



गङ्गाजमुना गाउँपालिका

गङ्गाजमुना राजपत्र

खण्ड: ८

संख्या: २

मिति: २०८१/०७/२१

भाग-२

गङ्गाजमुना गाउँपालिका

फूलखर्क, धादिङ, बागमति प्रदेश, नेपाल

गङ्गाजमुना गाउँकार्यगाउँपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ परिच्छेद-१५ को दफा १०२

को उपदफा (३) अनुसार सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

जेष्ठ नागरिक मञ्च गठन तथा संचालन कार्यविधि,

२०८१

प्रस्तावना:

समाजको समग्र विकासमा जेष्ठ नागरिकहरूको भूमिका महत्वपूर्ण रहेको छ। जीवनका महत्वपूर्ण समय समाजका हरेक क्षेत्रमा सेवा गरेका जेष्ठ नागरिकहरूबाट टोल समुदाय, वडा, गाउँपालिका र समग्र देशले नै निरन्तर सामाजिक कार्यमा सहयोग लिन र समाजसेवामा सक्रिय सहभागीता गर्नु गराउनु सान्दार्भिक हुन्छ। सामाजिक समावेशीकरणका सन्दर्भमा समाजमा ठूलो संख्यामा रहेका जेष्ठ नागरिकहरूको हित प्रवर्द्धन गर्ने अभिप्रायले जेष्ठ नागरिकहरूकै सहभागिता वडा/वडामा जेष्ठ नागरिक मञ्च वडा समन्वय समिति र गाउँ स्तरमा जेष्ठ नागरिक मञ्च गाउँ समन्वय समिति गठन गरि कार्य सञ्चालन गर्न आवश्यक देखिएको छ। यसै सन्दर्भमा गाउँपालिकाद्वारा सञ्चालन गरिने कार्यक्रम र प्रवाह गरिने सेवामा जेष्ठ नागरिकहरूको भूमिका सहित परिचालन गर्न

संस्थागत रूपमा विकास गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ र गङ्गाजमुना गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ अन्तर्गत रहे यो कार्यविधि तर्जुमा गरि लागु गरिएको छ।

परिच्छेद-१

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

क) यो कार्यविधिको नाम “जेष्ठ नागरिक मञ्च गठन तथा संचालन कार्यविधि २०८१” रहने छ।

ख) यो कार्यविधि गङ्गाजमुना गाउँपालिका गाउँ कार्यगाउँपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएपछि लागु हुनेछ।

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

क) “गाउँपालिका” भन्नाले गङ्गाजमुना गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्नेछ।

ख) “वडा समिति” भन्नाले गङ्गाजमुना गाउँपालिकाको वडा समितिलाई सम्झनु पर्दछ।

- ग) “प्रमुख” भन्नाले गङ्गाजमुना गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।
- घ) “उप-प्रमुख” भन्नाले गङ्गाजमुना गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।
- ङ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गङ्गाजमुना गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ।
- च) “वडाध्यक्ष” भन्नाले गङ्गाजमुना गाउँपालिकाका वडाहरूका वडाअध्यक्षहरूलाई सम्झनु पर्दछ।
- छ) “वडा” भन्नाले वडा समितिको क्षेत्राधिकारलाई सम्झनु पर्दछ।
- ज) “जेष्ठ नागरिक” भन्नाले ६० वर्ष उमेर पुरा भएको व्यक्तिलाई जनाउने छ।
- झ) “मञ्च” भन्नाले जेष्ठ नागरिक मञ्च बुझ्नु पर्दछ। जसलाई अंग्रेजीमा (Senior Citizen’s Forum) सम्झनु पर्दछ।
- ञ) “समन्वय समिति” भन्नाले जेष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा गङ्गाजमुना गाउँपालिका समन्वय समितिलाई सम्झनु पर्दछ।

- ट) “टोल विकास संस्था” भन्नाले टोलको संस्थागत, सामाजिक तथा आर्थिक विकास गर्ने निश्चित भौगोलिक क्षेत्रमा गठन गरी गङ्गाजमुना गाउँपालिकाले सुचीकृत गरेका टोल विकास संस्थालाई सम्झनु पर्दछ।
- ठ) “समिति” भन्नाले गङ्गाजमुना गाउँपालिकाको वडा र गाउँपालिका तहमा गठन भएको जेष्ठ नागरिक मञ्च समन्वय समितिलाई सम्झनु पर्दछ।
- ड) “अध्यक्ष” भन्नाले जेष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा गाउँपालिका समन्वय समितिको अध्यक्ष वा संयोजकलाई सम्झनु पर्दछ।
- ढ) “उपाध्यक्ष” भन्नाले जेष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा गाउँपालिका तहको समन्वय समितिको उपाध्यक्ष वा सह-संयोजकलाई सम्झनु पर्दछ।
- ण) “सचिव” भन्नाले जेष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा गाउँपालिका समन्वय समितिको सचिवलाई सम्झनु पर्दछ।
- त) “कोषाध्यक्ष” भन्नाले जेष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा गाउँपालिका समन्वय समितिको कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

- थ) “सदस्य” भन्नाले जेष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा गाउँपालिका समन्वय समितिको सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ।
- द) “बैठक” भन्नाले जेष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा गाउँपालिका समन्वय समितिको बैठकलाई सम्झनु पर्दछ।
- ध) “पदाधिकारी” भन्नाले जेष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा गाउँपालिका समन्वय समितिको अध्यक्ष। उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष र सदस्यहरूलाई सम्झनु पर्दछ।
- न) “वडा सचिव” भन्नाले वडा समितिको सचिवको कामकाज गर्न खटिएको कर्मचारी सम्झनु पर्दछ।

३. जेष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा गाउँपालिका समन्वय समिति गठनको उद्देश्य:

- क) जेष्ठ नागरिकको हक, हित र अधिकारको लागि पहल गर्ने।
- ख) जेष्ठ नागरिकहरूको हित प्रवर्द्धन र क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रम संचालन गर्ने।
- ग) वडा तथा गाउँपालिका र अन्य सरोकारवाला संघ/संस्थाहरूसंग समन्वय गरी जेष्ठ नागरिकको हित प्रवर्द्धन गर्ने।

- घ) सामाजिक विकास एवं सामाजिक परिचालनका क्षेत्रमा जेष्ठ नागरिकहरूलाई परिचालन गर्ने।
- ङ) गाउँपालिका क्षेत्रमा रहेका जेष्ठ नागरिकहरूलाई संगठित गर्ने।
- च) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेका जेष्ठ नागरिकहरूलाई सीप र अनुभवको पहिचान गर्ने र अन्तर पुस्ता हस्तान्तरण गर्ने।
- छ) जेष्ठ नागरिक लक्षित कार्यक्रम संचालनका लागि समन्वय र पहल गर्ने।
- ज) जेष्ठ नागरिकहरूको अवस्थालाई मध्यनजर गरि सहज रूपमा परिस्थितीहरूको सामना गर्ने र जिवनयापन गर्ने वातावरण सृजना गर्ने।
- झ) जेष्ठ नागरिकहरूको सम्मान गर्ने।

परिच्छेद-२

४. जेष्ठ नागरिक मञ्च वडा समन्वय समिति गठन:

- क) गाउँपालिकाका सबै वडाहरूमा बसोबास गर्ने जेष्ठ नागरिकहरूको आ-आफ्नो वडाको (वडागत) भेलाबाट तपसिल बमोजिम ७ देखि ११ जनासम्म सदस्य रहने गरि एक जेष्ठ नागरिक मञ्च वडा

समन्वय समिति गठन गरिने छ। यस्तो भेलामा वडाभित्र रहेका टोल विकास संस्थाहरुको टोल क्षेत्रका जेष्ठ नागरिकहरुको प्रतिनिधित्व भएको हुनु पर्नेछ।

जेष्ठ नागरिक मञ्च वडा समन्वय समिति:

अध्यक्ष: १ जना

उपाध्यक्ष: १ जना

सचिव: १ जना

कोषाध्यक्ष: १ जना

सदस्यहरु: ३ देखि ७ जना सम्म (महिला, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको प्रतिनिधित्व हुने गरि)

(अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये एक जना महिला अनिवार्य)

पहिलो बैठकबाट एक जना महिला र एक जना पुरुष गरि जम्मा दुई जना गाउँपालिका स्तरीय ज्येष्ठ नागरिक मञ्च अधिवेशनमा प्रतिनिधिको रूपमा चयन गर्ने।

संरक्षक: वडाध्यक्ष

सल्लाहकार: वडा सदस्यहरु र वडा सचिव

- ख) समितिमा कम्तीमा ३३ प्रतिशत महिलाको सहभागिता र मुख्य पदाधिकारी मध्ये कम्तीमा १ जना महिला रहने व्यवस्था सुनिश्चित गरिनेछ।
- ग) समितिका पदाधिकारीहरू र सदस्यहरूको कार्यकाल तिन वर्षको हुनेछ।
- घ) वडा समन्वय समितिका पदाधिकारीहरू दुई कार्यकाल भन्दा बढी रहने छैन।
- ङ) समितिको वार्षिक रूपमा साधारण सभा गरिनेछ,
- च) समितिको नियमित बैठक ३/३ महिनामा वा आवश्यकता अनुसार बस्नेछ।
- छ) समितिको बैठकमा आवश्यकतानुसार अन्य संघ संस्था तथा व्यक्तिहरूलाई आमन्त्रण गर्न सकिने छ।

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

- क) वडा समन्वय समितिको बैठक नियमित रूपमा बस्नु 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 गरि वडा भेला मार्फत जेष्ठ नागरिकहरूको हित प्रवर्द्धन र अभिवृद्धि गर्ने कार्यक्रम गाउँ विकास योजना तर्जुमा समावेश गर्न सिफारिस गर्ने र गाउँपालिकाको सहभागीतात्मक योजना पद्धतिमा सहयोग तथा समन्वय गर्नु पर्नेछ।
- ङ) जेष्ठ नागरिकहरूको तथ्याङ्कका लागि वडा समितिलाई सहयोग गर्ने।
- च) जेष्ठ नागरिकहरूको सीप, योग्यता, क्षमता र अनुभवको आधारमा वर्गीकृत विवरण बनाउन पहल गर्ने।
- छ) जेष्ठ नागरिक सम्बन्धि विषयमा वडा समितिलाई आवश्यक सुझाव सल्लाह दिने।
- ज) एक वडा एक जेष्ठ नागरिक मिलन केन्द्र स्थापना र संचालनमा आवश्यक पहल र समन्वय गर्ने।
- झ) वडाभित्र संचालनमा रहेको जेष्ठ नागरिक दिवा सेवा, जेष्ठ नागरिक मिलन केन्द्र लगायतका कार्यक्रम

संचालन व्यवस्थापनमा आवश्यक सहयोग र समन्वय गर्ने।

ब) जेष्ठ नागरिकलाई आवश्यक परेका बखत यस वडा समन्वय समितिले वडा समितिको कार्यालय वा गाउँपालिका वा अन्य निकायमा जेष्ठ नागरिक सम्बन्धि जुनसुकै विषयमा प्रवर्द्धनका लागि सहजीकरण र समन्वय गर्न सक्नेछ।

ट) जेष्ठ नागरिकहरूको परिचय पत्र वितरण तथा तथ्याङ्क व्यवस्थापन लगायत जेष्ठ नागरिक सम्बन्धि विषयमा वडा समितिको कार्यालयलाई आवश्यक सहयोग गर्ने।

ठ) जेष्ठ नागरिकहरू छलफल गरी जेष्ठ नागरिकहरूलाई उचित रूपमा हेरचाह गर्न आवश्यक परामर्श दिन सक्नेछ।

६. वडा समन्वय समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार:

क) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ:

अध्यक्ष वडा समन्वय समितिको प्रमुख हुनेछ।

समितिलाई व्यवस्थित रूपले परिचालन गर्ने

सम्बन्धमा समन्वय समितिको अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

- १) बैठकको अध्यक्षता गरि बैठक संचालन गर्ने।
- २) समितिको बैठक बोलाउने र बैठकको लागि मिति, समय र स्थानको निर्णय गर्नुका साथै सदस्यहरूको सहमति लिनुपर्ने।
- ३) बैठक अनुशासित ढंगले संचालन गर्ने र छलफलका विषयहरू टिपोट गर्ने वा गर्न लगाउने।
- ४) छलफल हुँदा सबैको विचार बुझि सर्वसम्मत निर्णय गर्न पहल गर्ने।
- ५) बैठकमा आवश्यक प्रस्तावहरू पेश गर्न लगाउने।
- ६) सचिबलाई आवश्यकता अनुसार मार्ग निर्देशन गर्ने र सहयोग पुऱ्याउने।
- ७) आवश्यक कार्यमा वडा समन्वय समितिको प्रतिनिधित्व गर्ने।
- ८) सहयोगी सरोकारवाला निकायहरूसँग समन्वय गर्ने।
- ९) विशेष बैठकको आवश्यकता परेमा सबै सदस्यहरूको सहमतिमा बैठक बोलाउने।

१०) गाउँपालिकाको सहभागीतात्मक गाउँ विकास योजना तर्जुमा तथा संचालन प्रक्रिया अवलम्बन गर्न सहयोग गर्ने।

११) गाउँपालिकाले प्रदान गर्ने सेवा सुविधाहरू टोल विकास संस्थाहरूलाई परिचालित हुनमा सहयोग गर्ने।

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

१३) गाउँपालिकाले तथा अन्य संघ संस्थाहरूले संचालन गर्ने विभिन्न विकास निर्माण, क्षमता अभिवृद्धि तथा समुदायको हितका कार्यहरूलाई कार्यान्वयन गर्न-गराउन समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्ने।

ख) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछः

१) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्ष भइ काम गर्नु पर्नेछ।

ग) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछः

१) अध्यक्षको आदेशानुसार बैठक बोलाउने।

- २) वडा समन्वय समितिले संचालन गरेको जेष्ठ नागरिक सम्बन्धि अभियान र कार्यक्रममा आवश्यक सहयोग र समन्वय गर्ने।
- ३) एक तिहाई सदस्यहरूले विशेष बैठकको लागि लिखित माग गरेमा विशेष बैठक बोलाउने।
- ४) बैठक पुस्तिकामा उपस्थिति गराउने।
- ५) छलफलका प्रस्तावहरू संकलन गरि बैठकमा पेश गर्ने र बैठकको निर्णय लेखि पढेर सुनाउने, निर्णय प्रमाणित गर्ने गराउने।
- ६) वडा समन्वय समितिका क्रियाकलापका बारेमा सदस्यहरूलाई जानकारी गराउने।
- ७) निर्णय लागु भए नभएको हेरी लागु गराउने, गराउन सहयोग तथा समन्वय गर्ने।
- ८) गाउँपालिका तथा अन्य निकायसँग समन्वय तथा सहकार्य गर्नु पर्ने भएमा सो को लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउनुका साथै सहयोगी भुमिका निर्वाह गर्ने।
- ९) आवश्यकता अनुसार जेष्ठ नागरिक मञ्च वडा समितिहरूका नियमित बैठकमा उपस्थिति भई निर्णय कार्यान्वयन गराउन सहयोग भुमिका निर्वाह गर्ने।

घ) कोषाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछः

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

२) आर्थिक हिसाब किताब राख्नु पर्ने।

३) गाउँपालिका वा वडाबाट प्राप्त हुने सहयोग रकमको हिसाब राख्ने।

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

ङ) सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछः

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

२) आवश्यकता अनुसार वडा समन्वय समिति संचालनका लागि नीति, नियमहरू बनाउन सहयोग गर्ने र सो नियमहरू पालाना भए नभएको हेर्ने।

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

४) जेष्ठ नागरिक मञ्च वडा समन्वय समिति र गाउँपालिका समन्वय समितिमा भएका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्न गराउन सहयोग गर्ने।

परिच्छेद-३

७. जेष्ठ नागरिक मञ्च गाउँपालिका समन्वय समिति गठन विधि:

क) गाउँपालिकाको सबै वडामा गठित जेष्ठ नागरिक मञ्च वडा समन्वय समितिको तर्फबाट प्रत्येक वडाबाट गाउँपालिका स्तरीय अधिवेशनमा प्रतिनिधि रूपमा चुनिएका दुई/दुई जना र कार्यगाउँपालिकाले तोकेको एक जना महिला एक जना दलित, एक अपाङ्गता भएको जेष्ठ नागरिक र अन्य चार समेत जम्मा सात जना जेष्ठ नागरिक गरि

एक्काइस जना प्रतिनिधि रहि जेष्ठ नागरिक मञ्चको गाउँपालिका अधिवेशन गर्ने ।

ख) गाउँपालिका स्तरीय अधिवेशनबाट ११ जना सदस्यीय देहाय बमोजिमको जेष्ठ नागरिक मञ्च गाउँपालिका समन्वय समिती गठन हुनेछ ।

अध्यक्ष: १ जना

उपाध्यक्ष: १ जना

सचिव: १ जना

कोषाध्यक्ष: १ जना

सदस्यहरू: तिन जना महिला,

एक जना अपाङ्गता भएका व्यक्ति, १ जना

दलित र दुइ जना अन्य

सल्लाकार: गाउँपालिकाको प्रमुख

र उप प्रमुख

ग) समन्वय समितिका निर्वाचित पदाधिकारीहरू र सदस्यहरूको कार्यकाल तीन वर्षको हुनेछ ।

घ) गाउँपालिका समन्वय समितिको सबै पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको पदावधि

लगातार २ कार्यकाल भन्दा बढी हुने
छैन।

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

च) समन्वय समितिको बैठकमा
गाउँपालिकाको सम्बन्धित समितिका
संयोजक, सम्बन्धित शाखाको प्रमुखलाई
आमन्त्रण गर्नुपर्नेछ।

छ) समन्वय समितिको वार्षिक रूपमा
साधारण सभा गरिनेछ।

द. गाउँपालिका समन्वय बैठक व्यवस्थापन तथा काम,
कर्तव्य र अधिकार:

क) गाउँपालिका समन्वय समितिको बैठक नियमित
रूपमा बस्नु पर्नेछ। प्रत्येक बैठकमा कम्तीमा
५१ प्रतिशत सदस्यहरूलाई अनिवार्य उपस्थिति
भएको हुनुपर्नेछ।

ख) बैठकमा प्रस्तुत गर्नको लागि तयार गरिएका
एजेण्डा वा विषयहरूको बारेमा गाउँपालिका

समन्वय समितिका सदस्यहरुलाई पूर्व जानकारी गराउनु पर्नेछ।

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

घ) गाउँपालिका समन्वय समितिले वडा समन्वय समितिबाट वडा भेला मार्फत प्राप्त भएका र गाउँपालिका स्तरीय कार्यक्रमहरु समेत जेष्ठ नागरिकहरुको हित प्रवर्द्धन अभिवृद्धि गर्ने गाउँपालिका स्तरीय कार्यक्रम गाउँपालिका विकास योजनामा समावेश गर्न सिफारिस सहयोग तथा समन्वय गर्नुपर्नेछ।

ङ) जेष्ठ नागरिक सम्बन्धि विभिन्न विषयमा गाउँपालिकालाई आवश्यक सहयोग गर्ने।

च) गाउँपालिका क्षेत्रका जेष्ठ नागरिकहरुको सिप, योग्यता, क्षमता र अनुभवको आधारमा वर्गिकृत विवरण बनाउन पहल गर्ने।

छ) एक वडा एक जेष्ठ नागरिक मिलन केन्द्र स्थापना र संचालनका लागि आवश्यक सुझाव सल्लाह दिने र समन्वय गर्ने।

९. गाउँपालिका समन्वय समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार:

क) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

अध्यक्ष समन्वय समितिको प्रमुख हुनेछ। समन्वय समितिलाई व्यवस्थित रूपले परिचालन गर्ने सम्बन्धमा समन्वय समितिको अध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- १) बैठकको अध्यक्षता गरी बैठक संचालन गर्ने।
- २) समन्वय समितिको बैठक बोलाउने र बैठकको लागि मिति, समय र स्थानको निर्णय गर्नुका साथै सदस्यहरूको सहमति लिनुपर्ने।
- ३) बैठक अनुशासित ढंगले संचालन गर्ने र छलफलका विषयहरू टिपोट गर्ने वा गर्न लगाउने।
- ४) छलफल हुँदा सबैको विचार बुझि सर्वसम्मत निर्णय गर्न पहल गर्ने।
- ५) बैठकमा आवश्यक प्रस्तावहरू पेश गर्न लगाउने।

६) सचिवलाई आवश्यकता अनुसार मार्ग निर्देशन गर्ने वा गर्न लगाउने।

७) आवश्यक कार्यमा गाउँपालिका समन्वय समितिको प्रतिनिधित्व गर्ने।

८) सहयोगी सरोकारवाला निकायहरूसँग समन्वय गर्ने।

९) विशेष बैठकको आवश्यकता परेमा सबै सदस्यहरूको सहमतिमा बैठक बोलाउने।

१०) गाउँपालिकाको वार्षिक तथा आवधिक योजना निर्माण गर्न सहभागितात्मक गाउँपालिका विकास योजना तर्जुमा तथा संचालन प्रक्रिया अवलम्बन गर्न सहयोग गर्ने।

११) गाउँपालिकाले प्रदान गर्ने सेवा सुविधाहरू टोल स्तरबाटै प्राप्त गर्न सक्ने प्रकृतिका भए त्यस्ता सेवा सुविधा प्रदान गर्न टोल विकास संस्थाहरूलाई परिचालित हुनुमा सहयोग गर्ने।

१२) दलित, आदिवासी जनजाती तथा महिला जेष्ठ नागरिकलाई मुल प्रवाहिकरण ल्याउन सहयोग गर्ने।

१३) गाउँपालिकाले तथा अन्य संघ संस्थाहरूले संचालन गर्ने विभिन्न विकास निर्माण, क्षमता अभिवृद्धि तथा सामुदायिक हितका कार्यहरूलाई 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 बोलाउने।

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

३) एक तिहाई सदस्यहरूले विशेष बैठकको लागि लिखित माग गरेमा विशेष बैठक बोलाउने।

४) बैठक पुस्तिकामा उपस्थिति गराउने।

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

६) गाउँपालिका समन्वय समितिका क्रियाकलापका बारेमा सदस्यहरूलाई जानकारी गराउने।

७) गाउँपालिका समन्वय समिति संचालनमा आवश्यक सहयोग गर्ने।

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

९) आवश्यकता अनुसार जेष्ठ नागरिक मञ्च वडा समितिहरूका नियमित बैठकमा उपस्थिति भई गाउँपालिका समन्वय समितिका बैठकमा भएका निर्णय सम्बन्धि जानकारी गराउने तथा कार्यान्वयन गराउन सहयोगी भुमिका निर्वाह गर्ने।

घ) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

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

२) आर्थिक हिसाब किताब राख्नु पर्ने।

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

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

५) समितिको छुट्टै खाता संचालन गर्नुपरेमा अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुने गरि गाउँपालिकाको सिफारिसमा पायक पर्ने बैंकमा खाता खोली संचालन गर्नु पर्नेछ।

ड) सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार:

१) बैठकमा उपस्थिति भई प्रत्येक विषयमा छलफलमा भाग लिने र आफ्ना वडा समन्वय समितिमा भएका निर्णय तथा निचोडहरुको बारेमा गाउँपालिका समन्वय समितिको बैठकमा जानकारी गराउने।

२) आवश्यकता अनुसार समन्वय समिति संचालनका लागि निती, नियमहरु बनाउन सहयोग गर्ने र सो नियमहरु भए नभएको हेर्ने।

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

४) जेष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा गाउँपालिका समन्वय समितिमा भएका निर्णयहरु छलफलका

लागि प्रस्ताव गरि आवश्यक निर्णय गर्ने तथा गराउन सहयोग गर्ने ।

परिच्छेद-४

१०. वडा तथा गाउँपालिका समन्वय समितिको बैठक सम्बन्धि थप व्यवस्था:

क) जेष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा गाउँपालिका समन्वय समितिको बैठक सामान्यतया ३ महिनामा एक एटक बस्ने ।

ख) जेष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा गाउँपालिका समन्वय समितिको बैठक अध्यक्षले बोलाउने छ तर देहायका अवस्थामा सचिवले बैठक बोलाउन सक्ने छ ।

१) अध्यक्षले निजलाई बैठक बोलाउन निर्देशन दिएमा वा ४ महिना भन्दा बढी समयसम्म बैठक बस्न नसकेमा ।

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

ग) जेष्ठ नागरिक मञ्च गाउँपालिका समन्वय समितिको बैठकमा गाउँपालिकाको प्रतिनिधित्वका लागि आमन्त्रित गर्नु पर्नेछ। बैठकमा विशेषज्ञको सल्लाह सुझाव प्राप्त गर्न आवश्यकता अनुसारका सम्बन्धित विशेषज्ञलाई गर्न सक्नेछ।

११. साधारण सभा:

१) वडा तथा गाउँपालिका समन्वय समितिको साधारण सभा प्रत्येक एक वर्षमा र अधिवेशन तिन वर्षमा गर्नुपर्नेछ।

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

क) गाउँपालिकाका सबै वडामा गठित जेष्ठ नागरिक मञ्च वडा समन्वय समितिको तर्फबाट प्रत्येक वडाबाट गाउँपालिका प्रतिनिधिको रूपमा चुनिएका दुई/दुई जना र गाउँपालिका कार्यगाउँपालिकाले तोकेको एक महिला, एक दलित, एक अपाङ्गता भएको जेष्ठ नागरिक र अन्य चार जेष्ठ नागरिक जम्मा सात जना गरि एक्काइस जना गाउँपालिका

समन्वय समितिको साधारण सभामा प्रतिनिधिको रूपमा रहन्छ।

१२. वडा तथा गाउँपालिका समन्वय समितिको साधारण सभाका काम, कर्तव्य र अधिकार:

- क) विगतको कार्य समिक्षा गर्ने र आगामी वर्षको लागि कार्यक्रम तय गर्ने साथै साधारण सभामा पेश भएका विषयहरूमा यथाचित सल्लाह दिने।
- ख) समन्वय समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष छनौट गरी (निर्वाचन वा सर्वसहमति मार्फत) अख्तियार प्रदान गर्ने।
- ग) कामकारबाही संचालन सम्बन्धित कुनै विवाद उत्पन्न भएमा समाधानका लागि पहल गर्ने।
- घ) आवश्यक परे कार्यगत समुह र सल्लाहकारको मनोनयन गर्ने।
- ङ) महत्वपूर्ण विषयहरूमा निर्णय गर्ने।
- च) समन्वय समितिको प्रभावकारी साधारण सभामा वडा कार्यालयको र गाउँ समन्वय समितिको साधारण सभामा गाउँपालिकाको सम्बन्धित शाखाको उपस्थिति अनिवार्य हुनुपर्नेछ।

१३. विशेष साधारण सभा:

समन्वय समितिको हितलाई ध्यान राखि साधारण सभाको कुल सदस्य संख्याको २५ प्रतिशत सदस्यहरूले लिखित रूपमा अनुरोध गरेमा बढीमा १५ दिन भित्र विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ।

परिच्छेद-५

विविध

१४. निर्वाचन सम्बन्धि व्यवस्था: वडा समन्वय समिति र गाउँपालिका समन्वय समितिको छनोट गर्दा सर्वसम्मत पद्धति अवलम्बन गर्नु पर्नेछ। सर्व सम्मत हुन नसकेमा बहुमतका आधारमा निर्वाचन गर्न सकिनेछ।

१५. आर्थिक व्यवस्था: समन्वय समितिको आर्थिक व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ।

१. गाउँपालिका वा वडाबाट प्राप्त हुने रकम।
२. अन्य कुनै सरकारी, गैरसरकारी संघ संस्था, व्यक्तिबाट सहयोग स्वरूप प्राप्त हुने रकम।

३. कुनै क्रियाकलापद्वारा समन्वय समितिकै लागि संकलन गरिएको रकम।

४. श्रोत परिचालन वा रकम खर्च विधि: वडा समन्वय समितिको हकमा वडा कार्यालयको समन्वयमा गाउँपालिका समन्वय समितिको हकमा सम्बन्धित शाखाको समन्वयमा गाउँपालिकाको स्वीकृति बमोजिम खर्च गर्नुपर्नेछ र गाउँपालिका समन्वय समितिको हकमा समितिको छुट्टै खाता संचालन गर्नुपरेमा अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुने गरि गाउँपालिकाको सिफारिसमा पायक पर्ने बैकमा खाता खोल्नेछ।

१६. सम्पत्ति तथा दायित्व:

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 गाउँपालिकाको पूर्व स्वीकृति लिनुपर्छ।

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

१७. पूर्व स्वीकृति लिनु पर्ने:

यस निर्देशिकामा उल्लेखित कार्यहरू संचालन गर्नु पूर्व सम्बन्धित निकायको अनुमति तथा स्वीकृति लिनु पर्ने भनि उल्लेख भएकोमा स्वीकृति लिएर मात्र संचालन गर्नु पर्नेछ। स्वीकृति लिनु पर्नेमा नलिई कुनै कार्य गरेमा समितिका पदाधिकारीहरू पूर्ण रूपमा जवाफदेही हुनु पर्नेछ।

१८. समन्वय समितिको सूचीकृति गर्नु पर्ने: जेष्ठ नागरिक मञ्च वडा समन्वय सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसमा गङ्गाजमुना गाउँपालिकामा सूचीकृत गर्नु पर्नेछ। गाउँपालिका स्तरीय ज्येष्ठ नागरिक अधिवेशनबाट गठन भएको समन्वय समितिले आफ्नो विधान बनाई गाउँपालिकामा नियमानुसार ज्येष्ठ नागरिक मञ्च गठनको लागि संस्था दर्ता तथा नविकरण गर्नु पर्ने छ।

१९. कार्यविधि व्याख्या: यो कार्यविधिको अन्तिम व्याख्या गर्ने अधिकार गाउँपालिकामा निहित रहनेछ। यो कार्यविधिको गङ्गाजमुना गाउँपालिकाको गाउँपालिकाले मात्र संशोधन गर्न सक्नेछ।

२०. शपथ ग्रहण:

- क) वडा समन्वय समितिका पदाधिकारीहरुको शपथ ग्रहण वडाध्यक्षबाट हुनेछ।
- ख) गाउँपालिका समन्वय समितिका पदाधिकारीहरुको शपथ ग्रहण प्रमुख वा उप प्रमुखबाट हुनेछ।
- ग) शपथ ग्रहणको ढाँचा अनुसूची १ मा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ।

२१. बचाउ: यो कार्यविधि संघिय प्रादेशिक र गाउँ सभाबाट पारित अन्य कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः निस्किय हुनेछ।

प्रमाणिकरण गर्ने

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८१/०७/२१

अनुसूची-१
शपथ ग्रहणको नमुना
गङ्गाजमुना गाउँपालिका
गाउँ कार्यगाउँपालिकाको कार्यालय
फूलखर्क, धादिङ।
शपथको विवरण

यस जेष्ठ नागरिक मञ्च वडा/गाउँपालिका समन्वय समितिको पदाधिकारी म ले संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि गरिने कार्यमा आफ्नो पदिय काम, कर्तव्य र अधिकारीलाई इमान्दारीपूर्वक लगनशील भई आफ्नो क्षमताले पुरा गर्दै जानेछु भनी म नैतिक रूपमा शपथ लिन्छु।

शपथ ग्रहण गर्नेको

नाम:

पद:

हस्ताक्षर:

शपथ गराउनेको

नाम:

पद:

हस्ताक्षर:

प्रमाणीकरण मिति: २०८१/०७/२१

आज्ञाले

सन्जय बहादुर स्याङ्तान

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत