

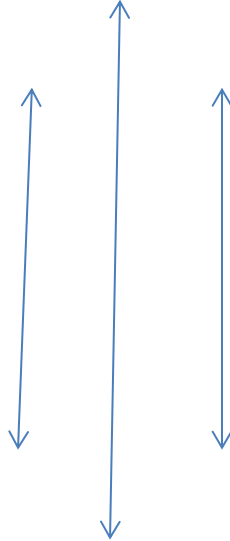


स्वर्गद्वारी नगरपालिकाको स्थानीय

जेष्ठ नागरिक समन्वय समिती गठन तथा कार्यसंचालन कार्यविधि, २०८१

कार्यपालिका बैठकबाट स्विकृत मिति: २०८१/०१/०७

बैठक संख्या नं. ४४



स्वर्गद्वारी नगरपालिकाको कार्यालय

भिंंगु, प्युठान

लुम्बिनी प्रदेश नेपाल

प्रस्तावना:

यस स्वर्गद्वारी नगरपालिकाको जेष्ठ नागरिकहरूको हक अधिकार संरक्षण तथा संस्वर्धन तथा जेष्ठ नागरिक नागरिकहरूको हेरविचार, स्याहारसुसार, सम्मान तथा साजाजिक सुरक्षा प्रदान गर्नको लागि जेष्ठ नागरिक सम्बन्धी ऐन, २०६३ को धारा १५ र नेपालको संविधान २०७२ को भाग ३ धारा ४१ ले गरेको व्यवस्था अनुरूप कार्यान्वयन गर्नको लागि जेष्ठ नागरिकहरूको स्थानीय स्तरमा विकास गर्न स्थानीय तह, विषयगत कार्यालयहरू, तथा गैरसरकारी क्षेत्रहरू बाट संचालित कार्यक्रमहरूमा पारदर्शी जनमुखी, प्रभावकारी र नतिजामुलक बनाई योजना तर्जुमा कार्यान्वयन, अनुगमन मुल्यांकन गर्न र प्रदेश तथा संघ सरकारहरू सम्म समन्वय र सहजिकरण गर्नको साथै जेष्ठ नागरिकहरूको लगत संकलन गर्ने, अभिलेख राख्ने र लगत तथा अभिलेखहरूको अद्यावधिक गर्न नगरपालिकास्तरमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी स्वर्गद्वारी नगरपालिकामा जेष्ठ नागरिकहरूलाई आदर गर्न नगर कार्यपालिकाको बैठकद्वारा पारित गरी यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागु गरिएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : क) यो कार्यविधिको नाम स्वर्गद्वारी नगरपालिका जेष्ठ नागरिक समन्वय समिती गठन तथा कार्यसंचालन कार्यविधि, २०८० रहेको छ।

ख) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

क) अध्यक्ष भन्नाले समितीको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ।

ख) सदस्य भन्नाले समितीको सम्पूर्ण सदस्य सम्झनुपर्छ।

ग) नगरपालिका भन्नाले स्वर्गद्वारी नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

घ) कार्यपालिका भन्नाले नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ।

ङ) नगरसभा भन्नाले संविधानको धारा २२३ को उपधारा (१) बमोजिमको नगरसभा सम्झनुपर्छ।

च) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सम्झनुपर्छ।

छ) वडा अध्यक्ष भन्नाले नगरपालिकाको वडा समितीमा निर्वाचित वडा अध्यक्ष सम्झनु पर्छ।

ज) जेष्ठ नागरिक भन्नाले ६० वर्ष उमेर पुरा भएको नेपाली नागरिक सम्झनुपर्छ।

झ) समिती भन्नाले यस कार्यविधि अनुसार गठन हुने स्थानीय जेष्ठ नागरिक समन्वय समिती सम्झनु पर्छ।

३ नगरस्तरीय जेष्ठ नागरिक समन्वय समिती गठन:

क) नगर प्रमुख

संयोजक

ख) नगर उपप्रमुख

सदस्य

ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सदस्य

घ) सामाजिक विकास समितीको संयोजक	सदस्य
ड) कार्यपालिका सदस्यहरु मध्येबाट कार्यपालिकाले तोकेको १ महिला सहित २ जना गरी जम्मा २ जना	सदस्य
च)स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	सदस्य
छ)नगरपालिकामा रहेका नगरस्तरीय जेष्ठ नागरिक संजालको अध्यक्ष	सदस्य
ज) नगरस्तरीय जेष्ठ नागरिक संजालका १ जना महिला सहित सहित २ जना	सदस्य
झ) महिला बालबालिका अपांगता तथा जेष्ठ नागरिक शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

आवश्यकता परेका खण्डमा आवश्यकता अनुसार अन्य व्यक्तिहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिने छ ।

४. नगरस्तरीय जेष्ठ नागरिक समन्वय समितीको काम कर्तव्य र अधिकार : समितीको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) जेष्ठ नागरिक समुदाय सँग सम्बन्धित नगर तथा वडामा संचालित सरकारी गैरकारी र निजी क्षेत्रका कार्यक्रमहरुको सहजीकरण, समन्वय तथा अनुगमन मुल्यांकन गर्ने ।

ख) नगरपालिका र वडा भित्रका जेष्ठ नागरिकहरुको लगत संकलन गर्ने, अभिलेख राख्ने र लगत तथा अभिलेखको अद्यावधिक गर्ने ।

ग) जेष्ठ नागरिकहरुको संरक्षण र सामाजिक सुरक्षा गर्ने योजना तथा कार्यक्रम तयार गरी स्वीकृतीका लागि केन्द्रिय जेष्ठ नागरिक समिती समक्ष पेश गर्ने ।

घ) नेपाल सरकार बाट स्वीकृत कार्यक्रम जेष्ठ नागरिकको संरक्षण र सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धि नीति योजना तथा कार्यक्रम बमोजिम जिल्लास्तरीय कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा सोको अनुगमन गर्ने ।

ड) स्थानीय तहमा स्थापना भै संचालनमा रहेका हेरचाह केन्द्र, जेष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र एवं मिलनकेन्द्र जेष्ठ नागरिक क्लब तथा संजाल एवं जेष्ठ नागरिकहरुको संरक्षण र सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी काम गर्ने तथा अन्य संघ, संस्थाको कारवाहीको अनुगमन गर्ने ।

च) जेष्ठ नागरिकको संरक्षण तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य गर्न स्थानीय सामुदायिक संस्थालाई परिचालन गर्ने ।

छ) जेष्ठ नागरिकले पाउने भता तथा सेवा सुविधाहरु जेष्ठ नागरिक सम्बन्धी ऐन २०६३ को दफा २४ बमोजिम नेपाल सरकारले जेष्ठ नागरिक, असहाय जेष्ठ नागरिक, अशक्त जेष्ठ नागरिकलाई तोकीएको आधारमा वर्गीकरण गरी तोकीए बमोजिमको भता वा सुविधा उपलब्ध गराउने सक्नेछ ।

झ) स्थानीय सरकार, प्रदेश सरकार, संघीय सरकार र गैरसरकारी संघ सस्थाहरुबाट संचालित जेष्ठ नागरिक लक्षित बजेट तथा कार्यक्रमबारे कार्यान्वयनका लागि प्रचार प्रसार तथा जानकारी गराउने ।

त्र)स्थानीय, प्रदेश तथा संघ कानूनमा तोकिय बमोजिम अन्य काम गर्ने ।

५. वडास्तरीय जेष्ठ नागरिक समन्वय समिती गठन:

क) वडा अध्यक्ष	संयोजक
ख) सम्बन्धित वडाको वडा सदस्यहरु	सदस्य
ग) वडाभित्रका वडास्तरीय जेष्ठ नागरिक संजालको अध्यक्ष	सदस्य
घ) वडास्तरीय जेष्ठ नागरिक संजालको १ जना महिला सहित २ जना	सदस्य
ड) वडा सचिव सचिव	सदस्य

६. वडास्तरीय समन्वय समितीको काम कर्तव्य र अधिकार : समितीको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) जेष्ठ नागरिक समुदायको उत्थान र विकासको लागि संचालन भैरहेका कार्यक्रमहरुमा दोहोरोपना हुन नदिन watch dog (निगरानी) को काम गर्ने,

ख) जेष्ठ नागरिकहरुमाथि हुने भेदभाव, अपमान जस्ता अमानवीय व्यवहारबाट पिडीतहरुको हकहित र उत्थानका कार्य गर्ने तथा चेतनामुलक सशक्तिकरण जस्ता कार्यक्रम संचालन गर्ने,

ग)जेष्ठ नागरिकहरु सँग रहेको आफ्नो अनुभव परम्परगत पेशा, ज्ञान सीप र प्रविधिको प्रयोग संरक्षण र विकास गर्ने गराउने ,

घ) जेष्ठ नागरिकहरुको समस्या पहिचान गरी त्यसको समाधानको लागि आवश्यक पर्ने साधन तथा स्रोत उपलब्ध गराउन समन्वय गर्ने,

ड) जेष्ठ नागरिकहरुको तथ्याङ्क एवं विवरण संकलन गर्न लगाई नगरस्तरीय जेष्ठ नागरिक समन्वय समितीलाई प्रोफाईल तयार गर्न महत्वपूर्ण भूमिका खेल्ने,

च) वडाभित्रका जेष्ठ नागरिकका अन्य परिवार सदस्यहरुलाई जेष्ठ नागरिक सम्मान तथा आदर र उत्कृष्ट स्याहार गर्ने व्यक्तिहरुलाई थप प्रोत्साहन गर्ने ।

छ) नगरस्तरीय जेष्ठ नागरिक समन्वय समितीलाई आवश्यक पर्ने थप सहयोग गर्ने गराउने ।

७ .नगरस्तरीय तथा वडास्तरीय जेष्ठ नागरिक समन्वय समितीको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था:

क) समितीको बैठकको १वर्षमा कम्तीमा ३ पटक बस्नेछ ।

ख) समितीको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

ग) समितीको बैठक बस्नुभन्दा कम्तीमा २ दिन अगावै समितीको सदस्य सचिवले बैठकमा छलफल हुने विषयसहितको सूचना सबै सदस्यलाई दिनु पर्नेछ ।

घ) समितीको कुल सदस्य संख्याको ५१% भन्दा बढी सदस्यहरु उपस्थित भएमा समितीको बैठकका लागि गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

ङ) समितीको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा बैठकको अध्यक्षता सदस्यताको जेष्ठताको अध्यक्षतामा बैठकको अध्यक्षता गर्नुपर्ने छ ।

८. थपघट र हेरफेर : मुलुकको आवश्यकता, प्राथमिकता एवं सन्दर्भलाई समेत मध्य नजर गरी स्वर्गद्वारी नगरपालिकाले यस कार्यविधिमा यस कार्यविधिमा आवश्यक थपघट तथा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

९. बाधा अड्काउ फुकाउ : यो कार्यविधि उल्लेख नभएको विषयमा कुनै नीतिगत व्यवहारीक वा कार्यसम्पादन सम्बन्धी समस्या आई परेमा नगरपालिकाको कार्यपालिकाको बाधा अड्काउ फुकाउ कार्य सम्पादन गर्न सहजिकरण गर्न सक्ने छ ।

१०. बचाउ तथा खारेजी : यस कार्यविधिमा भएका व्यवस्थाहरु, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ सँग बाझिएको हद सम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।