इनरुवा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः १ संख्याः२० मितिः २०८०।०३।११

भाग-२

इनरुवा नगरपालिका

जेष्ठ नागरिक कल्याण तथा व्यवस्थापन समिति गठन कार्यविधि, २०८०

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८०।०३।०९

प्रमाणीकरण मितिः २०८०।०३।११ गते

जेष्ठ नागरिक कल्याण र व्यवस्थापन समिति गठन कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावनाः

इनरुवा नगरपालिका क्षेत्र भित्र जेष्ठ नागरिकहरुलाई संरक्षण र सामाजिक सुरक्षा प्रदान गर्ने, निजहरुमा रहेको ज्ञानसीप, क्षमता र अनुभवलाई सदुपयोग गरि निजहरुप्रति श्रद्धा तथा सद्भाव अभिबृद्धि गर्नका लागि इनरुवा नगरपालिकास्तरीय जेष्ठ नागरिक कल्याण र व्यवस्थापन समिति गठन गरि कार्य सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

इनरुवा नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यस कार्यविधिको नाम “जेष्ठ नागरिक कल्याण र व्यवस्थापन समिति गठन कार्यविधि, २०८०” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

क) "जेष्ठ नागरिक" भन्नाले साठी वर्ष उमेर पूरा गरेका नेपाली नागरिक सम्झनुपर्छ ।

ख) “नगरपालिका” भन्नाले इनरुवा नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ग) “नगर प्रमुख” भन्नाले इनरुवा नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) “उप प्रमुख” भन्नाले इनरुवा नगरपालिकाको उप प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले इनरुवा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।

च) “संजाल” भन्नाले इनरुवा नगरपालिकाको नगरस्तरीय जेष्ठ नागरिक सञ्जाललाई सम्झनुपर्छ ।

छ) “समिति” भन्नाले इनरुवा नगरपालिकाको नगरस्तरिय जेष्ठ नागरिक कल्याण र व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-२
जेष्ठ नागरिक कल्याण र व्यवस्थापन समितिको गठन

३. जेष्ठ नागरिक कल्याण र व्यवस्थापन समितिको गठनः

(१) इनरुवा नगरपालिका क्षेत्र भित्रका जेष्ठ नागरिकहरुको हक र अधिकार सम्बन्धी कार्यलाई प्रभावकारी रुपमा संचालन गर्न नगरपालिकास्तरिय जेष्ठ नागरिक कल्याण र व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(२) समितिको गठन देहायबमोजिम रहनेछ ।

क. प्रमुख		- अध्यक्ष

ख. उपप्रमुख -सदस्य
ग. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य
घ. सामाजिक विकास समिति संयोजक -सदस्य
ङ. नगरस्तरिय जेष्ठ नागरिक नागरिक संजालका अध्यक्ष -सदस्य
च. जेष्ठ नागरिक हेर्ने संघ संस्थाबाट नगरको अध्यक्षले तोकेको प्रतिनिधि -सदस्य
छ. कार्यपालिकाले तोकेको १ जना महिला सहित २ जना कार्यपालिका सदस्य –सदस्य
ज. स्वास्थ्य विकास शाखा प्रमुख -सदस्य
झ. महिला विकास उपशाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

४. <u>जेष्ठ नागरिक कल्याण तथा व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकारः</u>

समितिको काम,कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

(क) इनरुवा नगरपालिकाभित्रका जेष्ठ नागरिकहरुको लगत संकलन गर्ने, अभिलेख राख्ने र लगत तथा अभिलेख अध्यावधिक गर्ने ।

(ख) जेष्ठ नागरिकहरुको संरक्षण र सामाजिक सुरक्षाको निमित्त चेतना अभिवृद्धि गराउने ।

(ग) जेष्ठ नागरिकहरुको हक, हित र अधिकारका लागि इनरुवा नगरस्तरिय सरोकारवाला निकायहरु बिच मन्वय गर्ने र जेष्ठ नागरिकको क्षेत्रमा काम गर्न उत्प्रेरित गर्ने ।

(घ) जेष्ठ नागरिकको अधिकार हनन भएका घटनाका सम्बन्धमा जानकारी प्राप्त गर्ने र कानुनी कारवाहीमा आवश्यक सहयोग गर्ने ।

(ङ) इनरुवा नगरपालिकाभित्रका जेष्ठ नागरिकहरुको संरक्षण र सामाजिक सुरक्षा गर्ने योजना तथा कार्यक्रम तयार गरी स्वीकृतिका लागि नगरपालिकामा पेश गर्ने ।

(च) नगरपालिकास्तरिय जेष्ठ नागरिक संजाललाई प्रवचनात्मक, मनोरन्जनात्मक एवं अध्ययन, चिन्तन भिडियोग्रफी निर्माण, सामाजिक जनचेतना लगायत आफ्नो पक्षमा वकालत गर्ने मञ्चको रुपमा विकास गर्ने ।

(छ) जेष्ठ नागरिकहरुको उचित आदर सम्मान र सेवा दिन कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

(ज) जेष्ठ नागरिक कोष संचालन गर्ने ।

(झ) तोकिए बमोजिमका अन्य काम गर्ने ।

५. <u>समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाः</u>

१. संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा समितिको बैठक बस्ने ।

२. कम्तिमा ४ महिनामा एक पटक बैठक बस्नेछ। आवश्यकता अनुसार अन्य समयमा समेत बैठक बस्न सक्नेछ ।

३.समितिको सचिवले बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान तोकी २४ घण्टा अगावै सबै सदस्यलाई पत्राचार गर्ने ।

४. आवश्यकता अनुसार बैठक बेला पनि बस्न सक्नेछ ।

५. समितिका पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक संख्या मानिनेछ ।

६. समितिको बैठक संयोजकको अध्यक्षतामा बस्नेछ ।

७. समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकायका प्रतिनिधि वा विज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - ३

५. इनरुवा नगरपालिका स्तरिय जेष्ठ नागरिक संजाल गठनः

(क) नगरपालिकामा कम्तीमा ११ सदस्यीय नगरस्तरीय जेष्ठ नागरिक संजाल रहनेछ ।

(ख) सञ्जालमा नगरका प्रत्येक वडाको प्रतिनिधित्व हुने गरि प्रत्येक वडाबाट कम्तिमा एक जना सदस्य हुनेछन् ।

(ग) प्रत्येक वडाबाट प्रतिनिधित्व गरेका जेष्ठ नागरिकहरुले आफुहरुमध्येबाट संजालको अध्यक्ष छनौट गर्नेछन् ।

(घ) संजाल गठन गर्दा समावेशी हुनुपर्नेछ ।

(ङ) संजालको गठन देहायबमोजिम हुनेछ ।

१.	अध्यक्ष
२.	उपाध्यक्ष
३.	सचिव
४.	सह सचिव
५.	कोषध्यक्ष
६.	सदस्य
७.	सदस्य
८.	सदस्य
९.	सदस्य
१०.	सदस्य
११. नगरपालिकाको महिला वालबालिका शाखाको कर्मचारी	सदस्य सचिव

६. संजालको काम,कर्तव्य र अधिकारः संजालको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) जेष्ठ नागरिकको संरक्षण, सामाजिक सुरक्षा लगायतका विषयमा नगरपालिकालाई सल्लाह सुझाव दिने ।

(ख) नगरले जेष्ठ नागरिकको लक्षित कार्यक्रम संचालन गर्दा सहयोग एवं सहजीकरण गर्ने ।

(ग) नगर क्षेत्रभित्र कुनै जेष्ठ नागरिकको हक अधिकार प्रतिकूल हुने कुनै कार्य भएको थाहा पाएमा आवश्यक कारवाहीको लागि नगरपालिकालाई जानकारी गराउने ।

(घ) जेष्ठ नागरिकहरुका लागि हित हुने खालका कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।

७. प्रत्येक वडामा वडास्तरीय जेष्ठ नागरिक संजाल गठन हुनेछः

(क) संजाल गठन गर्दा समावेशी हुनुपर्ने छ ।

(ख) संजालको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१.	अध्यक्ष

२.	उपाध्यक्ष
३.	सचिव
४.	सह सचिव
५.	कोषाध्यक्ष
६.	सदस्य २ जना

८. <u>बैठक भत्ताः</u> यस समिति संयोजक र सदस्यहरुले बैठकमा सहभागी भए बापत नगरपालिकाको नियमानुसार यातायात र खाजा खर्च पाउनेछन् ।

९. <u>प्रतिवेदन पेश गर्नेः</u> समितिले आफूले गरेको कार्यको वार्षिक प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

१०. <u>विविधः</u> यो कार्यविधि लागू हुनुभन्दा अघि भए गरेका कार्यहरु यसै बमोजिम भएको मानिनेछ ।

आज्ञाले
दशरथ राई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत