

मनहरी गाउँपालिका

ज्येष्ठ नागरिक समन्वय समिति (गठन तथा कार्यसञ्चालन) कार्यविधि, २०७९



मनहरी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

रजैया, मकवानपुर।

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७९।१०।२६

प्रमाणित मिति: २०७९।१०।२६



मनहरी गाउँपालिका

ज्येष्ठ नागरिक समन्वय समिति (गठन तथा कार्यसञ्चालन) कार्यविधि, २०७९

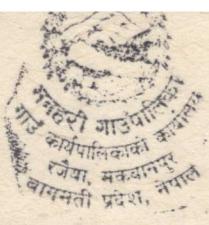
प्रस्तावना:

नेपालको संविधान तथा यस गाउँपालिकाद्धारा स्वीकृत गरेको नीति अनुसार वर्णीय, जातीय, क्षेत्रीय, भाषिक, धार्मिक, लैड्गिक विभेद र सबै प्रकारका जातीय छुवाछुतको अन्त्य गरी आर्थिक समानता, संमृद्धि र सामाजिक न्याय सुनिश्चित गर्ने समानुपातिक समावेशी र सहभागितामूलक सिद्धान्तका आधारमा समतामूलक समाजको निर्माण गर्ने कुरा उल्लेख गरेको सन्दर्भमा ज्येष्ठ नागरिकको सशक्तिकरण, प्रतिनिधित्व र सहभागिता अभिवृद्धि गरी ज्येष्ठ नागरिकहरुको सम्मान तथा विकास गर्ने स्थानीय निकाय, विषयगत कार्यालयहरु तथा गैर सरकारी क्षेत्रबाट सञ्चालित कार्यक्रमहरुलाई पारदर्शी, जनमुखि, प्रभावकारी एवं निराकार मूलक बनाई योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन मूल्याङ्कनका लागि पहल, समन्वय, सहजीकरण र निगरानी गर्ने, ज्येष्ठ नागरिकहरुसँग सम्बन्धित समस्याहरुको निराकरणका लागि पहल गर्ने मञ्चको रूपमा कार्य गर्ने, जिल्लामा विभिन्न संघ, संस्था तथा निकायबाट सञ्चालित कार्यक्रमहरुको समन्वय गरी एकीकृत रूपमा सञ्चालन गर्ने, गराउने, लक्षित बजेटलाई व्यवस्थित तरिकाले उपयोग गरी कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रियामा एकरूपता ल्याउने एवं अनुदान रकमलाई स्पष्ट, पारदर्शी र व्यवस्थित गर्ने विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कनमा सहयोग पुऱ्याउन गाउँपालिकास्तरमा समन्वय समिति गठन गर्ने वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय शासन सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मनहरी गाउँपालिकामा ज्येष्ठ नागरिकहरुलाई सम्मानपूर्वक व्यवहार गर्ने मनहरी गाउँपालिका प्रशासकिय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ४ वमोजिम मनहरी गाउँ कार्यपालिकाको वैठकको निर्णय वमोजिम यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागु गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम “मनहरी गाउँपालिका ज्येष्ठ नागरिक समन्वय समिति (गठन तथा कार्यसञ्चालन) कार्यविधि, २०७९” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

१
२०७९ कार्यविधि
मनहरी गाउँपालिका



२. परिभाषा: बिषय वा प्रसँगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-

- (क) "अध्यक्ष" भन्नाले समितिको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।
- (ख) "उपाध्यक्ष" भन्नाले दफा ६ बमोजिमको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।
- ग) "गाउँपालिका" भन्नाले मनहरी गाउँपालिकालाई जनाउने छ ।
- घ) "कार्यपालिका" भन्नाले गाउँपालिकाको कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।
- ड) "गाउँ सभा" भन्नाले संविधानको धारा २२२ को उपधारा (१) बमोजिमको गाउँ सभा सम्झनु पर्छ ।
- च) "प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।
- छ) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको वडा समितिमा निर्वाचित वडा अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।
- ज) "ज्येष्ठ नागरिक" भन्नाले ६० वर्ष उमेर पुरा भएका नेपाली नागरिक सम्झनु पर्छ ।
- झ) "समिति" भन्नाले यस कार्यविधि अनुसार गठन हुने ज्येष्ठ नागरिक समन्वय समिति सम्झनु पर्छ ।
- ञ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले समितिको कार्यकारी उपाध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

३. समितिको गठन: (१) ज्येष्ठ नागरिक समन्वय समितिमा देहायका सदस्यहरु रहनेछन्:-

(क) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष

-अध्यक्ष ।

(ख) समितिको अध्यक्षले मनोनित गर्ने गाउँपालिका भित्रका ज्येष्ठ नागरिकको हक, अधिकार विकासका क्षेत्रमा क्रियाशील एक जना सदस्य

- उपाध्यक्ष

(ग) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

- सदस्य

(घ) सामाजिक विकास समितिको संयोजक वा निजले तोकेको प्रतिनिधि

- सदस्य



(ङ) गाउँपालिका भित्र ज्येष्ठ नागरिकको हक हितमा कार्यरत संघ सस्थाको प्रतिनिधि एक जना

- सदस्य

(च) गाउँपालिकामा रहेका ज्येष्ठ नागरिकहरूलाई समेटिने गरी गाउँपालिकाले मनोनित गर्ने एक जना महिला सहित ३ जना

- सदस्य

(ज) गाउँपालिकाको महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा हेतु कर्मचारी

- सदस्य सचिव

४. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:- समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमौजिम हुनेछ,

(क) ज्येष्ठ नागरीक समुदायसँग सम्बन्धित गाउँमा सञ्चालित विभिन्न सरकारी, गैरसरकारी र निजी क्षेत्रका कार्यक्रमहरूको सहजीकरण, समन्वय तथा अनुगमन मूल्याङ्कन गर्ने,

(ख) गाउँमा ज्येष्ठ नागरिक समुदायको उत्थान र विकासको लागि सञ्चालन भईरहेका कार्यक्रमहरूमा दोहोरोपन हुन नदिन Watch Dog (निगरानी) को काम गर्ने,

(ग) ज्येष्ठ नागरिकहरू माथि हुने भेदभाव, अपमान जस्ता अमानवीय व्यवहारबाट पीडितहरूको हकहित र उत्थानका कार्य गर्ने तथा चेतनामूलक/सशक्तिकरणका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(घ) ज्येष्ठ नागरिकहरूसँग भएको आफ्नो अनुभव परम्परागत पेशा, ज्ञान, सीप र प्रविधिको प्रयोग, संरक्षण र विकास गर्ने गराउने,

(ङ) ज्येष्ठ नागरिकहरूको समस्या पहिचान गरी त्यसको समाधानका लागि आवश्यक पर्ने साधन तथा स्रोत उपलब्ध गराउन समन्वय गर्ने,

(च) गाउँपालिकाको क्षेत्रमा रहेका सरकारी कार्यालय एवं गैर सरकारी संघ, संस्थासँग समन्वय गरी ज्येष्ठ नागरिकहरूको आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, शैक्षिक लगायत समग्र विकासका लागि कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गराउने,



(छ) सरकारी, गैरसरकारी संघ, संस्था एवं निकायबाट सञ्चालित ज्येष्ठ नागरिक समुदाय केन्द्रित कार्यक्रमको निरीक्षण, सुपरीवेक्षण, अनुगमन, तथा अभिलेखीकरण गर्ने र ती कार्यक्रमहरुको नियमितता, मितव्ययिता, पारदर्शिता र प्रभावकारिता वृद्धि गर्न समन्वयात्मक भूमिका निर्वाह गर्ने,

(ज) ज्येष्ठ नागरिकको समस्याहरु पहिचान गरी समाधानका लागि स्थानीयस्तरमा कार्यरत सबै सरकारी, गैरसरकारी र सामाजिक संघ संस्थाहरुलाई सक्रिय रूपमा परिचालन गर्ने

(झ) ज्येष्ठ नागरिकको तथ्याङ्क एवं विवरण संकलन गर्न लगाई प्रोफाइल तयार गर्ने गराउने,

(ञ) गाउँमा स्थानीय सरकार, सड्घीय सरकार, तथा प्रदेश सरकारबाट सञ्चालित ज्येष्ठ नागरिक विकासको लागि लक्षित कार्यक्रमको कार्यान्वयनको अवस्था तथा कुल विनियोजित बजेटको बारेमा प्रचार प्रसार गर्ने,

५. समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि :

(१) समितिको बैठक १ बर्षमा कम्तीमा ४ पटक बस्नेछ ।

(२) समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(३) समितिको बैठक बस्नुभन्दा कम्तीमा तीन दिन अगाडै समितिको सदस्य सचिवले बैठकमा छलफल हुने विषयसहितको सूचना सबै सदस्यलाई दिनु पर्नेछ ।

(४) समितिको कूल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यहरु उपस्थित भएमा समितिको बैठकका लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(५) समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

६. उपाध्यक्ष सम्बन्धी थप व्यवस्था: (१) समितिमा एक जना उपाध्यक्ष रहनेछ जसको नियुक्तिको निर्णय समितिको अध्यक्षबाट हुनेछ ।

(२) उपाध्यक्षको पदावधि बढीमा २ वर्षको हुनेछ ।



७. उपाध्यक्षको सेवा, शर्त र सुविधा: (१) उपाध्यक्षले समितिको बैठकमा भाग लिए वापत गाउँकार्यपालिकाको सदस्यले पाए सरहको बैठक भत्ता पाउनेछन् ।

(२) समितिको उपाध्यक्षले कामको सिलसिलामा भ्रमण गर्दा गाउँपालिकाको अध्यक्षबाट भ्रमण आदेश स्वीकृत गराउनु पर्नेछ । भ्रमण आदेश स्वीकृत गर्दा भ्रमण प्रयोजन समेत स्पष्ट रूपमा खुलाउनु पर्नेछ ।

(३) समितिको उपाध्यक्षले भ्रमण गरी फर्कको पैंतीस दिन भित्र भ्रमण प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ । भ्रमण प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि गाउँपालिकाको वडा अध्यक्षले पाए सरहको भ्रमण भत्ता भुक्तानी गरिनेछ ।

(४) समितिको बैठक बस्नु पर्दा पदाधिकारीहरूले समितिको बैठकमा भाग लिए वापत गाउँकार्यपालिका सदस्यले पाए सरहको बैठक भत्ता पाउनेछ । यस्तो भत्ता उपलब्ध गराउँदा गाउँपालिकाको प्रशासनिक खर्चको सीमा भित्र रही उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

तर उपदफा ५ मा जुनसुकै कुगा लेखिएको भएतापनि समितिका पदाधिकारी बाहेक अन्य आमन्त्रित सदस्यलाई भत्ता उपलब्ध गराइने छैन ।

८. उपाध्यक्षको आचरण एवम् दायित्व: निज नेपालको प्रचलित संविधान, कानून एवम् नेपाल सरकारको नीति तथा कार्यक्रम प्रति पूर्ण रूपमा वफादार हुनुपर्ने छ । राष्ट्रिय स्वतन्त्रता, सार्वभौमिकता, भौगोलिक अखण्डता, राष्ट्रिय स्वाधिनता, स्वाभिमान र सामाजिक एवम् साँस्कृतिक सद्भावको सम्मान, संरक्षण र प्रवद्रधन गर्नु निजको दायित्व हुनेछ ।

९. थपघट र हेरफेर:- मुलुकको आवश्यकता, प्राथमिकता एवं सन्दर्भलाई समेत मध्य नजर गरी गाउँ कार्यपालिका बैठकले यस कार्यविधिमा आवश्यक थपघट तथा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

१०. वाधा अड्काउ फुकाउः यो कार्यविधि उल्लेख नभएको विष्यमा कुनै नितिगत व्यवहारिक वा कार्यसम्पादन सम्बन्धी समस्या आई परेमा गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले वाधा अड्काउ फुकाई कार्य सम्पादन गर्न सहजिकरण गर्न सक्नेछ ।

११. बचाउ तथा खारेजी: यस कार्यविधिमा व्यवस्था भएका कुराहरु, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ तथा संघीय र प्रदेश कानुनसँग बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।