



थुलुङ दुधकोशी राजपत्र

थुलुङ दुधकोशी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

भाग-२

सूचना ३१

थुलुङ दुधकोशी गाउँपालिका, सोलुखुम्बु

ज्येष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र संचालन कार्यविधि, २०७९

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७९,१०,१२

प्रस्तावना : संघीय नेपालको घोषणा पश्चात स्थापित स्थानीय तहहरूको अधिकारक्षेत्र तथा कर्तव्यभित्र सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षणका क्षेत्र पनि पर्ने साथै संविधानको अनुसूची ८ मा रहेको स्थानीय तहको अधिकार सूची र त्यसलाई व्याख्या गर्ने कानुनी व्यवस्था स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ ले ज्येष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र संचालन लगायतका सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षणका कार्य गर्ने अधिकार स्थानीय सरकारलाई प्राप्त भएको र स्थानीय तहहरूमा ज्वलन्त विषयको रूपमा रहेको ज्येष्ठ नागरिक हेरचाह, उद्धारका कार्यहरू गर्न जरुरी रहेको देखिएको सन्दर्भमा यस थुलुङ दुधकोशी गाउँपालिकामा ज्येष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र स्थापना गरी संचालन गर्न आवश्यक कार्यविधि बनाउन वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार तथा थुलुङ दुधकोशी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४(१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी थुलुङ दुधकोशी गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

परिच्छेद-१

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यो कार्यविधिको नाम “ज्येष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र संचालन कार्यविधि, २०७९” रहेको छ।
- (२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिबाट लागू हुनेछ ।

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

क) “गाउँपालिका” भन्नाले थुलुङ दुधकोशी गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।

ख) “कार्यपालिका” भन्नाले थुलुङ दुधकोशीको गाउँकार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

ग) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिका अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

घ) “उपाध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिका उपाध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

ङ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाको कार्यकारी अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

च) “कार्यविधि” भन्नाले यस थुलुङ दुधकोशी गाउँकार्यपालिकाले ज्येष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र संचालन कार्यविधि सम्झनु पर्छ ।

छ) “गाउँपालिका क्षेत्र” भन्नाले थुलुङ दुधकोशीको भू-भाग सम्झनु पर्छ ।

ज) “व्यवस्थापन समिति” भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापनका लागि बनेको समिति सम्झनुपर्छ ।

झ) “आश्रय केन्द्र” भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र सम्झनुपर्छ ।

ञ) “प्रदेश भन्नाले” कोशी प्रदेश सम्झनुपर्दछ ।

३. उद्देश्य

यस कार्यविधि निर्माणको मुख्य उद्देश्य थुलुङ दुधकोशी गाउँपालिकाले ज्येष्ठ नागरिकहरूको व्यवस्थित हेरचाह गरी सामाजिक दायित्व पुरा गर्ने तथा प्रत्येक नागरिकले समाजमा गरेको योगदानको कदर गर्ने नै हो । यसका अतिरिक्त यस कार्यविधि निर्माणका उद्देश्यहरू देहाय वमोजिम रहेको छ,

क) ज्येष्ठ नागरिक हेरचाह केन्द्रको व्यवस्थित संचालन गर्ने ।

ख) ज्येष्ठ नागरिकहरूको व्यवस्थित हेरचाह गर्ने ।

ग) गाउँपालिकाले सामाजिक सुरक्षा अन्तर्गतको दायित्व पुरा गर्ने ।

घ) ज्येष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र संचालनको निम्ति प्राप्त हुने कोषको सदुपयोग गर्ने ।

ङ) स्थानीय तहहरूमा लक्षित वर्गहरूको आश्रय केन्द्र संचालनको आधार तयार पार्ने ।

४. कार्यक्षेत्र

यस कार्यविधिको कार्यक्षेत्र थुलुङ दुधकोशी गाउँपालिकामा ज्येष्ठ नागरिक हेरचाह केन्द्रको स्थापना, संचालन, व्यवस्थापनसम्म हुनेछ । कार्यविधि थुलुङ दुधकोशी गाउँपालिका भित्रका नागरिकका हकमा मात्र लागू हुनेछ ।

परिच्छेद - २

आश्रय केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन

५. आश्रयकेन्द्रको संचालन देहाय वमोजिम हुनेछ,
- क) ज्येष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र संचालनको लागि उपयुक्त स्थानको छनौट गरिनेछ ।
- ख) प्रत्येक वडाबाट हेरचाह केन्द्रमा वस्न इच्छुक ज्येष्ठ नागरिकहरूबाट आवेदन माग गरिनेछ ।
- ग) व्यवस्थापन समितिमा आवेदन संकलन भएपछि समितिले उपयुक्तताको आधारहरू निर्माण गरी
६. जिन्सी व्यवस्थापन विधि
- क) आश्रय केन्द्रमा प्राप्त हुने खप्ने तथा खर्च भएर जाने जिन्सी सामानको व्यवस्थापन नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको फारामको आधारमा आश्रय केन्द्रले नै व्यवस्थापन गर्नेछ ।
७. आश्रय केन्द्र व्यवस्थापन समिति तथा बैठक सम्बन्धी व्यवस्था
- १) आश्रय केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन गर्न देहाय वमोजिमको एक ज्येष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ
- क) गाउँपालिका अध्यक्ष – अध्यक्ष
- ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष – सदस्य
- ग) आश्रय केन्द्र संचालन हुने वडाको वडा अध्यक्ष – सदस्य
- घ) अध्यक्षले तोकेको एकजना कार्यपालिका सदस्य – सदस्य
- ङ) ज्येष्ठ नागरिकका क्षेत्रमा गाउँपालिकाभित्र कृयाशील संघ/संस्था भए १ जना प्रतिनिधी – सदस्य
- च) गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – सदस्य
- छ) सम्बन्धित शाखा हेर्ने कर्मचारी – सदस्य सचिव
- २) व्यवस्थापन समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले बोलाउनेछ । बैठक संचालन विधि समिति आफैँले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ । भर्चुअल बैठकलाई पनि आधिकारिक बैठक मानिनेछ ।
- ३) बैठक भत्ता तथा बैठक खर्च आश्रय केन्द्र संचालन कोषबाट बेहोरिनेछ ।
- ४) बैठकको गणपुरक संख्या बहुमतलाई मानिनेछ ।
- ५) बैठकले निर्णय गर्दा सर्वसम्मतका आधारमा मात्र गर्नेछ ।
८. व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

यस कार्यविधिको दफा ७ वमोजिम गठन हुने संचालक समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ

- क) आश्रय केन्द्र संचालन गरिने स्थानको छनौट गर्ने ।
- ख) आश्रय केन्द्रमा रहने ज्येष्ठ नागरिकको सिफारिस गर्ने ।
- ग) आवश्यक वार्षिक बजेट तयारी गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।
- घ) आश्रय केन्द्र संचालनको लागि आवश्यक बजेट व्यवस्थापनको लागि विभिन्न दाता निकाय तथा अन्तर सरकारी निकायमा प्रस्ताव पेश गर्ने तथा बजेट माग गर्ने ।
- ङ) आश्रय केन्द्रमा आवश्यक जनशक्ति नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्ने ।
- च) आश्रय केन्द्रको अनुगमण, निरीक्षण तथा निर्देशन गर्ने ।
- छ) ज्येष्ठ नागरिक हेरचाह केन्द्रको सम्पूर्ण व्यवस्थापन गर्ने ।
- ज) आश्रय केन्द्र संचालनको लागि आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद - ३

आश्रय केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन

९. कर्मचारी व्यवस्थान

- १) आश्रय केन्द्रमा देहाय वमोजिमका कर्मचारी रहनेछन् ।
 - क) व्यवस्थापक (हेरचाह केन्द्रको प्रशासनिक व्यवस्थापन गर्ने) – १ जना
 - ख) भान्से (खाना पकाउने, खुवाउने तथा सरसफाई गर्ने) – १ जना
 - ग) सहयोगी – १ जना
- २) कर्मचारीको पदपूर्ति गाउँपालिकाले करार सेवा कर्मचारी पदपूर्ति गर्ने कार्यविधि अनुसार करार सेवाबाट गर्नेछ ।

१०. कर्मचारीको सेवा सुविधा

- १) दफा ९ वमोजिम नियुक्त हुने कर्मचारीको तलव सुविधा देहाय वमोजिम हुनेछ;
 - क) व्यवस्थापक – नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारले निर्धारण गरेको सहायक स्तर तेस्रो तह वा सो सरहको कर्मचारीको सुरु तलव स्केल
 - ख) भान्से – नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारले निर्धारण गरेको श्रेणी विहिन प्रथम वा सो सरहको कर्मचारीको सुरु तलव स्केल

- ग) सहयोगी – करार सम्झौतामा उल्लेख भए वमोजिम अधिकतम श्रेणी विहिन प्रथम वा सो सरहको तलवमान
- २) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारले कर्मचारीको तलवमान पुनरावलोकन गरेको अवस्थामा यस दफा वमोजिमको तलवमान पनि पुनरावलोकन हुनेछ ।

११. कोष र कोष र संचालन विधि

- १) ज्येष्ठ नागरिक केन्द्र संचालनार्थ गाउँपालिकाको मातहतमा रहने गरी एक कोष हुनेछ ।
- २) कोषको संचालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतमा हुनेछ ।
- ३) कोषमा देहायका रकमहरू रहनेछन्,
- क) गाउँपालिकाबाट वार्षिक विनियोजित बजेट रकम
- ख) सरकारी गैर सरकारी संघसंस्था तथा अन्य दाताले लिखित घोषणा गरी कानून वमोजिम प्रदान गर्ने रकम ।
- ग) कुनै पनि विदेशी नागरिक वा नेपाली नागरिकले लिखित घोषणा गरी कानून वमोजिम स्वेच्छिक रुपमा प्रदान गर्ने रकम ।
- घ) कोषका लागि अभियानबाट प्राप्त हुने रकम ।
- ङ) अन्य स्रोतबाट कानून वमोजिम प्राप्त हुने रकम
- ४) कोषको लेखा परीक्षण प्रचलित कानूनको अधिनमा रही गाउँपालिकाको लेखा परीक्षण सँगै गरिनेछ ।

परिच्छेद – ५

खारेजी र वचाउ

१२. यस कार्यविधिमा भएका व्यवस्थाहरू संघीय कानून तथा प्रदेश कानूनसँग वाझिन गएमा वाझिएको हदसम्म वरदभागी हुनेछ ।
१३. यो कार्यविधिको संशोधन वा कुनै दफा खारेजी गर्ने अधिकार गाउँ कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

आज्ञाले,
खरिधन राई
नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत