सोरु गाउँपालिका
गाउँपालिकाको कार्यालय
जिमा, मुगु

सोरु गाउँपालिकाको

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: १ | संख्या: १ | मिति: २०७९/१०/२५

भाग-२

सोरु गाउँपालिका

नेपालको संविधान २०७२, भाग ४ धारा ५१ (ज) (१४) र धारा ७२ (२) तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २५ र १०२ वमोजिम् "गैर सरकारी संस्था समन्वय, परिचालन तथा अनुगमन सम्वन्धी निर्देशिका, २०७९" बनाई कार्यन्व्यनमा ल्याईएको छ ।

....
बिरेन्द्र मल्ल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

सोरु गाउँपालिका
गाउँपालिकाको कार्यालय
जिमा, मुगु

गैरसरकारी संस्था समन्वय, परिचालन तथा अनुगमन सम्वन्धी निर्देशिका २०७९

प्रस्तावना: सोरु गाउँपालिकामा काम गर्ने तथा कार्य गर्न चाहने गैर सरकारी संस्थाहरुलाई एकद्वार प्रणाली मार्फत आपसी सहयोग, समन्वय र साझेदारीलाई प्रभावकारी बनाउन एंव ती सस्थहरु मार्फत प्राप्त हुने सहयोगलाई पारदर्शी, एकीकृत ढङ्गले परिचालनको निमित्त नेपालको संविधान २०७२, भाग ४ धारा ५१ (ञ) (१४) र धारा ७२ (२) तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २५ र १०२ बमोजिम गैर सरकारी संस्था समन्वय, परिचालन तथा अनुगमन सम्वन्धी निर्देशिका, २०७९ बनाई कार्यन्व्यनमा ल्याईएको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस निर्देशिकाको नाम -**"गैरसरकारी संस्था समन्वय, परिचालन तथा अनुगमन सम्वन्धी निर्देशिका २०७९"** रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

(ख) "उपाध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

(ग) "गाउँपालिका" भन्नाले सोरु गाउँपालिका एवं सोरु गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) "अन्तराष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था" भन्नाले विदेशमा दर्ता भई नेपालमा सामाजिक सेवा तथा विकास कार्यमा संलग्न हुने तथा त्यस्तो कार्यमा सहयोग गर्ने सस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "समन्वय समिति" भन्नाले जिल्ला समन्वय समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) "दातृ निकाय" भन्नाले समाज कल्याण, सामाजिक सेवा तथा विकास कार्यमा सहयोग गर्ने विदेशी सरकार वा संघ, संस्था आदि सम्झनु पर्छ ।

(छ) "मन्त्रालय" भन्नाले विषयगत मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

(ज) "गैर सरकारी संस्था (गैसस)" भन्नाले लाभांश वा मुनाफा वितरण गर्ने उद्देश्य नराखी प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई सामाजिक कार्य गर्ने संस्थाहरुलाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) "विधान" भन्नाले गैर सरकारी संस्थाको विधान सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "कार्य समिति सदस्य" भन्नाले गैर सरकारी संस्थाका कार्य समितिका सदस्यलाई जनाउँछ ।

(ट) "सामाजिक सेवा तथा विकास कार्य" भन्नाले नेपाली समाजको समतामूलक विकास, सामाजिक रूपान्तरण, लोकतन्त्र, मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन, महिला, दलित, जनजाती, वालवालिका, ज्येष्ठ नागरिक, गरिव, अशक्त एवं अपाङ्ग, यौनिक अल्पसंख्यक तथा उपेक्षित समुदायको सर्वोपरी हित, जनचेतना, क्षमता विकास, सशक्तिकरण, वकालत, सामाजिक परिचालन, उपभोक्ता अधिकार, आर्थिक विकास, पूर्वाधार विकास, सेवा एवं पुनर्स्थापना, जलवायु परिवर्तन, विपद व्यवस्थापन, स्थानीय सुशासन लगायतका सामाजिक विकासका लागि गरिने कार्य सम्झनु पर्दछ ।

....
विरेन्द्र मल्ल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CS CamScanner

(ठ) "संघ सस्था" भन्नाले लाभांश वा मुनाफा वितरण गर्ने उद्देश्य नराखी संघ सस्था दर्ता ऐन २०३४, राष्ट्रिय निर्देशन ऐन, २०१८ अनुसार दर्ता भएका तथा समाज कल्याण ऐन २०४९ अनुसार आवद्ध सामाजिक संस्थाहरुलाई सम्झनु पर्छ ।

(ड) "विषयगत समिति" भन्नाले सोरु गाउँपालिकामा गठित विभिन्न समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(ढ) "स्थानीय तह" भन्नाले नगर पालिका, गाउँपालिका र जिल्ला समन्वय समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(ण) "समिति" भन्नाले यसै निर्देशिका बमोजिम गठन हुने गैसस समन्वय समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(त) "गैर सरकारी सस्था महासंघ" भन्नाले गैर सरकारी सस्थाहरुको छाता संगठनलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२
संघ संस्थाहरुको वर्गीकरण र सामाजिक विकास कार्यक्रम

३. संस्थाहरुको सूची तयार तथा अद्यावधिक गर्ने :

(१) गाउँपालिकामा काम गरि रहेका, काम गर्न चाहने तथा गाउँपालिकामा कार्यालय रहेका सम्पूर्ण संघ संस्थाहरु सूचिकृत हुनु पर्नेछ । यसरी सूचिकृत भएका संस्थाहरुलाई गाउँपालिकाले अनुसूचि, १ बमोजिमको सूचिकृत प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउने छ ।

(२) सूची तयार गर्दा सार्वजनिक सूचना मार्फत तपशील अनुसार वर्गीकरण गरी अलग अलग सूची तयार गरिनेछ ।

(क) सामाजिक संस्थाहरु (जनचेतना, सशक्तिकरण, क्षमता विकास, आर्थिक विकास, सामाजिक परिचालन र पूर्वाधार विकासका एवं परिच्छेद १ नियम २ "ट" अनुसारको कार्यहरु गर्ने गैर नाफा मूलक संस्थाहरु) ।

(ख) खेलकुद विकास संस्थाहरू (खेलकुदका क्षेत्रमा कार्यहरु गर्ने) ।

(ग) धार्मिक तथा सांस्कृतिक संस्थाहरू (धर्म, संस्कृति, परम्पराका क्षेत्रमा कार्यहरु गर्ने) ।

(घ) प्रतिष्ठान, ट्रष्ट तथा गुठीहरू (कुनै पनि निश्चित उद्देश्य तथा कसैको सम्झनामा स्थापना भई कार्य गर्ने संस्थाहरु) ।

(ङ) पेशागत संस्थाहरु (कुनै निर्दिष्ट पेशा, व्यवसायका क्षेत्रमा कार्यहरु गर्ने) ।

(च) सन्जाल तथा महासंघहरु (कुनै निर्दिष्ट विषयगत क्षेत्रमा कार्य गर्ने प्रारम्भिक संस्थाहरुको छाता सन्जालको रुपमा कार्य गर्ने) ।

(छ) उपभोक्ता समुहहरु-कुनै निर्दिष्ट विषयमा कार्य गर्नका लागि निश्चित अवधि तोकिएका अनौपचारिक समुहहरु) ।

(ज) अनुसन्धान संस्थाहरु (अध्ययन अनुसन्धानका क्षेत्रमा कार्य गर्ने)

(झ) सामुदायिक संस्थाहरु -निश्चित तोकिएको समुदाय विकासका लागि कार्य गर्ने स्थानीय संस्थाहरु)

(३) वाह्य श्रोत परिचालन नगरी आन्तरिक श्रोत र स्थानीय श्रोतबाट मात्र परिचालन हुने धार्मिक संस्थाहरु, उपभोक्ता समुहहरु, सामुदायिक संस्थाहरु लगायतका संस्थाहरु

बिरेन्द्र मल्ल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गाउँपालिकामा मात्र सूचिकतृ गरी कार्य गर्न सकिनेछ । उक्त संस्थाको विधानमा उक्त बुदाँ उल्लेख गरेको हनु पर्नेछ र सो को विधान गाउँपालिका बाट स्वीकृत हुनेछ ।

४. सामाजिक कार्यक्रम :

(क) गाउँपालिकाले सामाजिक संघ संस्थाहरु मार्फत सामाजिक परिचालन, नागरिक अधिकार, सामाजिक सचेतना तथा विकास कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने छन् ।

(ख) गाउँपालिकाले सामाजिक परिचालन लगायतका कार्यहरु गर्दा दफा ३ वमोजिम सचीकृत गैर सरकारी सस्थाहरुलाई प्राथमिक्ता दिइ समन्वय र साझेदारी गर्ने छ ।

(ग) संस्थाले आफनो उद्देश्य अनसुारका कार्यक्रमहरुमा खर्च गर्ने गरी आफ्नो श्रोत निर्माणका लागि आयमुलक कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न सक्नेछन् ।

(घ) गाउँपालिकाले सामुदायिक विकासको क्षेत्रमा कार्यरत सम्पूर्ण गैरसरकारी संस्थाहरुको सूची आवधिक गरी कार्यक्रम तथा लगानीमा हुने दोहोरो पन हटाउन सक्नेछ ।

५. स्थानीय दिगो विकास सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन :

गाउँपालिकामा विकास सुम्बन्धी कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्दा गाउँपालिकाले लिएको दुरदृष्टि, लक्ष्य तथा उद्देश्य पुरा गर्ने हुनु पर्ने छ । जनचेतना मूलक, सामाजिक परिचालन, क्षमता विकास, सशक्तिकरण, आयआर्जन तथा आर्थिक उपार्जन एवं पूर्वाधार विकासका क्षेत्रमा देहाय बमोजिमका कार्यक्रमहरुलाई प्राथमिकता दिई विशेष कार्यक्रमहरु छनौट गरी साझेदारीमा सञ्चालन गर्नेछ:

(क) महिला, बालबालिका, किशोर किशोरी, युवा, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, यौनिक अल्पसंख्यक, आदीवासी/जनजाति, दलित, विपन्न, असहाय, पछाडि पारिएका, एकल महिला, एच आइभी प्रभावित तथा संक्रमित, विपद प्रभावित, सिमान्तकृत समुदायको हित र कल्याण सम्बन्धी कार्यक्रम,

(ख) रोजगार एवं स्वरोजगार सिर्जना सम्बन्धी कार्यक्रम,

(ग) स्थानीय विकासका लागि सहभागिता अभिवृद्धि गर्ने र समावेशिकरण, लैङ्गिक मूलप्रवाहीकरण र सशक्तीकरण सम्बन्धी कार्यक्रम,

(घ) ऐन, कानून, मानव अधिकार, लोकतन्त्र, सुशासन संरक्षण तथा प्रवर्द्धनात्मक हुने खालका कार्यक्रम,

(ङ) स्रोत साधनमा विपन्न पछाडि पारिएका समुदायहरुको मुलप्रवाहीकरण, पहुँच, स्वामित्व र नियन्त्रण वढाउने कार्यक्रम,

(च) उद्योग, कृषि उत्पादन, खाद्य सुरक्षा तथा पोषण सम्बन्धी कार्यक्रम,

(छ) सामाजिक कुरीति तथा अन्धविश्वास विरुद्धको अभियान तथा कार्यक्रम,

(ज) गरिवी निवारण, आय आर्जन तथा सीप विकास सम्बन्धी कार्यक्रम,

(झ) नागरिक कर्तव्य तथा दायित्व सम्वन्धी सचेतना कार्यक्रम,

(ञ) वन तथा वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन, अनुकुलन तथा प्रभाव न्यूनिकरण एवं विपद जोखिम न्यूनीकरण सम्वन्धी कार्यक्रम,

(ट) स्वास्थ्य जनचेतना अभिवृद्धि तथा सेवा प्रवाह सम्वन्धी कार्यक्रम,

(ठ) स्थानिय भाषा, सस्कृति, आधारभूत तथा माध्यामिक, प्राविधिक शिक्षाका शैक्षिक उद्देश्य परिपूर्ति गर्ने सम्बन्धी कार्यक्रम,

(ड) खानेपानी, सरसफाई, जलश्रोत व्यवस्थापन, लघु तथा बैकल्पिक उर्जा विकास कार्यक्रम,

....

विरेन्द्र मल्ल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

(ढ) भौतिक पूर्वाधार विकासं निर्माण तथा मर्मत सम्वन्धी कार्यक्रम
(ण) दीगो विकास लक्ष्यलाई परिपूर्ति गर्ने सम्बन्धी कार्यक्रम

गौर गाउँपालिका
गाउँपालिकाको कार्यालय
जिमा, मुगु

परिच्छेद– ३
कार्यक्रम सञ्चालन र समन्वय

६. **गाउँपालिकासँग समन्वय :**

(१) यस निर्देशिका अन्तर्गत सूचीकृत भएका र हुन चाहने संस्थाहरुको कार्यक्रमलाई समितिले अद्यावधिक गर्दै जानेछ । गाउँपालिकामा गैसस मार्फत सञ्चालन हुने कार्यक्रमलाई आपसी समन्वय, सहयोग र संलग्नतामा सञ्चालन गरिने छ । गैर सरकारी सस्थाले काम गर्ने क्षेत्रको कार्यक्रमको प्रकृति हेरी गाउँ सभामा पेश गर्ने वा समन्वय वा जानकारी गराई काम गर्नु पर्नेछ ।

(क) एक वर्ष भन्दा छोटो अवधिको परियोजनाहरु, सभा, सम्मेलन, गोष्ठी, तालिम, कार्यशाला, नागरिक शिक्षा, सुशासन तथा जवाफदेहिता प्रवर्द्धन, मानव अधिकार प्रवर्द्धन, सर्वेक्षण र अध्ययन अनुसन्धान सम्बन्धी कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्नु पूर्व गाउँपालिकालाई लिखित रुपमा जानकारी गराई कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने । कार्यक्रम सम्पन्न पश्चात प्रतिवेदन गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ख) गाउँपालिकाको नियमित र विषयगत काम सँग मेल खाने प्रकृतिका परियोजना तथा कार्यक्रमहरुमा गाउँपालिकासँग समन्वय गररे काम गर्ने ।

ग) एक वर्ष भन्दा लामो एवं वहुवर्षीय भौतिक निर्माणका परियोजना वा कुनै कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु परेमा गाउँपालिकाको गाउँ सभावाट स्वीकृति लिएर काम गर्ने ।

घ) गाउँपालिका भित्र कुनै पनि प्रकारको भौतिक पूर्वाधारका आयोजना निर्माण गर्दा अनिवार्य रुपमा गाउँपालिकासँग कम्तिमा ५ प्रतिशत वजेट समपुरक (Matching) गरि साझेदारीमा सञ्चालन गर्ने ।

ङ) गाउँपालिका भित्र कार्य क्षेत्र बनाई काम गर्ने संघ सस्था तथा परियोजनाहरुले कर्मचारी छनौट गर्दा छनौट प्रकृयाका सवै चरणमा यस निर्देशीकाले व्यवस्था गरेको र गैसस समन्वय समितिले खटाएको सदस्यको उपस्थिति अनिवार्य गर्ने ।

च) प्रत्येक परियोजनाको वर्षमा कम्तिमा एक (१) पटक गैसस समन्वय समितिको वैठक अनिवार्य रुपमा आयोजना गरि परियोजनाको प्रगति वारे जानकारी गराउनुका साथै आवश्यक सल्लाह सुझाव लिनु पर्ने ।

(२) गैससहरुले सञ्चालन गर्ने एक बर्ष भन्दा लामो वा वहुवर्षीय परियोजना वा कार्यक्रम स्थानीय योजना तर्जुमा प्रक्रिया मार्फत गाउँपालिकाको एकीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा वजेटमा समावेश हुने गरी पेश गरी गाउँसभा वाट स्वीकत गर्नु पर्नेछ (अनुसुचि २ अनुसार) हुनेछ । एक वर्ष भन्दा कम समय राखी सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरु गैसस समन्वय समिति र कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

(३) गाउँसभा सम्पन्न भए पछि गैससहरुको कार्यक्रम बजेट स्वीकृत गर्नु पर्ने भएमा गाउँपालिकाबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ र अर्को आर्थिक वर्षमा अनिवार्य गाउँ सभाबाट अनुमोदन गराउन सकिनेछ ।

....
विरेन्द्र मल्ल
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

CamScanner

गौर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
जिमा, मुगु

७. **गैसस समन्वय समिति गठन :**

(१) गैससहरु सँग समन्वय र साझेदारी प्रबर्द्धन गर्न निम्न बमोजिम सदस्यीय गैसस समन्वय समिति गठन गरिने छ ।

(क) गाउँपालिका उपाध्यक्ष - संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत - सदस्य

(ग) गाउँपालिकाको सामाजिक विकास महिला, वालवालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा प्रमुख शाखा संयोजक - सदस्य

(घ) गाउँपालिकामा कार्य गर्ने गैससहरु मध्येबाट कम्तीमा १ जना महिला सहित समावेशी हुने गरी गाउँपालिकाले मनोनित गरेको २ जना प्रतिनिधि - सदस्य

(ङ) गाउँ पालिका भित्रका सामुदायिक संघ संस्था मध्यबाटे गरी गाउँपालिकाले मनोनित गरेको ३ जना प्रतिनिधि - सदस्य

(च) सम्बन्धित विषयमा योगदान पुऱ्याउन सक्ने विज्ञ १ जना विज्ञ (आवश्यक भए मात्र) - सदस्य

(ज) गाउँपालिकाको सामाजिक विकास शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

८. **गैसस समन्वय समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था :**

१. समितिको बैठक सामान्यतया ३ महिनामा एक पटक बस्नेछ (आवश्यकता अनुसार पनि वैठक बस्न सक्नेछ) ।

२. बैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्ने छन । संयोजकको अनुपस्थितिमा समितिको सदस्य वा सामाजिक विकास समितिको संयोजक गर्ने छन ।

३. वैठकको गणपुरक संख्या ५१ प्रतिशत हुनु पर्नेछ ।

४. वैठकको निर्णय संभव भए सम्म सर्व सम्मत रुपमा गरिनेछ । यदि मत बाझिएको खण्डमा वैठकमा उपस्थित सदस्यको सामान्य बहुमतका आधारमा गरिनेछ भने मत बराबर भएमा वैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनु पर्नेछ ।

५. वैठकको छुट्टै निणर्य पुस्तिका हुनु पुर्नेछ । बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णय प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेछ ।

६) समितिले कुनै पनि व्यक्ति तथा विशेषज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ । तर त्यस्तो आमन्त्रण गरेको व्यक्तिलाई बैठकमा मतदान गर्ने अधिकार हुने छैन ।

७) वैठक सञ्चालन सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

८) समितिका सदस्यहरुले नियमानुसार बैठक बसेको दिन बैठक भत्ता पाउने छन ।

९. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :**

क) गाउँपालिका क्षेत्र भित्र कार्यक्षेत्र भएका गसैसहरुलाई नियम अनसुार सुचिकृत गर्ने ।

ख) गाउँपालिका र गैसस बीचमा त्रैमाकि समिक्षा (आवश्यक्ता अनुसार) कार्यक्रमको आयोजना गर्ने ।

ग) गैससको कार्यक्रमहरुको अनुगमनका लागि योजना बनाउने, कार्यान्वयन गर्ने, प्रतिबेदन तयार गर्ने, पृष्ठ पोषण दिने ।

घ) गाउँपालिकाले सञ्चालन गरको कार्यक्रम र विकास आयाजेनाका लागि अनगुमन र मल्याङ्कनका लागि गैससको प्रतिनिधित्वका लागि सिफारिस गर्ने ।

ङ) गाउँपालिकाका कार्यक्रमहरु गैसस मार्फत गर्ने गरी भएको अवस्थामा सक्षम दक्ष गैसस छनौटका लागि गाउँपालिकालाई सहयोग गर्ने ।

....
विरेन्द्र मल्ल
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

CamScanner

च)	गाउँपालिकाको सबै चरणको योजना तर्जुमा प्रक्रियामा गैससको सहभागिताको सुनिश्चितता गर्ने एवं योजना तर्जुमा प्रक्रियामा गाउँपालिकालाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

छ)	गैससलाई आवश्यक पर्ने विभिन्न सिफारिसहरु प्रदान गर्ने ।

ज)	गैससको अभिलेखलाई चुस्त दुरुस्त र व्यवस्थित बनाउन सहयोग गर्ने ।

झ)	गाउँपालिकाले तोकेको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

१०. संयोजकको काम कर्तव्य र अधिकार

क)	समितिको वैठक बोलाउन सदस्य सचिवलाई निर्देशन दिने ।

ख)	वैठकको अध्यक्षता गर्ने ।

ग)	समितिका सदस्यहरुलाई कामको बाँडफाँड गर्ने तथा सम्वन्धित कार्यहरुमा आवश्यक समन्वय गर्ने ।

घ)	विषयगत योजना तर्जुमा समिति र एकीकृत योजना तर्जुमा समितिको वैठकमा गैससको सहभागिताको सुनिश्चितता गर्ने ।

ङ)	समितिको विशेष कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न वित्तिय श्रोत जुटाउने तथा परिचालन गर्ने ।

च)	समितिका काम कारवाही तथा निर्णयहरुलाई गाउँपालिकाको समिक्षा वैठकमा पेश गर्ने वा गर्न लगाउने ।

छ)	समितिका निर्णयहरु प्रमाणित गर्ने ।

ज)	समितिको वैठक सहभागितात्मक रुपमा सञ्चालन गर्ने ।

झ)	गाउँपालिकामा आवश्यकता अनुरुप प्रतिवेदन पेश गर्ने वा गर्न लगाउने

ञ)	विषयगत शाखाहरुका सामाजिक विकासका कार्यक्रमहरु सञ्चालनमा समन्वय गर्ने गराउने ।

ट)	गाउँ सभाबाट निर्णय भएका तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

११. सदस्य सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार

समितिका सदस्य सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार निम्न अनुसार हुनेछ:

क)	संयोजकको सल्लाह अनुसार वैठक वोलाउने, कार्यशुचि (एजेण्डा) तयार गर्ने, वैठकमा निर्णयार्थ पेश गर्ने ।

ख)	वैठकको निर्णय लेखन गर्ने तथा प्रमाणित गराउने ।

ग)	समिति सँग सम्वन्धित सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेखहरु दुरुस्त राख्ने र अद्यावधिक गर्ने ।

घ)	गाउँपालिकाका विषयगत शाखा वा अन्य इकाइहरुसँग समन्वय गर्ने

ङ)	गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई प्रतिवेदन दिने तथा जानकारी गराउने ।

च)	गाउँपालिकाको सामाजिक बिकास तथा संघ संस्था समन्वय शाखाबाट भए गरेका सामाजिक विकाससँग सम्वन्धित कार्यहरुको बारेमा समितिलाई जानकारी गराउने ।

छ)	गैससहरुको दर्ता तथा नविकरणको अवस्थाबारे समितिमा जानकारी गराउने ।

ज)	संयोजक तथा समितिले तोकेका अन्य आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।

१२. सदस्यहरुको काम कर्तव्य र अधिकार

समितिका सदस्यहरुको काम कर्तव्य र अधिकार निम्नानुसार हुनेछ ।

क)	समितिले सुम्पिएको जिम्मेवारी बहन गर्ने ।

ख)	वैठकमा उपस्थित भई विषयवस्तुको छलफलमा सक्रियता पूर्वक भाग लिने ।

ग)	वैठकको निर्णयलाई कार्यान्वयन गर्ने ।

घ)	वैठकमा निर्णयका लागि मतदान गर्ने ।

....

बिरेन्द्र मल्ल

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

CamScanner

ङ) समितिवाट तोकिएको समग्र कामहरुलाई कार्यान्वयन गर्न सहयोग पुऱ्याउने ।

च) आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालित सामाजिक विकास संस्थाहरु बारेको जानकारी छलफलमा ल्याउने ।

१३. पदावधी सम्बन्धी व्यवस्था

क) समितिका पदेन सदस्य बाहेकका अन्य सदस्यहरुको पदावधि २ वर्षको हुनेछ ।

ख) पदेन सदस्य बाहेक अन्य सदस्यहरु पुनः मनोनयन हुन सक्नेछन ।

१४. पद त्याग गर्न सक्ने

क) समितिका पदेन सदस्य बाहेक अन्य सदस्यले संयोजक मार्फत लिखित राजिनामा दिई पद त्याग गर्न सक्नेछन ।

ख) उपदफा (क) बमोजिम प्राप्त राजिनामा स्वीकृत भए पछि मात्र पदत्याग गरेको मानिनेछ ।

ग) राजिनामा स्वीकृत पश्चात खाली हुन आएको पदमा बाँकी अवधिको लागि समितिले मनोनित गर्नेछ ।

१५. सदस्यता कायम नरहने

देहायको अवस्थामा समितिका पदेन सदस्य बाहेकका अन्य सदस्यको सदस्यता कायम रहने छैन।

क) राजिनामा स्वीकृत भएमा ।

ख) लिखित सुचना नदिई लगातार तीन पटक सम्म नियमित बैठकमा अनुपस्थित भएमा ।

ग) प्रचलित कानुन बमोजिम नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएमा ।

घ) यस निर्देशिकाको सिद्धान्त र उद्देश्य विरुद्ध कुनै काम गरेको भनी समितिले प्रमाणित गरेमा ।

ङ) पदावधि सकिएमा ।

च) मृत्यु भएमा ।

छ) समितिको कोष हिनामिना गरेको प्रमाणित भएमा ।

तर उपदफा ख, घ र छ अनुसारको अवस्थामा सफाइको मौका हुनेछ ।

१६. प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने :

(१) यस गाउँपालिकामा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरी सूचिकृत भएका सबै गैससहरुले गाउँपालिका समक्ष प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ४ महिना भित्र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन एवम् वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१७. सार्वजनिक परीक्षण तथा सार्वजनिक सुनुवाई सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) गैरसरकारी संस्थाले सञ्चालन गरेका कार्यक्रमको लक्ष्य, वजेट, कार्यक्रम एवं उपलव्धिका बारेमा कार्यक्रम कार्यान्वयन गरिएको स्थानका सरोकारवालाहरु स्थानीय जनप्रतिनिधि, समाजसेवी, सञ्चारकर्मी, नागरिक समाज एवं उपभोक्ता समेतको सहभागितामा वार्षिक रुपमा सार्वजनिक परीक्षण तथा सार्वजनिक सुनुवाई गर्नु पर्नेछ ।

(२) प्रत्येक कार्यक्रमक सकिए पछि आयोजना स्थलमा नै खर्चको सार्वजनिकिकरण र उपस्थितीको कम्तिमा ५१ प्रतिशत सहभागिवाट अनिवार्य रुपमा खर्च अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

....
विरेन्द्र मल्ल
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

(३) गाउँपालिकाले गैर सरकारी संस्थाहरुको लागि सामाजिक लेखा परीक्षण तथा सुनुवाई सम्बन्धी मार्ग निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

१८. **गैरसरकारी संस्थामा स्थानीय तहको संलगनता :**

(१) गाउँपालिकाका पदाधिकारी सदस्य तथा कार्यरत कर्मचारीहरू संघीय ऐन वमोजिम दर्ता भएका गैर सरकारी संस्थाका सदस्य, कार्य समितिका सदस्य वा पदाधिकारी र कर्मचारीका रूपमा संलग्न हुन पाउने छैनन् ।

१९. **गैससको प्रतिनिधित्व :**

(१) स्थानीय तहका विभिन्न विषयगत समितिहरु र नेपाल सरकारद्वारा गठन गरिने गैर सरकारी संस्था सम्बन्धी विभिन्न समिति वा उपसमितिमा विषयगत गैर सरकारी संस्थाको प्रतिनिधित्व हुनेछ ।

२०. **कार्यक्रमको विवरण सार्वजनिक गर्नु पर्ने :**

यस निर्देशिका वमोजिम सूचीकृत हुने हरेक गैससले आफ्नो संस्थाले गर्ने र गरि रहेको कामहरु बारे सबैलाई जानकारी गराउनका लागि संस्था र कार्यक्रम सम्बन्धी विवरण संस्थामा टास गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद– ४
गैरसरकारी संस्था र गाउँपालिकाको योजना तर्जुमा

२१. **योजना तर्जुमा प्रक्रियामा गैससहरुको सहभागीता :**

(१) गाउँपालिकाको योजना निर्माण प्रक्रियामा गैरसरकारी संस्थाहरुले आवश्यक सहयोग गर्नु पर्ने छ ।

(२) सम्वन्धीत विषय र क्षेत्रको सूचना सङ्कलनमा गाउँपालिकाको आवश्यकता अनुसार सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

(३) गाउँपालिकाको योजना निर्माण प्रक्रियाको प्रारम्भिक चरणदेखि नै बैठकमा सम्वन्धित गैससहरुको सहभागीता र प्रतिनिधित्व गर्नु पर्नेछ ।

(४) गैससहरुले सम्वन्धित विषय र क्षेत्रमा कार्यक्रमको दोहोरोपन हटाउन गाउँपालिकालाई सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

(५) गैससहरुले स्थानीय तहका योजना निर्माण र कार्यान्वयन बारे जनचेतना अभिवृद्धिमा आवश्यक सहयोग गर्नुपर्ने छ ।

२२. **योजना कार्यान्वयन र साझेदारी :**

(१) गाउँपालिका र विषयगत कार्यालयहरुको योजना कार्यान्वयनमा गैससहरुले आफ्नो स्रोत र क्षमता अनुसार आर्थिक तथा प्राविधिक साझेदारी गर्नु पर्नेछ ।

(२) गाउँपालिकामा सञ्चालित विकास आयोजनाहरुको गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि अनुरोध भइ आएमा आवश्यक्ता अनुसार ज्ञान, सीप, परामर्श तथा सुझाव उपलव्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) परियोजना समीक्षा वैठकहरुमा सहभागी हुने र पृष्ठपोषण दिनु पर्नेछ ।

(४) गाउँपालिकाले विभिन्न विषयगत क्षेत्रका कार्यक्रमहरु प्रभावकारी कार्यान्वनका लागि गाउँपालिका भित्र सूचिकृत भएका गैससहरुलाई छनौट गरी साझेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरी परिचालन गर्न सक्नेछ ।

(५) गाउँपालिका र गैसस वीचमा नियमित समन्वय, सहकार्य र साझेदारी हुनु पर्नेछ ।

....
बिरेन्द्र मल्ल
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

२३. **स्थानीय योजना अनुगमन तथा मूल्याङ्कन :**

(१) गाउँपालिकावाट सञ्चालन हुने विभिन्न कार्यक्रमहरु तथा विकास आयोजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रक्रियामा विषयगत गैससहरुलाई गैसस समन्वय समितिको सिफारिसको आधारमा प्रत्यक्ष सहभागी गराइनेछ ।

(२) गाउँपालिकाले स्वतन्त्र रुपमा कार्यक्रम तथा विकास आयोजनाको तेश्रो पक्ष मूल्याङ्कन गर्नेछ जसमा गाउँपालिकामा सूचिकृत भएका दक्ष गैससहरुलाई प्राथमिकता दिइने छ ।

२४. **गैससका कार्यक्रम अनुगमन :**

(१) गाउँपालिकामा सञ्चालित गैससहरुको परियोजना तथा कार्यक्रमहरु अनुगमन गर्नेछ । अनुगमन कार्यको योजना तथा कार्यान्वयन गैसस समन्वय समिति मार्फत हुनेछ । वडा समितिको प्रतिनिधित्व अनिवार्य गर्दै अनुगमनमा सम्बन्धित गैसस समेतको प्रतिनिधित्व गराइनेछ । अनुगमन पश्चात अनुगमन समितिले दिएका सुझाव तथा निर्देशनहरु सम्बन्धित गैससले अनिवार्य पालना गर्नु पर्नेछ ।

(२) दफा (१) लागि गाउँपालिकामा गाउँपालिका, सम्बन्धित गैसस तथा अन्य सहयोगिबाट अनगुमन कोष स्थापना गरी सोही कोषवाट खर्च गर्न सकिने छ ।

परिच्छेद- ५
वैदेशिक सहयोग तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैसस सम्वन्धमा

२५. **वैदेशिक सहयोग :**
गाउँपालिकामा परिचालन हनु वैदेशिक सहयोग गाउँपालिकामा सूचीकृत गैससहरु मार्फत मात्र परिचालन गरिनेछ ।

२६. **एकद्वार प्रणाली सम्वन्धमा :**
गाउँपालिकामा कार्यक्षेत्र रहेका सम्पूर्ण गैससहरुले कार्यक्रमहरुलाई दोहोरोपन हुन नदिन एकद्ववार प्रणाली अपनाइने छ । यसका लागि सबै गैससहरु अनिवार्य रुपमा गाउँपालिकामा सूचिकृत हुनु पर्नेछ । साथै कार्यक्रम तथा वजेट गाउँसभाबाट पारित गर्नु पर्ने वा गैसस मार्फत कार्यक्रमको पूर्व स्वीकृति लिएर मात्र कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

२७. **अन्तर्राष्ट्रिय गैसस सम्वन्धमा :**

(१) गाउँपालिकामा काम गर्न चाहने अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरुले गाउँपालिकामा सूचिकृत भएका गरैसरकारी संस्था माफर्त मात्र कार्य गर्नु पर्नेछ ।

(२) कुनै पनि अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाले आफनो कार्य क्षेत्र रहेको गाउँपालिकामा कार्यालय राखी कायर्क्रमको प्रत्यक्ष कार्यान्वयन गर्न पाउने छैन ।

परिच्छेद-६

२८. **सिफारिस प्रक्रिया**
कुनै नयाँ संस्थालाई दर्ता गर्न, पुराना संस्थाहरुको नविकरण गर्न, अन्य जिल्ला तथा स्थानीय तहमा केन्द्रीय कार्यालय रही यस गाउँपालिकामा शाखा दर्ता गर्न र संस्थाको विधान संशोधन गर्नका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा सिफारिस गर्ने साथै दातृ तथा अन्य निकायहरुमा

....
विरेन्द्र मल्ल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

संस्थाको बारेमा कुनै विषयमा सिफारिस गर्ने कार्य गाउँपालिकाको सामाजिक विकास शाखाबाट गरिनेछ। सिफारिसका लागी देहायका कागजातहरु संलग्न राख्नु पर्नेछ।

२८.१ नयाँ संस्था दर्ताको सिफारिस गर्न आवश्यक कागजातहरु :

१) अनुसुचि ३ मा उल्लेख भएको ढाँचा अनुसारको निवेदन १ प्रति।

२) प्रारम्भिक भेलाले पारित गरेको संस्थाको विधान १ प्रति।

३) प्रारम्भिक भेलाले संस्था दर्ताका लागी तदर्थ समितिको गठन तथा संस्था दर्ता गर्न गरेको निर्णयको प्रतिलिपि १ प्रति।

४) सस्थाको दर्ताको लागी गठीत तदर्थ समितिको पदाधिकारीहरुको नागरीकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि १ प्रति।

५) अनुसुचि ४ मा उल्लेख भएको ढाँचा अनुसारको विवरण भरेको फाराम १ प्रति।

६) गाउँपालिकाले तोके अनुसारको सिफारिस दस्तुर बुझाएको भौचर वा नगदी रसिद प्रति।

७) सम्पुर्ण आवश्यक कागजात सहित प्राप्त निवेदन दर्ता भई सबै कागजात उपयुक्त रहेको अवस्थामा नयाँ संस्था दर्ताका लागि निवेदन दर्ता मितिले सिफारिस दिने कार्यमा ७ दिन सम्म समय लाग्न सक्नेछ। आवश्यक्ता अनुसार विधान अध्ययन तथा छलफलका लागि समितिको बैठक बस्न सक्नेछ। निवेदकले व्यवस्थित फाईलिङ्ग खातिर सम्पूर्ण कागजातहरु ब्याइण्डिङ्ग सहित गुणस्तरीय फाइलमा फाइलिङ्ग गरेर पेश गर्नु पर्नेछ।

८) संस्थाको कार्यालय रहने वडा समितिको कार्यालयको सिफारिस पत्र।

२८.२ पुराना संस्थाहरुको नविकरण सिफारिस गर्न आवश्यक कागजातहरु

१. अनुसुचि ५ को ढाँचा अनुसार संस्था नविकरणका लागि संस्थाको आधिकारिक पत्र १ प्रति।

२. अघिल्लो आ.व.को लेखा परिक्षण प्रतिवेदन १ प्रति।

३. अघिल्लो आ.व.को प्रगति विवरण ४ पाना सम्म १ प्रति। (अनुसुची ६ अनुसार)

४. चालु अथवा आगामी आ.व.को कार्यक्रम विवरण २ पाना सम्म १ प्रति। (अनुसुचि ७ अनुसार)

५. आन्तरिक राजश्व कार्यालयको नविकरण सम्बन्धी सिफारिस पत्र १ प्रति।

६. अस्थायी लेखा नं. दर्ताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि १ प्रति।

७. गाउँपालिकाले तोके अनसारको दस्तरु बभुाएको भाचैर वा नगदी रसिद १ प्रति।

८. हरेक वर्ष आश्विन मसान्त भन्दा पछि नविकरण सिफारिस गर्दा विलम्व दस्तुर निम्नानुसार लाग्नेछ।

समय सिमा	**विलम्व दस्तुर**
सोही वर्ष पौष मसान्त सम्म	दस्तुरको ५०% थप
सोही वर्ष चैत्र मसान्त सम्म	दस्तुरको ७५% थप
सोही वर्ष असार मसान्त सम्म	दस्तुरको १००% थप
विगत एक आ.व.भन्दा बढी आ.व.को लागी	प्रत्येक आ.व.का लागि दस्तुरको १००% थप

विरेन्द्र मल्ल

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

९) सम्पुर्ण आवश्यक कागजात साथ प्राप्त निवेदन दर्ता भई सबै कागजात उपयुक्त रहेको अवस्थामा दर्ता मितिका दिनमा गाउँपालिकाले सिफारिस दिनेछ । साथै व्यवस्थित फाइलिङ्ग खातिर सम्पूर्ण कागजातहरु फाइलमा फाइलिङ्ग गरेर पेश गर्नु पर्नेछ ।

२८.३ दातृसंस्था तथा अन्य निकायहरुमा संस्थाको कुनै विषयका लागी सिफारिस गर्न आवश्यक कागजातहरु,

१) सिफारिस माग सम्बन्धी संस्थाको आधिकारिक पत्र १ प्रति ।

२) सिफारिस गरिने विषय सँग सम्बन्धित प्रमाणहरु ।

३) गाउँपालिकाले तोके अनुसारको सिफारिस दस्तुर बुझाएको भौचर वा नगदी रसिद ।

४) सम्पुर्ण आवश्यक कागजात साथ निवेदन दर्ता भई सबै कागजात उपयुक्त रहेको अवस्थामा दर्ता मितिकै दिनमा गाउँपालिकाको सिफारिस दिनेछ ।

२८.४ अन्य तहमा केन्द्रीय कार्यालय रही यस गाउँपालिकामा जिल्ला शाखा दर्ताका लागी सिफारिस गर्न आवश्यक कागजातहरु

१. संस्थाको आधिकारिक पत्र ।

२. कार्य समितिको शाखा दर्ता सम्बन्धीको निर्णय प्रतिलिपी १ प्रति ।

३. संस्थाको विधान १ प्रति ।

४. संस्थाका कार्य सञ्चालन समितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

५. अनुसुचि ८ मा उल्लेख भएको ढाँचा अनुसारको फाराममा विवरण भरेको १ प्रति

६. गाउँपालिकाले तोकेको सिफारिस दस्तुर बभ्काएको भाचैर वा नगदी रसिद ।

७. सम्पुर्ण आवश्यक कागजात साथ प्राप्त निवेदन दर्ता भई सबै कागजात उपयुक्त रहेको अवस्थामा बाहेक संस्था शाखा दर्ताका लागी निवेदन दर्ता मितिले सिफारिस दिने कार्यमा ५ दिनसम्म समय लाग्न सक्नेछ । विधान अध्ययन तथा छलफलका लागि समितिको बैठकमा राख्न सकिनेछ ।

८) संस्थाको कार्यालय रहने वडा समितिको कार्यालयको सिफारिस पत्र ।

२८.५ संस्थाको बिधान संशोधनका लागि सिफारिस गर्न आवश्यक कागजातहरु

१. संस्थाको आधिकारीक पत्र ।

२. विधान संशोधन सम्बन्धी साभारण सभाको निर्णय प्रतिलिपी ।

३. संस्थाको संशोधित विधानको पुष्ट्याइ सहितको दफा, उपदफाहरु अनुसूचि ६ बमोजिमको फाराम प्रतिलिपि १ एक प्रति ।

४. गाउँपालिकाले तोके अनुसारको सिफारिस दस्तुर बुझाएको भौचर वा नगदी रसिद

५. सम्पुर्ण आवश्यक कागजात साथ प्रप्त निवदेन दर्ता भई सबै कागजात उपयक्तु रहेको अवस्थामा दर्ता मितिकै दिनमा यथासिघ्र सिफारिस दिन पुर्नेछ ।

....

बिरेन्द्र मल्ल

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

CamScanner

(नोट : अपाङ्गता भएका, एकल महिला, एच.अइभी एड्स संक्रमित स्वयं मात्र आवद्ध एवं सम्मिलित (सम्वन्धित निकायको परिचय पत्र भएका) व्यक्तिहरु द्वारा सञ्चालित संस्थाका लागि लाग्ने दस्तुरमा ५० प्रतिशत छुट हुनेछ ।)

परिच्छेद-७
विविध

२९. पुरस्कार र प्रोत्साहन :
गाउँपालिकाले समाजिक सेवा तथा विकास कार्यमा संलग्न भई जनताको अधिकार संरक्षण गर्ने तथा पछाडि पारिएको वर्ग र समुदायको हित, कल्याण र सशक्तिकरणका लागि उल्लेख्य योगदान पुऱ्याउने व्यक्ति वा गैससहरुलाई प्रोत्साहित गर्न सामाजिक सेवा पुरस्कारहरुको स्थापना तथा वितरण गर्नेछ ।

३०. सामाजिक विकास कोषः
गैर सरकारी संस्थाहरूमा कार्यरत कार्य समिति, कर्मचारी एवं स्वयंसेवकहरुको थप क्षमता विकासका लागि गाउँपालिकाले सामाजिक विकास कोषको स्थापना गरी परिचालन गर्न सक्नेछ ।

३१. दण्ड सजायः
गाउँपालिकामा कार्यरत गैर सरकारी संस्थाहरूले काम गर्ने क्रममा आर्थिक हिनामिना वा काननु विपरित कार्य गरेको पाइएमा त्यस्ता सस्थाहरुलाई काम गर्न रोक वा खारेजीका लागि दर्ता गर्ने निकाय समक्ष सिफारिश गर्न सक्नेछ । तर सो अगाडि उक्त सस्था लाई स्पष्टीकरण वा आवश्यक विवरण माग्नु पनर्छे ।

३२. मार्ग निर्देशिका वनाउने अधिकार :
यस निर्देशिकाको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न गाउँपालिकाले आवश्यक मार्ग निर्देशिका वनाउन सक्नेछ ।

३३. निर्देशिका संशोधन :
(क) निर्देशिकामा संशोधन गर्नु पर्ने भएमा समितिले संशोधनको प्रस्ताव तयार गरी गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
ख) समितिवाट पेश भएको निर्देशिका संशोधनको प्रस्तावमा गाउँपालिकाले आवश्यक छलफल गरी आवश्यकता अनुसार संशोधन पारित गर्नु पर्नेछ ।
ग) गाउँपालिकावाट पारित भए पछि संशोधन लागु हुनेछ ।

३४. अधिकार प्रत्यायोजनः
समितिले यस निर्देशिका वमोजिमको अधिकार निश्चित समयावधि र विषयमा समितिको निणर्यवाट तोकिएको सदस्य वा कमर्चारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

३५. प्रमाणित तथा पत्राचारः
समितिको पत्राचार तथा कागजात प्रमाणित गर्न गाउँपालिकाको छाप तथा लेटर प्याड प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

३६. आचार संहिताः

....
विरेन्द्र मल्ल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

यस गाउँपालिकामा सूचिकृत भएका सबै गैससहरुले अनुसूचि ९ अनुसार को आचार संहिता पूर्ण रुपले कार्यान्वयन गनु पर्नेछ । साथै गैर सरकारी संस्थाहरूका छाता सङ्गठनहरू वा गैरसरकारी संस्थाहरू स्वयंले आचार संहिता निर्माण गरी लागु गर्नु पर्नेछ ।

३७. वाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार:

यस निर्देशिकाको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कुनै वाधा अडक्‍ाउ परेमा गाउँपालिकाले त्यस्तो वाधा अडक्‍ाउ हटाउन आदशे जारी गर्न सक्नेछ । तर त्यस्तो आदेश गाउँ कार्यपालिकाले त्यस लगत्तै बस्ने वठैकवाट अनमोदन गन पुर्ने छ । यदि अनुमोदन नगरमा वा नभएमा स्वत: निस्क्रिय हुनेछ ।

३८. बचाउ र लागु नहुने :

(१) यो निर्देशिकामा लेखिएको हकमा यसै अनुसार र नलेखिएको कुरामा प्रदेश, संघीय एवं प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ ।

(२) संविधान तथा अन्य माथिल्ला सरकारका कानूनसँग बाझिएको हद सम्म यस निर्देशिकाका दफा तथा उप दफाहरु बाझिएको हद सम्म स्वत: निस्क्रिय हुनेछ ।

....

विरेन्द्र मल्ल

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

... गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
जिमा, मुगु

सोरु गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय जिमा, मुगु

अनुसूचि १
परिच्छेद २ नियम ३ (१) बमोजिम
सूचिकृत प्रमाण पत्र

सूचिकृत नं. ....

श्री सोरु गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, जिमा, मुगु
कर्णाली प्रदेश, नेपाल ।

सूचिकृत प्रमाण पत्र

.... (संस्थाको नाम र ठेगाना) लाई सोरु गाउँपालिकाको गैर सरकारी संस्था समन्वय, परिचालन तथा अनुगमन सम्वन्धी निर्देशिका, २०७९ को परिच्छेद २ नियम ३ (१) बमोजिम .... साल .... महिना .... गते सूचिकृतको प्रमाण पत्र प्रदान गरिएको छ ।

मिति : ....

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

....
विरेन्द्र मल्ल
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

गाउँपालिका
गाउँपालिकाको कार्यालय
जिमा, मुगु

अनुसूचि २

परिच्छेद ३ नियम ६ (२) बमोजिम

गाउँ सभामा पेश गर्ने संस्थाको आगामी वर्षको कार्यक्रम विवरण

कार्यक्रमको नाम	कार्यक्रमको उद्धेश्य	कार्यक्रम लागु हुने क्षेत्र	कार्यक्रम लागु हुने समय		कार्यक्रम बजेट	प्रगति	चुनौती /सिकाई	उपलब्धी
			देखि	सम्म				

....

विरेन्द्र मल्ल

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

CamScanner

सोरु गाउँपालिका
गाउँपालिकाको कार्यालय
जिमा, मुगु

अनुसूचि ३
परिच्छेद ६ नियम २८.१ (१) बमोजिम
नयाँ संस्था दर्ता सिफारिश

मिति :

श्री गाउँपालिका अध्यक्ष ज्यू,
सोरु गाउँपालिका
मुगु ।

विषय : नयाँ संस्था दर्ताका लागि सिफारिस पाउँ ।

उपरोक्त सम्वन्धमा (संस्थाको मुख्य उद्देश्य लेख्ने) .... मुख्य उद्देश्य राखी (संस्थाको पुरा नाम लेख्ने) .... नामको (संस्थाको पुरा ठेगाना) .... ठेगानामा कार्यालय रहने गरी संस्था स्थापना गर्न (संस्थाको पुरा नाम लेख्ने)... संस्थाको सदस्यहरुको निर्णयहरुबाट, आवश्यक पर्ने सम्पूर्ण कागजात सम्लग्न राखी निवेदन पेश गरेका छौ । जिल्ला प्रशासन कार्यालय, गोरखामा संस्था दर्ताका लागि सिफारिस गरि दिनुहुन अनुरोध छ ।

....
निवेदक

सस्थाको मुख्य उद्देश्यहरु :
१
२
सस्था दर्ताका लागि गठित तदर्थ कार्य सञ्चालन समितिको विवरण र हस्ताक्षर

क.सं.	नाम थर	वाबुको नाम	आमाको नाम	बाजेको नाम	पति वा पत्नीको नाम	पद	स्थायी ठेगाना	शैक्षिक योग्यता	दस्तखत
१									
२									
३									

....
विरेन्द्र मल्ल
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

गाउँ कार्यपालिका
कार्यपालिकाको कार्यालय
जिमा, मुगु

अनुसूचि ४
परिच्छेद ६ नियम २८.१ (५) बमोजिम
संस्थागत विवरण

१) संस्थाको नाम
नेपालीमा :
अंग्रेजीमा :
छोटकरीमा :

२) संस्थाको ठेगाना : क) केन्द्रीय कार्यालय
टेलिफोन नं : फ्याक्स नं :
इमेल : पोष्ट बक्स :
वेबसाइट : सम्पर्क व्यक्तिको नाम
पद : टेलिफोन/मो. नं. ;

३) प्रारम्भिक साधारण सभा भएको मिति :

४) संस्थाका सदस्यहरुको विवरण
सदस्यताको प्रकार :
सदस्य संख्या : ....
महिला, ... पुरुष, ... तेश्रो लिंगी, ... जम्मा
दलित .... आदिवासी/जनजाति .... अल्पसंख्यक/लोपोन्मुख ....
अन्य विशेष :
अपांगता भएका..........., एकल महिला ...., एच आइभी संक्रमित ....

५) संस्थाको कार्यक्षेत्र (विषय र विशेषज्ञताको रुपमा) :

६) संस्थाको कार्यक्षेत्र (भौगोलिक रुपमा) :

७) कार्य समितिको कार्य अवधि र निर्वाचन मिति :

८) कार्यसमितिको विवरण

क.सं.	नाम थर	बाबुको नाम	आमाको नाम	बाजेको नाम	पति वा पत्नीको नाम	पद	स्थायी ठेगाना	शैक्षिक योग्यता	दस्तखत
१									
२									
३									

विवरण तयार गर्ने व्यक्तिको
नाम :
पद :
हस्ताक्षर :
मिति :

विवरण प्रमाणित गर्ने व्यक्तिको
नाम :
पद :
हस्ताक्षर :
मिति :

विरेन्द्र मल्ल
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

CamScanner

सोरु गाउँपालिका
गाउँपालिकाको कार्यालय
जिमा, मुगु

अनुसूचि ५
परिच्छेद ६ नियम २८.२ (१) बमोजिम
सस्था नविकरण सिफारिस

श्री कार्यलय प्रमुख ज्यू,
सोरु गाउंपालिका
मुगु ।

मिति

विषय : संस्था नविकरणका लागि सिफारिस पाउँ ।

उपरोक्त सम्वन्धमा .... जिल्लामा दर्ता भएको दर्ता नं..............को .... नामको .... ठेगानाको यस संस्थाको आ.व. .... का लागि नविकरण गर्न आवश्यक पर्ने सम्पुर्ण कागजात संलग्न राखी सम्वन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा नविकरणका लागि सिफारिस गरि दिनु हुन अनुरोध छ ।

निवेदक
....

....
विरेन्द्र मल्ल
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

गाउँ गाउँपालिका
गाउँपालिकाको कार्यालय
जिमा, मुगु

अनुसूचि ६
परिच्छेद ६
नियम २८.२ (३) बमोजिम
संस्थागत विवरण

१) संस्थाको नाम
नेपालीमा :
अंग्रेजीमा :
छोटकरीमा :
२) संस्थाको ठेगाना :
क) केन्द्रीय कार्यालय
प्रदेश : .... जिल्ला : .... गा.पा. / न.पा. .... वडा नं. : ....
टोल : .... टेलिफोन नं : .... फ्याक्स नं : .... इमेल :
.... पोष्ट बक्स नं. :..........
वेब साइट : .... सम्पर्क व्यक्तिको नाम : .... पद :
.... टेलिफोन/मो नं : ....
ख) अन्य सम्बन्धित कार्यालय प्रदेश : .... जिल्ला : .... गा.पा./
न.पा............... वडा नं. : .... टोल : .... टेलिफोन नं : ....
फ्याक्स नं : .... इमेल : .... पोष्ट बक्स नं. :.......... वेब साइट :
.... सम्पर्क व्यक्तिको नाम : .... पद : ....
टेलिफोन/मो नं : ....

३) संस्था दर्ता र आवद्धता सम्बन्धी विवरण
दर्ता भएको कार्यालय : .... जिल्ला : ....
दर्ता मिति : .... दर्ता नं. : ...... पछिल्लो नविकरण मिति : ....
आवद्धता भएको कार्यालय : .... जिल्ला : .... आवद्धता मिति :
....
आवद्धता नं. : .... पछिल्लो नविकरण मिति : ....
आवद्धता नविकरण अवधि : ....
४) पछिल्लो साधारण सभा भएको मिति :
५) संस्थाका सदस्यहरुको विवरण
सदस्यताको प्रकार :
सदस्य संख्या : .... महिला .... पुरुष .... तेश्रो लिंगी ....
जम्मा दलित .... आदिवासी/जनजाति .... अल्प संख्यक/लोपोन्मुख..............
अन्य विशेष :
अपाङ्गता भएका........... एकल महिला ...., एच आइभी संक्रमित ....
६) संस्थाको कार्यक्षेत्र (विषय र विशेषज्ञताको रुपमा) :
७) संस्थाको कार्यक्षेत्र (भौगोलिक रुपमा) :
८) कार्य समितिको कार्य अवधि र पछिल्लो निर्वाचन मिति :
९) कार्य समितिको विवरण

....
विरेन्द्र मल्ल
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

CS CamScanner

मुगु गाउँपालिका
गाउँपालिकाको कार्यालय
जिमा, मुगु

क्र.सं.	नाम थर	बाबुको नाम	आमाको नाम	बाजेको नाम	पति वा पत्नीको नाम	पद	स्थायी ठेगाना	शैक्षिक योग्यता	दस्तखत
१									
२									
३									

१०) संस्थाले गत आ.व.मा सञ्चालन गरेको कार्यक्रमको विवरण

क्र.सं	कार्यक्रमको नाम	मूख्य लक्ष्य उद्देश्य	कार्यक्षेत्र	कार्यक्रमको अवधि	कार्यक्रमको कूल बजेट	गत आ.व.मा खर्च गरेको बजेट	साझेदार संस्था	कैफियत

११) संस्थाको अध्ययन, अनुसन्धान र प्रकाशनको विवरण :

१२) संस्थाको अचल सम्पत्तीको विवरण

क्र.सं.	विवरण	संख्या/ परिणाम	जम्मा मुल्य	कैफियत
१	जग्गा (क्षेत्रफल)			
२	सामग्री (उपकरण)			
३	भवन (भवन संख्या, तला, कोठा संख्या)			
४	सवारी साधन (प्रकार, संख्या)			
५	फर्निचर			
६	अन्य			

विवरण तयार गर्ने व्यक्तिको
नाम :
पद :
हस्ताक्षर :
मिति :

विवरण प्रमाणित गर्ने व्यक्तिको
नाम :
पद :
हस्ताक्षर :
मिति :

बिरेन्द्र मल्ल
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

CamScanner

सोरु गाउँपालिका
गाउँपालिकाको कार्यालय
जिमा, मुगु

अनुसूचि ७
परिच्छेद ६ नियम २८.२ (४) बमोजिम
चालु आ.व.मा सञ्चालित कार्यक्रमको विवरण

क्र.सं.	कार्यक्रमको नाम	मूख्य लक्ष्य/उद्देश्य	कार्यक्षेत्र	कार्यक्रमको अवधि	कार्यक्रमको कूल बजेट	यस आ.व. को बजेट	साझेदार संस्था	कैफियत

विवरण तयार गर्ने
नाम :
पद :
मिति :
हस्ताक्षर :

विवरण प्रमाणित गर्ने
नाम :
पद :
मिति :
हस्ताक्षर :

संस्थाको छाप

....
विरेन्द्र मल्ल
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

सोरु गाउँपालिका
गाउँपालिकाको कार्यालय
जिमा, मुगु

अनुसूचि ८
परिच्छेद ६
नियम २८.४ (५) बमोजिम
संस्थागत विवरण

१) संस्थाको नाम
नेपालीमा :
अंग्रेजीमा :
छोटकरीमा :

२) संस्थाको ठेगाना : क) केन्द्रीय कार्यालय
टेलिफोन नं :
फ्याक्स नं : :
इमेल :
पोष्ट बक्स :
वेब साइट :
सम्पर्क व्यक्तिको नाम
पद :
टेलिफोन/मो नं :
ख) अन्य सम्वन्धित कार्यालय
टेलिफोन नं :
फ्याक्स नं :
इमेल :
सम्पर्क व्यक्तिको नाम पद :
टेलिफोन/मो नं :

३) गत आ.व.मा कारोवार भएको जम्मा बजेट :

४) संस्थाको पछिल्लो साधारण सभा भएको मिति :

५) संस्थाको कार्यक्षेत्र (विषय र विशेषज्ञताको रुपमा) :

६) संस्थाको कार्यक्षेत्र (भौगोलिक रुपमा) :

७) कार्य समितिको कार्य अवधि र पछिल्लो निर्वाचन मिति :

८) कार्य समितिको विवरण

क्र.सं.	नाम थर	बाबुको नाम	आमाको नाम	बाजेको नाम	पति वा पत्नीको नाम	पद	स्थायी ठेगाना	शैक्षिक योग्यता	दस्तखत
१									
२									
३									

९) संस्थाको अचल सम्पति

क्र.सं.	विवरण	संख्या/परिणाम	जम्मा मुल्य	कैफियत
१	जग्गा (क्षेत्रफल)			
२	सामग्री (उपकरण)			

....
विरेन्द्र मल्ल
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

CamScanner

सोरु गाउँपालिका
गाउँपालिकाको कार्यालय
जिमा, मुगु

३	भवन (भवन संख्या, तला, कोठा संख्या)			
४	सवारी साधन (प्रकार, संख्या)			
५	फर्निचर			
६	अन्य			

१०) संस्थाको अध्ययन , अनुसन्धान र प्रकाशनहरु :

विवरण तयार गर्ने व्यक्तिको विवरण

नाम :

पद :

हस्ताक्षर :

मिति :

प्रमाणित गर्ने व्यक्तिको

नाम :

पद :

हस्ताक्षर :

मिति :

संस्थाको छाप

विरेन्द्र मल्ल
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

CamScanner

सोरु गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
मिमा, मुगु

(अनुसूचि ९)
परिच्छेद ७ नियम ३७ बमोजिम

यस गाउँपालिकामा सूचिकृत भएका गैससहरुले पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता

१. सस्थाले आ. व. समाप्त भएको ३ महिना भित्र वार्षिक साधारण सभा गर्नु पनर्छ।
२. संस्थाले आ.व. समाप्त भएको ३ महिना भित्र वाहय् वार्षिक लेखा परिक्षण गर्नु पर्नेछ र सो प्रतिवेदनमा वार्षिक साधारण सभामा छलफल भई अनुमोदन भएको हुनु पर्नेछ।
३. संस्थाको विधानमा उल्लेख भए बमोजिमको अवधिमा साधारण सभाबाट प्रजातान्त्रिक पद्धती अनुसार कार्य समितिको निर्वाचन गर्नु पर्नेछ।
४. संस्थामा आबद्ध समुह तथा सञ्चालन कार्यक्रमहरुलाई राजनीतिक लाभका रुपमा उपयोग गर्न पाइने छैन।
५. संस्थाले धार्मिक, सामाजिक, राजनीतिक सद्भाव विथोल्ने गतिविधिमा संलग्न हुन, लविइङ गर्न तथा पक्ष विपक्षमा लाग्न पाइने छैन।
६. बाहय् सहयागे लिई कायर्क्रम सञ्चालन गर्ने सस्थाहरुले वार्षिक रुपमा सबै सरोकारवालाहरुको सहभागितामा वार्षिक सामाजिक लेखा परिक्षण गर्नु पर्नेछ।
७. संस्थाले सञ्चालन गर्ने कार्यक्रमहरुको विवरण विभिन्न माध्यमबाट अनिवार्य रुपमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।
८. गाउँपालिका वा समितिले तोकेको अन्य आचार संहिता पालना गर्नु पर्नेछ।

....
बिरेन्द्र मल्ल
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

CamScanner

सोरु गाउँपालिका
कार्यपालिकाको कार्यालय
जिमा, मुगु

प्रमाणीकरण मितिः २०७९।१०।२४

आज्ञाले

नाम: विरेन्द्र मल्ल

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत