

मिलिजुली समूहहरुको गठन, व्यवस्थापन तथा परिचालन सम्बन्धि कार्यविधि २०७६

प्रस्तावना :

स्थानीय तहले आवधिक तथा वार्षिक विकास कार्यक्रम/आयोजनाहरुको तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्दा स्थानीय तहमा, विषयगत कार्यालयहरु तथा अन्य गैरसरकारी निकायबाट अपाङ्गता भएका व्यक्तिका लागि सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरुलाई पारदर्शी, जनमूखी, प्रभावकारी बनाई उपलब्धीपूर्ण र समावेशी बनाउन अपाङ्गताको क्षेत्रमा सञ्चालित कार्यक्रमहरुमा दोहोरोपना हटाई अपाङ्गता भएका व्यक्तिका आवश्यकतामा आधारित कार्यक्रमहरुको तर्जुमा गर्नु कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयनमा स्वामित्व, संलग्नता तथा प्रतिफलमा समेत पहुँच अभिवृद्धि गर्न र अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूसँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मुल्याङ्कनमा सहयोग र समन्वय गर्न नगरपालिका स्तरमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको समुह गठन, तथा बडा स्तरमा मिलिजुलि समुह गठन र परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकोले बराहक्षेत्र नगरपालिकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद १५को दफा १०२ बमोजिम “मिलिजुली समूहहरुको गठन, व्यवस्थापन तथा परिचालन सम्बन्धि कार्यविधि २०७६” निर्माण गरि लागु गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

यस कार्यविधिको नाम “मिलिजुली समूहहरुको गठन, व्यवस्थापन तथा परिचालन सम्बन्धि कार्यविधि २०७६” रहेको छ ।

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

- क) “अध्यक्ष” भन्नाले दफा ३ बमोजिमको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।
- ख) “उपाध्यक्ष” भन्नाले दफा ३ बमोजिमको उपाध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।
- ग) “सदस्य” भन्नाले संजाल तथा समितिको सदस्य सम्झनुपर्छ ।
- घ) “संजाल” भन्नाले वडा ३ बमोजिम गठन भएको वडास्तरीय अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको बनाएको मिलिजुलि समुहलाई सम्झनुपर्छ ।
- ङ) “अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको स्वलम्बन समुह” भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भएको नगरपालिका स्तरिय समिति अपाङ्गता समितिलाई सम्झनुपर्छ ।
- च) मिलिजुलि समुह भन्नाले दफा ४ बमोजिम गठन भएको वडास्तरीय वा टोल स्तरिय अपाङ्गता भएको व्यक्तिहरुको समितिलाई सम्झनुपर्छ ।
- छ) “बिऊ पुँजी” भन्नाले प्रत्येक वडा स्तरीय समितिलाई अपाङ्गता रोकथाम तथा समुदायमा आधारित पुनस्थापनाका कार्यक्रमको अर्न्तरगत अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको जिविकोपार्जनका विभिन्न कार्यकालागि परिचालन हुने कोषलाई सम्झनु पर्दछ ।

३. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको समुह/संजाल गठन :

१. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको मूलप्रवाहीकरण, सशक्तिकरण, क्षमता विकास, गरिवी निवारण

तथा पुर्नस्थापनाका क्षेत्रमा सहयोग पुर्याउन नगरपालिका स्तरमा सञ्चालन हुने विभिन्न कार्यक्रमहरूको समन्वय तथा अपाङ्गभएका व्यक्तिले उत्पादन गरेको बस्तु तथा सेवाको बजारीकरण वा बिस्तार गर्नको लागि नगरपालिका स्तरको “अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको समुह/संजाल” नामको एक संजाल गठन हुने छ र

२. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको समुह /संजालको मातहतमा रहने गरि प्रत्येक वडाहरूमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको वडा स्तरिय मिलिजुलि समुह गठन भई परिचालन गरिनेछन् । वडास्तरीय मिलिजुलि समुह गठन गर्दा वडा कार्यलय र पुर्नस्थापना सहजर्ताको सहभागितामा गर्नु पर्नेछ ।

३. उपदफा (१) बमोजिमको अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको समुहमा देहायका सदस्यहरू रहने छन् :-

(क) अध्यक्ष	१ जना
(ख) उपाध्यक्ष	१ जना
(ग) सचिव	१ जना
(घ) सह सचिव	१ जना
(ङ) कोषाध्यक्ष	१ जना
(च) शारीरिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू मध्येबाट १ जना महिला सहित सदस्य	२ जना
(छ) दृष्टिविहिन अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूमध्ये वाट १ जना सदस्य वा बहिरा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूमध्ये वाट १ जनासदस्य वा बौद्धिक वा पूर्ण अशक्त अपाङ्गता भएका बालबालिकाको अभिभावकहरू मध्येबाट १ जना वा स्वरबोलाई सम्बन्धी अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूमध्ये वाट १ जना सदस्य	४ जना

४. उपदफा (१) बमोजिमको समिति देहायका सदस्यहरू रहने छन् – अपाङ्गताको प्रकारलाई ध्यानमा राखी समावेशिताका आधारमा वडा कार्यलयसँगको समन्वयमा ११ जना सम्मको समितिको पदाधिकारी राखिनेछ ।

५. उपदफा (२) बमोजिम अपाङ्गताको प्रकार बमोजिम गठन गर्दा उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको पदका लागि निर्वाचनको वखत गोला प्रथाबाट शारीरिक, दृष्टि विहिन, बहिरा र बौद्धिक अपाङ्गता वर्गबाट प्रतिनिधित्व हुने गरी तय गरिनेछ । गोला प्रथाबाट पदको उम्मेदवार तय भए पछि जुन वर्गलाई उपाध्यक्ष, सचिव, सह सचिव र कोषाध्यक्षको पद छानिएको हुन्छ सोही वर्गबाट मात्र उम्मेदवार हुन पाइनेछ । उपादफा ३ बमोजिम अपाङ्गताको वर्ग अनुसार रिक्त रहेमा वा उम्मेदारी नपरेमा सम्बन्धि वर्गसँगको परामर्शमा संजाल समितिले मनोनित गर्नेछ ।

६. नगरपालिको वडाहरुमा समेत समावेशितालाई मध्येनजर गर्दै सबै टोलमा रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्ति सदस्य रहने गरीबडा मिलिजुली समुह गठन हुनेछन् । बडा मिलिजुली समुहको संरक्षक वडा अध्यक्ष र पुनर्स्थापना सहजकर्ता सल्लाहकार रहने छन् ।
७. निर्वाचित वा मनोनित पदाधिकारीहरुको कार्यकाल ३ वर्षको हुनेछ ।
८. संजाल/समितिको बैठक लगातार तीन पटकसम्म बिना सुचना अनुपस्थित रहेमा एक पटक सफाइको मौका दिईनेछ, सो सम्बन्धमा चित्तबुझ्दो जवाफ प्राप्त नभएमा पदबाट मुक्त गरिनेछ ।

४. वडा मिलिजुली समुह गठन :

१. एक समूहमा सम्बन्धित वडाका सबै अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु सदस्यको रुपमा उम्मेदवार बन्न सक्नेछन् ।
२. कम्तीमा ५ देखि ९ जना सदस्यको मिलिजुली समुह संचालन समिति बनाइनेछ । संचालन समितिमा सदस्यहरुको छनौट गर्दा सबै क्षेत्र र भुगोलमा रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गर्नु पर्नेछ ।
३. सामुहिक छलफल तथा अन्तरक्रिया गरि समूहका क्रियाकलाप व्यवस्थित रुपमा सञ्चालनका लागि तपसिल बमोजिमका पदाधिकारीहरुको छनौट गर्नुपर्नेछ ।

(क) अध्यक्ष	१ जना
(ख) उपाध्यक्ष	१ जना
(ग) सचिव	१ जना
(घ) कोषाध्यक्ष	१ जना
(ङ) सदस्य	५ जना

४. प्रत्येक मिलिजुली समूहमा सम्बन्धित वडाका बडा अध्यक्ष संरक्षकको रुपमा रहनेछन् । त्यस्तै सि.वि.आर सहजकर्ता सल्लाहकारसदस्यको रुपमा रहने र सम्बन्धित वडाका नगर स्तरिय अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको समुह/संजाल आमन्त्रित सदस्य रहने छन् ।

५. एक समूहमा एक परिवारबाट एक जना मात्र सदस्य रहने र अपाङ्गता भएका बालबालिकाका र बौद्धिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको हकमा कोहि एक उनिहरुलाई हेरचाह गर्ने अभिभावक समूह सदस्यको रुपमा आवद्ध हुनेछन् ।

६. सम्बन्धित टोल, वार्ड वा नजिकको वार्डका सदस्यहरु रहन सक्नेछन् । एक जना अपाङ्गता भएका व्यक्ति एउटा समुहको मात्र सदस्य हुन सक्ने छन् ।

७. वार्ड स्तरिय मिलिजुली समूहमा वार्डको अध्यक्ष संरक्षकको रुपमा रहने र समुदायमा आधारित पुनर्स्थापना सहजकर्ता सल्लाहकारका रुपमा रहने छन् ।

८. कार्य समितिको म्याद ३ वर्षको हुनेछ । तिन वर्ष पश्चात पुनः कार्य समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

९. समुह गठन गर्दा अपाङ्गताको प्रकार, लैङ्गिकता र समावेशितालाई उच्च प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

५. टोल मिलिजुली समुह गठन :

१. प्रत्येक वार्डका टोलमा रहेका अपाङ्गता भएका ब्यक्ति तथा तिनका परिवारका सदस्यहरुको भेला वाडाका प्रतनिधिहरुको उपस्थितिमा गर्नु पर्नेछ ।

२. समूह गठनमा सामुहिक सहमती बनाएर २० जना सम्मको एउटा समूह बनाउन पर्नेछ ।

३. यदि एउटा टोलमा २० जना भन्दा बढि अपाङ्गता भएका ब्यक्तिहरु रहेछन् भने अर्को टोलमा आवद्धता गराउने यदि अर्को टोल नभएमा २ वटा समूह बनाउन पर्नेछ ।

४. एउटा टोलमा थोरै मात्र (५ भन्दा कम) अपाङ्गता भएका ब्यक्तिहरु रहेछन भने दुई वटा टोलमा रहेका अपाङ्गता भएका ब्यक्ति तथा तिनका परिवारका सदस्यहरुलाई मिलाएर मिलीजुली समूहहरु गठन गर्नु पर्नेछ ।

५. सामुहिक छलफल तथा अन्तरक्रिया गरि समूहका क्रियाकलाप व्यवस्थित रुपमा सञ्चालनका लागि तपसिल बमोजिमका पदाधिकारीहरुको छनौट गर्नुपर्नेछ ।

(क) अध्यक्ष	१ जना
(ख) सचिव	१ जना
(ग) कोषाध्यक्ष	१ जना
(घ) सदस्य	बाँकी सबै

६. टोल मिलिजुली समूहको अध्यक्ष, सचिवको र कोषाध्यक्ष म्याद ३ वर्षको हुनेछ । तिन वर्ष पश्चात अध्यक्ष, सचिवको र कोषाध्यक्ष पुनः चयन गर्नुपर्नेछ ।

७. कुनै पदाधिकारी वा सदस्यले छोडेमा वा मृत्यु भएमा टोल स्तरिय समितिले अन्य पदाधिकारी चुन्न सक्ने छ ।

६. अपाङ्गता भएका ब्यक्तिहरुको समुह /संजाल /समितिको काम, कर्तव्य, र अधिकार :-

अपाङ्गता भएका ब्यक्तिहरुको समुह संजाल/समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

१. अपाङ्गता क्षेत्रसँग सम्बन्धित सञ्चालित नगरपालिका वडा कार्यलय सरकारी एवं गैरसरकारी क्षेत्रका कार्यक्रमहरुको तर्जुमामा, कार्यन्वयनमा, समुदायमा आधारी पुनर्स्थापना सहजकर्ता लाई सहजीकरण, र समन्वय, गर्ने ।

२. दफा ४ को उपदफा १(क)बमोजिम अपाङ्गता लक्षित कार्यक्रमहरूको तर्जुमा, कार्यन्वयन, अनुगमन, समन्वय र सहजीकरण गर्ने कार्य नगर स्तरीय संजालले सम्पूर्ण नगरपालिका क्षेत्रभित्र र वडा समितिको हकमा वडाभित्र कार्यक्षेत्र रहने छ।
३. समावेशिता र अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका लागि बनेका नीतिगत व्यवस्थाका आधारमा अपाङ्गता लक्षित कार्यक्रमहरूमा विनियोजित बजेटबाट लक्षितवर्ग लाभान्वित हुने अवस्था सुनिश्चितताका लागि समन्वय र सहजीकरण गर्ने।
४. नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार एवं स्थानीय तहका विषयगत कार्यालयहरू, अन्तर्राष्ट्रिय, राष्ट्रिय, तथा स्थानीय गैरसरकारी संस्थाहरूलाई अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको सशक्तीकरण, चेतना विकल्प र प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने कार्यक्रमहरूको तर्जुमा गर्नको लागि सिफारिश गर्ने,
५. सामुदायिक संस्था, समिति तथा समूहहरूको तथा सरकाले मिलिजुलि समूह वा स्वावलम्बन समूहलाई उपलब्ध गराउने विऊँ पुजिको संरक्षण तथा प्रभावकारी परिचालन गरी पार्दर्शीता कायम गर्ने।
६. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूमा वित्तिय पहुँच स्थापना गर्न बचत संकलन, र ऋण लगानी गर्ने, गराउने, र अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूले उत्पादन गरेका बस्तु तथा सेवाको बजारीकरण गर्ने
७. अपाङ्गता भएका व्यक्तिको सहभागिता, सशक्तीकरण तथा विकाशका लागि र अन्य कार्यन्वयनमा रहेका ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र नीति स्थानीयतहमा भएका व्यवस्थाहरूको बारेमा सरोकारवालाहरूलाई सुसूचित गर्ने,
८. अपाङ्गता सम्बन्धी कार्यक्रमहरू समुदायमा आधारित अवधारण अनुसार: बालबालीका, शिक्षा, स्वास्थ्य, जिविकोपाजन, र सामाजिक (मनोरञ्जन तथा खेलकुद) कार्यक्रम कार्यन्वयनको लागि आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउने
९. लैङ्गिक समानता तथा समावेशिकरण नीति २०६६ बमोजिम गठित लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशिकरण कार्यन्वयन समिति सँग समन्वय गरी उक्त नीति कार्यन्वयनको लागि सहयोग तथा कार्यन्वयनको अनुगमन गर्ने,
१०. विभिन्न निकायबाट अपाङ्गता भएका व्यक्तिको लागि मात्र लक्षित कार्यक्रमहरूको बजेट तथा कार्यक्रमको स्थान र विषयगत क्षेत्र अनुसारको अभिलेख अध्यावधिक गरी राख्ने।
११. विभिन्न संघ, संस्था तथा निकायबाट गठन हुने उपभोक्ता समिति, समूह संस्थामा अपाङ्गता भएका व्यक्तिको प्रतिनिधित्वको सुनिश्चितताको लागि पहलगर्ने,
११. स्थानीय तहहरूमा लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशिकरण बजेट परिक्षण नीति अनुसारको लैङ्गिक उत्तरदायी तथा सामाजिक समावेशी बजेट समुदायमा आधारित पुनर्स्थापनाको अवधारणा अनुसार तर्जुमा गर्ने तथा कार्यन्वयनमा सहजिकरण गर्ने,
१२. विषयगत शाखाहरू तथा स्थानीय तहबाट सञ्चालित अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको लागि लक्षित कार्यक्रमको कार्यन्वयनको अवस्था तथा कुल विनियोजित बजेटको बारेमा प्रचार प्रसार गर्ने,
१३. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको लागि अपाङ्गता सम्बन्धि नीतिगत व्यवस्थाहरूको स्थानीय तहमा कार्यन्वयनका लागि सहजीकरण गर्ने,

१४. स्थानीय तहमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको लागि तर्जुमा गरिएका कार्यक्रमहरूको कार्यन्वयन गर्न पुनस्थापना सहजकर्ता लाई सहयोग गर्ने, सहभागी हुने वा गराउने ।
१५. परामर्श तथा पुनस्थापना सेवा आवश्यक सेवाका लागी तालिम प्राप्त पुनस्थापना सहजकर्ता संग समन्वय गर्ने ।
१६. अन्य प्रविधिक सहयोग पुनस्थापना सहजकर्ता बाट लिने र सहजकर्ता मार्फत सबै अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको तथ्याङ्क तथा प्रोफाइल बनाउने ।
१७. पुनस्थापना सहजकर्ता तथा पुनस्थापना सेवाका लागी सिफारिस गर्ने ।

७. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको समुह /संजाल/समितिको बैठक सम्बन्धि व्यवस्था :

१. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको समुह /संजाल /समितिको बैठक १ वर्षमा कम्तीमा ६ पटक बस्नेछ ।
२. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको समुह /संजाल /समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।
३. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको समुह /संजाल /समितिको बैठकबस्नुभन्दा कम्तीमा तीन दिन अगावै संजाल /समितिको सदस्य सचिवले बैठकमा छलफल हुने विषय सहितको सुचना सबै सदस्यलाई दिनुपर्ने छ ।
४. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको समुह /संजाल /समितिको कूल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरु उपस्थित भएमा समितिको बैठकका लागी गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
५. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको समुह /संजाल /समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले अध्यक्षता गर्नेछ ।
६. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको समुह /नगरस्तरीय संजाल गठन गर्दा वडाहरुमा गठित मिलिजुलि समुह /वडा/समितिमा कम्तीमा समावेशीताको आधारमा १ जनालाई प्रतिनिधिको रुपमा वडाको भेलाले निर्णय गरी पठाउनु पर्नेछ ।
७. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको समुह /अपाङ्गतानगर संजाल गठन गर्दा समावेशीतालाई मध्यनजर गर्दै प्रतिनिधित्व हुन नसकेको वर्गबाट प्रतिनिधित्वलाई सुनिश्चित गराउनका लागी ७ जना थप प्रतिनिधि नगर संजालको निर्णय बमोजिम मनोनित गरिनेछ ।मनोनित प्रतिनिधिहरूको अधिकार वडाबाट छनोट भई आएका प्रतिनिधि सरह हुनेछ ।

८. मिलिजुलि समुह वा स्वाबलम्बन समुह/अपाङ्गता सम्बन्धी वडा स्तरीय समितिको काम कर्तव्य र अधिकार

१. सामुदायिक संस्था, समिति तथा समुहको तथा सरकाले मिलिजुलि समुह वा स्वाबलम्बन समुहलाई उपलब्ध गराउने बिऊँ पुजिको संरक्षण तथा प्रभावकारी परिचालन गर्ने र पार्दशीता कायम गर्ने ।
२. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूमा बित्तिय पहुँच स्थापना गर्न बचत संकलन, र ऋण लगानी गर्ने, गराउने, र अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूले उत्पादन गरेका वस्तु तथा सेवाको बजारीकरण गर्ने

३. समुदायमा आधारीत पुर्नस्थापना सहजकर्ता तथा अन्य संस्था मार्फत पुर्नस्थापना सेवा प्राप्त गर्ने ।
४. समुदायमा आधारीत पुर्नस्थापना सहजकर्तामार्फत जिविको पार्जन तथा अन्य क्रियाकलाप संचालन गर्ने ।

९. मिलिजुलि समुह वा स्वाबलम्बन समुह/अपाङ्गता सम्बन्धी वडा स्तरीय समिति, मिलिजुली समुह र नगरस्तरीय संजालले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता

१. संवेदनशिल भै सेवाग्राहीका आवश्यकताहरु पहिचान तथा कार्यन्वयन गर्ने ।
२. अपाङ्गता मैत्री व्यवहार प्रदर्शन गर्ने गराउने ।
३. सेवाग्राहीलाई कुनै प्रश्न सोध्दा भर्केर वा हतोत्साहित हुनेगरी नसोध्ने ।
४. माग गरेको सेवा दिन कति ढिला वा कति समय लाग्छ भन्ने बारेमा सेवाग्राहीलाई प्रष्ट रुपमा जानकारी गराउने साथै कुन सेवा कहाँबाट प्राप्त हुन्छ भन्ने बारेमा समेत सुसूचित गर्ने, गराउने ।
५. अपाङ्गताको अवस्था हेरेर सेवाग्राहीलाई सेवा लिदा गर्नुपर्ने सेवा तथा सहयोगमा प्राथमिकता दिने ।
६. सुचनाहरु उपलब्ध गराउँदा सकेसम्म कम लागतमा गर्नेगरि र मितव्ययितालाई ध्यानमा राखी उपलब्ध गराउने ।
७. समुदायमा आधारीत पुनर्स्थापना सेवा सबैले प्राप्त गरेको सुनिश्चीत गर्ने ।
८. सामुदायिक संस्था, समिति तथा समुहको तथा सरकारले मिलिजुलि समुह वा स्वाबलम्बन समुहलाई उपलब्ध गराउने बिऊँ पुजिको संरक्षण तथा प्रभावकारी परिचालन गरी पारदर्शीता कायम गर्ने ।
९. अपाङ्गता भएका ब्यक्तिहरुमा बित्तिय पहुँच स्थापना गर्न बचत संकलन र ऋण लगानी गर्ने, गराउने, र अपाङ्गता भएका ब्यक्तिहरुले उत्पादन गरेका बस्तु तथा सेवाको बजारीकरण गर्ने

१०. बिऊँ पुजी परिचालन :

वित्तिय संस्था मार्फत बिऊँ पुजी परिचालन हुनेछ । प्रत्येक वडाको बिऊँ पुजीको संरक्षक वडा अध्यक्ष रहने छन् । पुर्नस्थापना सहजकर्ताले बिऊँ पुजी परिचालन तथा व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने छन् ।

१. **बिऊँ पुजी परिचालन सम्बन्धी ब्यवस्था:** बिऊँ पुजी परिचालन गर्दा समितिको बहुमतबाट निर्णय गरी संचालन गर्नु पर्ने छ । बिऊँ पुजी बाट प्राप्त पुजी बढिमा दुई वर्ष भित्र फिर्ता गर्नुपर्ने छ ।

२. **तालिम प्रदान गर्नु पर्ने :** अपाङ्गता भएका ब्यक्तिको शारीरिक, मानसिक क्षमता को लेखाजोखा गर्दै क्षमता, आवश्यकता र सम्भाव्यता अनुरूप तालिम प्रदान गर्नु पर्दछ ।

३. **आयआर्जन गर्न सक्ने :** अपाङ्गता भएको ब्यक्तिले आफ्नो कार्यक्षमता बमोजिमको आयआर्जन गर्नलाइ समुहगत रुपमा प्रेरणा प्रदान गर्नु पर्ने छ ।

४. आर्थिक सहयोग प्रदान गर्नु पर्ने : आर्थिक रुपमा अति विपन्नता भएको अपाङ्गता भएको व्यक्तिलाई समितिले आर्थिक सहयोग गर्नु पर्ने छ ।

५. स्वास्थ्य परिक्षण गराउनुपर्ने : अपाङ्गता भएको व्यक्तिको वर्षमा एक पटक नेपाल सरकारको स्वास्थ्य संस्थामा गई स्वास्थ्य परिक्षण गराउनु पर्ने छ ।

६. अनुगमन गर्नुपर्ने : सम्बन्धित वडाको समिति, वडा कार्यलय तथा नगरकार्यपालिकाले अनुगमन मुल्याङ्कन तथा सुधारकालागी आवश्यक दिशानिर्देश गर्नु पर्ने छ ।

११. उपलब्ध गराइएका सेवा सुविधाहरुको अभिलेख :

समुदायमा आधारीत पुनर्स्थापना, सहयोगी समाग्री तथा अन्य सेवाबाट दैनिक प्रत्यक्ष रुपमा सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरुको अभिलेख दुरुस्त राखिनेछ । यसरीअभिलेख राख्ने जिम्मेवारी समुदायमा आधारीत पुनर्स्थापना सहजकर्ता वा तोकिएको कर्मचारीको हुनेछ । प्रत्यक्षसेवा लिनेहरुको अभिलेखको ढाँचा समुदायमा आधारीत पुनर्स्थापना कार्यक्रमको आवश्यकता अनुसार राखिनेछ । उपलब्ध गराइएका सेवा तथा सेवाग्राहीहरुको विवरणलाई विश्लेषण र वर्गिकरण गरी आवश्यक प्रतिवेदन तयार गर्ने र सहज हुने गरि वडा तथा नगरकार्यपालिकामा सबैले समुचित प्रयोग गर्ने गरी अभिलेख व्यवस्थापन र प्रकासन गर्नुपर्नेछ ।

१२. अपाङ्गता सम्बन्धी वा समुदायमा आधारीत पुनर्स्थापना कार्यक्रम :

सामाजिक क्षेत्रमा क्रियाशिल सरकारी, निजी तथा गैरसरकारी संघ सस्थाहरुले नगरपालिका र वडा स्तरमा कार्यक्रम संचालन गर्दा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको संलग्नता अनिवार्य गर्नुपर्नेछ ।

१३. संजाल /समितिको कार्यालय :

अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको वडा स्तरीय समिति र नगरस्तरीय संजालको कार्यालय सम्बन्धित वडा कार्यालय र नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकामा रहनेछ ।

१४. निर्देशन दिन सक्ने :

नगरपालिकाले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ । त्यसको पालना गर्नु संजाल /समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

१५. थपघट तथा हेरफेर :

नगरपालिकाको कार्यविधिमा आवश्यक थपघट तथा हेरफेर गर्नुपरेमा नगरकार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

१६. अमान्य हुने :

यस कार्यविधिमा लेखिएका कुनै कुरा प्रचलित कानुनसँग बाभिएको हद सम्म कार्यविधिको व्यवस्था अमान्य हुनेछ ।

१७. दिगोपना:

अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको संस्था/मिलिजुली समूहको क्षमता अभिवृद्धि गरी आर्थिक रुपमा सवल र सशक्तिकरण गर्दै स्मामित्वको लागि नगरपालिका स्तरीय सहकारी गठन गरिने छ । सहकारी माफर्त कार्यक्रम संचालन भएमा दिगोपनको लागि समूह/समूहहरुलाई सहकारीमा आवद्ध गराई आर्थिक रुपान्तरण लगायत अन्य सामाजिक सेवाका काम समेत गर्न/गराउन सकिनेछ ।

१८.विविध :

- १.कार्यविधि लागु हुने : यो निर्देशिका नगरपालिकाको नगरकार्यपालिका बैठकबाट स्विकृत भएमा स्वत लागु हुनेछ ।
- २.अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको समुह, मिलिजुलि समुहका लागि, स्थानिय, संघीय तथा प्रदेश सरकारले तय गरेका नीतिगत व्यवस्थाहरु, र निर्देशनहरु पालना गर्ने गराउने ।
३. स्थानीय आवश्यकतामा आधारित सेवाहरुमा पहुँच अभिवृद्धि, उचित प्रविधि प्रयोग गरी वा भएमा अपाङ्गता मैत्री नगरपालिका घोषणा गर्न अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको समुहले समन्वय रसहजीकरण गर्नेछ ।

प्रमाणिकरण गर्नेको :

दस्तखत :

नाम थर : अच्युत प्रसाद दाहाल

दर्जा : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

पृष्ठ संख्या : ९

मिति :

कार्यालयको छाप :

