



# छायाँनाथ रारा नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ७

संख्या : ३

२०८० कार्तिक २२

### भाग-२

## छायाँनाथ रारा नगरपालिका, मुगुको

### सूचना

छायाँनाथ रारा नगरपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि  
सर्वसाधारणको जानकारीको लागि  
प्रकाशन गरिएको छ ।

लक्षित वर्ग सिलाई कटाई कार्यक्रम सञ्चालन तथा कार्यान्वयन सम्बन्धि  
(पहिलो संशोधन) कार्यविधि, २०८०

सम्बत् २०८० सालको कार्यविधि नं. १०

**लक्षित वर्ग सिलाई कटाई कार्यक्रम सञ्चालन तथा कार्यान्वयन सम्बन्धि कानूनलाई संशोधन गर्न बनेको कार्यविधि**

**प्रस्तावना:** नेपालको संविधानको प्रस्तावना तथा मौलिक हकको मर्म र भावना बमोजिम सीप विहिन तथा बरोजगार महिलाहरूको क्षमता अभिवृद्धि तथा आय आर्जन वृद्धि गरि समतामुलक समाजको रूपमा विकास गर्नुका साथै प्रचलित कानूनले परिभाषित गरेका छायाँनाथ रारा नगरपालिका भित्रका बेरोजगार महिलाहरूलाई आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतीक एवं सिप विकास लगायत समग्र क्षेत्रमा सहभागी गराई क्षमता अभिवृद्धि र आर्थिक स्तरोन्नति गर्दै महिलाहरूको प्रतिनिधित्व हुने गरी विकासको मुलप्रवाहमा समावेश गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न वाञ्छनिय भएकोले,

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकारलाई प्रयोग गरी छायाँनाथ रारा नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरिएको छ।

**परिच्छेद-१**

**प्रारम्भिक**

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम छायाँनाथ रारा नगरपालिका “लक्षित वर्ग सिलाई कटाई कार्यक्रम संचालन तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) कार्यविधि, २०८०” रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) “नगरपालिका” भन्नाले छायाँनाथ रारा नगरपालिका लाई सम्झनु पर्छ।

(ख) “प्रमुख” भन्नाले छायाँनाथ रारा नगरपालिकाको मेयरलाई सम्झनु पर्छ।

(ग) “उपप्रमुख” भन्नाले छायाँनाथ रारा नगरपालिकाको उपमेयरलाई सम्झनु पर्छ।

(घ) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले छायाँनाथ रारा नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।

(ङ) “प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत” भन्नाले छायाँनाथ रारा नगरकार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत लाई सम्झनु पर्छ।

(च) “सभा” भन्नाले छायाँनाथ रारा नगरपालिकाको नगरसभालाई सम्झनु पर्छ।

छ (छ) “महिला” भन्नाले नेपाली नागरिकता लिई छायाँनाथ रारा नगरपालिका भित्र स्थायी बसोबास गर्ने महिलाहरूलाई सम्झनु पर्छ।

- (ज) “कार्यक्रम संयोजक” भन्नाले लक्षित वर्ग सिलाई कटाई कार्यक्रम संचालन तथा कार्यन्वयन का लागि कार्यक्रम संचालन समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको जिम्मेवारी व्यक्ति वा कार्यक्रम संयोजक लाई सम्झनु पर्छ।
- (झ) “सदस्य” भन्नाले कार्यक्रम संचालन समितिमा रहेका सम्पूर्ण समितिका सदस्यहरू लाई सम्झनु पर्छ।
- (ञ) “लक्षित वर्ग” भन्नाले नेपाली नागरिकता प्राप्त गरि छायाँनाथ रारा नगरपालिका भित्र स्थाई रूपमा बसोबास गरी रहेका विपन्न समुदायका सीप बिहीन तथा न्युन आयश्रोत भएका एकल, गरीब, दलित, विधुवा महिला र बेरोजगार महिलाहरूलाई सम्झनु पर्छ।

३. **कार्यक्रमका लक्ष्य, उद्देश्य:** (१) यस कार्यविधिको लक्ष्य, उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेकोछ।

- (क) छायाँनाथ रारा नगरपालिकाका बेरोजगार महिलाहरूको तथ्याङ्क संकलन गर्ने,
- (ख) सहभागी छनोट प्रक्रियामा अति विपन्न, गरीब, दलित तथा एकल र द्वन्द्व पिडित महिलालाई प्रथमिकता दिने,
- (ग) नगरपालिका भित्रका बेरोजगार महिलाहरूलाई सिलाई कटाईमा कार्यक्रम संचालनका लागि आधिकारीक वा वैधानिक टेलर्स संग समन्वय गरी कार्यक्रम तयार गर्ने,
- (घ) बेरोजगार तथा सीप विहिन महिलाहरूको परम्परागत सिलाई कटाई पेशालाई संरक्षण तथा आधुनिकीकरण पेशामा स्थापित गरी आय स्तरमा बृद्धी गर्न सहयोग पुर्याउने,
- (ङ) बेरोजगार महिला लाई लक्षित वर्ग सिलाई कटाई कार्यक्रमहरू संचालन गर्न प्राथमिकताका आधारहरू छनौट गरी बजेट छुट्याउन नगरपालिकामा सिफारिस गर्ने,
- (च) स्थानिय स्तरमा रहेका सीप प्राप्त महिलाहरू लाई संघ संस्था संग सहकार्य गरि गोष्ठी, अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न गर्ने,
- (छ) महिलाहरूको आर्थिक तथा सामाजिक सशक्तिकरणका लागि नगरपालिका स्तरीय सरोकारवाला सबैको सहभागितामा कार्ययोजना तयार गर्ने।

### परिच्छेद-२

#### समितिको गठन, यसका काम, कर्तव्य र अधिकार

४. **लक्षित वर्ग सिलाई कटाई कार्यक्रम संचालन तथा कार्यन्वयन समितिको गठन:** (१) छायाँनाथ रारा नगरपालिका भित्रका बेरोजगार महिलाहरूको सीप तथा क्षमता अभिवृद्धिका लागि नगरपालिका भित्र सञ्चालित कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक सहयोग तथा सहजीकरण र विकास गर्नको लागि नगर उपप्रमुखको प्रस्तावमा कार्यविधिको दफा ५ मा व्यवस्था भएको वा योग्यता पुगेका क्रियाशील व्यक्तिहरू बाट नगर कार्यपालिकाले देहाय बमोजिमको लक्षित वर्ग सिलाई कटाई कार्यक्रम संचालन समिति गठन देहाय बमोजिम रहेकोछ:-

- ✍ (क) छायाँनाथ रारा नगरपालिकाका उपप्रमुख एक जना -अध्यक्ष
- ✍ (ख) नगरकार्यपालिकाको महिला सदस्य मध्येबाट एक जना -सदस्य
- ✍ (ग) छायाँनाथ रारा नगरपालिका महिला तथा बालबालिका शाखाका शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको महिला मध्येबाट एक जना -सदस्य
- ✍ (घ) महिला बर्गको हक, हित, संरक्षण र सम्बर्द्धनमा विशेष योगदान पुर्याउने संघ संस्था एवं पेशा व्यवसाय समेतको प्रतिनिधित्व हुनेगरी एक जना -सदस्य

- ✍ (ड) नगरपालिका निर्वाचित नगर उपप्रमुखले तोकेको एक जना -कार्यक्रम संयोजक
- ✍ (२) दफा ४ उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिमा रहेका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको पदावधि गठन भएको मिति देखि पाँच वर्षको हुनेछ।
- (३) अध्यक्षले कुनै कारण बाट आफ्नो पदबाट राजिनामा दिन चाहेमा नगरपालिकाका नगर प्रमुख समक्ष र अन्य पदाधिकारी वा सदस्यले नगर उपप्रमुख समक्ष राजिनामा पेश गर्नुपर्नेछ।
- (४) पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको पदावधि छुट्टै निजले राजिनामा दिएमा, मृत्यु भएमा, फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएमा, पदिय दायित्व सन्तोषजनक ढङ्गले बहन नगरी नगरपालिका बाट फिर्ता बोलाएमा वा अन्य कुनै कारण बाट पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको पद रिक्त भएमा बाँकी रहेको अवधिका लागि ✍ दफा ४ उपदफा (क) (ख) र (ग) बमोजिम पदपुर्ति गरिनेछ।

५. ✍ समितिमा पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको योग्यता: (१) यस समितिको पदाधिकारी तथा सदस्यमा मनोनयन गर्न देहाय बमोजिमको योग्यता हुनुपर्छ:

- (क) राष्ट्रिय महिला आयोगले सूचिकृत गरेको नगरपालिकाको भित्र स्थायी बसोबास गर्ने महिला बर्गको नागरिक,
- (ख) महिला बर्गको बारेमा पर्याप्त जानकारी भई योगदान पुऱ्याउन सक्ने,
- (ग) महिला बर्गको क्षेत्रमा महत्वपूर्ण योगदान पुऱ्याएको,
- (घ) नगरपालिकाको नागरिकःनगरपालिका भित्र स्थायी रूपमा बसोबास गरी योगदान पुऱ्याइरहेको,
- (ड) फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको व्यक्ति,
- (च) मानसिक सन्तुलन नगुमाएको व्यक्ति,
- (छ) बैंक तथा वित्तीय संस्थाको कालो सूचीमा नपरेको व्यक्ति।

६. ✍ समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र उल्लेखित काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) यस कार्यविधिको सिमा भित्र रहि सीप विहिन तथा बेरोजगार महिला बर्ग सँग सम्बन्धित दीर्घकालीन नीति, कार्यक्रम र योजना तर्जुमा गरी छ्यायँनाथ रारा नगरपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने,
- (ख) छ्यायँनाथ रारा नगरपालिका बाट स्वीकृत नीति, कार्यक्रमको अधिनमा रहि महिला बर्गसँग सम्बन्धित योजना तथा कार्यक्रम बनाइ कार्यन्वयन गर्ने,
- (ग) महिला बर्गको आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, शैक्षिक तथा सीप विकास सम्बन्धि कार्यहरू गरीनेछ,
- (घ) नगरपालिका क्षेत्रमा महिला संग सम्बन्धित कार्य गर्ने क्रियाशिल संघ, संस्था सँग सहकार्य समन्वय गर्ने,
- (ड) महिलाहरूको आवश्यकता र पहुँचका आधारले सीप प्रशिक्षण स्थलको छनोट गर्ने,
- (च) महिला बर्गको समग्र विकास, सशक्तिकरण एवंम मुलप्रवाहीकरण सम्बन्धि विषयमा छ्यायँनाथ रारा नगरपालिकालाई सुझाव दिने,
- (छ) तोकिए बमोजिम अन्य काम गर्ने, गराउने।

७. ✍ संचालन समितिको बैठक: (१) ✍ समितिको बैठक हरेक एक महिनामा एक पटक बस्नेछ भने यस बाहेक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ। बैठकको निर्णय अध्यक्षद्वारा प्रमाणित गरी सोको जिम्मा सदस्यमा रहनेछ। बैठक सम्बन्धि अन्य कार्यविधि अनुसार समितिले आफैले निर्धारण गरे बमोजिम

हुनेछ। समितिले आवश्यक ठानेमा सम्बन्धित कुनै विशेषज्ञ वा पदाधिकारीलाई बैठकमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

✂.....

द. समितिको पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको काम, कर्तव्य तथा अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) अध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार:

- (१) समितिको नेतृत्व गर्ने,
- (२) समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने र बैठकमा कुनै विषय सर्वसम्मति बाट निर्णय हुन नसकी मत बराबर भए निर्णायक मत दिने,
- (३) कार्यक्रम संयोजकलाई बैठक बोलाउन निर्देशन गर्ने,
- (४) बैठकमा योजना तथा प्रस्ताव पेश गर्ने,
- (५) बैठकको निर्णय प्रमाणित गर्ने, बैठक निर्णय कार्यन्वयन गर्ने, गराउने,
- (६) नगरपालिका संग सम्पर्क समन्वय गर्ने ।
- (७) आय व्यायको श्रेस्ता दुरुस्त राख्न लगाउने,
- (८) पदाधिकारी तथा सदस्यहरूलाई कामको जिम्मेवारी तोक्ने,
- (९) पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको राजीनामा स्वीकृत गर्ने,
- (१०) समितिको कामको अनुगमन तथा नियमन गर्ने, गराउने,
- (११) समितिले निर्णयहरू गर्ने, गराउने
- (१२) अन्य तोकिएका काम गर्ने।

(ख) कार्यक्रम संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (१) अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने,
- (२) बैठकको उपस्थिती र निर्णय लेख्न सहयोग गर्ने सम्पूर्ण कार्यहरू गर्ने,
- (३) समितिको कार्यहरूको अनुगमन गर्ने समितिलाई सहयोग गर्ने,
- (४) समितिले तथा अध्यक्षले तोकेको अन्य कामहरू गर्ने,
- (५) समितिको सम्पूर्ण आर्थिक कारोवारो तथा समितिमा रहेका सम्पूर्ण भौतिक सम्पतिको संरक्षण गर्ने,
- (६) समितिको तर्फ बाट गर्नुपर्ने प्रशासनिक सम्पूर्ण कार्य गर्ने,
- (७) सरकारी तथा गैह्र सरकारी संस्था संग समन्वयकारी भुमिका निर्वाह गर्ने,
- (८) समितिको कोष सञ्चालन गर्ने,
- (९) समितिको नाममा रहेको बैंक खाता नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको व्यक्तिसंग संयुक्त रूपमा सञ्चालन गर्ने ।
- (१०) कानून बमोजिम आर्थिक कारोवारको श्रेस्ता राख्ने,
- (११) नगरपालिकाले तोकेको लेखापरीक्षक द्वारा लेखा परिक्षण गराउने र प्राप्त भएका बेरुजु फछ्यौट गर्ने।

(ग) सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (१) अध्यक्ष तथा समितिलाई सहयोग गर्ने ।
- (२) बैठकमा सहभागी हुने ।
- (३) समिति तथा अध्यक्षले तोकेको अन्य कार्यहरु गर्ने ।
- (४) कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने ।

### परिच्छेद-३ समितिको कोष

९. समितिको कोष संचालन: (१) समितिको आफ्नो छुट्टै कोष हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कोषमा देहाय बमोजिमको रकम हुनेछ ः

- (क) नगरपालिकाको वार्षिक बजेटको रूपमा उपलब्ध हुने रकम,
- (ख) संघिय सरकार तथा प्रदेश सरकार बाट प्राप्त हुने रकम,
- (ग) कुनै व्यक्ति वा संघ संस्था बाट प्राप्त हुने दान, दातव्य, अनुदान रकम,
- (घ) विदेशी सरकार, अन्तराष्ट्रिय संघ, संस्था वा व्यक्तिबाट प्राप्त रकम,
- (ङ) महिला बर्ग सँग सम्बन्धित संघ संस्थालाई आवद्धता प्रदान गर्दा प्राप्त रकम,
- (च) प्रतियोगिता सञ्चालन बाट प्राप्त रकम,
- (छ) प्रकाशन विक्रीबाट प्राप्त हुने रकम,
- (ज) सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त हुने रकम,
- (झ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त हुने रकम ।

(३) समितिको नाम बाट गरिने सबै खर्चहरु दफ १२ को उपदफा (१) बमोजिमको कोष बाट व्यहोरिनेछ ।

(४) कार्यक्रम संचालनका लागी समितिको कोषमा रहने सम्पूर्ण रकम नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन नियमानुसार हुनेछ ।

(५) समितिको आर्थिक बर्ष नगरपालिकाको आर्थिक बर्ष सरह हुनेछ ।

१०. लेखा परीक्षण: (१) समितिले आफ्नो आय, व्याय नेपाल सरकारले अपनाएको लेखा प्रणाली बमोजिम राख्नुपर्छ ।

(२) आर्थिक बर्ष समाप्त भएको दुई महिना भित्र समितिले नगरपालिकाले तोकेको लेखापरीक्षक बाट लेखा परीक्षण गराई नगरपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्छ ।

(३) नगरपालिकाले कार्यक्रमको आय, व्यायको लेखा तत् सम्बन्धि अन्य कागजात र नगदी, जिन्सी जुनसुकै बखत जाँचन लगाउन सक्नेछ ।

✂ .....

११. कार्यालय, कर्मचारी व्यवस्थापन, होडीङ्ग बोर्ड: (१) यस कार्यक्रमको लागि आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्थापन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) समितिको छुट्टै कार्यालय रहनेछ छैन,

(ख) समितिको कार्यालय नगरपालिकाले निर्धारण र उपलब्ध गराएको स्थान र भवनमा रहनेछ,

- (ग) समितिलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी व्यवस्था नगरपालिकाले गर्नेछ र कर्मचारीको आर्थिक दायित्व समेत नगरपालिकाले गर्नेछ। कार्यक्रम संयोजक लाई समितिले तोकेको सेवा सुविधामा नियमित वा आम्सिक रूपमा कार्यालयमा कामकाज गराउन सक्नेछ।
- (घ) समितिको नाम बाट छुट्टै साईन बोर्ड मात्र हुनेछ।
- (ङ) समितिको साईन बोर्ड समिति गठन पछि समितिको बैठकले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

### परिच्छेद-४ विविध

१२. **संशोधन:** (१) यस नगरपालिकाको लक्षित वर्ग सिलाई कटाई कार्यक्रम संचालन तथा कार्यन्वयन सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) कार्यविधि, २०८० को संशोधन गर्न आवश्यक भएमा समितिले तयार गरी नगरपालिका प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्छ।
- (२) प्रस्तावित संशोधन प्रस्ताव उपयुक्त लागेमा नगरपालिका प्रमुखले कार्यपालिकामा पेश गरी कार्यपालिकाले स्वीकृत दिएपछि मात्र यो कार्यविधि संशोधन भई कार्यन्वयन हुनेछ।
- (३) कुनै विषयमा अस्पष्टता भए, विवाद भई निरूपण हुन नसके सो विषयमा नगर कार्यपालिकाले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ।
१३. **सपथ:** (१) समितिको पदाधिकारी तथा सदस्यहरूले आ-आफ्नो पदभार सम्हाल्नु पूर्व नगरपालिका प्रमुख बाट तोकिए बमोजिम सपथ लिनुपर्दछ।

पहिलो संशोधनबाट संशोधित

आज्ञाले,  
पशुपती शाही  
नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत