



# स्थानीय राजपत्र

बेसीशहर नगरपालिका नगरकार्यपालिकाद्वारा प्रकाशित  
खण्ड ६) बेसीशहर, पौष १८ गते, २०८० साल (संख्या ६

भाग २  
बेसीशहर नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको सूचना

बेसीशहर नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ३ बमोजिम बेसीशहर नगरपालिकाको नगरसभाले तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि बनाएकोले सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

## ज्येष्ठ नागरिक मञ्च गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०८०

### प्रस्तावना :

समाजको समग्र विकासमा ज्येष्ठ नागरिकहरूको भूमिका महत्वपूर्ण रहेको छ । जीवनका महत्वपूर्ण समय समाजका हरेक क्षेत्रमा सेवा गरेका ज्येष्ठ नागरिकहरूबाट टोल समुदाय, वडा, नगरपालिका र समग्र देशले नै निरन्तर सामाजिक कार्यमा सहयोग लिनु र समाज सेवामा सक्रिय सहभागी हुनु सान्दर्भिक हुन्छ । सामाजिक समावेशीकरणका सन्दर्भमा समाजमा ठूलो संख्यामा रहेका ज्येष्ठ नागरिकहरूको हित प्रवर्द्धन गर्ने अभिप्रायले ज्येष्ठ नागरिकहरूकै सहभागितामा वडा/वडामा ज्येष्ठ नागरिक मञ्च र नगर स्तरमा नगरस्तरीय ज्येष्ठ नागरिक मञ्च गठन गरी कार्य सञ्चालन गर्न आवश्यक देखिएको

छ। यसै सन्दर्भमा नगरपालिकाद्वारा सञ्चालन गरिने कार्यक्रम र प्रवाह गरिने सेवामा ज्येष्ठ नागरिकहरुको भूमिका सहित परिचालन गरी संस्थागतरूपमा विकास गर्न बाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ३ बमोजिम बेसीशहर नगरपालिकाको १४ औं नगर सभाले यो कार्यविधि तर्जुमा गरी लागू गरेको छ।

### परिच्छेद-१

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यो कार्यविधिको नाम “ज्येष्ठ नागरिक मञ्च (Senior Citizen’s Forum) गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि २०८०” रहने छ।

(ख) यो कार्यविधि बेसीशहर नगरपालिकाको नगरसभा/कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएपछि प्रारम्भ हुनेछ।

#### २. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(क) “नगरपालिका” भन्नाले बेसीशहर नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

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

(ग) “प्रमुख” भन्नाले बेसीशहर नगरपालिकाको नगरप्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ।

(घ) “उप-प्रमुख” भन्नाले बेसीशहर नगरपालिकाको उप-प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ।

(ङ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले बेसीशहर नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्दछ।

(च) “वडाध्यक्ष” भन्नाले बेसीशहर नगरपालिकाका वडाहरुका वडाध्यक्षहरुलाई सम्झनुपर्दछ।

(छ) “ज्येष्ठ नागरिक” भन्नाले ६० वर्ष उमेर पूरा भएको व्यक्तिलाई जनाउनेछ।

(ज) “मञ्च” भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक मञ्च बुझिनेछ। जसलाई अंग्रेजीमा Senior Citizen’s Forum

सम्झनुपर्दछ।

(ञ) “टोल विकास संस्था” भन्नाले समाज परिचालन प्रविमया मार्फत टोलको संस्थागत, सामाजिक तथा आर्थिक विकास गर्ने निश्चित भौगोलिक क्षेत्रमा गठन गरी बेसीशहर नगरपालिकाले सूचिकृत गरेका टोल विकास संस्थालाई सम्झनुपर्दछ।

- (ट) “संयोजक” भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा नगर तहको अध्यक्ष वा संयोजकलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ठ) “सह-संयोजक” भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा नगर तहको उपाध्यक्ष वा सह संयोजकलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ड) “सचिव” भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा नगर सचिवलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ढ) “सदस्य” भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा नगर संयोजक, सह-संयोजक, सचिव लगायत पदाधिकारी र सदस्यहरूलाई समेत सम्झनुपर्दछ ।
- (ण) “बैठक” भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा नगरको बैठकलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (त) “पदाधिकारी” भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा नगरका संयोजक, सचिव र सदस्यहरूलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (थ) “वडा सचिव” भन्नाले वडा समितिको सचिवको कामकाज गर्न खटिएको कर्मचारी सम्झनुपर्दछ ।
- (द) “सम्बन्धित शाखा” भन्नाले बेसीशहर नगरपालिकाको समावेशीकरण तथा मूल प्रवाहीकरण शाखालाई सम्झनुपर्दछ ।

### ३. ज्येष्ठ नागरिक मञ्च गठनको उद्देश्य:

- (क) ज्येष्ठ नागरिकको हक, हित र अधिकारको लागि पहल गर्ने ।
- (ख) ज्येष्ठ नागरिकहरूको हित प्रवर्द्धन र क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- (ग) वडा तथा नगरपालिका र अन्य सरोकारवाला संघ/संस्थाहरूसँग समन्वय गरी ज्येष्ठ नागरिकको हित प्रवर्द्धन गर्ने ।
- (घ) सामाजिक विकास एवं सामाजिक परिचालनका क्षेत्रमा ज्येष्ठ नागरिकहरूलाई परिचालन गर्ने ।
- (ङ) नगर क्षेत्रमा रहेका ज्येष्ठ नागरिकहरूलाई सङ्गठित गर्ने ।
- (च) नगर क्षेत्रभित्र रहेका ज्येष्ठ नागरिकहरूको सीप र अनुभवको पहिचान गर्ने र पुस्ता हस्तान्तरण गर्ने ।
- (छ) ज्येष्ठ नागरिक लक्षित कार्यक्रम सञ्चालनका लागि समन्वय र पहल गर्ने ।

### परिच्छेद २

४. वडास्तरीय ज्येष्ठ नागरिक मञ्च गठन : क) बेसीशहर नगरपालिकाका सवै वडाहरूमा वसोवास गर्ने ज्येष्ठ नागरिकहरूको आ-आफ्नो वडाको (वडागत) भेलाबाट तपसिल बमोजिम ७ देखि ११ जनासम्म सदस्य रहने गरी एक वडास्तरीय ज्येष्ठ नागरिक मञ्च गठन गरिने छ । यस्तो भेलामा वडाभित्र मौज्जुदा रहेका टोल विकास संस्थाहरू मध्ये कम्तिमा ६० प्रतिशत टोल क्षेत्रका ज्येष्ठ नागरिकहरूको प्रतिनिधित्व भएको हुनुपर्नेछ ।

**ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडास्तरीय समिति:**

संरक्षक : वडाध्यक्ष

संयोजक : १ जना

सह संयोजक : १ जना

सचिव : १ जना

सह सचिव : १ जना

सदस्यहरू : ३ देखि ७ जना सम्म

ख) मञ्चमा कम्तिमा ३३ % महिलाको सहभागिता र पदाधिकारी मध्ये कम्तिमा १ जना महिला रहने व्यवस्था सुनिश्चित गरिनेछ ।

ग) मञ्चका पदाधिकारीहरू र सदस्यहरूको कार्यकाल ३ आर्थिक वर्षको हुनेछ । हरेक तेश्रो आर्थिक वर्षको अन्त्यसँगै कार्यकाल पूर्ण भएको मानिनेछ ।

घ) वडा समन्वय समितिका पदाधिकारीहरू एउटै पदमा लगातार २ कार्यकाल भन्दा बढी रहने छैनन् ।

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

च) समितिको बैठकमा आवश्यकतानुसार अन्य संघ संस्था तथा व्यक्तिहरूलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

**५. वडास्तरीय मञ्चको बैठक व्यवस्थापन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार :**

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

(ख) बैठकमा प्रस्तुत गर्नको लागि तयार गरिएका एजेण्डा वा विषयहरूको वारेमा मञ्चका सदस्यहरूलाई पूर्व जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(ग) समुदायमा आधारित सामाजिक तथा सामुदायिक भावना अघि बढाउन मञ्चले समन्वयात्मक भूमिका निर्वाह गर्नु पर्नेछ ।

(घ) मञ्चले वडा समिति, टोल विकास संस्थाहरूसँग छलफल गरी वडा भेला मार्फत् ज्येष्ठ नागरिकहरूको हित प्रवर्द्धन र अभिवृद्धि गर्ने कार्यक्रम नगर विकास योजनामा समावेश गर्न सिफारिश गर्ने र बेसीशहर नगरपालिकाको सहभागितात्मक योजना पद्धतिमा सहयोग तथा समन्वय गर्नु पर्नेछ ।

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

(च) ज्येष्ठ नागरिकहरूको सीप, योग्यता, क्षमता र अनुभवको आधारमा वर्गीकृत विवरण वनाउन

पहल गर्ने ।

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

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

## ६. वडास्तरीय मञ्चका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार :

### (क) संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार

संयोजक मञ्चको प्रमुख हुनेछ । मञ्चलाई व्यवस्थित रूपले परिचालन गर्ने सम्वन्धमा मञ्चको संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (१) बैठकको अध्यक्षता गरी बैठक सञ्चालन 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 बुझी 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 । विविध प्रकारका बैठकमा भाग लिने ।
- (८) सहयोगी सरोकारवाला निकायहरूसँग समन्वय गर्ने,
- (९) विशेष बैठकको आवश्यकता परेमा सबै सदस्यहरूको सहमतिमा बैठक बोलाउने ।
- (१०) बेसीशहर नगरपालिकाको सहभागितात्मक नगर विकास योजना तर्जुमा तथा सञ्चालन

प्रक्रीया अवलम्बन गर्न सहयोग गर्ने ।

(११) नगरपालिकाले 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 प्रवाहीकरणमा ल्याउन सहयोग गर्ने ।

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

### (ख) सह-संयोजक

(१) संयोजकको अनुपस्थितिमा संयोजक भइ काम गर्नु पर्नेछ ।

### (ग) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) संयोजकको आदेशानुसार बैठक बोलाउने,

(२) आर्थिक हिसाव किताव राख्नुपर्ने,

(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 लेखी पढेर सुनाउने, निर्णय प्रमाणित गर्ने, गराउने ।

(६) वडास्तरीय मञ्चका त्रिमयाकलापका वारेमा सदस्यहरुलाई जानकारी गराउने,

(७) वडास्तरीय मञ्चले सञ्चालन गरेका ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी अभियान र कार्यक्रममा आवश्यक सहयोग र समन्वय गर्ने ।

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

(९) नगरपालिका तथा अन्य निकायसंग समन्वय तथा सहकार्य गर्नुपर्ने भएमा सो को लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउनुका साथै सहयोगी भुमिका निर्वाह गर्ने ।

(१०) आवश्यकता अनुसार ज्येष्ठ नागरिक मञ्चको बैठकमा उपस्थित भई नगरस्तरीय मञ्चको बैठकमा भएका निर्णय सम्बन्धी जानकारी गराउने तथा निर्णय कार्यान्वयन गराउन सहयोगी भुमिका निर्वाह गर्ने ।

**(घ) सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार :**

- (१) बैठकमा उपस्थित भई प्रत्येक विषयमा छलफलमा भाग लिने र आफ्ना वडाका मञ्चमा भएका निर्णय तथा निचोडहरूको बारेमा जानकारी लिने ।
- (२) आवश्यकता अनुसार मञ्च सञ्चालनका लागि नीति, नियमहरू बनाउन सहयोग गर्ने र सो नियमहरू पालना भए नभएको हेर्ने ।
- (३) आवश्यकता अनुसार संयोजक, सह-संयोजक र सचिवलाई सघाउने ।
- (४) ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा नगरबाट भएका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्न, गराउन सहयोग गर्ने ।

**परिच्छेद ३**

**७. नगरस्तरीय ज्येष्ठ नागरिक मञ्च गठन विधि :**

क) बेसीशहर नगरपालिकाका सबै वडामा गठित ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडास्तरीय समितिका संयोजकहरू र दफा ७ ख बमोजिमका सदस्य रहेको १३ सदस्यीय नगरस्तरीय मञ्च गठन हुनेछ । सदस्यहरू मध्येबाट तपसिल बमोजिमको कार्य विभाजन गरिने छ ।

संयोजक : १ जना  
सह-संयोजक : १ जना  
सचिव : १ जना  
सदस्यहरू : बाँकी सबै सदस्यहरू

ख) उपरोक्त सदस्यहरू वाहेक ज्येष्ठ नागरिकको हित प्रवर्द्धनको क्षेत्रमा क्रियाशील महिलाहरू मध्ये प्रमुखले तोकेको २ जना ज्येष्ठ नागरिकहरू सदस्य रहनेछन् ।

ग) मञ्चका निर्वाचित पदाधिकारीहरू र सदस्यहरूको कार्यकाल ३ आर्थिक वर्षको हुनेछ ।

समितिका पदाधिकारी सदस्यहरूको कार्य अवधि हरेक तेश्रो आर्थिक वर्षको अन्तसंगै पूर्ण भएको मानिनेछ ।

घ) नगरस्तरीय मञ्चका सबै पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको पदावधि लगातार २ कार्यकाल भन्दा बढी हुने छैन ।

ङ) मञ्चको नियमित बैठक ३/३ महिनामा वा आवश्यकता अनुसार वस्नेछ ।

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



**८. नगरस्तरीय मञ्चको बैठक व्यवस्थापन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार :**

- (क) नगरस्तरीय मञ्चको 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 वारेमा मञ्चका सदस्यहरूलाई पूर्व जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (ग) समुदायमा आधारित सामाजिक तथा सामुदायिक भावना अघि बढाउन मञ्चले समन्वयात्मक भुमिका निर्वाह गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) मञ्चले वडा मञ्चबाट वडा भेला मार्फत् प्राप्त भएका र नगरस्तरीय कार्यक्रमहरू समेत ज्येष्ठ नागरिकहरूको हित प्रवर्द्धन र अभिवृद्धि गर्ने कार्यक्रम नगर विकास योजनामा समावेश गर्न सिफारिश गर्ने र बेसीशहर नगरपालिकाको सहभागितात्मक योजना पद्धतिमा सहयोग तथा समन्वय गर्नुपर्नेछ ।
- (ङ) ज्येष्ठ नागरिकहरूको परिचय पत्र वितरण तथा तथ्याङ्क व्यवस्थापन लगायत ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी विषयमा नगरपालिकालाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- (च) नगर क्षेत्रका ज्येष्ठ नागरिकहरूको सीप, योग्यता, क्षमता र अनुभवको आधारमा वर्गीकृत विवरण वनाउन पहल गर्ने ।

**९. नगरस्तरीय मञ्चको पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार :**

**(क) संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार :** संयोजक मञ्चको प्रमुख हुनेछ । मञ्चलाई व्यवस्थित रूपले परिचालन गर्ने सम्वन्धमा संयोजकको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (१) बैठकको अध्यक्षता गरी बैठक सञ्चालन 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 हुंदा सबैको विचार बुझी सर्वसम्मत निर्णय गर्न पहल गर्ने ।
- (५) बैठकमा सचिवलाई आवश्यक प्रस्तावहरू पेश गर्न लगाउने ।
- (६) सचिवलाई आवश्यकता अनुसार मार्ग निर्देशन गर्ने र सहयोग पुऱ्याउने ।
- (७) आवश्यक कार्यमा मञ्चको प्रतिनिधित्व गर्ने । विविध प्रकारका समन्वय बैठकमा भाग लिने ।

- (८) सहयोगी सरोकारवाला निकायहरूसँग समन्वय गर्ने,
- (९) विशेष बैठकको आवश्यकता परेमा सबै सदस्यहरूको सहमतिमा बैठक बोलाउने ।
- (१०) बेसीशहर नगरपालिकाको वार्षिक तथा आवधिक योजना निर्माण गर्न सहभागितात्मक नगर विकास योजना तर्जुमा तथा सञ्चालन प्रक्रीया 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 जनजाति तथा महिलालाई मुलप्रवाहिकरणमा ल्याउन सहयोग गर्ने ।
- (१३) नगरपालिकाले तथा अन्य संघ संस्थाहरूले सञ्चालन गर्ने विभिन्न विकास निर्माण, क्षमता अभिवृद्धि तथा सामुदायिक हितका कार्यहरूलाई कार्यान्वयन गर्न/गराउन समन्वयकारी भुमिका निर्वाह गर्ने ।

#### (ख) सह-संयोजक

- (१) संयोजकको अनुपस्थितिमा संयोजक भइ काम गर्नुपर्नेछ ।

#### (ग) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार

- (१) संयोजकको आदेशानुसार बैठक बोलाउने,
- (२) आर्थिक हिसाव किताव राख्ने ,
- (३) एक तिहाई सदस्यहरूले विशेष बैठकको लागि लिखित माग गरेमा विशेष बैठक बोलाउने,
- (४) बैठक पुस्तिकामा उपस्थिति गराउने,
- (५) छलफलका प्रस्तावहरू सङ्कलन गरी बैठकमा पेश गर्ने र बैठकको निर्णय लेखी पढेर सुनाउने । निर्णय प्रमाणित गर्ने, गराउने ।
- (६) मञ्चका क्रियाकलापका बारेमा सदस्यहरूलाई जानकारी गराउने,
- (७) मञ्च सञ्चालनमा आवश्यक सहयोग गर्ने,
- (८) निर्णय लागू भए नभएको हेरी लागू गराउने, गराउन सहयोग तथा समन्वय गर्ने,

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

(१०) आवश्यकता अनुसार वडास्तरीय ज्येष्ठ नागरिक मञ्चको नियमित बैठकमा उपस्थित भई नगरस्तरीय मञ्चको बैठकमा भएका निर्णय सम्बन्धी जानकारी गराउने तथा निर्णय कार्यान्वयन गराउन सहयोगी भूमिका निर्वाह गर्ने ।

**(घ) सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार :**

- (१) बैठकमा उपस्थित भई प्रत्येक विषयमा छलफलमा भाग लिने र आफ्ना वडास्तरीय मञ्चको बैठकमा भएका निर्णय तथा निचोडहरुको बारेमा नगरस्तरीय मञ्चको बैठकमा जानकारी गराउने,
- (२) आवश्यकता अनुसार मञ्च सञ्चालनका लागि नीति, नियमहरु बनाउन सहयोग गर्ने र सो नियमहरु पालना भए नभएको हेर्ने,
- (३) आवश्यकता अनुसार संयोजक र सचिवलाई सघाउने,
- (४) वडा तथा नगरस्तरीय ज्येष्ठ नागरिक मञ्चमा भएका निर्णयहरु छलफलका लागि प्रस्ताव गरी आवश्यक निर्णय गर्ने तथा गराउन सहयोग गर्ने,
- (५) वडास्तरीय र नगरस्तरीय ज्येष्ठ नागरिक मञ्चको बैठकबाट भएका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्न, गराउन सहयोग गर्ने ।

**परिच्छेद ४**

**१० वडा तथा नगरस्तरीय मञ्चको समितिको बैठक तथा सुविधा सम्बन्धी थप व्यवस्था :**

- (क) वडा तथा नगरस्तरीय ज्येष्ठ नागरिक मञ्चको बैठक सामान्यतया ३ महिनामा एक पटक वस्ने छ ।
- (ख) ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा नगरको बैठक संयोजकले बोलाउने छ तर देहायका अवस्थामा सचिवले बैठक बोलाउन सक्नेछ :
  - (१) संयोजकले निजलाई बैठक बोलाउन निर्देशन दिएमा वा ४ महिना भन्दा बढी समयसम्म बैठक वस्न नसकेमा,

- (२) चार महिना वा सो भन्दा बढी समयसम्म मञ्चको बैठक वस्न नसकी समितिका एक तिहाई सदस्यले बैठक बोलाउनको लागि लिखित रुपमा अनुरोध गरेमा ।
- (ग) ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा नगरको अध्यक्षता मञ्चको संयोजकले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा सहसंयोजकले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (घ) ज्येष्ठ नागरिक मञ्च नगरको बैठकमा बेसीशहर नगरपालिकाको प्रतिनिधित्वका लागि आमन्त्रित गर्नुपर्नेछ । बैठकमा विशेषज्ञको सल्लाह सुझाव प्राप्त गर्न आवश्यकता अनुसारका सम्बन्धित विशेषज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (ङ) नगरस्तरीय मञ्चको बैठकमा सहभागी भए वापत पदाधिकारी तथा सदस्यहरुले कार्यपालिका बैठक सरह तथा वडास्तरीय मञ्चको बैठकमा सहभागी भए वापत पदाधिकारी तथा सदस्यहरुले कार्यपालिका बैठकको आधा दरमा बैठक भत्ता पाउनेछन् ।

## परिच्छेद ५

### विविध

**११. निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था :** वडा तथा नगरस्तरीय मञ्चका सदस्यहरुको छनौट गर्दा सर्वसम्मत पद्धति अवलम्बन गर्नु पर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा बहुमतका आधारमा निर्वाचन गर्न सकिनेछ ।

### १२. आर्थिक व्यवस्था:

मञ्चको आर्थिक व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ :

१. नगरपालिका वा वडावाट प्राप्त हुने रकम,
२. अन्य कुनै सरकारी, गैर सरकारी संघ सस्था, व्यक्तिवाट सहयोग स्वरुप प्राप्त हुने रकम,
३. कुनै क्रियाकलापद्वारा समन्वय समितिकै लागि सङ्कलन गरिएको रकम,
४. श्रोत परिचालन वा रकम खर्च विधि:

वडास्तरीय मञ्चको हकमा वडा कार्यालयको समन्वयमा र नगरस्तरीय मञ्चको हकमासम्बन्धित शाखाको समन्वयमा नगरपालिकाको स्वीकृति बमोजिम खर्च गर्नुपर्नेछ । मञ्चको छुट्टै खाता सञ्चालन गर्नुपरेमा संयोजक र सचिवको संयुक्त दस्तखतवाट सञ्चालन हुने गरी नगरपालिकाको सिफारिसमा पायक पर्ने बैङ्कमा खाता खोलिनेछ ।



### १३. पूर्व स्वीकृति लिनु पर्ने

यस निर्देशिकामा उल्लेखित कार्यहरु सञ्चालन गर्नु पूर्व सम्बन्धित निकायको अनुमति तथा स्वीकृति लिनु पर्ने भनी उल्लेख भएकोमा स्वीकृति लिएर मात्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ । स्वीकृति लिनु पर्नेमा नलिई कुनै कार्य गरेमा मञ्चका पदाधिकारीहरु पूर्ण रुपमा जवाफदेही हुनुपर्नेछ ।

### १४. मञ्च सूचीकृत गर्नु पर्ने

वडास्तरीय ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा कार्यालयको सिफारिशमा बेसीशहर नगरपालिकामा सूचीकृत गर्नु पर्नेछ ।

### १५. कार्यविधिको व्याख्या

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

### १६. शपथ ग्रहण :

क) वडास्तरीय मञ्चका पदाधिकारीहरुको शपथ ग्रहण वडाध्यक्षवाट हुनेछ ।

ख) नगरस्तरीय मञ्चका पदाधिकारीहरुको शपथ ग्रहण प्रमुख वा उप प्रमुखवाट हुनेछ ।

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

### १७. खारेजी बचाउ :

(क) यस कार्यविधिमा लेखिएका कुराहरु यसै कार्यविधि बमोजिम हुनेछ र अन्य कुराहरुमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछन् ।

अनुसूची १

शपथ ग्रहणको नमूना

बेसीशहर नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

### शपथको विवरण

यस वडास्तरीय/नगरस्तरीय ज्येष्ठ नागरिक मञ्च को पदाधिकारी म ..... ले संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि गरिने कार्यमा आफ्नो पदीय काम, कर्तव्य र अधिकारलाई इमान्दारीपूर्वक लगनशील भई आफ्नो क्षमताले पूरा गर्दै जानेछु भनी म नैतिक रूपमा शपथ लिन्छु।

शपथ ग्रहण गर्नेको

नाम :

पद :

हस्ताक्षर :

शपथ गराउनेको

नाम :

पद :

हस्ताक्षर :

प्रमाणीकरण मिति: २०८० पौष १८ गते

आज्ञाले,  
चेतनाथ अर्याल  
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

---

मुद्रक: बेसीशहर नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय। मूल्य