



उर्लाबारी नगरपालिका

# स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ६

सङ्ख्या : १

मिति : जेठ ५, २०८०

भाग - २

उर्लाबारी नगरपालिका, मोरङ

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी उर्लाबारी नगरपालिकाबाट सर्वसाधारणको जानकारीका लागि यो राजपत्र प्रकाशन गरिएको छ ।

नगरस्तरीय दलित समन्वय समिति सञ्चालन कार्यविधि, २०८०

## प्रस्तावना:

नेपालको संविधानको प्रस्तावना, मौलिक हकको मर्म र भावना बमोजिम दलित समुदायको हक, हित तथा अधिकार संरक्षण, सम्बर्द्धन एवं सुनिश्चित गरी उर्लाबारी नगरपालिकालाई समतामूलक नगरको रूपमा विकास गर्न साथै प्रचलित कानूनले परिभाषित गरेको दलित समुदायलाई राजनीतिक, आर्थिक, सामाजिक-सांस्कृतिक एवं शैक्षिक लगायत समग्र क्षेत्रमा पहिचान, प्रतिनिधित्व र पहुँच अभिवृद्धि गर्दै नगरपालिकाको विकासको मुल प्रवाहमा समावेश गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नगरपालिकास्तरीय दलित समुदाय समन्वय समितिको स्थापना र सञ्चालन गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (२) ले दिएको अधिकारलाई प्रयोग गरेर यो नगरस्तरीय दलित समन्वय समिति सञ्चालन कार्यविधि, २०८० जारी गरिएको छ ।

## परिच्छेद-१

### प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम उर्लाबारी नगरपालिका, नगरस्तरीय दलित समन्वय समिति सञ्चालन कार्यविधि, २०८० रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भए पश्चात लागु हुनेछ ।

२. **परिभाषा:** (१) विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

(क) “नगरपालिका” भन्नाले उर्लाबारी नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

- (ख) “कार्यपालिका” भन्नाले उर्लाबारी नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।
- (ग) “वडा समिति” भन्नाले उर्लाबारी नगरपालिकाको वडा समितिलाई सम्झनुपर्छ ।
- (घ) “प्रमुख” भन्नाले उर्लाबारी नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ङ) “उपप्रमुख” भन्नाले उर्लाबारी नगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।
- (च) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले उर्लाबारी नगरपालिका वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।
- (छ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले उर्लाबारी नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ज) “सभा” भन्नाले उर्लाबारी नगरपालिकाको नगरसभालाई सम्झनुपर्छ ।
- (झ) “समिति” भन्नाले नगरपालिका स्तरीय दलित समन्वय समितिलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ञ) “दलित” भन्नाले राष्ट्रिय दलित आयोगले सूचिकृत गरेको दलित समुदायको सूचिमा पर्ने व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ट) “अध्यक्ष” भन्नाले समितिको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ठ) “सचिव” भन्नाले समितिको सचिवलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ड) “पदाधिकारी” भन्नाले समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ढ) “सदस्य” भन्नाले समिति सदस्यलाई सम्झनुपर्छ ।

## परिच्छेद-२

### समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

३. उर्लाबारी नगरपालिका भित्र दलित समुदायको हक, हित तथा अधिकार संरक्षण र सम्बद्धनको सुनिश्चितता गरी उर्लाबारी नगरपालिकालाई समतामूलक नगरको रूपमा विकास गर्नको लागि कार्यविधिको परिच्छेद-२ को दफा ९ मा व्यवस्था भएको योग्यता पुगेको क्रियाशील व्यक्तिहरु मध्येबाट नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको समन्वय समिति गठन हुनेछः

(क) दलित समुदायको हक, हित र अधिकार प्राप्तिको लागि

उल्लेखनीय योगदान गरेको कार्यपालिकाले तोकेको व्यक्ति - अध्यक्ष

(ख) दफा ३ बमोजिमको समितिको पहिलो पूर्ण बैठकले सदस्यहरु मध्येबाट तोकेको सदस्य १ जना - उपाध्यक्ष

(ग) दलित समुदायको कार्यपालिका सदस्य मध्येबाट कार्यपालिकाले तोकेको १ जना - सचिव

(घ) दफा ३ बमोजिमको समितिको पहिलो पूर्ण बैठकले सदस्यहरु मध्येबाट तोकेको सदस्य १ जना - कोषाध्यक्ष

(ङ) राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त राजनीतिक दलहरुको दलित संघ/संगठनहरुले तोकेको प्रतिनिधि १/१ जना - सदस्य

(च) वडा सदस्य निर्वाचित दलित महिला सदस्य मध्येबाट कार्यपालिकाले तोकेको १ जना - सदस्य

- (छ) दलित समुदायको हक, हित संरक्षण सम्बर्द्धनमा विशेष योगदान गर्ने संघ, सस्था एवम् पेशा व्यवसाय समेतको प्रतिनिधित्व हुने गरी दफा ३ बमोजिमको समितिले तोकेको २ जना - सदस्य
४. दफा ३ बमोजिम सदस्यहरूको मनोनयन समावेशी सिद्धान्तको आधारमा गरिनेछ र त्यसरी मनोनयन गर्दा कम्तीमा ३३ प्रतिशत महिला प्रतिनिधित्व गराइनेछ । साथै समितिको पदाधिकारीमा एक जना महिला अनिवार्य हुनु पर्नेछ ।
५. दफा ३ बमोजिम गठन भएको समितिको पदावधि गठन भएको मिति देखि तिन (३) वर्ष हुनेछ ।
६. अध्यक्षले कुनै कारणबाट आफ्नो पदबाट राजिनामा दिन चाहेमा नगर प्रमुख समक्ष र अन्य पदाधिकारीले तथा सदस्यले समिति अध्यक्ष समक्ष राजिनामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
७. पदावधिको बीचमा राजिनामा दिई, मृत्यु भई, अशक्त भई, फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट सजाय पाएर, बसाईसरी बाहिर गएमा, पदीय दायित्व सन्तोषजनक ढङ्गले वहन नगरी पदबाट फिर्ता बोलाई वा अन्य कारणले समितिको पद रिक्त भएमा बाँकी रहेको पदावधिको लागि मात्र नगर कार्यपालिकाले मनोनयन गर्नेछ ।
८. समितिमा नगरपालिकाले मनोनयन गरेका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको कार्य सन्तोषजनक नभएको नगरकार्यपालिकाले ठहर गरेमा कुनै पनि पदाधिकारी तथा सदस्यलाई आफ्नो पदबाट फिर्ता बोलाई बाँकी पदावधिको लागि रिक्त पदमा मनोनयन गर्न सक्नेछ ।

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

(क) राष्ट्रिय दलित आयोगले सूचीकृत गरेको नगरपालिका क्षेत्रमा स्थायी बसोबास गर्ने दलित समुदायको नेपाली नागरिक,

(ख) दलित समुदायको बारेमा पर्याप्त जानकारी भई योगदान पुर्याउन सक्ने व्यक्ति,

(ग) दलित समुदायको क्षेत्रमा महत्वपूर्ण योगदान पुर्याएको व्यक्ति,

(घ) नगरपालिका भित्र स्थायी बसोबास गरी योगदान पुर्याई रहेको व्यक्ति,

(ङ) फौजदारी अभियोग सजाय नपाएको व्यक्ति,

(च) मानसिक सन्तुलन नगुमाएको व्यक्ति,

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

१०. 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 रही दलित समुदायसँग सम्बन्धित नीति, कार्यक्रम तर्जुमा गरी उर्लाबारी नगरपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने,

(ख) उर्लाबारी नगरपालिकाबाट स्वीकृत नीति, कार्यक्रमको अधिनमा रही दलित समुदाय सम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने,

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

- (घ) नगरपालिमा दलित समुदायको क्षेत्रमा क्रियाशील संघ, संस्थासँग सहकार्य, समन्वय गर्ने,
- (ङ) समितिको वार्षिक योजना, कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृत गर्ने,
- (च) दलित समुदायको समग्र विकास, सशक्तीकरण एवम् मूलप्रवाहीकरण सम्बन्धी विषयमा उर्लाबारी नगरपालिकालाई सुझाव दिने,
- (छ) तोकिए बमोजिमको काम गर्ने, गराउने ।

११. समितिको बैठक: समितिको बैठक कम्तिमा दुई महिनामा एक पटक बस्नेछ भने आवश्यकता अनुसार बस्न सक्नेछ । समितिको बैठकका सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ । समितिले आवश्यक ठानेमा समितिको कामसँग सम्बन्धित कुनै विशेषज्ञ वा पदाधिकारीलाई समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकको रूपमा 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 बैठकको अध्यक्षता गर्ने र बैठकमा कुनै विषयमा सर्वसम्मतिबाट निर्णय हुन नसकि मत बराबर भए निर्णायक मत दिन,

- (३) सचिवलाई बैठक बोलाउन आदेश दिने,
- (४) बैठकमा योजना तथा प्रस्ताव पेश गर्ने,
- (५) बैठकको निर्णय प्रमाणित गर्ने, बैठकको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,
- (६) नगरपालिका तथा प्रमुखसँग सम्पर्क, समन्वय गर्ने,
- (७) समितिको नाममा रहेको बैंक खाता कोषाध्यक्ष र सचिवसँग संयुक्त रूपमा सञ्चालन गर्ने,
- (८) कानून बमोजिम आर्थिक कारोबार श्रेस्ता राख्ने, राख्न लगाउने,
- (९) पदाधिकारी तथा सदस्यहरूलाई कामको जिम्मेवारी तोक्ने,
- (१०) नगरपालिकाले तोकेको लेखा परीक्षकद्वारा लेखा परीक्षण गराउने र प्रतिवेदन प्राप्त गर्ने,
- (११) समितिको कामको अनुगमन तथा नियमन गर्ने/गराउने,
- (१२) समितिले निर्णय गरेका अन्य कार्यहरू गर्ने/गराउने ।

**(ख) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:**

१. अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने,
२. समितिको कार्यहरूको अनुगमन गर्ने/गराउने,
३. समिति तथा अध्यक्षले तोकेको अन्य कामहरू गर्ने/गराउने,
४. अध्यक्षको परामर्शमा समितिको बैठक बोलाउने,
५. समितिको तर्फबाट गर्नुपर्ने प्रशासनिक सम्पूर्ण कार्य गर्ने/गराउने,

**(ग) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:**

१. अध्यक्ष तथा समितिलाई सहयोग गर्ने,



२. समिति तथा अध्यक्षले तोकेको अन्य कार्यहरू गर्ने ।
३. समितिको नाममा रहेको बैंक खाता अध्यक्ष र सचिवसँग संयुक्त रूपमा सञ्चालन गर्ने,
४. कानून बमोजिम आर्थिक कारोबार श्रेस्ता राख्ने, राख्न लगाउने,
५. नगरपालिकाले तोकेको लेखा परीक्षकद्वारा लेखा परीक्षण गराउने र प्राप्त भएका बेरुजु फछ्यौट गर्ने ।

(घ) सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार:

१. अध्यक्ष तथा समितिलाई सहयोग गर्ने,
२. समिति तथा अध्यक्षले तोकेको अन्य कार्यहरू गर्ने ।

परिच्छेद-४

समितिको कोष

१३. समितिको कोष: (१) समितिको आफ्नो छुट्टै कोष हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको स्रोत देहाय बमोजिम हुनेछ:
- (क) संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबाट प्राप्त हुने अनुदान रकम,
  - (ख) कुनै व्यक्ति वा संघ, संस्थाबाट प्राप्त हुने दान, दातव्य, अनुदान रकम,
  - (ग) विदेशी सरकार, अन्तर्राष्ट्रिय संघ, संस्था वा व्यक्तिबाट प्राप्त रकम,
  - (घ) दलित समुदायसँग सम्बन्धित संघ, संस्थालाई आबद्धता प्रदान गर्दा प्राप्त रकम,
  - (ङ) प्रकाशन विक्रीबाट 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 खर्चहरू 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, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट गरिनेछ ।

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

(७) समितिको कोष सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१४. लेखापरीक्षण: (१) समितिले आफ्नो आयव्यय नेपाल सरकारले अपनाएको लेखा प्रणाली बमोजिम राख्नुपर्नेछ ।

(२) आर्थिक वर्ष समाप्त भएको दुई महिनाभित्र समितिले रजिष्टर्ड लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराई नगरपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले समितिको आयव्ययको लेखा, तत्सम्बन्धी कागजात र अन्य नगद, जिन्सी जुनसुकै बखत जाँच्ने र चाँचन लगाउन सक्नेछ ।

### परिच्छेद-५

#### समितिको छाप र लेटरप्याड सम्बन्धमा

१५. समितिको बेग्लै छाप र लेटरप्याड हुनेछ ।  
१६. समितिको छाप समितिको बैठकले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

### परिच्छेद-६

#### विविध

१७. संशोधन: यस कार्यविधिमा संशोधन गर्न आवश्यक ठानेमा नगर कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

आज्ञाले,  
मुरारी प्रसाद घिमिरे  
नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

---

मूल्य रु. १०१-