कलैया उपमहानगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

कलैया राजपत्र

खण्ड : ९ | संख्या:५ | मिति: २०८३/५/२५

भाग-२

कलैया उपमहानगरपालिका

वारा, मधेश प्रदेश , नेपाल

कलैया उपमहानगरपालिका मानवसेवा आश्रम/वृद्धाश्रम/जेष्ठ नागरिक सेवा केन्द्र/मिलन केन्द्र निर्माण तथा संचालन र व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१

(पहिलो संशोधन - २०८३)

प्रस्तावना

कलैया उपमहानगरपालिका क्षेत्र भित्र सामाजिक रुपले हेला होचोमा परेका, परिवारका सदस्यवाट वहिष्कारमा परेका, घरमा बस्ने वातावरण तथा स्यहारसुसार नपाएका, घर भएपनि छोरावुहारीको यातनामा परेका, संरक्षणको अभाव भएका, स्वास्थ्य सेवामा पहुँच नभएका

नगरकार्यपालिकामा प्रस्तुत मिति: २०८३/५/२४ नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८३/५/२५ प्रमाणीकरण मिति: २०८३/५/२५

विनोद प्रसाद साह

वृद्धवृद्धालाई घरमा जस्तै सेवा सुविधा सहित आश्रय दिन, स्वास्थ्य संरक्षणको लागि नर्सिङ सेवा सहितको आश्रय दिन, खुसी जीवनयापन गर्न सिकाउन र अत्याधुनिक सुविधायुक्त शौचालय र स्नानगृह सहितको आश्रय स्थलको व्यवस्था गर्न वाञ्छनिय भएकोले , कलैया उपमहानगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ बमोजिम नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई जारि गरेको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः(१) यस कार्यविधिको नाम "कलैया उपमहानगरपालिका मानवसेवा आश्रम/वृद्धाश्रम/जेष्ठ नागरिक सेवा केन्द्र/मिलन केन्द्र निर्माण तथा संचालन र व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भई राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।

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

क. "कार्यविधि" भन्नाले कलैया उपमहानगरपालिका मानवसेवा आश्रम/वृद्धाश्रम/जेष्ठ नागरिक सेवा केन्द्र/मिलन केन्द्र निर्माण तथा संचालन र व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१ सम्झनुपर्छ ।

ख. "प्रशासनिक खर्च" भन्नाले कार्यविधिमा उल्लेख भए अनुसार सम्झनुपर्छ ।

ग. "कार्यपालिका" भन्नाले कलैया उपमहानगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

घ. "नगरपालिका" भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठन भएको कलैया उपमहानगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

ङ. "आश्रम" भन्नाले कलैया उपमहानगरपालिका अन्तरगत रहेका कुटि वृधाश्रम, मानव सेवा आश्रम, जेष्ठ नागरिक सेवा केन्द्र , मिलन केन्द्र आदिलाई सम्झनुपर्छ ।

च. "केन्द्र" भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक सेवा तथा मिलन केन्द्र सम्झनु पर्दछ ।

छ. "लक्षित वर्ग" भन्नाले नेपाल सरकार तथा कलैया उपमहानगरपालिकाले पहिचान गरेका दलित, अति विपन्न, विपन्न, असक्त, असहाय, लैगिक हिंसा पिडित, लोपोन्मुख

नगरकार्यपालिकामा प्रस्तुत मितिः २०८३/५/२४ नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८३/५/२४ प्रमाणीकरण मितिः २०८३/५/२५

विनोद प्रसाद साह
नगर प्रमुख

CamScanner

वर्ग, सीमान्तकृत वर्ग लगायतका समुदाय ६० वर्ष उमेर पूरा गरेका व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।

ज. "निर्देशक समिति" भन्नाले यस कार्यविधि अनुसार गठित निर्देशक समिति सम्झनु पर्छ ।

झ. "वडा कार्यालय" भन्नाले कलैया उपमहानगरपालिका अन्तरगत रहेका १ देखि २७ नम्बर वडा कार्यालय सम्झनु पर्छ ।

ञ) "सञ्चालक समिति" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठित सञ्चालक समिति सम्झनु पर्छ ।

(ट) "सेवाग्राही" भन्नाले उपमहानगरपालिका भित्र बसोबास गर्ने नेपाली नागरिक सम्झनु पर्छ ।तर सेवा केन्द्र/ मिलन केन्द्रको क्षमताले भ्याउन सके अन्य पालिकाका नागरिकलाई पनि राख्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-२
आश्रम संचालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

३. नगरपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार :- कलैया उपमहानगरपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. वृधाश्रम, जेष्ठ नागरिक सेवा केन्द्र, मानव सेवा आश्रम लगायतका जेष्ठ नागरिकको स्याहार र संरक्षणसंग सम्बन्धित नीति, कार्यक्रम र मापदण्ड निर्धारण गर्ने ।

ख. वृद्धाश्रम, ज्येष्ठ नागरिक सेवा तथा मिलन केन्द्रमा आउने नागरिकलाई पुऱ्याउनु पर्ने सेवा प्रभावकारी व्यवस्थापनका लागि निर्देशन र समन्वय गर्ने ।

ग. वृद्धाश्रम/केन्द्रमा भएको भौतिक तथा अन्य सामग्रीको संरक्षण र सही उपयोग गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

घ. कुनै प्रकारको समस्या तथा अप्ठ्यारो परिस्थिति आई परेमा तत्काल सम्बोधन गर्ने र अन्य निकाय (सुरक्षा निकाय र आवश्यकतानुसार अन्य निकाय) को आवश्यकता भएमा सम्पर्क र समन्वय गरी समस्या समाधान गर्ने ।

ङ. नेपाल सरकारका विभिन्न मन्त्रालय, योजना आयोग, प्रदेश सरकार, व्यक्तिगत सहयोग, अन्तर/राष्ट्रिय गै.स.स.बाट प्राप्त सहयोग र प्राप्त सहयोग रकमको उचित व्यवस्था गर्ने ।

बिनोद प्रसाद साह
नगर प्रमुख

च. वृद्धाश्रम, ज्येष्ठ नागरिक सेवा तथा मिलन केन्द्रको लागी प्राप्त भएको रकम प्रचलित कानून बमोजिम खर्च गर्ने, लेखा राख्ने र लेखा परिक्षणको व्यवस्था गर्ने गराउने।

छ. आय र व्ययको विवरण चुस्तदुरुस्त अभिलेख राख्ने राख्न लगाउने।

ज. खर्च तथा काम कारवाहीको प्रतिवेदन तयार गरी गराई नगरसभाबाट अनुमोदन गर्ने र वेबसाईटबाट सार्वजनिक गर्ने ।

४. वृद्धाश्रम/ज्येष्ठ नागरिक सेवा तथा मिलन केन्द्रको स्थान छनौटका आधारहरु : नगरपालिकाले वृद्धाश्रम/ज्येष्ठ नागरिक सेवा तथा मिलन केन्द्रको स्थान छनौट गर्दा देहायका आधारहरु पुरा गरेको हुनुपर्नेछ ।

क. वृद्धाश्रम/ज्येष्ठ नागरिक सेवा तथा मिलन केन्द्र दैवी प्रकोप तथा आपतकालीन अवस्थामा उद्धार तथा दैनिक रुपमा सवारी साधन, एम्बुलेन्स, बारुणयन्त्र/दमकलका सेवाहरुको सहज पहुँच भएको,

ख. बिजुली, पानी र टेलिफोनको सुबिधा भएको,

ग. प्राकृतिक मनोरम तथा खुला स्थल भएको,

घ. प्राकृतिक प्रकोपबाट हुने खतरादेखि टाढाको स्थल,

ङ. वृद्धाश्रम/ज्येष्ठ नागरिक सेवा तथा मिलन केन्द्र स्थापना गरिएको स्थलबाट बृहत स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध हुन सक्ने व्यवस्था भएको,

च. वृद्धाश्रम/ज्येष्ठ नागरिक सेवा तथा मिलन केन्द्र सकभर सबैलाई पायक हुनुपर्ने,

छ. सम्भव भएसम्म नजिकमा धार्मिक आस्थाका पवित्र तीर्थस्थल, नदी, मन्दिर आदि भएको हुनुपर्ने ।

५. वृद्धवृद्धाको छनौट सम्बन्धी मापदण्ड : वृद्धाश्रममा राख्ने वृद्धवृद्धाको छनौट निम्नानुसारको प्राथमिकताको आधारमा गर्नुपर्नेछ ।

क. जेष्ठताको आधारमा छनौट गर्नुपर्नेछ,

ख. आर्थिक र सामाजिक विपन्नताको आधारमा छनौट गर्नुपर्नेछ,

ग. परिवारमा हेरचाह/रेखदेख गर्ने व्यक्ति नभएका वृद्धवृद्धालाई छनौट गर्नु पर्नेछ,

घ. वृद्धाश्रम रहेको वडा र नगरपालिकामा स्थायी वसोवास भएका वृधवृधालाई छनौट गर्नु पर्नेछ,

नगरकार्यपालिकामा प्रस्तुत मितिः २०८३/५/२४ नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८३/५/२४ प्रमाणीकरण मितिः २०८३/५/२५

विनोद प्रसाद साह
नगर प्रमुख

परिच्छेद ३

संस्थागत व्यवस्था

६. **निर्देशक समितिः-** आश्रम, जेष्ठ नागरिक सेवा केन्द्र, वृद्धाश्रमको स्थापना, सञ्चालन र व्यवस्थापनमा नीतिगत निर्देशन समन्वय र सहजीकरण गर्न देहाय बमोजिमको निर्देशक समिति रहनेछ ।

नगर प्रमुख	*— संयोजक*
नगर उपप्रमुख	*— सदस्य*
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	*— सदस्य*
नगर प्रमुख ज्यूबाट मनोनित कार्यपालिका सदस्य	*— सदस्य*
सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष	*— सदस्य*
जिल्ला प्रशासन कार्यालयको अधिकृत प्रतिनिधि	*— सदस्य*
जिल्ला प्रहरी कार्यालयको महिला सेल ईन्चार्ज	*— सदस्य*
बारा उद्योग वणिज्य संघ अध्यक्ष वा प्रतिनिधि	*— सदस्य*
ज्येष्ठ नागरिक संघ बाराका अध्यक्ष	*— सदस्य*
वृद्धाश्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा उल्लेखनिय योगदान गर्ने संघ/संस्था/व्यक्ति का प्रतिनिधि १ जना	*- सदस्य*
महिला शाखा प्रमुख	*— सदस्य सचिव*

७. **निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारहरुः-**

क. केन्द्र/आश्रमको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी नीतिगत मार्गदर्शन गर्ने ।

ख. केन्द्र/आश्रमको समय समयमा अनुगमन/निरिक्षण गर्ने ।

ग. केन्द्र/आश्रम सञ्चालनका लागि आवश्यक स्रोत व्यवस्थापन गर्ने ।

घ. केन्द्र/आश्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउन सञ्चालक समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।

ङ. केन्द्र/आश्रम सञ्चालनका लागि संघ, प्रदेश, स्थानीय तह, गै.स.स., निजी क्षेत्र लगायतका सरोकारवालाहरुस.ग समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

८. **सञ्चालक समितिः-** आश्रम, जेष्ठ नागरिक सेवा केन्द्र, वृद्धाश्रमको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्न देहाय वमोजिमको सञ्चालक समिति रहनेछ ।

नगर उप प्रमुख	*— संयोजक*
सम्वन्धित वडाध्यक्ष	*— सदस्य*
ज्येष्ठ नागरिक संघ बारा अध्यक्ष	*— सदस्य*
महिला शाखा प्रमुख	*— सदस्य*

विनोद प्रसाद साह
नगर प्रमुख

CamScanner

सम्बन्धित वडाका स्वास्थ्य संस्था प्रमुख - सदस्य

वृद्धाश्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा उल्लेखनिय
योगदान गर्ने संघ/संस्था/व्यक्ति का प्रतिनिधि २ जना - सदस्य

नगर प्रमुखले तोकेको सम्बन्धित वडाको समाजसेवी १ जना - सदस्य

ज्येष्ठ नागरिक केन्द्र संचालन गर्न नियुक्त प्रमुख कर्मचारी — सदस्य सचिव

९. सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारहरु:-

क. वृद्धवृद्धा/ज्येष्ठ नागरिकहरुको रुची र चाहना अनुसार गाँस, बास, कपास, स्वच्छ खानेपानी र औषधी उपचारको व्यवस्था मिलाउने ।

ख. वृद्धवृद्धा/ज्येष्ठ नागरिकहरुको रुची र चाहना अनुसार सामाजिक, सांस्कृतिक, भौगोलिक, धार्मिक तथा साहित्यिक पुस्तक, गीत/धुन, कविता, कथा, भजन को लागी साउण्ड सर्भिस र पुस्तकहरु व्यवस्था मिलाउने ।

ग. वाद्यवादनका सामग्रीहरु (ढोलक, हारमोनियम, खैंजडी, झाल, तासा, मादल, तबला, टि.भि. आदी) को व्यवस्था गर्ने ।

घ. वृद्धाश्रम/केन्द्रमा वस्ने व्यवस्थाका लागी चकटी, कुर्सी, कार्पेट, सुकुल आदिको व्यवस्था गर्ने ।

ङ. मनोरञ्जनका लागि टेलिभिजन, जाडोमा हिटर र गर्मीको लागि पंखाको व्यवस्था गर्ने ।

च. वृद्धवृद्धा/ज्येष्ठ नागरिकहरुको लागि कम्पाउण्ड भित्र घुमफिर र खेल्ने खेल (Indoor Games) का लागि आवश्यक खेल सामग्रीहरुको व्यवस्था गर्ने ।

छ. वृद्धवृद्धा/ज्येष्ठ नागरिकहरुको आकस्मिक स्वास्थ्योपचारका लागि आवश्यक चिकित्सक, नर्स, कुरुवा र औषधीको व्यवस्था मिलाउने ।

ज. वृद्धवृद्धा/ज्येष्ठ नागरिकहरुमा रहेका ज्ञान, सीप र अनुभवलाई पुस्ता हस्तान्तरण गर्ने जस्ता विषयहरुमा प्रवचन कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने र सोको अभिलेख राख्ने ।

झ. आश्रमलाई व्यवस्थित रुपमा सञ्चालन गर्न निर्देशक समितिले तोके बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

परिच्छेद ४
अनुदानको व्यवस्थापन

बिनोद प्रसाद साह
नगर प्रमुख

१०. आश्रमलाई प्राप्त अनुदान व्यवस्थापन देहाय बमोजिम हुनेछः-

क. जुन उद्देश्यको लागि रकम प्राप्त गरको हो सोही उद्देश्यका लागि मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ ।

ख. यस्तो अनुदानको खर्च निर्देशक समितिको निर्णय तथा नगरसभाबाट स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार हुनेछ ।

ग. अनुदान रकम खर्च गर्दा प्रचलित कानूनको अधिनमा रही गर्नुपर्ने छ ।

घ. प्राप्त अनुदान रकमको १५ प्रतिशत सम्म प्रशासनिक खर्च गर्न सकिनेछ मात्र खर्च गर्न सकिनेछ ।

ङ. आश्रम सञ्चालनका लागि आवश्यक बजेटको व्यवस्थापन नगरपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ५
बैंक खाता संचालन

११. बैंक खाता खोल्नु पर्नेः- आश्रम/केन्द्र सञ्चालनका लागि सरकारी, गैरसरकारी, निजी क्षेत्रबाट प्रापत हुने सहयोग रकम, अनुदान वा कुनै कार्यक्रम सम्बन्धी बजेट जम्मा गर्न नेपाल राष्ट्र बैंकबाट स्वीकृत प्राप्त वाणिज्य बैंकमा एउटा खाता खोल्नुपर्नेछ ।

१२. बैंक खाता संचालनः- (१) बैंक खाता महिला शाखा प्रमुख र ज्येष्ठ नागरिक केन्द्र संचालन गर्न नियुक्त कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ।

१३. अनुदान सम्बन्धी शर्तः- यस कार्यविधि बमोजिमका लक्षित वर्गलाई नेपाल सरकार/प्रदेश सरकारबाट जुन उद्देश्यको लागि अनुदान उपलव्ध गराईएको हो सोहि उद्देश्यका लागि मात्र उपयोग गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ६
कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था

क. आश्रम/केन्द्र सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने प्रशासनिक कर्मचारी, भान्से, कुचिकार, सुरक्षागार्ड लगायतका कर्मचारी सञ्चालक समितिको निर्णय बमोजिम नियमानुसार नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।

विनोद प्रशाद साह
नगर प्रमुख

ख. कर्मचारीहरुको सेवा सुबिधा प्रचलित कानुनको अधिनमा रही सञ्चालक समितिको निर्णयानुसार करमचारीसंग गरेको सम्झौताका शर्त बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ७
खर्च, लेखाङ्कन र लेखा परिक्षण

१४. आश्रम/केन्द्रको खातामा रहेको रकम सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम वमोजिम खर्च हुनेछ ।

१५. नियमानुसार भएको खर्चको तोकिएको ढाँचामा लेखाङ्कन गर्नुपर्नेछ ।

१६. लेखा परिक्षणः- (१) आश्रम/केन्द्रले प्रत्येक वर्ष प्रचलित कानून बमोजिम लेखा परीक्षण गरी प्रतिवेदन नगर सभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।(२) लेखा परिक्षणबाट औल्याइएका बेरुजु आश्रम/केन्द्रले फछयौंट गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ७
अनुगमन, मुल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन

१७. अनुगमन, मुल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन देहाय बमोजिम हुनेछः-

क. कोषमा प्राप्त अनुदान रकमबाट खर्च गर्दा प्रचलित ऐन र नियमावलीको अधिनमा कार्यक्रमको कार्यान्वयन र खर्च गर्नु पर्नेछ ।

ख. प्रचलित विधि र प्रक्रिया वमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन तथा आश्रम/केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धमा नगरपालिकाबाट समय समयमा अनुगमन/मुल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।

ग. आश्रम/केन्द्रको वार्षिक प्रतिवेदन सभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

घ. कोषको रकम खर्च गर्दा प्रचलित कानुन र मापदण्डको पालना गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ८
विविर्ध

१८. प्रचलित कानून बमोजिम हुनेः- यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयको हकमा यसै बमोजिम र अन्य कुराहरुको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

कलैया, बारा, मधेश प्रदेश, नेपाल २०७३

बिनोद प्रसाद साह
नगर प्रमुख

 नगरकार्यपालिकामा प्रस्तुत मितिः २०८३/५/२४ नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८३/५/२४ प्रमाणीकरण मितिः २०८३/५/२५

१९. बचाउः- यो कार्यविधि संङ्घीय, प्रादेशिक र नगर सभाबाट पारित अन्य कानूनसंग बाझिएको हदसम्म स्वतः निश्क्रिय हुनेछ ।

आज्ञाले

रेशाम लाल कंडेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

विनोद प्रसाद साह

नगर प्रमुख

CamScanner