



स्थानीय राजपत्र

सरुमारानी गाउँपालिका

खण्ड ५, संख्या:०४ असोज १० गते, २०७८ साल

भाग-२

सरुमारानी गाउँपालिका

स्थानीय सभा गठन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७८

प्रस्तावना:

नेपालको संविधान २०७२ को धारा ५१ (४०) मा सार्वजनिक प्रशासनलाई स्वच्छ, सक्षम, निष्पक्ष, पारदर्शी, भ्रष्टाचारमुक्त, जनउत्तरदायी र सहभागीतामुलक बनाउदै राज्यबाट प्राप्त हुने सेवा सुविधामा जनताको समान र सहज पहुच सुनिश्चित गरि सुशासनको प्रत्याभुति गर्ने प्रावधान रहेको छ ।

सुशासन ऐन, २०६४ र सुशासन प्रवर्द्धन रणनीति तथा कार्ययोजना २०७४ मा सार्वजनिक प्रशासनलाई जनमुखी, जवाफदेही, पारदर्शी, समावेशी सहभागीतामुलक बनाई त्यसको प्रतिफल सर्वसाधारणलाई उपलब्ध गराउन कानुनको शासन, भ्रष्टाचारमुक्त, र चुस्त प्रशासन, आर्थिक अनुशासन तथा सार्वजनिक कार्य र स्रोतको कुशल व्यवस्थापन जस्ता असल शासनका आधारभुत मान्यतालाई आत्मसाथ गरि सर्वसाधारणले पाउनु पर्ने सेवा छिटो छरितो तथा कम खर्चिलो ढंगबाट पाउने व्यवस्था सृजना गरि मुलुकमा सुशासनको प्रत्याभुति दिने सम्बन्धमा व्यवस्था गरिएको छ ।

तसर्थ सुशासन ऐन, २०६४ र सुशासन प्रवर्द्धन रणनीति तथा कार्ययोजना २०७४ को मर्मलाई नागरिकले अनुभुत हुने तरिकाले सार्वजनिक सेवा र सार्वजनिक प्रशासन लाई प्रभावकारी बनाउन सुशासन प्रवर्द्धन रणनीति तथा कार्ययोजना २०७४ को भाग २ (१) मा प्रचलित कानुन बमोजिम स्थानीय तहले पारदर्शीता, जवाफदेहिता र सदाचार व्यवस्थापनका लागि आवश्यक नीति, ऐन, नियम, कार्यविधि गाउँसभाबाट तर्जुमा गरि लागु गर्ने व्यवस्था अनुरूप यो कार्यविधि निर्माण गरि लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

उद्देश्य,संक्षिप्त नाम र परिभाषा

१. उद्देश्य:

- क) स्थानीय तहको कामलाई प्रभावकारी, गुणस्तरीय, पारदर्शित, मितव्ययी बनाई नागरिकलाई सुशासनको अनुभूति प्रदान गर्ने ।
- ख) स्थानीय तहको शासन व्यवस्थामा नागरिकको अर्थपूर्ण सहभागीता अभिवृद्धी गरि सुलभ सहज गुणस्तरीय सेवा प्रवाहकालागी नागरिक अनुगमनलाई प्रभावकारी बनाउने ।
- ग) नागरिक समाज, निजी क्षेत्र, स्थानीय समुदायमा आधारित नागरिकहरूका संस्था समुहहरूको सहकार्यमा स्थानीय शासनलाई सदाचारयुक्त, अनुशासित, नागरीक प्रति संवेदशील, जिम्मेवार र उत्तरदायी बनाउने ।
- घ) सुशासनलाई जनताले प्रत्यक्ष अनुभव गर्ने गरी कार्यालयको समग्र कार्यप्रणालीलाई सुशासनमुखी बनाउने
- ङ) गाउँपालिका तथा वडाबाट सञ्चालन गरिएका कार्यक्रम वा योजनाबाट विपन्न पछाडि पारिएका वर्गहरूले प्रत्यक्ष लाभ पाएको अनुभूती गराउने ।

२. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस कार्यविधिको नाम सरुमारानी गाउँपालिकाको स्थानीय सभा गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८ रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुने छ ।

३. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

- (क) “संयोजक” भन्नाले स्थानीय सभाको संयोजकलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ख) “ सार्वजनिक सेवा” भन्नाले सरुमारानी गाउँपालिका वा सो अन्तरगतको वडाबाट प्रवाहहुने सम्पुण सेवालाई जनाउने छ ।
- (ग) “सेवाग्राही” भन्नाले सरुमारानी गाउँपालिका वा सो अन्तरगतको वडा भित्रका व्यक्तिलाई जनाउछ ।
- (घ) “स्थानीय सभा” भन्नाले: स्थानीय तहमा (हाल वडास्तरमा) सेवाप्रदायक संस्थाका प्रमुखरप्रतिनिधि, नागरिक समाज संस्थाका संगठन, समुह, निजी क्षेत्र र सेवाग्राही सम्मिलित एक स्वतन्त्र तथा अनौपचारिक सञ्जाल हो । जसले वडास्तरमा सार्वजनिक सेवा वितरणका क्षेत्रमा विद्यमान स्थानीय सवालरमुद्दाको पहिचान गर्ने, सामाधानको लागि लावान्वित वर्ग र सेवाप्रदायक बीच स्थानीय सभाको आयोजना गरि छलफल मार्फत कार्ययोजना निर्माण गर्ने, स्वास्थ्य, शिक्षा, कृषि र प्राकृतिकप्रकोप जोखिम न्युनिकरणमा आमनागरिकको समानपहुँचरसहभागिता सुनिश्चित गर्दछ । स्थानीय सभा मार्फत समाधान हुन नसकेका पिछडिएको समुदाय र वर्गको मुद्दालाई प्राथमिकिकरण गरि नितिगत पैरवीका लागी गाउँपालिकामा पेश गर्दछ । स्थानीय सभाले निर्माण गरेको कार्ययोजनालाई निरन्तर अनुगमन गर्दछ । यो सभाले यस

स्थानीयतहमा नागरिक समाज, सञ्चार, सरकारी प्रतिनिधिअर्थात् सेवाप्रदायक र सेवाग्राहीको विचमा रचनात्मक सम्बन्ध निर्माण गरी स्वास्थ्य, शिक्षा, कृषि र प्राकृतिकप्रकोप जोखिमन्युनिकरणमा सुशासन अभिवृद्धिको लागि आवश्यक पहल गर्दछ । सेवा प्रदायक र सेवाग्राहीहरूको सहभागीतामा स्थानीय सरकारबाट प्रवाह गरिने सेवालाई पारदर्शि, जनउत्तरदायी, भ्रष्टाचार मुक्त, सहभागीतामूलक, छिटो, छरितो र गुणस्तरीय बनाई सुशासनको प्रत्याभूत गराउन गठन गरेको समिति सम्भन्धु पर्दछ ।

(ङ) “कार्यालय” भन्नाले गाउँपालिकाकार्यालय र वडा कार्यालयलाई समेत बुझाउने छ ।

(च) “कार्यपालिका” भन्नाले गाउँकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) “पदाधिकारी” भन्नाले स्थानीय सभाका संयोजक, उप—संयोजक र सचिवलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) “वडा” भन्नाले सरुमारानी गाउँपालिका भित्रका वडालाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले स्थानीय सभा गठन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) “सदस्य” भन्नाले सदस्य भन्नाले स्थानीय सभाका सदस्यलाई जनाउने छ र सो शब्दले स्थानीय सभा र उपसमितिका पदधिकारीलाई समेत जनाउने छ ।

(ट) “उप-समिति” भन्नाले विज्ञताका आधारमा शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि तथा प्राकृतिक प्रकोप जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धि सेवा प्रवाह सम्बन्धमा आमनागरिकले भोग्नु परेका समस्याकाबारेमा छलफल तथा प्रमुख सवालहरूको प्राथमिकिकरण गर्ने समिति सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) सकजकर्ता सहजकर्ता भन्नाले गाउँपालिकाले नियुक्त गरी खटाएको सभामा सहजिकरण गर्ने आंशिक वा पुणकालिलन कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

४. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने:

(१) यस गाउँपालिकाको प्रत्येक वडाले यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्ने छ ।

(२) नेपालको संविधान २०७२ को धारा ५१ (४) मा सार्वजनिक प्रशासनलाई स्वच्छ, सक्षम, निष्पक्ष, पारदर्शि, भ्रष्टाचार मुक्त, जनउत्तरदायी र सहभागीतामूलक बनाउँदै राज्यबाट प्राप्तहुने सेवासुविधामा जनताको सहज र समान पहुँच सुनिश्चित गरि सुशासनको प्रत्याभूती गर्ने कुरा उल्लेख गरिएको छ ।

परिच्छेद — २

स्थानीय सभा गठन र सञ्चालन

५. स्थानीय सभा गठन सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) स्थानीय सभाको गठन अनुसूची-१ बमोजिमका सहभागी हुने गरी देहाय बमोजिम गर्नु पर्ने छ ।

(क) वडमा रहेका सेवाप्रदायक संस्थाका प्रमुख/प्रतिनिधि, नागरिक समाज संस्था,संगठन, निजि क्षेत्र र सेवाग्राहीहरुको आम भेलागरि २० देखि २५ सदस्यीय सभा गठन गर्ने ।

(ख) सभा गठनकोलागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाहुने विषय त्यस्तो भेलाहुने मितिले मम्तिमा सात दिन अगावै सार्वजनि रुपमा जानकारी गराउनु पर्ने छ ।

(ग) स्थानीय सभा गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष वा वडा सदस्यका वा कार्यालयले तोकेको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्ने छ ।

(घ) स्थानीय सभाको गठनकालागी बोलाईएको भेलामा स्थानीय सभाको औचित्यकोबारेमा जानकारी वडा अध्यक्ष वा कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्ने छ ।

(ङ) स्थानीय सभा गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नु पर्ने छ । ५० प्रतिशत महिलाको सहभागीता सुनिश्चित गरिनु पर्ने छ ।

(च) स्थानीय सभामा संगोल परिवारबाट एक भन्दा बढी व्यक्ति सदस्य हुन पाईने छैन ।

(छ) विषय विज्ञताको आधारमा शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि र विपद का सवाल छनौट र प्रथमिकिकरणका लागि यसै भेलाले उपसमिति गठन गर्नको लागि स्थानीय सभालाई जिम्मेवारी दिनु पर्ने छ ।

६. स्थानीय सभा समितिका सदस्यको योग्यता:

स्थानीय सभा सदस्यहरुको योग्यता देहाय बमोजिमको हुनु पर्ने छ ।

(क) सम्बन्धीत वडाको सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा खटिएको व्यक्ति

(ख) सम्बन्धीत वडामा सामाजिक सेवामा संलग्न व्यक्ति

(ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको

(घ) सम्बन्धीत वडामा नागरिक समाज संगठनमा आवद्ध व्यक्ति

७. स्थानीय सभाको काम कर्तव्य र अधिकार:

१. स्थानीय सभाको संयोजक, उप संयोजक एवं सचिव मनोनित गर्ने / चयन गर्ने ।

२. साझेदारी मञ्चको बैठकमा स्थानीय सभाको संयोजकउपपुर्त्युक्त सदस्यले नियमितरुपमा भाग लिने ।

३. निर्वाचित वडा अध्यक्ष तथा सदस्यहरू स्थानीय सभाको नियमति बैठकमा उपस्थिति सुनिश्चित गर्ने ।
४. सामाजिक अभियन्ता, अगुवा तथा अन्य आवश्यक ठानेका व्यक्तिहरूलाई स्थानीय सभाको बैठकमा आमन्त्रण गर्ने ।
४. शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि तथा प्राकृतिक प्रकोप जोखिम न्यूनिकरण सम्बन्धि सेवाप्रवाह सम्बन्धमा विद्यमान नीतिगत तथा कानुनी व्यवस्थाका बारेमा स्थानीय सभाका सदस्यहरूलाई जानकारी गराउने ।
५. स्थानीय सभाका सदस्यहरूलाई विज्ञताका आधारमा कम्तीमा पनि तीनरचार समुहमा विभाजन गरी क्रमशः शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि र प्राकृतिक प्रकोप जोखिम न्यूनिकरण सम्बन्धि सवाल पहिचानकोलागि जिम्मेवारी दिने ।
६. स्थानीय सभाका सदस्यहरूलाई शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि तथा प्राकृतिक प्रकोप जोखिम न्यूनिकरणका सवालमा आमनागरिकले भोग्नु परेका समस्याकाबारेमा छलफल तथा प्रमुख सवालहरूको प्राथमिकिकरण गर्ने ।
७. सेवाप्रदायक संस्थाहरूले प्रवाहरउपलब्ध गराएका सेवा र नीतिगत व्यवस्थाका बारेमा उपलब्ध प्रमाणमा आधारित रही विश्लेषण गरी सवालहरूलाई प्राथमिकिकरण गर्ने ।
८. सेवाप्रवाहका विषयमा नीतिगत व्यवस्था तथा उपलब्ध सेवाको बारेमा विश्लेषण गर्दा विषय विज्ञहरूलाई आमन्त्रण गर्ने ।
९. स्थानीय सभामा उपस्थित सेवा प्रदायक संस्थाका प्रमुखप्रतिनिधिहरूले नीतिगतरूपमा व्यवस्था गरेका सेवाहरू के कति कारणले उपलब्ध हुन नसकेका हुन् त्यस सम्बन्धमा छलफल गर्ने साथै सम्बन्धित निकायको प्रतिवद्धता लिने ।
१०. स्थानीय सभामा सम्बन्धित निकायले प्रतिवद्धता जाहेर गर्न नसकेका सवालहरूलाई प्राथमिकिकरण गर्दै साझेदारी मञ्चको बैठकमा थप छलफलका लागि पेश गर्ने ।
११. सवालहरूको पहिचान, विश्लेषण तथा प्रतिवद्धता जाहेर गर्ने दिन गाउँपालिका प्रमुख तथा उपप्रमुखलाई पनि आमन्त्रित गर्ने ।
१२. सार्वजनिक सेवाप्रवाहलाई चुस्त बनाउन र आमनागरिकलाई असलशासनको प्रत्याभूति दिन सम्बन्धित निकायको जिम्मेवारी सहित अनुसूची-२ अनुसारको फारममा कार्य योजना तयार गर्ने र कार्यान्वयन गर्न दवाव दिने ।
१३. कार्ययोजनाको सफल कार्यान्वयनको लागि ५ सदस्यीय अनुगमन समिति बनाउने । र नियमित अनुगमन गरि प्राप्त तथ्य लाई स्थानीय सभामा पेश गर्ने ।
१४. स्थानीय सभाले हासिल गरेका उपलब्धिहरूलाई गाउँसभामा प्रस्तुत गर्ने ।
१५. पहिचान गरिएका सवालहरूमा असलशासनको अनुभूति गर्नका लागि आवश्यक सूचकहरू तयार गर्ने

१६.स्थानीय सभाका सदस्यहरुलाई योजना तर्जुमा प्रक्रियाका बारेमा जानकारी गराउने ।

१७.स्थानीय सभाको बैठकलाई नियमित बनाउने ।

१८. आश्यकता अनुसारका कार्यहरु गर्दै जाने ।

परिच्छेद— ३

विविध

८. स्थानीय सभा बैठक सञ्चालन प्रक्रिया:

(क) वडाकार्यालयको आयोजनामा स्थानीय सभाको बैठक बोलाईने छ ।

(ख) स्थानीय सभाको बैठकको अध्यक्षता वडाअध्यक्षले गर्नु पर्ने छ भने परिचालन र व्यवस्थापन वडा सचिव वा निजको काम गर्न वडा कार्यालयमा खटिएको कर्मचारीले गर्नु पर्ने

९.आर्थिक व्यवस्थापन:

(१) यस सभाको बैठक प्रत्येक तीन तीन महिनामा अनिवार्य वस्नु पर्ने छ र आवश्यक ठानेमा महिलाको १ पटक बस्न सकिने छ। सो बैठकमा लाग्ने खच गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयबाट व्यहोरिनेछ

१०. स्थानीय सभा सदस्यहरुको क्षमता अभिवृद्धि:

(१) स्थानीय सभा सदस्यहरुको विषय विज्ञतामा क्षमता अभिवृद्धि गर्नु पर्ने आवश्यक ठानेमा स्थानीय सभामा विषय खुलाई प्रताव पेश गरि कार्यापालिका बैठकमा पठाउनु पर्ने छ ।

११. अनुगमन समिति गठन:

(१) स्थानीय सभाले बनाएको कार्ययोजना कार्यान्वयन र प्रगतिको अनुगमन गरि आवश्यक पृष्ठपोषण दिनको लागि ५ सदस्य रहने गरि एक अनुगमन समिति गाउँपालिकाले गठन गर्नेछ ।

१२.कार्यविधिको व्याख्या गर्ने वा बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार:

कार्यविधिको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै द्विविधा हुन गएमा सोको व्याख्या वा बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

अनुसूची-१
स्थानीय सभा समिति

वडा अध्यक्ष		संयोजक
स्वास्थ्यचौकी इन्चार्ज	१ जना	सदस्य
वडाकार्यालय कृषि कर्मचारी	१ जना	सदस्य
वडाकार्यालय शिक्षाका कर्मचारी	१ जना	सदस्य
सरकारी विद्यालयका प्राधाना ध्यापन	१ जना	सदस्य
दलित जनजाती सञ्जाल समूहबाट	४ सजा	सदस्य
आमा समूह महिला समूह बाट	४ जना	सदस्य
व्यापारि संगठनबाट	१ जना	सदस्य
पत्रकार	१ जना	सदस्य
बालक्लव बाट एक महिला	२ जना	सदस्य
आङ्गबाट एक महिला	२ जना	सदस्य
जेष्ठ नागरिकबाट एक महिला	२ जना	सदस्य
नागरि समाज संगठनबाट एक महिला	२ जना	सदस्य
एकल महिलाबाट	१ जना	सदस्य

२) वडा सचिव वा निजको काम गर्न वडाकार्यालयमा खटिएको व्यक्ति सदस्य सचिव रहि बैठकको व्यवस्थापन गर्नु पर्ने छ ।

३) स्थानीय सभाले आवश्यक ठानेमा अन्य विज्ञ व्यक्तिलाई आमन्त्रण गर्न सक्ने छ ।

अनुसूची-२

बैठकमा भएका निर्णय तथा योजना फारम

क्र.स.	सवालहरु	कसले कसरी गर्ने (जिम्मेवारी र प्रक्रिया)	समयावधी (कहिले सम्म गर्ने)

आज्ञाले

चिन्तामणि रेग्मी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणिकरण मिति: २०७८।०६।१०