गौरीगञ्ज राजपत्र

गौरीगञ्ज गाउँपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्ड : ८ संख्या : १ मिति : १८ वैशाख, २०८१ साल

भाग- २

गौरीगञ्ज गाउँपालिकाको

महिला सञ्जाल गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०८१

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०८१/०१/१६

प्रस्तावनाः

गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका वडास्तरदेखि नै महिलाहरुको नेतृत्वमा सरोकारवाला महिलाहरुको प्रतिनिधित्व वडास्तरीय महिला सञ्जालमार्फत सुनिश्चित गर्दै गाउँ कार्यपालिका मातहतको सामाजिक विकास समितिको प्रत्यक्ष मातहत रहने गरी महिला सञ्जालमार्फत महिला विकास सम्बन्धी गाउँपालिकास्तरीय नीति निर्माणदेखि कार्यान्वयन तहसम्म आवश्यकताअनुसार उनीहरुलाई संलग्न गराई समग्र गौरीगञ्ज गाउँपालिकाको सर्वाङ्गीण विकासको मूलप्रवाहमा समावेश गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गौरीगञ्ज गाउँपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम "महिला सञ्जाल गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०८१" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि गौरीगञ्ज गाउँपालिका क्षेत्रभरि लागू हुनेछ ।

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

क. "अध्यक्ष" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा (६) बमोजिम गठन हुने सञ्जालको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

खः "कार्यपालिका" भन्नाले गौरीगञ्ज गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

ग. "कार्यालय" भन्नाले गौरीगञ्ज गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

घ. "कार्यविधि" भन्नाले महिला सञ्जाल गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०८१ लाई सम्झनु पर्छ ।

ङ. "गाउँपालिका" भन्नाले गौरीगञ्ज गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

च. "पालिकास्तरीय सञ्जाल" भन्नाले कार्यविधिको दफा (६) बमोजिमको सञ्जाललाई सम्झनु पर्छ ।

छ. "वडा" भन्नाले गाउँपालिका मातहतको वडालाई सम्झनु पर्छ ।

ज. " वडा समिति" भन्नाले सम्बन्धित वडाको वडा समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

झ. "वडाध्यक्ष" भन्नाले गौरीगञ्ज गाउँपालिका मातहतको सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

ञ. "वडा सचिव" भन्नाले गौरीगञ्ज गाउँपालिकाको सम्बन्धित वडाको वडा सचिवलाई सम्झनु पर्छ ।

ट. "वडास्तरीय महिला सञ्जाल" भन्नाले कार्यविधिको दफा (३) बमोजिम प्रत्येक वडामा गठन हुने महिला सञ्जाललाई सम्झनु पर्छ ।

ठ. "सदस्य" भन्नाले यस कार्यविधिबमोजिम गठन हुने सञ्जालका सदस्यलाई सम्झनु पर्छ ।

ड. "सामाजिक विकास समिति" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम सामाजिक क्षेत्र हेर्ने गाउँ कार्यपालिका मातहतको सामाजिक विकास समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

ढ. "संयोजक" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठन हुने महिला सञ्जालका संयोजकलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

वडास्तरीय महिला सञ्जाल सम्बन्धी व्यवस्था

३. वडास्तरीय सञ्जालको गठनः- (१) प्रत्येक वडामा महिला विकास सम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने काम समेतको लागि वडास्तरीय एक महिला सञ्जाल रहनेछ ।

(२) सञ्जालको गठन देहायबमोजिम हुनेछ :-

क. सम्बन्धित वडा समितिले तोकेको सम्बन्धित वडाका महिलाहरुमध्येबाट एक जना- संयोजक

ख. सम्बन्धित वडाभित्रका टोल विकास संस्थाका अध्यक्ष वा निजले तोकेको टोल विकास संस्थाको पदाधिकारी वा सदस्यहरुमध्ये एक/एक जना महिला- सदस्य

ग. महिलाको हक-हितको संरक्षण र सम्बर्द्धन वा समाज सेवामा विशेष योगदान पुर्याएका महिलामध्येबाट वडा समितिबाट मनोनित २ जना- सदस्य

घ. सिमान्तकृत र दलित महिलाको तर्फबाट वडा समितिबाट मनोनित २ जना- सदस्य

ङ. वडा सचिव वा निजले तोकेको कर्मचारी- सदस्य-सचिव

४. सञ्जालको बैठक र निर्णयः-

(१) सञ्जालको बैठक कम्तीमा दुई महिनामा एक पटक सम्बन्धित वडा कार्यालयमा बस्नेछ ।

(२) संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा समितिको बैठक बस्नेछ ।

(३) सञ्जालको बैठक हुनुभन्दा कम्तीमा चौबीस घण्टा अगावै छलफल हुने विषयको कार्यसूचीसहितको सूचना सदस्य-सचिवले सदस्यहरुलाई दिनेछ ।

(४) सञ्जालको कुल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यको उपस्थित भएमा सञ्जालको बैठकको गणपुरक संख्या पुगेको मानिने छ ।

(५) सञ्जालको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ । मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ ।

(६) सञ्जालको बैठकको निर्णय बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले प्रमाणित गरी राख्नेछ ।

(७) सञ्जालको बैठकमा वडाध्यक्षलाई आमन्त्रण गर्नुपर्नेछ ।

५. सञ्जालको काम, कर्तव्य र अधिकारः-

यस कार्यविधिको अन्यत्र दफामा उल्लेखित काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त सञ्जालको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ-

क. वडाभित्रका टोल विकास संस्थाहरुले सम्पादन गर्ने कार्यमा आवश्यक समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने ।

ख. महिला सशक्तीकरण तथा मूलप्रवाहीकरण सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा गरी वडा समितिमा पेश गर्ने ।

ग. वडाभित्र क्रियाशील महिलासँग सम्बन्धित संघ-संस्थाबीच आवश्यक समन्वय एवं सहजीकरण गर्ने ।

घ. वडाभित्रका महिलाहरुलाई उद्यमशील बनाउनका लागि आवश्यक क्षेत्र पहिचान गरी वडा समितिमा सिफारिस गर्ने ।

ङ. महिलालाई सर्वाङ्गीण विकासको मूलप्रवाहमा परिचालन गर्न अभियानमूलक कार्यहरु सञ्चालन गर्ने/गराउने ।

च. महिलालाई विकास निर्माण तथा समाज सेवाको क्षेत्रमा स्वयंसेवकको रुपमा परिचालन गर्ने, गराउने ।

छ. महिलासँग सम्बन्धित विभिन्न संघ-संस्थाको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने/गराउने ।

ज. लैङ्गिक हिंसा नियन्त्रण सम्बन्धी आवश्यक कार्यक्रमको तर्जुमा गरी वडा समितिमा पेश गर्ने ।

झ. कार्यपालिका तथा वडा समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने/गराउने ।

परिच्छेद ३

गाउँपालिकास्तरीय महिला सञ्जाल

६. गाउँपालिकास्तरीय सञ्जाल गठनः-

(१) कार्यपालिका मातहतको सामाजिक विकास समितिको प्रत्यक्ष मातहतमा रहने गरी गाउँपालिकास्तरीय एक महिला सञ्जाल देहायबमोजिम गठन हुनेछ :

क. गाउँपालिका उपाध्यक्ष- संयोजक

ख. सबै वडाका महिला सञ्जालका संयोजक- सदस्य

ग. महिलाको हक-हितको संरक्षण र सम्बर्द्धन वा समाज सेवाको क्षेत्रमा विशेष योगदान पुर्याएका महिलामध्येबाट कार्यपालिकाले मनोनयन गरेका ४ जना- सदस्य

घ. सीमान्तकृत र दलित महिलामध्येबाट कार्यपालिकाबाट मनोनित २ जना- सदस्य

ङ. सामाजिक विकास समितिका संयोजक- सदस्य

च. कार्यालयको महिला विकास शाखा हेर्ने शाखा प्रमुख- सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिमका सदस्यहरुको मनोनयन समावेशी सिद्धान्तको आधारमा गरिनेछ ।

(३) मनोनित सदस्यहरुको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै मनोनित सदस्यले आफ्नो पद अनुरुपको आचरण नगरेको वा जिम्मेवारी पुरा नगरेको भनी सञ्जालका बहुमत सदस्यले ठहर गरी सामाजिक विकास समिति मार्फत कार्यपालिकामा सिफारिश गरेमा कार्यपालिकाले त्यस्तो सदस्यलाई जुनसुकै समयमा पदबाट हटाउन सक्नेछ । तर, पदबाट हटाउनुअघि निजलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन ।

७. **सञ्जालको बैठक र निर्णयः-** (१) सञ्जालको बैठक कम्तीमा दुई महिनामा एक पटक बस्नेछ ।

(२) संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा सञ्जालको बैठक बस्नेछ ।

(३) सञ्जालको बैठक हुनुभन्दा कम्तीमा चौबीस घण्टाअगावै छलफल हुने विषयको कार्यसूचीसहितको सूचना सदस्य-सचिवले सदस्यहरुलाई दिनेछ ।

(४) सञ्जालको कुल सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशत सदस्यहरुको उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(५) सञ्जालको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ । मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ ।

(६) सञ्जालको बैठकको निर्णय बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले प्रमाणित गर्नेछ ।

(७) बैठकमा संरक्षकलाई अनिवार्य आमन्त्रण गर्नु पर्नेछ ।

(८) सञ्जालको काम, कर्तव्य र अधिकारः यस कार्यविधिको अन्यत्र दफामा उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त सञ्जालको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) महिला विकास सम्बन्धी गाउँपालिकास्तरीय दीर्घकालीन नीतिको मस्यौदा तर्जुमा गरी सामाजिक विकास समितिमा पेश गर्ने।

(ख) महिला लक्षित गाउँपालिकास्तरीय वार्षिक कार्यक्रमहरुको तर्जुमा गरी सामाजिक विकास समितिमा पेश गर्ने।

(ग) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र क्रियाशील महिलासँग सम्बन्धित विभिन्न संघ-संस्थालाई गाउँपालिकामा सूचीकृत गर्ने र उल्लिखित संस्थाहरुको काम कारवाहीको रेखदेख तथा नियमन गर्ने ।

(घ) गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका महिलाहरुलाई उद्यमशील बनाउनका लागि आवश्यक क्षेत्र पहिचान गरी सामाजिक विकास समितिमा सिफारिश गर्ने ।

(ङ) गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका महिलाहरुलाई विकासको मूलप्रवाहमा परिचालन गर्न अभियानमूलक कार्य सञ्चालन गर्ने/गराउने ।

(च) महिला विकास, सशक्तीकरण एवम् मूलप्रवाहीकरण सम्बन्धी विषयमा सामाजिक विकास समितिमा सिफारिश गर्ने ।

(छ) गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका महिलाहरुलाई विकास निर्माण तथा समाज सेवाको क्षेत्रमा स्वयंसेवकको रूपमा परिचालन गर्ने/गराउने ।

(ज) गाउँपालिकामा सूचीकृत महिला सम्बन्धी संघ-संस्थाको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने/गराउने ।

(झ) कार्यपालिका तथा सामाजिक विकास समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने/गराउने ।

परिच्छेद-४
विविध

९. **भाग लिन नहुनेः** सञ्जालका कुनै सदस्य वा पदाधिकारीले आफ्नो निजी स्वार्थ भएको कुनै कार्यमा भाग लिनु हुँदैन ।

१०. **उप-समिति वा कार्यदल गठन गर्न सक्नेः** पालिकास्तरीय वा वडास्तरीय सञ्जालले यस कार्यविधि बमोजिम आफूले गर्नुपर्ने कुनै कार्य सम्पादन गर्नका निमित्त आवश्यकताअनुसार बढीमा पाँच सदस्यीय उप-समिति वा कार्यदल गठन गर्न सक्ने छ ।

११. **पारिश्रमिक, सुविधा तथा बैठक भत्ताः** (१) पालिकास्तरीय वा वडास्तरीय सञ्जालका पदाधिकारी तथा सदस्य (आमन्त्रितसमेत)ले गाउँपालिकाले तोकेबमोजिमको दरमा बैठक भत्ता पाउने छन् ।

१२. **वार्षिक प्रतिवेदनः** (१) वडास्तरीय सञ्जालले आफूले वर्षभरिमा सम्पादन गरेको काम-कारवाहीको वार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको एक महिनाभित्र सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्ष र पालिकास्तरीय सञ्जालसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । वडाध्यक्षले उक्त प्रतिवेदन वडा समितिको बैठकमा प्रस्तुत गरी सामाजिक विकास समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) पालिकास्तरीय सञ्जाल पदाधिकारीहरुले आफूले वर्षभरिमा सम्पादन गरेको काम कारवाहीको वार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको एक महिनाभित्र सामाजिक विकास समितिका संयोजकसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । सामाजिक विकास समितिका

संयोजकले उक्त प्रतिवेदन सामाजिक विकास समितिको बैठकमा प्रस्तुत गरी कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

१३. **निर्देशन दिनसक्नेः** (१) कार्यपालिका तथा सामाजिक विकास समितिले दिएको निर्देशन पालना गर्नु यस कार्यविधिबमोजिम गठित सञ्जालको कर्तव्य हुनेछ ।

१४. **संरक्षक सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) सञ्जालको संरक्षक गाउँपालिका अध्यक्ष हुनेछ ।
(२) वडास्तरीय सञ्जालको संरक्षक सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्ष हुनेछ ।

१५. **सहयोग गर्नुपर्नेः** यस कार्यविधिबमोजिम गठित सञ्जालको काम-कारवाहीको सम्बन्धमा आवश्यक सहयोग गर्नु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

१६. **सञ्जालको विघटनः** (१) यस कार्यविधिमा उल्लिखित उद्देश्य बमोजिम काम गर्न नसक्ने वडा सन्जाललाई सम्बन्धित वडाको वडा समितिले विघटन गर्न सक्ने र सोको जानकारी सामाजिक विकास समितिलाई गराउनु पर्नेछ ।
(२) यस कार्यविधिमा उल्लिखित उद्देश्य बमोजिम काम गर्न नसक्ने गाउँपालिकास्तरीय सञ्जाललाई सामाजिक विकास समितिको सिफारिशमा कार्यपालिकाले विघटन गर्न सक्नेछ ।

१७. **विषयगत समितिका संयोजक सञ्जालको अध्यक्ष हुन नपाउनेः** यस कार्यविधिको अन्यत्र दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि गाउँ कार्यपालिका मातहतको विषयगत समितिका संयोजकहरु यस कार्यविधि बमोजिम गठन हुने सञ्जालको अध्यक्ष हुन पाउने छैनन् ।

१८. **कार्यपालिकासँग सम्पर्कः** पालिकास्तरीय सञ्जालले कार्यपालिकासँग सम्पर्क राख्नुपर्दा संयोजकमार्फत राख्नुपर्नेछ ।

१९. **मापदण्ड बनाउने अधिकारः** यस कार्यविधिको कार्यान्वयन गर्नका लागि सामाजिक विकास समितिको सिफारिशमा कार्यपालिकाले आवश्यक मापदण्डको तर्जुमा गर्न सक्नेछ ।

२०. **बाधा अड्काउ फुकाउनेः** यस कार्यविधिमा उल्लिखित प्रावधान कार्यान्वयन गर्दा कुनै बाधा अड्काउ आईपरेमा कार्यपालिकाले निर्णय गरी त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

आज्ञाले,
खेमराज थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत