२८ औ बैठक

आज मिति २०७५।१२।२६ गतेका दिन दिउँसो २:३० बजेको समयमा धनगढी उप-महानगरपालिकाका नगर प्रमुख श्री नृप बहादुर वडज्यूको अध्यक्षतामा नगर कार्यपालिकाको बैठक देहायको उपस्थितिमा बसी देहाय बमोजिमका निर्णयहरु गरियो ।

उपस्थिति :

क्र.सं.	नाम	पद	हस्ताक्षर
१	श्री नृप बहादुर वड	नगर प्रमुख	
२	श्री सुशीला मिश्र भट्ट	नगर उप-प्रमुख	
३	श्री सन्तोष मुडभरी	कार्यपालिका सदस्य	
४	श्री नर बहादुर बम	कार्यपालिका सदस्य	
५	श्री बल बहादुर ऐर	कार्यपालिका सदस्य	
६	श्री दिपक कुमार थाप क्षेत्री	कार्यपालिका सदस्य	
७	श्री हिरा सिंह पातली	कार्यपालिका सदस्य	
८	श्री भागीराम चौधरी	कार्यपालिका सदस्य	—
९	श्री सिताराम राना	कार्यपालिका सदस्य	—
१०	श्री नारायण वराल	कार्यपालिका सदस्य	
११	श्री प्रेम सिंह भण्डारी	कार्यपालिका सदस्य	
१२	श्री राजेन्द्र राना	कार्यपालिका सदस्य	
१३	श्री गंगा राम राना	कार्यपालिका सदस्य	
१४	श्री गणेश प्रसाद जोशी	कार्यपालिका सदस्य	
१५	श्री बिजय राज जोशी	कार्यपालिका सदस्य	
१६	श्री राम बजारी चौधरी	कार्यपालिका सदस्य	
१७	श्री फूल राम चौधरी	कार्यपालिका सदस्य	

Scanned by CamScanner

१८	श्री लक्ष्मी नारायण चौधरी	कार्यपालिका सदस्य	
१९	श्री माधव राना	कार्यपालिका सदस्य	
२०	श्री मुरारी अधिकारी	कार्यपालिका सदस्य	
२१	श्री तिलुराम चौधरी	कार्यपालिका सदस्य	
२२	श्री सिता राना	कार्यपालिका सदस्य	
२३	श्री बसन्त कुमार ठाकुर	कार्यपालिका सदस्य	
२४	श्री कल्याणी सिंह	कार्यपालिका सदस्य	
२५	श्री गीता पन्त	कार्यपालिका सदस्य	
२६	श्री यशोदा भण्डारी	कार्यपालिका सदस्य	
२७	श्री प्रेम बहादुर बि.क.	कार्यपालिका सदस्य	
२८	श्री रिस्नी देवी चौधरी	कार्यपालिका सदस्य	
२९	श्री प्रेम सिंह विश्वकर्मा	कार्यपालिका सदस्य	
३०	श्री नारायण प्रसाद सापकोटा	सचिव	

Scanned by CamScanner

कार्यसूचिहरु :-

२८ .१- ट्युनिसिया भ्रमणका सम्बन्धमा ।

निर्णय नं.२८ .१-

Republic of Tunisia ,Ministry of Woman,Family,childhood and The Elderly बाट आएको पत्रानुसार यस उप महानगरपालिकाका उप-प्रमुख श्री शुशिला मिश्र भट्टलाई Tunis Forum on Gendar Equality,24-26April 2019,Tunis,Tunisia को कार्यक्रममा भाग लिन जान यस नगर कार्यपालिका बैठकले स्वीकृती दिने निर्णय गरियो|साथै जाने आउने भ्रमण खर्च सम्बन्धित कार्यक्रमबाट व्यहोर्ने जानकारी प्राप्त भएकोले धनगढी नगर कार्यपालिकाको कुनै व्ययभार नपर्ने/नपार्ने निर्णय गरियो ।

२८ .२- जनप्रतिनिधीहरु तथा कर्मचारीहरुको भ्रमणका सम्बन्धमा ।

निर्णय नं.२८ .२ –

कर्मचारीहरु तथा जनप्रतिनिधिहरुको विदेश भ्रमणका सम्बन्धमा विभिन्न निकायबाट पत्राचार भै आएमा विदेश भ्रमणका लागि कार्यपालिकाबाट निर्णय गर्नु पर्नेमा अब उप्रान्त बैदेशिक भ्रमणका लागि कर्मचारीहरु तथा जननिर्बाचित पदाधिकारीहरुको मनोनयन गर्ने कार्यको अख्तियारी नगर प्रमुखलाई प्रदान गर्ने निर्णय गरियो । साथै आवश्यकता अनुसार बैदेशिक भ्रमणमा जाँदा आवश्यकता अनुसार प्रचलित नेपाल कानूनको अधिनमा रही नगर प्रमुख ज्यूबाट विवेक प्रयोग गरी निर्णय लिनु पर्ने भएमा सो उपर विचार गरी निर्णय लिन नगर प्रमुखलाई अख्तियारी दिने निर्णय गरियो ।

२८ .३- खर्चका शिर्षकहरु परिवर्तन गर्ने सम्बन्धमा ।

निर्णय नं.२८ .३ -

यस धनगढी उप-महानगरपालिका को आ.व. २०७५/०७६ का लागि स्वीकृत बार्षिक बजेटमा हाल केही शिर्षकहरुमा विनियोजन भएको रकम खर्चभै रकम अभाव भएको र चालु आ.व. को बाकी अवधि सम्म खर्च गर्नका लागि अन्य शिर्षक बाट रकमान्तर गर्नुपर्ने भएको ले आगामी नगर सभा बाट अनुमोदन हुनेगरी तपसिलमा बमोजिम अन्तर शिर्षक रकमान्तर गर्ने निर्णय गरियो ।

आ.व. २०७५/०७६ को विनियोजित चालु खर्च मध्ये थपघट गनुपर्ने शिर्षक गत रकम विवरण

सि. न.	बढाउने शिर्षक	रकम	घाटाउने विवरण श्रीषक	रकम	कैफियत
१	इन्धन कार्यालय	२००००००	पारिश्रमिक कर्मचारी	६०५५०००।	

Scanned by CamScanner

२	मसलन्द खर्च	२००००००			
३	फिल्ड भत्ता	५५०००			
४	पत्रपत्रिका	२००००००			
५	सरसफाई	१५०००००	आन्तरिक श्रोत महंगी भत्ता	१५०००००।	
६	तिज होली गौरालायत का सास्कृतिक चाडपर्व कार्यक्रम संचालन खर्च विविध कार्यक्रम	५०००००	पशुपंक्षी आहार खर्च	५०००००।	
७	विविध खर्च	१००००००	राजश्व बाडफाड सार्वजनिक उपयोगित को खर्च आन्तिरीक	१००००००।	
८	धार्मिक संघ संस्था लाई	२००००००	पढाधिकारी भत्ता	४००००००।	
९	अनुदान संचार खर्च	२००००००	बैठक भत्ता	७०००००।	
	जम्मा	१३०५५०००		१३७५५०००।	

२८.४ – नगर विकास स्वयमसेवक परिचालन कार्यविधि २०७५ र अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र बितरण सम्बन्धि कार्यविधि २०७५ सम्बन्धमा ।

निर्णय नं.२८ .४ -

नगर विकास स्वयमसेवक परिचालन कार्यविधि २०७५ र अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र बितरण सम्बन्धि कार्यविधि २०७५ सम्बन्धमा छलफल हुँदा उक्त कर्यबिधिहरु स्वीकृत गरि नगरपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशित पछि कार्यान्वयनमा लग्ने निर्णय गरियो । साथै स्वीकृत कार्यबिधि निर्णय पुस्तिकामा टाँस समेत गरियो । जेष्ठ नागरिकका क्षेत्रमा काम गर्ने सस्थालाई स्थानीय तह मार्फत उपलब्ध गराउने अनुदान सम्बन्धि कार्यविधि २०७५ र अपांग भएका व्यक्तिका क्षेत्रमा काम गर्ने सस्थालाई स्थानीय तह मार्फत उपलब्ध गराउने अनुदान सम्बन्धि कार्यविधि २०७५ लाइ प्रक्रियामा ल्याउन सम्बन्धित समितिमा पठाउने निर्णय गरियो ।

Scanned by CamScanner

"नगर विकास स्वयंसेवक परिचालन कार्यविधि, २०७५ "

प्रस्तावनाः
नगर क्षेत्र भित्र स्वयंसेवक सेवा मार्फत स्वयंसेवक परिचालन तथा स्वयंसेवाको प्रवर्द्धन कार्यलाई प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गरी स्वयंसेवाको माध्यमबाट नगर विकासमा योगदान पुर्‍याउनयुवा स्वयंसेवकलाई परिचालन गर्न वाच्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को नियम१०२ को १ (२) बमोजिम धनगढी उप महानगरपालिकाले "नगर विकास स्वयंसेवक परिचालन कार्यविधि, २०७५" बनाइएको छ ।

परिच्छेद -१
प्रारम्भिक

१ .संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः
(१)यस कार्यविधिको नाम "नगर विकास स्वयंसेवक परिचालन कार्यविधि,२०७५" रहेको छ ।
(२)यो कार्यविधि धनगढी उप महा नगरपालिका,नगर कार्यपालिका बाट पारित भएक्रो मिति देखि लागु हुनेछ ।

२ .परिभाषाःविषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-:
" (१)कार्यविधि" भन्नाले नगर विकास स्वयंसेवक परिचालन कार्यविधि,२०७५ सम्झनु पर्छ ।
" (२)स्वयंसेवा" भन्नाले परम्परागत रुपमा समाजमा विद्यमान रहेको तथा व्यावसायिक/संगठित रुपले सञ्चालन भैरहेका सवयंसेवी कृयाकलापहरुलाई सम्झनु पर्छ ।
" (३)स्वयंसवक"भन्नाले स्वस्फूर्त रुपमा सुविधा लिई वा नलिई सवयंसेवी कृयाकलापमा संलग्न हुने व्यक्तिलाई जनाउँछ । साथै,यस शब्दले यस कार्यविधि बमोजिम परिचालन गरिने स्वयंसेवकलाई समेत जनाउँछ ।
" (४)नगरपालिका"वा "नगर"भन्नाले धनगढी उप महा नगरपालिका धनगढी कैलालीलाई जनाउँछ , ।
" (५)शैक्षिक संस्था"भन्नाले प्राविधिक वा अप्राविधिक शैक्षिक ज्ञान दिने तथा नेपाल सरकारबाट नियमित रुपमा अनुदान पाउने सार्वजनिक तथा सामुदायिक विद्यालयहरुलाई जनाउँछ ।
" (६)प्राविधिक सहयोग"भन्नाले नगरपालिकाद्वारा स्वयम सेवक परिचालन मार्फत विभिन्न निकायहरुबाट सम्पादन गरिने कार्यमा सहयोग पुर्‍याउने उद्देश्यबाट खटाइएका जनशक्तिलाई जनाउँछ ।
" (७)प्राविधिक स्वयंसेवक"भन्नाले नगर विकास स्वयंसेवक सेवा अन्तर्गत परिचालित प्राविधिक क्षेत्रका स्वयंसेवकहरुलाई जनाउँछ ।

परिच्छेद -२
स्वयंसेवक परिचालनको उद्देश्य तथा क्षेत्र

३:परिचालनका उद्देश्य तथा आधारहरु स्वयंसेवक .
नगर विकास स्वयंसेवक सेवा अन्तर्गत स्वयंसेवक परिचालन गर्दा दक्ष व्यक्तिहरुलाई (१) अल्पसमयको रोजगारी दिने,सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा सहजीकरण गर्ने, गरिवी न्यूनीकरण गर्ने, दिगो विकाश लक्ष्य हासिल गर्न, लक्ष्य प्राप्तिमा सहयोग पुर्‍याउने र समुदायमास्तरबाटै सवयंसेवी भावनाको प्रवर्द्धन गर्ने प्रमुख उद्देश्य रहनेछ।
नगर विकास स्वयंसेवक सेवा (२)अन्तर्गत देहाय बमोजिमका विषयक्षेत्रहरुसँग सम्बन्धित जनशक्तिलाई स्वयंसेवकको रुपमा परिचालन गरिने छ-:
,स्वास्थ्य (क)सामुदायिक शिक्षा,बाल/ज्येष्ठ नागरिक संरक्षण तथा सामाजिक सुरक्षा
,कृषि सेवा (ख)पशु सेवा,वन र जडिबुटी

Scanned by CamScanner

,वातावरण संरक्षण (ग)प्राकृतिक प्रकोप तथा जोखिम व्यवस्थापन
,उद्यमशिलताको विकास (घ)इन्जिनियरिङ तथा अन्य प्राविधिक क्षेत्रहरु
,आवधिक (ङ)विषयगत तथा वार्षिक योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
नगरपालिकाले तोकेका अन्य क्षेत्रहरु (च)

(३) नगर विकास स्वयंसेवक सेवाबाट स्वयंसेवक परिचालन गर्दा देहाय बमोजिमका विषयहरुलाई प्रमुख आधारको रुपमा लिइनेछ:

अप्राविधिक वा प्राविधिक सेवा नगरको प्रशासनिक संगठनबाट आवश्यक मात्रामा जनतालाई (क) ,उन नसकिएका क्षेत्रहरुमा सहजीकरण गर्नेपुऱ्या

नगरवासीहरुको जीवनस्तर उकास्नका लागि सरकारी स्तरबाट समेत लगानी भई वा नभई (ख) उत्पादन क्षेत्रमा कार्यरत सहकारी ,संघ-संस्थाहरुद्वारा संचालित कार्यक्रमहरुमा प्राविधिक सहयोग गर्ने

)गर वा समुदायद्वारा सामाजिक हितको लागि संचालित सामुदायिक सेवा कार्यक्रमहरुमा नग (प्राविधिक सहयोग गर्ने

समावेशी सिद्धान्त अवलम्बन गर्ने (घ)

(४) स्वयंसेवक परिचालन गर्नका लागि सहकार्य गरिने निकाय देहाय बमोजिम रहनेछन:

,नगरपालिकाको कार्यालय (क)विषयगत शाखा/ उपशाखाहरु तथा वडा कार्यालयहरु
सहकारी तथा सामुदायिक संघसंस्थाहरु (ख)
शैक्षिक निकायहरु (ग)
नगरपालिकाले तोकेको अन्य निकायहरु (घ)

(५) स्वयंसेवक परिचालन गर्ने निकायहरुले देहाय बमोजिमको जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्नेछ:

(क)खटिई आएका स्वयंसेवकहरुलाई तत्काल जिम्मेवारी दिई काममा लगाउने
स्वयंसेवकहरुको कार्य सम्पादनको मूल्याङ्कन र सुपरिवेक्षण गर्ने (ख)
स्वयंसेवकहरुले पाउने तोकिए बमोजिमका सेवा सुविधाहरु सरल र सहज रुपमा (ग)उपलब्ध गराउने
,खटिई आएका स्वयंसेवकहरुलाई वृत्ति विकास (घ)क्षमता विकास र व्यक्तित्व विकास सम्बन्धी स्थानीय स्तरमा उपलब्ध अवसरहरुमा सहभागी गराउने
स्वयंसेवकहरुका पिरमर्का (ङ)/ गुनासो सम्बोधन गर्ने

परिच्छेद –३
स्वयं सेवक परिचालन सम्बन्धी व्यवस्था

४ **.स्वयंसेवक छनौटका आधारहरु:** स्वयंसेवकको छनौट गर्दा देहाय बमोजिमका प्रक्रियाहरु अपनाइने छन

(१)न्यूनतम योग्यता :कुनै पनि व्यक्ति स्वयंसेवक रुपमा छनौट हुन देहाय बमोजिम कान्यूनतम योग्यता भएको हुनुपर्नेछ –:

(क)नेपाली नागरिक भएको,
अठार (ख) वर्ष उमेर पूरा भईको हुनुपर्ने,तर उमेरको हद चालीस वर्ष ननाघेको हुनुपर्ने,
पदको लागि मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट सम्बन्धित आवेदकले तोकिएको विषयक्षेत्र (ग). आवश्यक योग्यता हासिल गरेको ।

: स्वयंसेवक छनौट तथा परिचालन (२)नगर विकास स्वयंसेवक सेवा अन्तर्गत परिचालन हुने स्वयंसेवकहरुको छनौट देहाय बमोजिमका आधारहरुमा गरिनेछ-:

Scanned by CamScanner

आवेदनहरुलाई सम्बन्धित विषयक्षेत्रको सम्बन्धित नगर विकास स्वयंसेवक सेवामा प्राप्त (क) पदका उम्मेदवारहरुले प्राप्त गरेको शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रमा उल्लेख भएको प्राप्ताङ्क प्रतिशतको योग्यताक्रमका आधारमा ।

स्वयंसेवक नियुक्तिका लागि आवेदन गर्ने व्यक्तिहरुका लागि संचालन गरिने लिखित तथा (ख) परिक्षा वा अन्तरवार्ताको योग्यताक्रमका आधारमा । मौखिक

सामाजिक समूह (ग)भौगोलिक क्षेत्र र अपांगताका आधारमा निर्धारण गरिने समावेशीताको भारको आधारमा ।

स्वयंसेवक छनौट, परिचालन तथा व्यवस्थापन समिति :

(३)स्वयंसेवकको छनौट, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्नका लागि देहाय बमोजिमको एक समिति हुनेछ :-

- नगर प्रमुख वा निजले तोकेको व्यक्ति — संयोजक
- योजना शाखा — सदस्य
- विषयगत शाखा — सदस्य
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- — सदस्य
- प्रशासकीय अधिकृत– — सदस्य सचिव
- आवश्यकता अनुसार सरोकारवालालाई आमन्त्र गरिने छ

(४)स्वयंसेवकको छनौट, परिचालन तथा व्यवस्थापन समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ
५ स्वयंसेवकको छनौट, परिचालन तथा व्यवस्थापन समितिको बैठकसम्बन्धी मापदण्ड समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

६ .**स्वयंसेवक छनौट, परिचालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार**:स्वयंसेवकको छनौट, परिचालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारहरु देहाय बमोजिम हुनेछन :-

कार्यक्षेत्र तथा विषयक्षेत्रको यकिन गर्ने स्वयंसेवक परिचालन गर्ने (क)
(ख)दरखास्त फारमका ढाँचा तयार गरी छपाइ गर्ने गराउने,
(ग)स्वयंसेवक परिचालनको लागि विनियोजित रकमको बाडफाड गर्ने,
(घ)स्वयंसेवकको विज्ञापन वा सूचना प्रकाशित गर्ने,
(ङ)विवादित विषयहरुकोसमाधान गर्ने,
सेवकको हरेक आर्थिक वर्षको कार्य सम्पादन मूल्यांकन गर्नेप्रत्येक सवयं (च)
(छ)स्वयंसेवकको काम कारवाहीका सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन दिने,
(ज)स्वयंसेवकका विज्ञापन वा सूचनामा दरखास्त परेका उम्मेदवारहरुको दरखास्त फाराम संकलन गर्ने,
(झ)उपखण्ड)क(बमोजिम प्राप्त हुन आएका दरखास्त फाराम प्रक्रिया पुरा भएनभएका छानविन गर्ने,
(ञ)योग्य दरखास्त फारामहरुको अनुसूची -१ बमोजिम मूल्याङ्कन गर्ने,
(ट)छनौट भएको योग्य उम्मेदवारसँग अनुसूची -२ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गरी अनुसूची -३ कोढाँचा बमोजिम नियुक्ति पत्र दिने
(ठ)स्वयंसेवकका कार्यहरुको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।

७ .**स्वयंसेवक छनौट विधि**: स्वयंसेवक छनौट गर्नका लागि देहाय बमोजिमका छनौट विधि अवलम्बन गरिनेछ

(क)प्रारम्भिक छनौट गर्ने,
(ख)प्रयोगात्मक अन्तर्वाता लिने र प्राप्त गरेको अंकका आधारमा नतीजा प्रकाशन गर्ने,

८उम्मेदवार वा स्वयंसेवक नयुक्ति भएको तीन महिना नपुग्दै सेवाबाट अलग भएमा उक्त पदमा सफल वैकल्पिक उम्मेदवारको सूचिबाट मांथिल्लो स्थानमा रहेको उम्मेदवार छनोट गर्न सकिनेछ ।

Scanned by CamScanner

९ .**स्वयंसेवकको शर्त तथा सुविधा**: यस कार्यविधि बमोजिम परिचालन गरिने स्वयंसेवकका शर्त तथा सुविधा देहाय बमोजिम हुनेछन –:

(क)स्वयंसेवकलाई स्वयंसेवक छनौट, परिचालन तथा व्यवस्थापन समितिले समय -समयमा निर्धारण गरेका अनुसूची – ४ बमोजिमको रकम निर्वाह भत्ता दैनिक वा मासिक रुपमा प्रदान गरिनेछ,

(ख)स्वयंसेवकलाई बढीमा एक वर्षका लागि सेवा करार सम्झौता गर्न सकिनेछ । स्वयंसेवकको आवश्यकता थप महशुस भएमा वा स्वयंसेवको सेवा थप गर्नु पर्ने भएमा कार्य सम्पादन मूल्यांकनको आधारमा प्रत्येक आर्थिक वर्षमा स्वयंसेवक सेवा कार्यपालिकाको निर्णयानुसार नविकरण गर्न सकिने छ ।

५ स्वयंसेवकका लागि अनुसूची (ग)बमोजिमका कार्य शर्तहरु रहनेछन्।

(घ)स्वयंसेवकले सेवा प्रवाह गर्न नचाहेमा वा नसक्ने भएमा धनगढी उप महा नगरपालिकाको कार्यालय समक्ष एक महिना अगावै लिखित जानकारी दिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद –४

विविध

१० .**स्वयंसेवकको आचार संहिता**:

(१)स्वयंसेवकले देहाय बमोजिमका आचार संहिताको पालना गर्नुपर्नेछ –:

दिन भित्र तोकेको क्षेत्रमा हाजिर भईसक्नु पर्ने ३ स्वयंसेवकले नियुक्तिपत्र बुझेको मितिले (क) छ।

(ख)स्वयंसेवकले राजनैतिक क्रियाकलापमा संलग्न हुनु हदैन र कार्य सम्पादन गर्दा आफ्नो राजनैतिक आस्थाको प्रभाव पर्न दिनु हुँदैन,

)ग (स्वयंसेवकले आफूलाई सुम्पिएको जिम्मेवारी स्वयंसेवाको भावना, विश्वव्यापी मान्यता अनुरुप इमान्दारितापूर्वक पुरा गर्नुपर्नेछ,

(घ)स्वयंसेवकका लागि तोकिएको निर्वाह भत्ता र स्वयंसेवक कार्यरत निकायबाट कुनै सुविधा उपलब्ध गराउने निर्णय भएको भए सो अवस्थामा बाहेक स्वयंसेवकल कुनै संघ वा व्यक्तिबाट कुनै सविधा लिन पाइने छैन,

(ङ)स्वयंसेवकले अनुशासित भइ शिष्ट र विधिसम्मत व्यवहार गर्दै आफूलाइ आदर्शवान रनमूना पात्रका रुपमा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ,

(च)स्वयंसेवकले सामाजिक सदभाव र शान्ति व्यवस्था तथा वातावरणीय अनुकलतामा खलल पुर्‍याउने कार्य गर्नु हुँदैन,

(छ)स्वयंसेवकले नगर र जनताको वृहत्तर हितमा आघात पुग्ने कुनै पनि कार्य गर्न पाइनेछैन, नगरपालिका (ज)ले दिएका निर्देशन पालना गर्नु पर्नेछ,

(झ)स्वयंसेवक नगरपालिका प्रति उत्तरदायी हुनुपर्नेछ,

(२)कुनै स्वयंसेवकले उपदफा)१ (बमोजिमको, आचार संहिताको पालना नगरेमा नगरपालिकाले त्यस्ता स्वयंसेवकलाइ अवकाश दिनेछ । तर सुनुवाईको मौका नदिई कुनै स्वयंसेवकलाइ अवकाश दिइने छैन ।

११ .**स्वयंसेवकहरुको अवकाश**:नगरपालिकाले स्वयंसेवकहरुलाई देहाय बमोजिमको अवस्थामा अवकाश दिन सक्नेछ-:

,स्वयंसेवकको तोकिएको कार्य अवधि पुरा भएमा (क)

,खटाएको कार्यस्थलमा समयमा र नियमित रुपमा हाजिर नभएमा (ख)

,सन्तोषजनक रुपमा कार्यसम्पादन नगरेमा (ग)

,खराब आचरण प्रदर्शन गरेमा (ध)

सहभागी भए स्वयंसेवकले कुनै राजनैतिक दलमा (ङ)मा वा दलके सदस्य भएमा

Scanned by CamScanner

१२ .स्वयंसेवकको अनुगमन :परिचालन गरिएका स्वयंसेवकले गरेको कार्यहरुको अनुगमन, स्वयंसेवक छनौट, परिचालन तथा व्यवस्थापन समिति ,नगरपालिका वा नगरपालिकाले तोकेको निकायबाट गरिनेछ ।

१३ .स्वयंसेवकले प्रतिवेदन बुझाउनुपर्ने:स्वयंसेवकले अनुसूची ६ मा तोकिएका ढाँचामा प्रगति विवरण भरी नगरपालिकाको कार्यालयमा मासिक रुपमा प्रतिवेदन बुझाउनु पर्नेछ ।

अनुसची – १

(दफा ६ को खण्ड (ञ) सँग सम्बन्धित)

उम्मेदवारको योग्यता मूल्याङ्कनको आधार

सि.नं.	मूल्याङ्कनको आधार		अंकभार	कै
१	शैक्षिकयोग्यता	विशिष्ठश्रेणी	१०	
		प्रथम श्रेणी	8	
		दोश्रो श्रेणी	6	
		तेश्रो श्रेणी	4	
२	स्वयंसेवासम्बन्धी अनुभव	१ वर्ष सम्म	५	
		१ वर्ष देखी २ वर्ष सम्म	७	
		२ वर्ष भनदा माथी	१०	
३	सम्बन्धित वडाको स्थानीय बासिन्दा		५	
४	स्वयंसेवी भावना		५	
५	समुदाय सँग घुलमिल हुन सक्ने क्षमता		५	
६	महिला, दलित, आदिवासी, जनजाती, अपाङ्गता तथा मधेसी को हकमा		५	
	कूल		४०	

अनुसची – २

(दफा ६ को खण्ड (ट) सँग सम्बन्धित)

सम्झौताको ढाँचा

धनगढी उप महा नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, धनगढी ,कैलाली र स्वयंसेवकका बीच गरिएका आपसीसम्झौता ।

लिखितम हामी तपशीलका पक्षहरु आगे धनगढी उप महा नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, धनगढी, कैलाली (जसलाई यसपछि प्रथम पक्ष भनिनेछ) र ....जिल्ला................ उप महानगरपालिका,/ नगरपालिका वडा नं..........बस्ने वर्ष..........को श्री......................................(जसलाइ यसपछि दोश्रो पक्ष भनिनेछ)काबीच मिति.................... मा सम्झौता भई एक एक प्रति बुझीलियौं दियौं ।

१. दोस्रो पक्षले गर्नु पर्ने मूख्य-मूख्य कार्यको विवरण:

(क) आफूलाइ खटाइएको कार्यालय / क्षेत्रमा गई तोकिएको कामकाज गर्ने,

२. बुँदा नं. १. मा उल्लेखित सेवा उपलब्ध गराए वापत प्रथम पक्षले दोश्रा पक्षलाइ उपलब्ध गराउने सेवा सुविधाहरु देहाय वमोजिम हुनेछन :

Scanned by CamScanner

(क) प्रथम पक्षले दोश्रो पक्षलाइ मासिक रुपमा निर्वाह भत्ता/ दैनिक यातायात तथा खाजा खर्च वापत रु.................... (अक्षरेपि........................मात्र) मात्र उपलब्ध गराउने छ ।
(ख) दोश्रा पक्षले तोकिएको कार्य समयानुसार तोकिएको निकायमा हाजिर भइ प्रथम पक्षले उपलब्ध गराएका हाजिरी खातामा हाजिरी गरी काम गर्नु पर्नेछ । उक्त हाजिरी प्रमाणित भएपछि मात्र निर्वाह भत्ता/ दैनिक यातायात तथा खाजा खर्च भुक्तानी हुनेछ ।
(घ) दोश्रा पक्षले माथि उल्लेखित बाहेक कुनै पनि किसिमको सुविधा पाउने छैन ।
३. दोश्रा पक्षले आफनो जिम्मामा रहन आउने प्रथम पक्षको चल,अचल सम्पति हिफाजत साथ प्रयोग गरीकार्य सम्पन्न भए पश्चात प्रथम पक्षलाइ बुझाउनु पर्नेछ ।
४. दोश्रा पक्षको काम सन्तोषजनक नभएमा प्रथम पक्षबाट पन्ध (१५) दिनको सूचना दिई यो करारसम्झौता भंग गर्न सक्नेछ ।
५.यो सम्झौता मिति ....देखि..............सम्म कायम रहनेछ । कायम रहने मिति भन्दा पछि यस सम्झौताका कारण प्रथम पक्ष माथि दोस्रो पक्षले कुनै दायित्व सिर्जना गर्न पाउने छैन ।
६.प्रथम पक्षलाइ हानी हुने काम गरेमा वा सम्झौता बमोजिमको कार्य नगरेमा जुनसुकै बेला करार भंग गर्न सकिने छ । हानी नोक्सानी भएमा सोको क्षतिपूर्ति कानून बमोजिम असूल उपर गर्ने यो सम्झौताले बाधा पुऱ्याउने छैन।

प्रथम पक्षको तर्फबाट
नाम :
दस्तखत :
पद :कार्यालय प्रमुख
रोहवर

दोश्रा पक्षका तर्फबाट
नाम :
ठेगाना :
दस्तखत :
रोहवर

साक्षी

दस्तखत :
पद :
कार्यालयका छाप

साक्षी

नाम :
ठेगाना :
दस्तखत :

इति सम्बत २०.....साल............महिना ....गत रोज......शुभम............।

अनुसूची - ३
(दफा ६ को खण्ड (ट) सँग सम्बन्धित)
स्वयंसेवकलाई दिइने नियुक्ति पत्रको ढाँचा

श्री.................................. मिति : ....
......................................।

विषय :- स्वयंसेवक तोकिएको सम्बन्धमा ।

तपाईलाई "नगर विकास स्वयंसेवक परिचालन कार्यविधि, २०७५" को दफा ६ को खण्ड (ट) तथा सोही कार्यविधिको अनुसूची - २ को सम्झौता बमोजिम मिति..............देखि ....सम्मयस नगरपालिकाको कार्यालय /.... नं. वडा कार्यालयमा स्वयंसेवक भई कार्य गर्ने गरी तोकिएको छ । तोकिएका कार्यक्षेत्रमा गई सुम्पिएका जिम्मेवारी लगनशीलता एवं ईमान्दारीतापूर्वक गर्नुहुनेछ भन्ने अपेक्षा राखिएको छ ।

(................)
कार्यालय प्रमुख

अनुसूची - ४
स्वयंसेवकको दैनिक -यातायात तथा खाजा खर्च

सि.नं.	स्वयंसेवककोयोग्यता	दैनिक यातायात तथा खाजा खर्च
१	स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण (प्राविधिक)	२००
२	स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण (अप्राविधिक)	२००
३	स्नातक तह उत्तीर्ण (प्राविधिक)	२००
४	स्नातक तह उत्तीर्ण (अप्राविधिक)	२००
५	प्रविणता प्रमाण-पत्रतह उत्तीर्ण (प्राविधिक)	२००
६	प्रविणता प्रमाण-पत्रतह उत्तीर्ण (अप्राविधिक)	२००
७	प्रवेशिका परीक्षा उत्तीर्ण (प्राविधिक)	२००
८	प्रवेशिका परीक्षाउत्तीर्ण (अप्राविधिक)	२००

- न प्राबिधिक स्वयम् .लाई आवाश्यक विशेष.पा.सेवक सेवा लिनु परेमा सो को निर्वाह भत्ता समितिको निर्णयानुसार उपलब्ध हुनेछ स्वयम्। सेवकलाइ न.पाले तयार गरेको . परिचय पत्र उपलब्ध गराउने छ र स्वयम् सेवकलाई आवश्यकता अनुसार सिफारिश पत्र पनि उपलब्ध गराउने छ ।

Scanned by CamScanner

अनुसूची - ५

स्वयंसेवकका कार्यशर्तहरु

१ स्वयंसेवकको कार्यशर्त:

)क (स्वयंसेवाको उच्च आदर्शले प्रेरित भई जाँगरिलो र मिहिनेतका साथ कार्य गर्नुपर्ने छ,

)ख आफूले गरेको कार्य सम्पादनको लक्ष्य र उपलब्धी प्रस्तुत हुनेगरी सूचकांकमा आधारित (,प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने छ भई मासिक प्रगति

)ग स्थानीय स्तरम (ा स्वयंसेवी क्रियाकलापहरुमा सहभागी हुने र स्वयंसेवी भावनाको प्रवर्द्धन गर्न पैरवी गर्नुपर्ने छ,

)घ समाजमा विद्यमान कुरीति र अन्धविश्वासहरुको विरुद्धमा जनचेतना अभीवृद्धि गर्न सक्रिय (,हुनुपर्ने छ

)ङस्वयंसेवक सेवा अन्तर्गत कार्यरत अन्य स्वयंसेवक नगर विकास (हरुसँग समन्वय र सम्पर्क राखी एक अर्काको कार्यमा सुझाव र सहयोग पुऱ्याउनु पर्नेछ,

)चयसमा तोकिएको बाहेक नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार लगाएका सम्बन्धित क्षेत्रका (कार्यहरु सम्पादन गर्नुपर्ने छ ।

अनुसूची - ६

स्वयंसेवकले नगरपालिकामा बुझाउनुपर्ने प्रगति प्रतिवेदनको ढाँचा

मासिक प्रगति प्रतिवेदनः मिति............देखि................)

सि.नं.	महिनाकोलक्ष्य	लक्षयहासिल गर्न गरेको कार्य	प्रगति	कै

Scanned by CamScanner

५ १

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना

नेपालको संविधान, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धि ऐन, २०७४ तथा संयुक्त राष्ट्र संघले पारित गरी नेपाल सरकारले हस्ताक्षर समेत गरिसकेको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी महासन्धि -२००६ (Convention on the Rights of Persons with Disabilities (CRPD) को उद्देश्य, मर्म र भावना बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि बनाउन बाञ्छनिय भएकोले,अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धि ऐन, २०७४ को दफा ६१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि धनगढी उपहानगरपालिकाले देहायको कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम " अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

(क) "ऐन" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्वन्धी ऐन, २०७४ (पहिलो संशोधन २०७५ समेत) सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "नियमावली" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धी ऐन २०७४ अनुसार बन्ने नियमावली सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "समन्वय समिति" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धी ऐन, २०७४ (पहिलो संशोधन २०७५) को दफा ४२ बमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद-२

उद्देश्य, मापदण्ड

३. उद्देश्य : यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेका छन् :

(क) विभिन्न प्रकारका अपाङ्गता भएका नेपाली नागरिकहरूको पहिचान गरी उनीहरुलाई सेवा सुविधामा पहुँच स्थापित गर्न, त्यस्ता सेवा सुविधाहरुको लागि योजना निर्माण गर्न र स्थानीय तह देखि नै विभिन्न प्रकृतिका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको वर्गीकृत लगत राख्न सहज तुल्याउने

(ख) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धी ऐन र अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय महासन्धि २००६ (CRPD) मा नेपाल सरकारले जनाएको प्रतिवद्धता बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई प्राथमिकताको आधारमा सेवा सुविधाहरु उपलब्ध गराउन सहज बनाउने ।

(ग) अपाङ्गताको प्रकृति, वर्गीकरण र अवस्थाका आधारमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिले पाउने सेवा, सुविधा र अवसरको प्राथमिकीकरण गर्न सहयोग गर्ने ।

४. परिचय-पत्र वितरणका मापदण्ड देहाय बमोजिम रहेका छन् :

Scanned by CamScanner

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धी ऐनको अनुसूचीमा प्रकृतिका आधारमा अपाङ्गतालाई १० (दश) प्रकारमा वर्गीकरण गरिएको छ । अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धी ऐनको अनुसूचीमा उल्लेखित गाम्भीर्यता आधारमा गरिएको अपाङ्गताको वर्गीकरण गरी देहायका चार समूहका परिचय-पत्र वितरण गरिनेछ :

(क) पुर्ण अशक्त अपाङ्गताः

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई 'क' बर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ जुन रातो रंगको पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

१. व्यक्तिको शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी प्रणालीहरुमा भएको क्षति र यसले ल्याएको कार्यगत विचलनको अवस्था असाध्य गम्भीर भई अरूको सहयोग लिएर पनि दैनिक जीवन सम्पादन गर्न असाध्यै कठिन हुने व्यक्ति,

२. सामान्य भन्दा सामान्य दैनिक क्रियाकलापहरु पनि स्वयं गर्न नसक्ने र अन्य व्यक्तिको सहयोग आवश्यक पर्ने, तीव्र बौद्धिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु, तीव्र रुपमा अटिज्म प्रभावित व्यक्ति, पूर्ण रुपमा श्रवणदृष्टिविहिन व्यक्तिहरु,

३. दुई वा सोभन्दा बढी प्रकृतिका शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भई सबैजसो दैनिक क्रियाकलापहरु अन्य व्यक्तिकै सहयोगमा गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरु,

४. निरन्तर रुपमा सघन हेरचाह (स्याहार सुसार) को आवश्यक परिरहने शारीरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू ।

(ख) अति अशक्त अपाङ्गताः

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाइ 'ख' बर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ जुन निलो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

१. शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति वा विचलन भएतापनि निरन्तर वा अधिकांश समय सहयोगी, दोभाषे वा मानव पथप्रदर्शक आदिको सहयोगमा आफ्नो दैनिक क्रियाकलापहरु लगायत हिंडडुल र संचार गर्न कठिनाइ हुने व्यक्तिहरु,

२. मष्तिस्क पक्षघात, मेरुदण्डमा चोटपटक वा पक्षघात, हेमोफिलिया, मांशपेशी सम्बन्धी समस्या वा विचलन लगायत अन्य विभिन्न कारणले शरीरको ढाड, हात, गोडा, कम्मर आदिले काम गर्न नसकी दैनिक आवागमनको लागि ह्विलचियर प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरू,

३. दुवै हात कुमदेखि वा पाखुरादेखि मुनी पुरै नचल्ने वा गुमाएका, विभिन्न कारणले दुवै हात र गोडा गुमाएका वा नचल्ने, कम्मरभन्दा मुनिको माग गुमाएका वा नचल्ने, दुवै गोडा पूर्ण क्रियाशील नभई बैसाखीको प्रयोग गर्ने व्यक्तिहरू,

४. दृष्टिविहिन र पूर्ण दृष्टिविहीनको परिभाषा अन्तर्गत पर्ने व्यक्तिहरू,

५. संचारको लागि निरन्तर दोभाषे आवश्यक पर्ने पूर्ण रुपमा कान सुन्न नसक्ने (वहिरा), दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयं गर्न नसक्ने, सिकाइमा समस्या भएका बौद्धिक अपाङ्गता वा अटिज्म भएका व्यक्तिहरु, निरन्तर अरूको सहयोग लिइरहनुपर्ने वहुअपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू ।

Scanned by CamScanner

(ग) मध्यम अपाङ्गताः

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई 'ग' बर्गको परिचयपत्र उपलव्ध गराइनेछ पहेँलो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

१. कृत्रिम अङ्ग, क्यालीपर, विशेष प्रकारका जुत्ता जस्ता सहायक सामग्रीको प्रयोगबाट सामान्य हिडडुल लगायत दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयं गर्न सक्ने,
२. विभिन्न कारणले घुँडामुनिको अङ्गमा मात्र प्रभाव परेको तर सहायक सामग्रीको प्रयोग नगरी पनि सामान्य हिँडडुल गर्नसक्ने,
३. कुम वा पाखुरा भन्दा मुनी एक हात गुमाएका वा हात नचल्ने वा हातले गर्ने काम गर्न नसक्ने,
४. दुवै हातको हत्केलाभन्दा मुनिका कम्तीमा बूढी औंला र चोरी औंला गुमाएका,
५. दुवै गोडाको कुर्कुच्चाभन्दा मुनिको भाग नभएका तर सामान्य हिडडुल गर्न सक्ने,
६. मेरुदण्डमा समस्या भई ढाड कुप्रिएको,
७. सिकाइमा ढिलाइ भएका दैनिक क्रियाकलाप स्वयं गर्न सक्ने बौद्धिक अपाङ्गता र अटिजम भएका व्यक्तिहरु ,
८. श्रवणयन्त्रको प्रयोगबाट वा ठूलो आवाज मात्र सुन्नसक्ने सुस्तश्रवण व्यक्तिहरू
९. शल्यक्रियाबाट स्वरयन्त्र झिकी घाँटीको नलीबाट मात्र बोल्नुपर्ने अवस्था भएका व्यक्तिहरु
१०. ओठ तालु फाटेको कारण बोली अस्पष्ट भएका व्यक्तिहरु,
११. बोल्दा अड्किने, शब्द वा अक्षर दोहोर्याउने समस्या तीव्र भएका भकभके व्यक्तिहरू,
१२. तीन फिट भन्दा मुनिका होचापुड्का व्यक्तिहरू,
१३. चस्मा र श्रवणयन्त्र दुवै प्रयोग गर्ने श्रवणदृष्टिविहिन व्यक्तिहरु, लेन्स वा म्याग्नीफायरको प्रयोगबाट मात्र पढ्न सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरु,
१४. अनुवशीय रक्तश्राव (हेमोफेलिया) सम्वन्धी समस्या भई दैनिक हिँडडुलमा कठिनाइ हुने व्यक्तिहरु,
१५. मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु ।

(घ) सामान्य अपाङ्गताः

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाइ 'घ' बर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ जुन सेतो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

१. शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्वन्धी सामान्य विचलन भएका तर दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयम सम्पादन गर्न सक्ने
२. हात वा खुट्टा केही छोटो भएका, एक हातको हत्केला भन्दा मुनी नचल्ने वा गुमाएका, एक हातको हत्केलाभन्दा मुनिका कम्तीमा बूढी औंला र चोरी औंला गुमाएका वा दुवै हातको हत्केलामुनिका कम्तीमा बूढीऔंला र चोरीऔंला भएका व्यक्तिहरु,
३. ठूलो अक्षर पढ्नसक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरू,
४. दुवै गोडाको सवै औलाका भागहरु नभएका,
५. श्रवणयन्त्र लगाई ठूलो आवाज सुन्ने तर बोली स्पष्ट भएका सुस्त श्रवण व्यक्तिहरू,

Scanned by CamScanner

परिच्छेद ३
परिचय पत्र ढाँचा र समन्वय समिति

५. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचय-पत्रको ढाँचा देहाय बमोजिम हुनेछ ।

परिचय-पत्र वाहक व्यक्तिको व्यक्तिगत विवरण स्पष्ट हुने गरी नागरिकताको प्रमाण -पत्रको ढाँचामा यस कार्यविधिको अनुसूची २ बमोजिम एकापट्टी नेपाली भाषामा र अर्कापट्टी अंगेजी भाषामा लेखिएको माथि दफा ४ मा उल्लेखित मापदण्ड अनुसार एक पृष्ठको परिचय-पत्र गाम्भीर्यता आधारमा गरिएका चार वर्गका अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई चार फरक रङ्गमा उपलब्ध गराइनेछ ।

६. समन्वय समिति सम्वन्धि व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(१) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धि ऐन, २०७४ को दफा ४२ अनुसार अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण गर्ने समेत कार्यका लागि धनगढी उपमहानगरपालिकामा देहाय बमोजिमको समन्वय समिति रहनेछ :-

(क) धनगढी उपमहानगरपालिकाको उपप्रमुख — संयोजक

(ख) धनगढी उपमहानगरपालिकाको महिला सदस्य मध्येबाट नगरपालिकाले तोकेको महिला सदस्य — सदस्य

(ग) धनगढी उपमहानगरपालिका भित्रका माध्यमिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक वा श्रोत व्यक्ति मध्येबाट नगरपालिकाको प्रमुखले तोकेको व्यक्ति — सदस्य

(घ) धनगढी उपमहानगरपालिकाको प्रमुखले तोकेको स्थानीय स्वास्थ्य चौकी वा अस्पतालको चिकित्सक — सदस्य

(ङ.) प्रहरी कार्यालयको अधिकृत स्तरको प्रतिनिधि — सदस्य

(च) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हक, हित र संरक्षणको क्षेत्रमा धनगढी उपमहानगरपालिका स्तरमा कार्यरत संघ संस्थाहरु मध्येबाट नगर पालिकाको प्रमुखले मनोनित गरेको संस्थाको प्रतिनिधि — सदस्य

(छ) धनगढी उपमहानगरपालिका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु मध्येबाट समन्वय समितिले मनोनयन गरेको एक जना महिला सदस्य सहित तीन जना — सदस्य

(ज) सम्वन्धित शाखा प्रमुख — सदस्य सचिव

(२) अपांग परिचय पत्र वितरण समन्वय समितिले अपाङ्गता परिचय पत्र वितरणका लागि सिफारिस गर्ने कामका साथै ऐनको दफा ४३ को (च) बमोजिम परिचय-पत्र सम्वन्धी कानुनी, संरचनागत तथा अन्य सुधार गर्नुपर्ने विषयमा प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय; महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय लगायत सम्वन्धित निकायमा लेखि पठाउँनु पर्दछ ।

(३) अपांग परिचय पत्र वितरण समन्वय समितिको काम कर्तव्य ऐनको दफा ४३ बमोजिम हुनेछ ।

(४) अपांग परिचय पत्र वितरण समन्वय समितिको वैठक ऐनको दफा ४४ बमोजिम हुनेछ ।

Scanned by CamScanner

परिच्छेद-४
परिचय पत्र वितरण

७. परिचय-पत्र वितरण प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयं निजका अभिभावक वा संरक्षकले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा परिचय-पत्र प्राप्तिका लागि सबै पुष्ट्याई गर्ने कागजातहरु २ प्रति समावेश गरी निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(ख) दरखास्तमा आफ्नो नाम, स्थायी ठेगाना, उमेर, अपाङ्गता खुलेको लिखित प्रमाणित प्रतिलिपी, पासपोर्ट साइजको (सम्भव भएसम्म अपाङ्गता देखिने गरी खिचिएको) फोटो, असक्तताको गाम्भीर्यता अवस्था र शरीरका अंगहरुले गर्ने काममा आएको समस्या वा दैनिक क्रियाकलापमा हुने सिमितताहरुको विवरण संलग्न हुनुपर्नेछ । यस प्रयोजनको लागि जन्मदर्ता प्रमाण-पत्र वा नागरिकताको प्रमाण-पत्र वा जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा वा शैक्षिक योग्यताको प्रमाण-पत्र वा मतदाता परिचय पत्र वा अपाङ्गताको आधारमा कुनै जागिर गरिरहेको भए नियुक्ति पत्र वा त्यो संस्थाले दिएको प्रमाण वा जि.प्र.का.मा दर्ता भएका अपाङ्गता सम्बन्धी कार्य गर्ने संघसंस्थाले गरेको सिफारिस मध्ये कुनै एक वा यस्तै विश्वस्त हुन सक्ने आधार दिने अन्य प्रमाणित लिखितलाई आधार मानिनेछ ।

(ग) रित पुगी आएको निवेदनमा वडा कार्यालयले निवेदन प्राप्त भएको मितिले बढीमा ३ दिनभित्र निवेदकले पेश गरेका कागजातहरुको एक प्रति कार्यालयमा राखि वडा कार्यालयको सिफारिस सहित एक प्रति धनगढी उपहानगरपालिकामा पठाउनु पर्दछ ।

(घ) सम्बन्धित व्यक्तिले पेश गरको निवेदन उपर कुनै कागजात वा प्रमाण नपुगी परिचयपत्रका लागि सिफारिस गर्न उपयुक्त नदेखिएमा सो व्यहोरा निवेदकलाई ३ दिन भित्रमा जानकारी दिनु पर्दछ ।

(ङ.) वडा कार्यालयले सिफारिस गर्न नसकिने भनी दिएको जानकारी निवेदकलाई चित्त नबुझे सूचना पाएको १५ दिन भित्रमा सम्वन्धित धनगढी उपहानगरपालिका समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(च) यसरी प्राप्त भएको निवेदन समेत समावेश राखि अपांग परिचय पत्र वितरण समन्वय समितिको बैठकमा पेश गर्नु पर्दछ । निवेदकले पेश गरेका कागजात र अन्य सम्भाव्य तथ्य प्रमाणका आधारमा निजले परिचय पत्र पाउने देखियो भनि स्थानीय समन्वय समितिले शिफारिस गरेमा निजलाई परिचय पत्र वितरण गरी त्यसको जानकारी निवेदक तथा वडा कार्यालयलाई समेत दिनु पर्दछ ।

(छ) परिचयपत्रका लागि सिफारिस गर्न कुनै कठिनाई परेमा वडा कार्यालयले चिकित्सक/विशेषज्ञ वा अपाङ्गता भएका व्यक्तिका संस्थाका प्रतिनिधिसँग राय परामर्श लिन सक्नेछ ।

(ज) सामान्यतया अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयंले आफ्नो परिचयपत्र बुझिलिनु पर्दछ । अति अशक्त वा पूर्ण अशक्त अपाङ्गता भएको कारणले परिचय पत्र बुझिलिन आउन नसक्ने भएमा वडा कार्यालयको सिफारिसमा परिवारको सदस्य, संरक्षक वा निजको बसोबास गर्ने स्थानीय निकायका पदाधिकारीले निजलाई बुझाउने गरी बुझिलिन सक्नेछन् ।

Scanned by CamScanner

(झ) परिचय-पत्र प्राप्त व्यक्तिहरूको वर्गीकृत लगत धनगढी उपहानगरपालिकाले कम्प्युटराइज गरी आफ्नो कार्यालयमा राखी चौमासिक रूपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(ञ) समन्वय समितिले परिचयपत्र दिन भनी ठहर गरेका व्यक्तिलाई धनगढी उपहान रपालकाले अनुसूची २ बमोजिमको परिचय-पत्र (अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई) निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ट) परिचयपत्रमा धनगढी उपमहानगरपालिको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको हस्ताक्षर हुनेछ । प्रचलित कानूनको अधिनमा रही सम्वन्धित शाखाको अधिकृत कर्मचारीलाई समेत अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(ठ) प्रत्यक्ष रुपमा देखिने वा अवलोकन गर्न सकिने शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षतिको हकमा परिचय-पत्र प्रदान गर्ने अधिकारीले अवलोकन गरी तत्काल उपयुक्त परिचय-पत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ड) प्रत्यक्ष रुपमा नदेखिने वा अवलोकन गर्न नसकिने शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भएका वा प्रष्ट रुपमा छुट्याउन समस्या भएका अपाङ्गता भएका ब्यक्तिका हकमा समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको सिफारिसका आधारमा परिचय पत्र वितरण गर्नु पर्नेछ ।

८. अन्य स्थानीय तहबाट परिचयपत्र वितरण गर्ने:

धनगढी उपहानगरपालिकामा बसोबास नभएका र विभिन्न अवरोध तथा शारीरिक वा मानसिक अवस्थाको गम्भीर्यताको कारण आफ्नो स्थाई बसोवास भएको जिल्लामा गई अपाङ्गता परिचय पत्र प्राप्त गर्न असमर्थ व्यक्तिहरुका लागि निजको स्थायी बसोबास भएको स्थानको सम्वन्धित स्थानीय तहबाट परिचय पत्र नलिएको सुनिश्चत भएमा दफा ५ को प्रक्रिया पुरा गरी परिचय पत्र प्रदान गरेर सम्बन्धित स्थानीय तहलाई जानकारी गराउन सकिनेछ ।

९. प्रतिलिपि सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) परिचय-पत्र हराइ, नासिइ वा बिग्रिई परिचय-पत्रको प्रतिलिपि लिनु पर्ने भएमा आफ्नो स्थायी ठेगाना भएको स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा यथार्थ विवरण र कारण खुलाई सिफारिसका लागि निवेदन दिनु पर्दछ ।

(२) वडा कार्यालयले सबै व्यहोरा बुझि निवेदकको माग मनासिब देखिएमा परिचय-पत्रको प्रतिलिपी उपलब्ध गराउन प्राप्त निवेदन तथा अन्य कागजातको प्रतिलिपि वडा कार्यालयमा राखी निवेदकले पेश गरेको सक्कल कागजात सहित सिफारिस गरी गाउपालिका नगरपालिका स्थानीय तहमा पठाउँनु पर्दछ ।

(३) स्थानीय तहले सिफारिस सहित प्राप्त भएको निवेदन अपाङ्गताको प्रकृती अनुसार सोझै वा स्थानीय समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको निर्णय अनुसार अपाङ्गता परिचय-पत्रको प्रतिलिपी निःशुल्क उपलब्ध गराउँनु पर्नेछ ।

(४) प्रतिलिपिका लागि प्राप्त भएको निवेदनका बिषयमा सो परिचय पत्र बाहक व्यक्तिले पहिले प्राप्त गरेको परिचय पत्रमा हेरफेर गर्नुपर्ने देखिएमा स्थानीय सिफारिस समितिमा पेश गरी सो समितिबाट प्राप्त निर्देशन अनुसार गर्नु पर्दछ ।

१० यस कार्यविधिको प्रतिकुल कार्य भएमा प्रचलित कानूनमा ब्यवस्था भए बमोजिम सजाय हुनेछ ।

Scanned by CamScanner

११. अभिलेख सम्वन्धि व्यवस्थाः

(१) सम्वन्धित वडा कार्यालयले आफनो क्षेत्रमा भएका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु मध्ये परिचयपत्र पाएका व्यक्तिहरुको अपाङ्गताको प्रकृति र गाम्भीर्यता लगायत अन्य आवश्यक विवरण खुल्नेगरी नियमित रुपमा अध्यावधिक गरी त्यसको चौमासिक विवरण तयार गरी नियमित रुपमा धनगढी उपहानगरपालिका तथा जिल्ला समन्वय समितिलाई समेत पठाउँनु पर्दछ ।

(२) धनगढी उपहानगरपालिकाले परिचय पत्र वितरण गरे पछि यसको जानकारी परिचय पत्र प्राप्त गर्ने ब्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालयलाई दिनु पर्दछ ।

(३) धनगढी उपहानगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु तथा अपाङ्गता परिचय पत्र पाएका व्यक्तिहरुको अभिलेख राखी त्यसको चौमासिक प्रतिवेदन प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय, महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउँनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-५
बिबिध

१२. विविध :

(१) धनगढी उपहानगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रहेका बिकट तथा दुरगम गाउँहरुमा रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका लागि अपाङ्गता परिचय-पत्र लगायतका सेवा सरल तरिकाले उपलब्ध गराउँन कम्तिमा बर्षो एक पटक ती ठाउँहरुमा परिचय पत्र वितरण सम्वन्धि घुम्ति शिविर सञ्चालन गर्नु पर्दछ ।

(२) अपांगता भएका व्यात्तिहरुको सहजताका लागि अपांगता सुचना केन्द्रको स्थापना गर्ने निति लिइनेछ । साथै पूर्ण रुपमा कान सुन्न नसक्ने (बहिरा) का लागि संचार गर्न दोभासे राख्ने निति लिइने छ ।

(३) यो कार्यविधि लागू हुनु अगाडि प्राप्त गरेको अपाङ्गता परिचयपत्र सम्बन्धित धनगढी उपहानगरपालिका बुझाई यो कार्यविधि जारी भएको मितिले १ बर्षभित्रमा यस कार्यविधि बमोजिमको परिचयपत्र लिनुपर्नेछ । यस अघि जारी भएका परिचय पत्र एक वर्षपछि स्वतः मान्य हुनै छैन ।

(४) यस कार्यविधि भएको प्रावधान अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्वन्धि ऐन र अन्य प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।

(५) अपाङ्ग परिचय-पत्र वितरण सम्वन्धमा यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्वन्धी ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(६) अपाङ्ग परिचय-पत्र वितरण निर्देशिका, २०६५ बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

Scanned by CamScanner

अनुसूची १

भवदीयः अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउनको लागि दिने निवेदनको ढाँचा

१.

फोटो

२. श्री कार्यालय प्रमुखज्यू

३. मार्फत ....

धनगढी उपमहानगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

४. धनगढी, कैलाली

मिति :................ ....

५.

६. विषय : अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउँ ।

महोदय,

म अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउन योग्य भएकोले निम्न लिखित विवरण राखिं परिचयपत्र पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु । मैले पेस गरेको विवरण ठीक साँचो छ, झुट्टा ठहरेमा प्रचलित कानुनबमोजिमको सजाय भोग्न मञ्जुर छु ।

१. नाम थर .... उमेर .... लिङ्ग ....

२. प्रदेश :

३. ठेगानाः

(क) स्थायी ठेगाना : ....पालिका, वडा नं............. टोल ....

(ख) अस्थायी ठेगाना : ....पालिका, वडा नं................टोल ....

(ग) सर्म्पर्क टेलिफोन वा मोबाइल नं. ....

३. संरक्षक/अभिभावकको नाम थर .... निवेदकको नाता ....

४. संरक्षक/अभिभावकको टेलिफोन वा मोबाइल नं. ....

५. नेपाल सरकारको परिभाषा र वर्गीकरण अनुसार अपाङ्गताको प्रकार ....

६. नेपाल सरकारको परिभाषा र वर्गीकरण अनुसार अशक्तताको आधारमा अपाङ्गताको प्रकार ....

७. शरीरको अंग, संरचना, प्रणालीमा आएको क्षतिको विवरण

....

....

८. क्षति भएपछी दैनिक क्रियाकलापमा आएको अवरोध वा सिमितताको विवरण

....

....

९. अपाङ्गताको कारण उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस् ।

क) रोगको दीर्घ असर ख) दुर्घटना ग) जन्मजात

Scanned by CamScanner

घ) सशस्त्र द्वन्द्व ङ) वंशानुगत कारण च) अन्य ....

१० सहायक सामग्री प्रयोग गर्नु पर्ने आवश्यकता भएको वा नभएको : उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस् ।

क) भएको ख) नभएको

११. आवश्यकता भएको भए कस्तो प्रकारको सहायक सामग्रीको प्रयोग गर्नुपर्ने हुन्छ ....

१२. सहायक सामग्री प्रयोग गर्ने गरेको/नगरेको (उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस

क) गर्ने गरेको ख) गर्ने नगरेको

१३. सहायक सामग्री प्रयोग गर्ने गरेको भए सामग्रीको नाम : ....

१४. अन्य व्यक्तिको सहयोग विना आफ्ना कस्ता कस्ता दैनिक कार्य गर्न सक्नुहुन्छ

क) .... ख)......................... ग) ....

घ) .... ङ) .... च) ....

१५. अन्य व्यक्तिको सहयोग लिनुहुन्छ भने कुन कुन कामको लागि लिनु हुन्छ (

क) .... ख)......................... ..... ग) ....

घ)....................... ङ)......................... च) ....

१६. पछिल्लो शैक्षिक योग्यता प्राथमिक तह घ) निम्न माध्यमिक तह

ङ) माध्यमिक तह च) उच्च माध्यमिक तह छ) स्नातक तह

ज) स्नातकोत्तर तह झ) विद्यावारिधी तह

१७. कुनै तालिम प्राप्त गर्नुभएको भए मुख्य तालिमहरूको नाम लेख्नुहोस

....

....

....

१८. हालको पेशा :

क) अध्ययन ख) कृषि व्यवसाय ग) स्वरोजगार घ) अध्ययन

ङ) सरकारी सेवा च) निजी क्षेत्रमा सेवा ज) केही नगरेको झ) अन्य ...

निवेदकको औठा छाप

दाया	बाया

निवेदक

नाम, थर ....

हस्ताक्षर ....

मिति ....

Scanned by CamScanner

वडाबाट गरिने सिफारिस

उपरोक्त विवरण भएको श्री ....को छोरा ।छोरी । श्रीमती श्री ....ले भरि दिएको विवरण ठीक साँचो छ । निजको शरीरको .... अंग । भाग अपांग भएको ठीक साँचो छ ।

अतः निजलाइ अपांगताको परिचय पत्र प्रदान गर्न तर्फ सिफारिसका साथ अनुरोध गर्दछु ।

संलग्न गर्नूपर्ने प्रमाणहरुः
नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि वा
जन्म दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
२ प्रति फोटो
नदेखिने अपांगताको हकमा नेपाल सरकारको मेडिकल वोर्डबाट प्रमाणीत रिपोट को प्रतिलिपि

....
शिफारिस गर्नेको दस्तखत
नाम :
पद :

कार्यालयको छाप :

Scanned by CamScanner

अनुसूची २

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयत्रको ढाँचा

नेपाल सरकार

निशाना छाप

....

फोटो

परिचयपत्र नम्बरः

परिचयपत्रको प्रकारः

अपाङ्गता परिचय-पत्र

१) नाम, थरः

२) ठेगानाः प्रदेश ....जिल्ला............ स्थानीय तह ....

३) जन्ममितिः ४) नागरिकता नम्बर :

....

५) लिङ्गः .... ६) रक्त समूह..............

७) अपाङ्गताको किसिमः प्रकृतिको आधारमा ....गम्भीरता ....

८) बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम, थर ....

९) परिचयपत्र वाहकको दस्तखतः

१०) परिचय पत्र प्रमाणित गर्ने ....

नाम, थर ....

हस्ताक्षर ....

पद ....

मिति ....

"यो परिचपत्र कसैले पाएमा नजिकको प्रहरी कार्यालय वा स्थानीय निकायमा वुझाइदिनुहोला".

Scanned by CamScanner

Annex 2

Disability Identity Card Format

Stamp

The Government of Nepal

....

ID Card Number:

ID Card Type :

Photographs

Disability Identity Card

1) Full Name of Person

2) ADdress: Province ……………..District……… Local Level………………

3) Date of Birth .... 4) Citizenship Number:

5) Sex: .... 6) Blood Group………….

7) Types of Disability : On the basis of nature ……………………..On the basis of Severity……. ……..

8) Father Name/Mother Name or Guardain ....

9) Signature of ID card Holders………………

10) Approved by …………

Name ....

Signature ....

Designation ....

Date ……………………………

"If somebody finds this ID card, please deposit this in the nearby police station or municipality office"

Scanned by CamScanner

अनुसूची ३

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको कार्यालयमा राखिने अभिलेखको ढाँचा

क्रम संख्या:

अपाङ्गता परिचयपत्र नम्बर: परिचयपत्रको प्रकार ....

१) नाम, थर:

२) ठेगाना (स्थायी) प्रदेश: जिल्ला : स्थानीय तह: वडा:

३) ठेगाना (अस्थाई) प्रदेश: जिल्ला : स्थानीय तह: वडा:

४) जन्म मिति: ४) नागरिकता नम्बर: ५) लिङ्ग:

६) रक्त । ७) विवाहित/अविवाहित:

८) बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम, थर:

९) ठेगाना: प्रदेश जिल्ला स्थानीय तह वडा

१०) अपाङ्गता भएको व्यक्तिसँगको नाता:

११) पछिल्लो शैक्षिक योग्यता:

१२) अध्ययनरत विद्यालय वा कलेज : अध्ययन नगरेको पढाइ सकेको

१३) पेशा:

१४) अपाङ्गताको किसिम:

क) अपाङ्गताको प्रकृतिको आधारमा ....

ख) अपाङ्गताको गम्भीरताको आधारमा ....

१५) कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरू गर्न सकिन्छ ?

....

१६) कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरू गर्न सकिँदैन ?

....

१७) सहायक सामग्री आवश्यक पर्ने नपर्ने

आवश्यक पर्ने भए के ....

१८) हाल सहायक सामग्री पाएको नपाएको

१९) परिचय-पत्र वाहकले प्राप्त गरेका अन्य सेवा, सुविधा

....

२०) परिचयपत्र वाहकलाई आवश्यक परेका अन्य सेवा सुविधाहरू

....

Scanned by CamScanner

२१) सेवा, सुविधा प्रदान गर्ने निकायः ....

२२) अन्य ....

प्रमाणित गर्ने अधिकारीकोः

दस्तखतः

नाम, थरः

पदः

कार्यालयः

मिति :

Scanned by CamScanner

२८.५ - आधारभूत स्वस्थ्य केन्द्र निर्माण गर्ने सम्बन्धमा ।

निर्णय नं.२८.५ -

यस धनगढी उप- महानगरपालिकाको वडा नं.२, ३, ४, ५, ८, ९,१३ र १४ मा आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र स्थापना गर्नकालागी प्रदेश सरकार सुदुरपश्चीम प्रदेश सामाजिक बिकाश मन्त्रालय बाट भएको पत्राचार अनुसार स्थानीय तहमा आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र निर्माण तथा सेवा संचालन सम्बन्धि कार्यविधि २०७५ बमोजिम स्वीकृत कार्यविधि अनुसार प्रक्रिया अगाडी बढाउने निर्णय गरियो |साथै थप्नु पर्ने वार्ड हरुमा आवस्यकता अनुसार नगर प्रमुख बाट स्वीकृति लिई कार्य संचालन गर्न अख्तियारी प्रदान गरियो |

२८.६ - समिक्षाका सम्बन्धमा

निर्णय नं.२८.६.१ -

आ.ब. २०७५/७६ मा संचालित विभिन्न योजनाहरुको अनुगमन तथा निरिक्षण गरिएको कार्यका सम्बन्धमा बृहत समिक्षा गर्दै आगामी दिनमा नगरपालिकाको कार्यलाई अझ प्रभाबकारी बनाउन आवश्यक पहल गर्न विभिन्न बिषयगत समितिहरुंलाई सक्रिय बनाइ अगाडी बढाउने निर्णय गरियो | सेवा प्रवाह सरल र गुणस्तरीय बनाउन सबै कर्मचारी जनप्रतिनिधि संबेदनशील (sincere) बन्ने प्रतिवद्धता व्यक्त गरियो |

२८.६.२- कर्मचारी हरुको पोशाकका सम्बन्धमा |

निर्णय नं.२८.६.२.-

यस धनगढी उप महानगरपालिका कार्यालयमा कार्यरत स्थायी, अस्थायी तथा करारमा कार्यरत सम्पूर्ण कर्मचारिहरुलाइ पोशाक भत्ता वापत बार्षिक एक पटकका लागि नियमानुसार रु. १०,०००| (दश हजार) मात्र रकम उपलब्ध गराउने निर्णय गरियो | साथै सार्बजनिक बिदा र शुक्रबार बाहेक तोकिएको पोशाक नलगाउने कर्मचारीलाई पोशाक भत्ता उपलब्ध नगराउने निर्णय गरियो | यसको अनुगमन गर्न प्रशासन शाखाका शाखा अधिकृत लाइ तोक्ने निर्णय गरियो |

२८.६.३.- विभिन्न समितिहरुको तथा कार्यपालिका बैठक भत्ता सम्बन्धमा |

निर्णय नं.२८.६.३.-

Scanned by CamScanner

यस धनगढी उपमहानगरपालिकामा गठित विभिन्न समितिहरु तथा कार्यपालिका बैठक भत्ता नियमानुसार उपलब्ध गराउने निर्णय गरियो । नगरपालिकामा गठन भएका विभिन्न समितिहरुलाई पुर्व क्रियाशील बनाउन सम्बन्धित समितिका सदस्य सचिवलाइ पूर्ण क्रियाशिल बनाउन निर्देशन दिने निर्णय गरियो । हाल सम्म न. पा. भित्रका योजना कार्यक्रमहरुमा रु. ५००,००० /- सम्मको बजेट सीमाका योजना/कार्यक्रमको अनुगमन सम्बन्धित वार्डलाई दिईएकोमा अब उप्रान्त रु. १००००००/- (दश लाख) भन्दा माथिका योजना कार्यक्रम मात्र नगरपालिका बाट अनुगमन गरि प्रतिबेदन दिने व्यवस्था कायम गर्ने निर्णय गरियो र दश लाख भन्दा कामका योजनाहरुको अनुगमन सम्बन्धित वार्डले गरेता पनि जांचपास भने नगर कार्यपालिकाको कार्यालय मार्फत गर्ने गराउने निर्णय गरियो । साथै बैठक भत्तां भुक्तानी गर्दा काम सम्पन्न भएको प्रतिवेदन प्राप्त गरेपछि भुक्तानी लेख्न लगाउने निर्णय गरियो ।

२८.६.४.-राजस्व परामर्श समितिले मिति २०७५/१२/१८ गतेको निर्णयका सम्बन्धमा ।

क. धनगढी उप-महानगरपालिका कार्यालयको दक्षिण पट्टि रहेको ब्यवसायिक भवनका कोठाहरु बिगत देखि बसी आएका ब्यवसायीहरुको नाममा रहेका कोठाहरु निजहरुले नबिकरण गर्न चाहेमा निबेदन पेश गरी निजको नाममा हालका भाडा दरमा कोठाहरु नबिकरण गर्ने निर्णय गरियो ।

ख. अनलाईन ब्यवसाय दर्ता गर्दा रु. ३५०० करको दर कायम गर्ने निर्णय गरियो । साथै यसको समर्थन आगामी नगर सभाबाट लिने निर्णय गरियो ।

ग. यस नगरपालिका क्षेत्रभित्रका व्यापारीहरुले नगरपालिकामा आफनो व्यवसाय कर नवुझाउने व्यापारी हरुबाट तोकिए वमोजिमको वाकी वक्यौता रकम संकलन गर्नका साथै नगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता नगराएका व्यापारीहरुलाई व्यवसाय दर्ता गर्न लगाई करको दायरा भित्र पार्ने गरी स्थलगतमा नै इजाजत पत्र दर्ता तथा नविकरण समेत गर्न र बहाल करको लगत संकलन गर्नखटिएका टोलीलाई प्रोत्साहन भत्ता स्वरुप बजार बाट उठाएको कुल रकमको ८ प्रतिशत रकम सम्बन्धित टोलीलाई उपलब्ध गराउने निर्णय गरियो ।

घ. यस नगरपालिका क्षेत्रभित्रका व्यापारीहरुले नगरपालिकामा आफनो व्यवसाय कर नवुझाउने व्यापारीहरुबाट तोकिए वमोजिमको वाकी वक्यौता रकम संकलन गर्नका साथै नगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता नगराएका व्यापारीहरुलाई व्यवसाय दर्ता गर्न लगाउने कार्यका लागि निज ब्यापारीहरुले बिगतमा आन्तरिक राजश्व कार्यालय वा अन्य निकायमा दर्ता गरेको प्रमाणलाई आधार मानि बिगत बर्षको राजश्व रकममा ६० प्रतिशत सम्म छुट दिन सकिने गरी बाकी राजश्व उठाउने साथै जरिवाना रकम समेत नलिने ब्यवस्था कायम गर्ने निर्णय गरियो ।

Scanned by CamScanner

ङ. मिति २०७५/१/१८ गते कार्यपालिकाको २७ औ बैठकबाट निर्णय भए अनुसार यस कार्यालयमा दर्ता हुने ई-रिक्साहरुलाई यस कार्यालयमा दर्ता भएको मिति देखि ई-रिक्सा दर्ता शुल्क रु १०००|एक हजार मात्र लिने निर्णय गरियो ।

च. यस नगरपालिका क्षेत्रभित्र ब्यापार ब्यवसाय गरिरहेका व्यवसायीहरुले दर्ता गरेको मिति देखि नियमित रुपमा ब्यवसाय कर तिरेको बजार अनुगमनका क्रममा देखिएमा उक्त व्यवसायीहरुलाई सम्बन्धित स्थानमानै सम्मान सहित प्रमाण पत्र दिने निर्णय गरियो ।

छ. यस नगरपालिका क्षेत्रभित्रका व्यापारीहरुले नगरपालिकामा आफनो व्यवसाय कर नबुझाउने व्यापारीहरुलाई आधारभुत आवस्यकता र मौलिक हकका बिषय बाहेक अन्य बिषयका सम्बन्धमा यस कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा सुबिधा बाट बन्चित गर्न गराउने निर्णय गरियो ।

ज. यस कार्यालयमा ब्यापार ब्यवसाय दर्ता गरेका ब्यापारीहरुबाट मात्र यस कार्यालयमा सामाग्रि खरिद गर्न गराउने कार्यका लागि सम्बन्धित सबै महाशाखा तथा शाखालाइ निर्देशन दिने निर्णय गरियो ।

२८.६.५.-राजस्व परामर्श समितिले मिति २०७५/११/१४ गतेको निर्णयका सम्बन्धमा ।

निर्णय नं.२८.६.५.(क)

यस धनगढी उपमहानगरपालिका क्षेत्र भित्र कुनै ब्यक्ति वा संस्थाले प्रचलित कानुन बमोजिम निषेधित मलसमान बाहेक कवाडी माल सामान वा यस्तै प्रकृतिको वस्तुको ब्यवसायिक उपयोग गरे बापतका स्थानीय सरकार संचालन ऐन ,२०७४ को परिच्छेद ९ को दफा ६१ बमोजिम कवाडी कर लगाउन सकिने प्रावधान बमोजिम देहायका कवाडी सामानमा तपसिल बमोमिको दर हरू तोकी न्युनतम दर रू ३०,००,०००। (तीसलाख) कायम गरी दोश्रो र तेश्रो आ.ब.मा स्वीकृत ठेक्का रकममा २० प्रतिशतका दरले बृद्धि हुने गरी गरी आउदो २ आ.ब.का लागि सिलबन्दि आहवानको सूचना प्रकासित गर्न नगरसभाबाट अनुमोदन गर्ने निर्णय गरियो।

निर्णय नं.२८.६.५.(ख

धनगढी उप-महानगरपालिका क्षेत्र भित्र सार्बजनिक स्थल,चौक सडक वा कसैको निजि घर पर्खालमा कुनै उत्पादक कम्पनी वा अन्य व्यावसायिहरूले आफनो व्यवसायको प्रचार प्रसारका लागि लगाईएका होर्डिङ्ग बोर्ड,साईन बोर्ड,ग्लोब बोर्ड,स्टल,व्यानर,भित्तेलेखन आदि सामाग्रिहरूबाट तीन आ.ब. का लागि न्युनतम दर रू २४,००,०००। (चौवीस लाख) कायम गरी दोश्रो र तेश्रो आ.ब.मा स्वीकृत ठेक्का रकममा २० प्रतिशतका दरले बृद्धि हुने गरी गरी आउदो २ आ.ब.को लागि बिज्ञापन करको सिलबन्दि आहवानको सूचना प्रकासित गर्ने र पछि नगरसभाबाट अनुमोदन गराउने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं.२८.६.५.(ग)

Scanned by CamScanner

यातायात व्यवसाय प्रा.लि.दर्ता गर्दा रू ११०००। करको दर कायम गर्ने र उक्त करको दर आउदो नगरसभा बाट अनुमोदन हुने गरी निर्णय गरियो ।

निर्णय नं.२८.६.५.(घ)
मिति २०७५।१२।११गतेको स्वीकृत टिप्पणी आदेशानुसार बिज्ञापन कर र कवाडको व्यवसायिक उपयोग करको संसोधित दररेटमा प्रकासित गरिएको सिलवन्दि आहवानको सूचना लाई अनुमोदन गर्ने निर्णय गरियो ।

२८.७.ज्यालादारी कर्मचारीका सम्बन्धमा

निर्णय नं.२८.७.
यस उप-महानगरपालिकामा दैनिक ज्यालादारीमा कार्यरतहरुको म्याद २०७५/१०/१ देखि २०७६ असाढ मसान्त सम्म सम्पूर्ण जवाफदेहिता नगरकार्यपालिकाले लिने गरी म्याद थप गर्ने र निज दैनिक ज्यालादारीमा कार्यरतहरुको भूक्तानीको बजेट स्रोत यस उप-महानगरपालिकाको आन्तरिक आयबाट खर्च गर्ने निर्णय गरीयो ।।

२८.८.शिर्षक रकमान्तर गर्ने सम्बन्धमा

निर्णय नं.२८.८.
यस उप-महानगरपालिका अन्तर्गत चालु आ.व. २०७५/७६ का आयोजना/योजना/कार्यक्रमहरुको निम्न कार्यक्रम/योजनाको बजेट शिर्षक बाट निम्न आयोजना/योजना/कार्यक्रमको शिर्षकमा खर्च रकमान्तर गर्ने निर्णय गरियो ।

Scanned by CamScanner

सी. नं.	शिर्षक /योजना	विनियोजित रकम (रु.हजारमा)	सी.नं.	परिवर्तन भएको योजना	संसोधित रकम	कैफियत
१	भैपरि आउने पुजीगत	५५००/००	१	ध.उ.म.न.पा.- ०४ , बसपार्क टर्मिनल भवन निर्माण कार्य	५००/००	सी.नं.६३६
			२	ध.उ.म.न.पा. ०५ , हसनपुर बेद प्रकाश चौधरी को घर उत्तर जाई जाने सडकमा नाली निर्माण (मोतीराम पन्तको घर उत्तर नाली निर्माण)	६६०/००	
			३	ध.उ.म.न.पा. ०१ , बसन्त टोल सडक कालोपत्रे गर्ने कार्य	५००/००	
			४	ध.उ.म.न.पा. १७ , माटो भरान र सडक ग्रेभल गर्ने काम पुष्प रानाको घर नजिकको खल्लामा	५००/००	
			५	ध.उ.म.न.पा. १, छुमका देवी बिस्टको घर जाने बाटोमा सडक कालोपत्रे(थप कार्य)	३००/००	
	भैपरि आउने पुजीगत	८५००/००	६	ध.उ.म.न.पा. १६ , खेल मैदान निर्माण गर्ने काम , श्री शिव मा.बि. रामपुर	२०५/००	सी.नं.६३६
			७	ध.उ.म.न.पा. १५ , अधुरो कालो पत्रे र retaining wall ढेंगी नाला तर्फको थप कार्य	५००/००	
			८	ध.उ.म.न.पा. ०५ , बिभिन्न स्थानमा सडक ग्राभेल कार्य	४३०/००	
			९	ध.उ.म.न.पा. ०५, सद्भावना मार्ग सडक तथा नाली निर्माण कार्य	१००/००	
			१०	ध.उ.म.न.पा. १३ को वडा कार्यालयको पर्खाल निर्माण , entrance gate , माटो भरान र block paving निर्माण कार्य	१०००/००	

Scanned by CamScanner

			११	ध.उ.म.न.पा. १ पुरानो सनराइज देखि कमल मल्ल को घर सम्म कालोपत्रे	८०५/००	
२	धनगढी उप-महानरपालिका - १३ एयरपार्ट रोडमा रहेको शिबपञ्चायन मन्दिरमा गौरापुजा तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द भवन निर्माण			ध.उ.म.न.पा.१३ एरपोर्ट रोडमा रहेको शिव पंचायन मन्दिरमा सत्संग भवन निर्माण		सी.नं.७

सी.नं.	योजनाको नाम	विनियोजित रकम (रु.हजारमा)	परिबर्तन भएको योजना	संसोधित रकम	कैफियत
१	धनगढी उप-महानरपालिका - ५ डम्मर शाहीको घर देखी खुटिया सडक जोड्ने सडक कालोपत्रे	३०००/००	धनगढी उप-महानरपालिका - ५ डम्मर शाहीको घर देखी खुटिया सडक जोड्ने सडक ग्रेभल र दोहोरि नाली निर्माण कार्य	३०००/००	सी.नं.२३७
२	धनगढी उप-महानगरपालिका - ४ दक्षिणमा पप्पु गुप्ताको घर देखि अबध यादब को घरसम्म अधुरो नाली निर्माण	८५०/००	धनगढी उप-महानगरपालिका - ४ घरेलु टोल अन्तर्गत पूर्व पट्टिको अधुरो पक्कि नाली निर्माण कार्य	८५०/००	सी.नं.४३५

सी.नं.	योजनाको नाम	विनियोजित रकम (रु.हजारमा)	परिबर्तन भएको योजना	संसोधित रकम	कैफियत
१	धनगढी उप-महानगरपालिका - ४ कुमार खड्काको घर देखि गीता भण्डारी को घर सम्म सडक कालोपत्रे	५००/००	धनगढी उप-महानगरपालिका - ४ कुमार खड्काको घर देखि गीता भण्डारी को घर सम्म नाली निर्माण पी.सि.सि. सडक तथा नाली मा ढक्कन निर्माण कार्य	५००/००	सी.नं.३४७
२	धनगढी उप-महानगरपालिका - ४ ओमसान्ति आश्रम को भवन को पश्चिम दामोदर भट्ट को घर देखि उत्तर तोयानाथ उप्रेती को घर देखि दक्षिण सडक ग्राभेल तथा कालोपत्रे	८५०/००	धनगढी उप-महानगरपालिका - ४ ओमसान्ति टोल अन्तर्गतका विभिन्न शाखा सडक हरु ग्राभेल गर्ने कार्य	८५०/००	सी.नं.३४३

Scanned by CamScanner

३	धनगढी उप-महानरपालिका - ४ मेनरोड देखि ओम शान्ति सम्म सडक कालोपत्रे निर्माण गर्ने काम (नाली निर्माण कार्य)	२५४७/००	धनगढी उप-महानरपालिका - ४ मेनरोड देखि ओम शान्ति सम्म सडक पी.सि.सि. तथा नाली निर्माण कार्य	२५४७/००	सी.नं.२३५
४	धनगढी उप-महानरपालिका - ५ परमानन्द ओझाको घर देखी दक्षिण तिरकोसडक कालोपत्रे गर्ने काम	५००/००	धनगढी उप-महानरपालिका - ५ परमानन्द ओझाको घर देखी दक्षिण तिरको सडक नाली निर्माण गर्ने काम	५००/००	सी.नं.१९२

सी.नं.	योजनाको नाम	विनियोजित रकम (रु.हजारमा)	परिबर्तन भएको योजना	संसोधित रकम	कैफियत
१	धनगढी उप-महानरपालिका - ५ दिप ज्योति महिला समुहको भवन निर्माण	१००/००	धनगढी उप-महानरपालिका - ५ दिप ज्योति महिला समुहको वाल निर्माण कार्य	१००/००	सी.नं.४७
२	धनगढी उप-महानरपालिका - ५ तारानगर देउथान मन्दिर फर्निचर खरीद	१००/००	धनगढी उप-महानरपालिका - ५ तारानगर देउथान मन्दिरमा ग्रिल तथा च्यानल गेट निर्माण कार्य	१००/००	सी.नं.९३
३	धनगढी उप-महानरपालिका - ५ तारानगर देउथान मन्दिर फर्निचर खरीद	१००/००	धनगढी उप-महानरपालिका - ५ तारानगर देउथान मन्दिरमा च्यानल गेट र ग्रिल निर्माण योजना	१००/००	सी.नं.९३
४	धनगढी उप-महानरपालिका - ५ तारानगर पुरानो वाल विहानी जोधनी चौधरीको घर जाने बाटो कालोपत्रे र नाली निर्माण	७००/००	धनगढी उप-महानरपालिका - ५ तारानगर पुरानो वाल विहानी जोधनी चौधरीको घर जाने बाटो ग्रेभल र नाली निर्माण	७००/००	सी.नं.३०७

सी.नं.	योजनाको नाम	विनियोजित रकम (रु.हजारमा)	परिबर्तन भएको योजना	संसोधित रकम	कैफियत

Scanned by CamScanner

१	धनगढी उप-महानरपालिका, झलारी चौक देखि पुर्ब कैलाली गाउँ जाने सडक कालोपत्रे निर्माण (वडा कार्यालय देखि पुर्ब)	२५००/००	ध.उ.म.न.पा.-१३ , झलारी चौक देखि पुर्ब कैलाली गाउँ जाने सडक नाली निर्माण तथा ग्राभेल कार्य (वडा कार्यालय देखि पुर्ब)	२५००/००	सी.नं.१५८
२	धनगढी उप-महानरपालिका- १३ भुईयाँ, थनुवा तथा अन्य मन्दिर निर्माण मर्मत	५००/००	ध.उ.म.न.पा.- १३ , भूईया मन्दिर निर्माण , राजपुर	१००/००	सी.नं.६००
			ध.उ.म.न.पा.- १३ , डीलासैनी भगवती मन्दिर गेट निर्माण , राजपुर	२००/००	
			ध.उ.म.न.पा.- १३ , थनुवा मन्दिर श्रीलंका सुकुम्बासी टोल	१००/००	
			ध.उ.म.न.पा.- १३ , श्रीलंका मुक्त कमैया थनुवा मन्दिर निर्माण	१००/००	
३	धनगढी उप-महानरपालिका - १३ का ४वटा विद्यालय लाई भवन, पर्खाल निर्माण	८००/००	ध.उ.म.न.पा.- १३ , जनता राष्ट्रिय मा.बि. पर्खाल निर्माण , कैलाली गाउँ	२००/००	सी.नं.४६८
			ध.उ.म.न.पा.- १३ , जनता राष्ट्रिय मा.बि. पर्खाल निर्माण , राजपुर	२००/००	
			ध.उ.म.न.पा.- १३ , नब्ज्योती नि.मा.बि. पर्खाल निर्माण , श्रीलंका	२००/००	
			ध.उ.म.न.पा.- १३ , भगवती प्रा.बि. पर्खाल निर्माण , राजपुर	२००/००	
४	धनगढी उप-महानरपालिका, खेलमैदान निर्माण श्रीलंका र कैलाली गाउँ	२००/००	ध.उ.म.न.पा.-१३ , खेलमैदान निर्माण श्रीलंका	१००/००	सी.नं.५१६
			ध.उ.म.न.पा.-१३ , खेलमैदान निर्माण कैलाली गाउँ	१००/००	

Scanned by CamScanner

सि.नं.	भएको: कार्यक्रम/आयोजनाको नाम	भएको: एकाई	भएको: आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को लक्ष्य वार्षिक: परिमाण	भएको: आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को लक्ष्य वार्षिक: बजेट	भएको: बजेट शिर्षक	हुनुपर्ने: कार्यक्रम/आयोजनाको नाम	हुनुपर्ने: एकाई	हुनुपर्ने: आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को लक्ष्य (संसोधित) वार्षिक: परिमाण	हुनुपर्ने: आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को लक्ष्य (संसोधित) वार्षिक: बजेट	हुनुपर्ने: बजेट शिर्षक	कैफियत
पूंजीगत खर्च											
९९	वडा नं ६ कृष्ण मन्दिरको सत्संग भवनमा फर्निचर तथा कार्पेट खरिद	गोटा	१	५०	३११११५	रंगगनमा	गोटा	१	२४	३११११५	
						कार्पेट तथा फर्निचा खरिद	गोटा	१	२६	३११११५	
५०	वडा नं ४ रा.मा.वि.को सटर निर्माण कार्य	कि.मि.	१	५००	३११११२	विद्ध्यालयको गेट निर्माण, विद्ध्यालयको ए ब्लकको सिढीमा रेलिंग , च्यानल गेट निर्माण, वि ब्लकको माथिल्लो तलामा रेलिंग, च्यानल गेट निर्माण तथा मूल गेटको आगन अगाडी ब्लक विछयाउने कार्य	कि.मि.	१	५००	३११११२	
३	वडा नं १९ , निमपुरको अधुरो सत्संग भवन २६ टावन	गोटा	१	६००	३११११२	वडा नं १९ , निमपुरको समुदाय भवन	गोटा	१	२००	३११११२	
						वडा नं १९ , सत्संग भवन निर्माण	गोटा	१	४००	३११११२	

Scanned by CamScanner

४८१	वडा नं १९ , बहुलिया र फुलवारी स्कुलको पर्खाल निर्माण	कि.मि.	१	५००	३११५९	वडा नं १९ , बहुलिया स्कुल पर्खाल निर्माण	कि.मि.	१	५००	३११५९	
५९७	वडा नं १९ , कल्भर्ट निर्माण	गोटा	१	३५००	३११५९	वडा नं १९ , पूर्व लालितपुर कल्भर्ट निर्माण	कि.मि.	१	१०००	३११५९	
						वडा नं १९ , दक्षिण ललितपुर कल्भर्ट निर्माण	कि.मि.	१	८००	३११५९	
						वडा नं १९ , खेदा कल्भर्ट निर्माण	कि.मि.	१	१०००	३११५९	
						वडा नं १९ , मग्राती टोल ह्युम्पाईप कल्भर्ट निर्माण	कि.मि.	१	७००	३११५९	
२६८	वडा नं.०१ सुशिला बि.सी.को घर देखि रोहित कुमार को घर सम्म सडक कालोपत्रे	कि.मि	१	१०००	३११५१	वडा नं. ०१ अधुरो नाली मर्मत तथा सडक ग्राभेल रोलिग सहित	कि.मि.	१	१०००	३११५१	
१९१	वडा नं. ०१ दिर्घ सिंह बम को घर देखि सुरेश लवट को घर हुदै अछाम सेवा समिति जाने सडक कालोपत्रे	कि.मि.	१	२५००	३११५१	वडा नं. ०१ अधुरो नाली मर्मत तथा सडक ग्राभेल रोलिग सहित	कि.मि.	१	२५००	३११५१	
१६९	वडा नं.०१ पुर्णिमा साउद को घर देखि न्युएरा ई बोडिंग स्कुल देखि जि.प्रा.का.खोला सम्म कालोपत्रे निर्माण	कि.मि.	१	५००	३११५१	वडा नं. ०१ अधुरो नाली मर्मत तथा सडक ग्राभेल रोलिग सहित	कि.मि.	१	५००	३११५१	

Scanned by CamScanner

भएको						हुनुपर्ने					
सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजनाको नाम	एकाई	आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को लक्ष्य वार्षिक		बजेट शिर्षक	कार्यक्रम/आयोजनाको नाम	एकाई	आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को लक्ष्य (संसोधित) वार्षिक		बजेट शिर्षक	कैफियत
			परिमाण	बजेट				परिमाण	बजेट		
पूंजीगत खर्च											
३५९	वडा नं ३ केदार टोलमा रमेश विस्टको घर देखि अर्जुन चन्दको घर जाने बाटो कालोपत्रे	कि.मि.	१	९६०	३११५१	ऐ.ऐ.सडकको दाया बाया पक्कि नाली निर्माण र सडक ग्राभेल	गोटा	१	९६०	३११५१	

भएको						हुनुपर्ने					
सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजनाको नाम	एकाई	आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को लक्ष्य वार्षिक		बजेट शिर्षक	कार्यक्रम/आयोजनाको नाम	एकाई	आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को लक्ष्य (संसोधित) वार्षिक		बजेट शिर्षक	कैफियत
			परिमाण	बजेट				परिमाण	बजेट		
पूंजीगत खर्च											
३४७	वडा नं. ४ कुमार खड्काको घर देखि गीता भण्डारीको घर सम्म सडक कालोपत्रे	कि.मि.	१	५००	३११५१	वडा नं. ४ कुमार खड्काको घर देखि गीता भण्डारीको घर सम्म पी.सी.सी. सडक निर्माण	कि.मि	१	५००	३११५१	

Scanned by CamScanner

२८.९. भारतीय सरकारबाट प्रदान हुने साना बिकास परियोजना अन्तर्गत सहयोग माग्ने सम्बन्धमा

निर्णय न २८.९.(क)

यस धनगढी उप-महानगरपालिका वडा न. १३ मा सडकपुल (RCC Bridge) निर्माण कार्य गर्नुपर्ने भै रु. ४,०७,२९,६४८.२६ (अक्षेरुपि चार करोड सात लाख उनन्तिस हजार छ सय अठ्चालिस रुपैया छब्बीस पैसा मात्र) लागत अनुमानको पुल निर्माणका लागी यस धनगढी उप- महानगरपालिकामा बजेट अभाव रहेकाले भारतीय सरकारबाट प्रदान हुने साना बिकास परियोजना अन्तर्गत सहयोग माग्ने निर्णय गरियो | कुल लागतको २० % रकम यस उप-महानगरपालिकाबाट व्यहोर्ने निर्णय गरियो | यस कार्यका लागी आवश्यक सहयोग एबं समन्वयका लागी संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा अनुरोध समेत गर्ने निर्णय गरियो |

निर्णय न २८.९. (ख)

यस धनगढी उप-महानगरपालिका वडा न. ०१ मा स्कूल भवन निर्माण कार्य गर्नुपर्ने भै रु. ८६,८२,६३३.३३ (अक्षेरुपि छयासी लाख बयासी हजार छ सय तेत्तीस रुपैया तेत्तीस पैसा मात्र) लागत अनुमानको पुल निर्माणका लागी यस धनगढी उप-महानगरपालिकामा बजेट अभाव रहेकाले भारतीय सरकारबाट प्रदान हुने साना बिकास परियोजना अन्तर्गत सहयोग माग्ने निर्णय गरियो | कुल लागतको २० % रकम यस उप-महानगरपालिकाबाट व्यहोर्ने निर्णय गरियो | यस कार्यका लागी आवश्यक सहयोग एबं समन्वयका लागी संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा अनुरोध समेत गर्ने निर्णय गरियो |

निर्णय नं. २८ ~~९ (ग)~~ १०

यस उप. म. पा. को ~~लागी~~ तराई मधेश समृद्धि कार्यक्रम अन्तर्गत चालु आ.व. मा विनियोजित कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न खुल्ला टेण्डर गरी प्रतिस्पर्धाबाट बचेको रकम मध्ये यस उप.म.पा. को वडा नं. १४ को ~~चन्द्रोदय आधारभूत~~ पंचोदय मा. वि. विद्यालयको Boundry wall निर्माण गर्न खर्च बचेको बजेट रकम विनियोजन गर्ने निर्णय गरियो। साथै उक्त कार्यक्रमको बचत रकम उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गराउने निर्णय गरियो।

निर्णय नं. ११

यस उ.म.न.पा. को कार्यालय परिसरको पश्चिम पट्टि निर्माणाधीन भवनको माथिल्लो कोठाहरु राजस्व परामर्श समितिको सिफारिश अनुसार (प्रत्येक कोठा) न्युनतम रु. ६०००। अक्षरुपी रु ६ हजारबाट लिलाम बढाबढ गर्ने सूचना प्रकाशित गर्ने निर्णय गरियो।

नारायण प्रसाद सापकोटा
सचिव

नृप बहादुर वड
नगर प्रमुख

इति सम्वत् २०७५ साल चैत्र २६ गते रोज ३ शुभम् —

Scanned by CamScanner