बूढानीलकण्ठ नगरपालिका

बूढानीलकण्ठ नगरकार्यपालिकाको कार्यालयद्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्डः	संख्याः	मितिः २०७५/०१/१६

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गर्न बूढानीलकण्ठ नगरकार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

बूढानीलकण्ठ नगरपालिकाको
महिला उद्यमशिल तालिम तथा रोजगार विकास समिति संचालन कार्यविधि, २०७६

प्रस्तावनाः

महिला हकहितको संरक्षणकालागि शिपमूलक तालिम दिलाउने, रोजगारको अवसर दिने तथा आफै व्यवसाय गरी आत्मनिर्भर बनाउने उदेश्यले महिलाहरुलाई उद्यमशील बनाउने उद्देश्य पूरा गर्न वाञ्छनीय भएकोले बूढानीलकण्ठ नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमितगर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बूढानीलकण्ठ नगरपालिकाले महिला उद्यमशिल तालिम तथा रोजगार विकास समिति संचालन कार्यविधि, २०७६ बनाई जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद–१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

(क) यस कार्यविधिको नाम "महिला उद्यमशिल तालिम तथा रोजगार विकास समिति संचालन कार्यविधि, २०७६" रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषाः**

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले समितिका अध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

(ख) "उपाध्यक्ष" भन्नाले समितिका उपाध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

(ग) "समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ४ बमोजिम गठित महिला उद्यमशिल तालिम तथा रोजगार विकास समितिलाई जनाउनेछ ।

(घ) "सदस्य" भन्नाले समितिको सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले समितिको अध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारी समेतलाई जनाउँछ ।

(ङ) "नगरपालिका" भन्नाले बूढानीलकण्ठ नगरपालिकालाई जनाउँछ ।

परिच्छेद–२
समितिको स्थापना

३. **समिति स्थापनाको उदेश्यः**

(क) नगरपालिकाले महिलाहरुको हितको संरक्षण, संवर्द्धन गर्ने र तालिम दिई रोजगाारीको विकास गर्ने उदेश्यले एक महिला उद्यम शिलतालिम तथा रोजगार विकास समिति स्थापना गर्नेछ । बूढानीलकण्ठ नगरपालिकाको कार्यपालिकाको निर्णय तथा यस समितिसँग आवद्धता नभई कुनैपनि महिला समूह संजाल वा संघ संस्थाले कुनै कार्यक्रम सञ्चालन गर्न वा तालिमको काम गर्न पाउने छैन ।

४. **समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकारः**

(१) समितिमा देहायका सदस्य रहनेछन् ।

(क) उपप्रमुख वा निजले तोकेको कार्यपालिका सदस्य - अध्यक्ष

(ख) नगर भित्रका उद्यमशिल महिलाहरु मध्ये अध्यक्षले मनोनित गरेको व्यक्ति - सचिव

(ग) नगर भित्रका विभिन्न महिला समुहबाट प्रतिनिधित्व हुने अध्यक्षले तो केको १ जना - कोषाध्यक्ष

(घ) वडा वडाको महिला समुह,सन्जाल,संघ संस्थाबाट प्रतिनिधित्व हुने गरी पठाईएका मध्ये ४ जना - सदस्य

(२) उपदफा (१) बमोजिमका सदस्यहरुको मनोनयन समावेशी सिद्धान्तको आधारमा गरिनेछ ।

(३) सदस्यहरुको पदावधि ५बर्षको हुनेछ ।

(४) समितिको सम्पुर्ण काम कारबाहीलाई ब्यवस्थित गराउन एक ब्यवस्थापक नियुक्त गर्न सकिनेछ ।

(५) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएका भएतापनि कुनै सदस्यल आफ्नो पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेको भनी नगरपालिकाले निर्णय गरेमा निजलाई जुनसुकै बखत सदस्यको पदबाट हटाउन सक्नेछ । यसरी कुनै सदस्यलाई पदबाट हटाउन अघि निजलाई सफाइ पेश गर्नेमौका दिनु पर्नेछ ।

५. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः**

(१) यस निर्देशिकामा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) महिला रोजगारसम्बन्धी दीर्घकालीन नीति तर्जूमा गर्ने,

(ख) योजना तथा कार्यक्रम बनाई नगरकार्यपालिकाको निर्देशन बमोजिम लागू गर्ने,

(ग) समितिसँग आवद्धता प्राप्तगर्ने संघ, संस्थाहरुले पालनागर्नँ पर्ने शर्तहरु निर्धारण गर्ने,

(घ) समितिको वार्षिक योजना कार्यक्रम तयार गर्ने,

(ङ) नगरकार्यपालिकाले तोके बमोजिमका अन्य काम गर्ने, गराउने,

(च) महिला रोजगार तालिम संचालन तथा स्तरबृद्धि गर्न समयसमयमा वडा, नगर तथा राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रियस्तरका तालिम आयोजना गर्ने, गराउने ।

(छ) समान उदेश्यका संस्थासँग मिलेर उनीहरुको लगानीमा कार्यक्रम संचालन गर्ने तथा त्यस्ता संस्थालाई आर्थिक वा अन्य सहयोग प्रदान गर्ने वा त्यस्ता सहयोगको लागि नगरपालिका समक्ष नीति बनाई सिफारिश गर्ने, तालिम उपयोगिताका सम्बन्धमा प्रचार प्रसार गर्ने गर ाउने,

(ज) महिला तालिम तथा रोजगार प्रबर्द्धनका लागि आवश्यकता अनुसार नगरपालिकासँग जग्गा घर आदि लिई संचालन, संरक्षण तथा रेखदेख गर्ने,

(झ) विभिन्न कारणबाट शारीरिक तथा मानसिक रुपमा विकलाङ्ग हुन पुगे का अपाङ्ग महिलाहरुको विकास गर्न तालिम तथा प्रशिक्षण संचालन गर्ने व्यवस्था गर्ने,

(ञ) समितिसँग आवद्ध हुन चाहने संघ, संस्थालाई आवद्धता प्रदान गर्ने सम्बन्धी शर्त, विधि र प्रक्रिया निर्धारण गर्ने,

(२) देहाय बमोजिम गर्नँ यस समितिको कर्तब्य हुनेछ ।

(क) वातावरण संरक्षण र दिगोविकास गर्ने ।

(ख) स्वास्थ्य तथा सामाजिक सुरक्षा कायम गर्न पहल गर्ने ।

(ग) समाजसेवी भई स्वयंसेवकको रुपमा कार्य गर्ने ।

(घ) अन्धविश्वास, महिला हिंसा, जातीयविभेद, छुवाछुत विरुद्धको अभियानमा सहयोग गर्ने ।

(ङ) सामाजिक, साँस्कृतिक, आर्थिक रुपान्तरणका कार्यमा योगदान गर्ने ।

(३) समितिले आफ्नो आन्तरिक कार्य सचालनको लागि छुट्टै छाप प्रयोग गर्नसक्नेछ ।

(४) समितिले यस दफामा उल्लेखित कामह? गर्नकोलागि अन्य संघ संस्थासंग करार गरी कार्य गर्न गराउन सक्नेछ ।

६. **समितिको बैठक र निर्णयः**

(१) समितिको बैठक आवश्यकता अनूसार बस्नेछ । तर दुई बैठक बीचको अन्तर सामान्यतया तीन महिना भन्दा बढी हुने छैन । महिनाको दुई पटक भन्दा बढि बसेको बैठकको भत्ता पाईने छैन ।

(२) समितिको बैठक अध्यक्षको निर्देशनमा तोकेका मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(३) समितिको बैठक हुनुभन्दा कम्तीमा ३ दिन अगावै बैठकमा छलफल हुने विषयको कार्यसूची सहितको सूचना समितिका सदस्य-सचिवले सदस्यहरुलाइ दिनु पर्नेछ ।

(४) समितिमा तत्काल कायम रहेका कूल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरु उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पूगेको मानिनेछ ।

(५) समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले र निजको अनूपस्थितिमा जेष्ठ सदस्यले गर्नेछ ।

(६) समितिको बैठकमा बहूमतका राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकका अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मतदिनेछ ।

(७) समितिको बैठकको निर्णय अध्यक्षले प्रमाणित गरी राख्नेछ ।

(८) समितिले आवश्यक ठानेमा समितिको कामसँग सम्बन्धित कुनै विशेषज्ञ वा पदाधिकारीलाई समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकको रुपमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(९) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैंले निर्धारण गरे बमो जिम हुनेछ ।

७. उपसमिति वा संस्थाको नाम दर्ता गर्न सक्ने:

(१) अन्य संघ संस्थाले यस समितिसँग आबद्धत्ता गराउन चाहेमा देहायका कुर ाहरु खुलाई समितिमा नाम दर्ताको लागि दरखास्त दिनुपर्नेछः

(क) संस्थाको नाम र ठेगाना,

(ख) संचालन गरिने कार्यक्रमको किसिम,

(ग) कार्यकारिणी समितिका सदस्यहरुको नाम, ठेगाना र पेशाः

(२) उपदफा (१) बमोजिम दरखास्त दिंदा संस्थाले आफ्नो विधानको एकप्रति प्रतिलिपि समेत दरखास्त साथ संलग्न गरेको हुनुपर्नेछ ।

(३) नाम दर्ता गराउनका लागि संस्थाको दरखास्त परेमा आवश्यक जाँचबूझ गरी त्यस्ता संस्थालाई आफ्नो लगतमा नाम दर्ता तथा आवद्धत्ता गर्न सक्नेछ। त्यसरी आवद्ध हुने संघ संस्था वा उपसमितिले प्रत्येक वर्षमा नवीकरण गर्नु पर्नेछ ।

(४) समितिसँग आवद्ध भएका संघ वा संस्थाले आफूले वर्षभरि गरेका कामको वार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) समितिमा आबद्ध संघ वा संस्थाको आवद्धता नवीकरण, आवद्धता रद्द र तत्सम्बन्धी अन्य व्यवस्था समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद–५
विविध

८. कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने:

समितिसँग आवद्ध भएका संघ,संस्थाले आफनो विधानको अधीनमा रही बेरोजगार महिलाहरुलाई विभिन्न ज्ञान र सीप सम्बन्धी तालिम प्रदान गर्ने,महिलाहरुलाई सशक्तिकरण गर्नउद्यमशिल,स्वरोजगार बनाउने र पिछडिएका समूदाय वा वर्गका महिलाहक, हितको संरक्षण हुने विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

९. उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्न सक्ने:

(१) समितिले यो कार्यविधि अन्तर्गत बनेका विनियम बमोजिम आफूले गर्नुपने ृ कुनै कार्यसम्पादन गर्नका निमित्त आवश्यकता अनूसार उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित उपसमिति वा कार्यदलको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा कार्यविधि उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्दाका बखत समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१०. वार्षिक प्रतिवेदन:

(१) यस समितिले आफूले वर्षभरि गरेका कामको वार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको दूई महिनाभित्र नगरपालिकासमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।प्रतिवेदनमा अन्य कुराको अतिरिक्त समितिले वर्षभरिमा सम्पादन गरेका कामहरु र तिनको उपलब्धी, त्यस्ता कामकालागि गरेका खर्च, समितिको कोषको तथा स्रोतसाधनको अवस्था,समितिबाट भएका अन्य कामकारवाही,देखिएका समस्या र सोको समाधानका उपाय समेतका विवरण उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

११. निर्देशन दिन सक्ने:

(१) नगरपालिकाले समितिको काम कारवाही तथा सुधारका विषयमा आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइएको निर्देशनको पालना गर्नु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

१३. समितिको विघटनः

(१) समितिले यस निर्देशिकाको उद्देश्य बमोजिम काम गर्न नसकेमा नगर कार्यपालिकाको निर्णयले जुनसुकै बखत समिति विघटन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम समिति विघटन भएमा समितिका चलअचल सम्पत्ति बूढानीलकण्ठ नगरपालिकाको हुनेछ ।

१४. विनियम बनाउने अधिकारः

(१) यो कार्यविधी अन्तर्गत रही समितिले आवश्यक विनियम बनाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयमा विनियम बनाउँदा समितिले नगरपालिकाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

प्रमाणीकरण मितिः-२०७६।०१।१६ आज्ञाले
कुमार प्रसाद कोइराल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
बूढानीलकण्ठ नगरपालिका, काठमाडौं