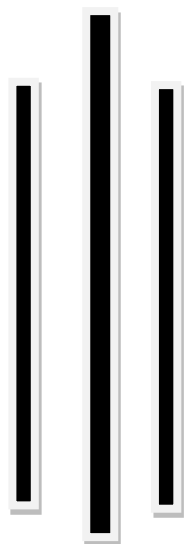


खेलकुद समूह दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२



दार्मा गाउँपालिका, सल्यान

कर्णाली प्रदेश

नेपाल



दार्मा गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड -९

सङ्ख्या : ४

मिति : २०८२/०६/३०

भाग -२

दार्मा गाउँपालिका

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०८२/०६/२८

प्रमाणिकरण मिति : २०८२/०६/३०

खेलकूद समूह दर्ता सम्बन्धि कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना

नेपालको संविधानले तोकेको सामाजिक, साँस्कृतिक र खेलकूद गतिविधि प्रवर्द्धन गर्ने अधिकारलाई व्यवहारमा उतार्दै स्थानीय तहमा विभिन्न खेलकूद खेलकूद गतिविधिलाई प्रोत्साहन, संरक्षण र

संस्थागत विकास गर्न आवश्यक रहेको छ। साथै खेलकूदको माध्यमबाट समाजमा अनुशासन र सामाजिक सदभाव कायम राखी युवाहरूलाई धूम्रपान, मध्यपान, लागु पदार्थ सेवन दुर्व्यसनको कुलतबाट जोगाई शारीरिक तथा मानसिक विकास गरि सक्षम, अनुशासित र सुसंस्कृत समाज निर्माणको निमित्त खेलकूदमा स्वच्छ प्रतिस्पर्धाको भावना जागृत गराई श्रम र परिवर्तनप्रति सचेत स्वस्थ नागरिक बनाउनका लागि विभिन्न तालिम तथा खेलकूद सम्बन्धि प्रतियोगिता सञ्चालन गरि सबै किसिमको खेलकूद आयोजना गर्न तथा स्थानीय, प्रदेश र राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा हुने खेलकूद प्रतियोगितामा दार्मा गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका खेलाडीलाई सहभागि गराउन एवम् गाउँपालिका भित्रका खेलकूदसंग सम्बन्धित संघ, संस्थालाई प्रोत्साहन तथा नियमनका लागि यो कार्यविधि वाञ्छनीय भएकोले,

परिच्छेद: १

१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- क) यो कार्यविधिको नाम खेलकूद समूह दर्ता सम्बन्धि कार्यविधि-२०८२, रहनेछ ।
- ख) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागू भएको मानिनेछ ।

२ परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

- क) गाउँपालिका भन्नाले दार्मा गाउँपालिका सम्झनु पर्छ
- ख) कार्यपालिका भन्नाले दार्मा गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
- ग) शाखा भन्नाले दार्मा गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखालाई सम्झनु पर्छ ।
- घ) अध्यक्ष भन्नाले दार्मा गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।
- ङ) उपाध्यक्ष भन्नाले दार्मा गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।
- च) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्नाले दार्मा गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।
- छ) सामाजिक विकास समितिको संयोजक भन्नाले दार्मा गाउँपालिकाको सामाजिक विकास समितिको संयोजकलाई सम्झनु पर्छ ।
- ज) शाखा प्रमुख भन्नाले दार्मा गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखाको शिक्षा अधिकृत वा जिम्मेवारी पाएको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।
- झ) प्रशासन शाखा प्रमुख भन्नाले दार्मा गाउँपालिकाको प्रशासन शाखा प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

- ज) प्राविधिक सहायक भन्नाले दार्मा गाउँपालिका शिक्षा,युवा तथा खेलकूद शाखाको प्राविधिक सहायकलाई सम्झनु पर्छ ।
- ट) खेलकूद समिति भन्नाले दार्मा गाउँपालिकाको खेलकूद समितिलाई सम्झनु पर्छ ।
- ठ) खेलकूद समूह भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गाउँपालिकामा दर्ता भएका खेलकूद समूह/समितिलाई सम्झनु पर्छ ।
- ड) विधान भन्नाले खेलकूद समूह गाउँपालिकामा दर्ताका लागि सम्बन्धित खेलकूद समूहले तयार पारी पेश गरेको विधानलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद:२

३. खेलकूद समूह गठनका उद्देश्यहरु:

- क) युवाहरुको नेतृत्व तथा क्षमता विकासमा सहयोग गर्ने ।
- ख) युवाहरुमा खेल सीपको विकास तथा व्यक्तित्व विकास गर्ने
- ग) खेल क्षेत्रमा युवाहरुलाई विषयगत दक्षता हासिल गरि सो क्षेत्रको नेतृत्व र पैरवी गर्न सक्षम बनाउने ।
- घ) प्राथमिकता प्राप्त युवाहरुलाई खेलकूदको मूल प्रवाहमा ल्याउने।
- ङ) खेलकूद क्षेत्रको विकास र क्षेत्रगत रुपमा सक्षम खेलाडीहरुको विकास गर्ने ।
- च) खेलकूद सञ्चालनलाई व्यवस्थित,मर्यादित र पारदर्शी बनाउने ।
- छ) राष्ट्रिय तथा स्थानीय स्तरमा खेलकूदमैत्री नीति, योजना तथा कार्यक्रम निर्माणमा सहयोग गर्ने ।
- ज) गाउँस्तरीय खेलकूदलाई व्यवसायिक रुपमा विकास गर्नका लागि नियमित खेलकूद सञ्चालन गर्न ।
- झ) स्वच्छ प्रतिस्पर्धाको भावना विकास गराई देशभक्त,स्वभिमानी, समाजप्रति उत्तरदायी,अनुशासित, परिश्रमी,नैतिवान,जागरुक र परिवर्तनप्रति सचेत नागरिक विकास गर्नु ।

परिच्छेद:३

४. खेलकूद समूह गठन प्रक्रिया:

- क) सम्बन्धित वडाध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा सदस्यको संरक्षकत्वमा वडास्तरीय/गाउँस्तरीय खेलकूद समूह गठन गर्न सकिनेछ ।
- ख) उपदफा क बमोजिम गठन हुने खेलकूद समूहमा सम्बन्धित वडा/गाउँ भित्रका १६ देखि ३५ वर्षका युवाहरु साधारण सदस्य रहने छन् । यसका लागि सम्बन्धित संरक्षकले सदस्यहरुको उमेर र ठेगाना एकीन गर्ने छ । खेलकूद समूहका साधारण सदस्य ३५ वर्ष पुरा भएपछि उक्त समूहको सदस्य रहने छैनन् ।
- ग) खेलकूद समूहका सदस्यहरुले आफुहरु मध्येबाट अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष छनौट गर्नेछन् । यसका लागि सम्बन्धित संरक्षकले आवश्यक सहजिकरण/समन्वय गर्नेपर्ने छ ।
- घ) खेलकूद समूहको कार्यकारिणी समिति उपदफा (ग) बमोजिमका पदाधिकारी सहित वढीमा ११ सदस्य रहनेछन् ।

५. खेलकूद समूह दर्ता प्रक्रिया:

दफा ४ बमोजिम गठित खेलकूद समूह गाउँपालिकामा दर्ताका लागि देहायका प्रक्रिया अपनाउनु पर्नेछ ।

- क) खेलकूद समूह दर्ता प्रयोजनका लागि खेलकूद समितिको कार्यकारिणी समितिको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि ।
- ख) खेलकूद समूहको कार्यसञ्चालन सम्बन्धि विधान ।
- ग) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ।
- घ) कार्यकारिणी समितिका पदाधिकारी र सदस्यहरुको परिचय खुल्ने आधाकारिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सहित अनुसूची २ बमोजिम गाउँपालिकामा निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ङ) उल्लेखित मापदण्ड पुरा गरि गाउँपालिकामा खेलकूद समूह दर्ताका लागि गाउँपालिकामा निवेदन दिनुपर्ने छ, त्यसरी प्राप्त निवेदन उपर आवश्यक जाँचबुझ गरि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले खेलकुद समूह/समिति दर्ता गरि सो को प्रमाणपत्र अनुसूची १ बमोजिम उपलब्ध गराउने ।
- च) यस कार्यविधि बमोजिम खेलकुद समूह/ समिति दर्ताको लागि रु.१००० तथा नवीकरणका लागि रु.५०० राजश्व जम्मा गर्नुपर्नेछ ।
- छ) खेलकुद समूह /समितिले प्रचलित कानून विपरीत तथा गाउँपालिकाको निर्देशन / अनुमति बिना क्रियाकलाप सञ्चालन गरेमा उक्त समूह/ समितिको दर्ता प्रमाणपत्र गाउँपालिकाले जुनसुकै बखत खारेजी गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद:४

७. यस कार्यविधि बमोजिम गठन/ दर्ता भएका खेलकूद समूहले देहायका शर्तहरू पालना गर्नेपर्ने छः

- क) वार्षिक कार्ययोजना निर्माण गरि कार्यकारिणी समितिबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।
- ख) कार्यकारिणी समितिको बैठक नियमित रूपमा विधान बमोजिम बसेको हुनुपर्नेछ ।
- घ) खेलकूद समूहले हरेक खेलकूद गतिविधि सञ्चालन/आयोजना गर्दा कार्यक्रम सञ्चालनको लागि गाउँपालिकाको अनुमति लिनुपर्नेछ ।
- ङ) खेलकूद समूहले खेलकूद आयोजना गर्ने भए सो कार्यक्रम सम्पन्न भए पश्चात कार्यक्रमको आय-व्ययको विवरण स्पष्ट रूपमा सार्वजनिक गरी गाउँपालिकामा पेश गर्नेपर्ने छ ।

८. कार्यक्रम सञ्चालनको अनुमति:

यस कार्यविधि बमोजिम गाउँपालिकामा दर्ता भएका खेलकूद समूहले कार्यक्रम सञ्चालनका लागि देहाय बमोजिम अनुमति माग गर्नुपर्ने छः

- क) कार्यकारिणी समितिको निर्णय
- ख) कार्यक्रम सञ्चालनको कार्यकारिणी समितिबाट स्वीकृत भएको खर्च अनुमान
- ग) प्रचलित कानून बमोजिम खेलकूद सञ्चालन गर्ने प्रतिवद्धता पत्र
- घ) कार्यक्रम समापन पश्चात आय-व्ययको स्पष्ट विवरण सार्वजनिक गरि शाखामा पेश गर्ने प्रतिवद्धता पत्र ।
- ङ) उपदफा क,ख, ग र घ बमोजिम मापदण्ड पुरा गरि खेलकूद सञ्चालनका लागि प्राप्त निवदेनहरू माथी आवश्यक जाँचबुझ गरि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कार्यक्रम सञ्चालनको अनुमति प्रदान गर्ने ।
- च) उपदफा (ङ) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि प्रतिकूल अवस्था, अनुपयुक्त भौगोलिक क्षेत्र, अविश्वसनीय खर्च अनुमान, प्रतिकूल मौसम र अनुमति दिने अधिकारीले अनुपयुक्त ठानेमा खेलकूद सञ्चालनको अनुमति रोक्का गर्न बाधा पर्ने छैन ।

परिच्छेद:५

९. खारेजी र बचाउ

- क. गाउँपालिकामा यस अघि दर्ता भएका खेलकूद समूह यसै कार्यविधि बमोजिम भएका मानिनेछ ।
ख. यो कार्यविधि प्रचलित ऐन, कानूनसंग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।
ग. यो कार्यविधि गाउँकार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची: १

प्रमाण-पत्र

श्री.....

.....

उक्त समूह/समितिले दार्मा गाउँपालिकाको खेलकूद सम्बन्धी कार्यविधि-२०८२ अनुसार आवश्यक कागजातहरू पेश गरी दर्ताका लागि आवेदन दिएको हुँदा, सो समूह/समितिलाई यस गाउँपालिकामा दर्ता गरि यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१. प्रत्येक आ.व.का लागि तोकिएको बार्षिक कर उक्त आ.व.सुरु भएको ३५ दिन भित्र बझाइ प्रमाणपत्र नविकरण गर्नु पर्ने छ ।
२. समूहको नाम र ठेगाना परिवर्तन गर्नुपरेमा वडा कार्यालयको सिफारिसमा गाउँपालिकाबाट पूर्व स्वीकृती लिनुपर्ने छ ।
३. खेलकूद सञ्चालनको सिलसिलामा गाउँपालिकाबाट समय समयमा दिइने निर्देशन पालना गर्नु खेलकूद समूह/समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

अनुसूची: २

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू

दार्मा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, फारुलाचौर सल्यान ।

विषय: खेलकूद समूह दर्ता गरीदिने बारे ।

महोदय,

हाम्रो समूहले स्थानीय तहभित्र खेलकूद सम्बन्धी क्रियाकलाप सञ्चालन गरी युवाहरूको शारीरिक, मानसिक तथा सामाजिक विकासमा योगदान पुऱ्याउने उद्देश्य राखेको छ। हालसम्म समूहले स्वेच्छिक रूपमा विभिन्न खेलकूद कार्यक्रम सञ्चालन गर्दै आएको छ। अब यस समूहलाई औपचारिक रूपमा दर्ता गरी कानूनी मान्यता प्रदान गरी सञ्चालन गर्न सहजता होस् भन्ने उद्देश्यले यो निवेदन पेश गरेको छौं।

तसर्थ,

हाम्रोलाई दर्ता गाउँपालिकाको खेलकूद समूह दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२ बमोजिम दर्ता गरी प्रमाणपत्र प्रदान गरी दिनुहुन अनुरोध गर्दछौं।

साथमा संलग्न कागजातहरू:

- सदस्यहरूको नामावली र हस्ताक्षर
- नियमावली/विधान
- बैठकको निर्णयको प्रतिलिपि (समूह दर्ता गर्ने निर्णय)
- निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

निवेदक:

नाम:

पद:

ठेगाना:

फोन नं.:

हस्ताक्षर:

मिति:

आज्ञाले

रेशम ओली

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत