



मिक्लाजुङ गाउँपालिका, मोरङ

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ६

संख्या: ८

मिति: २०८०/०८/२०

भाग- २

मिक्लाजुङ गाउँपालिका

मिक्लाजुङ गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिकाबाट पारित निम्न कार्यविधिहरू सम्बन्धित सम्पूर्णको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ :

सि.नं.	कार्यविधिको नाम	पारित मिति
१	व्यवसायिक कृषि फर्म दर्ता तथा पशुपक्षी फर्म दर्ता कार्यविधि २०८०	२०८० मंसिर १९
२	मिक्लाजुङ गाउँपालिकाको वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका व्यक्तिहरूको सञ्जाल गठन सम्बन्धी कार्यविधि २०८०	२०८० मंसिर १९

व्यवसायिक कृषि फर्म दर्ता तथा पशुपंक्षी फर्म दर्ता कार्यविधि २०८०

प्रस्तावना :

कृषिजन्य उत्पादन, प्रशोधन तथा बजारीकरण मार्फत कृषि क्षेत्रको व्यवसायिकीकरण गर्दै आर्थिक उपार्जन, स्वरोजगार प्रवर्धन एवं गरिबी न्यूनिकरण गर्नुका साथै गाउँपालिकाको कृषि सम्बन्धी नीति, योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न व्यवसायिक कृषि तथा पशुपन्छी फर्मको प्रशासन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

स्थानीय सरकार संचालन ऐनको दफा ११ (२) को (ण) र (द) को अधिकार क्षेत्र अन्तर्गत सोही ऐनको दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि मिक्लाजुड गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि तर्जुमा गरि लागू गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यस कार्यविधिको नाम “व्यवसायिक कृषि तथा पशुपंक्षी फर्म दर्ता कार्यविधि २०८०” रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि मिक्लाजुड गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।

२) परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

क) “ गाउँपालिका ” भन्नाले मिक्लाजुड गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ ।

ख) “ कार्यालय ” भन्नाले मिक्लाजुड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

ग) “ शाखा ” भन्नाले मिक्लाजुड गाउँपालिकाको कृषि विषय हेर्ने शाखा सम्झनु पर्दछ ।

घ) “ फर्म ” भन्नाले एकल वा साझेदारीमा रहि दफा ८ बमोजिम दर्ता भएको फर्म सम्झनु पर्दछ ।

ङ) “ कार्यविधि ” भन्नाले व्यवसायिक कृषि तथा पशुपंक्षी फार्म दर्ता कार्यविधि २०८० सम्झनु पर्दछ ।

३) उद्देश्यहरू :

क) कृषि विकास सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रम संचालनमा सहयोग पुर्याउने ।

ख) संभाव्यताका आधारमा कार्यक्रम प्रसारमा सहयोग पुर्याउने ।

ग) कृषि व्यवसायको उद्यमशिलता प्रवर्धन एवं व्यवसायिकीकरण गर्नका लागि आवश्यक प्रविधि तथा सीपलाइ लक्षित वर्गसम्म पुर्याउन सहयोग स्वरूप अनुदान प्रदान गर्ने ।

घ) कृषि व्यवसायबाट उत्पादित पदार्थहरूको गणस्तर सुधार गर्न र उत्पादन लागत न्यूनिकरण गर्ने ।

ङ) कृषि व्यवसायलाई प्रभावकारी तरिकाले संचालन गर्नको लागि विभिन्न प्रकारका बिउ, रसायनिक मल, कृषि औजार तथा विभिन्न प्रकारका तालिमहरू समय समयमा संचालन गरी क्षमता विकास गर्ने ।

परिच्छेद २

४) व्यवसायिक कृषि फर्म दर्ता मापदण्ड : यस गाउँपालिका भित्रका कृषि पेशा गर्दै आइरहेका अगुवा कृषकले आफ्नो कृषि फर्म दर्ता गर्न चाहेमा तपसील बमोजिमको कुनै एक मापदण्ड पूरा गरि वडा कार्यालयमा निवेदन दिन सक्नेछः

१. टनेल वा खुला तरकारी खेती :

(क) प्लाष्टिक टनेल कम्तिमा ५ देखि १० मिटरको ५ वटा टनेल निर्माण गरी तरकारी उत्पादन गरेको हुनु पर्दछ।

(ख) यस तरिकाबाट तरकारी खेती गर्दा कम्तिमा २ रोपनी वा ५ कठ्ठा भन्दा बढी जग्गामा व्यवसायिक रूपमा बाह्र महिना तरकारी उत्पादन गरेको हुनुपर्दछ।

२. फलफुल खेती : फलफुल खेतीहरू जस्तै सुन्तलाजात फलफुल, किवी, एभोकाडो, हलुवावेद, केरा, आँप, लिचि, आरुबखडा, नास्पति आदिको हकमा व्यवसायिक रूपमा ३ रोपनी वा ४.५ कठ्ठा भन्दा बढि जग्गामा फलफुल खेती गरेको हुनु पर्नेछ ।

३. च्याउ खेती (सितक, कन्ये, गोब्रे लगायत) : च्याउ खेती व्यवसायिक रूपमा करिब २ वटा च्याउ घर (५ देखि १० मिटर) निर्माण गरी खेती गरेको हुनुपर्नेछ ।

४. मौरी पालन : मौरी पालनको हकमा आधुनिक घर १० वटा भन्दा बढीमा पालन गरेको हुनुपर्नेछ।

५. चिया तथा कफि खेती : चिया तथा कफि खेती गर्दा कम्तिमा ३ रोपनी वा ४.५ कठ्ठा जग्गामा व्यवसायिक रूपमा खेती गरेको हुनुपर्दछ।

६. कृषि बाली खेती : कृषि बाली बस्तु जस्तै खाद्यान्न, दलहन, तेलहन, मसला बाली आदिको हकमा व्यवसायिक रूपमा २० रोपनी वा ३० कठ्ठा भन्दा बढि जग्गामा खेती गरेको हुनुपर्दछ।

७. तरकारी तथा फलफुल नर्सरी खेती : तरकारी तथा फलफुल नर्सरीको हकमा कम्तिमा २ रोपनी वा ३ कठ्ठा भन्दा बढी जग्गामा नर्सरी स्थापना गर्नुपर्नेछ।

८. अन्य बाली बस्तु : कृषकले उपदफा १ देखि ७ भन्दा बाहेक अन्य कुनै बाली बस्तु उत्पादन गर्न चाहेमा कृषि प्राविधिक तथा वडा कार्यालयको सिफारिसको आधारमा गर्नुपर्नेछ।

५) व्यवसायिक पशुपंक्षी फर्म दर्ता मापदण्ड: यस गाउँपालिका भित्र कृषि पेशा गर्दै आइरहेका अगुवा कृषकले आफ्नो पशुपंक्षी फर्म दर्ता गर्न चाहेमा तपसील बमोजिमको कुनै एक मापदण्ड पूरा गरी वडा कार्यालयमा निवेदन दिन सक्नेछः

१. व्यावसायिक गाई वा भैसी फर्म : कम्तिमा ३ वटा गाई वा भैसी पालन गरी दुध उत्पादन व्यवसाय सुरु गरेको हुनु पर्नेछ ।

२. व्यावसायिक बाख्रा फर्म : कम्तिमा १० वटा बाख्रा पालन गरी व्यावसाय सुरु गरेको हुनु पर्नेछ ।

३. व्यावसायिक बंगुर फर्म : पाठापाठी उत्पादनको लागि भए ५ वटा माउ बंगुर भन्दा बढी र मासुको लागि भए १० वटा भन्दा बढी बंगुर पालन गरि व्यावसाय सुरु गरेको हुनु पर्नेछ ।

४. व्यावसायिक कुखुरा फर्म : कम्तिमा २०० वटा देखि माथि लेयर्स, ब्रोइलर वा ५० देखि माथि स्थानीय जातको कुखुरा, टर्की, हाँस, बट्टाई पालन गरि व्यावसाय सुरु गरेको हुनु पर्नेछ ।
५. माछापालन फर्म: कम्तिमा १ रोपनी वा २ कठ्ठा भन्दा बढी जग्गामा पोखरी निर्माण गरि व्यावसायिक रूपमा माछा पालन व्यावसाय गरेको हुनु पर्नेछ ।
- ६) व्यावसायिक मिश्रित फर्म दर्ता मापदण्ड: मिश्रित फर्म दर्ताका लागि दफा ४ र ५ मा उल्लेखित मापदण्ड मध्ये एक भन्दा बढी मापदण्ड पूरा गरेको हुनुपर्नेछ ।
- ७) फर्म दर्ताको प्रकृया: देहायका कागजात संलग्न राखी अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन दिनुपर्नेछ :
 - (क) नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
 - (ख) २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो
 - (ग) जग्गा धनीपुर्जाको प्रतिलिपि
 - (घ) जग्गा भाडामा लिएको भए सो को कम्तीमा ५ वर्ष अवधिको करारनामा
 - (ङ) जग्गा सगोलमा भए सम्बन्धित व्यक्तिको मञ्जुरीनामा
 - (च) गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम राजश्व बुझाएको रसिद
 - (छ) कृषि तथा पशु फर्मको लागि कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिम न्युनतम मापदण्ड पूरा भएको विवरण खुल्ने गरिको वडा अध्यक्षबाट गरिएको सिफारिस ।
- ८) दफा ७ बमोजिमको कागजात सहितको निवेदन प्राप्त भएमा आवश्यक जाँचबुझ गरि वडा कार्यालयले कृषि फर्म वा पशुपन्छी फर्म वा मिश्रित फर्म दर्ता गरि सो को अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउनेछ ।

परिच्छेद-३

नवीकरण तथा खारेजी प्रक्रिया

९) नवीकरण :

१. फर्मको नवीकरण वडा कार्यालयले गर्नेछ ।
२. उपदफा (१) बमोजिम नवीकरण गर्न सम्बन्धित फर्मले देहायका विवरण पेश गर्नुपर्नेछ :
 - (क) फर्म दर्ताको प्रमाण पत्र
 - (ख) वार्षिक प्रतिवेदन
 - (ग) कर चुक्ता प्रमाण पत्र
 - (घ) स्थायी लेखा नम्वरको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
३. नवीकरण शुल्क गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम हुनेछ ।
४. फर्म नवीकरणका लागि सम्बन्धित फर्मले म्याद सकिएको ३५ दिन भित्र निवेदन दिनुपर्नेछ । सो पश्चात निवेदन प्राप्त भएमा १ वर्ष सम्म विलम्ब शुल्क रु. ५०।- र १ वर्ष पश्चात प्रत्येक वर्ष नवीकरण शुल्क सहित प्रति वर्ष रु. १००।- का दरले विलम्ब शुल्क लाग्नेछ ।

१०) खारेजी :

१. म्याद सकिएको लगातार ३ वर्ष सम्म नवीकरण नगराएमा फर्मको दर्ता स्वतः खारेज भएको मानिनेछ । तर यसरी फर्म खारेज हुँदा फर्मको दायित्व समेत समाप्त भएको मानिने छैन ।
२. फर्म दर्ताका बखत पूरा गरेको मापदण्ड नवीकरणको समयमा पूरा गरेको नदेखिएमा वा प्रतिबद्धता बमोजिम व्यवसाय शुरु गरेको नदेखिएमा सम्बन्धित वडा कार्यालयले उक्त फर्मको दर्ता खारेजीको लागि कार्यालयमा सिफारिस गर्नेछ ।
३. उपदफा (२) बमोजिम सिफारिस प्राप्त भएमा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरि फर्मको दर्ता खारेज गर्न सक्नेछ ।
४. कार्यालयले दर्ता भएको फर्मको अनुगमन गर्न सक्नेछ । अनुगमनको समयमा फर्मले दर्ता हुन आवश्यक मापदण्ड पूरा गरेको नदेखिएमा वा प्रतिबद्धता बमोजिमको व्यवसाय शुरु गरेको नपाइएमा वा कानून विपरीत कार्य गरेको पाइएमा कार्यालयले सो फर्मको दर्ता खारेज गर्न सक्नेछ ।
५. उपदफा (३) र (४) बमोजिम दर्ता खारेजीको निर्णय गर्नु पूर्व सम्बन्धित फर्मलाई सफाईको मौका दिइनेछ ।

परिच्छेद-४

विविध

- ११) क्षमता विकास: कार्यालयले फर्मको क्षमता विकासका लागि दफा २ को (ग), (घ) र (ङ) बमोजिम कार्य गर्न सक्नेछ ।
- १२) बाधा अड्काउ फुकाउने: यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ उत्पन्न भए कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गरि फुकाउन सक्नेछ ।
- १३) बचाउ: यस कार्यविधि लागू हुन अघि भएमा फर्म दर्ता, नवीकरण तथा खारेजी यसै बमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची १

फर्म दर्ताको लागि निवेदनको ढाँचा

मिति :

श्री वडा सचिव ज्यू,
मिक्लाजुड गाउँपालिका, वडा नं. , मोरङ ।

विषय : फर्म दर्ता गरी पाउँ ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा यस मिक्लाजुड गाउँपालिका वडा नं. मा मैले क्षेत्रफलमा मितिदेखि खेती/पशुपन्छीको व्यवसायिक रूपमा कृषि/पशुपन्छी सम्बन्धी व्यवसाय संचालन गर्दै आइरहेको वा १ वर्ष भित्रमा क्षेत्रफलमा खेती/पशुपंक्षीको व्यवसायिक रूपमा कृषि/पशुपंक्षी सम्बन्धी व्यवसाय संचालन गर्ने प्रतिबद्धता जनाउँदै वार्षिक रु. को कारोबार हुने गरी नामको फर्म दर्ता गरी पाउँ भनी तपसीलमा उल्लेखित कागजातहरु संलग्न गरी कृषि/पशुपंक्षी फर्म दर्ताको लागि यो निवेदन पेश गरेको छु ।

संलग्न कागजातहरु

- नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- जग्गा धनिपुर्जको प्रतिलिपि
- जग्गा भाडामा भए सो को सम्झौता पत्र
- मञ्जुरीनामा
- राजस्व खातामा राजस्व बुझाएको रसिद
- सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारीस

निवेदक

हस्ताक्षर :

नाम :

ठेगाना :

सम्पर्क नं:

अनुसूची २

कृषि फर्म दर्ताको प्रमाणपत्र



मिक्लाजुड गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

वडा नं..... को कार्यालय

....., मोरङ

कोशी प्रदेश, नेपाल

दर्ता नं.

मिति:

फर्म दर्ता प्रमाण-पत्र

व्यवसायिक कृषि फर्म दर्ता तथा पशुपंक्षी फर्म दर्ता कार्यविधि २०८० को दफा ८ बमोजिम यस मिक्लाजुड गाउँपालिकाको वडा नं.मा स्थापित श्री कृषि/पशुपन्ध्री/मिश्रित फर्मलाई को मापदण्ड पूरा गरेको हुँदा यस कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरि यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

.....

प्रमाण पत्र दिने अधिकारी

नवीकरण

नवीकरण गर्ने अधिकारी	नवीकरण गरेको मिति	नवीकरण बहाल रहने अवधि	नवीकरण दस्तुर भौचर नं. र मिति	नवीकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत

यो प्रमाण पत्रको म्याद दर्ता वा नवीकरण गरेको मितिले एक वर्षको हुनेछ र म्याद समाप्त भएको मितिले ३५ दिन भित्र नवीकरण गराउनुपर्नेछ ।



मिक्लाजुड गाउँपालिका, मोरङ

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ६

संख्या: ९

मिति: २०८०/०८/२०

भाग- २

मिक्लाजुड गाउँपालिका

प्रस्तावना:

आत्मनिर्भर, दिगो एवं समाजवाद उन्मुख राष्ट्रिय अर्थतन्त्रको विकास गर्ने मर्मलाई आत्मसात गर्दै मिक्लाजुड गाउँपालिका भित्र वैदेशिक रोजगारबाट फर्किएका व्यक्तिहरूको पुनःएकीकरण गर्न सञ्जाल गठन र नियमन गर्न साथै आर्थिक, सामाजिक, राजनैतिक तथा साँस्कृतिक उन्नयन गर्न सञ्जालको माध्यमबाट वैदेशिक रोजगारबाट फर्किएका व्यक्तिहरूको सामाजिक अधिकार, आर्थिक अधिकार, राजनैतिक अधिकार तथा साँस्कृतिक अधिकार सुनिश्चित गर्दै स्वरोजगार (कृषि, उद्योग, वस्तु तथा सेवा) व्यवसाय सञ्चालन कार्य प्रभावकारी रूपले समयानुकूल अगाडि बढाउन वाञ्छनीय भएकाले वैदेशिक रोजगारबाट फर्किएका व्यक्तिको पुनःएकीकरण परियोजना सञ्चालन मार्गदर्शन, २०७९ को परिच्छेद-५ दफा २२ को उपदफा २(च) बमोजिम दिएको अधिकार प्रयोग गरी गाउँकार्यपालिकाको निर्णयबाट स्वीकृत गरी यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक:

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- क) यो कार्यविधिको नाम “मिक्लाजुड गाउँपालिकाको वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका व्यक्तिहरूको सञ्जाल गठन सम्बन्धि कार्यविधि, २०८०” रहेको छ ।
ख) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट पारित भएपछि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा:

- क) “अध्यक्ष” भन्नाले मिक्लाजुड गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।
ख) “उपाध्यक्ष” भन्नाले मिक्लाजुड गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।
ग) “गाउँपालिका” भन्नाले मिक्लाजुड गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
घ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले मिक्लाजुड गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।
ङ) “सचिव” भन्नाले सञ्जालको सचिवलाई सम्झनु पर्छ ।
च) “सदस्य” भन्नाले सञ्जालको सदस्यलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सञ्जालको संयोजक, सह-संयोजक, सचिव लगायत अन्य पदाधिकारी र सदस्यहरूलाई समेत जनाउँछ ।
छ) “सल्लाहकार समिति” भन्नाले कार्यविधिको दफा ७ बमोजिम गठन भएको समितिलाई सम्झनु पर्छ ।
ज) “सञ्जाल शाखा प्रमुख” भन्नाले रोजगार सेवा केन्द्रको संयोजकलाई सम्झनु पर्छ ।
झ) “सञ्जाल” भन्नाले मिक्लाजुड गाउँपालिकाको वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका व्यक्तिहरूको सञ्जाललाई सम्झनु पर्छ ।
ञ) “सञ्जाल विज्ञ” भन्नाले सञ्जालमा कम्तिमा २ वर्ष कार्य गरेको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।
ट) “सह-संयोजक” भन्नाले सञ्जालको सह-संयोजकलाई सम्झनु पर्छ ।
ठ) “सञ्जाल हेर्ने विषयगत समितिको संयोजक” रेमी परियोजना अन्तर्गत काम गर्ने कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।
ड) “संयोजक” भन्नाले सञ्जालको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।
ढ) “संरक्षक” भन्नाले गाउँपालिका अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

३. उद्देश्य:

- क) मिक्लाजुड गाउँपालिकाद्वारा सञ्चालित सेवाहरुलाई वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका व्यक्तिहरुसम्म सूचना प्रवाह गर्ने ।
- ख) हरेक वडामा घटित सामाजिक तथा मनोसामाजिक घटनालाई रोजगार सेवा केन्द्र सम्म जोड्ने ।
- ग) स्वरोजगारको क्षेत्रमा वडागत सम्भावनाको पहिचान गर्ने ।
- घ) वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका व्यक्तिहरुलाई विभिन्न सामाजिक क्षेत्रको नेतृत्व विकास गर्ने ।
- ङ) वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका व्यक्तिहरुलाई सेवासँग जोडिन हौसला प्रदान गर्ने ।

४. सञ्चालको कार्यक्षेत्र:

सञ्चालको कार्यक्षेत्र टोल विकास समिति हुँदै वडा र गाउँपालिका स्तरीय रहने छ ।

५. कार्यालय व्यवस्थापन:

गाउँपालिका स्तरीय सञ्चालको आफ्नो कार्य सञ्चालनको लागि एक कार्यालय रहनेछ । पत्राचार ठेगाना, सम्पर्क नम्बर, सञ्चालले तोके बमोजिम हुनेछ । यसको जानकारी गाउँपालिका र रोजगार सेवा केन्द्रमा समेत गराइने छ ।

परिच्छेद-२

सञ्चाल,सल्लाहकार समिति र सहजीकरण समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

६.सञ्चाल गठन:

- क) बस्ती (टोल समिति) स्तरीय सञ्चालमा १० देखि १५ जना सम्म रहने व्यवस्था हुनेछ । अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र सचिव अनिवार्य खाडि मुलक वा मलेशिया गई २ वर्ष काम गरी फर्किएको हुनुपर्ने छ । सदस्यको हकमा खाडि वा मलेशियामा काम गरिरहेका व्यक्तिको एकाघर भित्रबाट राख्न सकिने छ । हरेक बस्ती स्तरीय सञ्चालका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र सचिव वडा स्तरीय सञ्चाल रहने र क्रमसः १/१ जना अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र बाँकि सदस्य रहने छ । यसरी वडा स्तरीय सञ्चाल गठन गर्दा एउटै बस्ती स्तरीय सञ्चालबाट मुख्य पदमा दोहोरिन पाइनेछैन ।
- ख) गाउँपालिका स्तरीय सञ्चालमा प्रत्येक वडा सञ्चालका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र सचिवहरुको भेलाबाट १ जना अध्यक्ष, १ जना उपाध्यक्ष १ जना सचिव १ जना कोषाध्यक्ष र अन्य सदस्य गरी ७ जना रहने छन् । यसरी गाउँपालिका स्तरीय सञ्चाल गठन गर्दा एउटै वडा सञ्चालबाट मुख्य पदमा दोहोरिन पाइनेछैन ।
- ग) हरेक सञ्चालमा सम्भव भएसम्म तेत्तिस प्रतिशत (३३%) महिला समावेश गरिनेछ ।
- घ) सञ्चालका पदाधिकारीहरुको पदावधि तीन वर्ष हुनेछ ।
- ङ) अध्यक्ष सञ्चालको संरक्षक हुनेछ ।
- च) वडा सञ्चालले गाउँपालिका सञ्चाल निर्माणको लागि उपदफा ख बमोजिम प्रतिनिधि पठाउनु पर्नेछ ।
- छ) सञ्चालको अध्यक्ष पुनःवैदेशिक रोजगारीमा गएमा सो पद स्वतःखाली हुनेछ ।

७. सल्लाहकार समिति:

क) दफा ६ बमोजिम गठन भएको सञ्जाललाई आवश्यक सर-सल्लाह र सञ्जाल सम्बन्धमा निर्देशन तथा समन्वय गर्न तपशिल बमोजिमको सल्लाहकार समिति रहनेछ:

- | | |
|-----------------------------------|--------------|
| १. मिक्लाजुड गाउँपालिका अध्यक्ष | - संयोजक |
| २. मिक्लाजुड गाउँपालिका उपाध्यक्ष | - सह-संयोजक |
| ३. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | - सदस्य |
| ४. रोजगार सेवा केन्द्र संयोजक | - सदस्य |
| ५. रेमि परियोजना सहजकर्ता | - सदस्य |
| ५. सामाजिक विकाश शाखा प्रमुख | - सदस्य-सचिव |

ख) समितिले आवश्यकतानुसार बैठकमा अन्य शाखा प्रमुख बोलाउन सक्नेछ ।

ग) संयोजकको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले बैठक बोलाउने र बैठक सम्बन्धि आवश्यक व्यवस्थापन गर्नेछ ।

घ) समितिको राय, सल्लाह र सुझाव गाउँपालिकाको सञ्जाल साथै सदस्य र वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्ति र तिनका परिवारको आर्थिक र सामाजिक उन्नतिमा केन्द्रित रहनेछ ।

ङ) उपदफा (४) बमोजिम सल्लाहकार समितिको सुझाव दफा ६ बमोजिम गठित सञ्जालको लागि मार्गदर्शन हुनेछ ।

८. कार्यक्रम सञ्चालन तथा सहजीकरण समिति:

क) गाउँपालिका स्तरीय सञ्जाल मार्फत सञ्चालन हुने कार्यक्रम सञ्चालन तथा सहजीकरणको लागि तपशिल बमोजिमको कार्यक्रम सञ्चालन तथा सहजीकरण समिति गठन हुनेछ । समितिको सहजीकरण दफा ६ बमोजिम गठित सञ्जालको लागि मार्गदर्शन हुनेछ ।

- | | |
|---|----------|
| १) रोजगार सेवा केन्द्र संयोजक | - संयोजक |
| २) रेमी परियोजना अन्तर्गत सम्पूर्ण कर्मचारी | - सदस्य |
| ३) गाउँपालिका/वडा सञ्जालको संयोजक मध्येबाट समितिले मनोनित गरेको २ जना | - सदस्य |

९) सञ्जालको बैठक सम्बन्धि व्यवस्था:

क) संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा सचिवले सञ्जालको बैठक बोलाउने छ ।

ख) संयोजकको निर्देशनमा सचिवले बैठक बस्नु भन्दा कम्तिमा एक दिन अघि बैठकका विषयको जानकारी सबै सदस्यहरूलाई गराउनु पर्नेछ ।

ग) सञ्जालमा बहुमत सदस्य उपस्थित भएमा गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ । मत बराबर भएमा संयोजकले निर्णायक मत दिनेछ ।

घ) सञ्जालको बैठकका विषय र निर्णय सञ्जालको प्रवर्द्धन, विकास र सदस्य वा वैदेशिक रोजगारबाट फर्केका व्यक्तिको परिवारको आर्थिक, सामाजिक, राजनैतिक तथा साँस्कृतिक उन्नतिमा केन्द्रित रहनेछ ।

ङ) सञ्जालको बैठकको निर्णय पुस्तिका संयोजकर सचिवले प्रमाणित गर्नेछ ।

च) सञ्जालको बैठक कम्तीमा ३ महिनामा १ पटक हुने छ ।

१०. सञ्जालको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- क) दफा ३ बमोजिमको उद्देश्य प्राप्तिका लागि गाउँपालिकासंग प्रत्यक्ष रूपमा सहकार्य गरी गाउँपालिका स्तरीय सञ्जालको विकासमा प्रभावकारी भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- ख) प्रत्येक वर्ष प्रथम त्रैमासिक अवधिभित्र कम्तिमा एकपटक गाउँपालिका अन्तर्गत रहेका सञ्जालहरूको भेला गर्ने ।
- ग) सञ्जालहरूको लागि आवश्यक सञ्जाल सम्बन्धि तालिम तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न रेमी टिमले सहजीकरण र सहकार्य गर्ने ।
- घ) उपदफा (३) बमोजिमका तालिम तथा कार्यक्रम तयार गरी दफा ८ बमोजिम गठित कार्यक्रम सञ्चालन तथा सहजीकरण समिति मार्फत दफा ७ बमोजिम गठित सल्लाहकार समितिलाई जानकारी गराउने ।
- ङ) सल्लाहकार समितिको निर्देशानुसार तालिम तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- च) गाउँपालिका स्तरीय सञ्जालहरूको विस्तृत विवरण समावेश गरी प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्तिम सम्ममा तथ्याङ्क सार्वजनिक गर्ने ।
- छ) उपदफा (६) बमोजिम तथ्याङ्क संकलन गर्दा सञ्जालले आवश्यक नमूना फारामहरू तयार गर्न सक्नेछ ।
- ज) गाउँपालिकास्तरीय सञ्जालको समग्र विकासको लागि गाउँपालिकालाई आवश्यक राय, सुझाव र पृष्ठपोषण गर्ने ।

११. सेवा सुविधा सम्बन्धि व्यवस्था:

दफा ६, ७ र ८ बमोजिम गठित सञ्जाल, सल्लाहकार समिति र सहजीकरण बैठक तथा बैठकमा सहभागी पदाधिकारी साथै आमन्त्रित व्यक्तिहरूको सेवा सुविधा गाउँपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-३

विविध

१२. सञ्जाल कोषको व्यवस्था:

- क) सञ्जालको समग्र विकासको लागि सञ्जाल कोषको व्यवस्था गरिनेछ ।
- ख) कोषको सञ्चालन सहजीकरण समितिको संयोजक र सञ्जालको संयोजकको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।
- ग) कोषको रकम दफा ८ बमोजिम गठित सहजीकरण समितिको निर्णय र दफा ७ बमोजिम गठित सल्लाहकार समितिको निर्देशानुसार बैकमा जम्मा गरिनेछ ।
- घ) कोषको रकमको कारोबारको लेखा दोहोरो लेखा प्रणालि अनुसार राख्नु पर्नेछ ।
- ङ) उपदफा (घ) बमोजिमको लेखाको लेखापरीक्षण प्रत्येक वर्ष रजिस्टर्ड लेखापरीक्षकबाट गराउनु पर्नेछ ।
- च) सञ्जालले लेखापरीक्षण प्रतिवेदन उपदफा(ख) बमोजिमको कोषमा रकम जम्मा गर्ने निकायहरूमा पनि पठाउनु पर्नेछ ।

१३. सामाजिक परीक्षण गराउन सक्ने:

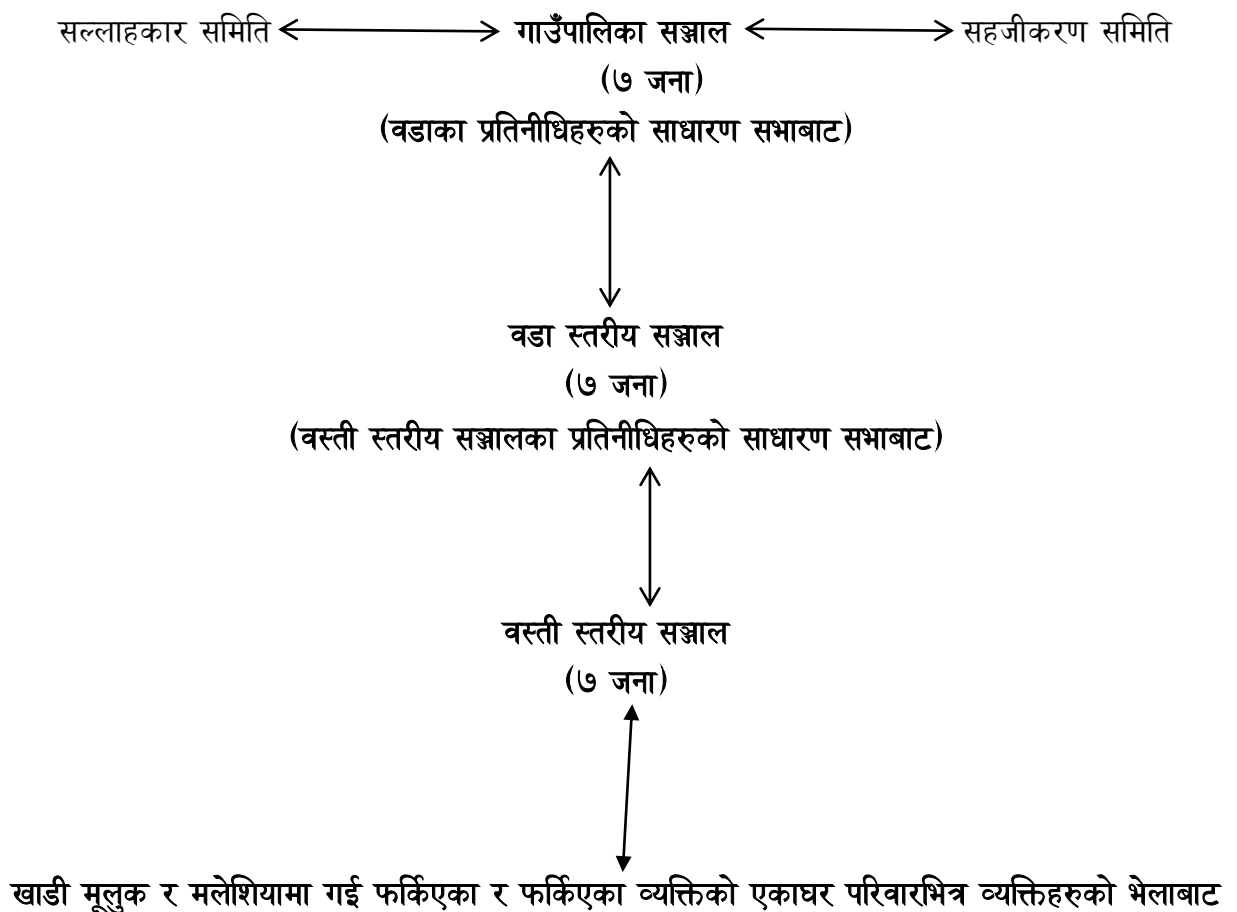
- क) सञ्जालले कार्यविधिमा उल्लिखित उद्देश्य अनुसार सञ्जालबाट भए गरेका निर्णय र कार्यक्रम तथा तालिम, सञ्जालले प्राप्त गरेका सेवा र सुविधा, सदस्यको सन्तुष्टीको स्तर, आर्थिक कारोबार लगायतका विषयमा सामाजिक परीक्षण गराउन सक्नेछ ।

- ख) उपदफा (क) बमोजिम भएको सामाजिक परीक्षणको प्रतिवेदन गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
ग) उपदफा (ख) बमोजिम पेश भएको सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन छलफल गरी गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार सञ्चाललाई निर्देशन दिन सक्नेछ ।

१४. खारेजी र बचाउ:

- क) सञ्चालद्वारा संचालित कार्यक्रम, तालिम तथा आर्थिक कारोबार गाउँपालिकाको प्रचलित कानून बमोजिम व्यवस्थित हुनेछन् ।
ख) उपदफा (क) बमोजिमका कार्यक्रम, तालिम तथा आर्थिक कारोबार गाउँपालिकाको प्रचलित कानूनसंग बाझिएमा स्वतः खारेज हुनेछन् ।

१५. सञ्चालको संरचना



आज्ञाले,
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत