नगर आदिवासी जनजाती समन्वय समिति सञ्चालन कार्यविधि, २०७५

नगर आदिवासी जनजाती समन्वय समितिको सञ्चालन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको कार्यविधि

पस्तावना : नेपालको संविधानको प्रस्तावना र मौलिक हकको मर्म र भावना बमोजिम आदिवासी जनजातीको हक, हित तथा अधिकार संरक्षण, सम्बर्द्धन एवम् ग्यारेण्टी गरी इलाम नगरपालिकालाई समतामूलक नगरको रुपमा विकास गर्न साथै प्रचलित कानूनले परिभाषित गरेको आदिवासी जनजातीलाई राजनीतिक, आर्थिक, सामाजिक-सांस्कृतिक एवम् शैक्षिक लगायत समग्र क्षेत्रमा पहिचान, प्रतिनिधित्व र पहुँच अभिबृद्धि गर्दै नगर विकासको मूलप्रवाहमा समावेश गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न वाञ्छनिय भएकोले, **"नगर आदिवासी जनजाती समन्वय समिति"** को स्थापना र सञ्चालन गर्न संविधानको धारा २१८ र स्थानीय शासन सञ्चालन ऐनको दफा १०२(२) ले दिएको अधिकारलाई प्रयोग गरेर यो "नगर आदिवासी जनजाती समन्वय समिति सञ्चालन कार्यविधि, २०७५" जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस सञ्चालन कार्यविधिको नाम "नगर आदिवासी जनजाती समन्वय समिति सञ्चालन कार्यविधि, २०७५" रहेकोछ ।

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

(क) **"नगरपालिका"** भन्नाले इलाम नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।
(ख) **"कार्यपालिका"** भन्नाले इलाम नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।
(ग) **"वडा समिति"** भन्नाले इलाम नगरपालिकाको वडा समिति सम्झनुपर्छ ।
(घ) **"प्रमुख"** भन्नाले इलाम नगर कार्यपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।
(ङ) **"उपप्रमुख"** भन्नाले इलाम नगर कार्यपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।
(च) **"वडा अध्यक्ष"** भन्नाले इलाम नगरपालिकाको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।
(छ) **"प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत"** भन्नाले इलाम नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।
(ज) **"सभा"** भन्नाले इलाम नगरसभालाई सम्झनुपर्छ ।
(झ) **"समिति"** भन्नाले नगर आदिवासी जनजाती समन्वय समितिलाई सम्झनुपर्छ ।
(ञ) **"अध्यक्ष"** भन्नाले समितिको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।
(ट) **"उपाध्यक्ष"** भन्नाले समितिको उपाध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।
(ठ) **"सचिव"** भन्नाले समितिको सचिवलाई सम्झनुपर्छ ।
(ड) **"कोषाध्यक्ष"** भन्नाले समितिको कोषाध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।
(ढ) **"पदाधिकारी"** भन्नाले समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।
(ण) **"सदस्य"** भन्नाले परिषद्को समिति सदस्यलाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-२
समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य, अधिकार

३. इलाम नगरपालिका भित्र आदिवासी जनजाती वर्गको हक, हित तथा अधिकार संरक्षण, सम्बर्द्धन एवम् ग्यारेण्टी गरी इलाम नगरपालिकालाई समतामूलक नगरको रुपमा विकास गर्नको लागि प्रमुखको प्रस्तावमा यो कार्यविधिको परिच्छेद-२ को दफा ८ मा व्यवस्था भएको योग्यता पुगेको क्रियाशील व्यक्तिहरुमध्येबाट नगर कार्यपालिकाले देहाय बमोजिमको समिति गठन गर्नेछ :

(क) आदिवासी जनजातीको हक, हित र अधिकार प्राप्तिको लागि उल्लेखनीय योगदान गरेको व्यक्ति - अध्यक्ष
(ख) कार्यपालिकाले चयन गरेको १ जना -उपाध्यक्ष
(ग) कार्यपालिकाले चयन गरेको १ जना -सचिव
(घ) कार्यपालिकाले चयन गरेको १ जना -कोषाध्यक्ष
(च)आदिवासी जनजातीको हक, हित संरक्षण र सम्बर्द्धनमा बशेष योगदान गर्ने संघ, संस्था समेतको प्रतिनिधित्व हुनेगरी प्रमुखले तोकेको ७ जना - सदस्य

४. दफा ३ बमोजिम गठन भएको समितिको पदावधि गठन भएको मितिदेखि तीन (३) वर्ष हुनेछ ।

५. अध्यक्षले कुनै कारणबाट आफ्नो पदबाट राजिनामा दिन चाहेमा प्रमुख समक्ष र अन्य पदाधिकारीले तथा सदस्यले अध्यक्ष समक्ष राजिनामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

६. पदावधिको विचमा राजिनामा दिई, मृत्यु भई, अशक्त भई, फौजदारी अभियोगमा सजाय पाई, बसाईसरी बाहिर गएमा, पदिय दायित्व सन्तोषजनक ढङ्गले वहन नगरी पदबाट फिर्ता बोलाई वा अन्य कारणले समितिको पद रित्त भएमा बाँकि रहेका पदावधिको लागि मात्र नगर कार्यपालिकाले मनोनयन गर्नेछ ।

७. समितिमा नगरपालिकाले मनोनयन गरेका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको कार्य सन्तोषजनक नभएको नगर कार्यपालिकाले ठहर गरेमा कुनैपनि पदाधिकारी तथा सदस्यलाई आफ्नो पदबाट फिर्ता बोलाई बाँकि पदावधिको लागी रित्त पदमा मनोनयन गर्न सक्नेछ ।

८. समितिमा पदाधिकारी तथा सदस्यमा मनोनयन गर्न देहाय बमोजिमको योग्यता हुनुपर्नेछ :

(क) आदिवासी जनजातीको बारेमा पर्याप्त जानकारी भई योगदान पुऱ्याउन सक्ने,
(ख) आदिवासी जनजातीको क्षेत्रमा महत्वपूर्ण योगदान पुऱ्याएको नेपाली नागरिक मात्र,
(ग) नगरपालिकाको नागरिक/नगरपालिका भित्र बसोबास गरी योगदान पुऱ्याइ रहेको,
(घ) फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको व्यक्ति,
(ङ) मानसिक सन्तुलन नगुमाएको व्यक्ति,
(च) बैंक तथा वित्तिय संस्थाको कालो सूचीमा नपरेको व्यक्ती ।

९. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** : यस कार्यविधिमा अन्यत्र उल्लेखित काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) यस कार्यविधिको सीमाभित्र आदिवासी जनजातीसँग सम्बन्धित नीति, कार्यक्रम तर्जुमा गरी इलाम नगरपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने,
(ख) इलाम नगरपालिकाबाट स्वीकृत नीति, कार्यक्रमको अधिनमा रही आदिवासी जनजाती सम्बन्धि योजना तथा कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने,
(ग) आदिवासी जनजातीको राजनीतिक, आर्थिक, सामाजिक-सांस्कृतिक, शैक्षिक, पहिचान लगायतका क्षेत्रलाई समेटेर रणनीतिक योजना तयार पारी सोही अनुरुप कार्य गर्ने,
(घ) नगर क्षेत्रमा आदिवासी जनजातीको क्षेत्रमा क्रियाशील संघ, संस्थासँग सहकार्य, समन्वय गर्ने,
(ङ) समितिको बार्षिक योजना, कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृत गर्ने,
(ङ) आदिवासी जनजातीको समग्र विकास, सशक्तिकरण एवम् मूलप्रवाहिकरण सम्बन्धि बिषयमा इलाम नगरपालिकालाई सुझाव दिने,
(च) तोकिए बमोजिमको काम गर्ने, गराउने ।

१०. **समितिको बैठक** : समितिको बैठक हरेक दुई महिनामा एक पटक बस्नेछ भने यसबाहेक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ । समितिको बैठकको निर्णयलाई अध्यक्षद्वारा प्रमाणित गरि राखिनेछ । समितिको बैठक सम्बन्धि अन्य कार्यविधि समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

समितिले आवश्यक ठानेमा समितिको कामसँग सम्बन्धित कुनै बिशेषज्ञ वा पदाधिकारीलाई समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकको रुपमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-३

समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार

११. समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) **अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :**

(१) समितिको नेतृत्व गर्ने,
(२) समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने र बैठकमा कुनै विषय सर्वसम्मतिबाट निर्णय हुन नसकि मत बराबर भए निर्णायक मत दिने,
(३) सदस्य सचिवलाई बैठक वोलाउन आदेश दिने,
(४) बैठकमा योजना तथा प्रस्ताव पेश गर्ने,
(५) बैठकको निर्णय प्रमाणित गर्ने, बैठकको निर्णय कार्यन्वयन गर्ने, गराउने,
(६) नगरपालिका तथा प्रमुखसँग सम्पर्क, समन्वय गर्ने,
(७) समितिको कोषको खाता कोषाध्यक्षसँग सञ्चालन गर्ने,
(८) आय व्ययको श्रेस्ता दुरुस्त राख्न लगाउने,
(९) पदाधिकारी तथा सदस्यहरुलाई कामको जिम्मेवारी तोक्ने,
(१०)पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको राजिनामा स्वीकृत गर्ने,
(११) समितिको कामको अनुगमन तथा नियमन गर्ने/गराउने,
(१२)समितिले निर्णय गरेका अन्य कार्यहरु गर्ने गराउने ।

(ख) **उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार**

(१) अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने
(२) कार्य वाहक अध्यक्ष तोकेकोमा 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 कार्यगर्ने/गराउने,

(ङ) **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) कानून बमोजिम आर्थिक कारोबारको श्रेस्ता राख्ने, राख्न लगाउने ।

(६) नगरपालिकाले तोकेको लेखा परीक्षकद्धारा लेखा परीक्षण गराउने र प्राप्त भएका बेरुजु फछ्र्यौट गर्ने ।

(७) कार्य समिति तथा अध्यक्षले तोकेको अन्य कार्यहरु गर्ने गराउने ।

(च) 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

१२. समितिको कोष : (१) समितिको आफ्नो छुट्टै कोष हुनेछ ।

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

(क) नगरपालिकाको बार्षिक बजेटको रुपमा उपलब्ध हुने रकम,

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

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

(घ) आदिवासी जनजातीसँग सम्बन्धित संघ, संस्थालाई आबद्धता प्रदान गर्दा प्राप्त रकम,

(ङ) प्रकाशन बिक्रीबाट प्राप्त हुने रकम,

(च) प्रतियोगिता सञ्चालनबाट प्राप्त हुने रकम,

(छ) सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त हुने रकम,

(ज) 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 बैंकमा खाता खोली जम्मा गरिनेछ ।

(५) समितिको बैंक खाताको सञ्चालन अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट गरिनेछ ।

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

(७) समितिको कोष सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१३. लेखापरिक्षण : (१) समितिले आफ्नो आय, व्यय नेपाल सरकारले अपनाएको लेखा प्रणाली बमोजिम राख्नुपर्नेछ ।

(२) आर्थिक बर्ष समाप्त भएको दुई महिनाभित्र समितिले नगरपालिकाले तोकेको लेखा परिक्षकबाट लेखा परिक्षण गराई नगरपालिकामा प्रतिवदेन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले समितिको आय-व्ययको लेखा, तत् सम्बन्धि कागजात र अन्य नगदी, जिन्सी जुनसुकै बखत जाँच्ने र जाँच्न लगाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद-५

कार्यालय, कर्मचारी व्यवस्था, छाप

१४. समितिको बेग्लै कार्यालय रहनेछ ।

१५. समितिको कार्यालय नगरपालिकाले निर्धारण र उपलब्ध गराएको स्थान र भवनमा रहनेछ ।

१६. समितिलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी व्यवस्था नगरपालिकाले गर्नेछ र कर्मचारीको आर्थिक दायित्व समेत नगरपालिकाले बहन गर्नेछ ।

१७. कर्मचारी र अन्य आवश्यकता बारे समितिले नगरपालिकालाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

१८. समितिको बेग्लै छाप, लेटर प्याड, साइन बोर्ड हुनेछ ।

१९. समितिको छाप समिति गठनपछि समितिको बैठकले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-६
विविध

२०. **संशोधन :** (१) नगर आदिवासी जनजाती समन्वय समिति संचालन कार्यविधि-२०७५ को संशोधन गर्न आवश्यक भएमा समितिले तयार गरि प्रमुख समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) प्रस्तावित संशोधन प्रस्ताव उपयुक्त लागेमा प्रमुखले कार्यपालिकामा पेशगरी कार्यपालिकाले स्वीकृत दिएपछि मात्र सञ्चालन निर्देशिका संशोधन भई कार्यान्वयन हुनेछ ।

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

२१. **सपथ :** समितिको पदाधिकारी तथा सदस्यहरुले आ-आफ्नो पदभार सम्हाल्नु अघि अध्यक्षले प्रमुखबाट र सदस्यहरुले अध्यक्षबाट तोकिए बमोजिम सपथ लिनुपर्नेछ ।