आज मिति २०८२ साल माघ २८ गते बुधवारका दिन दिउसो २:०० बजे यस नगरपालिकाका प्रमुख श्री सुरेन्द्र श्रेष्ठको अध्यक्षतामा देहायको उपस्थितिमा नगरकार्यपालिकाको ४५ औ बैठक बस्यो।

तपसिल

क्र.स	पद	नाम ,थर	हस्ताक्षर
१	प्रमुख	श्री सुरेन्द्र श्रेष्ठ	उपस्थिति
२	उप प्रमुख	श्री बिजय कृष्ण श्रेष्ठ	उपस्थिति
३	वडा अध्यक्ष,वडा नं.१	श्री बाबुकाजी डंगोल	उपस्थिति
४	वडा अध्यक्ष,वडा नं.२	श्री श्रीकृष्ण श्रेष्ठ	उपस्थिति
५	वडा अध्यक्ष,वडा नं.३	श्री कृष्णहरी आर्चाय	उपस्थिति
६	वडा अध्यक्ष,वडा नं.४	श्री बाल कृष्णपाते श्रेष्ठ	उपस्थिति
७	वडा अध्यक्ष,वडा नं.५	श्री बालकृष्ण श्रेष्ठ	उपस्थिति
८	वडा अध्यक्ष,वडा नं.६	श्री ज्ञानदाश प्रजापति	उपस्थिति
९	वडा अध्यक्ष,वडा नं.७	श्री कृष्ण कुमार प्रजापति	उपस्थिति
१०	वडा अध्यक्ष,वडा नं.८	श्री रमेश थापा श्रेष्ठ	उपस्थिति
११	वडा अध्यक्ष,वडा नं.९	श्री सानुकाजी राजबहाक	उपस्थिति
१२	कार्यपालिका सदस्य	श्री सरस्वती खड्का	उपस्थिति
१३	कार्यपालिका सदस्य	श्री सिता विश्वकर्मा	उपस्थिति
१४	कार्यपालिका सदस्य	श्री शर्मिला विश्वकर्मा	उपस्थिति
१५	कार्यपालिका सदस्य	श्री उजला थापा श्रेष्ठ	उपस्थिति
१६	कार्यपालिका सदस्य	श्री तुईल माया चक्रधर	उपस्थिति
१७	कार्यपालिका सदस्य	श्री सरोज परियार	अनुपस्थिति
१८	कार्यपालिका सदस्य	श्री जसे सार्की	अनुपस्थिति
१९	कार्यपालिका सदस्य	श्री बालकृष्ण परियार	अनुपस्थिति
२०	सचिव	श्री भोज राज घिमिरे	उपस्थिति

आमन्त्रित

१	महाशाखा प्रमुख	श्री केशब सिलवाल	उपस्थिति
२	महाशाखा प्रमुख	श्री ज्ञानेन्द्र प्रसाद भट्ट	उपस्थिति
३	महाशाखा प्रमुख	श्री तुलशी भक्त तको	उपस्थिति
४	ब.ई	श्री कृष्ण गोपाल श्रेष्ठ	उपस्थिति
५	ब.ले.अ	श्री सुमित्रा पौडेल	उपस्थिति
५	अ.छैठौ	श्री रविन्द्र भक्त श्रेष्ठ	उपस्थिति
६	अ.छैठौ	श्री सुब्रिन कुमार चिमौरिया	उपस्थिति

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

भोज राज घिमिरे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

छलफलका विषयहरु:

१. आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को अर्ध बार्षिक समीक्षा सम्बन्धमा।
२. संघीय समपुरक र बिशेष अनुदानको लागी योजना छनौट सम्बन्धमा।
३. सडक बोर्डबाट स्वीकृत कार्यक्रमको लागि योजना छनौट सम्बन्धमा।
४. सहकारी संस्थाहरुको कारबाही सम्बन्धमा।
५. अध्ययन बिदा स्वीकृत सम्बन्धमा।
६. बजार अनुगमन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०८१ मा संशोधन सम्बन्धमा।
७. सामुदायिक संरचना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०८२ सम्बन्धमा।
८. विविध।

निर्णय नं. १: आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को अर्ध बार्षिक समीक्षा सम्बन्धमा:

यस नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को पुस मसान्तसम्म सम्पादन गरिएका कार्यहरुको अर्धवार्षिक प्रगति विवरण कार्यपालिकामा पेश भइ समीक्षा गरियो।

निर्णय नं. २: संघीय समपुरक र बिशेष अनुदानको लागी योजना छनौट सम्बन्धमा:

आ.व. २०८३/८४ मा नेपाल सरकार बाट प्राप्त हुने समपुरक तथा विशेषअनुदान तर्फ सञ्चालन हुने देहाय बमोजिमका आयोजनाहरु स्वीकृत गरि राष्ट्रिय योजना आयोगमा माग गर्ने निर्णय गरियो ।

(क) **समपुरक अनुदान तर्फका आयोजना**

१. सानोथिमि बन कार्यालय हुँदै १ नम्वर वडा कार्यालय जाने सडक, रु. सात करोड
२. न्हुहिति उकालो देखि बाघधारा चोक सम्म मूल सडक तथा शाखा सडक स्तरोन्नति, रु.सात करोड
३. सम्पदामार्ग वडा नं. ३ देखि ९ सम्म, रु.पाँच करोड

(ख) **विशेष अनुदान तर्फका आयोजना**

१. गणेश मा.वि. म.थि.न.पा वडा नं. ७ को भवन निर्माण रु. सात करोड
२. नेपाल कोरिया मैत्री नगरपालिका अस्पतालका लागि उपकरण खरिद रु. सात करोड
३. फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि उपकरण खरिद रु. पाँच करोड

निर्णय नं. ३: सडक बोर्डबाट स्वीकृत कार्यक्रमको लागि योजना छनौट सम्बन्धमा:

आर्थिक वर्ष २०८२/८३ मा सडक मर्मत सम्भार कार्यक्रमको लागि सडक बोर्ड नेपालबाट स्वीकृत बजेट रु. ४०,००,०००।-(चालिस लाख मात्र) र यस नगरपालिकाको Matching Fund समेतबाट कार्यान्वयन गर्ने गरी देहायको योजना स्वीकृत गरी सहमतिको लागि सडक बोर्ड नेपालमा पठाउने निर्णय गरियो।
क. तेर्सांटार भित्री सडक मध्यपुर थिमि नगरपालिका वडा नं -३

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

भोज राज घिमिरे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

निर्णय नं ४: सहकारी संस्थाहरुको कारबाही सम्बन्धमा :

यस नगरपालिका अन्तर्गत दर्ता भइ सञ्चालनमा रहेका देहायका सहकारी संस्थाहरुको बचतकर्ता सदस्यहरुले आफ्नो बचत रकम फिर्ता नपाएको तथा संस्थाको बचत रकम अपचलन गरी हिनामिना गरेको भनि बचत रकम फिर्ता दिलाइ दिन तथा रकम अपचलन गर्ने पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुलाई अनुसन्धान गरी कारबाही गरिदिन निवेदन दिनु भएकोले ती सहकारी संस्थाहरुको बचत रकम अपचलन सम्बन्धमा सहकारी शाखाबाट तयार गरिएको प्रारम्भिक प्रतिवेदन सहित थप अनुसन्धान तथा कारबाहीको लागि सक्कलै निवेदन र अन्य कागजात सहित प्रहरी वृत थिमिमा लेखि पठाउने निर्णय गरियो।

क. स्वनिगः बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि. मध्यपुर थिमि -५, दुईपोखरी, भक्तपुर

ख. शंख बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि. मध्यपुर थिमि-६, बाहाखाबजार,भक्तपुर

निर्णय नं ५: अध्ययन बिदा स्वीकृत सम्बन्धमा :

यस नगरपालिकामा कार्यरत सि.अ.न.मी श्री मामत श्रेष्ठ (क.स.नं २२१९१६) ले नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृत लिई चिकित्सा शिक्षा आयोगबाट लिईएको bachelor of Nursing science (BNS) को परीक्षामा सरकारी छात्रवृति तर्फ आदिवासी जनजाति कोटामा ३ बर्षे शैक्षिक कार्यक्रममा सफल भई निज महाराजगन्ज नसिंड कलेजमा भर्नाको लागि शैक्षक क्यालेण्डर समेत प्रकाशन भई सकेको हुँदा निजको माग अनुसार मिति २०८२।११।१४ देखि तीन वर्षको लागि बागमती प्रदेश स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०७९ को दफा ५९(१) बमोजिमको तलबी अध्ययन बिदा सोही ऐनको दफा ६३ (क) अनसार स्वीकृत गर्ने निर्णय गरीयो।

भोज राज घिमिरे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

निर्णय नं. ६ः बजार अनुगमन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०८१ मा संशोधन सम्बन्धमाः

यस नगरपालिकाको बजार अनुगमन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०८१ मा देहाय बमोजिम संशोधन गर्ने निर्णय गरियो।

<u>तपसिल</u>

मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको बजार अनुगमन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०८१ (पहिलो संशोधन) २०८२

प्रस्तावनाः मध्यपुर थिमि नगरपालिका बजार अनुगमन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०८१ मा समसामयिक संशोधन गर्न वाञ्छनीय भएकाले मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले यो निर्देशिका बनाएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र परिभाषाः

(१) यो निर्देशिकाको नाम "मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको बजार अनुगमन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका (पहिलो संशोधन) २०८२ " रहेको छ ।

२) यो निर्देशिक मध्यपुर थिमि नगरपालिका क्षेत्र भित्र नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२. मध्यपुर थिमि नगरपालिका बजार अनुगमन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०८१ को दफा ३० मा संशोधनः मध्यपुर थिमि नगरपालिका बजार अनुगमन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०८१ को दफा ३० को खण्ड (छ) पछि देहायको खण्ड (छ१.) र (छ२.) थप गरिएको छः

(छ१.) आर्थिक विकास महाशाखा प्रमुख - सदस्य

(छ२.) राजस्व शाखा प्रमुख - सदस्य

३. मध्यपुर थिमि नगरपालिका बजार अनुगमन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०८१ को दफा ३४ को उपदफा २ मा संशोधनः

(१) बजार अनुगमन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०८१ को दफा ३४ को उपदफा (२) को खण्ड क. मा रहेको अनुगमन गर्ने वडाका वडा अध्यक्ष - संयोजकको सट्टा आर्थिक विकास महाशाखा प्रमुख - संयोजक रहने।

(२) निर्देशिकाको दफा ३४ को उपदफा (२) को खण्ड ज. पछि देहायको खण्ड झ. थप गरिएको छः
झ. राजस्व शाखा प्रमुख - सदस्य

मध्यपुर थिमि नगरपालिका स्थानीय सरकार २०७३

भोज राज घिमिरे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

निर्णय नं ७: सामुदायिक संरचना (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) निर्देशिका २०८२ सम्बन्धमाः

यस नगरपालिकाको देहाय बमोजिमको " सामुदायिक संरचना (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) निर्देशिका २०८२ " स्वीकृत गर्ने निर्णय गरियो।

तपसिल

मध्यपुर थिमि नगरपालिकासामुदायिक संरचना (संचालन तथा व्यवस्थापन) निर्देशिका, २०८२

प्रस्तावना : मध्यपुर थिमि नगरपालिकाक्षेत्र भित्र रहेका सामुदायिक भवन पार्क शौचालय लगायतका सार्वजनिक सम्पत्तिलाई व्यवस्थित, प्रभावकारी र दिगो ढंगबाट सञ्चालन गर्दै सामाजिक, साँस्कृतिक, शैक्षिक एवं बौद्धिक जागरण, उद्यमशीलता विकास तथा समुदाय परिचालनको माध्यमबाट त्यस्ता सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण र विकास र परिचालन गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मध्यपुर थिमि नगरपालिकाले यो सामुदायिक संरचना (संचालन तथा व्यवस्थापन) निर्देशिका, २०८२ जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस निर्देशिकाको नाम "मध्यपुर थिमि नगरपालिका सामुदायिक संरचना (संचालन तथा व्यवस्थापन) निर्देशिका, २०८२रहेको छ

(२) यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा :

क. "सञ्चालक समिति" भन्नाले तोकिएको सामुदायिक संरचना नियमित सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि गठन भएको समिति सम्झनुपर्छ।यो शब्दले तोकिएको सामुदायिक संरचना नियमित सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि जम्मेवारी प्राप्त संस्थालाई वुझिनेछ।

ख. "समिति" वा कार्य समिति" भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिका क्षेत्रमा रहेका सामुदायिक संरचना सञ्चालक समितिको कार्य समितिलाई सम्झनु पर्छ।

ग. "अध्यक्ष" भन्नाले कार्य समितिको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ।

घ. "नगरपालिका" भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ

ङ. "उपाध्यक्ष" भन्नाले कार्य समितिको उपाध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ।

च. "नगरकार्यपालिका" भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको नगरकार्यपालिका सम्झनुपर्छ।

छ. "कोषाध्यक्ष" भन्नाले सञ्चालक समितिको कार्य समितिको कोषाध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

ज. "वडासमिति" भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको वडासमिति सम्झनुपर्छ।

झ. "सचिव" भन्नाले कार्य समितिको सचिवलाई सम्झनुपर्छ।

ञ. "सदस्य" भन्नाले कार्य समितिको सदस्यलाई सम्झनुपर्छ।

ट. "साधारण सदस्य" भन्नाले सञ्चालक समितिको साधारण सदस्यलाई सम्झनुपर्छ ।

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

भोज राज घिमिरे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ठ. "सभा" भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको नगरसभालाई सम्झनुपर्छ।

ड. "साधारण सभा" भन्नाले यस निर्देशिका वमोजिम सामुदायिक संरचनासँग आवद्ध दफा (३) अनुसारका साधारण सदस्यहरुको भेलालाई सम्झनुपर्छ।

ढ. "सामुदायिक संरचना" भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्रका नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेका वा सार्वजनिक वा निर्माण सम्पन्न पश्चात सञ्चालक समितिलाई हस्तान्तरण भई यस निर्देशिका बमोजिम सम्बन्धित वडा समिति र नगरपालिकामा सूचीकृत भएका सामुदायिक भवनहरु, पार्क, शौचालय, सभाहल एवं त्यस्तै अन्य संरचनालाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-२
कार्य समितिको गठन, पदावधि, योग्यता, राजीनामा तथा दर्ता/सूचीकृत

३. साधारण सदस्यता :(१) सामुदायिक संरचना रहेको क्षेत्रसँग भौगोलिक रुपमा सामिप्यता रहेको वा विगत देखि निरन्तर प्रयोग गर्दै आएका देहायको योग्यता भएका वासिन्दाहरु मध्ये एक घरधुरीको एक जना मात्र हुने गरी सामुदायिक संरचना सञ्चालक समितिको साधारण सदस्य हुन सक्नेछन्।

(क) नेपाली नागरिक,

(ख) १८ वर्ष उमेर पूरा गरेको,

(ग) मानसिक सन्तुलन नगुमाएको,

(घ) यस अघि कुनै पनि सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिनामा संलग्न नरहेको,

(ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी र भ्रष्टाचारको अभियोगमा सजाय नपाएको ।

(२) साधारण सदस्यता प्राप्त गर्नका लागि सञ्चालक समितिमा अनुसूची १ बमोजिमको आवेदन दिनुपर्नेछ ।

(३) कार्य समितिले उपदफा (२) वमोजिम आवेदन प्राप्त भएपछि उपदफा (१) वमोजिमको योग्यता पुगेको भएमा आवेदन प्राप्त भएपछि बसेको पहिलो कार्य समितिको बैठकबाट निर्णय गरी सदस्यता दिनु पर्नेछ । तर साधारण सभा हुनुभन्दा तीन महिना अगाडि देखि साधारण सभा सम्पन्न नहुँदा सम्म साधारण सदस्यता वितरण गरिने छैन।

४. **कार्य समितिको गठनः** (१)दफा (३) बमोजिमका साधारण सदस्यहरुको बहुमत सदस्यहरुको उपस्थितिमा बसेको साधारण सभाबाट देहाय वमोजिमको कार्य समिति गठन गरिनेछ ।

(२) उपदफा(१) बमोजिम गठन हुने सामुदायिक संरचनाको सञ्चालकको कार्य समितिमा निम्नानुसारका पदाधिकारी तथा सदस्यहरु रहनेछन्:

क. अध्यक्ष

ख. उपाध्यक्ष

ग. सचिव

घ. सह-सचिव

ङ. कोषाध्यक्ष

च. सदस्यहरु (५ जना)

छ. सम्बन्धित टोल विकास संस्थाको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि १ जना पदेन सदस्य

(३) उपदफा (२) बमोजिम समिति गठन गर्दा दफा (३) वमोजिमका साधारण सदस्यहरु मध्ये भौगोलिक सन्तुलन, लैंगिक तथा सामाजिक समावेशीकरणको आधारमा साधारण सभाबाट सर्वसम्मत रुपमा कार्य समितिको गठन हुनेछ ।

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

भोज राज घिमिरे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

तर, यस उपदफा बमोजिम साधारण सभामा सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपस्थित सदस्यहरुको बहुमतबाट सञ्चालक समिति निर्वाचित गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम गठन भएको कार्य समितिको कार्यावधि गठन भएको मितिले तीन वर्षको हुनेछ ।

(५) कार्य समितिको कार्यकाल उपदफा (४) बमोजिम समाप्त भएपछि साधारण सभाको सर्वसम्मत वा सो नभएमा बहुमत बाट नयाँ कार्यसमिति निर्वाचित हुनेछ ।

५.राजीनामाः (१) समितिका सदस्यहरु मध्ये कुनै कारणबाट आफ्नो पदबाट राजीनामा दिन चाहेमा अध्यक्षले उपाध्यक्ष समक्ष र अन्य सदस्यहरुले अध्यक्ष समक्ष राजीनामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) यसरी राजिनामा गरेको सदस्यको रिक्त पदमा सञ्चालक समितिले आफू भित्रै बाट जिम्मेवारी तोक्न सक्नेछ । यसरी रिक्त भएको पदमा साधारण सभाले बाँकी कार्यकालका लागि पदपूर्ति गर्न सक्नेछ ।

६.सञ्चालक समितिको नामाकरणः यस निर्देशिका बमोजिम स्थापना हुने सञ्चालक समितिको नामाकरण गर्दा सम्बन्धित सामुदायिक संरचनाको नाम राखेर मात्र नामाकरण गर्नु पर्नेछ।

७.सञ्चालक समिति दर्ता तथासूचीकृत गर्नुपर्नेः (१) सामुदायिक संरचना व्यवस्थापनका लागि गठन भएको सञ्चालक समिति संस्था गर्ता ऐन २०३४ बमोजिम स्थापना भएको रहेछ भने नगरपालिकाको कार्यालयमा सूचीकृत गरी सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

(२) सामुदायिक संरचना सञ्चालक समिति सूचीकृत देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) सामुदायिक संरचना सञ्चालक समितिको साधारण सदस्यहरु समेतको आम भेलाले निर्णय गरी अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(ख) खण्ड (क) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि नगरपालिकाको कार्यालयले दफा (३) को उपदफा (१) बमोजिमका साधारण सदस्य रहे नरहेको समेत हेरी नगर कार्यपालिकाको निर्णयानुसार अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा संस्था सूचीकृत गरेको प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ग) यस निर्देशिका जारी हुनुपूर्व सञ्चालनमा रहेका सामुदायिक संरचनाहरुले यस निर्देशिका स्वीकृत भएको मितिले ६ महिना भित्र निर्देशिकामा भएको व्यवस्था बमोजिम सूचीकृत गरी कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

(घ) मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको कार्यालयले खण्ड (ख) र (ग) बमोजिम सूचीकृत भएको जानकारी सम्बन्धित वडा कार्यालयलाई पठाउनु पर्नेछ ।

८.सञ्चालक समितिको दर्ता गर्नु पर्नेः(१). सामुदायिक संरचना व्यवस्थापनका लागि स्थापना भएको सञ्चालक समिति दफा ७ बमोजिम स्थापना भएको रहेनछ भने अनुसूची ५ अनुसारको विधान वनाई नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा दर्ता गर्नु पर्नेछ।

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

७

भोज राज घिमिरे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२. त्यसरी दर्ता गर्नका लागि दफा (३) बमोजिमका साधारण सदस्यहरुको बहुमत सदस्यहरुको उपस्थितिमा बसेको भेला बाट दफा ४ बमोजिमको तदर्थकार्य समिति गठन गरेको निर्णय।

३. सम्बन्धित वडाको दर्ता गर्ने सम्बन्धमा राय सहितको सिफारिस पत्र।

४. तोकिएको सामुदायिक संरचनाको प्रष्ट रुपमा चार किल्ला खुल्ने गरी कार्य समितिले गरेको सिमाङ्कन सम्बन्धी निर्णय।

५. साधारण सदस्य तथा तदर्थ कार्य समितिमा रहेका पदाधिकारी एवं सदस्यहरुको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको स्वयंले प्रमाणित गरेको प्रतिलिपि

६. आवश्यक कागजात प्राप्त भएपछि नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार स्थलगत अनुगमन गराई प्रतिवेदन समेत लिई सामुदायिक संरचना सञ्चालक समिति दर्ता गर्ने निर्णय गर्न सक्नेछ।

७. निर्णय भएपछि नगरपालिकाले दर्ता भएको प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

८. यस निर्देशिका जारी हुनुपूर्व सञ्चालनमा रहेका सञ्चालक समितिहरुले यस निर्देशिका स्वीकृत भएको मितिले ६ महिना भित्र निर्देशिकामा भएको व्यवस्था बमोजिम दर्ता गरी कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ

९.व्यवस्थापन जिम्मा दिन सकिनेः१.सामुदायिक संरचना व्यवस्थापनको जिम्मा लिनका लागि नगरपालिकासँग सम्झौता गर्नु पर्नेछ।

२. उपदफा १ बमोजिम सम्झौता गर्नका लागि दफा ७ तथा ८ बमोजिमको सञचालक समितिले दफा ४ बमोजिमको कार्य समितिको निर्णय सहित नगरपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ।

३. उपदफा २ वमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार स्थलगत अनुगमन गराउन सक्नेछ। त्यसरी अनुगमन गरेकोमा प्राप्त प्रतिवेदन समेतको आधारमा सामाजिक समितिको वैठकले आफ्नो राय सहित नगर कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्नु पर्नेछ।

४. उफदफा ३ बमोजिमको सिफारिस प्राप्त भएमा कार्यपालिका बैठकले शर्त सहित सम्झौता गर्ने सम्बन्धमा निर्णय गर्नेछ।

५. उपदफा ४ वमोजिम कार्यपालिकाले व्यवस्थापनमा जिम्मा लगाउने गरी निर्णय गरेमा सम्बन्धित शाखाले सम्झौता गर्न सकनेछ।

परिच्छेद-३ः
काम, कर्तव्य र अधिकार

१०. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

क. साधारण सभाबाट स्वीकृत नीति वमोजिम सञ्चालक समितिको निर्णय अनुसार वार्षिक कार्य योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने,

ख. सामुदायिक संरचनाबाट समुदायलाई उपयोगी हुने सामुदायिक सिकाई केन्द्र, वाचनालय, पुस्तकालय, जेष्ठ नागरिक चौतारी, आय आर्जनका लागि साझा सुविधा केन्द्र, आपतकालीन सामग्री भण्डारण केन्द्र, प्रदर्शनी स्थल, घुम्ति

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

भोज राज घिमिरे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

शिविर सञ्चालन स्थल, प्रशिक्षण केन्द्र, ज्येष्ठ नागरिक हिंसा पीडित महिला तथा बालबालिका सुरक्षित आश्रयस्थल, समुदाय परिचालन, किरियापुत्री व्यवस्थापन गृह एवं खुला क्षेत्र, उद्यान तथा नागरिकको सुविधा तथा कल्याण हुने कार्यहरुमा प्रयोगका लागि योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने,

ग. सामुदायिक संरचना सञ्चालन, व्यवस्थापन, विकास तथा मर्मत सम्भारका लागि वार्षिक आय व्यय अनुमान तयार गर्ने ।

घ. सामुदायिक संरचनाको पूर्वाधार विकास, औजार उपकरण तथा फर्निचर व्यवस्था, मर्मत संभार लगायत कार्यका लागि नगरपालिका,वडा कार्यालय, संघसंस्था तथा विकास साझेदार निकायहरुसँग सहयोगका लागि प्रस्ताव पेश गर्ने तथा स्वीकृत भए बमोजिम अपाङ्गता मैत्री भौतिक संरचना बन्ने गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

ङ. आपसी सद्भाव, भाइचारा अभिवृद्धि तथा सामुदायिक हित हुने किसिमका रचनात्मक कार्यक्रम सञ्चालनका लागि प्रस्ताव तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने तथा स्वीकृत भए बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने ।

च. नगरपालिकाबाट सामुदायिक संरचना सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट कार्यान्वयन गर्ने ।

छ. रचनात्मक कार्यक्रमहरु आयोजना गर्ने तथा अन्य संघ/संस्थाहरुले आयोजना गर्ने कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सहयोग गर्ने,

ज. सामुदायिक संरचना र अन्य सुविधा प्रयोग गरे वापतको सेवा शुल्क निर्धारण र कार्यान्वयन गर्ने ।

झ. सामुदायिक संरचना सफा, सुरक्षित तथा व्यवस्थित राख्ने र राख्न लगाउने,

ञ. सामुदायिक संरचना सम्बन्धी भएका कार्यहरुको प्रगति विवरण वार्षिक रुपमा नगरपालिका र वडा समितिमा पेश गर्ने।

ट. नगरपालिकाले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

११. **पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकारः** सञ्चालक समितिका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१. कार्य समिति र साधारण सभाको बैठक बोलाउने र बैठकको अध्यक्षता गर्ने,
२. बैठकमा कुनै विषय सर्वसम्मतिवाट निर्णय हुन नसकी मत बराबर भए निर्णायक मत दिने ।
३. बैठकमा योजना तथा प्रस्ताव पेश गर्ने ।
४. बैठकको निर्णय प्रमाणित गर्ने, बैठकको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
५. सञ्चालक समितिले प्राप्त गरेको आम्दानी समितिको बैंक खातामा जम्मा गर्न लगाउने ।
६. आय व्ययको श्रेस्ता दुरुस्त राख्न लगाउने ।
७. सदस्यहरुलाई कामको जिम्मेवारी तोक्ने ।
८. सदस्यहरुको राजीनामा स्वीकृत गर्ने ।
९. साधारण सभा एवं समितिले निर्णय गरेका अन्य कार्यहरु गर्ने, गराउने ।

(ख) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१. साधारण सभा तथा कार्य समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्न अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने,

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

भोज राज घिमिरे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२. अध्यक्षले दिएको जिम्मेवारी पूरा गर्ने,
३. अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजको कार्यभार सम्हाल्ने ।

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

१. कार्य समिति र साधारण सभाको सचिवको रुपमा काम गर्ने ।
२. अध्यक्षको परामर्शमा कार्य समितिको बैठक बोलाउने ।
३. बैठकको माइन्युट लेख्ने र निर्णय अध्यक्षबाट प्रमाणित गराई निर्णय पुस्तिका सुरक्षित राख्ने ।
४. कार्य समितिको तर्फबाट गर्नुपर्ने प्रशासनिक कार्य गर्ने गराउने ।
५. त्रैमासिक रुपमा प्रगति विवरण मस्यौदा तयार गरी कार्य समितिको बैठकवाट निर्णय गराई, निर्णय भएको ७ दिनभित्र वडा समितिमा पेश गर्ने ।
६. कार्य समितिका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
७. कार्य समिति तथा अध्यक्षले तोकेको अन्य कार्यहरु गर्ने, गराउने ।

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

१. सामुदायिक संरचनाको कोषको सञ्चालन र रेखदेख गर्ने,
२. साधारण सभामा अघिल्लो आ.व.को लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र वार्षिक आय-व्यय विवरण प्रस्तुत गर्ने ।
३. संस्थाको लेखा सेस्ता दुरुस्त राख्ने,
४. नियमित रूपमा संस्थाको वार्षिक लेखापरीक्षण गराउने,
५. कार्य समितिको निर्देशन बमोजिम लेखा व्यवस्थापन सम्वन्धी अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(ङ) **सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार :**

१. बैठकमा सहभागी हुने ।
२. कार्यसमितिका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने ।
३. कार्य समिति तथा अध्यक्षले तोकेको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

परिच्छेद - ४
बैठक, गणपुरक संख्या, समितिको कोष सञ्चालन

१२. **बैठक** : सञ्चालक समितिको बैठक देहाय वमोजिम सञ्चालन गरिनेछ :

क. कार्यसमितिको बैठक मासिक रुपमा र आवश्यकता अनुसार थप बैठकहरु बस्न सक्नेछ ।
ख. बैठकको गणपुरक संख्याका लागि एकाउन्न प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति अनिवार्य हुनेछ ।
ग. सदस्यले विना पूर्व सूचना बैठकमा अनुपस्थित हुनु हुँदैन। सूचना नदिई लगातार तीनभन्दा बढी पटक बैठकमा अनुपस्थित हुने सदस्यलाई अध्यक्षको सिफारिसमा समितिले पदबाट हटाउन सक्नेछ । तर त्यसरी हटाउनु अघि निजलाई सफाईको मौका दिनुपर्नेछ ।
घ. बैठकमा अध्यक्षले प्रस्ताव गरेको विषयमा छलफल र निर्णय हुनेछ ।
ङ. बैठकमा कुनै सदस्यले प्रस्ताव पेश गर्नुपर्दा अध्यक्षको स्वीकृतिमा पेश गर्न सकिनेछ ।

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

भोज राज घिमिरे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

च. बैठकमा निर्णय सकेसम्म सर्वसम्मतिवाट गरिनेछ । तर सर्वसम्मतिवाट निर्णय हुन नसके वहुमतबाट निर्णय गरिनेछ ।

छ. कार्य समितिको बैठक अध्यक्षले निर्धारण गरेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

ज. बैठक सञ्चालन सम्बन्धी थप व्यवस्था कार्य समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१३. कोष र कोष सञ्चालन प्रणालीः (१) सञ्चालक समितिको आय व्यय सञ्चालन गर्न देहाय बमोजिम कोषर कोषको सञ्चालन प्रणाली हुनेछ :

(क) सामुदायिक संरचनाको नाममा कुनै बैंक वा वित्तीय संस्थामा नगरपालिकाको सिफारिसमा खाता खोलिनेछ

(ख) खाताको सञ्चालन अध्यक्ष र कोषाध्यक्ष वा सचिवको संयुक्त दस्तखतवाट हुनेछ ।

(ग) सञ्चालक समितिवाट स्वीकृत भए वमोजिम मात्र कोषको रकम खर्च गर्न सकिनेछ ।

(२) समितिको कोषमा देहाय बमोजिम रकम प्राप्त हुनेछ :

(क) सामुदायिक भवन,संरचना, औजार उपकरण र अन्य भौतिक सम्पत्ति उपयोग गर्न दिए वापतको महशुल तथा भाडाबाट प्राप्त हुने रकम,

(ख) विविध सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त शुल्क, महशुलको रकम

(ग) नगरपालिकाले उपलब्ध गराउने कार्यक्रम, बजेट तथा अनुदान रकम,

(घ) दान, दातव्य, अनुदान सहयोगबाट प्राप्त हुने रकम,

(ङ) रचनात्मक क्रियाकलाप सञ्चालन गरी आर्जन गरेको रकम

(च) अन्य रकम ।

(३) सामुदायिक संरचनाको आय व्ययको स्रेस्ता प्रचलित नियमानुसार राख्नुपर्नेछ ।

(४) नगरपालिकालेचाहेको वखत सामुदायिक भवनको लेखा तथा जिन्सीको निरीक्षण गर्न, गराउन सक्नेछ ।

(५) सामुदायिक संरचनाको कोषको लेखा परीक्षण साधारण सभाबाट नियुक्त लेखा परीक्षकले गर्नेछ। यसरीलेखा परीक्षक नियुक्त गर्दा अघिल्लो वर्षको साधारण सभाले आगामी आर्थिक वर्षको लेखा परीक्षणका लागि गर्नु पर्नेछ। त्यसरी नियुक्त लेखा परीक्षक नगरपालिकाबाट अनुमोदन गर्नु पर्नेछ।

मध्यपुर थिमि नगरपालिका स्थानीय सरकार २०७३

भोज राज घिमिरे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

परिच्छेद-५

कार्यालय तथा जनशक्ति व्यवस्थापन

१४.**कार्यालय** : सामुदायिक संरचना सञ्चालक समितिको कार्यालय उक्त सामुदायिक संरचनाको परिसर भित्र रहनेछ ।

१५.**जनशक्ति** : (१) सामुदायिक संरचनालाई व्यवस्थापन तथा सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने जनशक्ति सञ्चालक समितिले व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) उक्त (१) अनुसारको जनशक्ति व्यवस्था गर्दा संरचनाबाट हुने आम्दानीलाई आधार मानी उचित व्यवस्थापन हुनेगरी मितव्ययी रुपमा गर्नुपर्नेछ ।

१६. **समितिको विधान** (१) यस निर्देशिकाको अधिनमा रही सञ्चालक समितिले आवश्यक विधान तर्जुमा गरी साधारणसभा वाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ।

२. (२) उपदफा(१)बमोजिमको विधानमा अन्य कुराका अतिरिक्त सामुदायिक संरचना सञ्चालक समितिको आफ्नै छाप, लेटरप्याड र साइनबोर्ड सम्बन्धी व्यवस्था खुलाउनु पर्नेछ ।

३. (३) उपदफा (२)बमोजिमकोछाप, लेटरप्याड र साइनबोर्डमा सम्बन्धित संरचना झल्कने एवं सामाजिक सदभाव, कला संस्कृति आदिलाई प्रोत्साहन गर्ने खालको हुनु पर्दछ।

४.

परिच्छेद-६

विविध

१७. **समन्वय तथा सहकार्यः** (१) सञ्चालक समितिले सम्बन्धित वडा कार्यालय, टोल विकास संस्था, सेवा केन्द्र तथा गैरसरकारी संघ संस्थासँग समन्वय गरी कार्य गर्न सक्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले सामुदायिक संरचनाको सञ्चालन, दिगो व्यवस्थापन र पूर्वाधार विकासका लागि अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(३) नगरपालिका तथा वडा समितिले कार्यक्रम सञ्चालन तथा विपद् व्यवस्थापन कार्यका लागि सामुदायिक संरचनाको उपयोग तथा सञ्चालक समितिलाई परिचालन गर्न सक्नेछ ।

१८. **अनुमति लिनु पर्नेः**(१) सम्बन्धित सामुदायिक संरचनामा समितिले जिम्मेवारी लिनु भन्दा अगाडि भएको भौतिक संरचनामा नयाँ संरचना थप गर्नु परेमा वा भएका संरचना भत्काएर पन्छाउनु पर्ने अवस्थामा नगरपालिकाको पूर्व सहमति लिग्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सामुदायिक संरचना सञ्चालक समितिले अन्य संस्थाहरुसंग सहकार्य गर्नु पूर्व नगरपालिकाको पूर्व सहमति लिनु गर्नेछ।

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

भोज राज घिमिरे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१९.नगरपालिका एवं वडा समितिले निर्देशन दिन सक्नेः (१)नगरपालिकाको कार्यालय र वडा समितिले कार्य समिति तथा सामुदायिक संरचनाको जुनसुकै बेला पनि अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

(२) अनुगमनवाट यस निर्देशिकाको उद्देश्य अनुरुप सामुदायिक संरचनाको व्यवस्थापन नभएको पाइएमा उचित व्यवस्थापनका लागि समितिलाई निर्देशन दिन सक्नेछ । उक्त निर्देशनको पालना गर्नु सञ्चालक समितिको प्रमुख कर्तव्य हुनेछ ।

(३) यदि निर्देशन दिंदा पनि सुधार गर्न वेवास्ता गरेमा नगरपालिकाले सञ्चालक समिति भंग गर्नसक्नेछ । तर भंग गर्नु अघि समितिलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने अवसर प्रदान गरिनेछ ।

२०. अधिकार प्रत्यायोजन (१) सम्बन्धित नगरपालिकाले वा वडा समितिले यस निर्देशिका वमोजिमको आफ्नो अधिकार पूर्ण वा आंशिक रुपमा वडा समिति वा कुनै पदाधिकारी एवं कार्यालय प्रमुख वा कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(२) सञ्चालक समिति र कार्य समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव तथा कोषाध्यक्षले आफ्नो अधिकार कुनै पदाधिकारी वा सदस्यहरुलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछन् ।

२१. संशोधन : (१) यस निर्देशिकामा संशोधन गर्न आवश्यक भएमा सञ्चालक समितिहरु वा कुनै निश्चित सामुदायिक संरचना सञ्चालक समितिले संसोधन गर्नुपर्ने कारण खुलाई वडा समितिको सिफारिस सहित नगरपालिकामा अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त अनुरोध तथा कार्यपालिकाले आवश्यकता र औचित्यका आधारमा यस निर्देशिकामा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

२२. नगर कार्यपालिकाको निर्णय अन्तिम हुने कुनै विषयमा अस्पष्टता भई विवाद निरुपण हुन नसके सो विषयमा नगर कार्यपालिकाले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

२३. सम्पर्क र समन्वयः (१). सम्बन्धित सामुदायिक संरचना सञ्चालक समितिले नगरपालिकासंग निरन्तर समन्वय गर्नु गर्नेछ।

(२). त्यसरी नगरपालिकासंग समन्वय गर्दा महिला बालबालिका तथा सामाजिक समावेशीकरण शाखा मार्फत गर्नु पर्नेछ।

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

गोज राज घिमिरे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-१

(दफा ३ (२) सँग सम्बन्धित)

साधारण सदस्यताका लागि समितिमा पेश गर्ने निवेदनको नमुना

श्री अध्यक्षज्यू

————.सञ्चालक समिति

मध्यपुर थिमिनगरपालिका, वडा नं......

मितिः

विषयः सामुदायिक भवनको साधारण सदस्यता सम्बन्धमा ।

गाउँ/टोलमा उपर्युक्त सम्बन्धमा म यस मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको वडा नं स्थित स्थायी रुपमा बसोवास गर्दै आइरहेको व्यहोरा अनुरोध गर्दै यहाँ सञ्चालनमा रहेको ———. को साधारण सदस्यता उपलब्ध गराई दिनुहुन अनुरोध गर्दछु । साथै यस ————.लाई व्यवस्थित, प्रभावकारी तथा दिगो रुपमा सञ्चालन गर्न सम्बन्धित कानूनको अधिनमा रही मेरोतर्फबाट आवश्यक सहयोग गर्ने प्रतिवद्धता व्यक्त गर्दछु ।

निवेदक

नाम :

ठेगाना :

सम्पर्क नं. :

कार्यालय प्रयोजनका लागि

श्री————— बाट मिति मा प्राप्त निवेदन उपर मिति————...मा वसेको सञ्चालक समितिबाट भएको निर्णय वमोजिम निज निवेदकलाई ————... सञ्चालन निर्देशिका बमोजिम योग्यता पुगेकाले/नपुगेकाले सदस्यता प्रदान गरिएको छ/छैन ।

समितिका सचिवको दस्तखत :

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

भोज राज घिमिरे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-२

(दफा ६ (२) (क) सँग सम्बन्धित)

——————... ——. लाई नगरपालिकाको कार्यालयमा दर्ता/सूचीकृत गर्ने निवेदनको नमुना

मितिः

श्रीप्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू

मध्यपुर थिमिनगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

विषयः ————.. सूचीकृत गर्ने सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको वडा नं .... स्थित——.. गाउँ/टोलमा रहेको ——————...लाई मध्यपुर थिमि नगरपालिका सामुदायिक संरचना व्यवस्थापन निर्देशिका २०८२ को दफा ६ बमोजिम सूचीकृत गरिदिनु हुन सोही निर्देशिकाको दफा ३ बमोजिम यस ——————...मा आवद्ध जना साधारण सदस्यहरुको विवरण यसैसाथ संलग्न गरी अनुरोध गर्दछु ।

निवेदक
समितिको तर्फवाट
अध्यक्षको नाम :
——————...को नाम :

ठेगाना :

संलग्नः (क) सञ्चालक समितिको विवरण

(ख) सांधारण सदस्यहरुको विवरण

क. सञ्चालक समितिको विवरण

सञ्चालक समिति गठन गर्न आयोजित साधारण सभा मिति......

साधारण सभामा उपस्थित साधारण सदस्य संख्या :

क्र. सं.	नाम	पद	ठेगाना	लिंग	सम्पर्क नं	हस्ताक्षर
१		अध्यक्ष				
२		उपाध्यक्ष				
३		सचिव				
४		सह-सचिव				

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०५३

भोज राज घिमिरे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

५		कोषाध्यक्ष				
६		सदस्य				
७		सदस्य				
८		सदस्य				
९		सदस्य				
१०		सदस्य				
११		पदेन सदस्य				

ख. साधारण सदस्यहरुको विवरण (सञ्चालक समितिका सदस्यहरुको विवरण समेत)

क्र. सं.	नाम	ठेगाना	लिंग	सम्पर्क नं	हस्ताक्षर

नोट : साधारण सदस्य थप भएमा विवरण अद्यावधिक गरी नगरपालिकाको कार्यालयमा जानकारीका लागि पेश गर्नुपर्नेछ ।

स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका

भोज राज घिमिरे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची ३

(दफा ७(२) (ख) सँग सम्बन्धित)

————————दर्ता/सूचीकृत गरेको प्रमाणपत्र

दर्ता नं.: २०८.../....

मध्यपुर थिमिनगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

मध्यपुर थिमि, भक्तपुर।

————————दर्ता/सूचीकृत प्रमाण-पत्र

मध्यपुर थिमि नगरपालिका वडा नं. टोल मा रहेको ————————...लाई ————————...को संरक्षण, विकास, दिगो व्यवस्थापन र नियमित सञ्चालन गरी स्थानीय स्तरमा सामाजिक, साँस्कृतिक, शैक्षिक एवं बौद्धिक जागरण पैदा गर्न उक्त ————————...सँग आवद्ध सदस्यहरुको सक्रिय सहभागिताको अपेक्षाका साथै उत्तरोत्तर प्रगतिको शुभकामना व्यक्त गर्दै यस कार्यालयको मिति————————... को निर्णय बमोजिम यो दर्ता/सूचीकृत प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मध्यपुर थिमिनगरपालिका

अनुसूची ४

(दफा ७ (ञ) सँग सम्बन्धित)

वार्षिक प्रतिवेदनको ढाँचा

१. परिचय (छोटो चिनारी)

२. प्रमुख अवसर र चुनौतिहरु

३. प्रमुख उपलब्धिहरु

४. मुख्य सिकाई र आगामी प्राथमिकताहरु

५. निष्कर्ष तथा सुझाव

अनुसूचीमा उपलब्ध भएसम्म सान्दर्भिक तथ्यांक, समाचार, फोटो आदि संलग्न गर्नुपर्ने छ ।

स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७३

भोज राज घिमिरे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-५
दफा ८(१) संग सम्बन्धित
————————. सञ्चालक समितिकोविधान
(नमूना विधान), २०८२

प्रस्तावना

मध्यपुर थिमि नगरपालिका अन्तर्गत रहेको .... (सामुदायिक संरचनाको नाम) को व्यवस्थित, पारदर्शी र दिगो सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न, स्थानीय समुदायको सहभागिता सुनिश्चित गर्दै सामाजिक, सांस्कृतिक, शैक्षिक तथा आर्थिक क्रियाकलापहरूको प्रवर्द्धन गर्न, र मध्यपुर थिमि नगरपालिका सामुदायिक संरचना (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) निर्देशिका, २०८२ (जसलाई यस विधानमा "निर्देशिका"भनिएकोछ) बमोजिम यो विधान तर्जुमागरिएकोछ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. नाम र ठेगानाः
(१) यस समितिको नाम .... (सामुदायिक संरचना) सञ्चालकसमिति"रहेकोछ।
(२) समितिको केन्द्रीय कार्यालय ....को परिसर भित्र मध्यपुर थिमि नगरपालिका ...., ... टोलमा रहनेछ।

२. परिभाषाः
यस विधानमा विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा,
(क) "निर्देशिका" भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिका सामुदायिक संरचना (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) निर्देशिका, २०८२ सम्झनुपर्छ।
(ख) "सञ्चालक समिति" भन्नाले यस विधान बमोजिम गठित सामुदायिक संरचना सञ्चालक समिति सम्झनुपर्छ।
(ग) "कार्यसमिति" भन्नाले समितिको दैनिक कार्यसञ्चालन गर्न गठित पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको समूह सम्झनुपर्छ।
(घ) "साधारण सदस्य" भन्नाले निर्देशिकाको दफा ३ बमोजिम सदस्यता प्राप्त व्यक्ति सम्झनुपर्छ।
(ङ) "साधारणसभा" भन्नाले समितिका साधारण सदस्यहरूको भेला सम्झनुपर्छ।
(च) "नगरपालिका"भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिका सम्झनुपर्छ।
(छ) "वडासमिति" भन्नाले सम्बन्धित वडाको वडासमिति सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद २
उद्देश्यहरू

३. उद्देश्यः
यस समितिका उद्देश्यहरू निम्नानुसार रहनेछन्ः
(क) ————..(सामुदायिक संरचना)को संरक्षण, सदुपयोग, मर्मत सम्भार र विकास गर्ने।

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका

भोज राज घिमिरे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ख) ————..(सामुदायिक संरचना) लाई सामुदायिक शिक्षा, सचेतना, सामाजिक/सांस्कृतिक गतिविधि, आय आर्जन तथा विपद् व्यवस्थापनका लागि उपयोग गर्ने।

(ग) समुदायमा एकता, सद्भाव र समावेशी वातावरण निर्माण गर्ने।

(घ) नगरपालिका तथा अन्य निकायसँग समन्वय गरी संरचनाको दिगो व्यवस्थापनका लागि पहल गर्ने।

(ङ) स्थानीय स्तरमा महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको सहभागिता सुनिश्चित गर्ने।

परिच्छेद ३
सदस्यता

४. साधारण सदस्यको योग्यता र सदस्यता प्रक्रियाः

(१) निर्देशिकाको दफा ३ बमोजिम देहायका योग्यता पूरा गरेको एक घरधुरीबाट एक जना मात्र साधारण सदस्य हुन सक्नेछः

(क) नेपाली नागरिक,

(ख) १८ वर्ष उमेर पूरा गरेको,

(ग) मानसिक सन्तुलन नगुमाएको,

(घ) सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिनामा संलग्न नरहेको,

(ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी वा भ्रष्टाचार अभियोगमा सजाय नपाएको।

(२) सदस्यता लिन चाहने व्यक्तिले समितिको कार्यालयमा निर्देशिकाको अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन दिनुपर्नेछ।

(३) सञ्चालक समितिले निवेदन प्राप्त भएपछि पहिलो बैठकबाट योग्यता परीक्षण गरी सदस्यता प्रदान गर्नेछ। तर साधारण सभा हुनुभन्दा तीन महिना अगाडिदेखि साधारण सभा सम्पन्न नभएसम्म नयाँ सदस्यता वितरण गरिने छैन।

५. सदस्यताको अन्त्यः

(१) कुनै सदस्यले राजीनामा दिएमा, मृत्यु भएमा वा निर्देशिका तथा यस विधान विपरीत कार्य गरेमा कार्य समितिको निर्णयबाट सदस्यता समाप्त हुनेछ।

(२) सदस्यताको अन्त्य हुनुअघि सम्बन्धित सदस्यलाई सफाइ पेश गर्ने मौका दिइनेछ।

परिच्छेद ४
कार्य समिति

६. कार्य समितिको गठनः

(१) निर्देशिकाको दफा ४ बमोजिम साधारण सभाले देहाय बमोजिमको कार्य समिति गठन गर्नेछः

(क) अध्यक्ष — १ जना

(ख) उपाध्यक्ष — १ जना

(ग) सचिव — १ जना

स्थानीय सरकार महालक्ष्मी थिमि नगरपालिका २०७३

गोज राज घिमिरे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(घ) सहसचिव -१ जना

(ङ) कोषाध्यक्ष — १ जना

(च) सदस्य — ५ जना

(छ)सम्बन्धित टोल विकास संस्थाको अध्यक्ष वा तोकेको प्रतिनिधि — १ जना (पदेन)

(२) समिति गठन गर्दा भौगोलिक सन्तुलन, लैंगिक तथा सामाजिक समावेशीकरणको आधारमा सर्वसम्मत वा बहुमतबाट निर्वाचित गरिनेछ।

७. कार्य समितिको कार्यकालः

कार्य समितिको कार्यकाल गठन मितिले तीन वर्षको हुनेछ।

८. पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकारः

निर्देशिकाको दफा १० बमोजिम अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछ।

९. रिक्त पद पूर्तिः

(१) कार्य समितिको कुनै पद रिक्त भएमा सञ्चालक समितिले सोही समितिबाट जिम्मेवारी तोक्न सक्नेछ वा साधारण सभाले बाँकी कार्यकालका लागि पदपूर्ति गर्नेछ।

(२) राजीनामा दिएको सदस्यको रिक्त पदमा सञ्चालक समितिले आफूभित्रैबाट जिम्मेवारी तोक्न सक्नेछ।

परिच्छेद ५
बैठक

१०. कार्य समितिको बैठकः

(१) कार्य समितिको बैठक महिनामा कम्तीमा एक पटक बस्नेछ। आवश्यकताअनुसार थप बैठक बोलाउन सकिनेछ।

(२) बैठकको गणपूरक संख्याका लागि एकाउन्न प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति अनिवार्य हुनेछ।

(३) बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ; अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले गर्नेछ।

(४) बैठकमा सकेसम्म सर्वसम्मतले निर्णय गरिनेछ। सर्वसम्मत हुन नसके बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ।

(५) बिना सूचना लगातार तीन पटक बैठकमा अनुपस्थित हुने सदस्यलाई सफाइको मौका पछि कार्य समितिले पदबाट हटाउन सक्नेछ।

११. साधारण सभाः

(१) साधारण सभा वर्षमा कम्तीमा एक पटक बस्नेछ।

(२) साधारण सभाले कार्य समितिको वार्षिक प्रतिवेदन, आय व्यय विवरण, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पारित गर्नेछ र आवश्यक निर्देशन दिनेछ।

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका

भोज राज घिमिरे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(३) साधारण सभाको गणपूरक संख्याका लागि कुल साधारण सदस्यको कम्तीमा ५१ प्रतिशत उपस्थिति आवश्यक हुनेछ।

(४) विशेष साधारण सभा कार्य समितिले आवश्यक ठानेमा वा २५ प्रतिशत सदस्यको मागमा बोलाउन सकिनेछ।

परिच्छेद ६
कोष, लेखा तथा लेखापरीक्षण

१२. कोष सञ्चालनः

(१) समितिको आम्दानी खर्चको लागि नगरपालिकाको सिफारिसमा कुनै बैंक वा वित्तीय संस्थामा संयुक्त खाता खोलिनेछ।

(२) खाता सञ्चालन अध्यक्ष र कोषाध्यक्ष वा सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ।

(३) समितिको कोषमा निम्न स्रोतबाट रकम प्राप्त हुनेछः

(क) संरचना उपयोग शुल्क, भाडा

(ख) सेवा शुल्क

(ग) नगरपालिका वा अन्य निकायबाट प्राप्त अनुदान

(घ) दान, सहयोग

(ङ) आयआर्जन क्रियाकलापबाट प्राप्त रकम

(च) अन्य स्रोत

१३. लेखा र लेखापरीक्षणः

(१) समितिले प्रचलित कानुनबमोजिम आय—व्ययको श्रेस्ता दुरुस्त राख्नुपर्नेछ।

(२) वार्षिक लेखापरीक्षण साधारण सभाले नियुक्त र नगरपालिकाबाट अनुमोदित लेखापरीक्षकबाट गराइनेछ।

(३) नगरपालिका वा वडा समितिले जुनसुकै बखत लेखा तथा जिन्सी निरीक्षण गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद ७
कार्यालय, जनशक्ति र विविध

१४. कार्यालयः

समितिको कार्यालय सामुदायिक संरचनाको परिसर भित्र रहनेछ।

१५. जनशक्तिः

आवश्यक जनशक्ति समितिले आफ्नो आम्दानीको आधारमा मितव्ययी रूपमा व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

भोज राज घिमिरे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१६. छाप, लेटरप्याड र साइनबोर्ड:

समितिले आफ्नो नाममा छुट्टै छाप, लेटरप्याड र साइनबोर्ड राख्नेछ, जुन सामाजिक सद्भाव, कला र संस्कृति झल्काउने खालको हुनुपर्नेछ।

१७. समन्वय र सहकार्य:

समितिले नगरपालिका, वडा समिति, टोल विकास संस्था तथा अन्य सरकारी/गैरसरकारी संस्थासँग समन्वय गरी कार्य गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद ८

विविध व्यवस्था

१८. निर्देशिका र नगरपालिकाको निर्देशन पालना:

यस समितिले निर्देशिका र नगरपालिका/वडा समितिले दिएका निर्देशनहरू पालना गर्नु प्रमुख कर्तव्य हुनेछ। अनुगमनमा कमी देखिएमा नगरपालिकाको निर्देशन बमोजिम सुधार गर्नुपर्नेछ।

१९. अधिकार प्रत्यायोजन:

समितिले आवश्यकता अनुसार आफ्नो केही अधिकार उपसमिति वा पदाधिकारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

२०. विधान संशोधन:

(१) यस विधानमा संशोधन आवश्यक भएमा कार्य समिति वा २५ प्रतिशत साधारण सदस्यले प्रस्ताव गरेपछि साधारण सभाको दुई तिहाई बहुमतबाट संशोधन गर्न सकिनेछ।

(२) संशोधन नगरपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि मात्र लागू हुनेछ।

२१. समिति भंग:

निर्देशिकाको दफा १७ बमोजिम नगरपालिकाले समिति भंग गर्न सक्नेछ। त्यस्तो अवस्थामा सम्पत्ति तथा दायित्व नगरपालिकामा हस्तान्तरण हुनेछ।

२२. विवाद समाधान:

यस विधान वा समितिको सञ्चालनमा उत्पन्न विवादमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

भोज राज घिमिरे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

परिच्छेद ९

अनुसूची

यस विधानसँग निर्देशिकाको अनुसूची १, २, ३, ४ लाई समेत आवश्यकता अनुसार अपनाइनेछ।

प्रमाणित गरिएको मितिः ....

स्थानः मध्यपुर थिमि, भक्तपुर

(यो विधान मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको मिति .... को निर्णयानुसार स्वीकृत गरिएको हो।)

[हस्ताक्षर]

अध्यक्ष

[समितिको नाम]

[हस्ताक्षर]

सचिव

[समितिको नाम]

टिप्पणीः यो नमूना विधान मध्यपुर थिमि नगरपालिका सामुदायिक संरचना (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) निर्देशिका, २०८२ को अनुसूची ५ बमोजिम तयार गरिएको हो। यस विधानलाई सम्बन्धित सामुदायिक संरचनाको आवश्यकता अनुसार परिमार्जन गर्न सकिनेछ तर निर्देशिकाको मूल भावना र प्रावधानहरू विपरीत हुनु हुँदैन।

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

भोज राज घिमिरे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत