

मिति : २०८०/०५/३१ गते (आइतबार)

बैठक संख्या : २२ औं

पोखरा महानगरपालिकाका नगर प्रमुख श्री धनराज आचार्यज्युको अध्यक्षतामा यस महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको २२ औं कार्यपालिका बैठक देहायको उपस्थितिमा बसी देहायं बमोजिमको निर्णय गरियो ।

उपस्थिति

स्थान : पो.म.न.पा. सभाहल

समय : विहान द : ०० बजे

क्र.सं.		पदाधिकारीहरूको नाम	पद	दस्तखत
१	अध्यक्ष	श्री धनराज आचार्य	प्रमुख	D.Y.
२	उपाध्यक्ष	श्री मञ्जुदेवी गुरुङ	उप प्रमुख	M.M.
३	सचिव	श्री श्याम कृष्ण थापा	प्र.प्र.अ.	Shyam
४	सदस्य	श्री शाहारा प्रधान	अध्यक्ष वडा नं.१	Shahara
५	सदस्य	श्री दिवसमान प्रधानाङ्ग	अध्यक्ष वडा नं.२	Divesan
६	सदस्य	श्री प्रकाशमान उदास	अध्यक्ष वडा नं.३	Prakash Udas
७	सदस्य	श्री देव कृष्ण पराजुली	अध्यक्ष वडा नं.४	Dev Julli
८	सदस्य	श्री विष्णु प्रसाद बराल	अध्यक्ष वडा नं.५	Vishnu Baral
९	सदस्य	श्री विष्णु बहादुर भट्टराई	अध्यक्ष वडा नं.६	Vishnu Bhattarai
१०	सदस्य	श्री राममोहन आचार्य	अध्यक्ष वडा नं.७	Ram Mohan Acharya
११	सदस्य	श्री रुद्रनाथ बराल	अध्यक्ष वडा नं.८	Rudranath Baral
१२	सदस्य	श्री दिपेन्द्र मर्सानी	अध्यक्ष वडा नं.९	Dipendra Marsani
१३	सदस्य	श्री राजेश गुरुङ	अध्यक्ष वडा नं.१०	Rajesh Gurung
१४	सदस्य	श्री प्रेम प्रसाद कर्माचार्य	अध्यक्ष वडा नं.११	Prem Prasad Karmacharya
१५	सदस्य	श्री सन्तोष वास्तोला	अध्यक्ष वडा नं.१२	Santosh Vastola
१६	सदस्य	श्री किरण बराल	अध्यक्ष वडा नं.१३	Kiran Baral
१७	सदस्य	श्री बोध बहादुर कार्की	अध्यक्ष वडा नं.१४	Bodh Bahadur Karki
१८	सदस्य	श्री तोरण बहादुर बानिया	अध्यक्ष वडा नं.१५	Toran Bahadur Baniya
१९	सदस्य	श्री अमृत शर्मा तिमिल्सीना	अध्यक्ष वडा नं.१६	Ammrit Sharma Timilsini
२०	सदस्य	श्री राधिका कुमारी शाही	अध्यक्ष वडा नं.१७	Radika Shahi
२१	सदस्य	श्री शिव प्रसाद तिमिल्सीना	अध्यक्ष वडा नं.१८	Shiv Prasad Timilsini

२२	सदस्य	श्री पुष्पेन्द्र पाण्डे	अध्यक्ष वडा नं. १९	<i>प्रियम्</i>
२३	सदस्य	श्री गंगा बहादुर खन्त्री	अध्यक्ष वडा नं. २०	<i>प्रियम्</i>
२४	सदस्य	श्री दिपक प्रसाद सुवेदी	अध्यक्ष वडा नं. २१	<i>प्रियम्</i>
२५	सदस्य	श्री हिमलाल बराल	अध्यक्ष वडा नं. २२	<i>प्रियम्</i>
२६	सदस्य	श्री रामकाजी गुरुङ	अध्यक्ष वडा नं. २३	<i>भावतः</i>
२७	सदस्य	श्री भरत बहादुर अधिकारी	अध्यक्ष वडा नं. २४	<i>प्रियम्</i>
२८	सदस्य	श्री मोतिराज तिमिल्सीना	अध्यक्ष वडा नं. २५	<i>प्रियम्</i>
२९	सदस्य	श्री नरेन्द्र थापा	अध्यक्ष वडा नं. २६	<i>प्रियम्</i>
३०	सदस्य	श्री पूर्ण कुमार गुरुङ	अध्यक्ष वडा नं. २७	<i>प्रियम्</i>
३१	सदस्य	श्री श्रीकृष्ण लामिछाने	अध्यक्ष वडा नं. २८	<i>प्रियम्</i>
३२	सदस्य	श्री श्रीप्रसाद गुरुङ	अध्यक्ष वडा नं. २९	<i>प्रियम्</i>
३३	सदस्य	श्री दुर्गा प्रसाद सुवेदी	अध्यक्ष वडा नं. ३०	<i>प्रियम्</i>
३४	सदस्य	श्री ढकनाथ कडेल	अध्यक्ष वडा नं. ३१	<i>प्रियम्</i>
३५	सदस्य	श्री अक्कल बहादुर कार्की	अध्यक्ष वडा नं. ३२	<i>प्रियम्</i>
३६	सदस्य	श्री रामचन्द्र अधिकारी	अध्यक्ष वडा नं. ३३	<i>प्रियम्</i>
३७	सदस्य	श्री दिपक घिमिरे	कार्यपालिका सदस्य	<i>प्रियम्</i>
३८	सदस्य	श्री हरिमाया बिश्वकर्मा	कार्यपालिका सदस्य	<i>प्रियम्</i>
३९	सदस्य	श्री गोविन्द तुलाचन	कार्यपालिका सदस्य	<i>प्रियम्</i>
४०	सदस्य	श्री मन्दिरा परियार	कार्यपालिका सदस्य	<i>प्रियम्</i>
४१	सदस्य	श्री धन कुमारी पोखेल	कार्यपालिका सदस्य	<i>प्रियम्</i>
४२	सदस्य	श्री निर्मल दियाली	कार्यपालिका सदस्य	<i>प्रियम्</i>
४३	सदस्य	श्री निर्मला पौडेल	कार्यपालिका सदस्य	<i>प्रियम्</i>
४४	सदस्य	श्री भिम कुमारी पुन गर्बुजा	कार्यपालिका सदस्य	<i>प्रियम्</i>
४५		श्री किरण प्रसाद कोइराला	वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकृत आठौतह	
४६				
४७				

कार्यपालिकाको २२ औं बैठकको निर्णयहरु ( २०८०/०५/३१ )

निर्णय नं. १:- कार्यपालिकाको २१ औं बैठकको निर्णय र कार्यान्वयनको सम्बन्धमा छलफल भयो ।

निर्णय नं. २:- पोखरा महानगरपालिकाले चालु आ.व. २०८०/०५१ मा संचालन गर्ने बस्तु पूर्वाधार निर्माण, निर्माण सामाग्री खरिद, भाडा र सेवा क्षेत्र लगायतको आ.व. २०८०/८१ को लागि पेश भएको दररेट विस्तृत छलफल पछि स्वीकृत भयो । दररेट अनुसूची १ मा संलग्न छ ।

निर्णय नं. ३:- पोखरा महानगरपालिका भित्र पूर्वाधार संरचना निर्माण गर्दा पालना गर्नुपर्ने सडक, भिर, खोला, नदी, कुलो, नहर गुफा, तालको सम्बन्धमा वडाबाट समेत विस्तृत अध्ययन भई प्राप्त भएको एकिकृत मापदण्ड वडामा अन्तिम अध्ययन को लागि पठाउने र वडाबाट ३ दिन भित्र त्यसको पृष्ठ पोषण पठाउने निर्णय भयो ।

निर्णय नं. ४:- वडा नं. ३२ मा अस्थाई रूपमा प्रयोगमा आएको ल्याण्डफिल साइटको संरक्षणको सन्दर्भमा विनियोजित भएको एकमुष्ठ रकम रु. ३,००,००,०००/- तिन करोड अवण्डा रकम वडा नं. ३२ को मिति च. नं. ५२६ मिति २०८०/०५/१७ को पत्रबाट लेखि आए बमोजिम देहाय बमोजिम बाँडफाँड गर्ने निर्णय गरियो ।

सि नं.	योजनाको नाम	स्थान	अनुमानित रकम रु.
१	स्यार्दे टोल सडक कालोपत्रे १९४ मि.	पोखरा ३२	२७६२,०००/-
२	विश्वकर्मा टोल सडक कालोपत्रे	पोखरा ३२	३१,७८,०००/-
३	मजुवा भित्री सडक कालोपत्रे	पोखरा ३२	५६,६२,०००/-
४	शान्ति नमुना मार्ग कालोपत्रे	पोखरा ३२	५८६९०००/-
५	एकानव्ये चौतारा देखि डिल सम्म	पोखरा ३२	४९,८३,०००/-
६	भत्केको चौकी डिलबाट उत्तर हुँदै दक्षिण सडक	पोखरा ३२	३२,८५,०००/-
७	कालिका भन्दिर पुन निर्माण तथा संरक्षण	पोखरा ३२	१५,००,०००/-
८	मितेरी मार्ग उकालो मर्मत सुधार	पोखरा ३२	२५,००,०००/-
९	टाँडी चौतारा देखि सोलांगे पुल जाने सडक मर्मत	पोखरा ३२	१०,६०,०००/-
	जम्मा		३,००,००,०००/-

निर्णय नं. ५:- पोखरा महानगरपालिका क्षेत्र भित्र विभिन्न स्थानमा खानेपानी संस्थानबाट वितरित खानेपानीको अभावको कारणले पानीको अभाव पुर्ण गर्न भूमीगत पानी बोरिङ गरेर प्रयोग भईरहेको सन्दर्भमा त्यसरी उपयोग भएको पानीको गुणस्तर, जमीन मुनिको पानीको सतह समेतको अध्ययन गरि करको दायरामा समेत ल्याउन आवश्यक भएकाले विधायन समितिमा छलफल भै सिफारिस भै आएको पोखरा महानगरपालिका भूमीगत जलश्रोत उपयोग सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० सर्वसहमतीले स्वीकृत गर्ने निर्णय भयो । कार्यविधि अनुसूची - २ मा संलग्न छ

।

निर्णय नं. ६:- पोखरा महानगरपालिकाको विभिन्न वडा, महाशाखा, शाखा, समिति, आयोगमा कार्यरत कर्मचारीलाई विभिन्न प्रकृतिका कार्य तथा भौगोलिक क्षेत्रको समेत ज्ञान/क्षमता विकास गर्ने र कर्मचारीको सरुवा पदस्थापनालाई व्यवस्थित, पारदर्शी र अनुभान योग्य बनाई कर्मचारीको कामप्रतिको उत्प्रेरणा कायम राख्न

आवश्यक भएकाले संस्थागत विकास तथा सुशासन समितिबाट उठान भै विधायन समितिमा छलफल तथा सिफारिस भै आएको पोखरा महानगरपालिका कर्मचारी सरुवा पदस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०८० छलफल पछि प्राप्त सुभाव समावेस गरि स्वीकृत गर्ने सर्वसहमत निर्णय भयो । मापदण्ड अनुसूची - ३ मा संलग्न छ ।

निर्णय नं. ७:- स्वास्थ्य महाशाखा अन्तर्गत आवश्यक भई सेवा करार द्वारा पुर्ती गर्न मिति २०८०/०१/११ मा प्रकाशन भएको सबै पदको सूचना रह गर्ने र सो सूचनामा दर्खास्त गरेका उमेदवारहरूले जम्मा गरेको दर्खास्त दस्तुर चालु आ.व.मा विनियोजन भएको खर्च शीर्षक अन्य फिर्ता २८२१९ बाट फिर्ता गर्ने व्यवस्था मिलाउने । साथै स्वास्थ्य महाशाखा र अन्तर्गतका स्वास्थ्य चौकी, शहरी स्वास्थ्य केन्द्र र स्वास्थ्य प्रबर्धन केन्द्रमा के किति कर्मचारी आवश्यक छ सो को अध्ययन गरि अति आवश्यक जनशक्ति यकिन गरि सेवा करारमा जनशक्ति भर्ना प्रक्रिया अधिबढाउनयसको संख्या एकिन गर्न महानगर स्वास्थ्य व्यवस्थापन समिति र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जिम्मेवारी दिने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ८:- अस्थाई रूपमा ल्याण्डफिलको प्रयोग हुँदै आएको बडा नं. ३२ का स्थानीय भाग तथा महानगरपालिकाले विगतमा बडा नं. १४ मा फोहर विसर्जन गर्दा स्थानीय बासीलाई फोहरको कारण पर्ने असुविधा बापत सहुलियतको रूपमा दिई आएको फोहर मैला दस्तुर निशुल्क गर्ने नीति बमोजिम बडा नं. ३२ मा फोहर विसर्जन गर्ने समयसम्मलाई उक्त बडाका बासिन्दालाई फोहर संकलन दस्तुर छुट दिने स्थानीयको सँगको सहमती कार्यान्वयन गर्दा उक्त बडामा फोहर संकलन गरे बापत महानगरपालिकालाई रोयल्टी बुझाउदै आएको कम्पनी प्रगति संसार नेपालले बडा नं. ३२ मा फोहर संकलन शुल्क संकलन गर्ने नपाएकाले सो बापत आफुले महानगरपालिकालाई बुझाउने शुल्क छुट गर्ने माग गरेकाले सो विषयमा अध्ययन गरि सिफारिस प्रतिबेदन पेश गर्ने महानगरपालिकाको वातावरण तथा विपद् समितिलाई जिम्मेवारी दिने सो समितिले आवश्यकता अनुसार प्राविधिकको सहयोग लिई गरि १० दिन भित्र सुभाव पेश गर्ने निर्णय भयो ।

निर्णय नं. ९:- बडा नं. १० मा रहेको पल टासी छ्योलिङ गुम्बा विधालयलाई जग्गा लिजमा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी विषय स्थानीय सँगको विवाद हुँदै आएकाले सो विषयमा सबै पक्ष सँग छलफल तथा अध्ययन गरि १० दिन भित्र सुभाव पेश गर्न देहाय बमोजिमको कार्यदल गठन गर्ने निर्णय भयो ।

बडा नं. १० का बडा अध्यक्ष राजेश गुरुङ

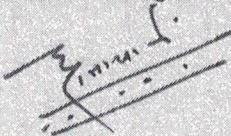
बडा नं. ११ का बडा अध्यक्ष श्री प्रेम प्रसाद कर्मचार्य

बडा नं. १२ का बडा अध्यक्ष श्री सन्तोष बास्तोला

शिक्षा महाशाखा प्रमुख श्री हेम प्रसाद आचार्य

सर्भेक्षक श्री वासुदेव पौडेल

निर्णय नं. १०:- गत आ.व. २०७९/०८० मा ठेकामा गएको तल्लो पुडिटार घाट स्थानीयको अवरोध कारण संचालन हुन नसकेको र राजश्व परामर्श समितिको बैठकले तल्लो पुडिटार घाटका IEE प्रतिबेदनमा उल्लेखित परिमाण ५०० बराबरको न्युनतम मूल्य दर रु. ७१०/- ले हुन आउने रकम रु. ३,५५,०००/- (तिनलाख पचपन्न हजार) राजश्व महानगरपालिकाको सचित कोषमा जम्मा भईसकेको भए चालु आ.व. को खर्च शीर्षक अन्य फिर्ता २८२१९ बाट सम्बन्धित ठेकेदार कम्पनीलाई फिर्ता भक्तानी गर्ने निर्णय भयो ।



निर्णय न ११:- मिति २०७६/०७७ मा अध्ययन भै डेभिडफलमा सिसाको पुल तथा अन्य पर्यटकीय पूर्वाधार निर्माण गर्ने सम्बन्धि सानिसा भोडलमा प्रोजेक्ट तयार गरि सन्चालन गर्ने सम्बन्धमा विधालयले प्राप्ती गर्ने आमदानी लगायतको विषय समावेश गरि महानगरपालिका र छोरेपाटन मा.वि. विच सम्झौता हुन बाँकी रहेको डेभिजफलमा शिशाको पुल निर्माण सम्बन्धि आयोजनाका सन्दर्भमा मिति २०८०/०४/१० भएको छोरेपाटन मा. वि. सँगको सम्झौताको विषयमा छलफल भै सो सम्झौता अनुमोदन गर्ने निर्णय भयो ।

निर्णय न १२:- स्वास्थ्य महाशाखामा सेवा करार/मासिक ज्यालादारीमा कार्यरत कर्मचारीको गत आ.व. २०७९/०८० को भुक्तानी दिन बाँकी पारिश्रमिक सम्बन्धित खर्च शीर्षकबाट भुक्तानी दिने निर्णय भयो ।

निर्णय न १३:- चालु आ.व. मा विश्रेतो कालोपत्रे बाटो मर्मत शीर्षकमा रकम विनियोजन नभएको र बाटो रिसिलिङ खर्च शीर्षक ३११५१ मा रु ८,००,००,०००/- आठ करोड सविनियोजन भएकोमा सोही शीर्षकबाट रु. १,००,००,०००/- (एक करोड) कालोपत्रे बाटो मर्मत/Patch Up को लागि खर्च गर्ने र बाँकी रकमको पिच रिसिलिङ गर्ने खरिद प्रक्रिया तत्कालै अधि बढाउने निर्णय भयो ।

निर्णय न १४:- चालु आ.व. मा विनियोजन भएको देहायको योजनामा सार्वजनिक स्थानमा निर्माण हुने र स्थानीय उपभोक्ताबाट जनसहभागिता संकलन हुन नसक्ने अवस्था भएकाले जनसहभागिता छुट गरि उपभोक्ता समितिबाट निर्माण कार्य अधि बढाउने निर्णय भायो ।

सि. नं.	खर्च शीर्षक नं.	योजनाको नाम
१		पोखरा बसपार्क पृथ्वीचोकमा रेलिंग र ढलान गर्ने
२		लामेआहाल फोहर मैला व्यवस्थापन भित्री बाटो घाबेल वडा नं. ३२
३		जलजला भर्ना पर्यटन पूर्वाधार, वडा नं. २४

निर्णय न १५:- चालु आ.व. मा विनियोजित रकमबाट खरिद प्रक्रिया अधि बढेको लाभगादी- पुडिटार सङ्क निर्माण कार्य विश्व बैंकको अनुदान सहयोगमा निर्माण हुने प्रक्रिया अधि बढेकाले महानगरपालिकाको बजेट बाट निर्माणको लागि आव्हान भएको ठेक्का प्रक्रिया रद्द गर्ने निर्णय भयो ।

निर्णय न. १६:- चालु आ.व. को वार्षिक कार्यक्रममा परेको देहाय बमोजिमको योजना चालु आ.व. मा विनियोजित बजेट र चालु आ.व. मै निर्माण सम्पन्न हुन नसक्ने योजना भएकाले आगामी आ.व. मा बजेट सुनिश्चित गर्ने गरि बहुवर्षिय खरिद प्रक्रिया अधि बढाउने निर्णय भयो ।

सि. नं.	योजनाको नाम	विनियोजित रकम रु.	लागत अनुमान
१	पोखरा भवन निर्माण-	१,००,००,०००/-	९,२६,००,०००/-

निर्णय नं. १७:- महानगर पालिकाको प्रमुख आयस्रोतको रूपमा रहेको रामधाटको नदीजन्य सामाग्री संकलन तथा निकासी कार्य ठेक्का प्रक्रिया अधि बढाउँदा आ.व. २०७८/०७९ र गत आ.व. २०७९/०८० मा ठेक्का लाग्न नसकेको सो अवधिमा नदीमा थुप्रियको नदीजन्य सामाग्रीको कारण नदीको धार पूर्वतर्फ मोडिई रामधाट, पश्चिमान्वल अस्पताल तर्फ गएकाले ठुलो मात्रामा जमीन कटान गरि तहाँको बस्ती जोखिममा परेकाले सेती नदीको धार विचमा ल्याउन आवश्यक भएकोले स्थानीय प्रशासन सँग समन्वय गरि नदीको धार मध्यभागमा ल्याउन आवश्यक मेसिन आजार प्रयोग गर्न आवश्यक भएमा सो समेत गरि नदिलाई व्यवस्थापन गर्न व्यवस्था मिलाउने निर्णय भयो ।

निर्णय नं. १८:- दक्षिण कोरियामा सेप्टेम्बर २५ र २६, २०२३ मा हुने Mayors Summit मा सहभागी हुन नगर प्रमुखलाई निमन्वणा प्राप्त भएकाले महानगरपालिकालाई आर्थिक दायीत्व नपर्ने गरि नगर प्रमुख श्री धनराज आचार्य ज्यूको उल्लिखित कार्यक्रममा सहभागिताको लागि भ्रमण स्वीकृत गर्ने निर्णय भयो ।

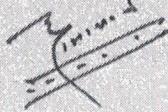
निर्णय नं. १९:- - मित्राष्ट्र चीनको भगिनी शहर लिंजी शहरको निमन्वणामा अक्टोबर ४ देखि ६, २०२३ सम्म हुने Trans-Himalayan Forum for International Cooperation कार्यक्रममा नगर प्रमुखको नेतृत्वमा पोखरा महानगरपालिकाका सल्लाहकार परिषदका अध्यक्ष श्री आनन्दराज मुँल्मी, नेपाल चिन मैत्री संघको अध्यक्ष श्री विश्वशंकर पालिखे वडा नं २ का वडा अध्यक्ष श्री दिवसमान प्रधानांग, वडा नं. १७ का वडा अध्यक्ष श्री राधिका कुमारी शाही र पोखरा महानगरपालिका प्रज्ञा प्रतिष्ठानको संयोजनमा बनेको सांस्कृतिक टोली सहभागी हुन पठाउने निर्णय भयो ।

निर्णय नं. २०:- पोखरा महानगरपालिकाले आय ठेकका प्रक्रिया द्वारा भाडामा लगाउदै आएको सृजना चोकको भवनको सम्पूर्ति अवधि समाप्त भएकाले पुनः भाडामा लगाउन राजश्व परामर्श समितिको निर्णय तथा आय ठेकका ऐन नियम बमोजिम नयाँ ठेकका प्रक्रिया अधि बढाउने निर्णय भयो ।

निर्णय नं. २१:- पोखरा महानगरपालिकाको चालु आ.व. को नीति तथा कार्यक्रममा समावेश भएको सामुदायीक विधालयको नाउँमा रहेको जग्गाको भुमीकर छुट गर्ने नीति बमोजिम वडा नं. ५ रहेको श्री धर्मस्थली आधारभूत विधालयको नाउँको वडा नं. ५ को कार्यालय अगाडीको कि. नं. द५ क्षेत्रफल ३६३.६०, कि. नं. १४२ क्षेत्रफल ५०३.६० र कि. नं. १४५ क्षेत्रफल १३.४५ जग्गाको भुमीकर वडा नं. ५ को कार्यालयको स्कारिस बमोजम छुट दिने निर्णय भयो ।

अनुसूची - १

आ.व. २०८०/०८१ को दररेट पुस्तकाकारको रूपमा प्रकाशन गरिएको छ ।



अनुसूची २  
पोखरा महानगरपालिका  
कर्मचारीको पदस्थापन, सर्ववा तथा कामकाजमा खटाउने  
सम्बन्धी मापदण्ड, २०८०

प्रस्तावना : पोखरा महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय वा मातहतका आयोग, समिति तथा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको पदस्थापन, सर्ववा तथा कामकाजमा खटाउने कार्यलाई व्यवस्थित, अनुमानयोग्य, पारदर्शी र जवाफदेही बनाई सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई नियमित र प्रभावकारी बनाउन बाझ्छनीय भएकाले,

पोखरा महानगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७९ दफा ५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी पोखरा महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाले यस मापदण्ड बनाएको हो ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस मापदण्डको नाम “पोखरा महानगरपालिका कर्मचारीको पदस्थापन सर्ववा तथा कामकाजमा खटाउने सम्बन्धी मापदण्ड, २०८०” सम्झनु पर्दछ ।

(२) यस मापदण्ड पोखरा महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा,-

क. “प्रमुख” भन्नाले पोखरा महानगरपालिकाका प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।

ख. “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले पोखरा महानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।

ग. “भौगोलिक क्षेत्र” भन्नाले अनुसूची १ मा उल्लेखित भौगोलिक क्षेत्र सम्झनु पर्दछ ।

घ. “महानगरपालिका” भन्नाले पोखरा महानगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।

ड. “मापदण्ड” भन्नाले पोखरा महानगरपालिका कर्मचारीको पदस्थापन सर्ववा तथा कामकाजमा खटाउने सम्बन्धी मापदण्ड २०८० सम्झनु पर्दछ ।

३. पदस्थापन, सर्ववा कामकाजमा खटाउने अधिकार :— (क) यस मापदण्डका बमोजिम महाशाखा, शाखा, वडा कार्यालय तथा महानगरपालिका मातहतका आयोग, समिति तथा

१.

कार्यालयमा कर्मचारी पदस्थापन, सर्ववा वा कामकाजमा खटाउने अधिकार प्रमुख प्रशासकीय  
अधिकृतमा रहनेछ ।

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफुमा निहित अधिकार मातहतका महाशाखा प्रमुख वा  
वरिष्ठ अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(ग) यस मापदण्ड बमोजिम कर्मचारीको पदस्थापन, सर्ववा र काम काजमा खटाउनु पूर्व प्रमुख  
प्रशासकीय अधिकृतले प्रमुखसँग परामर्श लिन सक्नेछ ।

४. पदस्थापन : (क) लोकसेवा आयोगबाट शिफारिस भई नियुक्तिको लागि सिफारिसपत्र साथ  
आएका वा प्रदेश सरकारबाट सर्ववा भई आएका कर्मचारीहरूको पदस्थापन गर्दा वा कुनै  
निकायबाट कामकाज गर्ने गरी खटिएका वा महानगरपालिका मातहत विभिन्न महाशाखा, शाखा,  
वडा कार्यालय, आयोग, समिति वा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई अन्य महाशाखा वा  
शाखा वा आयोग वा समिति वा कार्यालयमा सर्ववा वा कामकाज गर्न खटाउँदा मिल्दो पद,  
पदको कार्यविवरण, सेवा/समूह, कामको प्रकृति तथा कार्यवोझ र आवश्यकताको आधारमा  
अनुसूचीमा उल्लिखित वर्गिकृत क्षेत्रमा पदस्थापन, सर्ववा वा कामकाजमा खटाइनेछ ।

ख) कर्मचारीको पदस्थापन, सर्ववा वा कामकाजमा खटाउदा क्रमशः “क,” “ख,” “ग” र “घ” वर्गमा  
कार्यरत कर्मचारीलाई क्रमश प्राथमिकता दिईने छ । यस प्रयोजनका लागि कार्यालयमा  
सबैभन्दा लामो समयसम्म कार्यरत, अवकास हुन एक वर्ष भन्दा कम अवधि रहेको, दीर्घ रोगी,  
सुत्करी, गर्भवती, अशक्त कर्मचारीलाई प्राथमिकता दिईने छ ।

५. पदस्थापन, सर्ववा वा कामकाजमा खटाउने आधार :— महानगरपालिका मातहतका महाशाखा,  
शाखा, वडा कार्यालय, आयोग, समिति वा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको सर्ववा वा  
जिम्मेवारी हेरफेर तथा कामकाजमा खटाउदा देहाय बमोजिम गरिनेछ ।

क) अनुसूचि १ मा उल्लेखित वर्गिकृत क्षेत्र बमोजिम महाशाखा, शाखा, वडा कार्यालय, आयोग,  
समिति वा कार्यालयमा न्यूनतम एक वर्ष कार्य अवधि पूरा गरेका कर्मचारीलाई यसै मापदण्ड  
बमोजिमको वर्गिकृत क्षेत्र अनुसार सर्ववा वा कामकाजमा खटाइनेछ ।

*(Signature)*  
ख) कुनै कर्मचारीलाई सामान्यतया तीन वर्षभन्दा बढी एकै महाशाखा, शाखा वा कार्यालयमा राखिने छैन । महानगरमा जुन कर्मचारीको दरबन्दी जुन ठाउँमा छ, तत्स्थानमा खटाइने छ ।

ग) कर्मचारी सरुवाको प्राथमिकताक्रम अनुसूची २ मा संलग्न छ । सोही अनुसूचीमा उल्लेख भए अनुसार प्राथमिकताक्रम निर्धारण गरिनेछ ।

घ) कर्मचारीलाई सरुवा वा कामकाजमा खटाउँदा कर्मचारीको योग्यता, क्षमता, कार्य दक्षता एवं साविक पदमा रही गरेको कामको कार्यसम्पादनस्तर समेतलाई आधार मानिने छ । कम्तिमा आठौ तहको कर्मचारीलाई मात्र महाशाखा प्रमुखको जिम्मेवारी दिइनेछ र शहरी स्वास्थ्य केन्द्रका कर्मचारी वडाको मातहतमा रहनेछन् ।

इ) सम्भव भएसम्म महानगरपालिकाका सबै भौगोलिक क्षेत्रको अनुभव हुने गरी कर्मचारीको सरुवा वा कामकाजमा खटाइनेछ ।

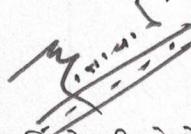
(च) महानगरपालिका वा मातहत निकायमा कार्यरत कर्मचारीको नियुक्ति पदस्थापन, सरुवा वा काज लगायतको वैयक्तिक विवरण (PMIS) को अभिलेख नगर कार्यपालिकाले अध्यावधिक गर्नेछ । कर्मचारी कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धित वडा अनुसार वडाको हकमा वडा अध्यक्षको राय परामर्शमा र महानगरको हकमा महाशाखा प्रमुखको राय परामर्शमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नुपर्नेछ ।

छ) महानगरपालिका मातहत महाशाखा, शाखा, वडा कार्यालय, आयोग, समिति वा कार्यालयमा कार्यरत कुनै कर्मचारीको कार्यसम्पादनस्तर उपर सेवाग्राहीबाट पटक पटक गुनासो आएमा वा तोकिएको जिम्मेवारी पुरा गर्न नसकेको देखिएमा त्यास्तो कर्मचारीका हकमा निर्धारित समय अगावै पनि सरुवामा हेरफेर गर्न सकिने छ ।

ज) सरुवा वा कामकाजमा खटाउने प्रयोजनका लागि अवधि र वर्गिकृत क्षेत्रको गणना गर्दा हाल कार्यरत महाशाखा, शाखा, वडाकार्यालय, आयोग, समिति वा कार्यालयमा कार्यरत अवधि समेतलाई गणना गरिने छ । कर्मचारी कार्यरत अवधि वा वर्गिकृत क्षेत्रको हकमा वैयक्तिक व्यक्तिगत विवरण (PMIS) को आधारमा एकिन गरिनेछ । विशेष अवस्थामा वाहेक कुनै पनि कर्मचारीलाई एक महिना भन्दा बढि जिम्मेवारी नदिइ राखिने छैन ।

*(Signature)*

- झ) कुनै कर्मचारी फाजिलमा रहेको अवस्थामा त्यस्तो कर्मचारीलाई रिक्त दरबन्दीमा मिलान गर्ने कार्यलाई प्राथमिकता दिईने छ । फाजिल परेका बाहेक दरबन्दीमा रहेका कर्मचारीलाई फाजिलमा रहने गरी जिम्मेवारी तोकिने छैन ।
- ज) वडा कार्यालयमा वडा सचिव तथा अन्य कर्मचारी खटाउँदा वडा सचिवको वरिष्ठतालाई ध्यान दिईनेछ । वडा कार्यालयमा कर्मचारी सरुवा गर्दा सम्बन्धित वडा अध्यक्षको समन्वयमा गरिने छ । साथै वडा कार्यालयमा वडा सचिव २ वर्ष, प्राविधिक कर्मचारी १ वर्ष र लेखाको कर्मचारी १ वर्ष पुगेपछि अन्य स्थानमा सरुवा गर्न सकिनेछ ।
- ट) कुनै कार्यालयमा २ जना वा सो भन्दा बढी कार्यालय सहयोगीको दरबन्दी भएमा मिलेसम्म एक जना पुरुष कार्यालय सहयोगीको व्यवस्था मिलाइनेछ ।
- ठ) यस मापदण्ड बमोजिम पदस्थापन सरुवा वा काम काजमा खटाउँदा मनासिब कारणले तत्काल जिम्मेवारी हेरफेर वा संशोधन गर्नु परेमा स्पष्ट कारण खुलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्णयले जुनसुकै समयमा जिम्मेवारी संशोधन/हेरफेर गर्न सकिने छ । (जस्तै: दरबन्दी मिलान गर्न, नयाँ दरबन्दी सृजना भएको पद, पद रिक्त नभएको, कर्मचारीले पेश गरेको विवरण गलत भएको कारण जिम्मेवारी तोकदा त्रुटि हुन पुगेको) ।
- ड) कुनै कर्मचारीलाई कारबाही गर्नु परेको अवस्थामा जुनसुकै अवस्थामा जिम्मेवारी हेरफेर तथा सरुवा गर्न सकिनेछ ।
- ढ) श्रेणी विहीन पदका कर्मचारीलाई सेवाप्रवाहमा गुनासो नभएको खण्डमा मिले सम्म घरपायक स्थानमा व्यवस्थापन गर्न प्राथमिकता दिईनेछ ।
- यस मापदण्डमा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएता पनि खास किसिमको कार्य (खरिद, दातृ निकायको साझेदारीको सञ्चालित परियोजना, लेखा, राजश्व वा विशिष्ट किसिमको योग्यता र ज्ञान आवश्यक भएको विशिष्ट पद) जिम्मेवारीमा रहेका कर्मचारीको हकमा प्रमुखको समेत राय लिई तोकिएको भन्दा बढी अवधिसम्म सोही महाशाखा, वडा वा निकायमा राख सकिनेछ ।
- ण) यस मापदण्ड कार्यान्वयन गर्दा कर्मचारीका पेशागत संघ/संगठनको पदाधिकारी भएकै कारण यस मापदण्डमा उल्लिखित व्यवस्था बाहेक थप छुट वा सुविधा प्राप्त हुने छैन ।

  
६. सर्वा प्रक्रिया :— क) यस मापदण्ड बमोजिम सर्वा वा जिम्मेवारी हेरफेर हुन चाहने कर्मचारीले सर्वा हुन वा कामकाजमा खटिन चाहेको महाशाखा, शाखा, बडा कार्यालय, आयोग, समिति वा कार्यालय खुलाई प्राथमिकता खुलाईएको निवेदन महानगरपालिकाले तोकेको अवधी भित्र प्रशासन महाशाखामा निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । सामान्यतया प्रत्येक भाद्र मसान्त भित्र सर्वा वा कामकाजमा खटाउने कार्य गरिनेछ ।

ख) अनिवार्य अवकाश हुन एक वर्ष बाँकी भएका कर्मचारीलाई निजको आफ्नो माग भएमा बाहेक अन्यत्र सर्वा गरिने छैन ।

ग) पदस्थापन, सर्वा वा कामकाज गर्न खटाइएको कर्मचारी तोकिएको महाशाखा, शाखा, बडा कार्यालय, आयोग, समिति वा कार्यालयमा बाटोको म्याद बाहेक सात दिन भित्र हाजिर हुनु पर्नेछ । सो अवधि भित्र हाजिर नहुने स्थायी कर्मचारी उपर विभागीय कारबाही र सेवा करारका कर्मचारीको सेवा करारको सम्झौता रद्द गर्न सकिने छ ।

घ) यस मापदण्डलाई कार्यालय मातहतका निकायहरूबाट हुने सर्वाको लागि मार्गदर्शकको रूपमा लिइनेछ ।

७. बिबिध :— क) यस मापदण्ड बमोजिम कर्मचारी व्यवस्थापन गर्दा कामप्रति उत्प्रेरणा बढाई अधिकतम प्रतिफल प्राप्त गर्ने, उपयुक्त व्यक्तिलाई उपयुक्त जिम्मेवारी प्रदान गर्ने, कार्यवातावरणमा सुधार ल्याई सुशासन अभिवृद्धि गर्ने कार्यलाई ध्यानमा राखिनेछ ।

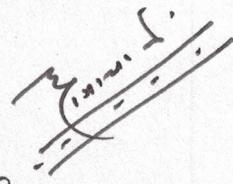
ख) यस मापदण्ड नगर कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार संसोधन वा खोरेज गर्न सक्नेछ ।



अनुसूची १

कर्मचारीको पदस्थापन, सरूवा तथा कामकाजमा खटाउने प्रयोजनका लागि पोखरा महानगरपालिका  
झेत्र भित्रका वडागत औगोलिकक्षेत्र वर्गीकरण :

“क” वर्गमा पर्ने वडा कार्यालय	“ख” वर्गमा पर्ने वडा कार्यालय	“ग” वर्गमा पर्ने वडा कार्यालय	“घ” वर्गमा पर्ने निकाय तथा वडा कार्यालय १) नगर कार्यपालिकाको कार्यालय २) देहायका वडा कार्यालय
२०	१३	१	११
२१	१६	२	२६
२२	१८	३	२७
२३	१९	४	२९
२४	२५	५	
२८	३०	६	
३२	३१	७	
३३		८	
		९	
		१०	
		१२	
		१४	
		१५	
		१७	

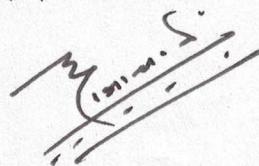


अनुसूची ३

सरुवा हुने प्राथमिकताक्रम

हाल कार्यरत	सरुवा/पदस्थापनामा प्राथमिकता वर्गिकृत क्षेत्र
वर्गिकृत क्षेत्र	
क	घ, ग
ख	ग, घ, क
ग	क, ख, ग, घ
घ	क, ख

सरुवा वा कास काजमा खटाउँदा मिलेसम्म वर्गिकृत क्षेत्र फरक पारिनेछ । नमिलेको अवस्थामा सोही वर्गिकृत क्षेत्र भित्र अन्यत्र मिलान गर्न बाधा पर्ने छैन ।



### अनुसूची ३

#### पोखरा महानगरपालिका

#### भूमिगत जलश्रोत उपयोग सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

**प्रस्तावना :** पोखरा महानगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेको भूमिगत जलश्रोतको प्रभावकारी उपयोग, संरक्षण, व्यबस्थापन तथा नियमन गरि पानीको न्यायोचित वितरण व्यवस्थालाई सहज र सरल तुल्याउनुका साथै प्राकृतिक श्रोतहरूको संरक्षण तथा दिगो व्यबस्थापन गर्दै भूमिगत जलश्रोतको उपयोग कर्ताहरूलाई नियमन र नियन्त्रणको दायराभित्र ल्याउन बाज्छनीय भएकोले,

पोखरा महानगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७९, दफा ५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी पोखरा महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाले “पोखरा महानगरपालिका भूमिगत जलश्रोत उपयोग सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०” तर्जुमा गरि जारि गरेकोछ ।

#### परिच्छेद - १

#### प्रारम्भिक

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस कार्यविधिको नाम “पोखरा महानगरपालिका भूमिगत जलश्रोत उपयोग सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि पोखरा महानगरपालिकाको कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भइ स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

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

(क) “महानगरपालिका” भन्नाले पोखरा महानगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “कार्यपालिका” भन्नाले पोखरा महानगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) “भूमिगत जलश्रोत” भन्नाले पोखरा महानगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेको जमिन मुनिरहेको पानीको श्रोतलाई जनाउनेछ । यसले हुंगे धारा, इनार, कुवा, नदि, खोला, ताल जस्ता प्राकृतिक वा सतही जलश्रोत दुवैलाई जनाउनेछ ।

(घ) “अनुमति पत्र” भन्नाले भूमिगत जलश्रोतको उपयोग गर्ने पोखरा महानगरपालिकाले यसै कार्यविधि बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरि उपलब्ध गराएको प्रमाण पत्र वा निस्सालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) “अनुमति प्राप्त व्यक्ति” भन्नाले भूमिगत जलश्रोत उपयोग गर्ने पोखरा महानगरपालिकाले अनुमति प्रदान गरेको व्यक्ति वा संगठित संस्थालाई जनाउनेछ ।

(च) "घरायसी प्रयोजन" भन्नाले घर परिवारमा व्यक्तिगत वा सामुहिक रूपमा प्रयोग गरिने पानीको उपयोगलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

(छ) "व्यक्तिगत प्रयोजन" भन्नाले व्यबसायिक वा व्यापारिक प्रयोजन बाहेको जल उपयोगलाई जनाउनेछ ।

(ज) "औद्योगिक प्रयोजन" भन्नाले कुनैपनि उद्योग वा कलकारखाना परिसर भित्र उद्योग संचालनकालागी वा सो को जनशक्तिद्वारा प्रयोग हुने तर उद्योग परिसर बाहिर विस्तार वा वितरण नहुने प्रयोजनलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

(झ) "उपभोक्ता" भन्नाले भूमिगत जलश्रोतको उपयोगकर्ता वा सामुहिक रूपमा उपभोग गर्ने उपभोक्ताहरूको समुहलाई जनाउदछ ।

(ज) "सेवा शुल्क" भन्नाले पोखरा महानगरपालिकाद्वारा भूमिगत जलश्रोत उपयोगको लागि तोकिएको शुल्क, दस्तुर र महशुल लाई जनाउदछ ।

(ट) "पुनर्भरण" भन्नाले जमिनको सतह सिंचित गरिरहने क्रिया जसले भूमिगत जलश्रोतको भण्डारणमा मद्दत गरि भूमिगत जल प्राप्तिमा सहज तुल्याउने प्रणालीलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

## परिच्छेद - २

### भूमिगत जलश्रोतको उपयोग

३. भूमिगत जलश्रोतको स्वामित्व : पोखरा महानगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेको भूमिगत जलश्रोतको स्वामित्व महानगरपालिकामा निहित रहनेछ ।

४. भूमिगत जलश्रोतको उपयोग: (१) पोखरा महानगरपालिका क्षेत्र भित्र यो कार्यविधि बमोजिम अनुमति प्राप्त नगरी कसैलेपनि भूमिगत जलश्रोतको उपयोग गर्न पाउने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहाय बमोजिम जलश्रोतको उपयोग गर्न अनुमति लिनु पर्ने छैन :

(क) व्यक्तिगत वा सामुहिक रूपमा घरायसी पिउने पानी र घरेलु प्रयोजनकोलागी उपयोग गर्न,

(ख) व्यक्तिगत वा सामुहिक रूपमा आफ्नो जग्गाको सिंचाई गर्न,

(ग) घरेलु उद्योगको रूपमा पानि घट्ट चलाउन,

(३) जलश्रोतको उपयोग गर्ने व्यक्ति वा अनुमति प्राप्त संस्थाले अन्य कोहि कसैलाई मर्का नपर्ने गरि उपयोग गर्नु पर्नेछ ।

**५. महानगर स्तरीय भूमिगत जलश्रोत समितिको गठन :** महानगरपालिका क्षेत्र भित्र भूमिगत जलश्रोतको उपयोग अनुमति प्रदान गर्ने प्रयोजनकोलागी देहाय बमोजिम महानगर स्तरीय जलश्रोत समिति रहनेछ ।

(क) प्रमुख - अध्यक्ष

(ख) सम्बन्धित विषयगत समितिको संयोजक - सदस्य

(ग) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष - सदस्य

(घ) महानगरपालिकाका पूर्वाधार महाशाखा प्रमुख - सदस्य

(ङ) महानगरपालिकाको विषयगत शाखाबाट अधिकृत - सदस्य सचिव

समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित विषयगत निकायका प्रमुख तथा प्रतिनिधि वा विषय विज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।

**६. समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :** यस कार्यविधिको दफा (४) बमोजिम गठित समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) जलस्रोत उपयोग र सर्वेक्षण सम्बन्धमा इजाजत पत्र प्रदान गर्ने कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने,

(ख) जलश्रोत उपयोग सम्बन्धमा समसामयिक अध्ययन अनुसन्धान तथा आवश्यक सुझाव संकलन गरी नगर कार्यपालिका समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने,

(ग) जलश्रोत उपयोग सम्बन्धमा कुनै प्रश्न उठेमा वा प्ररम्परादेखि जलश्रोत उपयोग गरेमा अन्यथा भएको देखिएमा आवश्यक जाचबुझ गर्ने गराउने ।

(घ) खण्ड ग बमोजिम जाँच गर्दा वा गराउँदा तोकिएको शर्त बमोजिम जलश्रोतको उपयोग नभए नगरेको देखिएमा सोकार्यमा संलग्न व्यक्ति उपर प्रचलित कानुन बमोजिम कारबाही गर्ने सिफारिस गर्ने,

इ तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

**७. समितिको बैठक र कार्यविधि :** (१) समितिको बैठक प्रत्येक दुइ महिनामा एक पटक हुने गरि वर्षमा छ पटक बस्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठक महानगरपालिका परिशार भित्र बस्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिका पदाधिकारीको प्रति दिनको बैठक भत्ता नगर कार्यपालिकाको सदस्यहरूले पाए सरह हुनेछ ।

*M. S. M.*

(४) समितिको बैठक सम्बन्धि कार्यविधि समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

द. भूमिगत जलश्रोत प्रयोगको आधारमा बर्गिकरण : (१) भूमिगत जलश्रोतको प्रयोगको बर्गिकरण देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) व्यक्तिगत

(ख) औद्योगिक

(ग) व्यवसायिक

(घ) सार्वजनिक

(ङ) अन्य

(२) भूमीगत जलश्रोत उपयोग गर्दा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा यस कार्यविधिको दफा (४) बमोजिम गठीत समितिले बिबादको निरूपण गर्नेछ ।

#### परिच्छेद-३

#### अनुमतिपत्र सम्बन्धी व्यवस्था

९. अनुमति पत्र लिनु पर्ने : (१) पोखरा महानगरपालिका भित्र बसोबास गर्ने, व्यापार वा व्यवसाय गर्ने वा पानि आपूर्ति गर्ने संस्था वा कम्पनि वा निजीक्षेत्र जो कोहिले पनि भूमिगत जलश्रोत उपयोग गर्न चाहेमा यस कार्यविधि बमोजिम महानगरपालिकाको अनुमति पत्र लिएरमात्र भूमिगत जलश्रोतको उपयोग गर्न पाउनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम भूमिगत स्रोतको पानी निकाल्न तथा उपयोग गर्ने प्रयोजनका लागि अनुमती माग गर्दा भूमिगत स्रोतबाट (ट्युबवेल तथा डिप बोरिङ) दैनिक निकालिने पानीको परिमाण समेत उल्लेख गरी निम्न कागजात संलग्न राखी महानगरपालिका समक्ष निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(क) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,

(ख) फर्म, संस्था वा कंपनी, उद्योग, व्यवसाय भए :

(१) दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि

(२) मुल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र तथा स्थायी लेखा नम्बर दर्ता (PAN) प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि

*M. S. M.*

(३) महानगरपालिकाद्वारा तोकेको अवधि सम्मको कर चुक्ता प्रमाणपत्र वा आय विवरण पेश गरेको कागजातको प्रमाणित प्रतिलिपि

(ग) सरकारी निकाय वा सेवा प्रदायक संस्था भए संस्थाको उद्देश्य देखिने कागजात

(घ) ट्यूबवेल निर्माण हुने स्थानको जिपीएस अवस्थिति

(ङ) ट्यूबवेल निर्माण स्थलको चिन्ह लगाएका भुउपग्रहबाट खिचिएको चित्र

(च) ट्यूबवेल निर्माण स्थलको जग्गाको कित्ता देखिने जग्गा नापी नक्सा

(छ) जग्गाको स्वामित्वको कागजात/लालपुर्जाका प्रतिलिपि

(ज) आफ्नो हकभोग वा स्वामित्वमा रहेको जग्गा नभए कम्तीमा पांच वर्ष जग्गा प्रयोग गर्ने गरी सम्बन्धित जग्गाधनी संग गरिएको संझौता/करारनामा

(झ) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस

(ञ) व्यक्तिगत प्रायोजनका लागि साधसाधियार सहितको सर्जिमिन मुचुल्का

(त) व्यवसायिक, औद्योगिक र सार्वजनिक प्रयोजनको लागि अनुमती पत्र माग गर्दा स्थानीय निकायको रोहवरमा स्थानीय स्तरमा गरिएको सार्वजनिक सुनुवाई वा छलफलको प्रतिवेदन समेत पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम परेको दरखास्तमा समितिको सदश्य सचिवले आवश्यक जाँचबुझ गरि दरखास्त परेको मितिले सामान्यतया १५ दिन भित्र दफा (४) बमोजिमको समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम समिति समक्ष पेश भएको दरखास्त उपर समितिबाट सामान्यतया ३० दिन भित्र निर्णय गरि आवश्यक शर्तहरू तोकि दफा (७) को उपदफा (१) मा उल्लेखित बर्गिकरण अनुसार दरखास्तवालालाई अनुमतिपत्र दिनु पर्नेछ । अनुमती पत्रको नमूना अनुसुची १ बमोजिम हुनेछ ।

१०. अनुमति पत्र दस्तुर : (१) दफा (८) को उपदफा (३) बमोजिम अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले भूमीगत जलश्रोत उपयोग गरे वापत महानगरपालिकालाई तोकिए बमोजिमको वार्षिक शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम व्यक्ति वा संस्थाले महानगरपालिकाबाट अनुमति प्राप्त गरि भूमीगत जलश्रोत उपयोग गरे वापत बुझाउनु पर्ने बाषिक शुल्कको रकम महानगरपालिकाको सभाले आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम हुनेछ ।

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको अनुमति पत्र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारी बाट प्रदान गरिने

*(Signature)*  
(३) अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले आफ्नो अनुमति पत्र विक्रिगर्न वा अन्य कुनै प्रकारले कोहि कसैलाई हस्तान्तरण गर्नु परेमा महानगरपालिकाबाट स्वीकृती लिनु पर्नेछ ।

११. अनुमतिपत्रको नविकरण : (१) यो कार्यबिधि वमोजिम भूमीगत जलश्रोतको उपयोगको लागि दिइएको अनुमतिपत्र प्रत्येक आर्थिक बर्ष समाप्त भएको मितिले ३ महिनाभित्र तोकिए वमोजिमको शुल्क बुझाई नविकरण गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिमको समय भित्र नवीकरण नगरि स्याद गुजारि नविकरणकोलागि पेश हुन आएमा प्रत्येक आ.व. को दोब्बर शुल्क लिई महानगरपालिकाले नविकरण गरिदिनु पर्नेछ ।

(३) दफा (८) को उपदफा (४) वमोजिम प्राप्त अनुमति पत्र कुनै तवरबाट महानगरपालिकाको स्वीकृति प्राप्त गरि हस्तान्तरण गर्दा लाग्ने शुल्क महानगरपालिकाको सभाले आर्थिक ऐनले तोकेवमोजिम हुनेछ ।

१२. अनुमतिपत्र खारेज गर्न सकिने : (१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले यस कार्यबिधि विपरित कार्य गरेमा दफा (८) वमोजिम गठित समितिको निर्णय अनुसार सदस्य सचिवले अवधि तोकि त्यस्तो काममा आवश्यक सुधार गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम तोकिएको अवधिभित्र आवश्यक सुधार नगरेमा अनुमति पत्र खारेज गर्न कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने, सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) वमोजिम अनुमतिपत्र खारेज गर्नु अघि सम्बन्धित अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थालाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मनासिव माफिकको मौका दिनु पर्नेछ ।

#### परिच्छेद-४

##### बिबिध

१३. अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) अनुमति पत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति वा संस्थाको भूमिगत पानी निकालने संयन्त्र तथा प्रकृयाका सम्बन्धमा आवश्यकतानुसार समितिले, यस पो.म.न.पा कार्यालय तथा सम्बन्धीत वडा कार्यालयले अनुगमन निरीक्षण गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम समितिबाट भएको निरीक्षणका क्रममा यस कार्यबिधिमा उल्लेख भएका शर्तहरुको पालना नभएको देखिएमा तुरुन्त सच्याउन निर्देशन गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) वमोजिम समितिबाट भएको निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित उपभोक्ताको कर्तव्य हुनेछ । यस्तो निर्देशन पालना नगरी अटेर गरेमा त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थाले उपयोग गर्ने

*(Signature)*

**भूमिगत पानीमा परिमाणात्मक बन्देज लगाउने, अनुमति पत्र स्थगन गर्ने, संयन्त्र बन्द गर्ने, अनुमति पत्र रद्द गर्ने लगायत जरिवाना समेत गर्न सक्नेछ ।**

(४) खानेपानी वा अन्य घरेलु प्रयोजनका लागि निजी तथा सरकारी स्तरबाट संचालित टैकर सेवालाई अनुमतिपत्रको दायरामा ल्याई गुणस्तर लगायत उसले पुऱ्याएको सेवाको समेत समितिबाट अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।

**१४. पुनर्भरण सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) भूमिगत जलभण्डार पुनर्भरणको प्रकृया दीर्घकालीन रूपमा कायम राख्नु र उक्त जलभण्डारको विवेकपूर्ण, लाभदायी एवम् दीगो उपयोग गर्न महानगरपालिकाले घरनक्साको ईजाजत दिंदा प्रत्येक घर कम्पाउण्ड भित्र कंकिट नगरिएको जमिन पुनर्भरण प्रयोजनको लागि करेसाबारीको रूपमा राख्ने गरि ईजाजत दिनु पर्नेछ ।

(२) दफा (१३) को प्रयोजनको लागि भूमिगत जलभण्डारको क्षमता कायम राख्न पानी पुनर्भरणको लागि महानगरपालिकाले उपयुक्त क्षेत्रहरूको व्यवस्था गर्ने र सर्वसाधारण समेतलाई पानी पुनर्भरण सम्बन्धी मापदण्डको व्यवस्था गरी सोको पालना गर्ने वा गराउने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

**१५. डीप ट्यूबवेल तथा डिप बोरिङ निर्माण गर्न नपाइने :** (१) महानगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका नदीहरूको किनाराबाट दुवै तर्फको २०० मिटर भित्रको क्षेत्रमा डीप ट्यूबेल वा डिप बोरिङ निर्माण गर्न पाईने छैन ।

(२) ल्याण्डफिल साईट तथा प्रदुषित पानी रहेको स्थान वरीपरीको २०० मीटरसम्म डीप ट्यूबवेल वा बोरिङ निर्माण गर्न पाइने छैन ।

(३) एक बोरिङ देखी अर्को सम्मको दुरी कम्तिमा ५०० मी . हुनुपर्नेछ ।

(४) महानगरपालिकाले भूमिगत जल भण्डारको उपलब्धता ज्यादै न्युन भएका सम्बेदनशिल भौगोलिक क्षेत्रमा सम्बन्धित विज्ञ टोली समेतको राय लिइ व्यवसायिक, औद्योगिक तथा सार्वजनिक प्रयोजनका लागि भूमिगत स्रोतको पानी निकाल अनुमती नदीन तथा भूमिगत स्रोतको पानीको उपयोगमा बन्देज लगाउन सक्नेछ ।

**१६. संरक्षण गर्नुपर्ने :** महानगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका सर्वसाधारणको सहज र सरल पहुँच हुने खोलानाला, ढुङ्गेधारा, कुवा, ईनारजस्ता पानीका परम्परागत स्रोतहरूलाई प्रदुषण र अतिक्रमणमुक्त राखी संरक्षण गर्ने दायित्व महानगरपालिकाको हुनेछ ।

**१७. वातावरणमा प्रतिकुल असर पार्न नहुने :** भूमिगत जलश्रोतको उपयोग गर्दा भू-क्षय, बाढी, पहिरो वा अन्य कारणद्वारा वातावरणमा प्रतिकुल असर नपर्नेगरी गर्नु पर्नेछ ।

**१८. क्षतिपूर्ति दिनु पर्ने :** (१) भूमिगत जलश्रोत उपयोग गर्ने व्यक्ति वा संस्थाले महानगरपालिकाबाट अनुमति प्राप्त गरे पश्चात डीप बोरिङ वा डीप ट्यूबवेल जडान वा निर्माण गर्दा टोल छिमेक, सदियार

*(Signature)*  
वा निजि र सार्वजनिक जग्गामा कुनै क्षति हुन गएमा त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई समितिले क्षतिपूर्तिको आदेश दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) कमोजिम समितिको आदेश पाएको मितिले १ महिना भित्र त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थाले महानगरपालिकाको रोहबरमा क्षतिको मुल्यांकन गरि सो बराबरको रकम सम्बन्धितलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) कमोजिम त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थाले क्षतिपूर्ति उपलब्ध नगराएको पाईएमा महानगरपालिकाले अनुमतिपत्र निलम्बन गरि कारबाहि प्रक्रिया अगाडि बढाउनेछ ।

१९. संसोधन तथा खारेजी : महानगर कार्यपालिकाले यस कार्यबिधिलाई आवश्यकता अनुसार संशोधन वा परिमार्जन गर्न सक्नेछ । यस कार्यबिधिमा भएका व्यवस्था प्रचलित कानुनसंग बाभिएमा बाभिएको हदसम्म अमान्य तथा खारेज हुनेछ ।

*(Signature)*

अनुसुची -१

(दफा को उपदफा सँग सम्बन्धित)

पोखरा महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,

अनुमति पत्र नं. ....

अनुमति-पत्र

तपाईं / संस्था / श्री ..... ले पोखरा महानगरपालिका वडा नं.... को टोलमा भूमीगत जलश्रोत उपयोगको लागि डिप बोरड़ि/डिप ट्युबवेल/स्यालो ट्युबवेल निर्माण गर्न दिनु भएको विवरण बमोजिम देहायका शर्तहरुको अधिनमा रहि भूमीगत जलश्रोत उपयोगको लागि यस महानगरपालिकाको भूमीगत जलश्रोत उपयोग सम्बन्धी कार्यबिधि, २०८० को दफा को उपदफा बमोजिम यो अनुमति-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

कार्यालयको छाप:

प्रमाण-पत्र दिने अधिकारी

दस्तखत :

नाम :

पद :

मिति:

शर्तहरु :

१. यो इजाजत पत्र एक आर्थिक वर्ष (असार मसान्त) सम्म बहाल रहनेछ ।
२. प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ३ महिना भित्र महानगरपालिकाले तोकेबमोजिमको दस्तुर तिरी नविकरण गर्नुपर्नेछ ।
३. अन्य शर्तहरु महानगरपालिकाको भूमीगत जलश्रोत उपयोग सम्बन्धी कार्यबिधि, २०८० र प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।