हेटौंडा उपमहानगरपालिका

# हेटौंडा राजपत्र

खण्डः ३ | सङ्ख्याः ४ | मितिः २०७६।१२।०३

## भाग-३

# ज्येष्ठ नागरिक मञ्च गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७६

**प्रस्तावनाः**

समाजको समग्र विकासमा ज्येष्ठ नागरिकहरुको भूमिका महत्वपूर्ण रहेको छ । जीवनका महत्वपूर्ण समय समाजका हरेक क्षेत्रमा सेवा गरेका ज्येष्ठ नागरिकहरुबाट टोल समुदाय, वडा, नगरपालिका र समग्र देशले नै निरन्तर सामाजिक कार्यमा सहयोग लिनु र समाजसेवामा सक्रिय सहभागिता गर्नु सान्दर्भिक हुन्छ । सामाजिक समावेशीकरणका सन्दर्भमा समाजमा ठूलो संख्यामा रहेका ज्येष्ठ नागरिकहरुको हित प्रवर्द्धन गर्ने अभिप्रायले ज्येष्ठ नागरिकहरु कै सहभागितामा वडा/वडामा ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा समन्वय समिति र नगर स्तरमा ज्येष्ठ नागरिक मञ्च नगर समन्वय समिति गठन गरी कार्य सञ्चालन गर्न आवश्यक देखिएको छ । यसै सन्दर्भमा उप-महानगरपालिकाद्वारा सञ्चालन गरिने कार्यक्रम र प्रवाह गरिने सेवामा ज्येष्ठ नागरिकहरुको भूमिका सहित परिचालन गर्न संस्थागत रुपमा विकास गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ अन्तरगत रहि यो कार्यविधि तर्जमा गरी लागु गरिएको छ ।

हेटौंडा राजपत्र

## परिच्छेद-१

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः-**

(क) यो कार्यविधिको नाम “ज्येष्ठ नागरिक मञ्च गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि २०७६” रहने छ ।

(ख) यो कार्यविधि हेटौंडा उपमहानगरपालिका कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएपछि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषाः-** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) “उपमहानगरपालिका” भन्नाले हेटौंडा उपमहानगरपालिकालाई सम्झनु पर्नेछ ।

(ख) “वडा समिति” भन्नाले उपमहानगरपालिकाको वडा समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) “प्रमुख” भन्नाले हेटौंडा उपमहानगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) “उप-प्रमुख” भन्नाले हेटौंडा उपमहानगरपालिकाको उप-प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले हेटौंडा उपमहानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) “वडाध्यक्ष” भन्नाले हेटौंडा उपमहानगरपालिकाका वडाहरुका वडाध्यक्षहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) वडा भन्नाले वडा समितिको क्षेत्राधिकारलाई सम्झनु पर्दछ।

(ज) “ज्येष्ठ नागरिक” भन्नाले ६० बर्ष उमेर पुरा भएको व्यक्तिलाई जनाउने छ ।

(झ) “मञ्च” भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक मञ्च बुझ्नु पर्दछ । जसलाई अंग्रेजीमा (Senior Citizen's Forum) सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) “समन्वय समिति” भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा नगर समन्वय समितिलाई सम्झनु पर्दछ।

(ट) “टोल विकास संस्था” भन्नाले टोलको संस्थागत, सामाजिक तथा आर्थिक विकास गर्ने निश्चित भौगोलिक क्षेत्रमा गठन गरी हेटौंडा उपमहानगरपालिकाले सूचिकृत गरेका टोल विकास संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) “समिति” भन्नाले हेटौंडा उपमहानगरपालिकावाट वडा र नगर तहमा गठन भएको ज्येष्ठ नागरिक मञ्च समन्वय समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ड) “अध्यक्ष” भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा नगर समन्वय समितिको अध्यक्ष वा संयोजकलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ढ) “उपाध्यक्ष” भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा नगर तहको समन्वय समितिको उपाध्यक्ष वा सह-संयोजकलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ण) “सचिव” भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा नगर समन्वय समितिको सचिवलाई सम्झनु पर्दछ।

(त) कोषाध्यक्ष भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा नगर समन्वय समितिको कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

(थ) “सदस्य” भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा नगर समन्वय समितिको सदस्यलाई समेत सम्झनु पर्दछ ।

(द) “बैठक” भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा नगर समन्वय समितिको बैठकलाई सम्झनु पर्दछ।

(ध) “पदाधिकारी” भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा नगर समन्वय समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष सचिव कोषाध्यक्ष र सदस्यहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

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

**३. ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा नगर समन्वय समिति गठनको उद्देश्यः-**

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

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

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

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

(ङ) नगर क्षेत्रमा रहेका ज्येष्ठ नागरिकहरुलाई संगठित गर्ने ।

(च) नगर क्षेत्र भित्र रहेका ज्येष्ठ नागरिकहरुको सीप र अनुभवको पहिचान गर्ने र अन्तर पुस्ता हस्तान्तरण गर्ने ।

(छ) ज्येष्ठ नागरिक लक्षित कार्यक्रम सञ्चालनका लागि समन्वय र पहल गर्ने ।

(ज) जेष्ठ नागरिकहरुको अवस्थालाई मध्यनजर गरि सहज रुपमा परिस्थितीहरुको सामना गर्ने र जिवनयापन गर्ने वातावरण सृजना गर्ने।

(झ) जेष्ठ नागरिकहरुको सम्मान गर्ने।

## परिच्छेद २

**४. ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा समन्वय समिति गठनः-**

क) उपमहानगरपालिकाका सवै वडाहरुमा वसोवास गर्ने ज्येष्ठ नागरिकहरुको आ–आफ्नो वडाको (वडागत) भेलाबाट तपसिल बमोजिम ७ देखि ११ जनासम्म सदस्य रहने गरी एक ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा समन्वय समिति गठन गरिने छ । यस्तो भेलामा

वडाभित्र मौजदा रहेका टोल विकास  संस्थाहरुको  टोल क्षेत्रका ज्येष्ठ नागरिकहरुको प्रतिनिधित्व भएको हुनु पर्नेछ ।

**ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा समन्वय समितिः-**

अध्यक्षः-  १ जना

उपाध्यक्षः- १ जना

सचिवः-    १ जना

कोषाध्यक्षः- १ जना

सदस्यहरुः- ३ देखि ७ जना सम्म

- पहिलो बैठक एक जना महिला र एक जना पुरुष गरि जम्मा दुई जना नगर प्रतिनिधी को रुपमा चयन गर्ने

**संरक्षकः**- वडाध्यक्ष

**सल्लाहकारः**- वडा सदस्यहरु र वडा सचिव

ख) समितिमा कम्तिमा ३३ प्रतिशत महिलाको सहभागिता र पदाधिकारी मध्ये कम्तीमा १ जना महिला रहने व्यवस्था सुनिश्चितता गरिनेछ ।

ग) समितिका पदाधिकारीहरु र सदस्यहरुको कार्यकाल तीन वर्षको हुनेछ ।

घ) वडा समन्वय समितिका पदाधिकारीहरु दुई कार्यकाल भन्दा बढी रहने छैनन् ।

ङ) समितिको वार्षिक रुपमा साधारणसभा गरिनेछ ।

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

छ) समितिको बैठकमा आवश्यकतानुसार अन्य संघ संस्था तथा व्यक्तिहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिने छ ।

**५. वडा समन्वय समितिको बैठक व्यवस्थापन तथा काम, कर्तव्य र अधिकारः-**

(क) वडा समन्वय समितिको बैठक नियमित रुपमा बस्नु पर्नेछ । प्रत्येक बैठकमा कम्तीमा ५१ प्रतिशत सदस्यहरुको अनिवार्य उपस्थिति भएको हुनुपर्नेछ ।

(ख) बैठकमा प्रस्तुत गर्नको लागि तयार गरिएका एजेण्डा वा विषयहरुको वारेमा वडा समन्वय समितिका सदस्यहरुलाई 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 संस्थाहरुसंग छलफल गरी वडा भेला मार्फत ज्येष्ठ नागरिकहरुको हित प्रवर्द्धन र अभिवृद्धि गर्ने कार्यक्रम नगर विकास योजना तर्जुमा समावेश गर्न सिफारिश गर्ने र उपमहानगरपालिकाको सहभागितात्मक योजना पद्धतिमा सहयोग तथा समन्वय गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) ज्येष्ठ नागरिकहरुको तथ्याङ्कका लागि वडा समितिलाई सहयोग गर्ने ।

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

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

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

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

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

(त) ज्येष्ठ नागरिकहरुको परिचय पत्र वितरण तथा तथ्याङ्क व्यवस्थापन लगायत ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी विषयमा वडा समितिको कार्यलयलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

(थ) ज्येष्ठ नागरिकहरु पारिवारिक रुपमा अपहेलित भएको खण्डमा यस वडा समन्वय समितिले परिवारसँग छलफल गरी ज्येष्ठ नागरिकहरुलाई उचित रुपमा हेरचाह गर्न आवश्यक परामर्श दिन सक्नेछ।

**६. वडा समन्वय समितिका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकारः-**

(क) **अध्यक्ष**को काम, कर्तव्य र अधिकार

अध्यक्ष वडा समन्वय समितिको प्रमुख हुनेछ । समितिलाई व्यवस्थित रुपले परिचालन गर्ने सम्वन्धमा समन्वय समितिको अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(१) बैठकको अध्यक्षता गरी बैठक सञ्चालन गर्ने,

(२) समितिको बैठक बोलाउने र बैठकको लागि मिति, समय र स्थानको निर्णय गर्नुका साथै सदस्यहरुको सहमति लिनुपर्ने ।

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

(४) छलफल हुँदा सवैको विचार बुझि सर्वसम्मत निर्णय गर्न पहल गर्ने ।

(५) बैठकमा आवश्यक प्रस्तावहरु पेश गर्न लगाउने ।

(६) सचिवलाई आवश्यकता अनुसार मार्ग निर्देशन गर्ने र सहयोग पुर्‍याउने ।

(७) आवश्यक कार्यमा वडा समन्वय समितिको प्रतिनिधित्व गर्ने ।

(८) सहयोगी सरोकारवाला निकायहरुसँग समन्वय गर्ने,

(९) विशेष बैठकको आवश्यकता परेमा सबै सदस्यहरुको सहमतिमा बैठक बोलाउने ।

(१०) उपमहानगरपालिकाको सहभागितात्मक नगर विकास योजना तर्जमुा तथा सञ्चालन प्रक्रिया अवलम्बन गर्न सहयोग गर्ने ।

(११) उपमहानगरपालिकाले प्रदान गर्ने सेवा सुविधाहरु टोल स्तरबाटै प्राप्त गर्न सक्ने प्रकृतिका भए त्यस्ता सेवा सुविधा प्रदान गर्न टोल विकास संस्थाहरुलाई परिचालित हुनमा सहयोग गर्ने ।

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

(१३) उपमहानगरपालिकाले तथा अन्य संघ संस्थाहरुले सञ्चालन गर्ने विभिन्न विकास निर्माण, क्षमता अभिवृद्धि तथा सामुदायिक हितका कार्यहरुलाई कार्यान्वयन गर्न-गराउन समन्वयकारी भुमिका निर्वाह गर्ने ।

(ख) **उपाध्यक्षः-**

(१) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्ष भइ काम गर्नु पर्नेछ ।

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

(४) बैठक पुस्तिकामा उपस्थिति गराउने,

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

(६) वडा समन्वय समितिका क्रियाकलापका बारेमा सदस्यहरुलाई जानकारी गराउने,

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

(८) उपमहानगरपालिका तथा अन्य निकायसंग समन्वय तथा सहकार्य गर्नु पर्ने भएमा सो को लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउनुका साथै सहयोगी भुमिका निर्वाह गर्ने ।

(९) आवश्यकता अनुसार ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा समितिहरुका नियमित बैठकमा उपस्थित भई निर्णय सम्वन्धी जानकारी गराउने तथा निर्णय कार्यान्वयन गराउन सहयोगी भुमिका निर्वाह गर्ने ।

(घ) **कोषाध्यक्षको** काम, कर्तव्य र अधिकारः-

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

(२) आर्थिक हिसाव किताव राख्नु पर्ने,

(३) उपमहानगरपालिका वा वडावाट प्राप्त हुने सहयोग रकमको हिसाब किताब राख्ने

(४) अन्य कुनै सरकारी, गैर सरकारी संघ सस्था, व्यक्तिवाट सहयोग स्वरुप प्राप्त हुने रकम बुझ्ने र उपर्युक्त बिषयमा मात्र खर्च गर्ने गराउने।

(ङ) **सदस्यहरुको** काम, कर्तव्य र अधिकारः-

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

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

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

(४) ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा समन्वय समिति र नगर समन्वय समितिबाट भएका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्न, गराउन सहयोग गर्ने ।

## परिच्छेद ३

### ७. ज्येष्ठ नागरिक मञ्च नगर समन्वय समिति गठन विधिः-

क) उपमहानगरपालिकाका सवै वडामा गठित ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा समन्वय समितिको तर्फबाट प्रत्येक वडाबाट नगर प्रतिनिधीको रुपमा चुनियका दुई/दुई जना र उपमहानगरपालिकाकाले तोकेको एक महिला, एक दलित , एक अपाङ्गता भएको ज्येष्ठ नागरिक र अन्य चार समेत जम्मा सात जना ज्येष्ठ नागरिक गरी पैतालिस जना प्रतिनिधी रहि ज्येष्ठ नागरिक मञ्चको नगर भेला/अधिवेशन गर्ने जस्मा वडाको क्षेत्रगत रुपमा १० जना र एक महिला, एक दलित, एक अपाङ्गता भएको र अन्य दुई ज्येष्ठ नागरिक समेत गरी जम्मा १५ सदस्यीय देहाय बमोजिमको ज्येष्ठ नागरिक मञ्च नगर समन्वय समिति गठन हुनेछ।

अध्यक्षः- १ जना

उपाध्यक्षः- १ जना

सचिवः- १ जना

कोषाध्यक्षः- १ जना

सदस्यहरुः- बाँकी सबै सदस्यहरु

**सल्लाहकारः**- उपमहानगरपालिकाको प्रमुख र उप प्रमुख

ख) समन्वय समितिका निर्वाचित पदाधिकारीहरु र सदस्यहरुको कार्यकाल तीन वर्षको हुनेछ।

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

घ) समन्वय समितिको नियमित बैठक ३/३ महिनामा वा आवश्यकता अनुसार वस्नेछ ।

ङ) समन्वय समितिको बैठकमा उपमहानगरपालिकाको सम्बन्धित समितिका संयोजक, सम्बन्धित महाशाखा र शाखाको प्रमुखलाई आमन्त्रण गर्नुपर्नेछ ।

च) समन्वय समितिको वार्षिक रुपमा साधारणसभा गरिनेछ ।

**८. नगर समन्वय समितिको बैठक व्यवस्थापन तथा काम, कर्तव्य र अधिकारः-**

(क) नगर समन्वय समितिको बैठक नियमित रुपमा बस्नु पर्नेछ । प्रत्येक बैठकमा कम्तीमा ५१ प्रतिशत सदस्यहरुको अनिवार्य उपस्थिति भएको हुनुपर्नेछ ।

(ख) बैठकमा प्रस्तुत गर्नको लागि तयार गरिएका एजेण्डा वा विषयहरुको वारेमा नगर समन्वय समितिका सदस्यहरुलाई पूर्व जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

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

(घ) नगर समन्वय समितिले वडा समन्वय समितिवाट वडा भेला मार्फत् प्राप्त भएका र नगरस्तरीय कार्यक्रमहरु समेत ज्येष्ठ नागरिकहरुको हित प्रवर्द्धन र अभिवृद्धि गर्ने कार्यक्रम नगर विकास योजनामा समावेश गर्न सिफारिश गर्ने र हेटौंडा उपमहानगरपालिकाको सहभागितात्मक योजना पद्धतिमा सहयोग तथा समन्वय गर्नुपर्नेछ ।

(ङ) ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी विभिन्न विषयमा उपमहानगरपालिकालाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

(च) नगर क्षेत्रका ज्येष्ठ नागरिकहरुको सीप, योग्यता, क्षमता र अनुभवको आधारमा वर्गिकृत विवरण वनाउन पहल गर्ने ।

(छ) एक वडा एक ज्येष्ठ नागरिक मिलन केन्द्र स्थापना र सञ्चालनका लागि आवश्यक सुझाव सल्लाह दिने र समन्वय गर्ने ।



हेटौंडा राजपत्र

९. **नगर समन्वय समितिका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकारः-**

**(क) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः-**

अध्यक्ष समन्वय समितिको प्रमुख हुनेछ । समन्वय समितिलाई व्यवस्थित रुपले परिचालन गर्ने सम्वन्धमा समन्वय समितिको अध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(१) बैठकको अध्यक्षता गरी बैठक सञ्चालन गर्ने,

(२) समन्वय समितिको बैठक बोलाउने र बैठकको लागि मिति, समय र स्थानको निर्णय गर्नुका साथै सदस्यहरुको सहमति लिनुपर्ने ।

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

(४) छलफल हुंदा सवैको विचार बुझि सर्वसम्मत निर्णय गर्न पहल गर्ने ।

(५) बैठकमा आवश्यक प्रस्तावहरु पेश गर्न लगाउने ।

(६) सचिवलाई आवश्यकता अनुसार मार्ग निर्देशन गर्ने र सहयोग पुर्‍याउने ।

(७) आवश्यक कार्यमा नगर समन्वय समितिको प्रतिनिधित्व गर्ने ।

(८) सहयोगी सरोकारवाला निकायहरुसंग समन्वय गर्ने,

(९) विशेष बैठकको आवश्यकता परेमा सवै सदस्यहरुको सहमतिमा बैठक बोलाउने ।

(१०) उपमहानगरपालिकाको बार्षिक तथा आवधिक योजना निर्माण गर्न सहभागितात्मक नगर विकास योजना तर्जुमा तथा सञ्चालन प्रक्रिया अवलम्बन गर्न सहयोग गर्ने ।

(११) उपमहानगरपालिकाले प्रदान गर्ने सेवा सुविधाहरु टोल स्तरबाटै प्राप्त गर्न सक्ने प्रकृतिका भए त्यस्ता सेवा सुविधा प्रदान गर्न टोल विकास संस्थाहरुलाई परिचालित हुनमा सहयोग गर्ने ।

(१२) दलित, आदिवासी जनजाति तथा महिला ज्येष्ठ नागरिक लाई मुल प्रवाहिकरणमा ल्याउन सहयोग गर्ने ।

(१३) उपमहानगरपालिकाले तथा अन्य संघ संस्थाहरुले सञ्चालन गर्ने विभिन्न विकास निर्माण, क्षमता अभिबृद्धि तथा सामुदायिक हितका कार्यहरुलाई कार्यान्वयन गर्न/गराउन समन्वयकारी भुमिका निर्वाह गर्ने ।

**(ख) उपाध्यक्ष**

(१) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्ष भइ काम गर्नुपर्नेछ ।

**(ग) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार**

(१) अध्यक्षको आदेशानुसार बैठक वोलाउने,

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

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

(४) बैठक पुस्तिकामा उपस्थिति गराउने,

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

(६) नगर समन्वय समितिका क्रियाकलापका बारेमा सदस्यहरुलाई जानकारी गराउने,

(७) नगर समन्वय समिति सञ्चालनमा आवश्यक सहयोग गर्ने,

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

(९) आवश्यकता अनुसार ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा समितिहरुका नियमित बैठकमा उपस्थित भई नगर समन्वय समितिका बैठकमा भएका निर्णय सम्वन्धी जानकारी गराउने तथा निर्णय कार्यान्वयन गराउन सहयोगी भुमिका निर्वाह गर्ने।

**(घ) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः-**

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

(२) आर्थिक हिसाव किताव राख्नु पर्ने,

(३) उपमहानगरपालिका वा वडावाट प्राप्त हुने सहयोग रकमको हिसाब किताब राख्ने

(४) अन्य कुनै सरकारी, गैर सरकारी संघ सस्था, व्यक्तिवाट सहयोग स्वरुप प्राप्त हुने रकम बुझ्ने र उपर्युक्त बिषयमा मात्र खर्च गर्ने गराउने।

(५) समितिको छुटुटै खाता सञ्चालन गर्नुपरेमा अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतवाट सञ्चालन हुने गरी उपमहानगरपालिकाको सिफारिसमा पायक पर्ने वैंकमा खाता खोली संचालन गर्नु पर्नेछ।

**(ङ) सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकारः-**

(१) बैठकमा उपस्थित भई प्रत्येक विषयमा छलफलमा भाग लिने र आफ्ना वडा समन्वय समितिमा भएका निर्णय तथा निचोडहरुको बारेमा नगर समन्वय समितिको बैठकमा जानकारी गराउने,

(२) आवश्यकता अनुसार समन्वय समिति सञ्चालनका लागि नीति, नियमहरु बनाउन सहयोग गर्ने र सो नियमहरु पालना भए नभएको हेर्ने,

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

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

## परिच्छेद ४

**१० वडा तथा नगर समन्वय समितिको बैठक सम्वन्धी थप व्यवस्थाः-**

(क) ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा नगर समन्वय समितिको बैठक सामान्यतया ३ महिनामा एक पटक वस्ने छ ।

(ख) ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा नगर समन्वय समितिको बैठक अध्यक्षले बोलाउने छ तर देहायका अवस्थामा सचिवले बैठक बोलाउन सक्ने छः

(१) अध्यक्षले निजलाई बैठक वोलाउन निर्देशन दिएमा वा ४ महिना भन्दा बढी समयसम्म बैठक वस्न नसकेमा,

(२) चार महिना वा सो भन्दा बढी समयसम्म समन्वय समितिको बैठक वस्न नसकि समितिका एक तिहाई सदस्यले बैठक बोलाउनको लागि लिखित रुपमा अनुरोध गरेमा ।

(ग) ज्येष्ठ नागरिक मञ्च नगर समन्वय समितिको बैठकमा उपमहानगरपालिकाको प्रतिनिधित्वका लागि आमन्त्रित गर्नु पर्नेछ। बैठकमा विशेषज्ञको सल्लाह सुझाव प्राप्त गर्न आवश्यकता अनुसारका सम्वन्धित विशेषज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

**११. साधारण सभाः**

१) वडा तथा नगर समन्वय समितिको साधारण सभा प्रत्येक एक वर्षमा र अधिवेशन तीन बर्षमा गर्नुपर्नेछ ।

२) नगर समन्वय समितिको साधारण सभामा देहाय अनुसारका प्रतिनिधिले साधारण सदस्यको हैसियत राख्नेछन् ।

(क) उपमहानगरपालिकाका सवै वडामा गठित ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा समन्वय समितिको तर्फबाट प्रत्येक वडाबाट नगर प्रतिनिधीको रुपमा चुनियका दुई/दुई जना र उपमहानगरपालिकाकाले तोकेको एक महिला, एक दलित , एक अपाङ्गता भएको ज्येष्ठ नागरिक र अन्य चार ज्येष्ठ नागरिक जम्मा सात जना गरी जम्मा पैतालिस जना नगर समन्वय समितिको साधारण सभामा प्रतिनिधीको रुपमा रहन्छन।

**१२. वडा तथा नगर समन्वय समितिको साधारण सभाका काम, कर्तव्य र अधिकारः-**

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

(ख) समन्वय समितिको अध्यक्ष उपाध्यक्ष सचिव र कोषाध्यक्ष छनौट गरी (निर्वाचन वा सर्वसहमति मार्फत) अख्तियार प्रदान गर्ने,

(ग) कामकारबाही संचालन सम्बन्धी कुनै बिबाद भएमा उत्पन्न भएमा समाधानका लागि पहल गर्ने,

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

(ङ) महत्वपूर्ण बिषयहरुमा निर्णय गर्ने,

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

**१३. विशेष साधारण सभाः-**

समन्वय समितिको हितलाई ध्यान राखि साधारण सभाको कुल सदस्य संख्याको २५ प्रतिशत सदस्यहरुले लिखित रुपमा अनुरोध गरेमा वढीमा १५ दिन भित्र विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ ।

## परिच्छेद -५ विविध

**१४. निर्वाचन सम्वन्धी व्यवस्थाः-** वडा समन्वय समिति र नगर समन्वय समितिको छनौट गर्दा सर्वसम्मत पद्धति अवलम्वन गर्नु पर्नेछ । सर्व सम्मत हुन नसकेमा वहुमतका आधारमा निर्वाचन गर्न सकिनेछ ।

**१५. आर्थिक व्यवस्थाः-**

समन्वय समितिको आर्थिक व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछः-

१. उपमहानगरपालिका वा वडावाट प्राप्त हुने रकम,

२. अन्य कुनै सरकारी, गैर सरकारी संघ सस्था, व्यक्तिवाट सहयोग स्वरुप प्राप्त हुने रकम,

३. कुनै क्रियाकलापद्धारा समन्वय समितिकै लागि संकलन गरिएको रकम,

४. श्रोत परिचालन वा रकम खर्च विधिः

वडा समन्वय समितिको हकमा वडा कार्यालयको समन्वयमा र नगर समन्वय समितिको हकमा सम्बन्धित शाखाको समन्वयमा उपमहानगरपालिकाको स्वीकृति बमोजिम खर्च गर्नुपर्नेछ र नगर समन्वय समितिको हकमा समितिको छुट्टै खाता

सञ्चालन गर्नुपरेमा अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतवाट सञ्चालन हुने गरी उपमहानगरपालिकाको सिफारिसमा पायक पर्ने वैंकमा खाता खोलिनेछ ।

**१६. सम्पत्ति तथा दायित्वः-**

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

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

**१७. पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेः-**

यस निर्देशिकामा उल्लेखित कार्यहरु सञ्चालन गर्नु पूर्व सम्वन्धित निकायको अनुमति तथा स्वीकृति लिनु पर्ने भनि उल्लेख भएकोमा स्वीकृति लिएर मात्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ । कृति लिनु पर्नेमा नलिई कुनै कार्य गरमो समितिका पदाधिकारीहरु पूर्ण रुपमा जवाफदेही हुनु पर्नेछ ।

**१८. समन्वय समिति सूचिकृत गर्नु पर्नेः-**

ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा समन्वय समिति सम्वन्धित वडा कार्यालयको सिफारिशमा हेटौंडा उप–महानगरपालिकामा सूचिकृत गर्नु पर्नेछ ।

**१९. कार्यविधिको व्याख्याः-**

यो कार्यविधिको अन्तिम व्याख्या गर्ने अधिकार उपमहानगरपालिकामा निहित रहनेछ ।यो कार्यविधिलाई हेटौंडा उपमहानगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाले मात्र संसोधन गर्न सक्नेछ ।

**२०. शपथ ग्रहणः-**

क) वडा समन्वय समितिका पदाधिकारीहरुको शपथ ग्रहण वडाध्यक्षवाट हुनेछ ।

ख) नगर समन्वय समितिका पदाधिकारीहरुको शपथ ग्रहण प्रमुख वा उप प्रमुखवाट हुनेछ ।

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

**२१. बचाउः-**

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

हेटौंडा राजपत्र

अनुसूचि १

# <u>शपथ ग्रहणको नमूना</u>

## हेटौंडा उपमहानगरपालिका
## नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

## <u>शपथको विवरण</u>

यस ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा/नगर समन्वय समितिको पदाधिकारी म................................ ले संस्थाको उद्देश्य प्रासिका लागि गरिने कार्यमा आफ्नो पदीयकाम, कर्तव्य र अधिकारलाई इमान्दारीपूर्वक लगनशील भई आफ्नो क्षमताले पूरा गर्दै जानेछुभनि म नैतिक रुपमा शपथ लिन्छु ।

**शपथ ग्रहण गर्नेको**
नामः-
पदः-
हस्ताक्षरः-

**शपथ गराउनेको**
नामः-
पदः-
हस्ताक्षरः-

प्रमाणीकरण मितिः-२०७६/ /

**<u>आज्ञाले</u>**
गोपाल प्रसाद बगाले
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



हेटौंडा राजपत्र