छायाँनाथ रारा नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ७ संख्याः३ २०८० कार्तिक २२ गते

भाग-२

छायाँनाथ रारा नगरपालिका, मुगुको

सूचना

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

महिला तथा युवा संग नगर उपप्रमुख स्वरोजगार कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) कार्यविधि, २०८०

महिला तथा युवा संग नगर उपप्रमुख स्वरोजगार कार्यक्रम सञ्चालन सम्वन्धी (पहिलो संशोधन) कार्यविधि, २०७९

प्रमाणित मिति
२०७९/०९/१८

पहिलो संशोधन २०८०/०७/२२

सम्वत् २०८० सालको कार्यविधि नं. ८

महिला तथा युवा संग नगर उपप्रमुख स्वरोजगार कार्यक्रम सञ्चालन सम्वन्धी कानूनलाई संशोधन गर्न बनेको कार्यविधि

प्रस्तावनाः नेपालको संविधानको प्रस्तावना तथा मौलिक हकको मर्म र भावना बमोजिम सीप विहिन तथा बेरोजगार महिला र युवाहरुको क्षमता अभिबृद्धि तथा आय आर्जन बृद्धि गरी समतामुलक समाजको रुपमा विकास गर्नुका साथै प्रचलित कानूनले परिभाषित गरेका छायाँनाथ रारा नगरपालिका भित्रका बेरोजगार महिला तथा युवाहरुलाई आर्थिक,सामाजिक,साँस्करिक एवंम सीप विकास लगायत समग्र क्षेत्रमा सहभागी गराई क्षमता अभिबृद्धि र आर्थिक पहुँच गर्दै महिला र युवाहरुको 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 गरी छाँयानाथ रारा नगरपालिका मुगुको नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई जारी गरिएको छ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम छायाँनाथ रारा नगरपालिका "महिला तथा युवा संग नगर उपप्रमुख स्वरोजगार कार्यक्रम सञ्चालन सम्वन्धी (पहिलो संशोधन) कार्यविधि, २०८०" रहेको छ।

५(२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भए पश्चात तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः-

(क) "नगरपालिका" भन्नाले छायाँनाथ रारा नगरपालिका लाई सम्झनु पर्छ।

(ख) "नगर प्रमुख" भन्नाले छायाँनाथ रारा नगरपालिकाको (नगर प्रमुख) मेयरलाई सम्झनु पर्छ।

(ग) "नगर उपप्रमुख" भन्नाले छायाँनाथ रारा नगरपालिकाको नगर उपप्रमुख लाई सम्झनु पर्छ।

(घ) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले छायाँनाथ रारा नगरपालिका नगरकार्यापालिकाको वडा सदस्य वा वडाका वडा अध्यक्ष लाई सम्झनु पर्छ।

(ङ) "प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत" भन्नाले छायाँनाथ रारा नगरकार्यापालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत लाई सम्झनु पर्छ।

(च) "सभा" भन्नाले छायाँनाथ रारा नगरपालिकाको सभालाई सम्झनु पर्छ।

(छ) "महिला युवती" भन्नाले नेपाली नागरिकता प्राप्त गरि छायाँनाथ रारा नगरपालिका भित्र स्थायी रुपमा बसोबास गर्ने सोह्र वर्ष माथि र चालिस वर्ष मुनिका महिलाहरु लाई सम्झनु पर्छ।

५ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

✂ पहिलो संशोधनबाट झिकिएको

(ज) "युवा" भन्नाले नेपाली नागरिकता प्राप्त गरि छायाँनाथ रारा नगरपालिका भित्र स्थायी रुपमा बसोबास गर्ने अठाहर वर्ष माथि र चालिस वर्ष मुनिका युवाहरु लाई सम्झनु पर्छ।

(झ) "समिति" भन्नाले महिला तथा युवा संग नगर उपप्रमुख रोजगार कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागी नगर उपप्रमुखको अध्यक्षतामा गठित समिति लाई सम्झनु पर्छ।

(ञ) "कार्यक्रम संयोजक (सम्पर्क व्यक्ति" भन्नाले महिला तथा युवा संग नगर उपप्रमुख स्वरोजगार कार्यक्रम संचालनका लागी निर्वाचित नगर उपप्रमुख वा समितिका अध्यक्षले तोकेको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ।

(ट) "सदस्य" भन्नाले कार्यक्रम संचालन समितिमा रहेका सम्पुर्ण समितिका सदस्यहरु लाई सम्झनु पर्छ।

(ठ) "लक्षित वर्ग" भन्नाले नेपाली नागरिकता प्राप्त गरि छायाँनाथ रारा नगरपालिका,मुगु भित्र स्थायी रुपमा बसोबास गरि रहेका विपन्न समुदायका गरिब,दलित तथा बेरोजगार महिला तथा युवा बर्गलाई सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद २

✂कार्यक्रम संचालनका लक्ष्य, उद्देश्य र गठन

३. **✂कार्यक्रम संचालनका लक्ष्य, उद्देश्यहरु:** (१) महिला तथा युवा संग नगर उपप्रमुख स्वरोजगार कार्यक्रम संचालनका देहाय बमोजिमका लक्ष्य, उदेश्यहरु रहेका छन:-

(क) छायाँनाथ रारा नगरपालिकाका बेरोजगार वा उद्यमी महिला तथा युवाहरुको तथ्याङ्क संकलन गर्ने,

(ख) बेरोजगार तथा काम विहिन महिलाहरुको परम्परागत पेशालाई संरक्षण तथा आधुनिकिकरण गर्नुका साथै आय स्तरमा बृद्धी गर्न सहयोग पुर्याउने,

(ग) परम्परागत जिवन निर्वाहमुखी कार्य सिलाई कटाई, सिकर्मी, डकर्मी, आरन तथा अन्य कार्यलाई लाई प्रोत्साहित गरी व्यवसायिक आधुनिकरण मा रुपान्तरण गर्ने,

(घ) बेरोजगार महिला तथा युवालाई आयआर्जन अभिबृद्धि गर्ने कार्यक्रमहरु संचालन गर्न प्राथमिकताका आधारहरु छनौट गरी बजेट छुट्याउन नगरपालिकामा सिफारिस गर्ने,

(ङ) नगरपालिका भित्रका सिप प्राप्त महिला र युवाहरुलाई सरकारी निकाया तथा संघ संस्था संग समन्वय सहकार्य गरि सिप विकास तथा आयआर्जन कार्य, गोष्ठी,अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न गर्ने,

(च) सीप विहिन र बेरोजगार महिला तथा युवाहरुको आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा सशक्तिकरणका लागी नगरपालिका स्तरीय सरोकारवाला सवैको सहभागितामा कार्ययोजना तयार गर्ने,

(छ) स्थानिय स्तरमा स्वरोजगारी मुलक परम्परागत पेशालाई आधुनिकिकरण पेशामा स्थापित गर्नका लागी सिस्नो खेती र प्रशोधनका लागी आवश्यक कार्यका प्रोत्साहित गर्ने,

(ज) परम्परागत कृषि प्रणालीलाई सुधार गरी व्यवसायिक कृषि जन्य बस्तुको उत्पादकत्व मा बृद्धि गर्नका लागी स्थानिय रैथाने वालीको संरक्षणका साथै प्रवद्र्धन क्षेत्रमा सहयोग गर्ने,

✂ पहिलो संशोधनबाट झिकिएको

(झ) सम्भाव्यता अध्ययन गरि बेरोजगार महिला तथा युवाहरुलाई रोजगार सिर्जना हुने व्यवसायिक पशुपालनका क्षेत्रहरुमा प्रोत्साहित वा व्यवसायिकरण गर्ने,

(ञ) मौसमी बेमौसमी तरकारी खेती,फलफुल खेती,पशुपंक्षी पालन,पर्यटकिय क्षेत्रमा प्रबद्र्धन गर्न होमस्टे संचालन,कपडा बुन्ने लगायतका विविध सीप विकास तालिम एवंम प्रशिक्षण तथा उद्यमशिलताका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने र संम्बद्र्धन गर्नेका लागी होमेस्टेको स्थापना तथा व्यवस्थापन क्षेत्रमा सहयोग गर्ने,

(ट) महिलाहरुलाई घरेलु माध्यम बाट प्याड निर्माण गर्न तालिमको व्यवस्था गरी उक्त प्याड निर्माण तथा प्रयोग गर्ने आनिबानिमा सुधार गराउन सहयोग गर्ने,

(ठ) स्थानीय कला संस्कृति,पौराणीक धार्मिक संम्पदा, रितिरिवाजको प्रर्वद्धन गरि रोजगारी दिने अन्य कार्यहरु गर्ने,

(ड) व्यक्तिगत फर्म, समुह तथा सहकारीको माध्यम बाट पशु तथा कृषि जन्य बस्तुको उत्पादकत्वमा बृद्धि गरि स्टोर भण्डारणका लागी संकलन केन्द्र र फलफुलको लागी कोल्ड स्टोरको स्थापना तथा निर्माण गरिनेछ। साथै अन्य रोजगारि दिने खालका कार्यक्रम गर्ने,

(ढ) महिला तथा युवा संग नगर उपप्रमुख स्वरोजगार कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) कार्यवधि,२०८० मा भएका लक्ष्य प्राप्तीका लागी स्थानीय स्तरमा भएका सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाहरु संग साझेदारी गरी अन्य थप आयमूलक तथा स्वरोजगार मूलक काम कार्य गर्ने।

✂........

४. **कार्यक्रम संचालन तथा कार्यन्वयन संम्बन्धमाः** (१) ✂........ आर्थिक वर्ष २०७९/०८० मा छायाँनाथ रारा नगरपालिकाको नगरसभाको निर्णय बमोजिम छायाँनाथ रारा नगरपालिकामा नमुनाको रुपमा महिला तथा युवा संग नगर उपप्रमुख स्वरोजगार कार्यक्रम संचालन गर्नका लागी छतिस लाख रुपैया बजेट विनियोजन भएको र आगामी आर्थिक वर्षमा कार्यक्रम लाई प्रभावकारी तरिकाले संचालन गरी नगरपालिका भित्रमा स्थायी रुपमा बसोबास गर्ने बेरोजगार महिला र युवाहरुको आय स्तरमा बृद्धिका साथै स्वरोजगार बनाउनका लागी क्रमशः यस कार्यक्रमलाई प्राथामिकतामा राखी विस्तार गर्दै उचित बजेटको व्यवस्था गरिनेछ।

५. **कार्यक्रम संचालन समितिको गठन प्रक्रिया तथा समितिको, काम, कर्तव्य र अधिकारः** (१) छायाँनाथ रारा नगरपालिका भित्रका बेरोजागार युवा तथा महिलाहरुको सीप तथा क्षमता अभिबृद्धिका लागी नगरपालिका भित्र सञ्चालित कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक सहयोग तथा सहजीकरण गर्नको लागि नगर उपप्रमुखको प्रस्तावमा कार्यविधिको परिच्छेद ३ को दफा ६ मा व्यवस्था भएका वा योग्यता पुगेका व्यक्तिहरु बाट देहाय बमोजिमको महिला तथा युवा संग नगर उपप्रमुख स्वरोजगार कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागी समिति गठन गर्नेछ,

(क) ✂...... नगर उपप्रमुख -अध्यक्ष

(ख) नगर कार्यापालिकाको महिला सदस्य मध्येबाट एक जना -सदस्य

(ग) महिला तथा वालवालिका शाखाका शाखा प्रमुख ✂....... -सदस्य

✂ पहिलो संशोधनबाट झिकिएको

(घ) शिक्षा तथा युवा खेलकुद विकास शाखाका शाखा प्रमुख ✂....... -सदस्य

(ङ) नगर उपप्रमुखले तोकेको एक जना -कार्यक्रम संयोजक

(२) समितिको सदस्य सचिवको काम कारवाही कार्यक्रम संयोजक (सम्पर्क व्यक्ति) द्धारा संचालन गरिने।

(३) दफा ५ उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको पदावधि गठन भएका मिति देखि पाँच बर्षको हुनेछ।

(४) अध्यक्षले कुनै कारणले आफ्नो पदबाट राजिनामा दिन चाहेमा नगरपालिकाका नगर प्रमुख समक्ष र अन्य पदाधिकारी वा सदस्यको हकमा नगर उपप्रमुख समक्ष राजिनामा पेश गर्नुपर्नेछ।

(५) पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको पदावधि छदै निजले राजिनामा दिएमा, निजको मृत्यु भएमा, फौजदारी अभियोगमा सजाय पायमा, वा पदीय दायित्व सन्तोषजनक ढङ्गले बहन नगरी नगरपालिका बाट फिर्ता बोलाएमा वा अन्य कुनै कारणबाट पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको पद रिक्त भएमा बाँकी रहेको अवधिका लागि दफा ५ ⁵उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख), (ग) र (घ) बमोजिम पदपुर्ति गरिनेछ ।

६. **<u>समितिमा पदाधिकारी तथा सदस्य मनोयन गर्न देहाय बमोजिमको योग्यता हुनुपर्नेछः</u>** (१) समितिका पदाधिकारी तथा सदस्य मनोयन गर्न देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेका व्यक्तिहरु हुनुपर्छः-

(क) छायाँनाथ रारा नगरपालीकाको क्षेत्रमा स्थायी बसोबास गर्ने नेपाली नागरिकता प्राप्त गरेका वा नगरकार्यापालिका भित्रको महिला सदस्याबाट,

(ख) बेरोजगार महिला बर्गको बारेमा पर्याप्त जानकारी भई योगदान पुयाउन सक्ने छायाँनाथ रारा नगरपालिका महिला तथा बालबालिका शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको महिला कमर्चारी मध्ये बाट,

(ग) बेरोजगार युवा बर्गको बारेमा पर्याप्त जानकारी भई योगदान पुयाउन सक्ने छायाँनाथ रारा नगरपालिका शिक्षा तथा युवा खेलकुद विकास शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको कमर्चारी मध्ये बाट,

(घ) नगरपालिकाको नागरिक/नगरपालिका भित्र स्थायी रुपमा बसोबास गरी योगदान पुर्याइरहेको व्यक्ति मध्येबाट,

(ङ) फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको व्यक्ति,

(च) मानसिक सन्तुलन नगुमाएको व्यक्ति,

(छ) बैक तथा वित्तीय संस्थाको कालो सूचीमा नपरेको व्यक्ति,

<u>⁵परिच्छेद-३</u>
<u>समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>

७. **<u>समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u>** (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र उल्लेखित काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

⁵ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

✂ पहिलो संशोधनबाट झिकिएको

(क) यस कार्यविधिको सिमा भित्र रही सीप विहिन बेरोजगार महिला तथा युवाहरु सँग सम्बन्धित दीर्घकालीन आयआर्जन,रोजगार मुलक नीति तथा कार्यक्रम, तर्जुमा गरी छायाँनाथ रारा नगरपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने,

(ख) छायाँनाथ रारा नगरपालिका बाट स्वीकृत नीति, कार्यक्रमको अधिनमा रहि नगरपालिका भित्रका महिला तथा युवासंग सम्बन्धित आयआर्जनका लागी सिप मुलक र व्यावसायिक योजना तथा कार्यक्रम बनाई कार्यन्वयन गर्ने,

(ग) नगरपालिका भित्रका विपन्न, गरिव, दलित तथा बेरोजगार महिला र युवाहरुको आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, शैक्षिक तथा सिप विकास संम्बिन्धका कार्यहरु गरीनेछ ।

(घ) नगरपालिका क्षेत्रमा रहेका विपन्न,गरिव,दलित तथा बेरोजगार,सीप विहिन महिला र युवा संग सम्बन्धित कार्य गर्ने क्रियाशिल संघ, संस्था सँग सहकार्य तथा समन्वय गर्ने,

(ङ) विपन्न,गरिव,दलित तथा बेरोजगार,सिप विहिन महिला र युवाहरुको आवश्यकता र पहुँचका आधारमा सीप प्रशिक्षण स्थलको छनोट गर्ने,

(च) विपन्न,गरिव,दलित तथा बेरोजगार,सीप विहिन महिला र युवाहरुको समग्र विकास, सशक्तिकरण एवंम मुलप्रवाहीकरण का लागी आवश्यक पहल गर्ने,

(छ) तोकिए बमोजिम अन्य काम गर्ने, गराउने।

८. **कार्यक्रम संयोजक (सम्पर्क व्यक्ति) को काम, कर्तव्य र अधिकारः** (१) कार्यक्रम संयोजक (सम्पर्क व्यक्ति) को काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछः-

(क) नगरपालिका नगर उपप्रमुख वा महिला तथा युवा संग नगर उपप्रमुख स्वरोजगार कार्यक्रम कार्यन्वयनका अध्यक्षको सम्पर्कमा रही काम कार्य संचालन गर्ने,

(ख) नगरपालिकाका नगर उपप्रमुखको आदेश अनुसार महिला तथा युवा संग नगर उपप्रमुख स्वरोजगार कार्यक्रम कार्यन्वयनका समितिको बैठक संचालनका लागी पत्राचार गर्न सहयोग गर्ने,

(ग) समितिका अध्यक्ष वा नगर उपप्रमुखको आदेश अनुसार औपचारीक रुपमा कार्यक्रम वा बैठक संचालन र निर्णय लेखनमा सहयोग गर्ने,

(घ) आयआर्जन,रोजगार तथा सिप विकास कार्यक्रम संचालनका लागी समितिको निर्णय अनुसार सुचना प्रकाशित गर्ने,

(ङ) सुचना प्रकाशन पश्चात आवेदक बाट पेश हुन आएका दरखास्त वा निवेदन रित पुर्वक छन/छैनन् हेर फेर गरी छुट्टै दर्ता रजिष्टर तयार गरी नियमानुसार दर्ता गर्ने,

(च) सुचना प्रकाशित गरेको मिति तथा समय भित्र पर्न आएका वा दर्ता रजिष्टर अनुसार पेश भएका दरखास्त फर्महरु समितिका अध्यक्ष वा निजले तोकेको व्यक्ति बाट प्रमाणित गरी फाईल बन्द गर्ने वा पुनः समितिको बैठकको लागी समितिका अध्यक्षको आदेश अनुसार बैठकको जानकारीका लागी पत्राचार गर्न सहयोग गर्ने,

(छ) नगरपालिकाका नगर उपप्रमुख वा समितिका अध्यक्षले तोकेका वा जिम्मेवारी दिएका अन्य काम कार्यहरु गर्ने।

९. **संचालन समितिको बैठकः** (१) समितिको बैठक हरेक ५एक महिनामा एक पटक बस्ने छ भने त्यस बाहेक आवश्यकता अनुसार थप बस्न सक्नेछ। बैठकको निर्णय अध्यक्षद्धारा प्रमाणित गरी सोको जिम्मा सदस्यमा रहन्छ। कुल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरु

५ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

✂ पहिलो संशोधनबाट झिकिएको

उपस्थित भएमा बैठकको लागी गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ। बैठकको अध्यक्षता अध्यक्ष वा उपप्रमुखले र निजको अनुपस्थितिमा निजले तोकेको व्यक्ति वा बरिष्ठ सदस्यले गर्छ। बैठक सम्बन्धि अन्य कार्यविधि वा समितिले आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुन्छ। समितिले आवश्यक ठानेमा सम्वन्धित कुनै विशेषज्ञ वा पदाधिकारीलाई बैठकमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

✂..........

१०. समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको काम, कर्तव्य अधिकारः (१) समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको काम, कर्तव्य तथा अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) अध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकारः

(१) समितिको नेतृत्व गर्ने ।

(२) समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने र बठैकमा कुनै विषय सर्वसम्मति बाट निर्णय हुन नसकी मत बराबर भए निर्णायक मत दिने

(३) सम्पक व्यक्ति वा कार्यक्रम संयोजकलाई बैठक बोलाउन निर्देशन गर्ने,

(४) बैठकमा योजना तथा प्रस्ताव पेश गर्ने,

(५) बैठकको निर्णय प्रमाणित गर्ने, बैठक निर्णय कार्यन्वयन गर्ने, गराउने,

(६) नगरपालिकासंग सम्पक समन्वय गर्ने ।

(७) आय व्यायको श्रेस्ता दुरुस्त राख्न लगाउने,

(८) पदाधिकारी तथा सदस्यहरुलाई कामको जिम्मेवारी तोक्ने,

(९) पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको राजीनामा स्वीकृत गर्ने,

(१०) कामको अनुगमन तथा नियमन गर्ने, गराउने,

(११) अन्य तोकिएका काम गर्ने

(ख) ✂.......

(ग) कार्यक्रम संयोजक (सम्पर्क व्याक्ती, को काम, कर्तव्य र अधिकारः

(१) अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने,

(२) अध्यक्ष को अनुपस्थितमा निजले तोकेको वा बरिष्ठ सदस्यको अध्यक्ष बैठक गर्न, गराउन कार्यहरुमा सहयोग गर्ने,

(३) समितिको कार्यहरुको अनुगमन गर्ने,

(४) समितिले तथा अध्यक्षले तोकेको अन्य कामहरु गर्ने,

(५) समितिको सम्पूर्ण आर्थिक कारोवार तथा समितिमा रहेका सम्पुर्ण भौतिक सम्पतिको संरक्षण गर्ने,

(६) समितिको तर्फ बाट गर्नुपर्ने प्रशासनिक सम्पूर्ण कार्य गर्ने,

(७) सरकारी तथा गैह्र सरकारी संस्था संग समन्वयकारी भुमिका निर्बाह गर्ने,

(८) समितिको कोष व्यवस्थापन गर्ने,

(९) बैंक खाता नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन नियमावाली अनुसार वा तोके बमोजिम हुनेछ,

(१०) कानून बमोजिम आर्थिक कारोवारको श्रेस्ता राख्ने, राख्न लगाउने,

✂ पहिलो संशोधनबाट झिकिएको

(११) नगरपालिकाले तोकेको लेखापरीक्षक द्धारा लेखा परीक्षण गराउने र प्राप्त भएका बेरुजु फछ्र्यौट गर्ने।

(घ) सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकारः

(१) अध्यक्ष तथा समितिलाई सहयोग गर्ने,

(२) बैठकमा सहभागी हुने,

(३) समिति तथा अध्यक्षले तोकेको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

परिच्छेद-४
समितिको कोष

११. **समितिको कोष संचालनः** (१) महिला तथा युवा संग नगर उपप्रमुख स्वरोजगार कार्यक्रम संचालनका लागी देहाय बमोजिम समितिको कोष रहनेछ।

(क) नगरपालिकाको बार्षिक बजेटको रुपमा उपलब्ध हुने रकम,

(ख) संघीय सरकार तथा प्रदेश सरकार बाट प्राप्त हुने रकम,

(ग) कुनै व्यक्ति वा संघ संस्था बाट प्राप्त हुने दान, दातव्य, अनुदान रकम,

(घ) विदेशी सरकार, अन्तर्राष्ट्रिय संघ, संस्था वा व्यक्तिबाट प्राप्त रकम,

(ङ) महिला बर्ग सँग सम्बन्धित संघ संस्थालाई आबद्धता 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।

(२) समितिको नाम बाट गरिने सबै खर्चहरु उपदफा (१) बमोजिमको कोष बाट व्यहोरिनेछ।

(३) समितिको कोषमा रहने सम्पूर्ण रकम समितिले तोकेको कुनै बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नुपर्छ।

(४) समितिको बैंक खाताको सञ्चालन कार्यक्रम संयोजक (सम्पर्क व्यक्ति) र नगपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको व्यक्ति सँग संयुक्त दस्तखत बाट गर्नुपर्छ।

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

(६) समितिको कोष सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१२. **कार्यक्रमको समन्वय/अनुगमन तथा मुल्याङ्कन/प्रगति प्रतिवेदन संम्बन्धि व्यवस्थाः** (१) महिला तथा युवा संग नगर उपप्रमुख स्वरोजगार कार्यक्रम कार्यक्रमको समन्वय सहकार्य, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन र प्रगति प्रतिवेदन संम्बन्धि देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) कार्यक्रमको समन्वयः (१) कार्यक्रम कार्यन्वयन गर्दा आवश्यकता अनुसार संघ,प्रदेश र अन्य सरोकारवाला, विकास साझेदारी निकाय संग समन्वय गर्नु पर्छ।

(ख) कार्यक्रमको अनुगमन तथा मुल्याङ्कनः (१) छायाँनाथ रारा नगरपालिका,मुगु द्धारा संचालित महिला तथा युवा संग नगर उपप्रमुख स्वरोजगार कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) कार्यविधि, २०८० अनुसारका हरेका क्रियाकलापहरुको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन नगर उपप्रमुखको संयोजकत्वमा गठित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिले गर्छ ।

(ग) कार्यक्रमको प्रगति प्रतिवेदनः (१) महिला तथा युवा संग नगर उपप्रमुख स्वरोजगार कार्यक्रमको कार्यान्वयन पश्चात सम्बन्धित विपन्न,गरिव,दलित तथा बेरोजगार, सीप विहिन लाभग्राहीको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिले गर्नु पर्छ र महिला तथा युवा संग नगर उपप्रमुख स्वरोजगार कार्यक्रमको कार्यान्वयनका पश्चातः परिच्छेद-३ दफा ५ को उपदफा (४) बमोजिम गठित समिति वा नगर उपप्रमुखले तोकेको एक जना "कार्यक्रम संयोजक वा (सम्पर्क व्यक्ति) ले कार्यक्रमको क्रियाकलाप अनुसारको छुट्टा छुट्टै प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी समितिमा र छायाँनाथ रारा नगरपालिका लेखा शाखामा पेश गर्नु पर्छ।

१३. **<u>लेखा परीक्षणः</u>** (१) महिला तथा युवा संग नगर उपप्रमुख स्वरोजगार कार्यक्रमको कार्यान्वयन पश्चातः सो कार्यक्रमको लेखा परीक्षण देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) समितिले आफ्नो आय, व्यय नेपाल सरकारले अपनाएको लेखा प्रणाली बमोजिम राख्नु पर्छ ।

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

(ग) नगरपालिकाले समितिको आय, व्ययको लेखा तत्सम्बन्धि अन्य कागजात र अन्य नगदी, जिन्सी जुनसुकै बखत जाँच्न र जाँच्न लगाउन सक्छ ।

परिच्छेद-५
<u>कार्यालय, कर्मचारी व्यवस्थापन, छाप</u>

१४. **<u>कार्यालय, कर्मचारी व्यवस्थापन, छापः</u>** (१) महिला तथा युवा संग नगर उपप्रमुख रोजगार कार्यक्रमको संचालन तथा कार्यान्वयनका लागी देहाय बमोजिम कार्यालय, कर्मचारी व्यवस्थापन, छाप हुनेछ,

(क) समितिको छुट्टै कार्यालय रहनेछ,

(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। समितिको कार्यक्रम संयोजक वा (सम्र्पक व्यक्ति) ले समितिले तोकेको सेवा सुविधामा निहित रहि काम काज गर्ने,

(घ) कर्मचारी र अन्य आवश्यकता बारे नगरपालिकाको समितिलाई नियमित काम कार्य सञ्चालनका लागि कर्मचारीहरुको व्यवस्थापन नियमानुसार गर्ने,

(ङ) समितिको नामबाट छुट्टै साईन बोर्ड हुन्छ,

(च) समितिको साईन बोर्ड समिति गठन पछि समितिको बैंठकले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-७
विविध

१५. संशोधनः (१) नगरपालिका भित्र महिला तथा युवा संग नगर उपप्रमुख स्वरोजगार कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) कार्यविधि, २०८० को संशोधन गर्न आवश्यक भएमा समितिले तयार गरी नगरपालिका प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्छ।

(२) प्रस्तावित महिला तथा युवा संग नगर उपप्रमुख स्वरोजगार कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) कार्यविधि, २०८० संशोधन प्रस्ताव उपयुक्त लागेमा नगर प्रमुखले कार्यपालिकामा पेश गरी कार्यपालिकाले स्वीकृत दिएपछि मात्र संशोधन भई कार्यन्वयन हुनेछ।

(३) कुनै विषयमा अस्पष्टता भए, विवाद भई निरुपण हुन नसके सो विषयमा नगर कार्यपालिकाले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

१६. सपथः (१) समितिको पदाधिकारी तथा सदस्यहरुले आ-आफ्नो पदभार सम्हाल्नु पूर्व नगरपालिका प्रमुख बाट तोकिए बमोजिम सपथ लिनुपर्छ ।

आज्ञाले,
पशुपती शाही
नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत