बनेपा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ७ संख्याः १४ मितिः २०८१।११।१८

भाग-२

बनेपा नगरपालिका

जेष्ठ नागरिक मञ्च सञ्चालन कार्यविधि-२०८१

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८१।११।११
प्रमाणिकरण मितिः २०८१।११।१८

जेष्ठ नागरिक मञ्च सञ्चालन कार्यविधि-२०८१

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८१।११।११

प्रस्तावनाः

जेष्ठ नागरिकहरू हाम्रो समाजका अगुवा, अग्रज र पथप्रदर्शक हुन, आफ्नो जीवनकालको लामो उकाली ओराली र सुख दुःखको भोगाईमा वहाँहरूले धेरै ज्ञान, सीप र अनुभव आर्जन गर्नु भएको हुन्छ । वर्तमान युगमा सूचना, सञ्चार, विज्ञान र प्रविधिले विकासको जतिसुकै फड्को मारीसकेपनि हाम्रा जेष्ठ नागरिकहरूले समाजमा स्थापित मौलिकपन झल्क्याउने मूल्य, मान्यता र परम्परागत सामाजिक संस्कारको बहु, आयामिक अवशेषहरूलाई कायमै राखी जीवन्त राख्नु भएको छ । सामाजिक सद्भाव र समावेशीकरणको सन्दर्भमा समाजमा ठूलो संख्यामा रहनु भएका जेष्ठ नागरिकहरूको हकहित संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने उद्देश्यले वडातहमा जेष्ठ नागरिक मञ्च, वडा र नगर स्तरमा जेष्ठ नागरिक नगर मञ्च गठन गरी कार्य संचालन गर्न वान्छनीय देखिएकोले बनेपा नगरपालिकाबाट संचालन गरिने कार्यक्रम र सेवा प्रवाहमा जेष्ठ नागरिकहरूको भूमिका सहित परिचलन गर्न, संस्थागत रूपमा विकास गर्न नेपालको संविधान २०७२ को धारा २२६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि बनेपा नगरपालिकाको कार्यपालिकाबाट पारित गरी जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

क) यस कार्यविधिको नाम जेष्ठ नागरिक मञ्च संचालन कार्यविधि, २०८१ रहेको छ ।

ख) यो कार्यविधि बनेपा नगरपालिकाको कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा व्याख्याः

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

क) "नगरपालिका" भन्नाले बनेपा नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

ख) "वडा मञ्च" भन्नाले नगरपालिकाको वडा मञ्चलाई सम्झनुपर्दछ ।

ग) "प्रमुख" भन्नाले बनेपा नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

घ) "उप-प्रमुख" भन्नाले बनेपा नगरपालिकाको उप-प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

ङ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले बनेपा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्दछ ।

च) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले बनेपा नगरपालिकाको सबै वडाका वडा अध्यक्षहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।

छ) "जेष्ठ नागरिक" भन्नाले ६० वर्ष उमेर पुरा भएको र सो भन्दा बढी उमेरका व्यक्तिलाई जनाउने छ ।

ज) मञ्च भन्नाले जेष्ठ नागरिक मञ्चलाई बुझाउनेछ ।

झ) "नगरपालिका मञ्च" भन्नाले जेष्ठ नागरिक मञ्च, बनेपा नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

ञ) "टोल विकास संस्था" भन्नाले समाज परिचालन प्रक्रिया मार्फत टोलको संस्थागत, सामाजिक तथा आर्थिक विकास गर्ने निश्चित भौगोलिक क्षेत्रमा गठन गरी बनेपा नगरपालिकाले सूचीकृत गरेका टोल विकास संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

ट) "मञ्च" भन्नाले बनेपा नगरपालिका भित्र वडा र नगर तहमा गठन भएको जेष्ठ नागरिक मञ्चलाई सम्झनुपर्दछ ।

ठ) "अध्यक्ष" भन्नाले जेष्ठ नागरिक मञ्च, वडा तथा नगर मञ्चका अध्यक्षहरूलाई सम्झनुपर्दछ ।

ड) "उपाध्यक्ष" भन्नाले जेष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा नगर मञ्चका उपाध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।

ढ) "सचिव" भन्नाले जेष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा नगर मञ्चका सचिवलाई सम्झनुपर्दछ ।

ण) "कोषाध्यक्ष" भन्नाले जेष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा नगर मञ्चका कोषाध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।

त) "सदस्य" भन्नाले जेष्ठ नागरिक मञ्च, वडा तथा नगर मञ्चका सदस्यहरूलाई समेत सम्झनुपर्दछ ।

थ) "बैठक" भन्नाले जेष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा नगर मञ्चका बैठकलाई सम्झनुपर्दछ ।

द) "पदाधिकारी" भन्नाले जेष्ठ नागरिक वडा तथा नगर मञ्चका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष र सह-सचिवहरूलाई सम्झनुपर्दछ ।

ध) "वडा सचिव" भन्नाले वडा कार्यालयको सचिवको रूपमा कामकाज गर्न खटिएको कर्मचारी सम्झनुपर्दछ ।

न) "सम्बन्धित शाखा" भन्नाले बनेपा नगरपालिकाको जेष्ठ नागरिक, महिला, बालबालिका, तथा सामाजिक विकास शाखालाई सम्झनु पर्दछ ।

प) "संरक्षक" भन्नाले उप-प्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ ।

फ) "दिवा सेवा केन्द्र" भन्नाले जेष्ठ नागरिकलाई शुल्क लिई वा नलिई दिउँसोको समयमा हेरचाह गर्नको लागि यस कार्यविधि बमोजिम स्थापना तथा संचालन भएको घर, आश्रम वा यस्तै प्रकृतिका अन्य संरचना सम्झनुपर्दछ ।

ब) "पालनपोषण तथा हेरचाह" भन्नाले जेष्ठ नागरिकलाई खाने, लाउने, बस्ने, घुमफिर गर्ने, मनोरञ्जन गर्ने र धार्मिक कार्यमा संलग्न हुने तथा स्वास्थ्य सेवाको व्यव स्था मिलाउने जस्ता कार्य सम्झनुपर्छ ।

३. जेष्ठ नागरिक मञ्च, वडा तथा नगरपालिका गठनको उद्देश्यः

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

ख) जेष्ठ नागरिकहरूको हित प्रवर्द्धन र क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

ग) वडा तथा नगरपालिका र अन्य सरोकारवाला संघ/संस्थाहरूसँग समन्वय गरी जेष्ठ नागरिकको हित प्रर्वद्धन गर्ने ।

घ) सामाजिक विकास एवं सामाजिक परिचालन पुस्ता हस्तान्तरणका क्षेत्रमा जेष्ठ नागरिकहरूलाई परिचालन गर्ने ।

ङ) नगर क्षेत्रमा रहेका जेष्ठ नागरिकहरूलाई संगठित गर्ने ।

च) नगर क्षेत्र भित्र रहेका जेष्ठ नागरिकहरूको सीप र अनुभवको पहिचान गर्ने र पुस्ता हस्तान्तरण गर्ने ।

छ) जेष्ठ नागरिक लक्षित कार्यक्रम संचालनका लागि समन्वय र पहल गर्ने ।

४. जेष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्रको उद्देश्यः

क) दिनको समयमा जेष्ठ नागरिकहरूलाई भेटघाट गर्ने अवसर मिलाई दिने ।

ख) सिमितश्रोत र साधनबाट बढि भन्दा बढि जेष्ठ नागरिकलाई समेट्ने ।

ग) जेष्ठ नागरिकहरूमा रहेको ज्ञान, सीप, अनुभवहरू एक अर्कामा आदानप्रदान एवं युवापुस्ताहरूमा पुस्ताहस्तान्तरण हुने वातावरण बनाउने ।

घ) जेष्ठ नागरिकहरूमा हुन सक्ने नैराश्यता तथा एक्लोपनको महसुसलाई कम गर्नु ।

ङ) जेष्ठ नागरिकप्रति सम्मान गर्दै राज्यले अभिभावकत्व ग्रहण गरि कार्यक्रमहरू कार्यान्वयनमा ल्याउनु ।

परिच्छेद-२

५. जेष्ठ नागरिक वडा मञ्च गठन विधि

क) बनेपा नगरपालिकाका सबै वडाहरूमा बसोबास गर्ने जेष्ठ नागरिकहरूको आ-आफ्नो वडाको (वडागत) भेलाबाट तपसिल बमोजिम ९ देखि १५ जनासम्म सदस्य रहने गरी एक वडा मञ्च गठन गरिने छ । यस्तो भेलामा वडाभित्र रहेका जेष्ठ नागरिकहरू मध्ये कम्तिमा ६० प्रतिशत जेष्ठ नागरिकहरूको प्रतिनिधित्व भएको हुनुपर्नेछ र कार्यअवधि ३ वर्षको हुनेछ ।

- संरक्षक : वडा अध्यक्ष
- अध्यक्ष : १जना
- उपाध्यक्ष : १जना
- सचिव : १ जना
- सह-सचिव : १जना
- कोषाध्यक्ष : १ जना
- सदस्यहरू : ४ देखि ६ जना सम्म

६. वडा मञ्चको बैठक व्यवस्थापन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार:

क) मञ्चको बैठक नियमित रूपमा प्रत्येक २/२ महिनामा बस्नु पर्नेछ । प्रत्येक बैठकमा कम्तिमा ५१ प्रतिशत सदस्यहरूको अनिवार्य उपस्थिति भएको हुनुपर्नेछ,

ख) बैठकमा प्रस्तुत गर्नको लागि तयार गरिएका छलफलका विषयहरूको बारेमा मञ्चका सदस्यहरूलाई पूर्व जानकारी गराउनु पर्नेछ,

ग) समुदायमा आधारित सामाजिक तथा सामुदायिक भावना अघि बढाउन जेष्ठ नागरिक मञ्चले समन्वयात्मक भूमिका निर्वाह गर्नुपर्नेछ,

घ) मञ्चले वडा समिति, टोल विकास संस्थाहरूसँग छलफल गरी वडा भेला मार्फत जेष्ठ नागरिकहरूको हित प्रवर्द्धन र अभिवृद्धि गर्ने कार्यक्रम नगर विकास योजनामा समावेश गर्ने सिफारिस गर्ने र बनेपा नगरपालिकाको सहभागितात्मक योजना पद्धतिमा सहयोग तथा समन्वय गर्नु पर्नेछ,

ङ) माथि उल्लेखित काम, कर्तव्य र अधिकार सहित जेष्ठ नागरिक

मञ्चको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन्,

अ) जेष्ठ नागरिकहरूको तथ्यांक अभिलेखका लागि वडा समितिलाई सहयोग गर्ने,

आ) जेष्ठ नागरिकहरूको सीप, योग्यता, क्षमता र अनुभवको आधारमा वर्गिकृत विवरण बनाउन पहल गर्ने,

इ) जेष्ठ नागरिक सम्बन्धि विषयमा वडा समितिलाई आवश्यक सुझाव सल्लाह दिने,

ई) एक वडा एक जेष्ठ नागरिक मिलन केन्द्र स्थापना र संचालनमा आवश्यक पहल र समन्वय गर्ने,

उ) वडा भित्र संचालनमा रहेको जेष्ठ नागरिक मञ्च जेष्ठ नागरिक मिलन केन्द्र लगायत कार्यक्रम संचालन व्यवस्थापनमा आवश्यक सहयोग र समन्वय गर्ने ।

७. वडा मञ्चका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार:

क) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

अध्यक्ष वडा मञ्चको प्रमुख हुनेछ । मञ्चलाई व्यवस्थित रूपले परिचालन गर्ने सम्बन्धमा वडा मञ्च अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

१) बैठकको अध्यक्षता गरी बैठक संचालन गर्ने,

२) मञ्चको बैठक बोलाउने र बैठकको लागि मिति, समय र स्थानको निर्णय गर्नुका साथै सदस्यहरूको सहमति लिनुपर्ने,

३) बैठक अनुशासित ढंगले सञ्चालन 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 र सहयोग पुऱ्याउने,

७) आवश्यक कार्यमा मञ्चको प्रतिनिधित्व गर्ने र विविध प्रकारका बैठकमा भाग लिने,

८) सहयोगी सरोकारवाला निकायहरूसँग समन्वय गर्ने,

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

१०) बनेपा नगरपालिकाको सहभागितात्मक नगर विकास योजना तर्जुमा तथा सञ्चालन प्रक्रिया अवलम्बन गर्न सहयोग गर्ने,

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

१२) दलित, आदिवासी जनजाती, अपांगता भएका व्यक्ति तथा महिला लगायत सबै लक्षित वर्गलाई मुल प्रवाहिकरणमा ल्याउन सहयोग गर्ने,

१३) बनेपा नगरपालिका तथा अन्य संघ संस्थाहरूले संचालन गर्ने विभिन्न विकास निर्माण, क्षमता अभिवृद्धि तथा सामुदायिक हितका कार्यहरूलाई कार्यान्वयन गर्न/गराउन समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्ने ।

ख) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः

१) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्ष भई काम गर्ने,

ग) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार

१) अध्यक्षको आदेशानुसार बैठक बोलाउने,

२) एक तिहाई सदस्यहरूले विशेष बैठकको लागि लिखित माग गरेमा विशेष बैठक बोलाउने,

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 मञ्चका क्रियाकलापका बारेमा सदस्यहरूलाई जानकारी गराउने,

६) वडा मञ्चले संचालन गरेका जेष्ठ नागरिक सम्बन्धि अभियान र कार्यक्रममा आवश्यक सहयोग र समन्वय गर्ने,

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

८) नगरपालिका तथा अन्य निकायसँग समन्वय तथा सहकार्य गर्नुपर्ने भएमा सोको लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउनुका साथै सहयोगी भुमिका निर्वाह गर्ने,

९) आवश्यकता अनुसार जेष्ठ नागरिक मञ्च वडाको नियमित बैठकमा उपस्थित भई नगरपालिका मञ्चका बैठकमा भएका निर्णय सम्बन्धि जानकारी गराउने तथा निर्णय कार्यान्वयन गराउन सहयोगी भुमिका निर्वाह गर्ने ।

घ) सह-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकारः

१) सचिवलाई हरेक काममा सघाउ पुऱ्याउने,

२) सचिव उपस्थित हुन नसकेको अवस्थामा सचिवले गरि आएका सम्पूर्ण कार्य गर्ने ।

ङ) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः

१) मञ्चका सबै बैठकहरूमा उपस्थित हुने,

२) आर्थिक हिसाब किताब दुरूस्त राख्ने,

३) मञ्चको वार्षिक साधारण सभामा आर्थिक प्रतिवेदन पेश गर्ने,

४) आवश्यकता अनुसार अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह-सचिवलाई सहयोग गर्ने ।

च) सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकारः

१) बैठकमा उपस्थित भई प्रत्येक विषयमा छलफलमा भाग लिने । आफ्ना वडा मञ्चमा भएका निर्णय तथा निचोडहरूको बारेमा जानकारी लिने,

२) आवश्यकता अनुसार वडा मञ्च संचालनका लागि नीति, नियमहरू बनाउन सहयोग गर्ने र कानूनहरू पालना भए नभएको हेर्ने,

३) आवश्यकता अनुसार अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह-सचिव र कोषाध्यक्षलाई सघाउने,

४) जेष्ठ नागरिक वडा मञ्च र नगर मञ्चबाट निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्न, गराउन सहयोग गर्ने ।

परिच्छेद ३

८. बनेपा नगरपालिका जेष्ठ नागरिक मञ्च गठन विधि

क) बनेपा नगरपालिकाका सबै वडामा गठित जेष्ठ नागरिक मञ्चका अध्यक्ष वा सदस्यहरूको भेलाले सर्वसम्मति वा निर्वाचनको माध्यमबाट बढिमा १९ सदस्य रहने गरी बनेपा नगरपालिका जेष्ठ नागरिक मञ्च गठन हुनेछ । जसमा तपशिल बमोजिम पदाधिकारीहरू र सदस्य रहने छन् ।

- संरक्षक : उप-प्रमुख
- अध्यक्ष : १ जना
- उपाध्यक्ष : १ जना
- सचिव : १ जना
- सह-सचिव : १ जना
- कोषाध्यक्ष : १ जना
- सदस्यहरू : कम्तिमा ३३% महिलाहरूको व्यवस्था हुने

ख) यस मञ्चमा जेष्ठ नागरिकको हित प्रवर्द्धनको क्षेत्रमा क्रियाशील व्यक्तिहरू मध्येबाट कम्तिमा २ जना महिला र दलित आदिवासी तथा जनजाती मध्येबाट सामाजिक समावेशीकरण हुने गरी २ जना,

ग) मञ्चमा निर्वाचित पदाधिकारीहरू र सदस्यहरूको कार्यकाल ३ वर्षको हुनेछ,

घ) नगर मञ्चका सबै पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको एकै पदमा पदावधि लगातार २ कार्यकाल भन्दा बढी हुनेछैन,

ङ) जेष्ठ नागरिक मञ्चको बैठक २/२ महिनामा वा आवश्यकता अनुसार बस्नेछ,

च) मञ्चको बैठकमा अध्यक्षले नगरपालिकाको नगर प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र सम्बन्धित शाखाको प्रमुखलाई आमन्त्रण गर्नुपर्नेछ,

छ) मञ्चको वार्षिक रूपमा साधारण सभा गरिनेछ ।

९. मञ्चको बैठक व्यवस्थापन तथा काम, कर्तव्य र अधिकारः

क) मञ्चको बैठक नियमित रूपमा बस्नु पर्नेछ । प्रत्येक बैठकमा कम्तिमा ५१ प्रतिशत सदस्यहरूको अनिवार्य उपस्थिति भएको हुनुपर्नेछ,

ख) बैठकमा प्रस्तुत गर्नको लागि तयार गरिएका छलफलका विषयहरूको बारेमा मञ्चका सदस्यहरूलाई पूर्व जानकारी गराउनु पर्नेछ,

ग) समुदायमा आधारित सामाजिक तथा सामुदायिक भावना अघि बढाउन मञ्चले समन्वयात्मक भूमिका निर्वाह गर्नुपर्नेछ,

घ) मञ्चले वडा भेला मार्फत् प्राप्त भएका र नगरस्तरीय कार्यक्रमहरू समेत जेष्ठ नागरिकहरूको हित प्रवर्द्धन र अभिवृद्धि गर्ने कार्यक्रम नगर विकास योजनामा समावेश गर्ने सिफारिश गर्ने र बनेपा नगरपालिकाको सहभागितात्मक योजना पद्धतिमा सहयोग तथा समन्वय गर्नुपर्नेछ,

ङ) जेष्ठ नागरिकहरूको परिचय-पत्र वितरण तथा तथ्यांक अभिलेख व्यवस्थापन लगायत जेष्ठ नागरिक सम्बन्धी विषयमा नगरपालिकालाई आवश्यक सहयोग गर्ने,

च) नगर क्षेत्रका जेष्ठ नागरिकहरूको सीप, योग्यता, क्षमता र अनुभवको आधार मा वर्गिकृत विवरण बनाउन पहल गर्ने,

छ) जेष्ठ नागरिकका हकहित र गतिविधिसँग सरोकार राख्ने अन्य संघ संस्थाहरूसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने,

ज) एक वडा एक जेष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र तथा मिलन केन्द्र स्थापना र संचालनका लागि आवश्यक सुझाव सल्लाह दिने र समन्वय गर्ने ।

१०. नगर मञ्चका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकारः

क) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः मञ्चको अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ,

१) अध्यक्ष मञ्चको प्रमुख हुनेछ,

२) बैठकको अध्यक्षता गरी बैठक संचालन गर्ने,

३) मञ्चको बैठक बोलाउने र बैठकको लागि मिति, समय र स्थानको निर्णय गर्नुका साथै सदस्यहरूको सहमति लिनुपर्ने,

४) बैठक अनुशासित ढंगले संचालन गर्ने र छलफलका विषयहरू

टिपोट गर्ने वा गर्न लगाउने,

५) छलफल हुँदा सबैको विचार बुझेर सर्वसम्मत निर्णय गर्न पहल गर्ने,

६) बैठकमा आवश्यक प्रस्तावहरू पेश गर्न लगाउने ।

७) सचिवलाई आवश्यकता अनुसार मार्ग निर्देशन गर्ने र सहयोग पुऱ्याउने,

८) आवश्यक कार्यमा मञ्चको प्रतिनिधित्व गर्ने र विविध प्रकारका समन्वय बैठकमा भाग लिने,

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

१०) बनेपा नगरपालिकाको वार्षिक तथा आवधिक योजना निर्माण गर्न सहभागितात्मक नगर विकास योजना तर्जुमा तथा संचालन प्रक्रिया अवलम्बन गर्न सहयोग गर्ने,

११) बनेपा नगरपालिकाले प्रदान गर्ने सेवा सुविधाहरू वडा तथा टोल स्तरबाटै प्राप्त गर्न सक्ने प्रकृतिका भए त्यस्ता सेवा सुविधा प्रदान गर्न बस्ती वा टोल विकास संस्थाहरूलाई परिचालित हुनमा सहयोग गर्ने,

१२) दलित, आदिवासी जनजाति तथा महिलालाई मुल प्रवाहिकरणमा ल्याउन सहयोग गर्ने,

१३) नगरपालिकाले तथा अन्य संघ संस्थाहरूले संचालन गर्ने विभिन्न विकास निर्माण, क्षमता अभिवृद्धि तथा सामुदायिक हितका कार्यहरूलाई कार्यान्वयन गर्न/गराउन समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्ने ।

ख) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः

१) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्ष भई काम गर्नुपर्नेछ ।

ग) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकारः

१) अध्यक्षको आदेशानुसार बैठक बोलाउने,

२) एक तिहाई सदस्यहरूले विशेष बैठकको लागि लिखित माग गरेमा विशेष बैठक बोलाउने,

३) बैठक पुस्तिकामा उपस्थिति गराउने,

४) छलफलका प्रस्तावहरू संकलन गरी बैठकमा पेश गर्ने र बैठकको

निर्णय पढेर सुनाउने र निर्णय प्रमाणित गर्ने/गराउने,

५) मञ्चका क्रियाकलापका बारेमा सदस्यहरूलाई जानकारी गराउने,

६) मञ्च संचालनमा आवश्यक सहयोग गर्ने,

७) निर्णय लागू भए नभएको हेरी लागू गराउने र गराउन सहयोग तथा समन्वय गर्ने,

८) नगरपालिका तथा अन्य निकायसँग समन्वय तथा सहकार्य गर्नुपर्ने भएमा सोको लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउनुका साथै सहयोगी भूमिका निर्वाह गर्ने,

९) आवश्यकता अनुसार जेष्ठ नागरिक मञ्च, वडा मञ्चका नियमित बैठकमा उपस्थित भई नगर मञ्चका बैठकमा भएका निर्णय सम्बन्धि जानकारी गराउने तथा निर्णय कार्यान्वयन गराउन सहयोगी भूमिका निर्वाह गर्ने ।

घ) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः

१) मञ्चका सबै बैठकहरूमा उपस्थित हुने,

२) आर्थिक हिसाब किताब दुरुस्त राख्ने,

३) मञ्चको वार्षिक साधारण सभामा आर्थिक प्रतिवेदन पेश गर्ने,

४) आवश्यकता अनुसार अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिवलाई सघाउँने ।

ङ) सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकारः

१) बैठकमा उपस्थित भई प्रत्येक विषयका छलफलमा भाग लिने र आफ्ना वडा मञ्चमा भएका निर्णय तथा निचोडहरूको बारेमा नगर मञ्चको बैठकमा जानकारी गराउने,

२) आवश्यकता अनुसार मञ्च संचालनका लागि नीति, नियमहरू बनाउन सहयोग गर्ने र सो नियमहरू पालना भए नभएको हेर्ने ।

३) आवश्यकता अनुसार अध्यक्ष र सचिवलाई सघाउने,

४) जेष्ठ नागरिक मञ्च वडा मञ्चमा भएका निर्णयहरू छलफलका लागि प्रस्ताव गरी आवश्यक निर्णय गर्ने तथा कार्यान्वयन गराउन सहयोग गर्ने,

५) जेष्ठ नागरिक वडा मञ्च र नगर मञ्चबाट भएका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्न, गराउन सहयोग गर्ने,

परिच्छेद ४

११. वडा तथा नगर मञ्चको बैठक सम्बन्धि थप व्यवस्था:

क) जेष्ठ नागरिक वडा तथा नगर मञ्चको बैठक सामान्यतया २ महिनामा एक पटक बस्नेछ,

ख) जेष्ठ नागरिक वडा तथा नगर मञ्चको बैठक अध्यक्षको अनुमतिमा सचिवले बोलाउने छ,

ग) जेष्ठ नागरिक वडा तथा नगर मञ्चको बैठकको अध्यक्षता मञ्चको अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले संयोजकले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ,

घ) जेष्ठ नागरिक नगर मञ्चको बैठकमा बनेपा नगरपालिकाको प्रतिनिधित्वका लागि आमन्त्रित गर्नुपर्नेछ,

ङ) बैठकमा विशेषज्ञको सल्लाह सुझाव प्राप्त गर्न आवश्यकता भएमा सम्बन्धित विशेषज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

१२. साधारण सभा

१) वडा तथा नगर मञ्चको साधारण सभा प्रत्येक वर्ष र प्रत्येक ३ वर्षमा अधिवेशन हुनेछ,

२) नगर मञ्चको साधारण सभामा देहाय अनुसारका प्रतिनिधिले साधारण सदस्यको हैसियत राख्नेछन्,

३) सबै वडाका जेष्ठ नागरिक वडा मञ्चका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष सदस्य रहनेछन् । तर पदाधिकारी चयनमा वडाका अध्यक्ष र वडा मञ्चले तोकि पठाए का सदस्य वा प्रतिनिधि सहभागि हुनेछन्,

४) नगर मञ्चको साधारण सभा कम्तिमा ५१% सदस्यहरूको उपस्थितिमा वर्षको एक पटक आयोजना गर्नुपर्नेछ । साधारण सभा सम्बन्धित समितिको सर्वोच्च निकाय हुनेछ ।

१३. वडा तथा नगर मञ्चको साधारण सभाका 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) मञ्चको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष सचिव, सह-सचिव र कोषाध्यक्षको छनौट गरी (निर्वाचन वा सर्वसहमति मार्फत) अख्तियार प्रदान गर्ने,

ग) उजुरी, पुनरावलोकन सुन्ने र निर्णय दिने,

घ) आवश्यक परे कार्यगत समूह र सल्लाहकारको मनोनयन गर्ने,

ङ) महत्वपूर्ण विषयहरूमा निर्णय गर्ने,

च) मञ्चको प्रभावकारी संचालनको लागि नीति नियमहरूको निर्माण, संशोधन तथा परिमार्जन गर्ने । वडा मञ्चको साधारण सभामा वडा कार्यालयको र नगर मञ्चको साधारण सभामा बनेपा नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखाको उपस्थिति अनिवार्य हुनुपर्नेछ ।

१४. विशेष साधारण सभा:

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

१५. अविश्वासको प्रस्ताव:

नगर तथा वडा साधारण सभाका साधारण सदस्य संख्याको कम्तिमा एक तिहाई सदस्यहरुले लिखित रूपमा कारण सहित निवेदन दिएमा अविश्वासको प्रस्ताव ल्याएको मान्नु पर्नेछ । यसरी अविश्वासको प्रस्ताव ल्याएको १५ दिन भित्र साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ । उक्त प्रस्ताव माथि छलफल भई सो प्रस्तावलाई अनुमोदन गर्नको लागि कम्तिमा दुई तिहाई साधारण सदस्यहरूको मतको आवश्यकता पर्दछ । तर जुन पदाधिकारी प्रति अविश्वासको प्रस्ताव ल्याइएको हो, निज व्यक्तिलाई साधारण सभामा आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौका दिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद ५
विविध

१६. निर्वाचन सम्बन्धि व्यवस्था:

वडा मञ्च र नगर मञ्चको छनौट गर्दा सर्वसम्मत पद्धति अवलम्बन गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा बुहमतका आधारमा निर्वाचन गर्न सकिनेछ ।

१७. आर्थिक व्यवस्था मञ्चको आर्थिक व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) नगरपालिका वा वडाबाट प्राप्त हुने रकम

ख) अन्य कुनै सरकारी, गैर सरकारी संघ संस्था, व्यक्तिबाट सहयोग स्वरूप प्राप्त हुने रकम

ग) कुनै क्रियाकलापद्वारा मञ्चकै लागि संकलन गरिएको रकम

१८. श्रोत परिचालन वा रकम खर्च विधि:

वडा मञ्चको हकमा वडा कार्यालयको समन्वयमा र नगर मञ्चको हकमा सम्बन्धित शाखाको समन्वयमा नगरपालिकाको स्वीकृति बमोजिम खर्च गर्नुपर्नेछ । समितिको छुट्टै बैंक खाता संचालन गर्नुपरेमा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट कुनै दुईको हस्ताक्षरबाट खाता संचालन हुने गरी नगरपालिकाको सिफारिसमा पायक पर्ने बैंक वा वित्तीय संस्थामा खाता खोलिनेछ ।

१९. सम्पत्ति तथा दायित्व

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

ख) मञ्चको विघटन भएमा सो सम्पत्ति स्वतः बनेपा नगरपालिकाको स्वामित्वमा आउनेछ ।

२०. पूर्व स्वीकृति लिनु पर्ने:

यस कार्य विधिमा उल्लेखित कार्यहरू संचालन गर्नुपुर्व सम्बन्धित

निकायको अनुमति तथा स्वीकृति लिनुपर्ने भनि उल्लेख भएकोमा स्वीकृति लिएर मात्र संचालन गर्नुपर्नेछ । स्वीकृति लिन पर्नेमा नलिई कुनै कार्य गरेमा समितिका पदाधिकारीहरू पूर्ण रूपमा जवाफदेही हुनु पर्नेछ ।

२१. मञ्च सूचिकृत गर्नुपर्ने:

जेष्ठ नागरिक वडा मञ्च सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसमा बनेपा नगरपालिकामा सूचिकृत गर्नुपर्नेछ ।

२२. कार्यविधिको व्याख्या:

यस कार्यविधिको अन्तिम व्याख्या गर्ने अधिकार बनेपा नगरपालिकामा निहित रहनेछ । यो कार्यविधिलाई बनेपा नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाले मात्र संशोधन गर्न सक्नेछ ।

२३. शपथ ग्रहण:

क) वडा मञ्चका पदाधिकारीहरूको शपथ ग्रहण सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष हुनेछ ।

ख) नगर मञ्चका पदाधिकारीहरूको शपथ ग्रहण नगर प्रमुख वा उप-प्रमुखबाट हुनेछ ।

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

२४. प्रतीक चिन्ह:

जेष्ठ नागरिक संचालन मञ्चको आदर्श वाक्य तथा प्रतिक चिन्ह अनुसुचि २ मा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।

२५. खारेजी बचाउ:

क) यस कार्यविधिमा लेखिएका कुराहरू यसै कार्यविधि बमोजिम हुनेछ र अन्य कुराहरूमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछन्,

ख) यो कार्यविधि नेपालको संविधान र प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ,

ग) यस कार्यविधि लागू हुनुपूर्व भए गरेका काम कारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिने छ ।

अनुसुची १

शपथ ग्रहणको नमूना

(कार्यविधिको नियम २३ सँग सम्बन्धित)

म .... बनेपा नगरपालिका जेष्ठ नागरिक मञ्च । बनेपा नगरपालिका वडाल नं. ..... को वडा मञ्चको .... पदमा निर्वाचित भएकोले सो पदको कर्तव्य प्रचलित कानून तथा जेष्ठ नागरिक सम्बन्धि कार्यविधि र निर्देशनको अधिनमा रही जेष्ठ नागरिकहरूको सम्बर्धन र हितलाई सदैव ध्यानमा राखी आफ्नो कर्तव्य इमान्दरिताका साथ पालना गर्नेछु । संस्थागत रूपमा गरिने कारोबार तथा गोप्य राख्नुपर्ने कुराहरू कहि कतै प्रकाशन गर्ने छैन । .... को हैसियतले मञ्चले अधिकार दिएको र कानूनले बाध्य गरेको अवस्थामा बाहेक मेरो जानकारीमा आएका कुनै पनि जानकारी तथा सूचना पदमा बहाल रहेको वा नरहेको जुनसुकै अवस्थामा पनि प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा कुनैपनि प्रकारले कसैलाई जानकारी दिने छैन भनी इमान धर्म सम्फी सत्य निष्ठापूर्वक पद तथा गोपनीयताको शपथ ग्रहण गर्दछु ।

शपथ ग्रहण गर्नेको	शपथ ग्रहण गराउनेको
नामः	नामः
पदः	पदः
हस्ताक्षरः	हस्ताक्षरः

अनुसुची २

यस मञ्चको कार्यविधि प्रमाणितको लागि निम्न लोगो अनुशारको छाप हुने छ ।

आज्ञाले,

....