गाउँफर्क अञ्चल अभियान समिति

नियमावली

२०३१

प्रकाशक :
गाउँफर्क राष्ट्रिय अभियान
केन्द्रीय कार्यालय

२०३१ पहिलो संस्करण–१००० प्रति

321.6
HMG
2031

गाउँफर्क अञ्चल अभियान समिति
नियमावली २०३१

गाउँफर्क–राष्ट्रिय अभियान पुस्तिका पृष्ठ संख्या ३० को ९ (ख) बमोजिम गाउँफर्क–राष्ट्रिय अभियान केन्द्रीय समितिले बनाएका यी नियमहरूमा श्री ५ महाराजाधिराज वीरेन्द्र वीर विक्रम शाहदेवबाट स्वीकृति बक्सेकोछ ।

परिच्छेद–१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः–

१) यी नियमहरूको नाम "गाउँफर्क अञ्चल अभियान समिति नियमावली २०३१" रहेको छ ।

२) यी नियमहरू तुरून्त प्रारम्भ हुनेछन् ।

२. परिभाषाः–

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमाः–

क) "राष्ट्रिय अभियान" भन्नाले श्री ५ महाराजाधिराजबाट बक्सेको गाउँफर्क-राष्ट्रिय अभियान सम्झनु पर्छ ।

ख) "मूल्यांकन" भन्नाले पञ्च कार्यकर्ताहरूले गाउँफर्क–राष्ट्रिय अभियानद्वारा निर्धारित आधार अनुसार आ-आफ्ना क्षेत्रमा गरेको कामको मूल्यांकन सम्झनु पर्छ ।

ग) "आचार संहिता" भन्नाले पञ्चायत तथा वर्गीय एवं व्यावसायिक संगठनहरू र गाउँफर्क–राष्ट्रिय अभियानका अञ्चल, जिल्ला, गाउँ, नगरका इकाईहरूका लागि छुट्टा-छुट्टै बनेको आचार संहिता र सो सम्बन्धी नियमहरूलाई सम्झनु पर्छ ।

घ) "सदस्य" भन्नाले सम्बन्धित अञ्चल, जिल्ला, गाउँ, नगर र वडा अभियान समितिका अध्यक्ष, सदस्य तथा सदस्य-सचिवलाई समेत जनाउँछ ।

ङ) "पञ्च कार्यकर्ता" भन्नाले निर्वाचित वा मनोनीत भएका पञ्चायत तथा वर्गीय र व्यावसायिक संगठनका विभिन्न निकायका सदस्य एवं पदाधिकारीहरूलाई र राष्ट्रिय अभियानका विभिन्न निकायका सदस्यहरूलाई समेत जनाउँछ ।

परिच्छेद–२

३. बैठक:-

१) अध्यक्षसंग परामर्श गरी अञ्चल अभियान समितिको बैठक अञ्चल अभियान समितिका सदस्य–सचिवले १५ दिन अगावै बोलाउने छन् ।

२) असाधारण स्थितिमा कारण खुलाई बढीमा ७ दिन अगावै सदस्य–सचिवले समितिको बैठक बोलाउन सक्नेछ ।

३) अञ्चल अधिवेशन बोलाउनु पर्दा ३० दिन अगावै सूचना दिनु पर्नेछ ।

४) कुनै विषयलाई कार्य-सूचीमा समावेश गर्न चाहेमा कुनै

सदस्यले त्यसको लिखित सूचना सदस्य–सचिवलाई ७ दिन अगावै दिनु पर्नेछ र सदस्य–सचिवले त्यसलाई कार्य–सूचीमा समावेश गर्न सक्नेछ ।

५) अधिवेशनमा प्रस्तुत हुने विषय–सूची अञ्चल समितिले तयार पार्नु पर्नेछ ।

६) सदस्य–सचिव बाहेक अन्य मनोनीत सदस्यमध्ये वर्णानुक्रम अनुसार ६।६ महीनाका निमित्त अध्यक्ष हुनेछन् ।

७) अञ्चल अभियान समितिको बैठकमा पेश गर्ने विषय–सूची अध्यक्षसंग परामर्श गरी सदस्य–सचिवले तयार पार्नेछ ।

४. कार्य सञ्चालनः–

१) संपूर्ण सदस्य संख्याको बहुसंख्या बैठकको गणपूरक संख्या हुनेछ, तर, गणपूरक संख्याको अभावमा स्थगित भई फेरि बोलाइएको बैठकमा गणपूरक संख्याको आवश्यकता पर्नेछैन ।

२) बैठकको निर्णय उपस्थित सदस्यहरूको बहुमतद्वारा हुनेछ र कुनै विषयमा मत भिन्नता भै मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिनेछन् ।

३) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा मनोनीत सदस्यमध्ये वर्णानुक्रमले अध्यक्ष पछिको नाउँ हुने व्यक्तिले अध्यक्षता गर्नेछन् ।

४) सदस्य-सचिवको अनुपस्थितिमा केन्द्रीय समितिले तोकेको अञ्चल अभियान समितिका सदस्यले सदस्य-सचिव भै काम गर्नेछन् ।

५) अंचल अभियान समितिले अभियानको उद्देश्य प्राप्तिकालागि आवश्यकतानुसार उप–समितिहरू गठन गर्न सक्नेछ ।

६) केन्द्रीय समितिबाट प्राप्त कार्यक्रम, निर्देशनहरू र गा. फ. पुस्तिकामा उल्लेखित अंचल अभियान समितिको कर्तव्य र अधिकारको परिधि अनुसार अंचल अभियान समितिले कार्य संचालन गर्ने छ ।

५. अध्यक्षको कर्तव्य र अधिकार:-

१) अंचल अभियान समितिको अधिवेशन र बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।

२) मत विभाजन भै मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने ।

३) बैठकको कार्यविधिको नियन्त्रण गर्ने ।

४) बैठक र अधिवेशनले स्वीकृत गरेका निर्णय कार्यान्वित गर्ने, गर्न लगाउने ।

५) सदस्य-सचिवलाई कार्य संचालन संबन्धी आवश्यक निर्देशन दिने ।

६) अंचल अभियान समिति र अधिवेशनका निर्णयहरू कार्यान्वित गर्ने गराउने ।

७) अंचल अभियानका गतिविधि, निर्णय र सुझावहरू प्रत्येक महीना केन्द्रीय समितिमा पठाउन लगाउने ।

६ सदस्यहरूको कर्तव्य र अधिकार:-

१) राष्ट्रिय अभियानको उद्देश्य अनुरूप समितिद्वारा आफूलाई सुम्पिएको काम जिम्मेवारीसहित संपन्न गर्ने, गराउने ।

२) अभियानको सफलताको लागि उपयुक्त सुझाउहरू समितिमा पेश गर्ने ।

३) समितिद्वारा तोकिएको ठाउंमा गई तोकिएका कामहरू संपन्न गर्ने, गराउने ।

४) सदस्यहरूले पूर्णरूपेण निष्पक्ष भै पुस्तिकामा उल्लेख भए अनुसार कार्यकर्ताहरूको मूल्यांकन गर्ने ।

५ स्थानीय विकास योजना सफल पार्न आवश्यक जनशक्तिको परिचालन गर्ने ।

६) अंचल अभियान समितिका सदस्यहरूको लागि आयोजना गरिएको विचार गोष्ठीमा भाग लिने ।

७) मासिक कार्य प्रगतिमाथि बैठकमा छलफल गर्ने ।

८) प्रत्येक महीनाको मसान्तमा मनोनीत सदस्यहरूका बीच आत्मालोचना गर्ने ।

७. सदस्य-सचिवको कर्तव्य र अधिकार:

१) अंचल अभियान समितिको बैठक र अधिवेशनको कार्य सूची तयार गरी पेश गर्ने र निर्णयहरू निर्णय-पुस्तिकामा लिपिवद्ध गर्ने, गराउने ।

२) केन्द्रीय समितिबाट प्राप्त कार्यक्रम, अंचल अभियान समिति र अंचल अधिवेशनद्वारा निर्णय भएका कार्यक्रमहरूलाई अध्यक्ष-संग परामर्श गरेर कार्यान्वियन गर्ने गराउने ।

३) आफ्ना स्रोतबाट प्राप्त हुने प्रतिवेदनहरू मूल्यांकनको लागि सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउने र रीतपूर्वक भरिएका मूल्यांकन फारामहरूको एकप्रति केन्द्रीय समितिमा पठाउने ।

४) विभिन्न स्रोतबाट प्राप्त प्रतिवेदनहरू र मूल्यांकन सम्बन्धी कागजातको रेकर्ड र तिनको गोप्यता राख्ने ।

५) समितिका कर्मचारीहरूको प्रशासन, रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने ।

६) केन्द्रीय समितिद्वारा समय-समयमा तोकिदिए बमोजिमको अन्य कर्तव्य तथा अधिकारको प्रयोग तथा पालन गर्ने ।

७) अंचल अभियान समितिको आय-व्यय र नगदी-जिन्सीको मास्केवारी तोकिए बमोजिम दुरुस्त राख्ने, राख्न लगाउने ।

८) मासिक कार्य-प्रगति विवरण केन्द्रीय समितिमा पठाउने ।

८. सदस्यता कायम नरहनेः-

देहायका अवस्थामा अंचल अभियान समितिका सदस्यको सदस्यता कायम रहने छैन:-

क) आफू बहाल रहेको पदबाट राजीनामा गरेमा वा अन्य कारण-बाट सो पदमा नरहेमा ।

ख) आचार संहिता अन्तर्गत कारवाही भई निष्कासित भएमा ।

ग) वैतनिक कर्मचारी भएमा ।

घ) पूर्व सूचना विना लगातार तीन पटक समितिको बैठकमा अनुपस्थित भएमा ।

ङ) मगज बिग्रेमा ।

च) मृत्यु भएमा ।

९. राजीनामा गर्नु पर्ने:-

१) पदेन सदस्य भएमा वाहेक पंचायत तथा वर्गीय र व्यावसायिक संगठनको कुनै सदस्य अंचल अभियान समितिमा मनोनीत भएमा निजले पंचायत तथा वर्गीय र व्यावसायिक संगठनको पदबाट राजीनामा दिनु पर्नेछ ।

२) अंचल अभियान समितिका मनोनीत सदस्यले पंचायत तथा वर्गीय र व्यावसायिक संगठनको निर्वाचनमा उम्मेदवार हुन चाहेमा अंचल अभियान समितिको सदस्यताबाट राजीनामा दिई स्वीकृत भएको हुनु पर्नेछ ।

१०. पारिश्रमिक:-

१) अंचल अभियान समितिका मनोनीत सदस्यले मासिक रू. ८००।- (आठसय) पाउने छन् । पदेन सदस्यले पारिश्रमिक पाउने छैनन् । तर बैठक भत्ता भ्रमण भत्ता उपलब्ध हुनेछ ।

परिच्छेद–३

आर्थिक व्यवस्था

११. अंचल समितिको कोष:-

श्री ५ महाराजाधिराज सरकारबाट स्वीकृत गरिबक्से बमोजिम श्री ५ को सरकारको अनुदान रकमबाट केन्द्रीय समितिले कोषको व्यवस्था गर्नेछ ।

कोषको जिम्मा:-

१) अञ्चल अभियान समितिले प्रत्येक वर्षको निमित्त अनुमानित बजेट समयमै केन्द्रीय समितिमा पठाउने छ ।

२) अंचल अभियान समितिको कोष सदस्य-सचिवको जिम्मा रहनेछ ।

३) केन्द्रीय समितिको निर्देशन र यस नियमावलीका अधीनमा रही सदस्य-सचिवले खर्च गर्नेछन् ।

४) उपदफा (१)(२)(३) अनुसार खर्च गर्ने अधिकार, अन्तिम दायित्व आफूमा रहने गरी सदस्य-सचिवले आवश्यकतानुसार आफू मुनिका कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछन् ।

हिसाव किताव राख्ने:-

अंचल अभियान समितिको आय व्यय र नगद जिन्सीको मास्केवारी समितिका सदस्य सचिवले तोकिए बमोजिम दुरुस्त राख्न लगाउनु पर्नेछ ।

लेखा परीक्षण:-

अंचल अभियान समितिको हिसाव कितावको वार्षिक लेखा परीक्षण समितिको बजेट नियम बमोजिम महालेखा परीक्षकद्वारा हुनेछ ।

परिच्छेद-४
कर्मचारी व्यवस्था

१२. कर्मचारीहरूको नियुक्ति:-

अंचल अभियान समितिमा देहायका कर्मचारीहरू रहन सक्नेछन्:-

१) अंचल अभियान समितिको निमित्त स्वीकृत दरवन्दी कर्मचारीहरू ।

२) आवश्यकता अनुसार काजमा लिएका श्री ५ को सरकारका कर्मचारीहरू ।

३) उपदफा १ अनुसार स्वीकृत दरबन्दीमा कर्मचारीहरूको नियुक्ति तथा बढुवा लोकसेवा आयोगको स्वीकृति लिई र बर्खासी तथा सेवाका अन्य शर्तहरू निजामती सेवा नियमावलीको आधारमा केन्द्रीय समितिले तोकी दिए अनुसार हुनेछ ।

१३. शपथ ग्रहण:-

अंचल समितिका मनोनीत सदस्यहरूले आफ्नो मनोनयन भैसके पछि अनुसूची १ बमोजिम शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

अनुसूची–१
(नियम १३ संग सम्बन्धित)

शपथ ग्रहण फाराम

गाउँफर्क अंचल अभियान समितिका सदस्यले ग्रहण गर्नुपर्ने शपथ

म ... ... परमेश्वरलाई साक्षी राखेर प्रतिज्ञा गर्दछु कि म श्री ५ महाराजाधिराज र मौसूफका उत्तराधिकारीहरूप्रति र नेपालको संविधानप्रति पूर्णतया वफादार रही श्री ५ महाराजाधिराजबाट मलाई सुम्पिबक्सेको गाउँफर्क अंचल अभियान ... ... समितिको सदस्यको कामकाज कसैको डरभर नमानी पक्षपात नगरी माया मोह वा खराब भावना नलिई इमान्दारीसाथ गर्नेछु ।

साथै उक्त समितिका सदस्यको हैसियतमा कामकाज गर्दा मलाई ज्ञात भएको वा हुन आएको कुनै पनि गोप्य कुराहरू कर्तव्य पालनको सिलसिलामा सम्बन्धितहरू बाहेक अरू कसैलाई सेवामा रहुन्जेल वा सेवाबाट अवकाश पाएपछि पनि लेखनी वा इशाराद्वारा भन्ने वा थाहा दिने छैन ।

सही ... ...

इति संवत् ... ... साल ... ... गतेरोज ... ... शुभम् ।

मुद्रकः आदर्श छापाखाना, रामशाह पथ, थापाथली । फोन नं. १३४१४