

१६ औं गाउँ कार्यपालिका बैठक

आज मिति २०७९।०२।१७ गते मंगलबारका दिन यस हिलिहाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, पंचमी पाँचथरका नवनिर्वाचित अध्यक्ष श्री समर बहादुर अधिकारीज्यूको अध्यक्षतामा तपसिल बमोजिमका कार्यपालिका सदस्यहरुको उपस्थितिमा आ.व २०७८/७९ को सोह्रौं कार्यपालिका बैठक द्वारा तल उल्लेखित प्रस्तावहरु माथि छलफल गरी देहायनुसारका निर्णयहरु पारित गरियो ।

उपस्थिति :

१. अध्यक्ष : श्री समर बहादुर अधिकारी
२. उपाध्यक्ष : श्री सुमित्रा उप्रेती सेढाई
३. वडा अध्यक्ष : श्री सन्तोष लिङ्देन
४. वडा अध्यक्ष : श्री भिम प्रसाद हेम्ब्या
५. वडा अध्यक्ष : श्री बिरेन्द्र कुमार योडहाड
६. वडा अध्यक्ष : श्री धनपति गिरी
७. वडा अध्यक्ष : श्री बिर्ख सुहाड
८. वडा अध्यक्ष : श्री गणेश योडहाड
९. वडा अध्यक्ष : श्री धनकुमार पन्थाक
१०. का पा सदस्य श्री सुष्मा लावती
११. का पा सदस्य श्री बिष्णु कुमारी भट्टराई
१२. का पा सदस्य श्री बिरेन्द्र मग्राती
१३. का पा सदस्य श्री पुण्यप्रसाद राई
१४. का पा सदस्य श्री निम्की भोटेनी
१५. का पा सदस्य श्री गंगामाया विश्वकर्मा
१६. सदस्य सचिव श्री बिक्रम लिम्बु

१६ औं गाउँ कार्यपालिका बैठक

प्रस्तावहरु:-

१. बिषयगत समिति कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७९ सम्बन्धमा ।
२. बिषयगत समिति गठन सम्बन्धमा ।
३. गाउँ कार्यपालिकाको प्रवक्ता तोक्ने सम्बन्धमा ।
४. स्थानीय राजस्व परामर्श समिति गठन सम्बन्धमा ।
५. स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति गठन सम्बन्धमा ।
६. गाउँपालिकाको समग्र वस्तुस्थिति जानकारी गराउने सम्बन्धमा ।
७. बिबिध ।

१६ औं गाउँ कार्यपालिका बैठक

निर्णय नं. - १

कार्यपालिकामा प्रस्तुत बिषयगत समिति कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७९ लाई छलफल पश्चात देहायनुसार सर्वसम्मति द्वारा कार्यविधि पारित गर्ने निर्णय गरियो ।

विषयगत समिति (कार्यसञ्चालन) कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावना: कार्यपालिकाले गठन गरेका विषयगत समितिहरूको कार्यसञ्चालन प्रक्रियालाई ब्यबस्थित गरी गाउँपालिकाबाट सम्पादन हुने कामकारवाहीलाई प्रभावकारी बनाउन वाञ्छनीय भएकोले, हिलिहाड गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधि को नाम “विषयगत समिति (कार्यसञ्चालन) कार्यविधि, २०७९” रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।
२. परिभाषा: बिषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा, –
 - (क) “अध्यक्ष” भन्नाले हिलिहाड गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।
 - (ख) “कार्यपालिका” भन्नाले हिलिहाड गाउँपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।
 - (ग) “विषयगत समिति” भन्नाले हिलिहाड गाउँपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७४ को नियम १५ बमोजिम गठन हुने समिति सम्झनु पर्छ ।
 - (घ) “सचिव” भन्नाले विषयगत समितिको सचिवको रूपमा काम गर्न खटिएको कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।
 - (ङ) “सदस्य” भन्नाले विषयगत समितिको सदस्य सम्झनु पर्छ ।
 - (च) “संयोजक” भन्नाले विषयगत समितिको संयोजक सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २

विषयगत समिति सम्बन्धी व्यवस्था

३. विषयगत समिति गठन बिधि: (१) हिलिहाड गाउँ कार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७४ को नियम १५ बमोजिम गठन हुने प्रत्येक विषयगत समितिमा कार्यपालिकाका सदस्यमध्ये महिला, दलित वा अल्पसंख्यक समेतको प्रतिनिधित्व हुनेगरी अध्यक्षले तोके बमोजिम एक जना संयोजक र कार्यपालिकाले तोकेको गाउँ सभाका दुई जना सदस्य रहनेछन् ।
 - (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि योजना तर्जुमाको लागि गठन हुने विषयगत समितिमा सम्बन्धित विषयगत शाखाका प्रमुखहरू पदेन सदस्यको रूपमा रहनेछन् ।
 - (३) विषयगत समितिको कामकारवाहीलाई सहजीकरण गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित विषयगत शाखाको प्रमुखलाई सचिवको रूपमा काम गर्न खटाउने छ ।
 - (४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि योजना तर्जुमाको लागि गठित विषयगत समितिको सन्दर्भमा उपदफा (२) बमोजिमका सदस्यहरूमध्ये कार्यपालिकाले कुनै एक शाखा प्रमुखलाई सदस्य सचिवको रूपमा काम गर्ने गरी तोक्नेछ ।
 - (५) यस कार्यविधि बमोजिम विषयगत समितिको संयोजक र सदस्य तोकदा बिषयक्षेत्रको ज्ञान, अनुभव र निजले समितिमा पुऱ्याउन सक्ने योगदान समेतका आधारमा मिल्दो विषयगत समितिमा समावेश गर्न प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।
४. संयोजक र सदस्यको पदावधि : (१) विषयगत समितिका संयोजक र दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिम तोकिएका सदस्यको पदावधि पाँच वर्षको हुनेछ ।
 - (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि निजको अनुभव र समितिको काममा पुऱ्याउन सक्ने योगदान समेतका आधारमा संयोजक र सदस्यको जिम्मेवारी आवश्यकता अनुसार परिवर्तन वा हेरफेर गर्न यस व्यवस्थाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

परिच्छेद ३

विषयगत समितिको कार्यक्षेत्र, काम, कर्तव्य र अधिकार

५. विषयगत समितिको कार्यक्षेत्र: (१) गाउँपालिकाको आवधिक योजना, बिषयक्षेत्रगत रणनीतिक योजना, मध्यमकालीन खर्च संरचना र बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमाको सन्दर्भमा बिषयगत समितिको कार्यक्षेत्र अनुसूची - १ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ
 - (२) कार्यपालिकाको बैठकमा प्रस्तुत भएका प्रस्तावमध्ये थप अध्ययन गर्नु पर्ने देखिएका नीति तथा कानून तर्जुमा, संशोधन वा परिमार्जन जस्ता नीतिगत विषयमा कार्यपालिकालाई राय परामर्श प्रदान गर्ने सन्दर्भमा बिषयगत समितिको कार्यक्षेत्र अनुसूची - २ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

१६ औं गाउँ कार्यपालिका बैठक

६. विषयगत समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम गाउँपालिकाको आवधिक योजना तथा विषयक्षेत्रगत रणनीतिक योजना तर्जुमाको सन्दर्भमा विषयगत समितिहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) आवधिक तथा विषयक्षेत्रगत रणनीतिक योजना तर्जुमाको लागि आवश्यक पर्ने आधाररेखा तथ्याङ्क एवम् विषयक्षेत्रगत वस्तुस्थिति विवरण तयार गर्ने,
 - (ख) दीर्घकालीन सोच अनुरूप विषयक्षेत्रगत लक्ष्य, उद्देश्य तथा रणनीति निर्धारण गर्ने,
 - (ग) विषयक्षेत्रगत स्रोत अनुमान तथा प्रक्षेपण गर्ने,
 - (घ) विषयक्षेत्रगत अपेक्षित उपलब्धि तथा नतिजा खाका तयार गर्ने,
 - (ङ) विषयक्षेत्रगत प्रमुख आयोजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने,
 - (च) विषयवस्तु उपर सहभागितामूलक विधिबाट छलफल गरी सुझाव र निष्कर्ष सहितको प्रतिवेदन आवधिक योजना तर्जुमा निर्देशक समिति समक्ष पेस गर्ने,
- (२) दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम गाउँपालिकाको मध्यमकालीन खर्च संरचना तथा वार्षिक विकास योजना तर्जुमाको सन्दर्भमा विषयगत समितिहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः
- (क) स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले माग गरेका विषयक्षेत्रगत विवरण तथा तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने,
 - (ख) विषयगत रूपमा कार्यक्रम तथा आयोजनाको प्राथमिकीकरणको आधार तयार गर्ने,
 - (ग) विषयक्षेत्रगत रूपमा प्रस्तावित कार्यक्रम तथा आयोजनाको त्रिवर्षीय खर्च प्रक्षेपण सहितको मध्यमकालीन खर्च संरचना र आगामी आर्थिक वर्षको बजेट उपर छलफल र विश्लेषण गर्ने,
 - (घ) विषयगत क्षेत्रका प्रस्तावित आयोजना तथा कार्यक्रमहरू आवधिक योजना, विषयक्षेत्रगत रणनीतिक योजना तथा चालु मध्यमकालीन खर्च संरचना अनुरूप भए नभएको एकीन गरी सामञ्जस्यता कायम गर्ने,
 - (ङ) सम्बन्धित विषयक्षेत्रभित्र पर्ने उपक्षेत्रबीच आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको दोहोरोपना हटाउने, सामञ्जस्यता र बजेटको सन्तुलन कायम गर्ने,
 - (च) स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले पठाएको बजेट सीमा र मार्गदर्शनको आधारमा कार्यक्रम तथा आयोजनाको प्राथमिकता निर्धारण गरी विषयक्षेत्रगत मध्यमकालीन खर्च संरचना र वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा पेस गर्ने,
 - (छ) विषयगत क्षेत्रसँग सम्बन्धित गैरसरकारी संस्था, सहकारी लगायत सामुदायिक सङ्घ संस्थाको वार्षिक कार्यक्रम गाउँपालिकाको वार्षिक योजना तथा कार्यक्रममा समावेश गर्न आवश्यक समन्वय गर्ने,
 - (ज) कार्यपालिकाबाट तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।

(३) उपदफा (१) र (२) को प्रयोजनको लागि विषयगत समितिले आयोजना तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गरी प्रस्ताव गर्दा वातावरणीय सन्तुलन, सामाजिक समावेशीकरण, विपद ब्यबस्थापन, लैंगिक समानता तथा दिगो विकास लक्ष्यको प्राप्ति जस्ता विषयहरूमा पर्याप्त ध्यान दिई विषयक्षेत्रगत सन्तुलन र समन्वय कायम गर्नुपर्नेछ ।

(४) दफा ५ को उपदफा (२) बमोजिम कार्यपालिकाबाट राय सुझावको लागि प्राप्त नीतिगत विषयमा समितिले विषयवस्तुको गाम्भीर्यता, सोबाट पर्न सक्ने दीर्घकालीन प्रभाव तथा आर्थिक दायित्व र प्रचलित कानूनी व्यवस्था समेतका आधार अध्ययन विश्लेषण गरी राय सुझाव सहितको प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेस गर्नुपर्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम सम्पादन गर्ने कामको सिलसिलामा विषयगत समितिले विषयगत शाखा प्रमुख वा अन्य कुनै कर्मचारी तथा विषय विज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न वा कुनै स्थानको अवलोकन गर्न गराउन सक्नेछ ।

परिच्छेद- ४

विषयगत समितिका पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार

७. संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार: विषयगत समितिको संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने,
- (ख) समितिको बैठकको मिति, समय र स्थान तोक्ने,
- (ग) बैठकको कार्यसूची तय गर्ने,
- (घ) समितिसँग सम्बन्धित विषयक्षेत्रमा अन्तर विषयगत समिति र अन्तर निकायगत समन्वय गर्ने,
- (ङ) सदस्यहरूको जिम्मेवारी बाँडफाँट गर्ने,
- (च) समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने,

८. सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार: विषयगत समितिका सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः-

- (क) समितिको बैठकमा उपस्थित भइ आफ्नो राय सुझाव र धारणा राख्ने,
- (ख) आफूलाई तोकिएको कार्यजिम्मेवारी निर्वाह गर्ने,

१६ औं गाउँ कार्यपालिका बैठक

(ग) समिति वा संयोजकले तोकेका अन्य कार्य गर्ने,

९. सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार: विषयगत समितिका सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः-

- (क) समितिको सचिव भई काम गर्ने,
- (ख) संयोजकको निर्देशन अनुरूप बैठकको कार्यसूची तथा प्रस्ताव तयार गरी सदस्यहरूलाई पत्राचार गर्ने,
- (ग) विषयक्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयहरूमा आवश्यक सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, विश्लेषण गरी समितिको बैठकमा पेस गर्ने,
- (घ) समितिको समग्र कार्यको प्रभावकारिताका लागि कार्ययोजना तर्जुमा गर्ने र कार्यान्वयनको निमित्त प्रस्ताव तयार गरी समितिमा पेस गर्ने,
- (ङ) समितिको कार्यसम्पादन प्रतिवेदन तयार गरी बैठकमा पेस गर्ने,
- (च) समितिको कामकारबाही तथा बैठकका निर्णयसँग सम्बन्धित विषयको अभिलेख राख्ने,
- (छ) समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (ज) समिति वा संयोजकले तोकेका अन्य कार्य गर्ने,

परिच्छेद- ५

विषयगत समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

१०. आवधिक तथा रणनीतिक योजना तर्जुमा सम्बन्धी बैठक: (१) दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिम गाउँपालिकाको आवधिक योजना तथा विषय क्षेत्रगत रणनीतिक योजना तर्जुमा कार्यको लागि विषयगत समितिको बैठक आवधिक योजना तर्जुमा निर्देशक समितिको संयोजकसँगको समन्वयमा आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।
- (२) विषयगत समितिको बैठक संयोजकको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले बोलाउनेछ । यस्तो बैठकमा यथासम्भव सबै सदस्यहरूको उपस्थिति हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (३) बैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा समितिमा प्रतिनिधित्व गर्ने कार्यपालिकाका सदस्यमध्येबाट जेष्ठ सदस्यले अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (४) विषयगत समितिले बैठकमा विषयगत विज्ञको रूपमा कुनै व्यक्ति वा संस्थाका प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गरी सल्लाह, सुझाव लिन सक्नेछ ।
११. मध्यमकालीन खर्च संरचना तथा वार्षिक विकास योजना तर्जुमासम्बन्धी बैठक: (१) दफा ६ को उपदफा (२) बमोजिम गाउँपालिकाको मध्यमकालीन खर्च संरचना तथा वार्षिक विकास योजना तर्जुमा कार्यको लागि बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको संयोजकसँगको समन्वयमा विषयगत समितिको बैठक संयोजकको निर्देशनअनुरूप सदस्य-सचिवले बोलाउनेछ ।
- (२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि विषयगत समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।
- (३) बैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा समितिमा प्रतिनिधित्व गर्ने कार्यपालिकाका सदस्यमध्येबाट जेष्ठ सदस्यले अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (४) विषयगत समितिले बैठकमा विषय विज्ञको रूपमा कुनै व्यक्ति वा संस्थाका प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गरी सल्लाह, सुझाव लिन सक्नेछ ।
- (५) विषयगत समितिले विषयक्षेत्रगत मध्यमकालीन खर्च संरचना तथा वार्षिक विकास योजनाको मस्यौदा तर्जुमा गर्ने क्रममा अनुसूची ३ बमोजिमको कार्यतालिकासँग सामन्जस्यता कायम हुने गरी कार्य गर्नुका साथै त्यस्तो मस्यौदा जेठ २५ गतेभित्र बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा पेस गर्नुपर्नेछ ।
१२. नीतिगत विषयसम्बन्धी बैठक: (१) दफा ६ को उपदफा (३) बमोजिम कार्यपालिकाबाट प्राप्त नीतिगत विषयमा राय सुझाव सहितको प्रतिवेदन पेस गर्न विषयगत समितिको बैठक संयोजकको अध्यक्षतामा बस्नेछ ।
- (२) विषयगत समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ । विषयगत समितिका सदस्यमध्ये कम्तिमा ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति भएमा बैठकको गणपुरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।
- (३) विषयगत समितिको बैठकको निर्णय सर्वसम्मतिबाट हुनेछ । सर्वसम्मति हुन नसकेमा समितिका कुल सदस्य सङ्ख्याको बहुमतबाट गरेको निर्णय मान्य हुनेछ ।
- (४) विषयगत समितिले बैठकमा विषयगत विज्ञको रूपमा कुनै व्यक्ति वा संस्थाका प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गरी सल्लाह, सुझाव लिन सक्नेछ ।
- (५) बैठकको निर्णय विषयगत समितिको संयोजकले प्रमाणित गर्नेछ ।
१३. उपसमिति गठन गर्न सक्ने: दफा (६) को उपदफा (३) बमोजिम कार्यपालिकाबाट प्राप्त विषयमा विषयगत समितिले छानविन एवम् विशेष अध्ययन गर्न आवश्यक देखेमा कार्यक्षेत्र र समयबाधितोकी समितिका सदस्यको संयोजकत्वमा बढीमा तीन सदस्य रहेको उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

१६ औं गाउँ कार्यपालिका बैठक

- (२) उपदफा (१) बमोजिम गठित उपसमितिले निर्धारित समयमा समिति समक्ष प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्नेछ ।
(३) उपदफा (१) बमोजिम गठित उपसमितिले आफूलाई तोकिएको जिम्मेवारी पुरा गरेपश्चात उपसमिति स्वतःविघटन हुनेछ ।

परिच्छेद ६

विविध

१४. **विषयगत समितिको सचिवालय:** विषयगत समितिको सचिवालय सो समितिको सचिवको रूपमा काम गर्न तोकिएको विषयगत शाखा प्रमुखको कार्यालय वा कार्यपालिकाले तोकिएको स्थानमा रहनेछ ।
१५. **विषयगत समितिलाई आवश्यक पर्ने बजेट व्यवस्था:** विषयगत समितिको बैठक सञ्चालन तथा समितिको कामसँग सम्बन्धित विषयमा अध्ययन, अनुगमन वा छानविन गर्न आवश्यक पर्ने बजेट कार्यपालिकाले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
१६. **सूचना तथा कागजात उपलब्ध गराउनुपर्ने :** विषयगत समितिले आफ्नो कामसँग सम्बन्धित विषयमा माग गरेका सूचना वा कागजात उपलब्ध गराउनु कार्यपालिका एवम् सो अन्तर्गतका कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।
१७. **स्थलगत भ्रमण गर्न सक्ने:** विषयगत समितिको निर्णय अनुसार संयोजक, सदस्य वा उपसमितिका पदाधिकारीले आफ्नो कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयमा अध्यक्षको स्वकृतिमा गाउँपालिका भित्रको कुनै कार्यस्थल तथा आयोजना स्थलमा भ्रमण गर्न सक्नेछ ।
१८. **कार्यतालिका तथा कार्यविधिको पालना:** (१) विषयगत समितिले आफ्नो कार्यसम्पादनलाई व्यवस्थित गर्न कार्यतालिका स्वीकृत गरी लागू गर्न सक्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकृत भएको कार्यतालिका तथा यस कार्यविधिको पालना गर्नु सबै सदस्यको कर्तव्य हुनेछ ।
१९. **विषयगत समितिको अभिलेख:** (१) विषयगत समितिले आफूले सम्पादन गरेका कामको अभिलेख दुरुस्त राख्नु पर्नेछ ।
(२) विषयगत समितिले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रको कुनै काम, कारवाहीको सम्बन्धमा प्रचलित कानून बमोजिम गोप्य राख्नु पर्ने अभिलेखहरू सार्वजनिक गर्नु हुँदैन ।
(३) विषयगत समितिमा भएको छलफल, निर्णय र कामकारवाहीसँग सम्बन्धित अभिलेख समिति सचिव मार्फत् सचिवालयले व्यवस्थित गरी राख्नेछ ।
२०. **कार्यविधिको संशोधन:** यस कार्यविधिमा कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।
२१. **आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्ने:** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ उत्पन्न भएमा कार्यपालिकाले आवश्यक व्यवस्था गरी बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

अनुसूची-१

(दफा ५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

(१) सामाजिक विकास समितिको कार्यक्षेत्र:

- (क) शिक्षा, संस्कृति, भाषा, कला तथा साहित्य
(ख) जनस्वास्थ्य तथा पोषण,
(ग) खानेपानी तथा सरसफाई,
(घ) महिला, बालबालिका र सामाजिक समावेशीकरण,
(ङ) युवा, खेलकुद तथा नवप्रवर्तन

(२) पूर्वाधार विकास समितिको कार्यक्षेत्र:

- (क) भवन, वस्ती, आवास तथा शहरी विकास,
(ख) सडक, पुल तथा यातायात ब्यबस्था,
(ग) जलस्रोत, विद्युत तथा स्वच्छ उर्जा,
(घ) सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास,

(३) आर्थिक विकास समितिको कार्यक्षेत्र:

- (क) कृषि विकास,
(ख) पशुपन्छी विकास,
(ग) सिंचाई,
(घ) पर्यटन प्रबर्द्धन,
(ङ) सहकारी तथा गरिवी निवारण एबम वित्तीय क्षेत्र,
(च) उद्योग, व्यापार तथा व्यवसाय,
(छ) श्रम तथा रोजगार प्रबर्द्धन,

१६ औ गाउँ कार्यपालिका बैठक

(४) वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समितिको कार्यक्षेत्र:

- (क) वन, हरियाली र जैविक विविधता संरक्षण,
- (ख) भू-संरक्षण र जलाधार व्यवस्थापन,
- (ग) वातावरण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन,
- (घ) विपद् जोखिम न्यूनीकरण र व्यवस्थापन,
- (ङ) जलवायु परिवर्तन अनुकूलन तथा उत्थानशिलता,

(५) सुशासन तथा संस्थागत विकास समितिको कार्यक्षेत्र:

- (क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति व्यवस्थापन,
- (ख) सङ्गठन तथा क्षमता विकास,
- (ग) राजस्व तथा श्रोत परिचालन,
- (घ) तथ्यांक प्रणाली, योजना र विकास व्यवस्थापन,
- (ङ) नीति, कानून, सेवा प्रवाह, न्याय तथा सुशासन,

अनुसूची - २

(दफा ५ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

(१) सामाजिक विकास समितिको कार्यक्षेत्र:

- (क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धी,
- (ख) खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी,
- (ग) खानेपानी व्यवस्थापन, आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई सम्बन्धी,
- (घ) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी (लैंगिक समानता, वालवालिका, किशोर किशोरी तथा युवा, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक),
- (ङ) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन सम्बन्धी,
- (च) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी,
- (छ) भाषा, साहित्य, कला, संस्कृति तथा सम्पदासम्बन्धी,

(२) पूर्वाधार विकास समितिको कार्यक्षेत्र:

- (क) सडक तथा यातायात पूर्वाधार सम्बन्धी,
- (ख) जलविद्युत, उर्जा, सडक वृत्ती सम्बन्धी,
- (ग) सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार सम्बन्धी,
- (घ) एफ.एम. सञ्चालन सम्बन्धी,
- (ङ) भवन तथा भवन संहिता एवम् निर्माण इजाजत सम्बन्धी,
- (च) जग्गा नाप नक्सा, घरजग्गा धनीपुर्जा सम्बन्धी,
- (छ) भू-उपयोग तथा वस्ती विकास सम्बन्धी,
- (ज) सार्वजनिक निजी साझेदारी सम्बन्धी,

(३) आर्थिक विकास समितिको कार्यक्षेत्र:

- (क) कृषि तथा पशुपन्छी सम्बन्धी,
- (ख) सिंचाई तथा नदी नियन्त्रण सम्बन्धी,
- (ग) उद्योग, वाणिज्य, पर्यटन प्रवर्द्धन सम्बन्धी,
- (घ) खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी,
- (ङ) सहकारी तथा वित्तीय क्षेत्र सम्बन्धी,
- (घ) रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण सम्बन्धी,

(४) वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समितिको कार्यक्षेत्र:

- (क) वन, वन्यजन्तु तथा भू-संरक्षण सम्बन्धी,
- (ख) जैविक विविधता संरक्षण सम्बन्धी,
- (ख) वातावरण, पर्यावरण एवम् जलाधारक्षेत्र संरक्षण सम्बन्धी,
- (घ) फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी,
- (ङ) जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी,
- (च) जलवायु परिवर्तन सम्बन्धी,
- (छ) विपद् व्यवस्थापन, बारुण यन्त्र, एम्बुलेन्स सम्बन्धी,

१६ औं गाउँ कार्यपालिका बैठक

(५) सुशासन तथा संस्थागत विकास समितिको कार्यक्षेत्र:

- (क) सेवा प्रवाहको मापदण्डसम्बन्धी,
- (ख) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास सम्बन्धी,
- (ग) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी,
- (घ) सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहबीचको सम्बन्ध र समन्वय तथा वडासँगको समन्वय सम्बन्धी,
- (ङ) सभा तथा बैठक व्यवस्थापन सम्बन्धी,
- (च) बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धी,
- (छ) आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षण सम्बन्धी,
- (ज) विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधी, विभुषण सम्बन्धी,
- (झ) राजश्व नीति तथा प्रशासन सम्बन्धी,
- (ञ) वित्तीय जोखिम न्यूनीकरण, आर्थिक प्रशासन तथा बेरुजू फछ्यौट सम्बन्धी,
- (ट) न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन सम्बन्धी,
- (ठ) योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन र तथ्याङ्क व्यवस्थापन सम्बन्धी,
- (ड) सुशासन प्रवर्द्धन, सार्वजनिक सुनुवाई, सार्वजनिक परीक्षण, सामाजिक परीक्षण सम्बन्धी,
- (ढ) नागरिक सन्तुष्टी सर्वेक्षण र अन्तर निकाय समन्वय सम्बन्धी,

अनुसूची-३

(दफा ११ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा कार्य	समयसीमा	मध्यमकालीन खर्च संरचना तर्जुमा सम्बन्धी कार्य
नेपाल सरकारबाट राजस्व बाँडफाँट र वित्तीय हस्तान्तरणको सीमा प्राप्ति	फाल्गुन मसान्त भित्र	कार्यपालिका सदस्य र विषयगत महाशाखा/शाखा प्रमुखलाई अभिमुखीकरण
प्रदेश सरकारबाट राजस्व बाँडफाँट र वित्तीय हस्तान्तरणको सीमा प्राप्ति	चैत्र मसान्त भित्र	योजना समिक्षा तथा स्थानीय आर्थिक सर्वेक्षण तयारी
नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी अध्यक्षद्वारा सभामा पेश	बैशाख ७ गतेभित्र	त्रिबर्षीय खर्चको प्रक्षेपणसहित बजेटको आकार र स्रोत आंकलन
कूल स्रोत तथा खर्च अनुमान, बजेट सीमा निर्धारण, बजेट मार्गदर्शन तयारी, स्वीकृति एबम् महाशाखा / शाखा र वडा कार्यालयमा सम्प्रेषण	बैशाख १५ गतेभित्र	तीन आर्थिक वर्षको बजेट सीमा निर्धारण तथा बाँडफाँट, मार्गदर्शन स्वीकृति एबम् महाशाखा / शाखा र वडा कार्यालयमा सम्प्रेषण
वस्ती तथा टोलस्तरबाट छनौट भएका आयोजना / कार्यक्रमसमेतको वडा समिति र विषयगत महाशाखा / शाखाबाट आयोजना / कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण	जेठ १५ गतेभित्र	विषयक्षेत्रगत मध्यमकालीन खर्च संरचनाको प्रारम्भिक मस्यौदा तयारी तथा विषयगत समितिमा पेश
वडास्तरीय तथा विषयक्षेत्रको बजेट तथा कार्यक्रमको प्रस्ताव बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा पेश	जेठ २५ गतेभित्र	विषयक्षेत्रगत मध्यमकालीन खर्च संरचनाको मस्यौदा उपर सम्बन्धित विषयगत समितिमा छलफल तथा आवश्यक परिमार्जन सहितको मस्यौदा बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा पेश
बजेट तथा कार्यक्रमको एकीकृत मस्यौदा तयारी तथा कार्यपालिकामा पेश	असार ५ गतेभित्र	मध्यमकालीन खर्च संरचनाको एकीकृत मस्यौदा तयारी तथा कार्यपालिकामा पेश
वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरी सभामा पेश	असार १० गतेभित्र	मध्यमकालीन खर्च संरचना कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरी सभामा पेश
वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम उपर सभामा छलफल र अनुमोदन	असार मसान्तभित्र	मध्यमकालीन खर्च संरचना उपर सभामा छलफल तथा सभाबाट अनुमोदन

१६ औं गाउँ कार्यपालिका बैठक

निर्णय नं. - २

अनुमोदित कार्यविधिको दफा ३ बमोजिम देहायनुसारको विषयगत समितिहरु निम्नानुसार गठन गर्ने निर्णय गरियो ।

१. आर्थिक विकास समिति

क्र. स	कानूनी व्यवस्था	पद	सम्पर्क नंबर
१	महिला, दलित वा अल्पसंख्यक सदस्य समेतको प्रतिनिधित्व हुनेगरी गाउँपालिका अध्यक्षले तोकेको कार्यपालिका सदस्य श्री गंगामाया विश्वकर्मा	संयोजक	९८२४९१८६३९
२	कार्यपालिकाले तोकेको गाउँसभा सदस्य श्री लिलादेवी रिजाल	सदस्य	९८६२६०२०७७
३	कार्यपालिकाले तोकेको गाउँसभा सदस्य श्री केशर कुमार माड्युड	सदस्य	९८६९८११७१७
४	सम्बन्धित विषयगत शाखा प्रमुखहरु श्री धिरज पटेल	सदस्य	९८२५३२०८४६
५	सम्बन्धित विषयगत शाखा प्रमुखहरु श्री विमला वाग्ले	सदस्य	९८१५०२७०२८
६	सम्बन्धित विषयगत शाखा प्रमुखहरु श्री सृजना रोका	सदस्य	९८४२५३३००५
७	सम्बन्धित विषयगत शाखा प्रमुखहरु श्री नारायण थापा	सदस्य सचिव	९८४२७३३७६८

२. सामाजिक विकास समिति

क्र. स	कानूनी व्यवस्था	पद	सम्पर्क नंबर
१	महिला, दलित वा अल्पसंख्यक सदस्य समेतको प्रतिनिधित्व हुनेगरी गाउँपालिका अध्यक्षले तोकेको कार्यपालिका सदस्य श्री सुष्मा लावती	संयोजक	९८०६०४८८४५
२	कार्यपालिकाले तोकेको गाउँसभा सदस्य श्री टेकराज योडहाड	सदस्य	९८५२६८४४११
३	कार्यपालिकाले तोकेको गाउँसभा सदस्य श्री माया कन्दड्वा	सदस्य	९८१७०४२८८७
४	स्वास्थ्य संयोजक श्री चन्द्र प्रसाद घिमिरे	सदस्य	९८४४६२९१०२
५	शिक्षा, यूवा तथा खेलकुद शाखा तर्फबाट श्री लोकनाथ भट्टराई	सदस्य	९८४२२०५३०१
६	सहायक महिला विकास निरीक्षक श्री सृजना राई	सचिव	९८४२४३७६८९

३. पूर्वाधार विकास समिति

क्र. स	कानूनी व्यवस्था	पद	सम्पर्क नंबर
१	महिला, दलित वा अल्पसंख्यक सदस्य समेतको प्रतिनिधित्व हुनेगरी गाउँपालिका अध्यक्षले तोकेको कार्यपालिका सदस्य श्री पुन्य प्रसाद राई	संयोजक	९७४१७६२३०१
२	कार्यपालिकाले तोकेको गाउँसभा सदस्य श्री पदमा नेपाली	सदस्य	९८६२६५८३८१
३	कार्यपालिकाले तोकेको गाउँसभा सदस्य श्री छविन्द्र योडहाड	सदस्य	९८१८४२२००६
४	ईन्जिनियर श्री उगेनमणि लिम्बु	सदस्य सचिव	९८२५९०३४०९

४. वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समिति

क्र. स	कानूनी व्यवस्था	पद	सम्पर्क नंबर
१	महिला, दलित वा अल्पसंख्यक सदस्य समेतको प्रतिनिधित्व हुनेगरी गाउँपालिका अध्यक्षले तोकेको कार्यपालिका सदस्य श्री बिरेन्द्र मग्राती	संयोजक	९८४२७६६१२३
२	कार्यपालिकाले तोकेको गाउँसभा सदस्य श्री खड्ग बहादुर राई	सदस्य	९८५२६२००२६
३	कार्यपालिकाले तोकेको गाउँसभा सदस्य श्री चित्र बहादुर कार्की	सदस्य	९८६२६६६०८३
४	ईन्जिनियर श्री उगेनमणि लिम्बु	सदस्य सचिव	९८२५९०३४०९

५. सुशासन तथा संस्थागत विकास समिति

क्र. स	कानूनी व्यवस्था	पद	सम्पर्क नंबर
१	महिला, दलित वा अल्पसंख्यक सदस्य समेतको प्रतिनिधित्व हुनेगरी गाउँपालिका अध्यक्षले तोकेको कार्यपालिका सदस्य श्री विष्णुकुमारी भट्टराई	संयोजक	९८६२६८७६१९
२	कार्यपालिकाले तोकेको गाउँसभा सदस्य श्री सुकमाया विश्वकर्मा	सदस्य	९८१८९८९९६९
३	कार्यपालिकाले तोकेको गाउँसभा सदस्य श्री विनोद योडहाड	सदस्य	९८६२९६२८५०
४	योजना तथा प्रशासन शाखा प्रमुख श्री दुर्गा प्रसाद तिमिसिना	सदस्य सचिव	९८४४६४७४४४

१६ औं गाउँ कार्यपालिका बैठक

निर्णय नं. - ३

गाउँ कार्यसम्पादन नियमावली, २०७४ को नियम १७ बमोजिम कार्यपालिकाको तर्फबाट जारी गर्नुपर्ने सार्वजनिक महत्वको सूचना, वक्तव्य, विज्ञप्ति, गाउँ कार्यपालिका बैठकका निर्णयहरू र कार्यपालिकाको कार्यसम्पादन बारे आम सर्वसाधारण तथा सरोकारवालाहरूलाई विस्तृत रूपमा जानकारी गराउने उद्देश्यले हिलिहाड गाउँ कार्यपालिकाका सदस्य श्री सन्तोष लिङ्देन लाई गाउँ कार्यपालिकाको प्रवक्ता तोक्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. - ४

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६५ बमोजिम यस गाउँपालिकामा राजश्व सम्बन्धी परामर्शको लागि देहाय बमोजिमको एक स्थानीय राजश्व परामर्श समिति गठन गर्ने सर्वसम्मत निर्णय गरियो । समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार कानूनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(क) गाउँपालिका उपाध्यक्ष श्री सुमित्रा उप्रेती सेढाई	- संयोजक
(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री बिक्रम लिम्बु	- सदस्य
(ग) कार्यपालिका सदस्य श्री भीम प्रसाद हेम्ब्या	- सदस्य
(घ) कार्यपालिका सदस्य श्री बिर्ख बहादुर सुहाड	- सदस्य
(ङ) उद्योग वाणिज्य संघ प्रतिनिधि श्री	- सदस्य
(च) घरेलु तथा साना उद्योग प्रतिनिधि श्री	- सदस्य
(छ) राजश्व शाखा प्रमुख श्री सुवास भट्टराई	- सदस्य सचिव

निर्णय नं. - ५

यस गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने आन्तरिक आय, राजश्व बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने रकम, अनुदान, ऋण, र अन्य आयको प्रक्षेपण र सोको सन्तुलित वितरणको खाका तथा बजेट सीमा निर्धारण गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६६ बमोजिम देहायनुसारको एक स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति गठन गर्ने सर्वसम्मत निर्णय गरियो । समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार कानूनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१. गाउँपालिका अध्यक्ष श्री समर बहादुर अधिकारी	- संयोजक
२. गाउँपालिका उपाध्यक्ष श्री सुमित्रा उप्रेती सेढाई	- सदस्य
३. कार्यपालिका सदस्य श्री निम्की भोटेनी	- सदस्य
४. कार्यपालिका सदस्य श्री धनकुमार लिम्बु	- सदस्य
५. कार्यपालिका सदस्य श्री सन्तोष लिङ्देन	- सदस्य
६. कार्यपालिका सदस्य श्री विरेन्द्र मगराती	- सदस्य
७. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री बिक्रम लिम्बु	- सदस्य सचिव

निर्णय नं. - ६

- हिलिहाड गाउँपालिका वडा नं २ निवासी श्री विष्णु प्रसाद हेम्ब्याको छोरा वर्ष ४६ को प्रेमराज हेम्ब्या ले झुण्डिएर आत्महत्या गरेको र निजको पारिवारिक आर्थिक अवस्था कमजोर रहेकोले निजको काजक्रिया खर्च वापत निज मृतकको श्रीमती श्री विष्णु हेम्ब्याको माग निवेदन बमोजिम रु १५००० प्रदान गर्ने निर्णय गरियो ।
- हिलिहाड गाउँपालिका वडा नं ३ निवासी श्री श्रीप्रसाद पालुङ्वा आकस्मिक हावाहुरीका कारण रुखले किचिएर टाउकोमा गम्भिर घाइते भई अस्पतालमा उपचाररत रहेकोले निजलाई उपचार सहायता बापत रु ३०००० प्रदान गर्ने निर्णय गरियो ।
- हिलिहाड गाउँपालिका वडा नं ४ निवासी श्री रामकुमार रसाइलीको छोरी सृष्टि रसाइली देब्रे खुट्टा नचल्ने भई कान्तीबाल अस्पतालमा उपचाररत रहेकोले निजको उपचार सहायता बापत निजलाई रु २०००० प्रदान गर्ने निर्णय गरियो ।