

स्थानीय राजपत्र
मध्यपुर थिमि नगरपालिकाबाट प्रकाशित
बर्ष ८ मध्यपुर थिमि भक्तपुर फागुण १३, २०८१
भाग २

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाले जारी गरेको मध्यपुर थिमि नगरपालिका जेष्ठ नागरिक समन्वय एब परिचालन कार्यविधि, २०८१ सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत् २०८१ सालको कार्यविधि, नं.

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८१/११/१३

मध्यपुर थिमि नगरपालिका जेष्ठ नागरिक समन्वय एब परिचालन कार्यविधि, २०८१

प्रस्तावना:

समाजको समग्र विकासमा ज्येष्ठ नागरिकहरूको भूमिका महत्वपूर्ण रहेको छ । जीवनका महत्वपूर्ण समय समाजका हरेक क्षेत्रमा सेवा गरेका ज्येष्ठ नागरिकहरूबाट टोल, समुदाय, वडा, नगरपालिका र समग्र देशले नै निरन्तर सामाजिक कार्यमा सहयोग लिनु र समाज सेवामा सक्रिय सहभागिता गर्नु सान्दर्भिक हुन्छ। सामाजिक समावेशीकरणका सन्दर्भमा समाजमा ठूलो संख्यामा रहेका ज्येष्ठ नागरिकहरूको हित प्रवर्द्धन गर्ने अभिप्रायले ज्येष्ठ नागरिकहरू कै सहभागितामा वडा/वडामा ज्येष्ठ नागरिक वडा समन्वय समिति र नगर स्तरमा ज्येष्ठ नागरिक नगर समन्वय समिति गठन गरी कार्य सञ्चालन गर्न आवश्यक देखिएको छ। यसै सन्दर्भमा मध्यपुर थिमि नगरपालिकाद्वारा सञ्चालन गरिने कार्यक्रम र प्रवाह गरिने सेवामा ज्येष्ठ नागरिकहरूको भूमिका सहित परिचालन गर्न संस्थागत रूपमा विकास गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ अन्तर्गत रहि यो कार्यविधि तर्जुमा गरी लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद- १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "मध्यपुर थिमि नगरपालिका जेष्ठ नागरिक समन्वय एब परिचालन कार्यविधि, २०८१" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

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

(क) "नगरपालिका" भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

(ख) "प्रमुख" भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "उप-प्रमुख" भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको उप-प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय



१. २. ३.

अधिकृतलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ड)"अध्यक्ष" भन्नाले वडा तथा नगर तहको ज्येष्ठ नागरिक समन्वय समितिको अध्यक्ष वा संयोजकलाई सम्झनु पर्दछ ।

(च)"उपाध्यक्ष" भन्नाले वडा तथा नगर तहको ज्येष्ठ नागरिक समन्वय समितिको उपाध्यक्ष वा सह संयोजकलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "वडा समिति भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको वडा समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) वडा अध्यक्ष भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिकाका वडाहरूका वडा अध्यक्षहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) वडा भन्नाले वडा समितिको क्षेत्राधिकारलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) "ज्येष्ठ नागरिक" भन्नाले ६० वर्ष उमेर पुरा भएको व्यक्तिलाई जनाउने छ ।

(ट) "समन्वय समिति भन्नाले"ज्येष्ठ नागरिक वडा तथा नगर समन्वय समितिलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ठ) "टोल विकास संस्था" भन्नाले टोल विकासको संस्थागत, सामाजिक तथा आर्थिक विकास गर्ने निश्चित भौगोलिक क्षेत्रमा गठन गरि मध्यपुर थिमि नगरपालिकाले सुचिकृत गरेका टोल विकास संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ड) "समिति" भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिकाबाट वडा र नगर तहमा गठन भएको ज्येष्ठ नागरिक समन्वय समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ढ)"सचिव" भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक वडा तथा नगर समन्वय समितिको सचिवलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ण) "कोषाध्यक्ष" भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक वडा तथा नगर समन्वय समितिको कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(त)"सदस्य" भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक वडा तथा नगर समन्वय समितिको सदस्यलाई समेत सम्झनु पर्दछ ।

(थ)"बैठक" भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक वडा तथा नगर समन्वय समितिको बैठकलाई सम्झनु पर्दछ ।

(द) "पदाधिकारी" भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा नगर समन्वय समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव,सहसचिव,कोषाध्यक्ष र सदस्यहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।

(न)"वडा सचिव" भन्नाले वडा समितिको सचिवको कामकाज गर्न खटिएको कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

३.वडा तथा नगर समन्वय समिति गठनको उद्देश्य : ज्येष्ठ नागरिक वडा तथा नगर समन्वय समिति गठनको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) ज्येष्ठ नागरिकको हक,हित र अधिकारको लागि पहल गर्ने ।

(ख) ज्येष्ठ नागरिकहरूको हित प्रवर्द्धन र क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

(ग) वडा तथा नगरपालिका र अन्य सरोकारवाला संघ / संस्थाहरूसंग समन्वय गरी ज्येष्ठ नागरिकको हित प्रवर्द्धन गर्ने ।

(घ) सामाजिक विकास एवं सामाजिक परिचालनका क्षेत्रमा ज्येष्ठ नागरिकहरूलाई परिचालन गर्ने ।

(ड) नगर क्षेत्रमा रहेका ज्येष्ठ नागरिकहरूलाई संगठित गर्ने ।

(च) नगरक्षेत्र भित्र रहेका ज्येष्ठ नागरिकहरूको सीप र अनुभवको पहिचान गर्ने र अन्तरपुस्ता हस्तान्तरण गर्ने ।



०.५.७

- (छ) ज्येष्ठ नागरिक लक्षित कार्यक्रम सञ्चालनका लागि समन्वय र पहल गर्ने ।
 (ज) जेष्ठ नागरिकहरूको अवस्थालाई मध्य नजर गरि सहज रूपमा परिस्थितीहरूको सामना गर्ने र जिवनयापन गर्ने बातावरण सृजना गर्ने ।
 (झ) जेष्ठ नागरिकहरूको सम्मान गर्ने ।

परिच्छेद २

४ ज्येष्ठ नागरिक वडा समन्वय समिति गठन: मध्यपुर थिमि नगरपालिकाका सबै वडाहरूमा बसोबास गर्ने ज्येष्ठ नागरिकहरूको आ-आफ्नो वडाको (वडागत) भेलाबाट बढीमा ११ जना सम्म सदस्य रहने गरि एक ज्येष्ठ नागरिक वडा समन्वय समिति गठन गरिने छ। यस्तो भेलामा वडा भित्र मौजदा रहेका टोल विकास संस्थाहरूको टोल क्षेत्रका ज्येष्ठ नागरिकहरूको समेतको प्रतिनिधित्व भएको हुनुपर्ने छ।

ज्येष्ठ नागरिक वडा समन्वय समिति:-

अध्यक्ष:- १ जना

उपध्यक्ष:- १ जना

सचिव:- १ जना

सहसचिव:- १ जना

कोषाध्यक्ष:- १ जना

सदस्यहरू:- ६ जना सम्म

संरक्षक:- वडाध्यक्ष

सल्लाहकार:- वडा सदस्यहरू र वडा सचिव

१) समितिमा कम्तिमा ३३ प्रतिशत महिलाको सहभागिता र अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तिमा १ जना महिला रहने व्यवस्था सुनिश्चितता गरिनेछ ।

२) समितिका पदाधिकारीहरू र सदस्यहरूको कार्यकाल ३ वर्षको हुनेछ ।

३) वडा समन्वय समितिका पदाधिकारीहरू दुई कार्यकाल भन्दा बढी रहने छैनन् ।

४) समितिको साधारण सभा बार्षिक रूपमा र आवश्यकता अनुसार अन्य समयमा पनि गरिनेछ ।

५) समितिको नियमित बैठक ३/३ महिनामा वा आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

६) समितिको बैठकमा आवश्यकतानुसार अन्य संघ संस्था तथा व्यक्तिहरूलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

५. वडा समन्वय समितिको बैठक व्यवस्थापन तथा काम कर्तव्य र अधिकार:-

(क) वडा समन्वय समितिको बैठक नियमित रूपमा वस्तु पर्नेछ । प्रत्येक बैठकमा कम्तीमा ५१ प्रतिशत सदस्यहरूको अनिवार्य उपस्थिति भएको हुनुपर्नेछ ।

(ख) बैठकमा प्रस्तुत गर्नको लागि तयार गरिएका एजेण्डा वा विषयहरूको बारेमा वडा समन्वय समितिका सदस्यहरूलाई पूर्व जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(ग) समुदायमा आधारित सामाजिक तथा सामुदायिक भावना अघि बढाउन वडा समन्वय समितिले समन्वयात्मक भूमिका निर्वाह गर्नु पर्नेछ ।

घ) वडा समन्वय समितिले वडा समिति, टोल विकास संस्थाहरूसंग छलफल गरी वडा भेला मार्फत ज्येष्ठ नागरिकहरुको हित प्रवर्द्धन र अभिवृद्धि गर्ने कार्यक्रम नगर विकास योजना तर्जुमा समावेश गर्न सिफारिस गर्ने र नगरपालिकाको सहभागितात्मक योजना पद्धतिमा सहयोग तथा समन्वय गर्नुपर्ने छ।

(ङ) ज्येष्ठ नागरिकहरुको तथ्याङ्कका लागि आवश्यक सहयोग एवं समन्वय गर्ने ।

(च) ज्येष्ठ नागरिकहरुको सीप, योग्यता, क्षमता र अनुभवको आधारमा खण्डिकृत विवरण बनाउन पहल गर्ने ।

(छ) ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी विषयमा वडा समितिलाई आवश्यक सुझाव सल्लाह दिने ।

(ज) एक वडा कम्तिमा एक ज्येष्ठ नागरिक मिलन केन्द्र/दिवा सेवा केन्द्र स्थापना र सञ्चालनमा आवश्यक पहल र समन्वय गर्ने ।

(झ) वडाभित्र सञ्चालनमा रहेका ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र, ज्येष्ठ नागरिक मिलन केन्द्र लगायतका कार्यक्रम सञ्चालन र व्यवस्थापनमा आवश्यक सहयोग र समन्वय गर्ने ।

(ञ) ज्येष्ठ नागरिकलाई आवश्यक परेका बखत यस वडा समन्वय समितिले वडा समितिको कार्यालय वा नगरपालिका वा अन्य निकायमा ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी जुनसुकै विषयमा अधिकार प्रवर्द्धनका लागि सहजीकरण र समन्वय गर्ने ।

(त) ज्येष्ठ नागरिकहरुको परिचय पत्र वितरण तथा तथ्याङ्क व्यवस्थापन लगायत ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी विषयमा वडा समिति र नगरकार्यपालिका कार्यालयलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

(थ) ज्येष्ठ नागरिकहरु पारिवारिक रुपमा अपहेलित भएको खण्डमा समितिले परिवारसँग छलफल गरी ज्येष्ठ नागरिकहरुलाई उचित रुपमा हेरचाह गर्ने एवम् आवश्यक परामर्श दिने ।

(द) बैठकको निर्णयानुसार (कम्तिमा १ जना महिला समेत) ३ जना समावेसी ढंगबाट प्रतिनिधित्व हुने गरी नगरप्रतिनिधीको रुपमा चयन गर्ने।

६. वडा समन्वय समितिका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार:-

(क) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

अध्यक्षलाई वडा समन्वय समितिको प्रमुख सम्झनु पर्छ। समितिलाई व्यवस्थित रूपले परिचालन गर्ने सम्बन्धमा समन्वय समितिको अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(१) बैठकको अध्यक्षता गरी बैठक सञ्चालन गर्ने,

(२) समितिको बैठक बोलाउने र बैठकको लागि मिति, समय र स्थान तोक्ने।

३) बैठक अनुशासित ढंगले सञ्चालन गर्ने र छलफलका विषयहरु टिपोट गर्ने वा गर्न लगाउने।

४) छलफल हुदा सबैको विचार बुझि सर्वसम्मत निर्णय गर्न पहल गर्ने।

५) बैठकमा आवश्यक प्रस्तावहरु पेश गर्ने/गर्न लगाउने।

६) समितिलाई आवश्यकता अनुसार मार्गनिर्देशन गर्ने र सहयोग पु-याउने।

७) आवश्यक कार्यमा वडा समन्वय समितिको प्रतिनिधित्व गर्ने।

८) सहयोगी सरोकारवाला निकायहरु संग समन्वय गर्ने।

(९) एक तिहाई सदस्यहरुले विशेष बैठकको लागि लिखित माग गरेमा विशेष बैठक बोलाउने,



१९

(१०) नगरपालिकाको सहभागितात्मक नगर विकास योजना तर्जुमा तथा संचालन प्रक्रिया अवलम्बन गर्न सहयोग गर्ने ।

(११) नगरपालिकाले प्रदान गर्ने सेवा सुविधाहरू टोल स्तरबाटै प्राप्त गर्नसक्ने प्रकृतिका भए त्यस्ता सेवा सुविधा प्रदान गर्न टोल विकास संस्थाहरूलाई परिचालित हुनमा सहयोग गर्ने ।

(१२) महिला,दलित, आदिवासी जनजाति, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, यौनिक अल्पसंख्यक लगायत सबै लक्षित वर्गलाई मूल प्रवाहिकरणमा ल्याउन सहयोग गर्ने ।

(१३) नगरपालिकाले तथा अन्य संघ संस्थाहरूले सञ्चालन गर्ने विभिन्न विकास निर्माण क्षमता अभिवृद्धि तथा सामुदायिक हितका कार्यहरूलाई कार्यान्वयन गर्न-गराउन समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्ने ।

(ख) उपाध्यक्ष:-

(१) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्ष भइ कामकाज गर्ने ।

(२) अध्यक्षको निर्देशानुसारका कार्य गर्ने ।

(३) समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्ने ।

(ग) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) अध्यक्षको आदेशानुसार बैठक बोलाउने,

(२) वडा समन्वय समितिले सञ्चालन गरेका ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी अभियान र कार्यक्रममा आवश्यक सहयोग र समन्वय गर्ने ।

(३) बैठक पुस्तिकामा उपस्थिति गराउने,

(४) छलफलका प्रस्तावहरू संकलन गरी बैठकमा पेश गर्ने र बैठकको निर्णय लेखि पढेर सुनाउने, निर्णय प्रमाणित गर्ने गराउने ।

(५) वडा समन्वय समितिका क्रियाकलापका बारेमा सदस्यहरूलाई जानकारी गराउने,

(६) निर्णय लागु भए नभएको हेरी लागु गराउने, गराउन सहयोग तथा समन्वय गर्ने,

(७) नगरपालिका तथा अन्य निकायसँग समन्वय तथा सहकार्य गर्नु पर्ने भएमा सोको लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

(द) आवश्यकता अनुसार ज्येष्ठ नागरिक वडा समितिहरूका नियमित बैठकमा उपस्थित भई निर्णय सम्बन्धी जानकारी गराउने तथा निर्णय कार्यान्वयन गराउन सहयोगी भूमिका निर्वाह गर्ने ।

(घ) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:-

(१) बैठकमा उपस्थित भई प्रत्येक विषयका छलफलमा भाग लिने र वडा समन्वय समितिमा भएका निर्णय तथा निचोडहरूको बारेमा जानकारी लिने ।

२.) आर्थिक हिसाब किताब राख्ने ।

(३) नगरपालिका वा वडाबाट प्राप्त हुने सहयोग रकमको हिसाब किताब राख्ने ।

(४) अन्य कुनै सरकारी, गैर सरकारी संघ सस्था, व्यक्तिबाट सहयोग स्वरूप प्राप्त हुने रकम बुझ्ने र निर्णयानुसारका विषयमा मात्र खर्च गर्ने गराउने ।

(५) आवश्यकता अनुसार कोषको बारेमा जानकारी गराउने ।

(ड) सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार:-

(१) बैठकमा उपस्थित भई प्रत्येक विषयका छलफलमा भाग लिने र वडा समन्वय समितिमा भएका निर्णय तथा निचोडहरूको बारेमा जानकारी लिने ।

(२) आवश्यकता अनुसार वडा समन्वय समिति सञ्चालनका लागि नीति, नियमहरू बनाउन सहयोग गर्ने र सो नियमहरू पालना भए नभएको गर्ने ।

(३) आवश्यकता अनुसार अध्यक्ष, उपाध्यक्ष सचिव र कोषाध्यक्षलाई सघाउने ।

(४) वडा समन्वय समिति/नगर समन्वय समितिबाट भएका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्न, गराउन सहयोग गर्ने ।

परिच्छेद ३

७. ज्येष्ठ नागरिक नगर समन्वय समिति गठन विधि:- क) नगरपालिकाका सबै वडामा गठित ज्येष्ठ नागरिक वडा समन्वय समितिको तर्फबाट प्रत्येक वडाबाट नगर प्रतिनिधीको रूपमा चुनिएका पाँच / पाँच जना र नगरपालिकाले तोकेको दुई महिला, दुई दलित, दुई अपाङ्गता भएका व्यक्ति, र अन्य ज्येष्ठ नागरिक यौनिक अल्पसंख्यक समेत चार जना गरी जम्मा पचपन्न (५५ जना) प्रतिनिधी रहि ज्येष्ठ नागरिकको नगरभेला/अधिवेशन गर्ने जसमा वडाको क्षेत्रगत रूपमा ९ जना र एक महिला, एक दलित, एक अपाङ्गता भएको र अन्य दुई ज्येष्ठ नागरिक समेत गरि वढीमा जम्मा १३ सदस्यीय देहाय बमोजिमको ज्येष्ठ नागरिक नगर समन्वय समिति गठन हुनेछ ।

अध्यक्ष:- १ जना

उपाध्यक्ष:- १ जना

सचिव:- १ जना

सह-सचिव:- १ जना

कोषाध्यक्ष:- १ जना

सदस्य: बाँकी सबै सदस्यहरू

सल्लाहकार: नगरपालिका प्रमुख, उप प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, सामाजिक विकास माहाशाखा प्रमुख महिला बालबालिका सामाजिक समावेशीकरण शाखा प्रमुख यस समितिको सल्लाहकारको रूपमा रहनेछन् ।

ख) समन्वय समितिका निर्वाचित पदाधिकारीहरू र सदस्यहरूको कार्य काल चार वर्षको हुनेछ ।

ग) नगर समन्वय समितिका सबै पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको पदावधि लगातार २ कार्यकाल भन्दा बढी हुने छैन ।

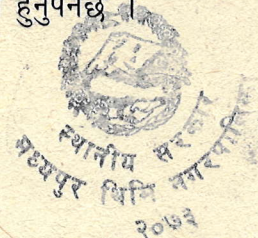
घ) समन्वय समितिको नियमित बैठक कम्तिमा ५१ प्रतिशत सदस्यको अनिवार्य उपस्थितीमा ३/३ महिनामा वा आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

ङ) समन्वय समितिको बैठकमा नगरपालिकाको सम्बन्धित समितिका संयोजक, सम्बन्धित शाखाको प्रमुखलाई आमन्त्रण गर्नुपर्नेछ ।

च) समन्वय समितिको साधारण सभा कम्तिमा वर्षमा १ पटक र आवश्यकता अनुसार थप गर्न सकिनेछ ।

८.) नगर समन्वय समितिको बैठक व्यवस्थापन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार:-

(क) बैठकमा कम्तिमा ५१ प्रतिशत सदस्यहरूको अनिवार्य उपस्थिति भएको हुनुपर्नेछ ।



२०७३

- (ख) बैठकमा प्रस्तुत गर्नको लागि तयार गरिएका एजेण्डा वा विषयहरूको बारेमा नगर समन्वय समितिका सदस्यहरूलाई पूर्व जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (ग) समुदायमा आधारित सामाजिक तथा सामुदायिक भावना अघि बढाउन नगर समन्वय समितिले समन्वयात्मक भूमिका निर्वाह गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) नगर समन्वय समितिले वडा समन्वय समितिबाट वडा भेला मार्फत् प्राप्त भएका र नगरस्तरीय कार्यक्रमहरू ज्येष्ठ नागरिकहरूको हित प्रवर्द्धन र अभिवृद्धि गर्ने कार्यक्रम नगर विकास योजनामा समावेश गर्न सिफारिश गर्ने र मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको सहभागितात्मक योजना पद्धतिमा सहयोग तथा समन्वयगर्ने ।
- (ङ) ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी विभिन्न विषयमा नगरपालिकालाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- (च) नगरक्षेत्रका ज्येष्ठनागरिकहरूको सीप, योग्यता, क्षमता र अनुभवको आधारमा बर्गिकृत विवरण बनाउन पहल गर्ने ।
- (छ) समितिको छुट्टै खाता संचालन गर्नुपरेमा अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतमा खाता खोल्ने र कुनै दुईको संयुक्त दस्तखतबाट खाता सञ्चालन हुने गरी नगरपालिकाको सिफारिसमा पायक पर्ने बैंकमा खाता खोल्ने ।

९. नगर समन्वय समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार:-

(क) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:-

- समन्वय समितिलाई व्यवस्थित रूपले परिचालन गर्ने सम्बन्धमा समन्वय समितिको अध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-
- (१) बैठकको अध्यक्षता गरी बैठक सञ्चालन गर्ने, आवश्यक प्रस्तावहरू पेश गर्ने गर्न लगाउने ।
 - (२) समन्वय समितिको बैठकबोलाउने र बैठकको लागि मिति, समय र स्थान तोक्ने ।
 - (३) बैठक अनुशासित ढंगले सञ्चालन गर्ने र छलफलका विषयहरू टिपोट गर्ने वा गर्न लगाउने ।
 - (४) छलफल हुंदा सबैको विचार बुझि सर्वसम्मत निर्णय गर्न पहल गर्ने ।
 - (५) समितिलाई आवश्यकता अनुसार मार्ग निर्देशन गर्ने र सहयोग पु-याउने ।
 - (६) आवश्यक कार्यमा नगर समन्वय समितिको प्रतिनिधित्व गर्ने ।
 - (७) सहयोगी सरोकारवाला निकायहरूसँग समन्वय गर्ने,
 - (८) विशेष बैठकको आवश्यकता परेमा दुईतिहाइ सदस्यहरूको सहमतिमा बैठक बोलाउने
 - (९) नगरपालिकाको बार्षिक तथा आवधिक योजना निर्माण गर्न सहभागितात्मक नगर विकास योजना तर्जुमा तथा सञ्चालन प्रक्रिया अबलम्बन गर्न सहयोग गर्ने ।
 - (१०) नगरपालिकाले प्रदान गर्ने सेवा सुविधाहरू टोल स्तरबाटै प्राप्त गर्न सक्ने प्रकृतिका भए त्यस्ता सेवा सुविधा प्रदान गर्न टोल विकाससंस्थाहरूलाई परिचालित हुनमा सहयोग गर्ने ।
 - (११) दलित, आदिवासी, जनजाति, महिला, यौनिक अल्पसंख्यक लगायतलाई मुलप्रवाहिकरणमा ल्याउन सहयोग गर्ने
- ख. उपाध्यक्ष
- १.) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्ष भइ काम गर्ने ।

२.) अध्यक्षको निर्देशानुसारका कार्य गर्ने ।

३.) समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्ने ।

ग)सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार

१) अध्यक्षको आदेशानुसार बैठक बोलाउने ।

(२) नगरपालिका तथा अन्य निकायसँग समन्वय तथा सहकार्य गर्नुपर्ने भएमा सोको लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउनुका साथै सहयोगी भूमिका निर्वाह गर्ने ।

(३) बैठक पुस्तिकामा उपस्थिति गराउने ।

४) छलफलका प्रस्तावहरू संकलन गरी बैठकमा पेश गर्ने र बैठकको निर्णय लेख पढेर सुनाउने निर्णय प्रमाणित गर्ने गराउने ।

(५) नगर समन्वय समितिका क्रियाकलापका बारेमा सदस्यहरूलाई जानकारी गराउने ।

(६)निर्णय लागु भए नभएको हेरी लागु गराउने, गराउन सहयोग तथा समन्वय गर्ने ।

(घ) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार-

१) बैठकमा उपस्थित भई प्रत्येक विषयका छलफलमा भाग लिने ।

(२) आर्थिक हिसाब किताब राख्ने ।

४) अन्य कुनै सरकारी, गैर सरकारी, संघ संस्था व्यक्तिबाट सहयोग स्वरूप प्राप्त हुने रकम बुझ्ने र निर्णयानुसारका विषयमा मात्र खर्च गर्ने गराउने ।

(ङ) सदस्यहरूको काम कर्तव्य र अधिकार

(१) बैठकमा उपस्थित भई प्रत्येक विषयका छलफलमा भाग लिने ।

(२)आवश्यकता अनुसार समन्वय समिति सञ्चालनका लागि नीति, नियमहरूबनाउन सहयोग गर्ने र सो नियमहरू पालना भए नभएको हेर्ने ।

(३) आवश्यकता अनुसार अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सघाउने ।

(४) ज्येष्ठ नागरिक वडा तथा नगर समन्वय समितिमा भएका निर्णयहरू छलफलका लागि प्रस्ताव गरी आवश्यक निर्णय गर्ने तथा गराउन सहयोग गर्ने ।

परिच्छेद ४

१०. साधारण सभा:१) वडा तथा नगर समन्वय समितिको साधारण सभा कम्तीमा वर्षमा एकपटक र अधिवेशन चारवर्षमा गर्ने । आवश्यकता अनुसार विशेष साधारणसभा गरिनेछ ।

(२) नगरसमन्वय समितिको साधारणसभामा देहाय अनुसारका प्रतिनिधिले साधारण सदस्यको हैसियत राख्नेछन् ।

(क) नगरपालिकाका सबै वडामा गठित ज्येष्ठ नागरिक वडा समन्वय समितिको तर्फबाट प्रत्येक वडाबाट नगर प्रतिनिधिको रूपमा चुनिएका पाँच / पाँच जना र नगरपालिकाकाले तोकेको दुई महिला, दुई दलित, दुई अपाङ्गता भएका व्यक्ति ज्येष्ठ नागरिक यौनिक अल्पसंख्यक र अन्य चार जना ज्येष्ठ नागरिक गरि जम्मा पचपन्न (५५ जना) नगरसमन्वय समितिको साधारण सभामा प्रतिनिधिको रूपमा रहन्छन् ।

११. वडा तथा नगर समन्वय समितिको साधारण सभामा काम, कर्तव्य र अधिकार:-

(क) विगतको कार्य समिक्षा गर्ने र आगामी वर्षको लागि कार्यक्रम तय गर्ने साथै साधारण सभामा पेश भएका विषयहरूमा यथोचित सल्लाह दिने ।

(ख) समन्वय समितिको पदाधिकारी छनौट गरी (निर्वाचन वा सर्व सहमति मार्फत) अख्तियार प्रदान गर्ने,

(ग) काम कारवाही संचालन सम्बन्धी कुनै विवाद उत्पन्न भएमा समाधानका लागि पहल गर्ने,

(घ) आवश्यक परे कार्यगत समूह र सल्लाहकारको मनोनयन गर्ने,

(ङ) महत्वपूर्ण विषयहरूमा निर्णय गर्ने

(च) समन्वय समितिको प्रभावकारी सञ्चालनको लागि नीति नियमहरूको निर्माण, संसोधन तथा परिमार्जन गर्ने वडा समन्वय समितिको साधारण सभामा वडा कार्यालयको र नगर समन्वय समितिको साधारण सभामा नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखाको उपस्थिति अनिवार्य हुनुपर्नेछ ।

१२. विशेष साधारण सभा:- समन्वय समितिको हितलाई ध्यानमा राखि साधारण सभाको कुल सदस्य संख्याको एक तिहाई सदस्यहरूले लिखित रूपमा अनुरोध गरेमा बढीमा १५ दिन भित्र विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ५

विविध

१३. निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था:- वडा समन्वय समिति र नगर समन्वय समितिको छनौट गर्दा सर्वसम्मत पद्धति अवलम्बन गर्नु पर्नेछ । सर्व सम्मत हुन नसकेमा बहुमतका आधारमा निर्वाचन गर्न सकिनेछ ।

१४. आर्थिक व्यवस्था:- समन्वय समितिको आर्थिक व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ:-

१. नगरपालिका वा वडावाट प्राप्त हुने रकम,

२. अन्य कुनै सरकारी, गैर सरकारी संघ सस्था, व्यक्तिबाट सहयोग स्वरूप प्राप्त हुने रकम,

३. कुनै क्रियाकलापद्वारा समन्वय समितिकै लागि संकलन गरिएको रकम,

१५. कोष रकम परिचालन विधि -

वडा समन्वय समितिको हकमा वडा कार्यालयको समन्वयमा र नगर समन्वय समितिको हकमा सम्बन्धित शाखाको समन्वयमा समितिको निर्णय बमोजिम खर्च गर्नुपर्नेछ ।

१६. सम्पत्ति तथा दायित्व:-

क) प्रचलित नियम कानूनमा व्यवस्था भए अनुसार समन्वय समितिको आफ्नो नाममा रहेको सम्पत्ति व्यक्ति सरह भोग चलन गर्न पाउनेछ । यसको बेचबिखन वा अन्य स्वामित्व हस्तान्तरणको लागि नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

ख) समन्वय समिति विघटन भएमा सो सम्पत्ति स्वतः नगरपालिकाको स्वामित्वमा आउनेछ ।



१७. पूर्व स्वीकृति लिनुपर्ने : यस कार्यविधिमा उल्लेखित कार्यहरू सञ्चालन गर्नु पूर्व सम्बन्धित निकायको अनुमति तथा स्वीकृति लिनु पर्ने भनि उल्लेख भएकोमा स्वीकृति लिएर मात्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ । स्वीकृत लिनु पर्नेमा नलिई कुनै कार्य गरेमा समितिका पदाधिकारीहरू पूर्ण रूपमा जवाफदेही हुनु पर्नेछ ।

१८. समन्वय समिति सूचिकृत गर्नु पर्ने:- ज्येष्ठ नागरिक वडा समन्वय समिति सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसमा मध्यपुर थिमि नगरपालिकामा सूचिकृत गर्नु पर्नेछ ।

१९. कार्यविधिको व्याख्या:-

क. यो कार्यविधिको अन्तिम व्याख्या गर्ने अधिकार नगरपालिकामा निहित रहनेछ। यो कार्यविधिलाई मध्यपुर थिमि नगरकार्यपालिकाले मात्र संसोधन गर्न सक्नेछ ।

२०. शपथ ग्रहण:-

क) वडा समन्वय समितिका पदाधिकारीहरूको शपथ ग्रहण वडाध्यक्षबाट हुनेछ ।

ख) नगर समन्वय समितिका पदाधिकारीहरूको शपथ ग्रहण प्रमुख वा उप प्रमुखबाट हुनेछ ।

ग) शपथ ग्रहणको ढाँचा अनुसूचि १ मा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।

२१. बचाउ:-

यो कार्यविधि संघीय, प्रादेशिक र नगर सभाबाट पारीत अन्य कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः निस्कृय हुनेछ ।

अनुसुचि १

शपथ ग्रहणको नमुना

मध्यपुर थिमि नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
मध्यपुर थिमि, भक्तपुर।

शपथको विवरण

यस ज्येष्ठ नागरिक वडा/नगर समन्वय समितिको पदाधिकारी म ले संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका
लागी गरिने कार्यमा आफ्नो पदिय काम, कर्तव्य र अधिकारलाई इमान्दारी पुर्वक लगनशिल भइ आफ्नो
क्षमताले पुरा गर्दै जानेछु भनी म नैतिक रूपमा शपथ लिन्छु।

शपथ ग्रहण गर्नेको

नाम:-

पद:-

हस्ताक्षर:-

प्रमाणिकरण मिति:-

शपथ गराउनेको

नाम:-

पद:-

हस्ताक्षर:-

प्रमाणीकरण मिति:- २०८१।१२।११

०.२.१५
२०८१।१२।११

आज्ञाले

राम बहादुर के सी.

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

