अपिहिमाल गाउँपालिका

# स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ०७ संख्या : ०८ मिति : २०८०/०३/०१


## भाग - २

**अपिहिमाल गाउँपालिका**

**गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय**

**खण्डेश्वरी, दार्चुला**

**सुदुरपश्चिम प्रदेश**

---

नेपालको संविधान बमोजिम अपिहिमाल गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

## अपिहिमाल गाउँपालिकाको महिला सञ्जाल गठन तथा परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

<u>कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति</u>

२०८०।०२।३०

<u>**प्रस्तावना**</u> : गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र स्थायी बसोबास गरेका महिलाहरुको सचेतना र क्षमता अभिवृद्धि गरी हरेक व्यक्तिसँग प्रतिस्पर्धा गरेर श्रेस्ठता हासिल गर्न तथा महिलाहरुको हक हित तथा विकास सम्बन्धी गाउँपालिकास्तरीय नीति निर्माण देखि कार्यान्वयन तहसम्म आवश्यकता अनुसार उनीहरुलाई संलग्न गराई समग्र गाउँपालिकाको सर्वाङ्गीण विकासको मूलप्रवाहमा महिलाहरुलाई समावेश गरी संजालको गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ अपिहिमाल गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधिलाई नियमित गर्न बनेको ऐन, २०७४ को दफा ४ बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

## परिच्छेद–१

## प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस कार्यविधिको नाम "अपिहिमाल गाउँपालिकाको महिला सञ्जाल गठन, २०८०" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

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

(क) "गाउँपालिका" भन्नाले अपिहिमाल गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले अपिहिमाल गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ।

(ग) "कार्यविधि" भन्नाले अपिहिमाल गाउँपालिकाको महिला सञ्जाल गठन तथा संचालन कार्यविधि, २०८० सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "सञ्जाल" भन्नाले गाउँपालिकास्तरीय महिला सञ्जाल सम्झनु पर्दछ। सो शब्दले यस कार्यविधि बमोजिम गठन भएको वडास्तरीय महिला सञ्जाललाई समेत जनाउँदछ ।

(ङ) “संजाल” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठित सञ्जाल सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले वडास्तरीय महिला सञ्जाललाई समेत जनाउँदछ ।

(च) “संयोजक” भन्नाले कार्यविधि बमोजिम गठन हुने वडास्तरीय महिला सञ्जाल र गाउँपालिकास्तरीय संजालका प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) “सह-संयोजक” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठित वडास्तरीय महिला र गाउँपालिकास्तरीय महिला सञ्जालको सह-संयोजकलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) “सचिव” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठित वडास्तरीय महिला सञ्जाल र गाउँपालिकास्तरीय महिला सञ्जालको सचिवको कार्य गर्न तोकिएको व्यक्ति सम्झनु पर्दछ ।

(झ) “कोषाध्यक्ष” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठन हुने वडास्तरीय महिला सञ्जाल र गाउँपालिकास्तरीय महिला सञ्जालको कोषाध्यक्ष भई लेखाको कार्य गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्दछ ।

## परिच्छेद-२

## महिला सञ्जालको गठन र सञ्चालन

३. **वडास्तरीय महिला सञ्जाल गठन** : (१) गाउँपालिकाको वडा भित्र स्थायी रूपमा बसोवास गरेका महिलाहरूको भेलाबाट वडास्तरीय महिला सञ्जाल देहाय बमोजिम गठन गर्न सकिनेछः-

(क) संयोजक -१ जना

(ख) कोषाध्यक्ष -१ जना

(ग) सचिव -१ जना

(घ) सदस्यहरु -५ जना

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित सञ्जालको कार्यकाल एक वर्षको हुनेछ।

(३) वडास्तरीय सञ्जाल बैठक कम्तिमा पनि महिनाको एक पटक वा आवश्यकता अनुसार बस्न सक्नेछ।

(४) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि वडास्तरीय महिला सञ्जाल पचास जना सम्मको गठन सकिनेछ ।

४. **वडास्तरीय महिला सञ्जालको काम, कर्तब्य र अधिकार** : दफा ३ बमोजिम गठित वडास्तरीय महिला सञ्जालको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) वडास्तरीय महिला सञ्जालको बैठक एकाउन्न प्रतिशत सस्यहरुको उपस्थितिमा नियमित बस्ने,

(ख) बैठकमा प्रस्तुत हुने विषयहरुको बारेमा वडास्तरीय महिला सञ्जालका सदस्यहरुलाई पूर्व जानकारी गराउनु पर्ने,

(ग) वडा समितिले टोल विकास संस्थासँगको छलफलबाट महिला हित प्रवर्द्धन गर्ने कार्यक्रमहरु पारित गरी संचालन गर्ने र गाउँपालिकास्तरीय योजनामा समावेश गर्नुपर्ने विषयलाई सिफारिस गर्ने,

(घ) महिलाहरूको सीप, योग्यता, क्षमता र अनुभवको आधारमा सीप विकास तालिम संचालन गर्न सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने,

(ङ) महिला उपर हुने विभिन्न विभेदजन्य, हिंसाजन्य एवं कुसंस्कार विरुद्ध अभियान संचालन गर्ने,

(च) वडा समिति वडा कार्यालयको मातहत रही काम गर्ने ।

(छ) अन्य आवश्यक कार्य गर्ने

५. **गाउँपालिकास्तरीय महिला सञ्जाल गठन** : (१) गाउँपालिकाका छ वटै वडाका वडास्तरीय महिला सञ्जालका संयोजकहरू पदेन सदस्य रहने गरी देहाय बमोजिमको गाउँपालिकास्तरीय महिला संजाल गठन गर्नु पर्नेछ :-

(क) संयोजक - १ जना

(ख) सह-संयोजक - १ जना

(ग) सचिव - १ जना

(घ) कोषाध्यक्ष - १ जना

(ङ) सदस्यहरु - ६ जना

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित संजालको कार्यकाल एक वर्षको हुनेछ।

(३) सञ्जालको नियमित बैठक महिनामा कम्तिमा एक पटक अनिवार्य वा आवश्यकतानुसार बस्न सक्नेछ।

(४) संजालको बैठकमा गाउँपालिकाको सम्बन्धित समिति, शाखा, उपशाखाको प्रमुखलाई आमन्त्रण सकिनेछ ।

(५) उपदफा (१) संजालले वार्षिक रुपमा साधारण सभा गर्नुपर्नेछ ।

६. **गाउँपालिकास्तरीय सञ्जालको काम, कर्तब्य र अधिकार** : दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिम गठित गाउँपालिकास्तरीय महिला सञ्जालको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुने :-

(क) गाउँपालिका क्षेत्रका महिलाहरुको सीप, योग्यता, क्षमता र अनुभव वृद्धि गर्ने कार्यक्रम संचालन गर्ने,

(ख) महिलाहरुको क्षमता विकास र सीपमूलक तालिम संचालन गर्ने गाउँपालिको कार्यालयलाई बजेट छुट्टाउन पैरवी गर्ने,

(ग) सीपमूलक तालिम, गोष्ठी, प्रशिक्षण संचालन गराई आय आर्जन गर्न महिलाहरुलाई उत्साहित गराउने,

(घ) संजालले वडा समितिबाट प्राप्त भएका कार्यक्रमहरु समेत महिलाहरुको हित प्रवर्द्धन र अभिवृद्धि गर्ने

(ङ) कार्यक्रम गाउँपालिकाको योजनामा समावेश गर्न सिफारिस गर्ने,

(च) महिला सम्बन्धी विभिन्न विषयमा गाउँपालिकालाई आवश्यक सहयोग गर्ने।

७. **वडा सञ्जालको संयोजकको काम कर्तव्य र अधिकार** : वडास्तरीय महिला सञ्जालको संयोजकको काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-

(क) वडास्तरीय माहिला सञ्जालको अध्यक्षता गरी बैठक संचालन गर्ने,

(ख) सञ्जालको बैठकको लागि मिति, समय र स्थान तोक्न सदस्यहरुको सहमति लिनुपर्ने,

(ग) बैठकलाई अनुशासित ढंगले संचालन गर्ने र छलफलका विषयहरु टिपोट गर्ने वा गर्न लगाउने,

(घ) छलफल हुँदा सबैको विचार बुझि सर्वसम्मत निर्णय गर्ने पहल गर्ने,

(ङ) वडास्तरीय महिला सञ्जालको तर्फबाट गर्ने सम्पूर्ण कामको प्रतिनिधित्व गर्ने,

(च) वडास्तरीय महिला सञ्जालको नेतृत्व प्रदान गर्ने,

(छ) दलित, आदिवासी जनजाति, अपाङ्गता तथा हिंसा पीडित भएका महिलाहरुलाई मूल प्रवाहीकरणमा ल्याउन सहयोग गर्ने,

(ज) अन्य आवश्यक कामहरु गर्ने ।

८. **वडास्तरीय महिला सञ्जालको सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार** : वडास्तरीय महिला सञ्जालको सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) संयोजकको सहमतिमा सञ्जालको बैठक बोलाउने,

(ख) बैठकको उपस्थिति उठाई बैठक संचालन गर्ने,

(ग) छलफलका प्रस्तावहरु समकलन गरी बैठकमा पेश गर्ने र बैठकको निर्णय लेखी पढेर सुनाउने, निर्णय प्रमाणित गराउने,

(ग) निर्णय लागू भए नभएको हेरी लागू गराउने र गराउन सहयोग तथा समन्वय गर्ने,

(घ) एक तिहाई सदस्यहरुले विशेष बैठकको लागि लिखित माग गरेमा विशेष बैठक बोलाउने,

(ङ) संयोजकले तोकेका अन्य काम गरी संयोजकलाई सहयोग गर्ने ।

९. **<u>वडास्तरीय महिला सञ्जालको कोषाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार</u>** : वडास्तरीय महिला सञ्जालको कोषाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) संयोजकसँग सल्लाह गरी संजालको आय व्ययको हिसाब दुरूस्त राखि लेखा परीक्षण गराउने,

(ख) वडा तथा अन्य निकायबाट प्राप्त हुने सहयोग रकमको हिसाब किताव राख्ने,

(ग) संजालको कोष सम्बन्धी अन्य काम गर्ने ।

१०. **<u>गाउँपालिकास्तरीय सञ्जालको संयोजकको काम कर्तव्य र अधिकार</u>** : सञ्जालको संयोजकको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) सञ्जालको अध्यक्षता गरी बैठक संचालन गर्ने,

(ख) सञ्जालको बैठकको लागि मिति, समय र स्थान तोक्न सदस्यहरूको सहमति लिनुपर्ने,

(ग) बैठकलाई अनुशासित ढंगले संचालन गर्ने र छलफलका विषयहरू टिपोट गर्ने वा गर्न लगाउने,

(घ) छलफल हुँदा सबैको विचार बुझि सर्वसम्मत निर्णय गर्ने पहल गर्ने,

(ङ) वडा सञ्जालको तर्फबाट गर्ने सम्पूर्ण कामको प्रतिनिधित्व गर्ने,

(च) वडा सञ्जाललाई नेतृत्व प्रदान गर्ने,

(छ) दलित, आदिवासी जनजाति, हिंसा पीडित, अपाङ्गता भएका महिलाहरूलाई मूल प्रवाहीकरणमा ल्याउन सहयोग गर्ने,

(ज) सचिवलाई आवश्यकता अनुसार मार्ग निर्देशन गर्ने र सहयोग गर्ने,

(झ) विशेष बैठकको आवश्यकता परेमा सबै सदस्यहरूको सहमतिमा बैठक बोलाउने,

(ञ) अन्य आवश्यक कामहरु गर्ने ।

११. **<u>गाउँपालिकास्तरीय सञ्जालको सह-संयोजकको काम कर्तव्य र अधिकार</u>** : सञ्जालको सह-संयोजकको काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-

(क) संयोजकलाई सहयोग गर्ने,

(ख) संयोजकको अनुपस्थितिमा संजालको बैठकको अध्यक्षता गर्ने,

(ग) संयोजकको अनुपस्थितिमा संयोजकले गर्ने सबै काम गर्ने ।

१२. **<u>गाउँपालिकास्तरीय सञ्जालको सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार</u>** : सञ्जालको सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-

(क) संयोजकको सहमतिमा समितिको बैठक बोलाउने,

(ख) बैठकको उपस्थिति उठाई बैठक संचालन गर्ने,

(ग) छलफलका प्रस्तावहरु समकलन गरी बैठकमा पेश गर्ने र बैठकको निर्णय लेखि पढेर सुनाउने, निर्णय प्रमाणित गराउने,

(घ) निर्णय लागू भए नभएको हेरि लागू गराउने र गराउन सहयोग तथा समन्वय गर्ने,

(ङ) एक तिहाई सदस्यहरूले विशेष बैठकको लागि लिखित माग गरेमा विशेष बैठक बोलाउने,

(च) संयोजकले तोकेका अन्य काम गरी संयोजकलाई सहयोग गर्ने ।

१३. **गाउँपालिकास्तरीय सञ्जालको कोषाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार** : सञ्जालको कोषाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-

(क) संयोजकसँग सल्लाह गरी सञ्जालको आय व्ययको हिसाब दुरूस्त राखि लेखा परीक्षण गराउने,

(घ) समूहको छुट्टै खाता संचालन गर्नुपरेमा संयोजक, कोषाध्यक्ष र सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट गाउँपालिकाको सिफारिसमा बैंकमा खाता खोली संचालन गर्नुपर्ने,

(ङ) सञ्जालको कोष सम्बन्धी अन्य काम गर्ने ।

## परिच्छेद– ३

## कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

१४. **कोषको व्यवस्था** : महिला वडा सञ्जाल र गाउँपालिकास्तरीय महिला सञ्जालको लागि कोषको व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गरी वडा सञ्जाल र गाउँपालिकास्तरीय महिला संजालको कोषमा जम्मा गरेको रकम,

(ख) नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम,

(ग) अन्य निकायबाट प्राप्त हुन आउने रकम ।

१५. **खाता सञ्चालन** : (१) वडा सञ्जाल र गाउँपालिकास्तरीय महिला सञ्जाललाई आफ्नो दैनिक आर्थिक कामकाज गर्नको लागि बैंक खाता आवश्यक भएमा कार्यालयले तोकेको बैंकमा सञ्चालन हुनेछ ।

(२) सञ्जालको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीन जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ।

१६. **भुक्तानी प्रक्रिया** : (१) सञ्जालले कुनै कार्यक्रम संचालन गरे वापतको भुक्तानी दिंदा गाउँपालिकास्तरीय महिला सञ्जालको नाममा रहेको बैक खातामार्फत दिनु पर्नेछ।

## परिच्छेद-४
## विविध

१७. **पूर्व स्वीकृति लिनु पर्ने** : यस कार्यविधिमा उल्लेखित कार्यहरु संचालन गर्नु पूर्व सम्बन्धित निकायको अनुमति तथा स्वीकृति लिनुपर्ने भनि उल्लेख भएकोमा स्वीकृति लिएर मात्र संचालन गर्नु पर्नेछ । स्वीकृति लिनु पर्नेमा नलिई कुनै कार्य गरेमा सञ्जाल तथा सञ्जालका पदाधिकारीहरु पूर्ण रुपमा जवाफदेही हुनुपर्नेछ ।

१८. **दर्ता गर्नुपर्ने** : वडा सञ्जालको हकमा वडा कार्यालय तथा गाउँपालिकास्तरीय महिला सञ्जालको हकमा गाउँपालिकाको कार्यालयमा रहेको महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण शाखा वा इकाईमा नियमानुसार दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

१९. **प्रचलित कानून बमोजिम हुने** : यस कार्यविधिमा लेखिए जति यसै बमोजिम र उल्लेख नभएका कुराको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

२०. **बाधा अड्काउ फुकाउ** : यस कार्यविधिको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा अड्काउ परेमा गाउँ कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अडकाउ हटाउन आदेश जारी गर्न सक्नेछ र त्यस्तो आदेश यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिने छ।

आज्ञाले,
ईन्द्र बहादुर रावल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत