गाउँपालिका स्तरीय दलित समन्वय समिति सञ्चालन कार्यविधि, २०८०

कार्यपालिकावाट स्वीकृत मिति : २०८०/११/२२

प्रस्तावना:

नेपालको संविधानको प्रस्तावना, मौलिक हकको मर्म र भावना बमोजिम दलित समुदायको हक, हित तथा अधिकार संरक्षण, सम्वर्द्धन एवं सुनिश्चित गरी लक्ष्मीनियाँ गाउँपालिकालाई समतामूलक गाउँको रुपमा विकास गर्न साथै प्रचलित कानूनले परिभाषित गरेको दलित समुदायलाई राजनीतिक, आर्थिक, सामाजिक-सांस्कृतिक एवं शैक्षिक लगायत समग्र क्षेत्रमा पहिचान, प्रतिनिधित्व र पहुँच अभिवृद्धि गर्दै गाउँपालिकाको विकासको मुल प्रवाहमा समावशे गर्ने सम्वन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, **गाउँपालिका स्तरीय दलित समुदाय समन्वय समिति** को स्थापना र सञ्चालन गर्न स्थानीय शासन सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (२) ले दिएको अधिकारलाई प्रयोग गरेर यो **गाउँपालिका स्तरीय दलित समन्वय समिति सञ्चालन कार्यविधि, २०८०**जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस सञ्चालन कार्यविधिको नाम गाउँपालिका स्तरीय दलित समन्वय समिति सञ्चालन कार्यविधि, २०८० रहेको छ ।

२.यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकावाट स्वीकृत भई प्रमाणीकरण भएपछि कार्यान्वयन हुनेछ ।

(क) **गाउँपालिका** भन्नाले लक्ष्मीनियाँ गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) **कार्यपालिका** भन्नाले लक्ष्मीनियाँ गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ग) **वडा समिति** भन्नाले लक्ष्मीनियाँ गाउँपालिकाको वडा समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) **अध्यक्ष** भन्नाले लक्ष्मीनियाँ गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ) **उपाध्यक्ष** भन्नाले लक्ष्मीनियाँ गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

(च) **वडा अध्यक्ष** भन्नाले लक्ष्मीनियाँ गाउँपालिका वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

(छ) **प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत** भन्नाले लक्ष्मीनियाँ गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।

(ज) **सभा** भन्नाले लक्ष्मीनियाँ गाउँपालिकाको गाउँसभालाई सम्झनुपर्छ ।

CamScanner

(झ) **समिति** भन्नाले गाउँपालिकास्तरीय दलित समन्वय समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

(ञ) **दलित** भन्नाले राष्ट्रिय दलित आयोगले सूचिकृत गरेको दलित समुदायको सूचिमा पर्ने व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ ।

(ट) **अध्यक्ष** भन्नाले समिति अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

(ठ) **सदस्य** सचिव भन्नाले समितिको सदस्य सचिवलाई सम्झनुपर्छ ।

(ड) **पदाधिकारी** भन्नाले समितिको अध्यक्ष र सदस्य सचिवलाई सम्झनुपर्छ ।

(ढ) **सदस्य** भन्नाले परिषदको समिति सदस्यलाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-२

समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

३. लक्ष्मीनियाँ गाउँपालिका भित्र दलित समुदायको हक, हित तथा अधिकार संरक्षण र सम्वर्द्धनको सुनिश्चितता गरी लक्ष्मीनियाँ गाउँपालिकालाई समतामूलक गाउँको रुपमा विकास गर्नको लागि कार्यविधिको परिच्छेद-२ को दफा ९ मा व्यवस्था भएको योग्यता पुगेको क्रियाशील व्यक्तिहरु मध्येवाट गाउँ कार्यपालिकाले देहाय वमोजिमको प्रतिनिधित्व हुने गरी अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, स-सचिव, कोषाध्यक्ष, सहितको ७ सदस्यीय **गाउँपालिका स्तरीय दलित समन्वय समिति** गठन गर्नेछ :

(क) दलित समुदायको हक, हित र अधिकार प्राप्तिको लागि उल्लेखनीय योगदान गरेको व्यक्ति

(ख) राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त राजनीतिक दलहरुले तोकेको दलित प्रतिनिधि

(ग) दलित समुदायको हक हित संरक्षण सर्म्वद्धनमा विशेष योगदान गर्ने संघासस्था एवम् पेशा व्यवसाय समेतको प्रतिनिधि

४. दफा ३ वमोजिम सदस्यहरुकोमनोनयन समावेशी सिद्धान्तको आधारमा गरिनेछ र त्यसरी मनोनयन गर्दा कम्तीमा ३३ प्रतिशत महिला प्रतिनिधित्व गराइनेछ ।

५. दफा ३ वमोजिम गठन भएको समितिको पदावधि गठन भएको मिति देखि तिन (३) वर्ष हुनेछ ।

६. अध्यक्षले कुनै कारणवाट आफ्नो पदवाट राजिनामा दिन चाहेमा गाउँपालिका अधक्ष्य समक्ष र अन्य पदाधिकारीले तथा सदस्यले समिति अध्यक्ष समक्ष राजिनामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

७. पदावधिको वीचमा राजिनामा दिई, मृत्यु भई, अशक्त भई, फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट सजाय पाएर, वसाईसरी वाहिर गएमा, पदीय दायित्व सन्तोषजनक ढङ्गले वहन नगरी पदवाट फिर्ता

वोलाई वा अन्य कारणले समितिको पद रिक्त भएमा बाँकी रहेको पदावधिको लागि मात्र गाउँ कार्यपालिकाले मनोनयन गर्नेछ ।

८. समितिमा गाउँपालिकाले मनोनयन गरेका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको कार्य सन्तोषजनक नभएको गाउँ कार्यपालिकाले ठहर गरेमा कुनै पनि पदाधिकारी तथा सदस्यलाई आफ्नो पदवाट फिर्ता वोलाई बाँकी पदावधिको लागि रिक्त पदमा मनोनयन गर्न सक्नेछ ।

९. समितिमा पदाधिकारी तथा सदस्यमा मनोनयन गर्न देहाय वमोजिमको योग्यता हुनुपर्नेछ ।

(क) राष्ट्रिय दलित आयोगले सूचीकृत गरेको गाउँपालिका क्षेत्रमा स्थायी बसोवास गर्ने दलित समुदायको व्यक्ति ।

(ख) दलित समुदायकोवारेमा पर्याप्त जानकारी भई योगदान पुऱ्याउन सक्नेव्यक्ति ।

(ग) दलित समुदायको क्षेत्रमा महत्वपूण योगदान पुऱ्याएको व्यक्ति ।

(घ) गाउँपालिका भित्र स्थायी बसोवास गरी योगदान पुऱ्याई रहेको व्यक्ति ।

(ङ) फौजदारी अभियोग सजाय नपाएको व्यक्ति ।

(च) मानसिक सन्तुलन नगुमाएको व्यक्ति ।

(छ) वैंक तथा वित्तीय संस्थाको कालो सूचीमा नपरेको व्यक्ति ।

(ज) लक्ष्मीनियाँ गाउँपालिकालाई तिर्नु पर्ने कुरै कर, राजश्व, सेवा शुल्क लगायत बाँकी बक्यौता नभएको ।

१०. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : यस कार्यविधिमा अन्यत्र उल्लेखित काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ :

(क) यस कार्यविधिको सीमाभित्र रही दलित समुदायसँग सम्वन्धित नीति, कार्यक्रम तर्जुमा गरी लक्ष्मीनियाँ गाउँपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने,

(ख) लक्ष्मीनियाँ गाउँपालिकावाट स्वीकृत नीति, कार्यक्रमको अधिनमा रही दलित समुदाय सम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रम वनाई कार्यान्वयन गर्ने,

(ग) दलित समुदायको राजनीतिक, आर्थिक, समाजिक-सांस्कृतिक, शैक्षिक, पहिचान लगायतका क्षेत्रलाई समेटेर राणनीतिक योजना तयार पारी सोही अनुरुप कार्य गर्ने ,

(घ) गाउँपालिमा दलित समुदायको क्षेत्रमा क्रियाशील संघ, संस्थासँग सहकार्य, समन्वय गर्ने,

योगेन्द्र मिश्र
गा.पा. अध्यक्ष

(ङ) समितिको वार्षिक योजना, कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृत गर्ने,

(च) दलित समुदायको समग्र विकास, सशक्तीकरण एवम् मूलप्रवाहीकरण सम्वन्धी विषयमा लक्ष्मीनियाँ गाउँपालिकालाई सुझाव दिने,

(छ) तोकिए वमोजिमको काम गर्ने, गराउने ।

११. समितिको वैठक: समितिको वैठक कम्तिमा दुई महिनामा एक पटक बस्नेछ भने आवश्यकता अनुसार बस्न सक्नेछ । समितिको वैठकका सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ । समितिले आवश्यक ठानेमा समितिको कामसँग सम्बन्धित कुनै विशेषज्ञ वा पदाधिकारीलाई समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकको रुपमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-३

समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार

१२. समितिको पदाधिकारी तथा सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ : (क) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) समितिको नेतृत्व गर्ने,

(२) समितिको वैठककोअध्यक्षता गर्ने र वठै कमा कुनैविषयमा सर्वसम्मतिबाट निर्णय हुन नसकि मत वरावर भए निर्णायक मत दिन,

(३) सचिवलाई बैठक वोलाउन आदेश दिने,

(४) बैठकमा योजना तथा प्रस्ताव पेश गर्ने,

(५) वैठकको निर्णय प्रमाणित गर्ने, बैठकको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,

(६) गाउँपालिका तथा अक्ष्यक्षसँग सम्पर्क, समन्वय गर्ने

(७) समितिको कोष सञ्चालन गर्ने

(८) समितिको नाममा रहेको वैंक खाता कोषध्यक्ष र सचिवसँग संयुक्त रुपमा सञ्चलन गर्ने, (९) कानुन बमोजिम आर्थिक कारोवार श्रेस्ता राख्ने, राख्न लगाउने,

(१०) गाउँपालिकाले तोकेको लेखा परीक्षकद्धारा लेखा परीक्षण गराउने र प्रतिवेदन प्राप्त गर्ने,

(ख) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१. अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने ।

२. कार्यवाहक अध्यक्ष तोकिएमा अध्यक्षले गर्ने सम्पूर्ण कार्य गर्ने, गराउने ।

३. समितिको कार्यहरुको अनुगमन गर्ने गराउने ।

४. कार्य समिति तथा अध्यक्षले तोकेको अन्य कामहरु गर्ने गराउने ।

(ग) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१. अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने ।

२. समितिको कार्यहरुको अनुगमन गर्ने/गराउने ।

३. समिति तथा अध्यक्षले तोकेको अन्य कामहरु गर्ने/गराउने ।

४. अध्यक्षको परामर्शमा समितिको बैठक बोलाउने ।

५. समितिको तर्फबाट गर्नुपर्ने प्रशासनिक सम्पूर्ण कार्य गर्ने/गराउने ।

(घ) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१. समितिको सम्पूर्ण आर्थिक कारोबारको जिम्मेवारी लिई कार्य गर्ने/गराउने ।

२. समितिको कोष सञ्चालन गर्ने ।

३. समितिको नाममा रहेको बैंक खाता अध्यक्षसँग संयुक्त रुपमा सञ्चालन गर्ने ।

४. समितिको आर्थिक योजना बैठक समक्ष पेश गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

५. कानुन वमोजिम आर्थिक कारोवारको श्रेस्ता राख्ने, राख्न लगाउने ।

६. गाउँपालिकाले तोको लेखा परीक्षकद्धारा लेखा परीक्षण गराउने र प्राप्त भएको वेरुजु फछ्यौट गर्ने ।

७. कार्य समिति तथा अध्यक्षले तोकेको अन्य कार्यहरु गर्ने गराउने

(ङ) सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१. अध्यक्ष तथा समितिलाई सहयोग गर्ने ।

२. बैठकमा सहभागी हुने ।

३. समिति तथा अध्यक्षले तोकेको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

परिच्छेद-४

समितिको कोष

१३. समितिको कोषः (१) समितिको आफ्नो छुट्टै कोष हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको स्रोत देहाय वमोजिम हुनेछ :

(क) गाउँपालिकाको वार्षिक वजेटको रुपमा उपलब्ध हुने रकम,

(ख) कुनै व्यक्ति वा संघ, संस्थावाट प्राप्त हुने दान, दातव्य, अनुदान रकम,

(ग) विदेशी सरकार, अन्तर्राष्ट्रिय संघ, संस्था वा व्यक्तिवाट प्राप्त रकम,

(घ) प्रकाशन विक्रीवाट प्राप्त हुने रकम,

(ङ) प्रतियोगिता सञ्चालनबाट प्राप्त हनु रकम,

(च) सेवा सञ्चालनवाट प्राप्त हुने रकम,

(छ) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम,

(३) समितिको नामबाट गरिने सबै खर्चहरु उपदफा (१) बमोजिमको कोषबाट व्यहोरिनेछ । (४) समितिको कोषमा रहने सम्पूर्ण रकम समितिले तोकेको वाणिज्य वैंकमा खाता खोली जम्मा गरिनेछ ।

(५) समितिकोवंकै खाताकोसञ्चालन अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षकोसंयुक्त दस्तखदवाट गरिनेछ । छ

(६) समितिको आर्थिक वर्ष गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष सरह हुनेछ ।

(७) समितिको कोष सञ्चालन तोकिए बमोजि हुनेछ ।

१४. लेखापरीक्षणः (१) समितिले आफ्नो आयव्यय नेपाल सरकारले अपनाएको लेखा प्रणाली बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।

(२) आर्थिक वर्ष समाप्त भएको दुई महिनाभित्र समितिले गाउँपालिकाले तोकेको लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराई गाउँपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) गाउँपालिकाले समितिको आय व्ययको लेखा, तत्सम्वन्धी कागजात र अन्य नगद, जिन्सी जुनसुकै वखत जाँच्ने र चाँच्न लगाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद-५

कार्यालय, कर्मचारी व्यवस्था, छाप

१५. समितिको वेग्लै कार्यालय रहनेछ ।

१६. समितिको कार्यालय गाउँपालिकाले निर्धारण र उपलब्ध गराएको स्थान र भवनमा रहनेछ।

१७. समितिलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी व्यवस्था गाउँपालिकाले गर्नेछ र कर्मचारीको आर्थिक दायित्व समेत गाउँपालिकाले वहन गर्नेछ।

१८. कर्मचारी र अन्य आवश्यकतावारे समितिले गाउँपालिकालाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

१९. समितिको वेग्लै छाप, लेटरप्याड, साइनबोर्ड हुनेछ।

२०. समितिको छाप समितिको बैठकले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-६

विविध

२१.संशोधनः (१) गाउँपालिका स्तरीय दलित समन्वय समिति संचालन कार्यविधि, २०८० को संशोधन गर्न आवश्यक भएमा समितिले तयार गरी गाउँपालिका अध्यक्ष समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) प्रस्तावित संशोधन प्रस्ताव उपयुक्त लागेमा गाउँपालिका अध्यक्षले कार्यपालिकामा पेश गरी कार्यपालिकाले स्वीकृत दिएपछि मात्र सञ्चालन निर्देशिका संशोधन भई कार्यान्वयन हुनेछ।

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

२१. शपथः समितिको पदाधिकारी तथा सदस्यहरुले आ-आफ्नो पदभार सम्हाल्नु अघि अध्यक्षले प्रमुखवाट र सदस्यहरुले अध्यक्षवाट तोकिए वमोजिम शपथ लिनुपर्नेछ।

ओमेन्द्र मिश्र
गा.पा. अध्यक्ष