

कोरोना भाइरस (कोभिड १९) संक्रमणबाट महिला, बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा ज्येष्ठ नागरिकहरूमा परेको र पर्न सक्ने असरहरूको बारेमा सुधार तथा सम्बोधन गर्न र सामाजिक संघ-संस्था परिचालन गर्न बनेको निर्देशक समितिको

## बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि-२०७७

महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय

सिंहदरवार, काठमाडौं

  



प्रस्तावना:

नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्को मिति २०७७/०९/१४ को निर्णयानुसार कोरोना भाइरस (कोभिड-१९) संक्रमणबाट महिला, बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा ज्येष्ठ नागरिकहरूमा परेको र पर्न सक्ने असरहरूको बारेमा सुधार तथा सम्बोधन गर्न र सामाजिक संघ संस्था परिचालन गर्ने सम्बन्धी कार्ययोजना, २०७७ स्वीकृत भई कार्यान्वयनमा आइसकेको छ ।

कार्ययोजनाको दफा (४) बमोजिम माननीय महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रीज्यूको संयोजकत्वमा निर्देशक समितिको व्यवस्था गरिएको छ । कार्ययोजना प्रभावकारी ढंगले कार्यान्वयन गर्न, कोभिड-१९ ले महिला, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिमा परेको र पर्न सक्ने असरहरूलाई सम्बोधन, सहजीकरण तथा समन्वय गर्न गठित निर्देशक समितिको सदस्य सचिवको संयोजकत्वमा एक सचिवालय गठन गरिएको छ । कोभिड-१९ को संक्रमण तथा वर्तमान परिस्थितिलाई मध्यनजर गरी निर्देशक समितिको बैठक भर्चुअल माध्यम (virtual Medium) बाट समेत संचालन गर्न तथा बैठकमा सहभागीहरूको लागि आचारसंहिताको कार्यान्वयन गर्न र बैठकलाई नियमित बनाउन कार्ययोजनाको दफा ४(३) बमोजिमको प्रावधान अनुसार यो बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि तर्जुमा गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम कोरोना भाइरस (कोभिड-१९) संक्रमणबाट महिला, बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा ज्येष्ठ नागरिकहरूमा परेको र पर्न सक्ने असरहरूको बारेमा सुधार तथा सम्बोधन गर्न र सामाजिक संघ-संस्था परिचालन गर्न बनेको निर्देशक समितिको बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि निर्देशक समितिको बैठकले स्वीकृती गरे पश्चात प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा:

(क) "कार्यविधि" भन्नाले कोरोना भाइरस (कोभिड-१९) संक्रमणबाट महिला, बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा ज्येष्ठ नागरिकहरूमा परेको र पर्न सक्ने असरहरूको बारेमा सुधार तथा सम्बोधन गर्न र सामाजिक संघ-संस्था परिचालन गर्न बनेको निर्देशक समितिको बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ लाई जनाउँछ ।

(ख) "कार्ययोजना" भन्नाले कोभिड-१९ संक्रमणबाट महिला, बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा ज्येष्ठ नागरिकहरूमा परेको र पर्न सक्ने असरहरूको बारेमा सुधार र सम्बोधन गर्न र सामाजिक संघ-संस्था परिचालन गर्ने सम्बन्धी कार्ययोजना, २०७७ लाई जनाउँछ ।

(ग) "निर्देशक समिति" भन्नाले दफा (४) बमोजिम गठित कोभिड-१९ संक्रमणबाट महिला, बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा ज्येष्ठ नागरिकहरूमा परेको र पर्न सक्ने असरहरूको बारेमा सुधार र सम्बोधन गर्न तथा रोकथाम तथा नियन्त्रणमा सामाजिक संघ-संस्था परिचालन गर्न गठित निर्देशक समितिलाई जनाउँछ ।

(घ) "मन्त्रालय" भन्नाले महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालयलाई बुझाउँछ ।

(ङ) "सामाजिक संघ संस्था" भन्नाले समाज कल्याण परिषदमा आवद्ध भएका वा नभएका राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सामुदायिक संघ संस्थालाई बुझाउँछ ।

(च) "प्रदेश मन्त्रालय" भन्नाले प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालयलाई बुझाउँदछ ।



पार्वत गुरुङ्ग  
मन्त्री





- (छ) “जिल्ला समन्वय समिति” भन्नाले हरेक जिल्लाका जिल्ला समन्वय समितिलाई जनाउँछ ।
- (ज) “पालिका/स्थानीय तह” भन्नाले गाउँपालिका, नगरपालिका, उपमहानगरपालिका तथा महानगरपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।
- (झ) “परिषद्” भन्नाले समाज कल्याण ऐन २०४९ अनुसार स्थापित समाज कल्याण परिषद्लाई बुझाउँछ ।
- (ञ) “लाभान्वित समूह” भन्नाले कोविड-१९ को कारणले जोखिममा परेका महिला, बालबालिका अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा ज्येष्ठ नागरिकलाई बुझाउँछ ।
- (ट) “कोभिड-१९” भन्नाले कोरोना भाइरसको छोटकरी नामलाई बुझाउँछ ।
- (ठ) “सचिवालय” भन्नाले निर्देशक समितिको काम कारवाहीलाई प्रभावकारी बनाउन गठित सचिवालय बुझाउँछ ।
- ३) उद्देश्य: यस कार्यविधीको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेको छः
- (क) कोरोना भाइरस संक्रमणबाट महिला, बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा ज्येष्ठ नागरिकहरूमा परेको र पर्न सक्ने असरहरूको बारेमा सुधार र सम्बोधन गर्न एवं रोकथाम तथा नियन्त्रणमा सामाजिक संघ-संस्थाहरू परिचालन गर्नका लागि आवश्यक बैठक र छलफल लाई प्रभावकारी बनाउने ।
- (ख) निर्देशक समितिले गरेका निर्णय तथा निर्देशनहरू कार्यान्वयनका लागि पत्राचार गर्ने गराउने
- (ग) बैठक सञ्चालनका लागि आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने गराउने ।
- (घ) निर्देशक समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको कार्यव्यस्तता वा अन्य कुनै कारणले निर्देशक समितिको बैठकलाई भर्चुअल माध्यमबाट संचालन गर्न व्यवस्थापकीय प्रबन्ध गर्ने ।
४. बैठक संचालन विधि: (क) निर्देशक समितिको बैठक प्रत्येक महिना कम्तिमा एकपटक बस्ने छ । तर समितिले आवश्यक ठानेको अवस्थामा जुनसुकै समयमा बैठक बस्न सक्नेछ ।
- (ख) बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान समितिका संयोजकले तोकेअनुसार हुनेछ । सदस्य सचिवले बैठक हुनुभन्दा कम्तिमा एक दिन अगावै समितिका सबै सदस्य संग पुग्ने गरी बैठकका एजेण्डा सहित आमन्त्रण गर्नुपर्नेछ । यसरी आमन्त्रण गर्दा टेलिफोन तथा अन्य विधुतीय माध्यमलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।
- (ग) निर्देशक समितिको बैठक भर्चुअल तथा भौतिक रूपमा दुवै माध्यमबाट संचालन गर्न सकिनेछ ।
- (घ) निर्देशक समितिको बैठक समितिका संयोजकज्यूको अध्यक्षतामा बस्नेछ ।
- (ङ) समितिका कम्तिमा पचास प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ । यस समितिको बैठक प्रयोजनका लागि विधुतीय माध्यमबाट भएको भर्चुअल उपस्थितिलाई समेत उपस्थिति मानिनेछ । सचिवालयले यस्तो भर्चुअल उपस्थितिको अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।
५. सचिवालयको काम, कर्तव्य र अधिकार: (क) निर्देशक समितिको प्रशासनिक तथा व्यवस्थापकीय कार्य गर्ने ।
- (ख) संयोजकले तोकेको समयमा बैठक आयोजना गर्ने ।
- (ग) बैठकका लागि आवश्यक एजेण्डा तथा बैठकको निर्णय तयार गरी पेश गर्ने ।
- (घ) बैठकका निर्णयलाई कार्यान्वयनका लागि निर्देशानुसार पत्राचार गर्ने ।



पार्वत गुरुङ्ग  
मन्त्री

- (ड) प्रदेश, जिल्ला र पालिकाहरूमा वनेका समितिको विवरण संकलन गर्ने र प्राप्त उपलब्धि तथा कार्यहरूलाई अध्यावधिक गर्ने ।
६. सचिवालय सदस्यहरूको जिम्मेवारी: (क) बैठकको माइन्युट तयार गर्न छलफलमा उठेका विषय ध्यानपूर्वक टिपोट गर्ने ।
- (ख) भर्चुअल बैठकमा उपस्थित सदस्यहरूको सम्भव भएसम्म (स्क्रिनसट गरी) अभिलेख राख्ने ।
- (ग) भर्चुअल बैठकका क्रममा भएका सन्देश (म्यासेज) को अभिलेख राख्ने ।
- (घ) बैठकवारेको जानकारी टेलिफोन वा अन्य विधुतीय माध्यमबाट गरिएको हो भने सो को अभिलेख राख्ने
- (ङ) बैठकका क्रममा आएका मुलभूत पक्षहरू समावेश गरी निर्णयको मस्यौदा सदस्य सचिव समक्ष पेश गर्ने ।
- (च) निर्देशक समितिको बैठकमा अनिवार्य उपस्थित हुने, उपस्थित हुन नसक्ने अवस्थामा सदस्य सचिवलाई जानकारी गराउने ।
- (छ) आ-आफ्नो क्षेत्रमा प्रतिकार्यसँग सम्भावित विकल्पहरू तथा सो को कार्ययोजना उपलब्ध गराउने ।
- (ज) बैठक संचालन तथा अन्य आवश्यक कार्यका लागि संयोजकको निर्देशन बमोजिम पत्राचार र सो को अभिलेखांकन गर्ने ।
- (झ) कार्ययोजनाको प्रगति तथा प्राप्त जानकारीलाई निर्देशानुसार सम्बन्धित निकायमा पत्राचार तथा प्रतिवेदनको व्यवस्था गर्ने ।
- (ञ) समितिका सदस्य सचिवले तोकेका अन्य आवश्यक काम तथा जिम्मेवारीलाई बहन गर्ने ।
७. बैठकको आचार संहिता: (क) बैठक संचालन अध्यक्षको आदेशानुसार समितिका सदस्य सचिवले गर्नेछ । बैठकको अध्यक्षले अरु पदाधिकारी तथा सदस्यहरूलाई बैठकका एजेन्डा उपर पालैपालो बोल्न अनुमति दिन सक्नेछ ।
- (ख) भर्चुअल बैठक संचालनमा सबैले भिडियो अन गर्दा इन्टरनेट स्लो हुन गई बैठकमा बाधा उत्पन्न हुन सक्ने भएकाले सकेसम्म भिडियो अफ गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) अनावश्यक आवाजले बैठकमा उपस्थित पदाधिकारी तथा सदस्यहरूलाई असजिलो हुने हुँदा आफु बोल्दा बाहेकको अवस्थामा कम्प्युटर वा मोबाइलमा भर्चुअल बैठकको लागि प्रयोग गरिएको एप्सको माइक अफ गर्नुपर्नेछ ।
- (घ) भर्चुअल बैठकमा आफ्ना विचारहरू प्रस्तुत गर्दा Raise your hand जस्ता अप्सनको प्रयोग गरी बैठक संचालकको अनुमति लिई बोल्नुपर्नेछ ।
- (ङ) बैठकमा आफ्ना भनाईहरू राख्दा केही विषय छुट भयो भन्ने लागेमा त्यसलाई च्याट बक्समा राख्न सकिनेछ । आफ्ना भनाई राख्न समय चाहिएमा च्याट बक्समा उल्लेख गर्न सकिनेछ । बैठक संयोजन गर्ने व्यक्तिबाट उपयुक्त ठानेमा समय उपलब्ध हुनेछ ।
- (च) एकजनाले बोलिरहेको अवस्थामा अर्को व्यक्ति बोल्न पाइने छैन । आफ्नो पालोमा तोकिएको समय सीमा भित्र आफ्ना विषयहरू प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।
- (च) केही महत्वपूर्ण पक्ष र विषयहरू बाँकी रहेको खण्डमा इमेल मार्फत सचिवालयमा पठाउन पनि सकिनेछ । त्यसका लागि सचिवालयले समन्वय गर्नुपर्नेछ ।



पार्वत गुरुङ्ग  
मन्त्री



८. निर्णय सम्बन्धी व्यवस्था : (क) बैठकका एजेण्डा माथिको छलफल सकिए पश्चात सदस्य-सचिवले बैठकले गर्नुपर्ने निर्णयहरूको प्रस्ताव पेश गर्नेछ । समितिको निर्णय बैठकमा उपस्थित संख्याको बहुमतबाट हुनेछ ।
- ख) बैठकमा भएका निर्णयहरूलाई सचिवालयमार्फत लिपिवद्ध गरी अध्यक्षबाट प्रमाणित गरिनेछ । प्रमाणित निर्णय कार्यान्वयन तथा जानकारीका लागि सबै पदाधिकारी तथा सदस्यहरू र सरोकारवालालाई इमेल तथा अन्य विधुतीय माध्यमबाट पठाइनेछ । सचिवालयले सो को अभिलेख सुरक्षित राख्नुपर्नेछ ।
९. संशोधन: निर्देशक समितिले यस कार्यविधिका जुनसुकै प्रावधानलाई आवश्यकता अनुसार थपघट वा संशोधन गर्न सक्नेछ । यस कार्यविधिमा उल्लिखित कुनै प्रावधानको व्याख्या गर्दा अस्पष्टता भएमा निर्देशक समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।
१०. विविध: निर्देशक समितिको बैठक तथा कार्यसंचालन र सचिवालयको लागि आवश्यक पर्ने रकम महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालयको विनियोजित बजेटबाट व्यवस्थापन गरिने छ । बैठकमा हुने खर्च अर्थ मन्त्रालयको कार्य संचालन निर्देशिका तथा खर्च मापदण्ड बमोजिम हुनेछ ।
११. खारेजी: यो कार्यविधि निर्देशक समिति नरहेको खण्डमा स्वतः खारेजी हुनेछ ।



पार्वत अरुण  
मन्त्री