चिङ्गाड गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः १० संख्याः ५ पुङखेत, सुर्खेत मितिः २०८३।०६।०५

भाग-२

चिङ्गाड गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

पुङखेत, सुर्खेत

सूचना

चिङ्गाड गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

चिङ्गाड गाउँपालिकाको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र वितरण (पहिलो संसोधन) कार्यविधि, २०८३

सम्बत् २०८३ सालको कार्यविधि नं.५

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८३।०६।०३

प्रमाणीकरण मितिः २०८३।०६।०४

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम "चिङ्गाड गाउँपालिका अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र वितरण (पहिलो संसोधन) कार्यविधि, २०८३" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भए पश्चात प्रारम्भ हुनेछ।

२. मूल कार्यविधिको दफा ६ मा संसोधनः मूल कार्यविधिको दफा ६ को सट्टा देहायको व्यवस्था राखिएका छन। (१) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हक हित संरक्षण सम्बन्धी विषयमा समन्वय गर्ने काम समेतको लागि गाउँपालिकामा स्थानीय समन्वय समिति रहनेछ।

(२) समन्वय समितिको गठन देहायबमोजिम हुनेछ।

(क) गाउँ कार्यपालिकाको उपाध्यक्ष -संयोजक

(ख) गाउँ कार्यपालिकाको महिला सदस्य मध्येबाट गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको महिला सदस्य -सदस्य

(ग) गाउँपालिका भित्रका माध्यमिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक मध्येबाट गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्षले तोकेको व्यक्ति -सदस्य

(घ) स्थानीय तहमा कार्यरत स्थानीय अस्पताल/स्वास्थ्य संस्थाको चिकित्सक -सदस्य

(ङ) स्थानीय प्रहरी स्थानीय तहको प्रमुख -सदस्य

(च) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हक, हित र संरक्षणको क्षेत्रमा स्थानीय स्तरमा कार्यरत संघ संस्थामध्येबाट गाउँ कार्यपालिका अध्यक्षले मनोनयन गरेको संस्थाको प्रतिनिधि -सदस्य

(छ) गाउँपालिका भित्रका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूमध्येबाट समन्वय समितिले मनोनयन गरेको एक जना महिला सहित तीन जना -सदस्य

(ज) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारका स्थानीय स्तरमा रहेका सम्बन्धित विषय हेर्ने स्थानीय तहको स्थानीय प्रमुख -सदस्य

(झ) गाउँ कार्यपालिका उपाध्यक्षले तोकेको गाउँ कार्यपालिकाको सम्बन्धित शाखा हेर्ने कर्मचारी -सदस्य सचिव

(३) उपदफा (२) बमोजिम मनोनीत सदस्यको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम मनोनीत कुनै सदस्यले आफ्नो पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेमा समन्वय समितिले त्यस्तो सदस्यलाई जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम कुनै सदस्यलाई पदबाट हटाउँदा निजलाई सफाई पेश गर्ने मनासिब मौका दिनु पर्नेछ।

३. मूल कार्यविधिमा दफा ६क थपः मूल कार्यविधिको दफा ६ पछि देहायको दफा ६क. थपिएको छः- ६क. समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः समन्वय समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हक, हित र संरक्षणको विषयमा स्थानीय स्तरमा काम गर्ने विभिन्न निकाय, संघ वा संस्थासँग समन्वय गरी विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने तथा त्यस्तो काम सञ्चालन गर्न कुनै निकायलाई निर्देशन दिने।

(ख) अपाङ्गताको वर्गीकरण स्पष्ट नभएका र अपाङ्गता भए नभएको सम्बन्धमा द्विविधा भएका व्यक्तिको निवेदन उपर जाँचबुझ गरी परिचयपत्र प्रदान गर्न गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सिफारिस गर्ने।

(ग) स्थानीय तहभित्र अस्पताल, विद्यालय लगायत अन्य सरकारी तथा सार्वजनिक भौतिक संरचना तथा स्थलमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिको पहुँच सहज गराउन अपाङ्गतामैत्री संरचना विकास वा निर्माण गर्ने, गराउने।

(घ) स्थानीय तहभित्र रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अभिलेख सङ्कलन तथा अद्यावधिक गर्न लगाउने।

(ङ) अपाङ्गता भएका व्यक्तिका सम्बन्धमा स्थानीय तहमा सञ्चालित कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने।

(च) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने।

४. मूल कार्यविधिमा दफा ६ख थपः मूल कार्यविधिको दफा ६क. पछि देहायको दफा ६ख. थपिएको छः-

६ख. समन्वय समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधिः (१) समन्वय समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ।

(२) समन्वय समितिको बैठक सो समितिको संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ।

(३) समन्वय समितिको बैठक बस्ने सूचना सो समितिको सदस्य सचिवले बैठक बस्नुभन्दा कम्तीमा चौबीस घण्टा अगावै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ।

(४) समन्वय समितिको कूल सदस्य सङ्ख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा बैठकका लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ।

(५) समन्वय समितिको बैठकको अध्यक्षता सो समितिका संयोजकले र निजको अनुपस्थितिमा समितिका सदस्यले आफूहरूमध्येबाट छानेको सदस्यले गर्नेछ।

(६) समन्वय समितिको बैठकमा बहुमतको राय हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ।

(७) समन्वय समितिले सम्बन्धित क्षेत्रका कुनै पदाधिकारी वा विशेषज्ञलाई सो समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(८) समन्वय समितिको निर्णय सो समितिको सदस्य सचिवले प्रमाणित गर्नेछ।

(९) समन्वय समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

आज्ञाले
सुरेन्द्र सिंह
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत