

बूढानीलकण्ठ नगरपालिका
बूढानीलकण्ठ नगरकार्यपालिकाको कार्यालयद्वारा प्रकाशित
स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ३ सङ्ख्या : ७ मिति : २०७७०३२६

भाग-२

महिला विकास समन्वय समिति कार्यविधि, २०७७

प्रस्तावना:- नेपालको कुल जनसंख्याको आधा हिस्सा ओगट्ने महिला वर्गको सशक्तिकरण, समानता, तथा मूलप्रवाहिकरणको स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा अन्य प्रचलित निर्देशिका, कार्यविधि बमोजिम स्थानीय निकाय, बिषयगत कार्यालय तथा अन्य गैरसरकारी निकायबाट महिला विकासका लागि सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरूलाई पारदर्शी, जनमुखी, प्रभावकारी बनाई उपलब्धीपूर्ण र समावेशी बनाउन नगरपालिकामा महिला विकास समन्वय समितिको गठन गर्नुपर्ने आवश्यकतालाई मध्यनजर राखेर नगरपालिकामा

विभिन्न निकायहरूबाट महिला विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरू तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कनमा सहयोग र समन्वय गर्न यस बूढानीलकण्ठ नगरपालिका महिला विकास समन्वय समिति गठन गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

नेपालको संविधानको धारा २२६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (ठ) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बूढानीलकण्ठ नगरपालिकाको छैठौं नगर सभाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:- (१) यस कार्यविधिको नाम “महिला विकास समन्वय समिति कार्यविधि, २०७७” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि नगर सभाबाट पारित भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।

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

(क) “संयोजक” भन्नाले समितिको संयोजक सम्भन्नुपर्छ ।

(ख) “सह-संयोजक” भन्नाले समितिको संयोजक सम्भन्नुपर्छ ।

(ग) “सदस्य” भन्नाले नगरस्तरीय समिति वा वडास्तरीय समितिको सदस्य सम्भन्नुपर्छ ।

- (घ) “समिति” भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भएको नगर महिला विकास समन्वय समिति सम्झनुपर्छ ।
- (ङ) “नगरपालिका” भन्नाले बूढानीलकण्ठ नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।
- (च) “वडा संयोजक” भन्नाले दफा ४ बमोजिमको वडा संयोजकलाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-२

समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

३. समितिको गठन:-

- (१) स्थानीय निकायहरू, विषयगत कार्यालयहरू र गैरसरकारी संस्थाहरूबाट आ-आफ्नो ढङ्गले महिलाका क्षेत्रमा काम गर्दै आइरहेकाले काममा दोहोरोपना हटाई सीमित स्रोत साधनको प्रभावकारी उपयोग गरी महिलाहरूको मूलप्रवाहीकरण, सशक्तिकरण, क्षमता विकास र गरिबी निवारणका क्षेत्रमा स्रोत साधनबाट अपेक्षित उपलब्धी हासिल भई लक्षित वर्गले सन्तोषजनक प्रतिफल प्राप्त गर्ने कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन नगरपालिका भित्र सञ्चालन हुने विभिन्न महिला विकासका कार्यक्रमहरूको समन्वय गर्न नगरस्तरमा “महिला विकास समन्वय समिति” नामको एक समिति गठन हुने छ ।
- (२) वडा स्तरमा “महिला विकास समन्वय समिति” नामको एक समिति गठन हुने छ ।

- (३) उपदफा(१)बमोजिमको समितिमा देहायको सदस्यहरू रहनेछन्:-
- (क) नगरपालिकाको उपप्रमुख -संयोजक
- (ख) नगरकार्यपालिकाले मनोनित गरेको १ जना महिला
-सहसंयोजक
- (ग) नगरभित्र महिलाहक, अधिकार, विकास र राजनैतिक क्षेत्रमा क्रियाशिल नगरकार्यपालिकाबाट नियुक्त १ जना महिला
- सदस्य
- (घ) वडास्तरीय महिला विकास समन्वय समितिको संयोजक २ जना
- सदस्य
- (ङ) नगरपालिकाको महिला जनप्रतिनिधि १ जना - सदस्य
- (च) नगरपालिकाको महिला तथा बालबालिका शाखा प्रमुख
-सदस्य-सचिव
- (४) उपदफा २ बमोजिमवडास्तरीय महिला विकास समन्वय समितिको गठन देहायबमोजिम हुने छ :-
- (क) महिलासदस्य -वडा संयोजक
- (ख) दलित महिला सदस्य -सदस्य
- (ग) वडा महिला समन्वय समितिका संयोजकबाट संयोजकले मनोनित गरेका १ जना -सदस्य
- (घ) स्थानीय रूपमा क्रियाशिल महिला ३ जना -सदस्य
- (ङ) समितिले मनोनित गरेको एक जना महिला -सदस्य सचिव

४. दफा(३) बमोजिम गठन भएको समितिको पदावधि गठन भएको मितिदेखि ४ वर्षको हुने छ ।
५. समितिमा पदाधिकारी तथा सदस्यमा मनोनयन गर्न देहाय बमोजिमको योग्यता हुनुपर्नेछ :-
- (क) महिला वर्गको बारेमा पर्याप्त जानकारी भई योगदान पुर्योउन सक्ने,
 - (ख) नगरपालिकाको नागरिकर नगरपालिका भित्र बसोबास गरी योगदान पुर्याइरहेको,
 - (ग) फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको व्यक्ति,
 - (घ) मानसिक सन्तुलन नगुमाएको व्यक्ति,
 - (ङ) बैंक तथा वित्तीय संस्थाको कालोसूचिमा नगरेको व्यक्ति,
 - (च) बूढानीलकण्ठ नगरपालिकालाई तिर्नुपर्ने कुनै कर, राजस्व, सेवा शुल्क लगायतको बाँकी बक्यौता नभएको ।

४. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:-

समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) महिलासँग सम्बन्धित नगर स्तरमा सञ्चालित विभिन्न सरकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्रका कार्यक्रमहरूको तर्जुमा र कार्यन्वयनमा सहजीकरण, समन्वय, अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने,

- (ख) नगरपालिकामा सञ्चालन गरिने कार्यक्रमहरूमा महिला लक्षित कार्यक्रमहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमनमा समन्वय र सहजिकरण गर्ने ।
- (ग) स्थानीय निकायबाट स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ अनुसार महिला लक्षित कार्यक्रमहरूमा विनियोजित बजेटबाट लक्षित वर्ग लाभान्वित हुने अवस्था सुनिश्चित गर्ने ,
- (घ) स्थानीय निकायहरू, विषयगत कार्यलयहरू तथा गैर सरकारी संस्थाहरूलाई महिला वर्गको सशक्तिकरण, चेतना विकास र प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने कार्यक्रमहरू तर्जुमा गर्नको लागि सिफारिस गर्ने,
- (ङ) नगर महिला विकासको लागि गठित समुह तथा सामुदायिक संस्थाहरूले सञ्चालन गर्ने महिला लक्षित कार्यक्रमहरू प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनका लागि आवश्यक सहयोग गर्ने,
- (च) महिला विकासका लागि नगरमा क्रियाशील गैरसरकारी संस्था, सामुदायिक संस्था, समिति तथा समुहहरूको संस्थागत क्षमता विकास र सशक्तिकरण गरी उनीहरूका माग तथा आवश्यकताहरू सम्बन्धित निकायहरूमा पुऱ्याउन सहयोग र समन्वय गर्ने,

- (छ) नगरमा महिलाको क्षेत्रमा कार्यगर्ने संघ, संस्था तथा यसका सदस्यहरूको क्षमता विकास र सशक्तिकरण गर्ने गराउने,
- (ज) महिलाको सहभागिता, उत्थान तथा विकासका लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लगायत अन्य कार्यान्वयनमा रहेका कानूनहरूमा भएका व्यवस्थाहरूको बारेमा सरोकारवालाहरूलाई सुसूचित गर्ने ,
- (झ) नगरस्थित महिला तथा बालबालिका कार्यालयबाट सञ्चालित कार्यक्रमहरू कार्यान्वयनको लागि आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउने ,
- (ञ) लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण नीति, २०६६ बमोजिम गठित लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण कार्यान्वयन समितिसँग गरी उक्त नीति कार्यान्वयनको लागि सहयोग तथा कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने,
- (ट) नगरमा विभिन्न निकायहरूबाट महिलाको लागि मात्र लक्षित कार्यक्रमहरूको बजेट तथा कार्यक्रमको स्थान र विषयगत क्षेत्र अनुसार अभिलेख तयार गर्ने ,
- (ठ) विभिन्न संघ, संस्था तथा निकायबाट गठन हुने उपभोक्ता समिति, समुह वा संस्थामा महिलाहरूको कम्तिमा ३३१(तेत्तीस) प्रतिशत प्रतिनिधित्वको लागि पहल गर्ने ,

- (ड) स्थानीय निकाय लैङ्गिक उत्तरदायी तथा सामाजिक समावेशी बजेट तर्जुमा एवं परीक्षण निर्देशिका २०६८ अनुसारको लैङ्गिक बजेटको कार्यान्वयनको अवस्थाको अनुगमन गर्ने,
- (ढ) नगरमा विषयगत कार्यालयहरू तथा स्थानीय निकायबाट सञ्चालित महिलाको लक्षित कार्यक्रमको कार्यान्वयन अवस्था तथा कुल विनियोजित बजेटको बारेमा प्रचार प्रसार गर्ने,
- (ण) समितिको वार्षिक योजना, कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृत गर्ने,
- (त) तोकिए बमोजिमको काम गर्ने गराउने ।

५. समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि:-

- (१) समितिको बैठक १ वर्षमा १२ पटक बस्ने छ र आवश्यकता अनुसार अन्य समयमा पनि बैठक बस्न सक्नेछ ।
- (२) समितिको बैठकको अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।
- (३) समितिको बैठक बस्नु भन्दा कम्तीमा तीनदिन अगावै समितिको सदस्य सचिव बैठकमा छलफल हुने विषय सहितको सुचना सबै सदस्यलाई दिनुपर्नेछ ।

(४) समितिकोकुल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेकोमानेनेछ।

(५) समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितमा उपाध्याक्ष बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

८. बैठक भत्ता:- (१) कार्यालय समय बाहेक र बिदाको दिनमा समितिको बैठक बस्नु पर्दा पदाधिकारीहरूले समितिको बैठकमा भाग लिए वापत नगरपालिकाको सदस्यले पाए सरहको बैठकभत्ता पाउनेछन् । यस्तो भत्ता उपलब्ध गराउँदा नगरपालिकाको प्रशासनिक खर्चको सीमाभित्र रही उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। साथै नगरपालिकाले बैठक भत्ता, भ्रमण खर्च तथा अनुगमन सम्बन्धी खर्चको सीमाभित्र रही उपलब्ध गराउनुकोषतर्फको सम्बन्धित शीर्षकमा नै व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) समितिका पदाधिकारीबाहेक अन्य आमन्त्रित सदस्यहरूलाई भत्ता उपलब्ध गराईने छैन ।

परिच्छेद-३

समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

९. समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुने छ :-

(क) संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१. समितिको नेतृत्व गर्ने,

२. समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने र बैठकमा कुनै विषय सर्वसम्मतिबाट निर्णय हुन नसकी मत बराबर भए निर्णायक मत दिने,
 ३. सदस्य-सचिवलाई बैठक बोलाउन आदेश दिने,
 ४. बैठकमा योजना तथा प्रस्ताव पेश गर्ने,
 ५. बैठकको निर्णय प्रमाणित गर्ने तथा निर्णय कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
 ६. नगरपालिका तथा प्रमुखसँग सम्पर्क, समन्वय गर्ने,
 ७. समितिको कोषको खाता कोषाध्यक्षसँग सञ्चालन गर्ने,
 ८. आयव्ययको श्रेस्ता दुरुस्त राख्न लगाउने,
 ९. पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको राजिनामा स्वीकृत गर्ने,
 १०. पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको राजिनामा स्वीकृत गर्ने,
 ११. समितिको कामको अनुगमन तथा नियमन गर्ने, गराउने,
 १२. समितिले निर्णय गरेका अन्य कार्यहरू गर्ने, गराउने ।
- (ख) सहसंयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१. संयोजकलाई सहयोग गर्ने,
२. कार्यवाहक संयोजक तोकिएकोमा संयोजकले गर्ने सम्पूर्ण कार्य गर्नेरगराउने,
३. समितिको कार्यहरूको अनुगमन गर्ने, गराउने,
४. कार्य समिति तथा अध्यक्षले तोकिएको अन्य कामहरू गर्ने, गराउने,

- (ग) सदस्य-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :
१. संयोजकलाई सहयोग गर्ने,
 २. समितिको कार्यहरूको अनुगमन गर्ने, गराउने,
 ३. संयोजकको परामर्शमा समितिको बैठक बोलाउने,
 ४. समितिको तर्फबाट गर्नुपर्ने प्रशासनिक सम्पूर्ण कार्य गर्ने, गराउने ।
- (घ) सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार :
१. संयोजक तथा समितिलाई सहयोग गर्ने,
 २. बैठकमा सहभागी हुने ।
 ३. समिति तथा संयोजकले तोकेको अन्य कार्यहरू गर्ने ।

परिच्छेद -४

विविध

१०. **समितिको कार्यालय:-** समितिको कार्यालय नगरपालिकाको कार्यालय क्षेत्रभित्र रहनेछ । कार्यालय प्रयोजनको लागि केन्द्रबाट प्राप्त अनुदान र आन्तरिक श्रोतबाट नगरपालिकाले आवश्यकताको आधारमा व्यवस्थापन गर्नेछ ।
११. **निर्देशन दिन सक्ने:-** (१) नगरपालिकाको निर्णयले समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन र हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

१२. **थपघट र हेरफेर :-** आवश्यकता अनुसार समितिको सिफारिसमा थपघट र संशोधन नगर कार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा आवश्यक थपघट तथा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।
- १३ . **अमान्य हुने:-** यस कार्यविधिमा लेखिएको कुनैकुरा प्रचलित कानुसँग बाझिएमा हदसम्म कार्यविधिको व्यवस्था अमान्य हुने छ ।

आज्ञाले,

बैकुण्ठ प्रसाद सापकोटा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणिकरण मिति: २०७७३१२६