



बनेपा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ७

संख्या: ५-

मिति: २०८१।७।२६

माग-२

बनेपा नगरपालिका

गैरसरकारी संस्था समन्वय, परिचालन तथा
अनुगमन सम्बन्धी निर्देशिका-२०८१

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८१।५।२६

प्रमाणिकरण मिति: २०८१।६।११

गैरसरकारी संस्था समन्वय, परिचालन तथा अनुगमन सम्बन्धी निर्देशिका-२०८१

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८१।५।२६

बनेपा नगरपालिकामा काम गर्ने गैरसरकारी संस्थाहरूसँग एकद्वारा प्रणाली मार्फत आपसी सहयोग र साझेदारीलाई समेत परिचालन र प्रभावकारी बनाउन नेपालको संविधान २०७२ को भाग ४ धारा थ १ (ज) (१४) र धारा ७२ (२) तथा नेपाल सरकार मन्त्रीपरिषदबाट स्वीकृत संघ, प्रदेश तथा स्थानीय तहको एकल तथा साभा अधिकार सूचीहरूको विस्तृतीकरणमा गरिएको व्यवस्था र स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ दफा २थ र १०२ बमोजिम मिति २०८१ बैसाख २७ गते बसेको बनेपा नगरकार्यपालिकाको बैठकबाट यो गैरसरकारी संस्था समन्वय, परिचालन तथा अनुगमन सम्बन्धी निर्देशिका २०८१ जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

सक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. सक्षिप्त नाम:

- (क) यस निर्देशिकाको नाम "गैरसरकारी संस्था समन्वय, परिचालन तथा अनुगमन सम्बन्धी निर्देशिका २०८१" रहेको छ ।
(ख) यो निर्देशिका नगरकार्यपालिकाबाट पारित स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा :

- विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिका -
(क) "प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख सम्फनु पर्छ ।
(ख) "उप प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको उप प्रमुख सम्फनु पर्छ । प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्नाले बनेपा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्फनु पर्दछ ।
(ग) "नगर वा नगरपालिका" भन्नाले बनेपा नगरपालिका एवं बनेपा नगर कार्यपालिकालाई सम्फनु पर्छ ।
(घ) "अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था" भन्नाले विदेशमा दर्ता भई नेपालमा सामाजिक सेवा तथा विकास कार्यमा संलग्न हुने अनुमति प्राप्त तथा

त्यस्तो कार्यमा सहयोग गर्ने संस्थालाई सम्फनुपर्दछ ।

- (ङ) "समन्वय समिति" भन्नाले जिल्ला समन्वय समितिलाई सम्फनु पर्छ ।
(च) "दातु निकाय" भन्नाले समाज कल्याण, सामाजिक सेवा तथा विकास कार्यमा सहयोग गर्ने विदेशी सरकार वा संघ, संस्था आदि सम्फनु पर्छ ।
(छ) "मन्त्रालय" भन्नाले विषयगत मन्त्रालय सम्फनु पर्छ ।
(ज) "गैरसरकारी संस्था (गैसस)" भन्नाले लाभांश वा मुनाफा वितरण गर्ने उद्देश्य नराखी प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई सामाजिक कार्य गर्ने सबै प्रकारका संघ, संस्थाहरूलाई सम्फनु पर्छ ।
(झ) "विधान" भन्नाले गैरसरकारी संस्थाको विधान सम्फनु पर्छ ।
(ञ) "कार्यसमिति सदस्य" भन्नाले गैरसरकारी संस्थाका कार्य समितिका सदस्यलाई जनाउँछ ।
(ट) "सामाजिक सेवा तथा विकास कार्य" भन्नाले नेपाली समाजको समतायुलक विकास, सामाजिक रूपान्तरण, लोकतन्त्र मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन, महिला, दलित, जनजाती, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, गरिब, 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 सम्फनुपर्दछ ।
(ठ) "संघसंस्था" भन्नाले लाभांश वा मुनाफा वितरण गर्ने उद्देश्य नराखी संघसंस्था दर्ता ऐन २०३४, तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम गठन भई दर्ता भएका संघ संस्थाहरूलाई सम्फनु पर्छ ।
(ड) "विषयगत समिति" भन्नाले नगरपालिकामा गठित विभिन्न समितिलाई सम्फनु पर्छ ।
(ढ) "स्थानीय तह" भन्नाले नगरपालिका, गाउँपालिका र तोकिए बमोजिमका अन्य निकाय समेतलाई सम्फनु पर्छ ।।
(ण) "समिति" भन्नाले यसै निर्देशिका बमोजिम गठन हुने गैसस समन्वय परिचालन तथा अनुगमन समितिलाई सम्फनु पर्छ ।
(त) "गैसस महासंघ" भन्नाले गैससहरूको छाता संगठनलाई सम्फनु पर्छ ।
(थ) दर्ता अधिकारी भन्नाले सामुदायिक विकास अधिकृतलाई सम्फनु पर्दछ ।

परिच्छेद -२

संघसंस्थाहरूको वर्गीकरण र सामाजिक विकास कार्यक्रम

३. संस्थाहरूको सूची तयार गर्ने :

- (१) नगर क्षेत्र भित्र काम गरिरहेका, काम गर्ने चाहने तथा नगर क्षेत्र भित्र नै मुख्य कार्यालय भएका सम्पूर्ण संघ संस्थाहरू नगरपालिकामा सूचिकृत हुनुपर्नेछ । यसरी सूचिकृत भएका संस्थाहरूलाई नगरपालिकाले अनुसूची १ बमोजिमको प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउने छ ।
- (२) सूची तयार गर्दा सार्वजनिक सूचना मार्फत तपशील अनुसार वर्गीकरण गरी अलग अलग सूची तयार गरिनेछ ।
- (क) जनचेतना, सशक्तिकरण, क्षमता विकास, आर्थिक विकास, सामाजिक परिचालन र पूर्वाधार विकासका क्षेत्रमा कार्यहरू गर्ने गैर नाफामूलक संस्थाहरू
- (ख) खेलकुद विकास संस्थाहरू (खेलकुदका क्षेत्रमा कार्यहरू गर्ने)
- (ग) धार्मिक सांस्कृतिक संस्थाहरू (धर्म, संस्कृति, परम्पराका क्षेत्रमा कार्यहरू गर्ने)
- (घ) प्रतिष्ठान, द्रष्ट तथा गुठीहरू (कुनै पनि निश्चित उद्देश्य तथा कसैको सम्बन्धाना स्थापना भई कार्य गर्ने संस्थाहरू)
- (ङ) पेशागत संस्थाहरू (कुनै निर्दिष्ट पेशा, व्यवसायका क्षेत्रमा कार्यहरू गर्ने)
- (च) संजाल तथा महासंघहरू (कुनै निर्दिष्ट विषयगत क्षेत्रमा कार्य गर्ने प्रारम्भिक संस्थाहरूको छाता सञ्जालको रूपमा कार्य गर्ने)
- (छ) कुनै क्षेत्र, वर्ग वा समुदायको हित, आर्थिक तथा सामाजिक विकासको लागि दिर्घकालिन प्रभाव रहने गरी कुनै संघ, संस्थाले निर्धारित बजेट तथा योजनाको सुनिश्चितता सहित काम गर्दा त्यस्तो कार्यको दिँगोपनको लागि गठित समितिहरू ।
- (ज) अनुसन्धान संस्थाहरू (अध्ययन अनुसन्धानका क्षेत्रमा कार्य गर्ने)
- (झ) सामुदायिक संस्थाहरू -निश्चित तोकिएको समुदाय विकासका लागि कार्य गर्ने स्थानीय संस्थाहरू लंगायत सबै गैररकारी संघ संस्थाहरू ।

परिच्छेद ३

कार्यक्रम संचालन र समन्वय

४. नगरपालिकासँग समन्वय :

- (१) यस निर्देशिका अन्तर्गत सूचीकृत भएका र हुन चाहने संस्थाहरूको कार्यक्रमलाई समितिले प्रकृति हेरी आफैले सूचीकृत गर्ने वा आवश्यक ठानेमा नगरकार्यपालिकामा पेश गरी निर्णय भए बमोजिम गर्नेछ ।
- (क) संघ, संस्थाले सन्चालन गर्ने चाहेको सबै किसिमको कार्यक्रमको विस्तृत विवरण, बजेट, लक्ष्य र अपेक्षित उपलब्धी समेत खुलाई सूचीकृतिको लागि समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । यस्तो कार्यको तोकिए बमोजिमको समयमा प्रगति तथा समिक्षा गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) नगरपालिकाको नियमित र बिषयगत शाखाको कार्यक्रमहरूसँग मेल खाने प्रकृतिका परियोजना तथा कार्यक्रमहरूमा ती शाखाहरूसँग समेत समन्वय गरी गर्नु पर्नेछ ।
- (२) नगर सभा हुने भन्दा दुई महिना अधि नै आगामी आ.ब.मा नगर भित्र गैर सरकारी संघ संस्थाहरूले सन्चालन गर्ने योजना तथा कार्यक्रमहरूको लागि १५ दिने सूचना प्रकाशन गरी प्राप्त कार्यक्रमहरू माथि समितिको बैठकबाट निर्णय गरी नगर सभामा पेश गर्नु पर्नेछ । यसरी पेश भएको कार्यक्रम तथा योजना नगर सभाबाट सूचीकृत भए पछि मात्र कार्यान्वय गर्नु पर्नेछ । तर सभा हुनु भन्दा पश्चात मात्रै संस्थाको बजेट तथा कार्यक्रमको सुनिश्चित हुने अवस्था भएमा माथि ४(१) बमोजिम गरी त्यस पछि वस्ने नगर सभाबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।
- (३) कामको वर्गीकरण : गैर सरकारी संस्थाहरूले गर्ने कार्यको तपसिल बमोजिम वर्गीकरण गरिनेछ ।
- (क) वितरणमुखी कार्य : वाढी, पहिरो, खडेरी, आगजनी, भूकम्प, भोकमरी, महामारी वा यस्तै विशेष परिस्थितिको कारणले सृजना भएको विसम परिस्थितिमा वा समाजमा अति विपन्न, गरीव वा जीविकोपार्जन वा जीवन निर्वाहको लागि समस्यामा परेका नागरिहरूको लागि कुनै वस्तु, सेवा वा यस्तै अन्य कुनै कुरा तोकिए बमोजिम सूचीकृति लिई वितरण गरिन्छ भने त्यस्तो कार्यलाई वितरणमुखी कार्य भनिनेछ । यस्तो कार्य समाजमा कुनै धार्मिक, सामाजिक, सांस्कृति वा यस्तै अन्य कुनै पनि

प्रकारले विवाद नहुने गरी सन्चालन गर्नु पर्नेछ ।

- (ख) अल्पकालिन कार्य : वढीमा दुई वर्षसम्म सन्चालन हुने कार्यक्रमहरू र शिक्षा, स्वास्थ्य, रोजगार सम्बन्धी शिविर वा यस्तै प्रकृतिका अन्य कार्यहरूलाई अल्पकालिन कार्य भनिनेछ ।
- (ग) दिर्घकालिन कार्य : सामान्यतया: दुई वर्ष भन्दा वढी समय सम्म सन्चालन हुने वा लामो समयसम्म त्यसको असर रहने वा त्यसको प्रभाव धेरै वर्ष सम्म रहने गरी सन्चालन हुने योजना तथा कार्यक्रमहरूलाई दिर्घकालिन कार्य भनिनेछ । यस्तो कार्यको लागि अनुसूची २ बमोजिमको प्रक्रियाहरू पूरा गर्ने वा उक्त कुराहरूको सुनिश्चितता गर्नु पर्ने र त्यसको लागि सम्बन्धित पक्षहरूसँग सोही बमोजिम समन्वय गर्नु पर्नेछ । यस्तो कार्यको लागि टोल विकास संस्था सम्बन्धित लाभग्राहीहरूको अनौपचारिक समूह गठन गर्नुपर्नेछ । यस्तो समूहलाई नगरले सूचीकृत गरी उनीहरूले तयार गरेको आचारसंहिता वा कार्यविधि नगरपालिकाले प्रमाणित गरिदिनेछ । यी समूहहरूको सूचीकृत गर्दा वा नविकरण गर्दा शुल्क लाग्ने छैन । तर टोल विकास संस्था गठन भई सकेको अवस्थामा त्यस्तो अनौचारिक समूहको आवश्यकता पर्नेछैन र त्यस्तो कार्य सम्बन्धित् टोल विकास संस्था वा सो मातहतका सम्बन्धित् लाभग्राहीहरूको समूह वा उप समूहले गर्नेछन् । यसमा उल्लेख भए बमोजिमको कार्य गर्दा अपनाउने प्रक्रियाको प्राथामिकीकरण सम्बन्धी व्यवस्था पनि सोही अनुसूची २ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

५. गैसस सन्चालन, अनुगमन तथा समन्वय समितिको गठन :

- (१) गैससहरूसँग समन्वय र साफेदारी प्रबद्धन गर्न निम्न बमोजिम गैसस समन्वय, परिचालन तथा अनुगमन समितिको गठन गरिने छ ।
- (क) नगरपालिका उपप्रमुख - संयोजक
- (ख) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत - सदस्य
- (ग) नगरपालिकाको सामाजिक विकास समिति संयोजक - सदस्य
- (घ) गैसस महासंघको नगर समन्वय समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको एक जना - सदस्य
- (ङ) नगरक्षेत्रमा कार्य गर्ने गैससहरूमध्ये नगर भित्र प्रसंशनीय काम गरेको संस्थाको एक जना प्रतिनिधि - सदस्य

- (च) नगर क्षेत्र भित्र मुख्य कार्यालय रही कामकाज गरिरहेका गैससहरू मध्येबाट समितिले मनोनयन गरेको एक जना महिला प्रतिनिधि - सदस्य

- (छ) गैससले सन्चालन गर्ने कार्यसँग सम्बन्धित् नगरपालिकाको विषयगत् शाखाका प्रमुखहरू - सदस्य
- (ज) कार्यक्रम सन्चालन हुने वडाका वडा अध्यक्षहरू : पदेन सदस्य
- (झ) नगरपालिकाको सामाजिक विकास/सामुदायिक विकास शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

६. गैसस समन्वय समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था :

१. समितिको बैठक सामान्यतया २ महिना ननाध्ने गरी आवश्यकताका आधारमा वस्नेछ ।
२. बैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्नेछन् । संयोजकको अनुपस्थितिमा सामाजिक विकास समितिको संयोजकले गर्नेछन् ।
३. बैठकको गणपुरक संख्या ५१ प्रतिशत हुनुपर्नेछ ।
४. बैठकको निर्णय संभव भएसम्म सर्वसम्मत रूपमा गरिनेछ । यदि मत बमिएको खण्डमा बैठकमा उपस्थित सदस्यको सामान्य बहुमतका आधारमा गरिनेछ भने मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णयक मत दिनेछ ।
५. बैठकको छुट्टै निर्णय पुस्तिका हुनुपर्नेछ र सोमा बैठकका निर्णयहरू हुनेछन् । बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णय प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेछ ।
६. समितिले कुनै पनि व्यक्ति तथा विशेषज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ । तर त्यस्तो आमन्त्रण गरेको व्यक्तिलाई बैठकमा मतदान गर्ने अधिकार हुनेछैन ।
७. बैठक सञ्चालन सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
८. समितिका सदस्यहरूले नियमानुसार बैठक बसेको दिन बैठक भत्ता पाउनेछन् ।

७. समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :

- १) नगरपालिका क्षेत्रभित्र कार्यक्षेत्र भएका गैससहरूलाई नियमानुसार सुचिकृत गर्न निर्णय सहित निर्देशन दिने ।

- ख) नगरपालिका र गैसस बीचमा चौमासिक समिक्षा कार्यक्रमको आयोजना गर्ने ।
- ग) गैससको कार्यक्रमहरूको अनुगमनका लागि योजना बनाउने, कार्यान्वयन गर्ने, प्रतिवेदन तयार गर्ने, पृष्ठपोषण दिने ।
- घ) नगर भित्र सन्चालित कार्यक्रमको प्रभावकारीताको लागि सम्बन्धित पक्षहरूसँग आवश्यक समन्वय गर्ने ।
- ङ) नगरपालिकाका कार्यक्रमहरू गैसस मार्फत गर्ने गरी भएको अवस्थामा सक्षम दक्ष गैसस छनौटका लागि नगरपालिकालाई सहयोग गर्ने ।
- च) तोकिएको वा सम्भौता भन्दा फरक पारी वा विवाद सृजना हुने गरी कुनै कार्यक्रम सन्चालन गरेको पाईएमा त्यस्तो संस्थाको वाँकी कार्यक्रम रोक्न, स्थगन गर्न निर्देशन दिने वा सो संस्थाको वाँकी अन्य कार्यहरू रोक्न निर्देशन दिने ।
- छ) गैससको अभिलेखलाई चुस्त दुरुस्त र व्यवस्थित बनाउन सहयोग गर्ने ।
- ज) नगरपालिकाले तोकेको अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- झ) यस निर्देशिकामा उल्लेख नभएका विषयका सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गर्ने ।
- ट. संयोजकको काम कर्तव्य र अधिकार:**
- क) समितिको बैठक बोलाउन सदस्य सचिवलाई निर्देशन दिने ।
- ख) बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।
- ग) समितिका सदस्यहरूलाई कामको बांडफांड गर्ने तथा सम्बन्धित कार्यहरूमा आवश्यक समन्वय गर्ने ।
- घ) विषयगत योजना तर्जुमा समिति र एकीकृत योजना तर्जुमा समितिको बैठकमा सम्बन्धित पक्षहरूलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।
- ङ) समितिको विशेष कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न बित्तिय श्रोत जुटाउने तथा परिचालन गर्ने ।
- च) समितिका काम कारवाही तथा निर्णयहरूलाई नगरपालिकाको समिक्षा बैठकमा पेश गर्ने वा गर्न लगाउने ।
- छ) समितिका निर्णयहरू प्रमाणित गर्ने ।
- ज) समितिको बैठक सहभागितात्मक रूपमा सञ्चालन गर्ने ।
- झ) नगरपालिकामा आवश्यकता अनुरूप प्रतिवेदन पेश गर्ने वा गर्न लगाउने ।

- ज) विषयगत शाखाहरूका सामाजिक विकासका कार्यक्रमहरू सञ्चालनमा समन्वय गर्ने गराउने ।
- ट) गैर सरकारी संघ संस्थाहरूका सम्बन्धमा नगरसभाबाट भएका निर्णय, निर्देशन वा अन्य तालुक निकायबाट प्राप्त निर्देशन बमोजिमका कामहरू गर्ने, गराउने ।
- ५. सदस्य सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार:**
- समितिका सदस्य सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार निम्नानुसार हुनेछ ।
- क) संयोजकको सल्लाह अनुसार बैठक बोलाउने, कार्यसुचि (एजेण्डा) तयार गर्ने, बैठकमा निर्णयार्थ पेश गर्ने ।
- ख) बैठकको निर्णय लेखन गर्ने तथा प्रमाणित गराउने ।
- ग) समितिसँग सम्बन्धित सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेखहरू दुरुस्त राख्ने र अद्यावधिक गर्ने ।
- घ) नगरपालिकाका विषयगत शाखा वा अन्य इकाईहरूसँग समन्वय गर्ने ।
- ङ) नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई प्रतिवेदन दिने तथा जानकारी गराउने ।
- च) नगरपालिकाको सामाजिक बिकास तथा संघसंस्था समन्वय शाखाबाट भए गरेका सामाजिक विकाससँग सम्बन्धित कार्यहरूको बारेमा समितिलाई जानकारी गराउने ।
- छ) गैससहरूको दर्ता तथा नविकरणको अवस्थाबाटे समितिमा जानकारी गराउने ।
- (ज) गैससहरूसँग सम्बन्धित विविध विषयहरूमा आवश्यक समन्वय गरी संयोजकलाई जानकारी गराउने ।
- झ) संयोजक तथा समितिले तोकेका अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने ।
- १०. सदस्यहरूको काम कर्तव्य र अधिकार:**
- समितिका सदस्यहरूको काम कर्तव्य र अधिकार निम्नानुसार हुनेछ ।
- क) समितिले सुम्पिएको जिम्मेवारी बहन गर्ने ।
- ख) बैठकमा उपस्थित भई विषयवस्तुको छलफलमा सक्रियतापूर्वक भाग लिने ।
- ग) बैठकको निर्णयलाई कार्यान्वयन गर्ने ।
- घ) बैठकमा निर्णयका लागि मतदान गर्ने ।

- ड) समितिबाट तोकिएको समग्र कामहरूलाई कार्यान्वयन गर्न सहयोग पुऱ्याउने ।
- च) आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालित गैससहरूको कामकाजमा निगरानी गर्ने, सञ्चालित कार्यक्रहरूको कार्यान्वयमा आवश्यक सहयोग तथा समन्वय गर्ने ।

११. पदावधी सम्बन्धी व्यवस्था:

- क) समितिका पदेन सदस्य बाहेकका अन्य सदस्यहरूको पदावधि नियुक्ति मितिले ३ वर्षको हुनेछ ।
- ख) पदेन सदस्य बाहेक अन्य सदस्यहरू पुनः मनोनयन हुन सक्नेछन् ।

१२. पद त्याग गर्न सक्ने:

- क) समितिका पदेन सदस्य बाहेक अन्य सदस्यले संयोजक मार्फत लिखित राजिनामा दिई पदत्याग गर्न सक्नेछन् ।
- ख) उपदफा (क) बमोजिम प्राप्त राजिनामा स्वीकृत भएपछि मात्र पदत्याग गरेको मानिनेछ ।
- ग) राजिनामा स्वीकृत पश्चात खाली हुन आएको पदमा बाँकी अवधिको लागि समितिले मनोनित गर्नेछ ।

१३. सदस्यता कायम नरहने:

- देहायको अवस्थामा समितिका पदेन सदस्य बाहेकका अन्य सदस्यको सदस्यता कायम रहनेछैन ।
- क) राजिनामा स्वीकृत भएमा ।
 - ख) मनासिव माफिकको लिखित सुचना नदिई लगातार तीन पटकसम्म 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 ।
 - ड) पदावधिसकिएमा
 - च) मृत्यु भएमा ।
- तर उपदफा ख र घ अनुसारको अवस्थामा सफाइको मौका हुनेछ ।

१४. प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने :

- (१) यस नगरपालिकामा कार्यक्रम संचालन गर्ने गरी सूचिकृत भएका सबै गैससहरूले नगरपालिका समक्ष प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ४ महिनाभित्र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन एवम् वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१५. सामाजिक परीक्षण तथा सार्वजनिक सुनुवाई सम्बन्धी व्यवस्था :

- (क) नगर क्षेत्र भित्र योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सबै संघ संस्थाहरूले एक वर्ष भन्दा कम अवधिका योजना तथा कार्यक्रमको हकमा सो सम्पन्न भए पाइ र एक वर्ष वा सो भन्दा बढी अवधि भएकाको हकमा छ / छ महिनामा कार्यक्रम वा योजना सञ्चालन भएको स्थानमा सम्बन्धित वडाका प्रतिनिधि, लाभग्राहीहरू, स्थानीय भद्रभलाद्मीहरू समेत राखि त्यस अवधि सम्म भएको प्रगति, खर्च विवरण, सरोकारवाला वा लाभग्राहीहरूको सहयोग तथा समन्वय समेतलाई समेटेर सामाजिक परीक्षण गर्नु पर्ने र पूर्ण रूपमा सम्पन्न भए पश्चात सोही बमोजिम सार्वजनिक परीक्षण गरी सो को जानकारी नगरपालिकामा गराउनु पर्नेछ ।
- (ख) नगर क्षेत्र भित्र कार्यरत सबै गैर सरकारी संघ संस्थाहरूले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको दोस्रो महिना भित्र नगरले आयोजना गर्ने सार्वजनिक सुनवाईमा अनिवार्य रूपमा आफ्नो बार्षिक प्रगति र तोकिए बमोजिमको विवरण सहितको सहभागी हुनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ४

विविध :

- १६. यस निर्देशिकामा उल्लेख भए बाहेक गैरसरकारी संघ संस्थाको सम्बन्धमा अन्य कुनै काम गर्नु परेमा त्यसका सम्बन्धमा समितिले आवश्य निर्णय गर्न सक्नेछ ।
- १७. नगरपालिका भित्र कार्यरत सबै किसिमका गैर सरकारी संघ संस्थाहरूको विस्तृत विवरण, तिनीहरूको वार्षिक योजना, बजेट, तथा कार्यक्रमहरू, प्रगति, लगायतका सम्पूर्ण गतिविधिहरू सञ्चालन गर्नको लागि समितिले आवश्यक प्रवन्ध मिलाउन सक्नेछ ।

१८. दफा ३ को (ग) बमोजिमका कार्यको लागि गठन हुने अनौपचारिक समूहहरूले सम्बन्धित वडासँग आवश्यक समन्वय गरी समूहका स्वै सदस्यहरूको हितको लागि आवश्यक कार्यहरू गर्न सक्नेछन् । यस्ता समूहहरूका सदस्यहरूले आफूहरू मध्येबाट सर्व सम्मत वा वहुमतले एक जना संयोजक, एक जना सचिब र एक जना कोषाध्यक्ष सहित पाँच जनाको एउटा समन्वय समिति गठन गर्नेछ जसले विविध कार्यलाई बारेमा स्वै पक्षसँग आवश्यक समन्वय गर्नुपर्नेछ । अन्य स्वै साधारण सदस्यको रूपमा रहनेछन् । त्यस्ता समूहका स्वै सदस्यहरूले सामूहिक हितमा आफ्नो गतिविधिहरू केन्द्रित गर्नु पर्नेछ । समूहलाई हानी नोकसानी हुने वा सदस्यहरूको समान सुविधा, हित वा यस्तै कुराहरूमा आँच आउने कुनै काम गरेमा त्यस्तो सदस्यलाई समूहको निर्णय तथा निबेदनका आधारमा सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गरिदिनु पर्नेछ ।
१९. संस्थाहरूको सूची दर्ताको किताव अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ ।
२०. जुनसुकै गैर सरकारी संघ संस्थाले काम गर्दा आफ्नो कार्यक्रम, योजना तथा बजेट पेश गर्दाकै अवस्थामा उक्त संस्थाको कार्यक्रम तथा योजना सन्चालन पश्चात के वा कस्तो उपलब्धीको अपेक्षा राखेको हो सो प्रस्तु हुनु पर्नेछ ।
२१. समितिले आवश्यक वा उपयुक्त नदेखेका योजना, कार्यक्रम वा बजेट अस्वीकृत गर्न सक्नेछ ।
२२. नगरपालिका भित्र टोल विकास संस्था गठन तथा सन्चालन भएको अवस्थामा यस निर्देशिकामा व्यवस्था भए बमोजिमका समूहको गठन गरिने छैन । त्यस्तो अवस्थामा त्यस्तो समूहले गर्ने कामहरूको आवश्यक व्यवस्था टोल विकास संस्थाले नै गर्नेछ ।
२३. नगरपालिकाले सन्चालन गर्ने कार्यक्रमहरू मध्ये सम्भव भएसम्मका योजनाहरू तथा कार्यक्रमहरू पनि अनुसूची २ मा उल्लेख भएको विधिका आधारमा खर्चको प्रभावकारीता र उपलब्धीको दिग्गोपनाको सुनिश्चितता कायम गर्नु पर्नेछ ।
२४. यो निर्देशिका बमोजिम हुने सम्पूर्ण कार्यको लागि नगरले आवश्यक अन लाईन प्रणालीको विकास गरी प्रविधि युक्त वनाउन सक्नेछ ।

अनुसूची १

दफा ३ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित
सूचीदर्ता प्रमाण पत्र

नगरमा सूचीकृत हुने गैससहरूको सूचीदर्ता प्रमाण पत्रको ढाँचा तपसिल बमोजिम हुनेछ ।

बनेपा नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, बनेपा, काम्प्रे ।

सूची दर्ता नं.

दर्ता मिति :

सूचीदर्ता प्रमाण पत्र

श्री _____ कार्यालयमा मिति _____ दर्ता
नं. _____ हुने गरी दर्ता भई यस नगरपालिका अन्तर्गत योजना/कार्यक्रम
सन्चालन गर्न सूचीकृत हुनको लागि तहाँको चनं. _____ मिति _____ को
प्राप्त पत्र बमोजिम सूची दर्ता गरी यो प्रमाणपत्र दिईएको छ ।

तयार गर्ने :

दर्ता अधिकारी

दिर्घकालिन काम गर्ने गैररकारी संघ संस्थाहरूले त्यस्तो कामको दिगोपनाको सुनिश्चितताका लागि तपसिल बमोजिका कुराहरूको सुनिश्चितता गर्नु पर्नेछ ।

- १) कार्यक्रमको दिगोपनाको सुनिश्चितताको अवधारणा हुने पर्ने (Durability)
- २) कार्यक्रमका सम्बन्धित पक्षलाई आवश्यक अधिकारको सुनिश्चिता गराउने पर्ने (Authority)
- ३) संस्थागत व्यवहार कायम गर्ने वा समूह वा समिति गठन गरी कामकाज गराउनु पर्ने (Associative behaviour)
- ४) समूहलाई बैधता प्रदान गर्ने (Ligality) यसको लागि गठित समूहलाई नगरपालिकाबाट स्वीकृति प्रदान गर्ने । टोल विकास संस्था गठन भई सो मातहतका समूह वा उप समूहमार्फत कामकाज गराउनु पर्दा यस्तो दर्ता गर्नु पर्ने छैन ।
- ५) सम्बन्ध विस्तार वा कायम गरिदिने (Link Up) त्यस्ता समूहहरूले गर्ने कार्यसँग सम्बन्धित गतिविधि भएका अन्य कार्यक्रम वा निकायहरूसँग सम्बन्ध स्थापित गराउने ।
- ६) सुविधा (Facility) त्यस्ता समूहमा भएका सबैले कार्यक्रमबाट कुनै न कुनै रूपमा लाभ वा फाईदा लिनसक्ने हुनु पर्ने ।
- ७) वित्तीय व्यवस्थापन (Financial Management) त्यस्ता कार्यक्रमको लागि आवश्यक पर्ने वित्तीय स्रोतको आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने ।
- ८) क्षेत्र पहिचान (Field Analysis) त्यस्तो कार्यक्रम वा योजना संचालन गर्नु पूर्वै नै त्यहाँ त्यसको आवश्यता, महत्व र औचित्यको बारेमा आवश्यक विश्लेषण गरिनु पर्दछ ।
- ९) लगानीमा साझेदारी (Invest sharing) संचालन गरिने त्यस्तो कार्यक्रम वा योजनामा हरेक लाभग्राहीको पनि कुनै न कुनै रूपमा योगदान रहने कुराको सुनिश्चितता गरिनु पर्दछ ।
- १०) (Negotiative) सरोकारवालाहरूवीच कार्यक्रम वा योजनाको बारेमा र आ-आफ्नो भुमिका, कर्तव्य र दायित्वको बारेमा स्पष्ट छलफल गरिनु पर्दछ ।

- ११) पारदर्शिता (Transperancy) : सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमहरूको हरेक चरणका गतिविधिहरूको बुझाई सरोकारवालहरूमा स्पष्ट हुनु पर्दछ ।
- १२) Respect to each other : सरोकारवालाहरू वीच सबैले सबैलाई सम्मान, आदरभाव गर्ने गरी आचार संहिता निर्माण गरिनु पर्दछ ताकि सञ्चालन हुने वा भई रहेको योजना तथा कार्यक्रममा सधै सबैको उक्तिकै उत्साह र जाँगर कायम रहोस् ।
- १३) सत्य तथ्यप्रतिको जिज्ञासा वा स्पष्टोत्ति (Ask to know what is the fact): कार्यक्रम वा योजना प्रति भए गरेका हरेक गतिविधिका बारेमा सरोकारवाला वा अन्य पक्षले पनि राखेका जिज्ञासा प्रति उचित माध्यमबाट प्रष्ट पार्नु पर्दछ । सामाजिक परीक्षण तथा सार्वजनिक सुनवाही जस्ता कार्यहरू समेत पर्दछन् ।
- १४) जवाफदेहिता (Accountability): सरोकारवालाहरूमा सुनिश्चित जिम्मेवारी प्रति सम्बन्धित सबै पक्षहरू जवाफदेहि हुनु पर्दछ ।
- १५) के गर्ने, कहाँ गर्ने, कसरी गर्ने (Action Finding what to do, where to do, how to do and by whom to do) गर्ने कुनै पनि काम के गर्ने, कहाँ गर्ने, कसरी गर्ने, क कसले गर्ने भन्ने कुराको सुनिश्चितता हुनु पर्दछ ।
- १६) अपेक्षित उपलब्धीको पूर्वानुमान (Axpected achievement) : गर्न खोजेको कार्यक्रम वा योजना पश्चातको अपेक्षा गरिएको उपलब्धी के हो, प्रष्ट हुनु पर्दछ ।
- १७) सहभागीतामुलक (Participatory) : कार्यक्रम वा योजनाका सरोकारवालाहरूको उक्त कार्यक्रमहरूमा अर्थपूर्ण सहभागिता हुनु पर्नेछ ।
- १८) कार्यसम्पादनमा आधारित मूल्यांकन (perform based Evaluation System) : समूह - समूहवीच र समूह भित्रका समितिहरूवीच पनि उनीहरूले गरेको कामका आधारमा मूल्यांकन गरी राम्रो गर्नलाई सम्मान र थप राम्रो गर्न अर्कोलाई प्रोत्साहनको व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।
- १९) दण्ड र प्रायस्चित सहितको जरिवाना (punishment to control for the creation of negative attitude or illegal thought with atonement) : सामूहिक निर्णय अनुसार गरेको कामका बारेमा वा समूहका कुनै सदस्यको कसैले अनावश्यक, भ्रमात्मक टिका टिप्पणी गरेमा वा सामूहिक अहित हुने व्यवहार गरेमा त्यस्तो गर्न सदस्यलाई समूहले गल्लीलाई स्वीकार गर्न लगाउने वा कुनै हानी नोक्सानी वा क्षति नै पुगेको भए उचित क्षतिपूर्ति तिर्न लगाउन सक्नेछ । त्यस्ता विवाद समूहमा नै

नमिले वडा सामुदायिक मेलमिलापकेन्द्र वा न्यायिक समितिले हेर्ने ।

- २०) उद्देश्य निर्धारण (Purpose determination) : कुनै पनि कार्यक्रम वा योजना सन्चालन गर्नु पूर्व त्यसको उद्देश्य स्पष्ट हुनु पर्दछ ।

यसरी दफा ४ को उपदफा ३(क) सँग सम्बन्धित काम गर्ने गैससहरूले यो अनुसूचीमा उल्लेख भए बमोजिमको कुराहरू पूरा गर्ने प्रतिव्यवता सहित नगरसँग सम्झौता गरी आवश्यक कामकाज गर्नु पर्नेछ । यो विधिलाई छोटकरीमा Dalfin trap(Daallffffin Traaaappp cyjf Dalfin Trap मात्र पनि भनिनेछ ।

यस अनुसूचीमा उल्लेख भए बमोजिम काम गर्ने सबै गैससहरूले माथि उल्लेखित Dalfin trap विधिका विविध पक्षहरूको क्रमिक प्राथामिकताको सूची तयार गरी सोही अनुसार अन्य कार्यहरू गर्नु पर्नेछ । संस्थाहरूले आफ्नो प्रस्तावना तयार गर्दा यस्ता कुराहरूलाई अनिवार्य रूपमा समेटेको हुनुपर्दछ ।

प्राथामिकता सूची :

- D = Durability (6)
- A = Authority (11)
- A = Associative behaviour with best elected committee (7)
- L = Legality (10)
- L = Link UP (20)
- F = facility (12)
- F = Financial Management (2)
- F = Field analysis (4)
- I = Invest sharing (13)
- N = Negotiative (16)
- T = Transparency (18)
- R = Respect to each other (8)
- A = Ask to Know what is the Fact (like public hearing) (19)
- A = Accountability (14)
- A = Action finding what to do , Where to do and how to do(3)
- A = Axpected acheivement (5)
- P = Participatory (9)
- P = Performe Based evaluation system (17)
- P = Punishment to control for the creation of negative attitude or illegal thought with atonement.(15)
- P = Purpose determined (1)

आज्ञाले,

भोला प्रसाद चापागाई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत