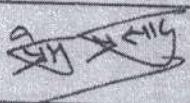
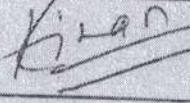
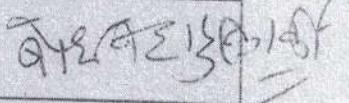
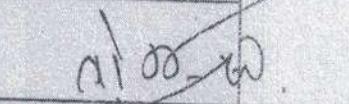
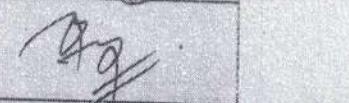
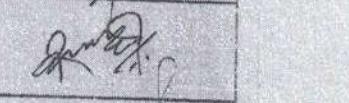
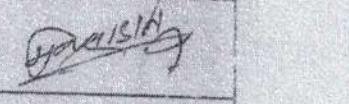
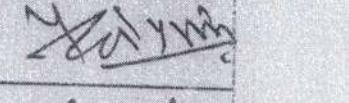
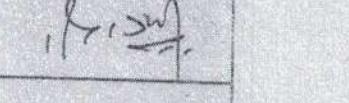
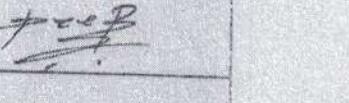
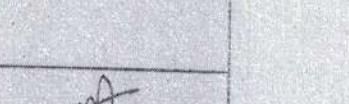
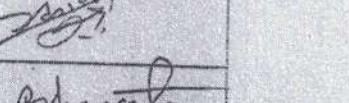
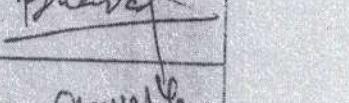
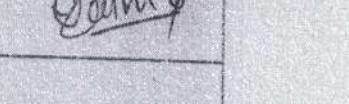


मिति: २०८०/१२/३० गते (शुक्रवार)  
बैठक संख्या: २८

स्थान: पोखरा म.न.पा. को सभाकक्ष  
समय: दिनको: २:०० बजे,  
पोखरा महानगरपालिकाका नगर प्रमुख श्री धनराज आचार्यज्यूको अध्यक्षतामा नगर कार्यपालिकाको बैठक पोखरा पोखरा महानगरपालिका कार्यालयको सभाकक्षमा तपसिलको बमोजिभा उपस्थितिमा बसि देहायनुसारको निर्णय गरियो।

उपस्थिति:

सि.नं.	पद	वडा नं.	नामथर	दस्तखत
१	अध्यक्ष	प्रमुख	श्री धनराज आचार्य	
२	उपाध्यक्ष	उप-प्रमुख	श्री मञ्जुदेवी गुरुङ	
३	सचिव	प्र.प्र.अ.	श्री श्याम कृष्ण थापा	
४	सदस्य	वडा अध्यक्ष वडा नं. १	श्री शाहारा प्रधान	
५	सदस्य	वडा अध्यक्ष वडा नं. २	श्री विवेशमान प्रधानाङ्क	
६	सदस्य	वडा अध्यक्ष वडा नं. ३	श्री प्रकाशमान उदास	
७	सदस्य	वडा अध्यक्ष वडा नं. ४	श्री देवकृष्ण पराजुली	
८	सदस्य	वडा अध्यक्ष वडा नं. ५	श्री विष्णु प्रसाद बराल	
९	सदस्य	वडा अध्यक्ष वडा नं. ६	श्री विष्णु बहादुर भट्टराई	
१०	सदस्य	वडा अध्यक्ष वडा नं. ७	श्री रामभोहन आचार्य	
११	सदस्य	वडा अध्यक्ष वडा नं. ८	श्री रुद्रनाथ बराल	
१२	सदस्य	वडा अध्यक्ष वडा नं. ९	श्री दिपेन्द्र मसानी	
१३	सदस्य	वडा अध्यक्ष वडा नं. १०	श्री राजेश गुरुङ	

१४	सदस्य	वडा अध्यक्ष वडा नं. ११	श्री प्रेम प्रसाद कर्मचार्य	
१५	सदस्य	वडा अध्यक्ष वडा नं. १२	श्री सन्तोष बाँस्तोला	
१६	सदस्य	वडा अध्यक्ष वडा नं. १३	श्री किरण बराल	
१७	सदस्य	वडा अध्यक्ष वडा नं. १४	श्री बोध बहादुर कार्का	
१८	सदस्य	वडा अध्यक्ष वडा नं. १५	श्री तोरण बहादुर बाँनिया	
१९	सदस्य	वडा अध्यक्ष वडा नं. १६	श्री अमृत शर्मा तिमिल्सीना	
२०	सदस्य	वडा अध्यक्ष वडा नं. १७	श्री राधिका कुमारी शाही	
२१	सदस्य	वडा अध्यक्ष वडा नं. १८	श्री शिव प्रसाद तिमिल्सीना	
२२	सदस्य	वडा अध्यक्ष वडा नं. १९	श्री पुष्पेन्द्र पाण्डे	
२३	सदस्य	वडा अध्यक्ष वडा नं. २०	श्री गंगा बहादुर खन्नी	
२४	सदस्य	वडा अध्यक्ष वडा नं. २१	श्री दिपक शुभेदी	
२५	सदस्य	वडा अध्यक्ष वडा नं. २२	श्री हिमलाल बराल	
२६	सदस्य	वडा अध्यक्ष वडा नं. २३	श्री रामकाजी गुरुङ	
२७	सदस्य	वडा अध्यक्ष वडा नं. २४	श्री भरत बहादुर अधिकारी	
२८	सदस्य	वडा अध्यक्ष वडा नं. २५	श्री घोतिलाल तिमिल्सीना	
२९	सदस्य	वडा अध्यक्ष वडा नं. २६	श्री नरेन्द्र थापा (नरेन)	
३०	सदस्य	वडा अध्यक्ष वडा नं. २७	श्री पूर्णकुमार गुरुङ	

३१	सदस्य	वडा अध्यक्ष वडा नं. २८	श्री श्रीकृष्ण लामिछाने	
३२	सदस्य	वडा अध्यक्ष वडा नं. २९	श्री श्रीप्रसाद गुरुङ	
३३	सदस्य	वडा अध्यक्ष वडा नं. ३०	श्री दुर्गा प्रसाद सुवेदी	
३४	सदस्य	वडा अध्यक्ष वडा नं. ३१	श्री ढकनाथ कडेल	
३५	सदस्य	वडा अध्यक्ष वडा नं. ३२	श्री अब्कल बहादुर कार्की	
३६	सदस्य	वडा अध्यक्ष वडा नं. ३३	श्री रामचन्द्र अधिकारी	
३७	सदस्य	कार्यपालिका सदस्य	श्री दिपक घिमिरे	
३८	सदस्य	कार्यपालिका सदस्य	श्री हरिमाया विश्वकर्मा	
३९	सदस्य	कार्यपालिका सदस्य	श्री गोविन्द तुलाचन	
४०	सदस्य	कार्यपालिका सदस्य	श्री मन्दिरा परियार	
४१	सदस्य	कार्यपालिका सदस्य	श्री धन कुमारी पोखेल	
४२	सदस्य	कार्यपालिका सदस्य	श्री निर्मल दियाली	
४३	सदस्य	कार्यपालिका सदस्य	श्री निर्मला पौडेल	
४४	सदस्य	कार्यपालिका सदस्य	श्री भिम कुमारी पुन गर्बुजा	
<b>कार्यपालिका सचिवालय</b>				
४५		प्रशासन महाशाखा प्रमुख	श्री कृष्ण प्रसाद तिवारी	
४६		सूचना प्रविधि अधिकृत	श्री अशोक ढारे	

# पोखरा महानगरपालिका

न्यूरोड, पोखरा

## २८ औं कार्यपालिका बैठक (२०८०/१२/३०) का निर्णयहरु

निर्णय नं. १ : पोखरा महानगरपालिकाको नगर कार्यपालिका बैठक नं. २७ बाट भएका निर्णयहरु सम्बन्धमा छलफल भयो ।

निर्णय नं. २ : पोखरा महानगरपालिकाको विधायन समितिबाट सिफारिस भई आएका तपशिल बमोजिमका विधेयक तथा कार्यविधिहरु छलफल पछि सर्वसम्मतिले स्वीकृत गरी नगरसभामा पेश गर्ने निर्णय भयो ।

### तपशिल

- क. भूमि बैंक (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० । कार्यविधि अनुसूची -१ मा संलग्न छ ।
- ख. स्वयंसेवक परिचालन कार्यविधि, २०८० । कार्यविधि अनुसूची -२ मा संलग्न छ ।
- ग. व्यवसाय प्रवर्धन कोष सञ्चालन व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८० । कार्यविधि अनुसूची -३ मा संलग्न छ ।
- घ. उपचार खर्च राहत तथा आर्थिक सहायता सम्बन्धी मापदण्ड, २०८० । मापदण्ड अनुसूची-४ मा संलग्न छ ।

निर्णय नं. ३ : पोखरा महानगरपालिका वडा नं. १८ स्थित सराइकोट सार्वजनिक शौचालयमा निर्माणको लागि चालु आ.व. मा विनियोजन भएको रकम अपुग भएकोले थप रकम रु. १५००००० (पन्ध लाख रुपियाँ) रकमान्तर गरी विनियोजन गर्ने ।

निर्णय नं. ४ : जिल्ला प्रहरी कार्यालय कास्की तथा ईलाका प्रहरी कार्यालय बैदामको अनुरोध र स्थानीय सरोकारवालाहरुको विभिन्न मितिहरुमा भएका बैठकको निर्णय सहित पोखरा महानगरपालिका वडा नं. २४ पामे ईलाका प्रहरी कार्यालय भवन निर्माण गर्न जग्गा प्राप्तिका लागि सिफारिश गरिदिन अनुरोध भएकोले किन. १८७४ क्षेत्रफल ३१-२-१-१ को दक्षिण पश्चिम भागबाट किन. १८७४ क्षेत्रफल ३१-२-१-१ को दक्षिण पश्चिम भागबाट ३-०-०-० रोपनी जग्गा मात्र प्राप्ति गर्ने प्रक्रियाको लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालय कास्कीमा सिफारिश गरी पठाउने ।

निर्णय नं. ५ : पोखरा महानगरपालिका वडा नं. १८ मा निर्माण भैरहेको हवाईट हर्स डेभलपर्स प्रा.लि.द्वारा पेश हुन आएको लिल हिल रेजिडेन्सी प्रा.लि.को IEE प्रतिवेदन महानगरबाट गठन भएको प्राविधिक समितिमा छलफल एवं प्रस्तुतिकरण भई समितिको सिफारिशमा कार्यपालिकामा पेश भएको प्रतिवेदनका सम्बन्धमा IEE प्रतिवेदनमा समावेश हुनुपर्ने सम्पूर्ण कागजालहरु र प्रक्रिया तथा मापदण्ड पुरा गरेको हुँदा स्वीकृत गर्ने ।

निर्णय नं. ६ : Comfort Goodwill Developers Pvt. Ltd. तथा B N B Lake View Apartment Pvt. Ltd. सेटीको भवन निर्माण सम्पन्न अनुमति प्रदान गर्ने सम्बन्धमा भवन निर्माण सम्पन्न दिनु अघि IEE प्रतिवेदन,

*Raju*

मापदण्डको अनुशरण, आवश्यक कागजात एवं प्रक्रिया पूरा गराइ नक्शा शाखाबाट अर्को कार्यपालिका बैठकमा प्रस्तुतिकरण गर्न लगाउने ।

**निर्णय नं. ७ :** महानगरको वडा नं ६ र १७ को सीमाना गाईघाटमा फिर्केखोलाको बाढीले बगाई ल्याएको माटोले फेवाताल पुरिदैजाने जोखिम रहेको छ । फेवातालको सो क्षेत्र पुरिनबाट रोकनका लागि IEE गरी IEE प्रतिवेदनका आधारमा उक्त क्षेत्रबाट माटो उत्खनन र निकासी गरी कोमागाने पार्कमा घाटगढी गर्ने र महानगरको निर्णय बमोजिम निकासी गर्ने । १७ नं. वडाको सिफारिशमा RTO Road को Divider तथा महानगरका अन्य डिभाईंडर तथा सडकमा आवश्यक पर्ने माटो निशुल्क उपलब्ध गराउने ।

**निर्णय नं. ८ :** पोखरा महानगरपालिकाको वडा नं. १ निवासी श्री शारदा पिया श्रेष्ठ को वडा नं. २५ स्थित कि.नं. २५६९ क्षेत्रफल ०-४-३-० रोपनी जग्गा तथा ऐ.ऐ.बस्ने गोपाल प्रसाद श्रेष्ठको वडा नं. २५ स्थित कि.नं. २५७० क्षेत्रफल ०-४-३-१ रोपनी जग्गा महानगरबाट नदीजन्य सामग्री उत्खनन तथा निकासी गर्ने खोलिएको सडकमा परेको भनी मुआब्जा माग गरी निवेदन पेश भएको हुँदा यस सम्बन्धमा यस पूर्व कार्यपालिकाबाट प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको संयोजकत्वमा गठन भएको समितिलाई राय सहित पेश गर्न निर्देशन दिने ।

**निर्णय नं. ९ :** महानगरपालिकाको राजश्व परामर्श समितिको मिति २०८०/११/१७ को बैठकबाट भएको निर्णय अनुमोदन गरियो । राजश्व परामर्श समितिको निर्णयहरु अनुसूची-५ मा संलग्न छ ।

**निर्णय नं. १० :** चालु आ.व. का लागि महानगरको वडा नं.६ स्थित फेवाताल दृष्यावलोकन गर्न आउने सर्वसाधारणबाट आय संकलन गर्ने २ वर्षका लागि रु. २००००००/- न्यूनतम आय अनुमान गरी आय ठेककाको लागि वोलपत्र आव्हान भएकोमा सबैभन्दा बढी रकम कबोल गर्ने कम्पनी/फर्म श्री ताल बराही कन्स्ट्रक्शन प्रा.लि.ले कबोल गरेको रकम रु. २९६०६००/- (कर समेत) सारभूत रूपमा प्रभावग्राही भई छनौट भएको तर सो कम्पनीले स्थानीय अवरोध भएकोले काम गर्ने वातावरण नभएको र काम शुरु नै नभएको भनी धरौटी रकम फिर्ता माग गरेको हुँदा उक्त कम्पनीले राखेको धरौटी रकम रु. १५००००/- फिर्ता दिने निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. ११ :** महानगरको स्वास्थ्य महाशाखा अन्तर्गत पोखरा स्वास्थ्य चौकी वडा नं. २२ मा कार्यरत सि.अ.न.मि.पॉचौ पदका कर्मचारी श्री सुनिता पराजुली (संकेत नं.२१४६५१) ले आफू कार्यरत सेवा समूह तथा स्थानीय तहको लागि आवश्यक पर्ने BNS शैक्षिक कार्यक्रम विषयमा अध्ययन गर्ने चाहेको, आवश्यक न्यूनतम सेवाअवधि पुरा भएको र पूर्व स्वीकृति प्राप्त भौमिकाको हुँदा निजलाई स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) नियमावली २०८० को नियम १११ को उपनियम (२) (४) र (७) बमोजिम मिति २०८०/१०/२९ देखि लागु हुने गरी ३ वर्ष तल्बी अध्ययन विदा स्वीकृत गर्ने ।

**निर्णय नं. १२ :** Asian Development Bank मिति १३ मार्च २०२४ को पत्रबाट फिलिपिन्सको मनिलामा मिति १४ मे २०२४ देखि १७ मे २०२४ सम्म आयोजना हुने "Asia and the Pacific Transport Forum 2024" मा सहभागि हुन प्राप्त भएको नियन्त्रणा बमोजिम नगर प्रमुखज्यूलाई सहभागि हुन मनोनयन गरी पठाउने ।

**निर्णय नं. १३ :** गण्डकी बहुप्राविधिक शिक्षालयबाट Diploma In Engineering उत्तिर्ण गरेका विद्यार्थीहरुलाई इन्टर्न गराईदिन अनुरोध भए बमोजिम महानगरबाट विभिन्न वडामा ६ महिनाको लागि कामकाज गर्न खटाई इन्टर्न व्यवस्थापन गर्न भएको निर्णय अनुमोदन गर्ने ।

**निर्णय नं. १४ :** तपसिल बमोजिमका आयोजनाहरुको नाम संशोधन गरी तपसिल बमोजिम कायम गर्ने ।

सिविल	प्रतिवेदन योजना	तिविवरिति	संशोधित प्रोजेक्ट	उपभोक्ता	वेतन
१	भू-पूर्सैनिक खानेपानी तथा टंकी मर्मत(८३/४२) वडा नं.-२९	५०००००	जनप्रकाश विद्यालयको चमेलागृह निर्माण	५०००००	
२	हिमालय आधारभूत विद्यालयबाट मित्रीमार्ग हुँदै वडा कार्यालय सडक वडा नं. -३२	१५०००००	मित्रीमार्ग कालोपत्रे योजना	१५०००००	

**निर्णय नं. १५ :** सडक नालीबाट आउने लेदो नियन्त्रण गरी फेवाताल प्रदुषण हुन बाट रोक्न महानगरको वडा नं. १८ मा चिसाखोला मोटरबाटो उपभोक्ता समितिबाट वर्षायाममा सडक नालीबाट जम्मा हुन आएको लेदो संकलन गरी निकाल्ने कार्यका लागि निर्माण गरिएको चेकडुचामको आ.व. ०७७/७८ को भुक्तानी बाँकी रकम रु.२५६०००/- (दुईलाख छपन्न हजार रुपिया) भुक्तानी मागका सम्बन्धमा उक्त रकम यस अधि भुक्तानी लिए नलिएको एकिन गरेर प्राविधिक प्रतिवेदन लिई भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

**निर्णय नं. १६ :** मिति २०८०/०७/२६ देखि २०८०/०७/२७ सम्म चीनको तिब्बत स्थित लिची-कोरोला सीमा जाका समुद्धाटन समारोहमा महानगरको तर्फबाट सहभागि प्रतिनिधिमण्डललाई यातायात, खाना खाजा वापत खर्च भएको रकम रु.२२७०००/- (दुईलाख सताईस हजार रुपिया) भुक्तानी गर्ने ।

**निर्णय नं. १७ :** खड्काथर रुम्ता कुलायन मन्दिर जाने बाटो वडा नं.१८ मा सम्पन्न भएको र प्राविधिक मूल्यांकन बमोजिम एकिन भएको रकम रु. ८,७९,२७१/- भुक्तानी गर्न बाँकी भएको भनी वित व्यवस्थापन महाशाखाबाट उल्लेख भएको उक्त रकम योजना अनुगमन तथा सूचना प्रविधि महाशाखाको राय बमोजिम मिल्दो शिर्षकबाट रकमान्तर गरी भुक्तानी गर्ने ।

**निर्णय नं. १८ :** पोखरा महानगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेका महेन्द्रपुल राष्ट्रबैंकचोक मालपोत तथा सिर्जनाचोक स्थित सटर कबलहरुको बक्यौता रकमको छानविन गरी विवरण एकिन गर्ने, बक्यौता बहाल रकम असुल गर्ने सहजिकरण गर्ने तथा महानगरपालिकासंग भएको समझौता अधिसम्मान सम्भालनमा रहेका सटर कबलहरुबाट म्याद सकिएको मितिदेखि हालसम्मको बहाल रकम महानगरमा दाखिला शिघ्र अधि बढाउने लगायतका कार्य जिम्मेवारी बहन गर्नेका लागि महानगरका प्रवक्ता तथा वडा नं. २५ का अध्यक्ष श्री मोतिराज तिम्सिनाको संयोजकत्वमा बहाल बक्यौता रकम असुलि तथा अध्ययन समिति तपसिल बमोजिम समिति गठन गर्ने ।

### तपसिल

- |   |             |
|---|-------------|
| क. श्री मोतिराज तिम्सिना प्रवक्ता महानगर तथा वडाध्यक्ष वडा नं. २५ | -संयोजक     |
| ख. श्री राधिका शाही योगी वडाध्यक्ष १७                             | -सदस्य      |
| ग. श्री रुद्रनाथ बराल वडाध्यक्ष ८                                 | -सदस्य      |
| घ. श्री राम मोहन आचार्य वडाध्यक्ष वडा नं. ७                       | -सदस्य      |
| ड. श्री मनहर कडरिया आर्थिक विकास महाशाखा प्रमुख                   | -सदस्य सचिव |

**निर्णय नं. १९ :** महानगरमा महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट आ.व. २०७५/७६ र २०७६/७७ को अनित्तम लेखा परीक्षण हुँदा राजश्व हिसाब नमिलेको भनी ऑल्याईएको रकमको सम्बन्धमा सम्बन्धित विषय विज्ञबाट छानविन गरी यथार्थ विवरण सहितको राय प्रतिवेदन पेश गर्ने कार्यालयको तरफबाट आवश्यक कागजात उपलब्ध गराउने लगायतका विषयमा सहजिकरण गर्नेका लागि २२ नं. वडका अध्यक्ष श्री हिमलाल बरालको संयोजकत्वमा तपसिल बमोजिम सहजिकरण समिति गठन गर्ने ।

### तपसिल

- |   |              |
|---|--------------|
| क. श्री हिमलाल बराल वडाध्यक्ष -२२                   | - संयोजक     |
| ख. श्री देवकृष्ण पराजुली वडाध्यक्ष -४               | - सदस्य      |
| ग. श्री गंगा बहादुर खत्री वडाध्यक्ष -२०             | - सदस्य      |
| घ. श्री लक्ष्मण अधिकारी (एल अधिकारी एण्ड एशोसिएट्स) | - सदस्य      |
| ड. श्री कृष्ण प्रसाद तिवारी उपसचिव                  | - सदस्य सचिव |

**निर्णय नं. २० :** पोखरा महानगरपालिकाको वडा नं. २७ मा कवि शिरोमणी लेखनाथ पौड़्यालको पूर्णकदका शालिक निर्माण गर्ने नेपाली सेना पश्चिम पृतना हड्डेक्राटर विजयपुरबाट प्रस्तुत भएको लागत अनुमान रकम स्वीकृत गर्ने र लेखनाथ पौडेल जन्मस्थलमा साहित्यगाम निर्माण क्रमान्वयत शिर्षकमा विनियोजन भएको रकमबाट रकमान्तर गरी कवि शिरोमणी लेखनाथ पौड़्यालको पूर्णकदको शालिक निर्माणमा खर्च गर्ने गरी स्वीकृति घोषणा गर्ने ।

**निर्णय नं. २१ :** प्रदेश लोक सेवा आयोग गण्डकी प्रदेशको सिफारिशमा महानगरबाट स्थायी नियुक्ति भएका भेटीरीनरी समूह पशु चिकित्सक अधिकृत सातों तह श्री आशेष राज वि.क., ला.पो.डे.डे.समूह पशु विकास अधिकृत सातों तह श्री पवन पाण्डेको नियुक्ति र महानगरबाट स्थायी नियुक्ति भएका स्थानीय प्रशासन सेवा प्रशासन समूह अधिकृत छेटों तह श्री सविता दुंगाना, श्री कल्पना बराल पौडेल श्री शिवहरि शर्मा, श्री निर्मलमान सिंह भण्डारी, श्री दुर्गा देवी पौडेल न्यौपाने तथा ईन्जिनियरिङ सेवा सिभिल जनरल समूह ईन्जिनियर छेटों तह श्री जगन्नाथ कोइराला र श्री महेन्द्र बहादुर गोदार को स्थायी नियुक्ति अनुमोदन गर्ने ।

**निर्णय नं. २२ :** महानगरपालिकाको चालु आ.व.०८०-८१ को दोस्रो चौमासिक प्रवर्ति प्रतिवेदनमा उल्लेखित विभिन्न विवरणमा छलफल गरी प्रतिवेदन स्वीकृत गरियो ।

**निर्णय नं. २३ :** महानगरपालिकाको चालु आ.व.०८०-८१ को २०८० फागुन भसान्तसम्म भएको विभिन्न आयोजनाहरूको अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रतिवेदनमा उल्लेखित विभिन्न विवरणमा छलफल गरी प्रतिवेदन स्वीकृत गरियो ।

**निर्णय नं २४ :** महानगरपालिकाको लागि अति आवश्यक रहेका तर बजेट व्यवस्था हुँन नसकेका तपसिल बमोजिमका आयोजना/कार्यक्रमहरूलाई तपसिल बमोजिम प्राथमिकताक्रम लिर्धारण गरी प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने सम्पुरक तथा विशेष अनुदान अन्तर्गत सञ्चालन गर्ने आवश्यक भएकोले आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको लागत अनुमान प्रस्ताव तयार गरी आर्थिक मासिला मन्दालय गण्डकी प्रदेश सरकारमा अयोजना/ कार्यक्रम माग गरी पठाउने निर्णय गरियो ।

उल्पुरक अनुदान अन्तर्गत सञ्चालन हुँने आयोजनाहरूको प्राथमिकताक्रम		
क्र.स	आयोजना वा कार्यक्रमको नाम	कैफियत
१	वडा नं. १७ र २१ जोड्ने दोविल्ला पुल	
२	वडा नं. १८ मा बस्ती संरक्षण तथा पहिरो नियन्त्रण	
३	मालेपाटन डोडवेसि सिंचाई वडा नं. ३२	

विशेष अनुदान अन्तर्गत सञ्चालन हुँने आयोजनाहरूको प्राथमिकताक्रम		
क्र.स	आयोजना वा कार्यक्रमको नाम	कैफियत
१	चौरासी नहर सिंचाई तथा बाढी व्यवस्थापन वडा नं. २५	
२	भरतपोखरी निर्मलपोखरी सहलगानी खानेपानी	
३	गण्डकी वहन्नाविधिक शिक्षालय	

## पोखरा महानगरपालिका

### भूमि बैंक (संचालन तथा व्यवस्थापन) सम्बन्धी कार्यविधि २०८०

#### प्रस्तावना :

पोखरा महानगरपालिका भित्र विभिन्न स्थानमा रहेको कृषि योग्य जमिनमा कृषि कार्य, पशुपालन, सांस्कृतिक प्रयोजनमा उपयोग हुने वृक्ष/झारको खेती तथा जडिबुटी खेति तथा प्रशोधन गरी व्यवसाय गर्न इच्छुक लगानीकर्तालाई उपलब्ध गराई भूमिको उत्पादन तथा उत्पादकत्वमा अभिवृद्धि, रोजगारी सिर्जना, कृषिको व्यवसायिकरण मार्फत अर्थतन्त्रमा कृषि क्षेत्रको योगदान बढाउन चाहनीय भएकोले,

पोखरा महानगरपालिका कृषि ऐन, २०७८ को दफा २२ बमोजिम भूमि बैंक (संचालन तथा व्यवस्थापन) सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० तर्जुमा गरी लागू गरिएको छ ।

#### परिच्छेद १

##### प्रारम्भिक

###### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

१.१ यस कार्यविधिको नाम भूमि बैंक (संचालन तथा व्यवस्थापन) सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० रहेको छ ।

१.२. यस कार्यविधि पोखरा महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

१.३. यस कार्यविधि पोखरा महानगरपालिकाभर लागू हुनेछ ।

###### २. परिभाषा:

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

२.१ "भूमि बैंक" भन्नाले कृषि योग्य जमिनको कृषि कार्य पशुपालन, सांस्कृतिक प्रयोजनमा उपयोग हुने वृक्ष/झारको खेती तथा जडिबुटी खेति तथा प्रशोधन प्रयोजनमा प्रयोग संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कारोबारलाई सम्झिनु पर्छ ।

२.२ "कृषि कार्य" भन्नाले व्यवसायिक रूपमा गरिने फलफुल, तरकारी, नगदेवाली, तेलहनवाली, दलहनवाली, अन्नवाली पुष्पखेति, उत्पादन र सो को भण्डारण, प्रशोधन, लघु घरेलु तथा साना उद्योग संचालन, विक्रीवितरण र बजारीकरण समेतलाई सम्झिनु पर्छ ।

- २.३ "पशुपन्धी पालन" भन्नाले व्यवसायिक रूपमा गरिने गाइभैसी, भेडा बाखा, बंगुर, माघा, कुखुरा, टर्की, कालिज, हौस आदि पशुपन्धी पालन र पशुपन्धीबाट उत्पादित दुध,मासु, अन्डा उन आदि, प्रशोधन, लघु घरेलु तथा साना उद्योग सञ्चालन, विक्री वितरण र बजारिकरण समेतलाई सम्झनु पर्छ ।
- २.४. "जडिबुटी खेति" भन्नाले व्यवसायिक रूपमा गरिने अनुमति प्राप्त औषधीय गुणयुक्त बनस्पति तथा सांस्कृतिक प्रयोजनमा प्रयोग हुने बृक्ष/झार आदिको खेति, उत्पादन भण्डारण, प्रशोधन,लघु घरेलु तथा साना उद्योग सञ्चालन, विक्री वितरण र बजारिकरण समेतलाई सम्झनु पर्छ ।
- २.५. "लघु, घरेलु तथा साना उद्योग" भन्नाले औद्योगिक व्यवसाय ऐन, २०७६ बमोजिम कृषि, पशुपन्धी पालन तथा जडिबुटीजन्य स्थानीय कच्चा पदार्थको प्रयोग गरी उत्पादन, प्रशोधन तथा बजारिकरण गर्ने उद्यम/व्यवसायलाई सम्झनु पर्छ ।
- २.६ "समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ९ बमोजिम गठन भएको समितिलाई सम्झनु पर्छ ।
- २.७. "लगानीकर्ता" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिमको शर्त र तथा मापदण्ड पालना गर्ने गरी जग्गा भाडामा लिई कृषि कार्य, पशुपालन, जडिबुटी खेति वा सो सँग सम्बन्धित लघु, घरेलु तथा साना उद्योग गर्न इच्छुक व्यक्ति, समूह, सहकारी संस्था, फर्म, सरकारी.निकाय वा कम्पनीलाई सम्झनु पर्छ ।
- २.८. "महानगरपालिका" भन्नाले पोखरा महानगरपालिकालाई जनाउदछ ।
- २.९. "बडा कार्यालय" भन्नाले पोखरा महानगरपालिका अन्तरगतका बडा कार्यालयहरूलाई जनाउदछ ।

### ३. उद्देश्य :

- ३.१ पोखरा महानगरपालिका भित्र विभिन्न स्थानमा रहेको कृषियोग्य जग्गामा कृषि कार्य, पशुपालन र जडिबुटी सम्बन्धी व्यवसायिक काम गर्न प्रोत्साहित गर्ने
- ३.२ उपयोगमा आउन नसकेको कृषि योग्य जग्गाको समुचित उपयोग गर्ने कार्यमा सहजीकरण गर्ने
- ३.३ कृषि कार्य गर्न नचाहने वा गर्न नसक्ने जग्गा धनीहरूको जग्गालाई यस कार्यविधि बमोजिम भूमी बैंकमा सूचिकृत गरी व्यवसायिक कृषि खेति पशुपालन वा जडिबुटी खेति गर्न चाहने इच्छुक लगानीकर्ताहरूलाई तोकिएको भाडा एवं सेवाशुल्क लिई निश्चित अवधिको लागि उपलब्ध गराउने

- ३.४ कृषियोग्य जग्गामा कृषि, पशुपालन एवं जडिबुटीजन्य क्षेत्रमा रोजगारीको अवसर सिर्जना गर्ने
- ३.५. कृषि पेशा अवलम्बन गर्ने सीप, ज्ञान, अनुभव र तत्परता भएका तर जमिन नभएका स्थानीय बासिन्दा तथा लक्षित समूहका विपन्न व्यक्ति वा समूहलाई रोजगारी तथा आयआर्जनको अवसर सिर्जना गर्ने
- ३.६ कृषिमा चक्कलाबन्दी अभियान, कृषिको व्यवसायिकरण, यान्त्रिकीकरण, विविधिकरण तथा औद्योगिकीकरण गर्ने
- ३.७. महानगरपालिकाभित्र आवश्यक पर्ने खाद्यान्न, फलफुल, तरकारी, पशुपन्धी तथा जडिबुटीजन्य समानको आयात प्रतिस्थापन गर्दै निर्यात प्रवर्धन गर्ने
- ३.९. बैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका कामदारसँग रहेको ज्ञान, सीप, अनुभव तथा पुँजीलाई व्यवसायिक कृषि पशुपन्धी पालन तथा जडिबुटी खेति तथा सो सम्बन्धी उद्यम व्यवसायमा लाग्न अवसर प्रदान गर्ने ।
- ३.१० कृषि पशुपालन तथा जडिबुटी क्षेत्रमा औपचारिक शिक्षा हासिल गरी स्वदेशमै स्वरोजगार बन्न तत्पर युवाहरूलाई उद्यमशिलता विकास गर्ने

#### ४. मुख्य कार्यक्षेत्र

- ५.१ पोखरा महानगरपालिका भित्र पर्ने कृषियोग्य सबै प्रकारको जग्गा भूमि बैंकको कार्यक्षेत्र भित्र पर्नेछ । तर अदालतमा विचाराधीन रहेको वा जग्गाको स्वामित्व उपर विवाद रहेको वा बैंक वित्तीय संस्थामा धितोमा रहेको जग्गा यस बैंकको कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने छैन ।

#### ६. महानगरपालिकाको जिम्मेवारी

- ६.१. जग्गा धनीले पाउने जग्गाभाडा, उपयोग वा लगानीकर्ताले तिर्नु पर्ने जग्गाभाडा तथा सेवाशुल्क तोक्ने
- ६.२. भूमिबैंक मार्फत जग्गा उपयोग गर्न चाहने लगानीकर्तालाई प्रोत्साहन गर्न आवश्यक सहयोग तथा सुविधा उपलब्ध गराउने ।
- ६.३. प्रचलित कानून बमोजिम प्राथमिकता प्राप्त लगानीकर्तालाई भूमिबैंकबाट जग्गा उपलब्ध गराउने
- ६.४. सम्झौताको म्याद सकिनु अगावै जग्गा भाडामा लिने लगानीकर्ता वा भाडामा लगाउने जग्गाधनीले जग्गा फिर्ता दिन वा फिर्ता लिन चाहेमा महानगरपालिकाले तोके अनुसारको क्षतिपूर्ति लिइ जग्गा फिर्ता गर्न समन्वय गर्ने ।
- ६.५. भूमि बैंक मार्फत जग्गाधनीलाई जग्गा उपयोगमा आएको अवधिको भाडा उपलब्ध गराउने ।

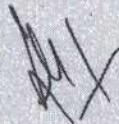
- ६.६. भूमिवैक संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने
- ६.७. जमिन भाडामा लिए पछि जमिनको उपयोगिता लगायतका विषयमा विवाद देखिएमा विवाद निरूपणको लागि सहजिकरण गर्ने
- ६.८. यस कार्यविधि बमोजिम जग्गा भाडामा प्राप्त गर्न लगानीकर्ताबाट कुनै निवेदन नपरेमा वा आशिक जग्गा भाडामा लागेमा बाँकी रहेका जमिन कृपिसँग सम्बन्धित निकायसंग समन्वय गरी उपयोगमा ल्याउने ।
- ६.९. महानगरपालिका क्षेत्र भित्रका भूमि बैकमा सूचिकृत सम्पूर्ण जमिनहरूको विवरण सार्वजनिक गरी प्रचारप्रसार गर्ने ।
- ६.१०. भूमि बैकबाट जग्गा प्राप्त गरी कृपि व्यवसाय गरिरहेका वा गर्न चाहने, चकलाबन्दी, सामुहिक खेति वा सहकारी खेती, करार खेती गर्न इच्छुक लगानीकर्ताहरूको माग र आवश्यकता अनुसार महानगरपालिकाले पूर्वाधार विकास, सिंचाई सुविधा, कृपि सामाग्री उपलब्धता तथा सहलियतदरमा कर्जा प्राप्तिमा समन्वय तथा सहजिकरण गर्ने ।
- ६.११. भूमि बैकमा सूचिकृत भएको जग्गाको मालपोत तथा सम्पत्तिकर दाखिला गर्ने कार्य गर्ने गराउने ।
- ६.१२. खेडा बालीको अवस्थामा सम्झौता तोडन नपाइने व्यवस्था लागू गर्ने तर मनासिव कारणबस सम्झौता तोड्नु पर्ने भएमा बाली लगाउनु तीन महिना पुर्व भूमि बैकलाई पूर्व जानकारी गराई यस सम्बन्धमा महानगरपालिकाको निर्णयानुसार हुने व्यवस्था मिलाउने ।
- ६.१३. महानगरपालिका भित्र खेती योग्य जमिन कम्तिमा तीन वर्ष र बढीमा २५ वर्ष सम्मको लागि उपयोग तथा व्यवस्थापनमा सहजिकरण गर्न भूमि बैकलाई जिम्मेवारी दिने ।
- ६.१४. यस कार्यविधि बमोजिम सम्झौता गरी भाडामा लिने लगानीकर्ताले तीन महिना भन्दा बढी अवधि सम्म जमिन बाँझो राख तथा सम्झौता विपरितको कार्य गर्न नपाइने व्यवस्था गर्ने ।

## परिच्छेद २

### भूमिवैक संचालन तथा व्यवस्थापन

#### ७. भूमिवैक संचालन तथा व्यवस्थापन

भूमि बैकको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन पोखरा महानगरपालिकाले गर्नेछ । भूमि बैक सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि पोखरा महानगरपालिकाले आवश्यक संरचनागत तथा जनशक्ति व्यवस्था गर्नेछ ।



**८. आवेदन माग विवरण संकलन तथा समझौता सम्बन्धी व्यवस्था :**

- ८.१. महानगरपालिकाले कृपियोग्य भूमिको कृपि कार्य वा पशुपालन वा जडिवुटी खेति गर्ने प्रयोजनमा भाडामा उपलब्ध गराउन जग्गाधनीहरूले भूमिवैकमा आफ्नो जमिन सूचिकृत गर्न सार्वजनिक सूचना जारी गर्नेछ । सार्वजनिक सूचनाको ढाँचा अनुसूची १ मा उल्लेख बमोजिमको हुनेछ ।
- ८.२. जग्गा सूचिकृत गर्ने सम्बन्धी सार्वजनिक सूचना बमोजिम इच्छुक जग्गा धनीहरूले अनुसूची ३ अनुसार जग्गाको विवरण खुलाइ निर्धारित ढाँचामा निवेदन साथ विवरण पेस गर्नु पर्ने छ । जग्गाको क्षेत्रफल तीन रोपनी भन्दा कम भए पनि एउटै कलष्टरमा पर्ने अन्य जग्गाधनीहरूसँग मिली भूमिवैकमा सूचिकृत गर्नसकिनेछ
- ८.३. भूमिवैकले सूचिकृत गरेका जग्गाको एकिकृत अभिलेख तयार गरी सार्वजनिकीकरण गरिनेछ ।
- ८.४ सूचिकृत जग्गा तथा लगानीकर्ताहरूको आवेदन छानबीन तथा मुल्याङ्कन गरी भाडादर एवं सेवाशुल्क निर्धारण गरिनेछ ।
- ८.५ तोकिएको शर्त र मापदण्डको आधारमा व्यवसायिक रूपमा कृपि वा पशुपन्धी वा जडिवुटी खेतिको लागि कम्तिमा तीन रोपनी क्षेत्रफल र कम्तिमा तीन वर्ष अवधिको लागि भाडामा लिन इच्छुक लगानीकर्ताबाट माग संकलन गर्न महानगरपालिकाले सार्वजनिक सूचना जारी गर्नेछ ।
- ८.६ उल्लिखित प्रयोजनको लागि जग्गा भाडामा लिन इच्छुक लगानीकर्ताबाट पेश भएका आवेदनहरू रुजु गरी विवरण अध्यावधिक तथा प्राथमिकिकरण गरिनेछ ।
- ८.७ महानगरपालिका र जग्गाधनी तथा महानगरपालिका र लगानीकर्ता वीच आपसी सहमतिको आधारमा मापदण्ड र शर्तमा तोकी कृपि कार्य, पशुपन्धी पालन वा जडिवुटी खेति सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी छुटाउनुपर्ने समझौता गरिनेछ ।

**९. समिति गठन :**

- ९.१. भूमि वैकमा सूचिकृतको लागि पेश भएका जग्गा, लगानीकर्ताबाट पेश भएका आवेदन उपर अध्ययन, छानबीन, मुल्याङ्कन र वर्गिकरण गरी भाडादर, सेवाशुल्क र क्षतिपुर्ती लगायतका विषयमा सिफारिस गर्न महानगरपालिकाले देहाय बमोजिमको एक समिति गठन गर्नेछ ।

१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	संयोजक
२. महाशाखा प्रमुख आर्थिक विकास महाशाखा	सदस्य
३. सम्बन्धित विषय विज्ञ	सदस्य
४. प्रमुख, कृपि विकास शाखा, महानगरपालिका	सदस्य

५.	प्रमुख, पशुपन्धी विकासशाखा, महानगरपालिका	सदस्य
६.	अध्यक्ष, महानगरस्तरीय कृषि संजाल	सदस्य
७	अधिकृत प्रतिनिधि मालपोत कार्यालय	सदस्य
८	प्रमुख भूमि प्रशासन शाखा महानगरपालिका	सदस्य
९.	प्रमुख, भूमि बैंक महानगरपालिका	सदस्य सचिव

९.२. उक्त समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा विज्ञलाइ आमन्त्रित गर्न सकिनेछ ।

#### १०. मुल्याङ्कनका आधार

सूचिकृत भएका जग्गाको वर्गिकरण, भाडादर र सेवाशुल्क निर्धारण गर्दा देहाय बमोजिम मुल्याङ्कनका आधार लिइनेछ ।

- का जग्गाको स्वरूप आकार र एकिन सिमाना
- ख जग्गामा पानीको निकास
- ग जग्गा वरपर खानेपानीको मुहान वा पानीको स्रोत उपलधता
- घ जग्गासँग जोडिएको सडक संजाल
- ड सिचाई सुविधा
- च कृषि प्रयोजनको लागि आवश्यक पूर्वाधार
- छ माटोको उर्वराशक्ति
- ज जग्गाको क्षेत्रफल
- झ भौगोलिक अवस्था

#### १२. पूर्वाधार विकास

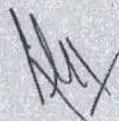
एकै क्लस्टरका न्युनतम तीन रोपनी जग्गा भूमि बैंकमा सूचिकृत भई मौजदातको रूपमा अभिलेखमा जनिए पछि महानगरपालिकाले माग र आवश्यकता अनुसार पहुँचमार्ग, विजुली, सिचाई आदि आवश्यक पूर्वाधारहरूको विकास गर्नेछ ।

#### १३. भाडादर तथा सेवाशुल्क निर्धारण :

- १३.१. समितिको सिफारिसको आधारमा जग्गा उपयोग गरे वापतको भाडादर तथा भूमिबैंक सञ्चालन तथा व्यवस्थापन, सहजिकरण, समन्वय, अनुगमन लगायत व्यवस्थापकीय प्रयोजनको लागि नगर कार्यपालिकाबाट तोकिए अनुसार सेवाशुल्क निर्धारण हुनेछ ।

१३.३ कम्तिमा १० रोपनी जग्गा १० वर्ष भन्दा बढी अवधिको लागि जग्गा प्राप्त गर्न आवेदन गर्ने लगानीकर्ताबाट ६ महिनाको भाडा तथा सेवाशुल्क अग्रिमरूपमा लिने गरी समझौता गर्न सकिनेछ ।

१३.४. जग्गा भाडामा लिन इच्छुक लगानीकर्ताहरूको लागि प्रकाशित सूचना अनुसार लगातार दुइ पटक सम्म कुनै लगानीकर्ताबाट आवेदन नपरेमा उक्त जग्गा महानगरपालिका आफैले व्यवस्थापन गर्ने वा औचित्यता हेरी लगानीकर्तालाई भाडामा छुट वा सहुलियत उपलब्ध गराउने गरी नगर कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय सक्ने छ ।



## परिच्छेद ४

### जग्गा भोगचलन र जग्गा फिर्ता

१४. सम्बन्धित जग्गाधनीले भूमि वैकमा आफ्नो जग्गा मौजदात गरे पश्चात लगानीकर्ताले सो जग्गा सम्बन्धमा समझौता नगरे सम्म महानगरपालिकाको स्वीकृतिमा जग्गाधनी स्वयंले जग्गा भोगचलन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

१५. कम्तिमा १० वर्ष वा सो भन्दा बढि अवधिको लागि जग्गा भाडामा लिएको लगानीकर्ताले जग्गा चक्कलाबन्दी वा जग्गामा स्थायी संरचना निर्माण गर्न चाहेमा समझौताको अधिनमा रही महानगरपालिका तथा जग्गाधनीको सहमति लिइ गर्न सक्नेछ ।

१६. लगानीकर्ताले भाडामा लिएको जग्गा भोगचलन गर्दा समझौतामा उल्लिखित शर्त एवं प्रचलित कानून प्रतिकूल नहुने गरी गर्नु पर्नेछ । साथै लगानीकर्ताले माटोको उर्वराशक्ति तथा भुवनौटलाई गम्भीर प्रतिकूल असर पर्ने गरी कुनै कार्य गर्न पाउनेछैन ।

१७. समझौता अनुसारको समय सीमा कम्तिमा एक महिना बाँकी रहदै लगानीकर्ताले भूमि वैकलाई अनिवार्य रूपमा जग्गा फिर्ता गर्नु पर्ने छ । लगानीकर्ताले कारण खुलाइ म्याद थपको लागि अनुरोध गरेमा महानगरपालिकाले औचित्यता हेरी समझौता नविकरण गर्न सक्नेछ ।

१८. समझौताको अवधि भित्रै मनासिव कारणको आधारमा जग्गा बेचबिखन गर्नु परेमा साविक जग्गाधनीले गरेको समझौता अवधिसम्म निरन्तरता दिने गरी जग्गा खरिदकर्तासँग सहमति गर्न सकिनेछ ।

१९. भूमि वैकमा मौजदात रहेको तथा समझौता भएको जग्गाको विवरण सम्बन्धित मालपोत कार्यालय तथा बडा कार्यालयलाई जानकारी गराइनेछ । उक्त जग्गा सम्बन्धमा कुनै सिफारिस गर्नु पर्ने भएमा बडा कार्यालयले भूमिवैकलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ६

विविध

२५. विविध

२५.१. यस कार्यविधि बमोजिम समझौता भई कार्यान्वयनमा रहेका जरगाको उपयोगिता तथा प्रभावकारिता सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

२५.२. समितिले स्थलगत अनुगमन गरी आवश्यक सल्लाह सुझाव दिन सक्नेछ ।

२५.३. लगानीकर्ताले समझौता बमोजिम प्राप्त जमिन अन्य लगानीकर्तालाई वेच्न वा भाडामा लगाउन पाइने छैन ।

२६. बाधा अडकाउ फुकाउः

यस कार्यविधि कार्यान्वयन सम्बन्धमा कुनै द्विविधा वा बाधा अडकाउ परेमा नगर कार्यपालिकाले निर्णय गरी बाधा अडकाउ फुकुवा गर्न सक्नेछ ।

२७ प्रचलित कानून बमोजिम हुने

यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका बाहेक अन्य कुराहस्को हकमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

॥  
AII

## अनुसूचीहरु

अनुसूची १

### जग्गा सूचिकृत गर्नका लागि आवेदन दिने सम्बन्धी सार्वजनिक सूचना

यस महानगरपालिकाको भूमि वैक सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०८० वमोजिम महानगरपालिका भित्र पर्ने कृपियोग्य बाँझो जमिन व्यवसायिक रूपमा कृपि वा पशुपालन वा जडिबुटी खेति सञ्चालन प्रशोधन तथा वजारिकरण गर्ने उद्देश्यले तोकिएको शर्त र मापदण्डको आधारमा भाडामा दिन इच्छुक जग्गाधनीहरूले भूमिवैकमा सूचिकृत गर्ने प्रयोजनको लागि यो सूचना प्रकासित भएको मितिले २१ दिन भित्र देहायका कागजात संलग्न गरी निर्धारित ढाँचामा आवेदन पेश गर्न जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ । थप जानकारीका लागि कार्यालय समयमा पोखरा महानगरपालिकामा सम्पर्क गर्न सकिनेछ ।

#### संलग्न हुनुपर्ने कागजातहरु

- अनुसूची २ वमोजिमको ढाँचामा निवेदन
- अनुसूची ३ वमोजिमको ढाँचामा जग्गाको विवरण
- नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि
- जग्गाको कित्ता स्पष्ट देखिने नापी नक्शा

अनुसूची २

भूमि वैंकमा जग्गा सूचिकृत गर्ने निवेदनको ढाँचा

मिति:

श्रीमान् प्रमुख ज्यु,  
पोखरा महानगरपालिका  
कास्की ।

विषयः भूमि वैंकमा जग्गा सूचिकृत गरिपाउँ।

प्रस्तुत विषयमा पोखरा महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको मिति.....मा प्रकाशित सार्वजनिक सूचना बमोजिम मेरो/हाम्रो/समुहको/सहकारीको/कम्पनीको नाममा रहेको कित्ता नं ..... र क्षेत्रफल ..... रहेको कृषियोग्य जग्गा विगत ..... वर्ष देखि बाँझो रहेकोले उक्त जग्गा भूमिवैंक सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि बमोजिम भाडामा दिन इच्छुक भएकोले भूमि वैंकमा सूचिकृत गरिदिनु हुन खुसीराजीका साथ यो निवेदन पेस गरेको छु/छ्यौ। उक्त जग्गा उपर कुनै अदालत वा निकायमा मुद्रा नपरेको तथा कुनै बैंक वा वित्तीय संस्थामा धितोको रूपमा नरहेको व्यहोरा समेत अनुरोध छ। झुटा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउला ।

निवेदकः-

नाम :-

ठेगाना:-

दस्तखतः-

सम्पर्क नम्बर :-

दफा ११को उपदफा ११.१ संग सम्बन्धित

भूमि बैंकमा जग्गा सूचिकृत गर्ने प्रयोजनको लागि निवेदन साथ पेश गरिएको जग्गाको विवरण

- जग्गाधनीको नामथर :
- ठेगाना: पोखरा नगरपालिका, वडा नं ..... टोल....., सम्पर्क नं .....
- जग्गा रहेको स्थानको ठेगाना : पोखरा महानगरपालिका, वडा नं ..... सिट नं....., कित्ता नं ....., क्षेत्रफल .....

१ जग्गा विवरण :

- |    |   |
|----|---|
| का | जग्गादेखि मुख्य/चालु सडक सम्मको दुरी :  |
| खा | चल्ती वा मुख्य सडक देखि टाढाको जग्गा भए हिउदे सडकको पहुँच भए/ नभएको.....                        |
| गा | सिंचाइ सुविधा भए/नभएको.....   |
| घा | सिंचाइ सुविधा भए १ वर्षमा कति महिना सम्म सिचाई उपलब्ध हुन्छ .....                               |
| डा | जग्गा नजिकै पानीको श्रोत भए/नभएको.....  |
| चा | पानीको श्रोत भए कति दुरीमा रहेको छ .....मिटर वा किलो मिटर                                       |
| छा | जग्गाको बनोट (खेत/समथर वारी/भिरालो वारी, रुखो पाखो/खरवारी) .....                                |
| जा | माटोको प्रकार (रातो/कालो/बलौटे, दुंगागिही मिथित भएको) .....                                     |
| झा | उत्त जग्गामा विगतमा के खेति/व्यवसाय गर्ने गरिएको थियो .....                                     |
| जा | जग्गा वाँझो रहेको अवधि .....  |
| टा | जग्गा वरिपरी झाडी/तुला रुख/जंगल भए /नभएको.....  |
| ठा | विधुत सुविधा भए नभएको .....   |
| डा | बन्य जीवजन्तु तथा चराचुरुंगीबाट कत्तिको सुरक्षित छ ? ( पूर्ण/आशिक सुरक्षित, जोखिम पूर्ण ) ..... |
| ढा | भिरालो/ सम्मोबारी/खेत छ भने संख्या रक्षेत्रफल कति छ .....                                       |
| णा | जग्गाको जम्मा क्षेत्रफल (रोपनी) .....   |
| ता | जग्गा एकै ठाउमा रहेको वा फरक फरक ठाउमा रहेको ? .....  |

या जग्गा फरक फरक स्थानमा रहेको भए ठाउ क्षेत्रफल उल्लेख गर्ने।

२. भाडामा दिन चाहेको अवधि ( कम्तिमा ५ र बढीमा २५ वर्ष ) .....  
३. जग्गा सम्बन्धि अन्य विवरण केहि भए खुलाउने .....  
४. आफ्नो मुख्य व्यवसाय : .....  
५. परिवार संख्या जम्मा: ....., पुरुष ..... महिला .....  
६. रोजगार: वैदेशिक ..... जना, स्वदेशी ..... जना, बेरोजगार ..... जना  
७. जमिन बाँझो रहनुको प्रमुख कारणहरु :

संलग्न गर्नु पर्ने कागजात :

- क. नागरिकताको प्रतिलिपि  
ख. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि  
ग. जग्गाको कित्ता नम्वर स्पष्ट देखिने नापी नक्सा  
घ. सम्बन्धित बडा कार्यालयको सिफारिस

मिति.....

हस्ताक्षर

PK

महानगरपालिका र जग्गाधीवीच हुने समझौता पत्रको ढाँचा

पोखरा महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले आ.व ..... मा भूमिवैक स्थापना गरी बाझो जमिनमा कृषि, पशुपालन तथा जडिबुटी उत्पादन, प्रशोधन तथा बजारीकरण समेत गर्ने प्रयोजनको लागि समन्वय सहजिकरण गर्ने महानगरपालिका (यस पछि प्रथम पक्ष भनिने) र आफ्नो बाँझो जमिन भूमिवैकमा सूचिकृत गर्ने कृषक, कृषक समूह, फर्म, सहकारी संस्था तथा निजि कम्पनी (यस पछि दोश्रो पक्ष भनिने) बीच भूमिवैक सम्बन्धी कार्यविधिको अधीनमा रही तपसिल बमोजिमको शर्तानामा पालन गर्ने गराउने गरी यो समझौता गरिएको छ ।  
शर्तहरु :

- १। दोश्रो पक्षले आफ्नो जग्गा कम्तिमा ..... वर्षका लागि प्रथम पक्ष लाइ दिनु पर्ने छ ।
- २। प्रथम पक्षले जग्गा लिए बापत दोश्रो पक्षलाई जग्गाको वर्गीकरणका आधारमा क, ख र ग वर्गको जग्गालाई क्रमशः प्रतिवर्ष प्रति रोपनी रु..... क, रु..... ख र रु ..... ग दरले नगद रु ..... जम्मा रकम दिइनेछ ।
- ३। प्रथम तथा दोश्रो पक्षबीच द्विविधा वा विवाद उत्पन्न भएमा महानगरपालिकाले भूमिवैक सम्बन्धी कार्यविधि २०८० अनुसार विवाद समाधान गरिने छ ।
- ४। अन्य कुरा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट :

नाम:

पद:

हस्ताक्षर:

कार्यालयको नाम :

छाप:

मिति:

दोश्रो पक्षको तर्फबाट :

नाम:

पद:

हस्ताक्षर:

छाप:

मिति:

रोहबर/ साक्षी

प्रथम पक्षको तर्फबाट

नाम:

पद:

हस्ताक्षर:

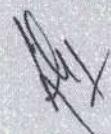
भूमिवैक सम्बन्धि कार्य विधि २०८०

दोश्रो पक्षको तर्फबाट

नाम:

पद:

हस्ताक्षर:



अनुसूची ५

भूमिवैकमा सूचिकृत रहेको जग्गा प्राप्तिका लागि लगानीकर्ताबाट आवेदन माग सम्बन्धि सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति .....

पोखरा महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले आ.व ..... मा भूमि वैक स्थापना गरी बाझो जमिनमा कृषि, पशुपन्धी तथा जडिबुटी उत्पादन, प्रसोधन तथा बजारीकरण समेत संचालन गर्न लागेकोमा यस महानगर पालिकाको भूमिवैकमा सूचिकृत भई मौजदात जग्गा प्रयोग गरी कृषि, पशुपन्धी तथा जडिबुटी उत्पादन, प्रसोधन तथा बजारीकरण गर्न इच्छुक व्यक्ति, समूह, सहकारी संस्था फर्म तथा निजि कम्पनीहरूले यो सूचना प्रकाशित भएको २१ दिन भित्रमा प्रयोजन खुलाई आवेदन पेश गर्नुहुन सबै लगानीकर्ताहरूमा अनुरोध गरिन्छ ।

आवश्यक कागजात

- अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन
- अनुसूची ७ बमोजिमको ढाँचामा अपेक्षित जग्गाको विवरण
- नेपालि नागरिकता वा विदेशी प्रमाण पत्र

अनुसूची ६

वाँझो जरगा उपयोग गरी कृपि / पशुपंक्षी / जडिबुटीखेति वा व्यवसाय कार्य गर्नका लागि दिने  
निवेदनको ढांचा

श्रीमान प्रमुखज्यु,  
पोखरा महानगरपालिका  
कास्की ।

मिति:

विषय:- जरगा उपलब्ध गराईपाउँ ।

प्रस्तुत विषयमा पोखरा महानगरपालिका भूमि वैक मार्फत म/समूह/सहकारी/ निजि कम्पनीले  
उक्त भूमिवैकमा रहेको वाँझो जग्गामा ..... गर्न इच्छुक भएकोले निर्धारित ढाँचामा विवरण  
भरी यो निवेदन पेश गरेको छु /छौ ।

निवेदक:-

नाम:-

ठेगाना:-

दस्तखत:-

सम्पन्नका नं :-

बाँझो जग्गा उपयोग गरी कृषि कार्य गर्नका लागि अपेक्षित जग्गाको विवरण

- जग्गा माग गर्नेको नामथर
- ठेगाना: पोखरा महानगर पालिका, वडा नं: ..... टोल: .....
- सम्पर्क नं: .....
- अपेक्षित जग्गाको विवरण : बर्ग: क/ख/ग/  
क्षेत्र/ भूगोल
- वडा नं ..... टोल.....
- नापीनक्सा सिट नम्बर : .....
- आवस्यक क्षेत्रफल (रोपनी) : .....
- जमिन तथा माटोको बनोट
  
- आफुले गर्न चाहेको व्यवसाय (कृषि, पशुपन्थी, जडिबुटी) : .....
- अपेक्षित सेवा सुविधा :
- एकल , समूह , सहकारी वा कम्पनि मार्फत कसरि गर्नेहो ? खुलाउने:
- खेति / व्यवसाय गर्न चाहेको अवधि कति हो ? (न्युनतम ५ र अधिकतम २५ वर्ष )
- जग्गा सम्बन्धि अन्य केहि भए खुलाउने :
- आफ्नो मुख्य पेशा व्यवसाय के हो?.....
- परिवार सदस्यसंख्या: क. काम गर्न सक्ने ..... ख. काम गर्न नसक्ने .....

संलग्न कागजात :

नेपालि नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि

व्यवसायिक कार्ययोजना

निवेदकको नाम

हस्ताक्षर

मिति

सम्झौता पत्र ( महानगरपालिका र जग्गा लिने बिच )

यस पोखरा महानगर पालिकाको कार्यालयले आ.व २०८० द१ मा भूमि बैंक स्थापना गरि बाझो जमिनमा कृषि, पसुपति तथा जडिबुटी उत्पादन, प्रसोधन तथा बजारीकरण कार्यक्रमको लागि पोखरा महानगरपालिका (यस पछि प्रथम पक्ष भनिने) र आफ्नो बाँझो जग्गा भूमि बैंकबाट प्राप्त गरिकृषि, पसुपति तथा जडिबुटी उत्पादन, प्रसोधन तथा बजारीकरण व्यवसायगर्न चाहने कृपक, कृपक समूह, सहकारी, तथा निजि कम्पनी (यस पछि दोश्रो पक्ष भनिने) बीच तपसिल बमोजिमको शर्तानामा पालन गर्ने गराउने गरी यो सम्झौता गरिएको छ ।

- १। दोश्रो पक्षले कम्तिमा ३ वर्ष र बढीमा ..... वर्षका लागि प्रथमपक्षबाट आफुलाई आवस्यक पर्ने जग्गा लिनु पर्ने छ ।
- २। दोश्रो पक्षले जग्गा लिए बापत प्रथम दोश्रो पक्षलाई जग्गाको वर्गीकरणका आधारमा क, ख र ग वर्गको जग्गालाई क्रमशः प्रतिवर्ष प्रतिरोपनी रु..... क, रु..... र रु ..... दरले नगद रकम दिनु पर्ने छ ।
- ३। प्रथम पक्षले दोश्रो पक्षलाई प्राथमिकतामा राखी महानगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा सुविधाहरु उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।
- ४। दोश्रो पक्षले तोकिएको व्यवसाय बोहेक उक्त जग्गामा अन्य कार्य गर्न पाउने छैन
- ५। प्रथम तथा दोश्रो पक्ष बीच द्विविधा वा विवाद उत्पन्न भएमा महानगरपालिकाले महानगरपालिकाको भूमि बैंक कार्यविधि २०८० मा अधिनमा रही समाधान गरिने छ ।
- ६। अन्य कुरा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट :

नाम:

पद:

हस्ताक्षर:

कार्यालयको नाम :

छाप:  
रोहवर/साझी

प्रथम पक्षको तर्फबाट

नाम:

दस्तखत:

मिति

छाप:

दोश्रो पक्षको तर्फबाट

नाम:

पद:

दस्तखत:

पोखरा महानगरपालिका  
स्वयंसेवक परिचालन कार्यविधि-२०८०

प्रस्तावना:

पोखरा महानगरपालिकामा स्वयंसेवी भावना मार्फत उद्यमशिलता विकास गर्न, कृषि, पशुपालन, पूर्वाधार निर्माणमा प्राविधिक सहयोग, प्रकृति संरक्षण, प्रकोप व्यवस्थापनमा सहजिकरण, स्थानीय, क्षेत्रिय र राष्ट्रिय अभियानहरूमा सहकार्य तथा समग्रमा गरिबी न्युनिकरणमा योगदान पुर्याउँदै समुन्नती र सामाजिक सदृश्भाव कायम गर्न सार्वजनिक सेवालाई प्रभावकारी, गुणस्तरिय र परिणाममुखी बनाई महानगरपालिकाको समग्र विकासमा योगदान गर्नका लागि श्रम बजारमा उपलब्ध दक्ष जनशक्ति एवं नयाँ उत्पादन हुँदै गरेका मानविय श्रोतलाई स्वयंसेवी ढंगले परिचालन गर्न वाञ्छनीय देखिएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम यो कार्यविधि तयार गरी लागू गरिएको छ।

परिच्छेद-१

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (क)यस कार्यविधिको नाम “पोखरा महानगरपालिका स्वयंसेवक परिचालन कार्यविधि, २०८०” रहेको छ।  
(ख) यो कार्यविधि पोखरा महानगरपालिकाको नगर कार्यपालीकाबाट स्विकृत भएको मितिबाट लागू हुनेछ

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

- (१) “कार्यविधि” भन्नाले पोखरा महानगरपालिका स्वयंसेवक परिचालन कार्यविधि, २०८० लाई सम्झनु पर्दछ।  
(२) “निर्देशक समिति” भन्नाले दफा ७ बमोजिमको समितिलाई सम्झनु पर्दछ  
(३) “महानगरपालिका” भन्नाले पोखरा महानगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।  
(४) “प्राविधिक सहयोग” भन्नाले दफा ४ बमोजिमको विषयगत क्षेत्रमा स्वयंसेवकको रूपमा खटिने प्राविधिक तथा व्यावसायिक जनशक्तिले उपलब्ध गराउने सेवा सम्झनु पर्दछ।  
(५) “शैक्षिक संस्था” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएको विश्वविद्यालय, विद्यालय, प्राविधिक शिक्षालय, प्रतिष्ठान लाई सम्झनु पर्दछ।  
(६) “संघसंस्था” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका संगठित संस्थालाई सम्झनु पर्दछ।सो शब्दले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका सहकारीलाई समेत जनाउँछ।  
(७) “सार्वजनिक सेवा” भन्नाले सार्वजनिक रूपमा उपभोग वा प्रयोग गर्न पाउने गरी नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा स्थानीय तह वा सो अन्तर्गतका निकायहरूले उपलब्ध गराउने सेवा सम्झनु पर्दछ।  
(८) “स्थानीय तह” भन्नाले पोखरा महानगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।  
(९) “स्वयंसेवक भन्नाले” यस कार्यविधि बमोजिम सुविधा लिई वा नलिई स्वयंसेवामा परिचालन हुने व्यक्ति तथा सिकै कमाउदै (ईन्ट्रनसिप) गर्न चाहने व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ।

(10) "स्वयंसेवा" भन्नाले संगठित वा एकल रूपले प्रदान गर्ने स्वयंसेवी कृयाकलापलाई सम्झनु पर्दछ।

## परिच्छेद-२

### स्वयंसेवक परिचालनका उद्देश्य, क्षेत्र तथा आधार

3. स्वयंसेवक परिचालनका उद्देश्यहरूः यस कार्यविधि बमोजिम स्वयंसेवक परिचालनका उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेका छन्:-

- (क) महानगरपालिकाको समग्र विकासका लागि समुदायस्तरमा स्वयंसेवी भावनाको विकास तथा प्रवर्द्धन गर्ने,
- (ख) महानगरपालिका मार्फत हुने सार्वजनिक सेवाप्रवाह तथा विपद् व्यवस्थापन एवं कर संकलनमा सहजिकरण गर्ने,
- (ग) महानगरपालिकामा रहेका दक्ष जनशक्तिलाई न्युनतम निर्वाह भत्ता दिई अल्प समयका लागि विषयगत क्षेत्रमा परिचालन गरी रोजगार उपलब्ध गराउने।

4. स्वयंसेवक परिचालनका क्षेत्र तथा आधारः देहाय बमोजिमका क्षेत्रमा सम्बन्धित विषयका जनशक्तिलाई महानगरपालिकाले स्वयंसेवकको रूपमा परिचालन गर्न सक्नेछः-

- (1) उच्चमशिलता विकास, उच्चम व्यावसाय संचालन तथा रोजगार प्रवर्द्धन,
  - (2) कृषि सेवा, पशुपन्थी सेवा, जडिबुटी,
  - (3) वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन,
  - (4) शिक्षा, स्वास्थ्य, तथा सामाजिक परिचालन,
  - (5) पूर्वाधार निर्माणमा प्राविधिक सहयोग,
  - (6) निर्देशक समितिले तोकेको अन्य क्षेत्रहरू।
- 
- (1) दफा (४) को मर्ममा प्रतिकूल नहुने गरी यस कार्यविधि बमोजिम स्वयंसेवक परिचालन गर्न देहाय बमोजिमका विषयहरूलाई प्रमुख आधारको रूपमा लिईनेछः-
  - (1) महानगरपालिका वा सो अन्तर्गतका निकायबाट प्रदान हुने ग्राविधिक तथा अप्राविधिक सेवा लाई थप प्रभावकारी बनाउन सहजिकरण गर्ने,
  - (2) दफा (४) बमोजिमको विषयगत क्षेत्रमा सहकार्य गर्न ईच्छुक संघसंस्थालाई प्राविधिक सहयोग गर्ने,
  - (3) महानगरपालिका वा संघसंस्थाहारा सामाजिक हितको लागि संचालित सामाजिक कार्यक्रममा प्राविधिक तथा अप्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने,
  - (4) भूगोल तथा दुर्गमताको आधारमा पिछडिएको क्षेत्रलाई प्राथमिकता दिने,
  - (5) समावेशी सिद्धान्त अवलम्बन गर्ने,
  - (6) महानगरपालिकाको स्विकृत कार्यक्रम र बजेटको सिमाभित्र रही स्वयंसेवक परिचालन गर्ने,
  - (7) माध्यामिक तहमा गणित, विज्ञान र अंग्रेजी लगायतका विषयमा शिक्षक नभएका वा शिक्षक दरवन्दी अपुग भएका विद्यालय संघ्याका आधारमा कोटा निर्धारण गरी स्वयंसेवक परिचालन गर्न र

(8) समाजमा व्याप कुरिति, कुप्रथा न्युनिकरणका साथै स्वरोजगार, उद्यमशिलता प्रवर्द्धन गर्ने सचेतनामूलक कार्य गर्ने गरी सामाजिक अभियन्ताको रूपमा स्वयंसेवक परिचालन गर्ने।

(2) यस कार्यविधि बमोजिम स्वयंसेवक परिचालन गर्दा कामको प्रकृतिका आधारमा माहानगरपालिकाले वा देहायबमोजिमको कुनै एक वा आवश्यकता अनुसार अन्य निकायसँग सहयोग, समन्वय तथा सहकार्य गर्न सकिनेछः-

- (1) सरकारी निकाय, महानगरपालिका वा अन्तर्गतको निकाय,
- (2) स्थानीय सरकार, विषयगत समूह, सामुदायिक संस्था वा अन्य गैरसरकारी संघसंस्था,
- (3) स्वास्थ्य तथा शैक्षिक संस्था र सिक्दै कमाउँदै (ईन्ट्रन) गर्न पठाउने विश्वविद्यालय तथा अन्य प्राविधिक धारका शैक्षिक संस्था,
- (4) राष्ट्रिय वा अन्तराष्ट्रिय सहयोगी संघसंस्था।

#### 5. स्वयंसेवकको छनौट तथा परिचालनः

- (क) यस कार्यविधि बमोजिमका कार्य क्षेत्रमा स्वयंसेवीको रूपमा कार्य गर्ने ईच्छुक व्यक्तिहरूको लागि आवेदन दिन सार्वजनिक सूचना जारी गरिनेछ।
- (ख) स्वयंसेवाको आवश्यक क्षेत्रलाई मध्येनजर गरी प्राप्त आवेदनहरूको छानविन गरी स्वयंसेवकहरूको छनौट गरीनेछ।
- (ग) छनौट भएका स्वयंसेवकलाई उनिहरूको काम, कर्तव्य, जिम्मेवारी, सुविधा, कार्यक्षेत्र र समय अवधि समेत तोकी महानगरपालीकाबाट परिचालन गरिनेछ।
- (घ) दफा (५) बमोजिम परिचालन भएका स्वयंसेवकहरूको अनुगमनको व्यवस्था मिलाईनेछ।
- (ङ) स्वयंसेवाको लागि परिचालित स्वयंसेवीहरूले महानगरपालिकाको सम्बन्धित वडा कार्यालयको समन्वयमा रही कार्य गर्नुपर्नेछ।
- (च) दफा (५) बमोजिम स्वयंसेवक कार्यक्षेत्रमा परिचालन भएको जानकारी खटिएको दिनमै महानगरपालिकामा गराउनुपर्नेछ।

#### 6. स्वयंसेवक हुने योग्यता: यस कार्यविधि बमोजिमको प्रयोजनका लागि पोखरा महानगरपालिकाका स्वयंसेवकको योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) नेपाली नागरिक,
- (ख) १८ वर्ष उमेर पूरा भएको,
- (ग) स्थानियलाई प्राथमिकता,
- (घ) मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट सम्बन्धित पदको लागि चाहिने आवश्यक शैक्षिक योग्यता वा सिप हासिल गरेको,
- (ङ) कुनै सार्वजनिक लाभको पदमा वहाल नरहेको तथा राजनैतिक संगठनमा आवद्ध नभएको र
- (च) कुनै पनि नैतिक पतन वा फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट दोषि ठहर नभएको।

#### 7. स्वयंसेवक छनौटका आधारः यस कार्यविधि बमोजिम परिचालन हुने स्वयंसेवकको शैक्षिक योग्यता, भौगोलिक क्षेत्र र अन्तर्वर्ती बापत दिईने अड्कको विभाजन अनुसूची -१ बमोजिम हुनेछ।

## परिच्छेद-३

### संस्थागत व्यवस्था

8. निर्देशक समितिको गठनः स्वयंसेवाको भावना मार्फत स्वयंसेवक परिचालन सम्बन्धमा नितिगत मार्गदर्शन गर्न देहाय बमोजिमको निर्देशक समिति रहनेछः-

१. प्रमुख, पोखरा महानगरपालिका - अध्यक्ष
२. उप-प्रमुख, पोखरा महानगरपालिका - सदस्य
३. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, पोखरा महानगरपालिका - सदस्य
४. उपाध्यक्ष, शहरी योजना आयोग, पोखरा महानगरपालिका- सदस्य
५. स्वयंसेवक संचालन सम्बन्धित काम गर्ने निकाय। संघसंस्था मध्येबाट यस समितिबाट मनोनित एक जना - सदस्य
६. स्वतन्त्र विज्ञ - सदस्य
७. प्रमुख, प्रशासन महाशाखा, पोखरा महानगरपालिका - सदस्य सचिव

9. निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः स्वयंसेवकको भावना अभिवृद्धि गर्न र स्वयंसेवक परिचालनमा सहजिकरण गर्ने सम्बन्धमा निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) स्वयंसेवाको क्षेत्र, आधार तथा मापदण्ड निर्धारण गर्ने गराउने,
- (ख) स्वयंसेवकहरू परिचालनको विधि, सुविधा तथा सर्तहरू निर्धारण गर्ने,
- (ग) आवश्यक परेको क्षेत्रमा स्वयंसेवक खटाउने,
- (घ) स्वयंसेवा सम्बन्धित महानगरपालिकाको नीति, कार्यक्रम तथा योजना तर्जुमा गर्ने,
- (ङ) समन्वय समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

१०. निर्देशक समितिको बैठकः

- (क) निर्देशक समितिको बैठक कम्तिमा बर्षको दुई पटक बस्तेछ। बैठकमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा विषय विजलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।
- (ख) अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले समितिको बैठक बोलाउनेछ।
- (ग) बैठकको कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

११. समन्वय समितिको गठनः महानगरपालिकामा तोकिएका क्षेत्रमा स्वयंसेवक परिचालन तथा व्यवस्थापनमा सहयोग, समन्वय तथा सहकार्यका लागि देहाय बमोजिमको समन्वय समिति रहनेछः-

- (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, पोखरा महानगरपालिका - संयोजक
- (२) सम्बन्धित महाशाखा/शाखा प्रमुख - सदस्य
- (३) शहरी योजना आयोगको सम्बन्धित क्षेत्र हेर्ने - सदस्य
- (४) स्वयंसेवीसंस्था मध्येबाट निर्देशक समितिले तोकेको एक जना - सदस्य
- (५) प्रमुख, प्रशासन शाखा - सदस्य सचिव

१२. निर्देशक समितिको गठनमा विविध विषयका अधिकारी वा विजलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

## १२. समन्वय समितिको बैठक:

(क) समन्वय समितिको बैठक कम्तिमा दुई महिनाको एक पटक तथा आवश्यकता अनुसार बस्नेछ।

(ख) समन्वय समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित बिज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ। पदाधिकारी वा विषय

१३. समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) स्वयंसेवक छनौटको आधार तथा मापदण्डको खाका तयार गरी निर्देशन समिति समक्ष पेश गर्ने,

(ख) निर्देशक समितिको निर्देशन र निर्णय कार्यान्वयन गर्ने,

(ग) स्वयंसेवकको कार्यसिफ्ट हेरफेर वा थपघट गर्नुपरेमा निर्देशक समितिमा सिफारिस गर्ने,

(घ) निर्देशक समितिले तोकेको आधार र मापदण्ड बमोजिम स्वयंसेवक छनौट गरी सुचिकृत गर्न र योग्यता प्रणालीको आधारमा नियुक्तिको लागी सिफारिस गर्ने,

(ङ) स्वयंसेवकको म्याद थप गर्न आवश्यक परेमा सोको औचित्यता खुलाई म्याद थप गर्ने,

(च) स्वयंसेवकलाई दिईने दण्ड, पुरस्कार र सम्मानको विषयमा निर्देशक समिति समक्ष सिफारिस गर्ने र

(छ) स्वयंसेवक संचालन सम्बन्धमा निर्देशक समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने।

## परिच्छेद-४

१४. स्वयंसेवकको कार्यशर्तहरूः यस कार्यविधि बमोजिम परिचालन हुने स्वयंसेवकको कार्यशर्तहरू अनुसूची-३ बमोजिम हुनेछ।

१५. स्वयंसेवा समाप्ति: देहाय बमोजिमको अवस्थामा समन्वय समितिले स्वयंसेवकलाई हटाउन सक्नेछः-

- (१) बिना जानकारी कार्यक्षेत्रमा नखटिएमा
- (२) सन्तोषजनक रूपमा कार्यसम्पादन नगरेमा,
- (३) निजले लिखित रूपमा निवेदन दिई अनिच्छा देखाएमा,
- (४) स्वयंसेवकको मर्म विपरितका व्यवहार प्रदर्शन गरेमा,
- (५) निजको मृत्यु भएमा, र
- (६) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट दोषि प्रमाणित भएमा।

## परिच्छेद-५

सेवा अवधि र सुविधा

१६. स्वयंसेवकको सेवा अवधि र सुविधा देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (१) स्वयंसेवकको सेवा अवधि बढीमा एक वर्षको हुनेछ,

✓

- (2) स्वयंसेवकलाई महानगरपालिकाले स्वयंसेवकको शैक्षिक तह वा सिपको आधारमा निर्वाह भत्ता उपलब्ध गराउनेछ,
- (3) महानगरपालिकाले समय अवधि तोकि कार्य गर्न खटाएको अवधि सकिएपछी स्वतः स्वयंसेवाको कार्य समाप्त हुनेछ।

#### परिच्छेद-६

१७. स्वयंसेवकको आचरणः यस कार्यविधि बमोजिम परिचालित स्वयंसेवकको कार्य एवं जिम्मेवारीलाई मर्यादित एवं परिणाममुखी बनाउने उद्देश्यले स्वयंसेवकले अनिवार्य रूपमा पालना गर्नुपर्ने आचरणहरू देहाय बमोजिम छन्-

- (1) ईमान्दार, शिष्ट, नम्र, पारदर्शी र सदाचारयुक्त व्यवहार अवलम्बन गर्नुपर्ने,
- (2) सार्वजनिक र अन्य निकायहरूको काम कार्बाहीमा हस्तक्षेप गर्न नहुने,
- (3) सामाजिक सद्व्यवहार र शान्ति व्यवस्थामा खलल पुर्याउने काम गर्न नहुने,
- (4) दलगत आस्था र सम्बद्धता तथा राजनितिक पूर्वांग्रह राख्न नहुने,
- (5) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकर र महानगरपालिकाको विद्यमान विधिको प्रतिकुल हुने व्यवहार नगर्ने,
- (6) तोकिएको पोशाक वा परिचयपत्र लगाउने,
- (7) सेवाग्राहीप्रति सम्मानजनक, मर्यादित र शिष्ट व्यवहार गर्ने,
- (8) कसैको स्वाभिमान वा अस्तित्वमा औच आउने व्यवहार नगर्ने,
- (9) कुनैपनि प्रकारको हिंसा नगर्ने ।

१८. निशुल्क स्वयंसेवा: महानगरपालिकाले निशुल्क स्वयंसेवा गर्न चाहने व्यक्ति वा संघसंस्थालाई आसय पत्र लिई स्वयंसेवी कार्यमा खटाउन सक्नेछ।

१९. विशेष परिस्थितिमा स्वयंसेवक परिचालनः

- (1) कुनै सरकारी वा गैरसरकारी निकायबाट विषेस परिस्थितिमा छोटो अवधिको लागि महानगरपालिकालाई स्वयंसेवक उपलब्ध गराउन चाहेमा समन्वय समितिले बढीमा ३ महिना सम्मका लागि स्वयंसेवक परिचालन गर्न सक्नेछ।
- (2) उपदफा (क) बमोजिमको परिस्थितिमा स्विकृत बार्षिक कार्यक्रम र बजेट भित्र रही निर्देशक समितिको स्विकृतिमा समन्वय समितिले स्वयंसेवक परिचालन गर्न सक्नेछ।

२०. अनुगमन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धि व्यवस्था: स्वयंसेवक परिचालन सेवा तथा स्वयंसेवकको अनुगमन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धि व्यवस्था देहाय बमोजिम रहनेछः-

- (1) स्वयंसेवकले गरेको कार्यहरूको अनुगमन स्वयंसेवक परिचालन गर्ने निकायबाट गरिनेछ,
- (2) सम्बन्धित निकायबाट स्वयंसेवकले गरेको कार्यको अनुगमन भए नभएको विषयमा महानगरपालिकाबाट आवश्यकता अनुसार स्वयं तेस्रो पक्ष संलग्न गराई स्थलगत अनुगमन गरिनेछ,
- (3) स्वयंसेवक कार्यरत रहेका संस्थाहरूले नियमित रूपमा अनुगमन प्रतिवेदन महानगरपालिकामा पठाउनु पर्नेछ,

(4) स्वयंसेवकले आफ्नो कार्यक्षेत्रमा सम्पादन गरेको कामको मासिक तथा अन्तिम प्रगति प्रतिवेदन महानगरपालिकाको स्वयंसेवा समन्वय समितिलाई बुझाउनु पर्नेछ

### परिच्छेद-७

#### २१. विविधः

- (1) वाधा अड्काउ फुकाउः यस कार्यविधि कार्यान्वयनमा कुनै वाधा उत्पन्न भएमा महानगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गरी वाधा अड्काउ फुकाउन सङ्केष्ट,
- (2) प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यस कार्यविधिमा लेखिएका कुनैपनि कुरा प्रचलित कानूनसँग वाज्ञाएमा वाज्ञाएको हदसम्म प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ,
- (3) संशोधन सम्बन्धित व्यवस्था: यस कार्यविधिमा व्यवस्था गरिएका प्रावधानहरू संशोधन गर्नु परेमा निर्देशक समितिको सिफारिसमा महानगरपालिकाले गर्नेछ,
- (4) स्वयंसेवकको लागि दुर्घटना बिमा: स्थानिय स्तरमा काम गर्न खटिएका स्वयंसेवकहरूको हित तथा सुरक्षाका लागि स्वयंसेवक नियुक्त भई काम गर्नका लागि रमाना भएको मिति देखी कुनै पनि प्रकारको दुर्घटनामा परि अंगभंग भएको अवस्थामा स्वास्थ्य उपचारका लागी न्यूनतम (अवस्था हेरी न्युनतम् रु.५० हजार- अधिकतम् रु.३ लाख सम्म) दुर्घटना बिमाको व्यवस्था गरिनेछ,
- (5) बचाउः स्वयंसेवक परिचालन सम्बन्धमा प्रचलित कानून बमोजिम महानगरपालिकाबाट भएका काम कार्बाही यसै कार्यविधि अनुरूप भए गरेको मानिनेछ,
- (6) स्वयंसेवकको प्रसंशापत्रः तोकीए बमोजिमको स्वयंसेवा कार्य सम्पन्न भएपछि खटिएका स्वयंसेवकको कार्य प्रगतिको प्रशंसापत्र सबैजना स्वयंसेवकलाई उपलब्ध गराईनेछ।

#### अनुसूची-१

(दफा (६) र (७) सँग सम्बन्धित)

क्र. सं.	विवरण	जम्मा अड्क	अड्क विभाजन
१.	शैक्षिक योग्यता	१५	प्रथम श्रेणी-१५, द्वितीय श्रेणी-१३, तृतीय श्रेणी-१२
२.	भौगोलिक क्षेत्र	१५	-पोखरामहानगरको स्थाई बासिन्दा भएमा-१५ -कास्की जिल्ला भित्रको स्थाई बासिन्द भएमा-१२ -गण्डकी प्रदेश भित्रको स्थाई बासिन्दा भएमा-९ -अन्य प्रदेशको भएमा-६
३.	अन्तरर्वाता	२०	७०% भन्दा बढी र ३०% भन्दा कम अड्क दिंदा कारण खुलाउनु पर्नेछ।
जम्मा		५०	

## अनुसूची-२

(दफा (१६) को उपदफा (ख) सँग सम्बन्धित)

### स्वयंसेवकको निर्वाह भत्ता

सि. न.	स्वयंसेवकको योग्यता	"क" वर्ग	"ख" वर्ग	"ग" वर्ग
१.	स्नातकोत्तर उत्तिर्ण (प्राविधिक)	रु. २३०००	रु. २२४००	रु. २१८००
२.	स्नातकोत्तर उत्तिर्ण (अप्राविधिक)	रु. २२४००	रु. २२२००	रु. २१६००
३.	स्नातक उत्तिर्ण (प्राविधिक)	रु. २१२००	रु. २१०००	रु. २०८००
४.	स्नातक उत्तिर्ण (अप्राविधिक)	रु. २१०००	रु. २०८००	रु. २०६००
५.	प्रविणता प्रमाणपत्र तह (प्राविधिक)	रु. २०८००	रु. २०६००	रु. २०४००
६.	प्रविणता प्रमाणपत्र तह (अप्राविधिक)	रु. २०६००	रु. २०४००	रु. १९०००
७.	प्रवेशिका परीक्षा उत्तिर्ण (प्राविधिक)	रु. २०४००	रु. १९०००	रु. १८८००
८.	प्रवेशिका परीक्षा उत्तिर्ण (अप्राविधिक)	रु. १९०००	रु. १८८००	रु. १८६००
९.	प्रवेश परिक्षा अनुतीर्ण / तालिम प्राप्त	रु १७८००	रु १७६००	रु १७४००

\*निजामति सेवा नियमावली, २०५० (संसोधन सहीत) अनुसूची १६ अनुसार न्युनतम जीवन निर्वाह भत्ता राखिएको छ।

- महानगरपालिका गठन हुनु अधिको साविकको गाविस-“क” वर्ग
- महानगरपालिका गठन हुनु अधिको साविकको लेखनाथ नगरपालिका-“ख” वर्ग
- महानगरपालिका गठन हुनु अधिको पोखरा उप-महानगरपालिका- “ग” वर्ग

## अनुसूची-३

(दफा (१४) सँग सम्बन्धित)

### स्वयंसेवकका कार्यशर्तहरू:-

(१) जनस्वास्थ्य तर्फका स्वयंसेवकको कार्यशर्तहरू:-

- स्वयंसेवाको उच्च आदर्शले प्रेरित भई जाँगर मेहनतका साथ कार्य गर्नुपर्नेछ,
- महानगरपालिकाले तोके अनुसारको स्वास्थ्य महाशाखाको प्रशासनिक नियन्त्रणमा रही तोकिएको कार्य गुणस्तरिय ढंगबाट सम्पादन गर्नुपर्नेछ,
- स्वास्थ्य महाशाखा वा महानगरपालिकाले तोकेको स्वास्थ्य सम्बन्धि निकाय वा सेवा केन्द्रमा रही सम्बन्धित कार्यालयको कार्य ढाँचा अनुसार कार्यसम्पादन गरी सेवा प्रवाह कार्यमा सहजिकरण गर्नुपर्नेछ,
- स्थानिय स्तरमा स्वास्थ्य, सरसफाई, स्वास्थ्य सिविर, घुम्ति स्वास्थ्य सेवा, गाउँघर क्लिनिक, महामारिको प्रतिरोध लगायत सरकारद्वारा संचालित स्वास्थ्य सम्बन्धि राष्ट्रिय अभियानहरूमा संलग्न भई कार्य गर्नुपर्नेछ,
- आफुले गरेको कार्यसम्पादनको लक्ष्य र उपलब्धि प्रस्तुत हुनेगरि तोकिएका सुचकांकहरूमा आधारित भई मासिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ,

- स्थानिय स्तरमा वातावरण संरक्षण, साक्षरता अभियान, विपद् व्यवस्थापन जस्ता कार्यक्रमहरूमा सहजिकरण गर्नुपर्नेछ,
- स्थानिय स्तरमा स्वयंसेवि कृयाकलापहरूमा सहभागी हुने र स्वयंसेवि भावना मार्फत सहजिकरण तथा पैरवि गर्नुपर्नेछ,
- महानगरपालिका स्वयंसेवक सेवा अन्तर्गत कार्यमा कार्यरत अन्य स्वयंसेवकसँग समन्वय र सम्पर्क राखी एक अर्काको कार्यमा सुझाव दिने र सहयोग पुर्याउनु पर्नेछ,
- महानगरपालिका स्वयंसेवक सेवाले बडागत रूपमा तोकेको स्वयंसेवक संयोजकको प्रत्यक्ष समन्वय र सम्पर्कमा रही कार्य गर्नुपर्नेछ,
- स्वास्थ्य महाशाखा वा महानगरपालिका स्वयंसेवक सेवाको पूर्वस्विकृति बेगर आफ्नो कार्यक्षेत्र छोड्नु हुँदैन,
- यसमा तोकिएको बाहेक महानगरपालिका स्वयंसेवक सेवाको निर्देशक वा सम्बन्धित शाखा प्रमुखले आवश्यकता अनुसार तोकिएका सम्बन्धित क्षेत्रका अन्य कार्यहरू सम्पादन गर्नुपर्नेछ।

(2) पशुपंची सेवा तर्फको स्वयंसेवकको कार्यशर्तहरू:

- स्वयंसेवाको उच्च आदर्शले प्रेरित भई जाँगर मेहनतका साथ कार्य गर्नुपर्नेछ,
- महानगरपालिका स्वयंसेवक सेवाले तोके अनुसारको पशुपंची सेवा कार्यालयको प्रशासनिक नियन्त्रणमा रही तोकिएको कार्य गुणस्तरिय ढंगबाट सम्पादन गर्नुपर्नेछ,
- सम्बन्धित पशुपंची सेवा कार्यालय वा महानगरपालिका स्वयंसेवकले तोकेको पशुपंची स्वास्थ्य सम्बन्धि निकाय वा सेवा केन्द्रमा रही सम्बन्धित कार्यालयको कार्य ढाँचा अनुसार कार्य सम्पादन गरी सेवा प्रवाह कार्यमा सहजिकरण गर्नुपर्नेछ,
- महानगरपालिका स्तरमा पशुपंची स्वास्थ्य शिविर, घुम्ति पशु स्वास्थ्य सेवा, पशुपंची महामारीको प्रतिरोध लगायत स्थानिय सरकारद्वारा संचालित पशुपंची स्वास्थ्य सम्बन्धि राष्ट्रिय अभियानहरूमा संलग्न भइ कार्य गर्नुपर्नेछ,
- आफुले गरेको कार्य सम्पादनको लक्ष्य र उपलब्धि प्रस्तुत हुनेगरी तोकिएका सुचकांकहरूमा आधारित भई मासिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ,
- महानगरपालिका स्तरमा स्वास्थ्य तथा सरसफाई, वातावरण संरक्षण, साक्षरता अभियान, विपद् व्यवस्थापन जस्ता कार्यहरूमा सहजकर्ताको रूपमा कार्य गर्नुपर्नेछ,
- स्थानिय स्तरमा स्वयंसेवि कृयाकलापहरूमा सहभागी हुने र स्वयंसेवि भावना राखी एक अर्काको कार्यमा सुझाव र सहयोग पुर्याउनुपर्नेछ,
- महानगरपालिका स्वयंसेवक सेवा अन्तर्गत महानगरमा कार्यरत अन्य स्वयंसेवकसँग समन्वय र सम्पर्क राखी एक अर्काको कार्यमा सुझाव र सहयोग गर्नुपर्नेछ,
- महानगरपालिका स्वयंसेवक सेवाले बडागत रूपमा तोकेको स्वयंसेवक संयोजकको प्रत्यक्ष समन्वय र सम्पर्कमा रही कार्य गर्नुपर्नेछ,
- पशुपंची सेवा कार्यालय वा महानगरपालिका स्वयंसेवक सेवाको पूर्व स्विकृति बेगर आफ्नो कार्यक्षेत्र छोड्नु हुँदैन,
- यसमा तोकिएको बाहेक महानगरपालिका स्वयंसेवक सेवाको निर्देशक वा सम्बन्धित शाखाको प्रमुखले आवश्यकता अनुसार लगाएका सम्बन्धित क्षेत्रका अन्य कार्यहरू सम्पादन गर्नुपर्नेछ।

(3) कृषि विकास तर्फका स्वयंसेवकको कार्यशर्तहरू:

- स्वयंसेवाको उच्च आदर्शले प्रेरित भई जाँगर मेहनतका साथ कार्य गर्नुपर्नेछ,
- महानगरपालिका स्वयंसेवक सेवाले तोके अनुसारको कृषि महाशाखाको प्रशासनिक नियन्त्रणमा रही तोकेको कार्य गुणस्तरिय ढंगबाट सम्पादन गर्नुपर्नेछ,

- कृषि महाशाखा वा महानगरपालिका स्वयंसेवक सेवाले तोकेको कृषि सम्बन्धि निकाय वा सेवा केन्द्रमा रही सम्बन्धित कार्यालयको कार्यालयांचा अनुसार कार्य सम्पादन गरि सेवा प्रवाह कार्यमा सहजिकरण गर्नुपर्नेछ,
- स्थानिय स्तरमा कृषि मेला प्रदर्शनी, बिउ, विषादी, मिनी किट वितरण कार्यक्रम, तरकारी तथा पोषण तालिम, गोठ सुधार, कृषक समुह गठन तथा पुनर्गठन जस्ता कार्यक्रमहरूमा संलग्न भई कार्य गर्नुपर्नेछ,
- आफुले गरेको कार्य सम्पादनको लक्ष्य र उपलब्धि प्रस्तुत हुने गरी तोकिएको सुचकांकहरूमा आधारित भई मासिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ,
- महानगरपालिका स्वयंसेवक सेवा अन्तर्गत जिल्लामा कार्यरत अन्य स्वयंसेवकसँग समन्वय र सम्पर्क राखी एक अर्काको कार्यमा सुझाव र सहयोग पुर्याउनुपर्नेछ,
- कृषि महाशाखा वा महानगरपालिका स्वयंसेवक सेवाको पुर्व स्विकृति बेगर आफ्नो कार्यक्षेत्र छोड्नु हुँदैन,
- यसमा तोकिएको बाहेक महानगरपालिका स्वयंसेवक सेवाको निर्देशक वा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले आवश्यकता अनुसार लगाएका सम्बन्धित क्षेत्रका अन्य कार्यहरू सम्पादन गर्नुपर्नेछ।

**(4) सार्वजनिक निर्माण तर्फका स्वयंसेवकको कार्यशर्तहरू:**

- स्वयंसेवाको उच्च आदर्शले प्रेरित भई जाँगर मेहनतका साथ कार्य गर्नुपर्नेछ,
- महानगरपालिका स्वयंसेवक सेवाले तोके अनुसारको सम्बन्धित कार्यालयको प्रशासनिक नियन्त्रणमा रहि तोकिएको कार्य गुणस्तरिय ढंगबाट सम्पादन गर्नुपर्नेछ,
- सम्बन्धित महाशाखा वा महानगरपालिका स्वयंसेवक सेवाले तोकेको सार्वजनिक निर्माण सम्बन्धि निकाय वा परियोजना स्थलमा रही सम्बन्धित कार्यालयको कार्य ढाँचा अनुसार कार्य सम्पादन गर्नुपर्नेछ,
- स्थानिय स्तरमा विपद् बाट क्षति भएका भौतिक संरचनाहरूको कारणले सृजित आपतकालिन् अवस्थामा नागरिकहरूको दैनिक जन-जिवनमा सहजिकरण गर्ने कार्यमा संलग्न हुनुपर्नेछ,
- आफुले गरेको कार्यसम्पादनको लक्ष्य र उपलब्धि प्रस्तुत हुने गरी तोकिएको सुचकांकहरूमा आधारित भई मासिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ,
- स्थानिय स्तरमा स्वयंसेवि क्रियाकलापहरूमा सहभागि हुने र स्वयंसेवि भावना मार्फत सहजिकरण तथा पैरवी गर्नुपर्नेछ,
- महानगरपालिका स्वयंसेवक सेवा अन्तर्गत महानगरपालिकामा कार्यरत अन्य स्वयंसेवकसँग समन्वय र सम्पर्क राखी एक अर्काको कार्यमा सुझाव र सहयोग पुर्याउनुपर्नेछ,
- महानगरपालिका स्वयंसेवक सेवाले जिल्लागत रूपमा तोकेको स्वयंसेवक संयोजकको प्रत्यक्ष समन्वय र सम्पर्कमा रही कार्य गर्नुपर्नेछ,
- सम्बन्धित कार्यालय वा महानगरपालिका स्वयंसेवक सेवाको पुर्व स्विकृति बेगर आफ्नो कार्यक्षेत्र छोड्नु हुँदैन,
- यसमा तोकिएको बाहेक महानगरपालिका स्वयंसेवक सेवाको निर्देशक वा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले आवश्यकता अनुसार लगाएका सम्बन्धित क्षेत्रका अन्य कार्यहरू सम्पादन गर्नुपर्नेछ।

**(5) शिक्षण कार्यमा खटिने स्वयंसेवकको कार्यशर्तहरू:**

- स्वयंसेवाको उच्च आदर्शले प्रेरित भई जाँगर मेहनतका साथ कार्य गर्नुपर्नेछ,
- महानगरपालिका स्वयंसेवक सेवाले तोके अनुसारको सम्बन्धित स्थानिय तह अन्तर्गतका विद्यालयको व्यस्थापकीय नियन्त्रणमा रही तोकिएको कार्य गुणस्तरिय ढंगबाट सम्पादन गर्नुपर्नेछ,

- महानगरपालिकाले तोकेको विद्यालयमा गई सम्बन्धित स्थानिय तह र विद्यालयको कार्य ढाँचा अनुसार कार्य सम्पादन गरी सेवा प्रवाह कार्यमा सहजिकरण गर्नुपर्नेछ,
- महानगरपालिका स्तरमा स्थानिय सरकारद्वारा संचालन गरिने शिक्षा सम्बन्धि कार्य तथा अभियानहरूमा संलग्न भई कार्य गर्नुपर्नेछ,
- आफुले गरेको कार्य सम्पादनको लक्ष्य र उपलब्धि प्रस्तुत हुने गरी मासिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी प्रधानाध्यापकबाट प्रमाणित गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ,
- स्थानिय स्तरमा विद्यालय भर्ना अभियान, साक्षरता अभियान जस्ता कार्यक्रमहरूमा सहजिकरण गर्नुपर्नेछ,
- स्थानिय स्तरमा स्वयंसेवि क्रियाकलापहरूमा सहभागी हुने र स्वयंसेवि भावना मार्फत सहजिकरण तथा पैरवि गर्नुपर्नेछ,
- महानगरपालिका स्वयंसेवक सेवाले महानगरपालिका स्तरमा तोकेको स्वयंसेवक संयोजकको प्रत्यक्ष समन्वय र सम्पर्कमा रही कार्य गर्नुपर्नेछ,
- सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको पुर्व स्विकृति बेगर आफ्नो कार्यक्षेत्र छोड्नु हुँदैन,
- यसमा तोकिएको बाहेक पोखरा महानगरपालिका स्वयंसेवक सेवाको निर्देशक वा सम्बन्धित प्रधानाध्यापकले आवश्यकता अनुसार लगाएका सम्बन्धित विद्यालयका अन्य कार्यहरू सम्पादन गर्नुपर्नेछ,
- कुनै कारणवस विद्यालय स्वयंसेवा छोड्नु परेमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति मार्फत सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस सहित महानगरपालिकामा जानकारी गराउनु पर्नेछ,

(6) उद्यमशिलता: उद्यमशिलता कार्यमा खटिने स्वयंसेवकका कार्यशर्तहरू:

- स्वयंसेवाको उच्च आदर्शले प्रेरित भई जाँगर मेहनतका साथ कार्य गर्नुपर्नेछ,
- महानगरपालिकाको स्वयंसेवक सेवाले तोके अनुसारको सम्बन्धित स्थानिय तह अन्तर्गतका व्यावसायिक क्षेत्रमा व्यावसाय प्रवर्द्धन केन्द्रको उद्देश्य तथा नियन्त्रणमा रही तोकिएको कार्य गुणस्तरिय ढंगबाट सम्पादन गर्नुपर्नेछ,
- दिगो विकासको आधार हरित अर्थतन्त्रको मर्ममा रही उद्यमशिलता सम्बन्धि कार्य गर्नुपर्नेछ,
- व्यावसायी मैत्री वातावरण स्थापनाको लागि विभिन्न कार्यक्रम संचालन गरी व्यावसायीलाई जनचेतना जगाउन सहजिकरण गर्नुपर्नेछ,
- उद्यमी बन्न चाहनेहरूका लागि सार्वजनिक निजि संवाद, आईडिया मार्ट तथा विभिन्न सिपमुलक तालिम जस्ता कार्यक्रम संचालनको लागि सम्बन्धित संघ संस्थासँग समन्वय गरी कार्यक्रम संचालन गर्न सहजिकरण गर्नुपर्नेछ,
- उद्यमशिलता प्रस्फुटन शिविर आयोजना र उत्कृष्ट नव उद्यमहरूका सफल अभ्यासहरू लिपिवद्ध गरी व्यावसाय कर्तालाई उद्यमी बनाउन प्रेरित गराउनुपर्नेछ,
- स्थानिय स्तरमा महानगरपालिकाद्वारा संचालन गरिने उद्यमशिलता सम्बन्धि कार्य तथा अभियानमा संलग्न भई कार्य गर्नुपर्नेछ,
- स्थानिय स्तरमा स्वयंसेवि क्रियाकलापमा सहभागी हुने र स्वयंसेवी भावना मार्फत सहजिकरण तथा पैरवि गर्नुपर्नेछ,
- आफुले गरेको कार्य सम्पादनको लक्ष्य र उपलब्धि प्रस्तुत हुनेगरी तोकिएका सुचकांकहरूमा आधारित भई मासिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ,
- सम्बन्धित स्थानिय तहको पुर्व स्विकृति बेगर आफ्नो कार्यक्षेत्र छोड्नु हुँदैन।

(7) महिला विकास अभियन्ता लागु औषध दुर्व्यसनीको रूपमा खटिने स्वयंसेवकको कार्यशर्तहरू:

- स्वयंसेवाको उच्च आदर्शले प्रेरित भई जाँगर मेहनतका साथ कार्य गर्नुपर्नेछ,

- महानगरपालिकाले स्वयंसेवक तोकेअनुसारको सम्बन्धित स्थानिय तहको प्रशासनिक नियन्त्रणमा रहि तोकिएको कार्य गुणस्तरिय ढंगबाट गर्नुपर्नेछ,
- समाजमा विद्यमान कुरिती, कुप्रथा र अन्धविश्वासको विरुद्धमा जनचेतना अभिवृद्धि गर्न सक्रिय हुनुपर्नेछ,
- स्थानिय स्तरमा बाल विवाह, महिला हिंसा, महिला विभेद, दाईजो, बोक्सी, छाउपडी, लागु औषध दुर्व्यसनी लगायतका कुप्रथाहरू तथा मुद्दाहरू विरुद्ध अन्तर्क्रिया, छलफल, घरदैलो अभियान लगायतका कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेछ,
- अभियान संचालन गर्ने क्रममा विद्यालयका शिक्षक, विद्यार्थी, अभिभावक, बाल क्लब, आमा समुह, सहकारीसँग समन्वय गरी सचेतनामुलक कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेछ,
- स्थानिय स्तरमा स्वयंसेवि क्रियाकलापमा सहभागी हुने र स्वयंसेवि भावना मार्फत सहजिकरण तथा पैरवि गर्नुपर्नेछ,
- महानगरपालिका स्वयंसेवक सेवा अन्तर्गत महानगरपालिकामा कार्यरत अन्य स्वयंसेवकसँग समन्वय र सम्पर्कमा रही एक अकार्को कार्यमा सुझाव दिने र सहयोग गर्नुपर्नेछ,
- आफुले गरको कार्यक्रमहरूको प्रगति विवरण सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस सहित महानगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ,
- सम्बन्धित गाउँपालिका वा महानगरपालिका स्वयंसेवाको पुर्व स्विकृति बेगर आफ्नो कार्यक्षेत्र छोड्नु हुँदैन,
- सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले आवश्यकता अनुसार लगायका सम्बन्धित क्षेत्रका कार्यहरू सम्पादन गर्नुपर्नेछ।

**(8) प्राकृतिक प्रकोपः प्राकृतिक प्रकोपमा काम गर्ने स्वयंसेवको कार्यशर्तहरूः**

- स्वयंसेवाको उच्च आदर्शले प्रेरित भई जाँगर मेहनतका साथ कार्य गर्नुपर्नेछ,
- महानगरपालिकाको स्वयंसेवक सेवाले तोके अनुसारको सम्बन्धित स्थानिय तह अन्तर्गत भविश्यमा घटन सक्रे प्राकृतिक प्रकोपको उद्देश्य तथा नियन्त्रणमा रही तोकिएको कार्य गुणस्तरिय ढंगबाट सम्पादन गर्नुपर्नेछ,
- दिगो विकासको आधार हरित अर्थतन्त्रको मर्ममा रही प्रकोप सम्बन्धि कार्य गर्नुपर्नेछ,
- प्राकृतिक प्रकोप बाट सुरक्षित हुनका लागि समुदायमा विभिन्न कार्यक्रम संचालन गरी जनचेतना जगाउने काममा सहजिकरण गर्नुपर्नेछ,
- स्थानिय स्तरमा स्वयंसेवि क्रियाकलापमा सहभागी हुने र स्वयंसेवी भावना मार्फत सहजिकरण तथा पैरवि गर्नुपर्नेछ,
- आफुले गरेको कार्य सम्पादनको लक्ष्य र उपलब्धि प्रस्तुत हुनेगरी तोकिएका सुचकांकहरूमा आधारित भई मासिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ,
- सम्बन्धित स्थानिय तहको पुर्व स्विकृति बेगर आफ्नो कार्यक्षेत्र छोड्नु हुँदैन।

**(9) राजस्व परिचालनसंग सम्बन्धित स्वयंसेवको सेवा शर्तहरूः**

- स्वयंसेवाको उच्च आदर्शले प्रेरित भई जाँगर मेहनतका साथ कार्य गर्नुपर्नेछ,
- महानगरपालिकाको स्वयंसेवक सेवाले तोके अनुसारको सम्बन्धित स्थानिय तह अन्तर्गतका व्यावसायिक क्षेत्रमा महानगरपालिका राजस्व शाखा वा बडा कार्यालयको प्रत्यक्ष नियन्त्रणमा रही तोकिएको कार्य गुणस्तरिय ढंगबाट सम्पादन गर्नुपर्नेछ,
- कर, कर प्रशासन तथा स्थानीय तहका करका अधिकारका बारेमा अन्तरक्रिया, छलफल, घरदैलो अभियान लगायतका कार्यहरू गर्नुपर्नेछ,
- सयममा नै कर तिरेमा हुने फाइदा एवं कर छुटका बारेमा करदातालाई जानकारी गराउनु पर्नेछ,

- स्थानीय सरकारलाई तिर्नु पर्ने कर नतिरेमा हुने दण्ड सजायैं/जरीवाना लगायतका विषयमा आम नागरिकलाई सचेत गराउने कार्यहरू गर्नु पर्नेछ,
  - व्यावसायी मैत्री बातावरण स्थापनाको लागि विभिन्न कार्यक्रम संचालन गरी व्यावसायीलाई जनचेतना जगाउन सहजिकरण गर्नुपर्नेछ,
  - स्थानिय स्तरमा महानगरपालिकाद्वारा संचालन गरिने राजस्वसंग सम्बन्धित कार्य तथा अभियानमा संलग्न भई कार्य गर्नुपर्नेछ,
  - स्थानिय स्तरमा स्वयंसेवि क्रियाकलापमा सहभागी हुने र स्वयंसेवी भावना मार्फत सहजिकरण तथा पैरवि गर्नुपर्नेछ,
  - आफुले गरेको कार्य सम्पादनको लक्ष्य र उपलब्धि प्रस्तुत हुने गरी तोकिएका सुचकांकहरूमा आधारित भई मासिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी महानगरपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ,
  - सम्बन्धित स्थानिय तहको पुर्व स्विकृति बेगर आफ्नो कार्यक्षेत्र छोड्नु हुँदैन।
- (10) स्वयंसेवक संयोजकको कार्यशर्तः

- स्वयंसेवकको कार्यसम्पादनसँग सम्बन्धित तथ्यांक तथा अभिलेख अध्यावधिक राख्ने,
- महानगरपालिकामा कार्यरत अन्य स्वयंसेवकको कार्यको फिल्ड स्तरमा समन्वय गर्ने र पृष्ठपोषण लिने,
- महानगरपालिकामा कार्यरत सम्पुर्ण स्वयंसेवकद्वारा भए गरेका कार्यहरूको प्रगति विवरण संकलन गरी चौमासिक रूपमा खटिएको कार्यालय र महानगरपालिका स्वयंसेवक सेवामा पठाउने स्वयंसेवकलाई आवश्यक पर्ने प्रशासनिक कार्यमा सहजिकरण गर्ने,
- स्वयंसेवक परिचालन सम्बन्धमा महानगरपालिका स्तरमा कुनै समस्या पर्न गएमा तत्काल आफु कार्यरत कार्यालय प्रमुख र महानगरपालिका स्वयंसेवक सेवामा जानकारी गराउने,
- महानगरपालिकाको विकास निर्माण तथा सेवा प्रवाहको अवस्था र कार्य प्रगतिको मासिक रूपमा महानगरपालिका स्वयंसेवक सेवा शाखामा प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- महानगरपालिका स्वयंसेवक सेवाद्वारा संयोजकका लागि उपलब्ध गराईएको संयोजक व्याग, फोल्डर तथा अन्य सुचनाहरू सुरक्षित एवं व्यवस्थित रूपमा राख्ने र आफु जिम्मेवार मुक्त भए पछि यथोचित हस्तान्तरण गर्ने, महानगरपालिका स्वयंसेवक सेवाले समय समयमा निर्देशन गरेका अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने।

## पोखरा महानगरपालिका

### व्यवसाय प्रबद्धन कोष व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

**प्रस्तावना :** पोखरा महानगरपालिकामा नविन प्रविधिमा आधारित सिर्जनशील तथा नवप्रवर्तनात्मक उद्यम व्यवसायहरूलाई समुचित व्यवसायिक वातावरण र वित्तीय लगानीको पहुँच विस्तार मार्फत उद्यमशिलता विकास गरि विस्तारै प्रतिस्पर्धी व्यवसायमा रूपान्तरण गर्न सहयोग पुऱ्याउने हेतुले सार्वजनिक-निज साझेदारी अवधारणमा स्थापित व्यवसाय प्रबद्धन केन्द्रलाई आवश्यक वित्तीय स्रोत परिचालन र कोष सञ्चालनमा मार्गदर्शन गर्न वान्दछनीय भएकोले

पोखरा महानगरपालिका व्यवसाय प्रबद्धन केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि, २०७९ को दफा २० बमोजिम नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि तर्जुमा गरी लागु गरेको छ।

#### परिच्छेद-१

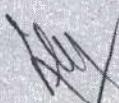
#### प्रारम्भिक

##### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

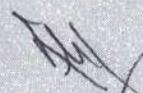
- (१) कार्यविधिको नाम “व्यवसाय प्रबद्धन कोष व्यवस्थापन कार्यविधि-२०८०” रहेको छ।
- (२) यो कार्यविधि तूरन्त लागु हुनेछ।

##### २. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

- (क) “अनुदान” भन्नाले लक्षित वर्गबाट नविनतम सोच र प्रविधिमा आधारित भएर स्थानीय उत्पादनलाई प्रबद्धन गर्ने गरी सञ्चालित नवउद्यम वा व्यवसायलाई निर्धारित मापदण्डको आधारमा सम्झौतामा तोकिएका सर्त पुरा गरेको अवस्थामा साँवा व्याज फिर्ता गर्न नपर्ने गरि कोषबाट प्रदान हुने वित्तीय हस्तान्तरणलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ख) “उप-प्रमुख” भन्नाले पोखरा महानगरपालिकाका “नगर उप-प्रमुख”लाई सम्झनु पर्दछ।
- (ग) “उप-समिति” भन्नाले यसै कार्यविधि अन्तर्गत गठन हुने कर्जा लगानी तथा अनुदान प्रस्ताव मूल्यांकन उप-समितिलाई सम्झनु पर्दछ।
- (घ) “कार्यपालिका” भन्नाले पोखरा महानगरपालिकाको नगर कार्यपालिका”लाई सम्झनु पर्दछ।
- (ङ) “केन्द्र” भन्नाले पोखरा महानगरपालिका व्यवसाय प्रबद्धन केन्द्रलाई सम्झनु पर्दछ।
- (च) “कोष” भन्नाले पोखरा महानगरपालिका व्यवसाय प्रबद्धन केन्द्र सञ्चालन कार्यविधिको परिच्छेद ४ को व्यवस्था अनुरूप स्थापित व्यवसाय प्रबद्धन कोषलाई सम्झनु पर्दछ।



- (छ) "प्रमुख" भन्नाले पोखरा महानगरपालिकाको "नगर प्रमुख" लाई सम्फनु पर्दछ ।
- (ज) "प्रमुख प्रशाकीय अधिकृत" भन्नाले पोखरा महानगरपालिकाको "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" लाई सम्फनु पर्दछ ।
- (झ) "बैंक" भन्नाले कोष बाट प्रदान हुने सहुलियतपूर्ण कर्जा तथा अनुदानको भुक्तनी र असुली उपर गर्ने कार्यमा सहजिकरण गर्ने महानगरपालिकासँग सम्झौता गरेको नेपाल राष्ट्र बैंकबाट इजाजतपत्र प्राप्त बैंक तथा वित्तीय संस्थालाई सम्फनु पर्दछ ।
- (ञ) "महानगरपालिका" भन्नाले पोखरा महानगरपालिकालाई सम्फनु पर्दछ ।
- (ट) "महाशाखा" भन्नाले महानगरपालिका महाशाखाहरूलाई सम्फनु पर्दछ ।
- (ठ) "नवउद्यम" भन्नाले नविनतम सोच र प्रविधिमा आधारित भएर उत्पादनको स्तर तथा बजार विस्तारको योजना सहित सञ्चालनमा आएको तर वृद्धि (growth)को चरणमा प्रवेश गरिनसकेको नयाँ उद्यम व्यवसाय (startup)हरूलाई सम्फनु पर्दछ ।
- (ड) "लक्षित वर्ग" भन्नाले उद्यम व्यवसाय गर्ने उत्प्रेरणा र नविन सोचका साथ व्यवसाय शुरु गर्न इच्छुक व्यक्ती वा भइरहेको उद्यम व्यवसायलाई थप परिस्कृत, प्रतिस्पर्धी र उन्नत बनाएर स्तरवृद्धि गर्ने चाहने उद्यमी व्यवसायी, वैदेशिक रोजगारीबाट फकिएका र स्वदेशमा तै स्वरोजगार हुन चाहने युवा, महिला तथा सामाजिक विमेद र बञ्जितीकरणमा परेका समुदायलाई सम्फनु पर्दछ ।
- (ढ) "शहरी योजना आयोग" भन्नाले पोखरा महानगरपालिकाको शहरी योजना आयोगलाई सम्फनु पर्दछ ।
- (ण) "समिति" भन्नाले यस कार्यविधि अन्तर्गत गठन हुने व्यवसाय प्रवर्द्धन कोष व्यवस्थापन समितिलाई सम्फनु पर्दछ ।
- (त) "सहुलियतपूर्ण कर्जा" भन्नाले लक्षित वर्गबाट नविनतम सोच र प्रविधिमा आधारित भएर स्थानीय उत्पादनलाई प्रवर्द्धन गर्ने गरी सञ्चालित नवउद्यम वा व्यवसायलाई विस्तार वा स्तरोन्नती गर्ने प्रयोजनको व्यवसायिक योजनाका आधारमा सम्झौतामा तोकिएका सर्त पुरा गरेको अवस्थामा व्याज रकमको ६० प्रतिशतसम्म ऋणीलाई तै फिर्ता गर्ने गरि कोषबाट प्रदान हुने ऋणलाई सम्फनु पर्दछ ।
- (थ) "सम्झौता" भन्नाले केन्द्र तथा कोषबाट अनुदान वा कर्जा सुविधा लिने लक्षित वर्गका नवउद्यम वा व्यवसाय र केन्द्र वा कोषविच हुने अनुदान वा सहुलियतपूर्ण कर्जा उपयोग सम्बन्धमा भएको सम्झौतालाई सम्फनु पर्दछ ।
- (द) "संयोजक" भन्नाले समिति तथा उप-समितिको संयोजकलाई सम्फनु पर्दछ ।



### कोष स्थापना तथा व्यवस्थापन

३. कोषको उद्देश्यः समुन्नत पर्यटकीय पोखराको दीर्घकालिन लक्ष्य प्राप्त गर्ने महानगरपालिकाको सोच अनुरूप समावेशी स्थानीय आर्थिक विकास हासिल गर्ने महानगरपालिका क्षेत्रमा उच्चमशीलता प्रवर्द्धनलाई सहयोग पुन्याउन नयाँ व्यवसाय स्थापना र भइरहेकोलाई विस्तार गर्ने इच्छुक लक्षित वर्गका लाभग्राहीहरूलाई आवश्यकता र ऐचित्यका आधारमा अनुदान तथा सहुलियतपूर्ण कर्जा उपलब्ध गराउनु कोषको उद्देश्य रहेको छ ।
४. दफा ३ बमोजिमको उद्देश्य हासिल गर्ने सहयोग पुन्याउनका लागि महानगरपालिकामा एक व्यवसाय प्रवर्द्धन कोष रहनेछ ।
५. कोषको आफूनै बैक खाता रहनेछ ।
६. कोषको खातामा देहायका स्रोतबाट प्राप्त हुने रकम जम्मा हुनेछ :
  - (१) महानगरपालिकाले वार्षिक रूपमा कोषमा विनियोजन गर्ने रकम,
  - (२) उच्चमशीलता विकासका कार्यक्रम र परियोजना सञ्चालन गर्ने संघ तथा प्रदेश सरकारबाट कोषमा प्राप्त हुने रकम,
  - (३) निजी क्षेत्र, विकास साझेदार, विभिन्न ट्रस्ट, फाउण्डेशनलगायतका संस्थाहरूबाट उच्चमशीलता विकास सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालनार्थ महानगरलाई प्राप्त हुने अनुदान रकम,
  - (४) केन्द्रबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमका लागि युवा स्वरोजगार कोषलगायतबाट साझेदारी माफत प्राप्त हुने रकम, र
  - (५) केन्द्रको उद्देश्य अनुरूपका कार्यक्रम सञ्चालनार्थ विभिन्न व्यक्ति, व्यवसायिक कर्म वा अन्य संघसंस्थाबाट कानुनबमोजिम स्रोत खुलेको आयबाट (वार्षिक रु. ५ लाखभन्दा बढी रकमको हकमा) दिइने चन्दा, दान, दातव्य वा उपहार रकम । कोषमा रकम सहयोग गर्ने दाताहरुको विवरण नियमित रूपमा सार्वजनिक गरिनेछ ।
  - (६) कोषमा रहेको बचत रकम बैक तथा वित्तीय संस्थाको मुद्रती वा कल खातामा राखेको अवस्थामा प्राप्त हुने ब्याज आमदानी ।
७. कोषको रकम देहाय बमोजिमको कार्यमा खर्च हुनेछ :
  - (१) तोकिएको मापदण्ड पुरा गरेका लक्षित वर्गका लाभग्राहीलाई व्यवसाय शुरुवात, विस्तार तथा स्तरोन्तरी गर्नका लागि अनुदान प्रदान गर्न । तर, त्यसरी दिइने अनुदान रकमको योगफल कुल कोषको ५ प्रतिशतभन्दा बढी हुने छैन ।

- (२) तोकिएको मापदण्ड पुरा गरेका लक्षित वर्गका लाभग्राहीलाई व्यवसाय शुरुवात, विस्तार तथा स्तरोन्नती गर्नका लागी सहुलियतपूर्ण कर्जा प्रदान गर्ने ।
- (३) केन्द्रको उद्देश्य अनुरूपका निवारण र सिर्जनशिल व्यवसायको विकास, सम्भाव्यता अध्ययन, वित्तीय पहुँच विस्तार र क्षमता विकासका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने । तर, यस्ता कार्यक्रममा खर्च हुने रकमको योगफल कुल कोषको १ प्रतिशत भन्दा बढी हुने छैन ।
- (४) कोषमा जम्मा भएको रकम आगामी एक आर्थिक वर्षमा सञ्चालन गर्ने कार्यक्रम तथा प्रदान गर्ने अनुदान र सहुलियपूर्ण कर्जाका लागि आवश्यक पर्ने (प्रक्षेपित) नगद प्रवाहभन्दा बढी भएको खण्डमा नेपाल राष्ट्र बैंकबाट 'क' वर्गको ईजाजतपत्र प्राप्त वित्तीय संस्थाको मुद्रिती निक्षेप वा सरकारी ऋणपत्रमा लगानी गर्ने सकिनेछ ।
- (५) कोषको आम्दानी र खर्चको हिसाब किताब सरकारी लेखा प्रणाली अनुरूप दुरुस्त राखी कानूनबमोजिम लेखापरिक्षण हुनेछ ।

### परिच्छेद - ३

#### समिति तथा उप-समिति

७. कोषको कुशल सञ्चालन र अपेक्षित सकारात्मक नतिजा हासिल गर्नमा सहयोग पुऱ्याउनका लागि देहाय बमोजिमको "कोष व्यवस्थापन समिति" रहनेछ ।

संयोजक : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सदस्य : प्रमुख, वित्त व्यवस्थापन महाशाखा

सदस्य : प्रमुख, आर्थिक विकास महाशाखा

सदस्य : विषय क्षेत्र हेर्ने सदस्य, शहरी योजना आयोग

सदस्य : अध्यक्ष, पोखरा उच्चोग वाणिज्य संघ

सदस्य : अध्यक्ष, महिला उच्चमी संघ कास्की

सदस्य सचिव : केन्द्र प्रमुख

८. समितिको वैठक आवश्यकतानुसार बस्नेछ । तर, सामान्यतया कमितिमा तिन महिनाको एक पटक समितिको वैठक बस्नेछ ।

९. समितिको सचिवालय केन्द्रमा रहनेछ ।

१०. समितिका अध्यक्ष, सदस्य र आमन्त्रित व्यक्तिलाई वैठकमा भाग लिए वापत नियमानुसार भत्ता र खाजा उपलब्ध गराइनेछ ।

११. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : महानगरपालिकाको कार्यपालिकाप्रति उत्तरदायी हुने समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ ।

- (क) उप-समितिबाट सिफारिश भई आएका सहुलियतपूर्ण कर्जा तथा अनुदान सम्बन्धी प्रस्तावना उपर छानबिन गरि स्वीकृत गर्ने,
- (ख) उप-समितिबाट सिफारिश भई आएका प्रस्तावहरु छानबिनका क्रममा उपयुक्त नदेखिएमा अस्विकृत वा पुनःमूल्यांकनका लागी उप-समितिमा फिर्ता पठाउने,
- (ग) कोष सञ्चालनलाई दक्ष र प्रभावकारी बनाउन केन्द्र प्रमुख तथा महाशाखालाई मार्गदर्शन गर्ने, आवश्यक निर्देशन दिने र सहयोग गर्ने,
- (घ) सहुलियतपूर्ण कर्जा स्वीकृत भएका प्रस्तावकहरुलाई ऋण लगानी तथा असुली गर्ने सम्बन्धमा बैंकसँग समझौता गर्ने,
- (ड) कोषको रकमबाट सञ्चालित हुने कार्यक्रमका लागी केन्द्रबाट प्राप्त भएका प्रस्तावहरुको मूल्यांकन गरि बजेट विनियोजन सम्बन्धी आवश्यक निर्णय गर्ने,
- (च) नवप्रवर्तन, उच्चमशिलता विकास र प्रविधि हस्तान्तरणका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयनको लागी संघ तथा प्रदेश सरकार, युवा स्वरोजगार कोष, निजी क्षेत्र र विकास साम्फेदारहरु सँग समन्वय तथा सहकार्य गर्ने,
- (छ) कार्यपालिका र केन्द्रको निर्देशक समितिको मार्गदर्शनमा समावेशी स्थानीय आर्थिक विकास र व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

१२. कोषको उपयोगितालाई थप प्रभावकारी बनाउने विषयमा आवश्यक सहयोग गर्न देहाय बमोजिमको "कर्जा लगानी तथा अनुदान प्रस्ताव मूल्यांकन उप-समिति" रहनेछ ।

संयोजक : प्रमुख आर्थिक विकास महाशाखा

सदस्य : प्रतिनिधि, वित्त व्यवस्थापन महाशाखा

सदस्य : प्रतिनिधि, सम्बन्धित निजी क्षेत्रको व्यवसायिक संस्था

सदस्य : सम्बन्धित बडाको बडाध्यक्ष वा निजले तोकेको जनप्रतिनिधि

सदस्य सचिव : केन्द्र प्रमुख, व्यवसाय प्रवर्द्धन केन्द्र (पदेन)

(क) उप-समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(ख) उप-समितिको बैठक तथा स्थलगत निरिक्षणका क्रममा नियमानुसार भता र खाजा उपलब्ध गराइनेछ ।

१३. उप-समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : केन्द्रको निर्देशक समिति र कोष व्यवस्थापन समिति प्रति उत्तरदायी हुने उप-समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ ।

- (क) अनुदान तथा सहलीयतपूर्ण कर्जाका लागी केन्द्रले आह्वान गरेको प्रस्तावनाहरूको प्रारम्भक छानबिन गरी व्यवसायिक योजना र आवश्यक कागजातहरु रुजु गरी भिन्नाभिन्नै फाइल तयार गर्ने,
- (ख) प्राप्त प्रस्तावहरु विस्तृत मूल्यांकन गरी स्थलगत निरिक्षण गर्ने नगर्ने विषयमा निर्णय गर्ने,
- (ग) आवश्यकता अनुसार प्रस्तावित व्यवसाय सञ्चालन गर्ने स्थानहरूको स्थलगत निरिक्षण गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- (घ) सहलीयतपूर्ण कर्जा र अनुदानका प्राप्त प्रस्तावहरूलाई मूल्यांकनका प्राथमिकताकम निर्धारण गरी आवश्यक निर्णयका लागि समितिमा सिफारिश गर्ने, र
- (ङ) कोष व्यवस्थापन समिति र केन्द्रको निर्देशक समितिको मार्गदर्शनमा उद्यमशिलता विकास सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

#### परिच्छेद ४

#### अनुदान तथा सहलीयतपूर्ण कर्जा सम्बन्धी प्रस्ताव

१४. प्रस्ताव आह्वान : नयाँ उद्यम शुरुआत गर्न तथा भइरहेको व्यवसायको विस्तार वा स्तरवृद्धि गर्न प्रविधि हस्तान्तरण, लागत न्यूनिकरण तथा उत्पादकत्व अभिवृद्धि सम्बन्धी विशिष्टिकृत कार्यका लागि उद्देश्य तथा औचित्य स्पष्ट खुलेको र व्यवसाय शुरुआत तथा स्तरवृद्धीका लागि आवश्यक पर्ने स्रोत साधन (वित्तीय सहित), उपकरण, विषय विज्ञता र लागत साझेदारी वा अन्य कुनै निकायबाट सहलीयतपूर्ण कर्जा सुविधा वा अनुदान प्राप्त गरेको वा गर्ने अवस्था भए सोको विवरण समेत खुल्ने व्यवसायिक योजना सहितको प्रस्ताव र तपशिलका कागजात सहित केन्द्रबाट आवेदन आह्वान गरिनेछ ।

- क. बडाको सिफारिस
- ख. लक्षित वर्ग पुष्टि गर्ने प्रमाण
- ग. आवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि र दुई प्रति फोटो
- घ. कम्पनी वा व्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्र
- ङ. स्थायी लेखा नम्बर (PAN) दर्ता प्रमाणपत्र
- ग. करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (आवश्यकता अनुसार)



घ. व्यवसायिक योजनाको ३ प्रति, र

ड. आवश्यकता अनुसार अन्य दस्तावेज ।

**१५. प्रस्ताव मूल्यांकन :** दफा (१४) अनुसार संकलित व्यवसायिक योजना सहितका अनुदान तथा सहुलियतपूर्ण कर्जा सुविधाका प्रस्तावहरूलाई उप-समितिले देहायका मापदण्डहरूको आधारमा मूल्यांकन गरेर प्राप्तांकका आधारमा योग्यताक्रम निर्धारण गरि निर्णयार्थ समितिमा पठाउनेछ । उप-समितिले प्रस्तावको प्रकृति र विषयवस्तु हेरी मूल्यांकनको लागि आवश्यकतानुसार सम्बन्धित क्षेत्रका विषय विज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गरी परामर्श लिन सक्नेछ ।

क्र.सं.	मूल्यांकनका शिर्षक	पूर्णाङ्ग	कैफियत
१.	व्यवसायमा नविनता तथा सिर्जनशिलता	१५	७ बाहेक अन्य
२.	सूचना प्रविधिको उपयोग	१०	शिर्षकमा
३.	स्थानीय कच्चा पदार्थको उपयोग र रोजगारी सिर्जना	१५	७५ % भन्दा
४.	दलित, जनजाती, उत्पिडित, पिल्लडिएको क्षेत्र तथा समुदाय र एकल तथा हिंसा पिडित महिला	१५	धेरै र २५% भन्दा कम
५.	व्यवसायिक सम्भाव्यता (उच्च रास्तो)	१५	अंक दिंदा
६.	व्यवसायमा अन्तरनिहित जोखिम (न्यून रास्तो)	१५	पुष्ट्याईको
७.	स्थलगत निरिक्षणको प्रतिवेदन (झुटा विवरण पेश गरे शून्य, प्रस्ताव बमोजिम सही भए पूर्णाङ्ग)	१५	आधार प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।
८.	कुल	१००	

**१६. प्रस्ताव स्वीकृती :** उप-समितिबाट मूल्यांकन र योग्यताक्रम निर्धारण भई आएका अनुदान तथा सहुलीयतपूर्ण कर्जा सुविधाका प्रस्तावहरूलाई समितिले रुजु गरी माग भइ आएको कुल रकम र परिचालन गर्नयोग्य कोषको तुलना गरी स्वीकृती वा अस्वीकृतीको निर्णय गर्नेछ ।

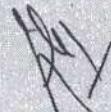
(१) अनुदानको हकमा दफा ७ उपदफा (१) को सिमा भित्र रहेर प्रति अनुदान न्यूनतम रु.५० हजार र अधिकतम रु.१ लाखभन्दा बढी नहुने गरी प्रस्ताव स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

(क) कुनै पनि अनुदानको रकम एक आर्थिक वर्षमा प्रदान गर्ने कुल अनुदान रकमको १० प्रतिशतभन्दा बढी हुने गरी प्रस्ताव स्वीकृत गरिनेछैन ।

(ख) एक आर्थिक वर्षमा अनुदानका लागि संकलन भएका कुल प्रस्तावको ५० प्रतिशतभन्दा कमलाई मात्र अनुदान दिने गरि प्रस्ताव स्वीकृत गरिनेछैन ।

(ग) एक आर्थिक वर्षमा नेपाल सरकारका अन्य निकाय वा कार्यक्रमबाट अनुदान लिएको वा कोषबाट २ पटकभन्दा बढी अनुदान सुविधा लिएको प्रस्तावको एकै प्रकृतीका प्रस्तावलाई स्वीकृती दिइने छैन ।

(२) सहुलीयतपूर्ण कर्जा सुविधाको हकमा सामान्यतया प्रति प्रस्तावक न्यूनतम २ लाख र अधिकतम ५ लाखसम्म कर्जा स्वीकृत गर्न सकिनेछ ।



- (क) विशेष परिस्थितीमा र व्यवसायिक रूपमा अत्यन्तै आकर्षक प्रस्तावको हकमा कुनै पनि सहुलियतपूर्ण कर्जाको रकम एक आर्थिक वर्षमा प्रदान गर्ने त्यस्तो कर्जाको १० प्रतिशतभन्दा बढी हुने गरी प्रस्ताव स्वीकृत गरिनेछैन ।
- (ख) एक आर्थिक वर्षमा सहुलियतपूर्ण कर्जाका लागि संकलन भएका कुल प्रस्तावको ५० प्रतिशतभन्दा कमलाई मात्र त्यस्तो कर्जा स्वीकृत गरिनेछैन ।
- (ग) एकै आर्थिक वर्षमा नेपाल सरकारका अन्य निकाय वा कार्यक्रमबाट सहुलियतपूर्ण कर्जाका सुविधा वा कोषबाट २ पटकभन्दा बढी त्यस्तो कर्जा सुविधा लिएका प्रस्तावको एकै प्रकृतीका प्रस्तावलाई स्वीकृती दिइने छैन ।
- (ङ) कुनै पनि बैंक तथा वित्तीय संस्थाबाट ऋण लिएर कालोसूचीमा परेका र फौजदारी अपराधमा दोषी ठहर भएका प्रस्तावको प्रस्ताव सहुलियतपूर्ण कर्जा सुविधा तथा अनुदानका लागि स्वीकृत गरिनेछैन ।

### परिच्छेद ५

#### बैंक मार्फत कारोबार गर्ने

१७. बैंक छनौट गर्नुपर्ने : केन्द्रको निर्देशक समिति तथा नगर कार्यपालिकाको समन्वयमा केन्द्रले अनुदान तथा सहुलीयतपूर्ण कर्जा सम्बन्धी कारोबार गर्न नेपाल राष्ट्र बैंकबाट अनुपतीपत्र प्राप्त बैंक तथा वित्तीय संस्थामध्येबाट एक संस्था छनौट गर्नुपर्नेछ । बैंक छनौटका लागि केन्द्र खुला रूपमा सुचना आहवान गरेर वा आपसी सहमतीमा पनि गर्न सक्नेछ ।
१८. कर्जा लगानी तथा असुली : समितिबाट सिफारिस भइ आएका योग्य प्रस्तावकहरूलाई सहुलियतपूर्ण कर्जा लगानी तथा असुल गर्ने जिम्मेवारी छनौट भएको बैंकको हुनेछ । बैंकले आफ्नो कर्जा लगानी तथा असुली नीति र नेपाल राष्ट्र बैंकले समय समयमा बैंक तथा वित्तीय संस्थाका लागि जारी गर्ने एकिकृत निर्देशिका अनुसार कर्जा लगानी तथा असुल गर्नुपर्नेछ ।
१९. सेवा शुल्क : बैंकले नेपाल राष्ट्र बैंकको नियमको अधिनमा रही आफ्नो व्यवसायिक रणनीति र प्रतिस्पर्धी बजारको विश्लेषण गरी लाभग्राहीसँग न्यूनतम सेवा शुल्क लिन सक्नेछ ।
२०. ब्याजदर : सहुलियतपूर्ण कर्जाको ब्याजदर केन्द्रको निर्देशक समितिबाट हरेक आर्थिक वर्षका लागि निर्धारण हुनेछ । त्यसरी ब्याजदर निर्धारण गर्दा नेपाल राष्ट्र बैंकको सहुलियतपूर्ण कर्जा सम्बन्धी नीति नियम, कोषका साझेदार संस्थाको नियम तथा प्रतिस्पर्धी बजारको अवस्थालाई आधार मानिनेछ ।

**२१. कर्जाको समयावधी :** कोषबाट प्रदान हुने सहुलियतपूर्ण कर्जाको समयावधी अधिकतम द वर्ष हुनेछ । तोकिएको अवधी अगावै कर्जा चुक्ता गरेमा लाभग्राहीबाट बैंकले कुनै पनि प्रकारको अतिरिक्त शुल्क वा कमिशन लिन पाउने छैन । तोकिएको अवधीसम्म कर्जा चुक्ता गर्न नसकेमा बैंक र लाभग्राहीले आपसी सहमतीमा कर्जा पुनःतालिकिकरण वा पुनःसंरचना गर्न सक्नेछन् ।

**२२. व्याज अनुदान फिर्ता :** लाभग्राहीले कर्जा चुक्ता गर्दासम्म बैंकलाई भुक्तानी गरेको कुल व्याज रकमको ६० प्रतिशत कर्जा चुक्ता हुँदाका बख्त बैंकले लाभग्राहीलाई नै फिर्ता गर्नुपर्नेछ । तोकिएको अवधीमा कर्जा चुक्ता हुन नसकेर पुनःतालिकिकरण वा पुनःसंरचना भएको हकमा द वर्षसम्म तिरेको व्याजको मात्रै ६० प्रतिशत फिर्ता दिइनेछ ।

**२३. सम्झौता गर्नुपर्ने :** हरेक आर्थिक वर्षका लागि छनौट भएको बैंक र केन्द्रका विच सहुलियतपूर्ण कर्जा लगानीका लागि आवश्यक सेवा र सर्त तोकि सम्झौता गर्नु पर्नेछ । सम्झौतामा आपसी छलफल गरी देहायका विषयहरु स्पष्ट रूपमा परिभाषित गर्नु पर्नेछ ।

- (क) केन्द्र तथा कोषको काम कर्तव्य अधिकार र दायित्व,
- (ख) बैंकको काम कर्तव्य अधिकार र दायित्व,
- (ग) सम्झौताको समयावधी,
- (घ) सम्भावित जोखिम र बाँडफाँटको ढाँचा,
- (ङ) अन्य विषय आवश्यक भए ।

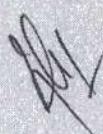
## परिच्छेद ६

### विविध

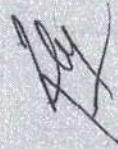
**२४. प्रतिवेदन दिनु पर्ने :** आफुले प्रदान गरेको कर्जा तथा असुली, लाभग्राहीको विवरण तथा कार्यसम्पादनको क्रममा देखा परेका समस्या र चुनौती समेत खुल्ने प्रगती प्रतिवेदन हरेक त्रैमासको अन्त्यका बैंकले केन्द्रलाई र केन्द्रले समिति तथा कार्यपालिकालाई पेश गर्नुपर्नेछ ।

**२५. अनुगमन, मुल्याङ्कन र निर्देशन :** बैंक तथा केन्द्रले प्रवाह गर्ने सहुलियतपूर्ण कर्जा तथा अनुदान कार्यक्रमको प्रभावकारिताका विषयमा समिति र कार्यपालिकाबाट प्रत्यक्ष अनुगमन, मुल्याङ्कन तथा आवश्यक निर्देशन हुनेछ भने सार्वजनिक महत्वका विषयमा आवश्यकता अनुसार सार्वजनिक सुनवाई समेत गरिनेछ ।

**२६. व्याख्या गर्ने अधिकार :** यस कार्यविधिमा उल्लेखित दफाहरुको कार्यान्वयन सम्बन्धमा कुनै द्विविधा परेमा अन्तिम व्याख्या गर्ने अधिकार नगर कार्यपालिकामा रहनेछ ।



२७. संशोधन सम्बन्धी व्यवस्था: कार्यविधिको कुनै दफा वा व्यवस्था संशोधन गर्नु परेमा नगर कार्यपालिकाको बैठकले गर्नेछ ।
२८. बाधा अहकाउ फुकाउ सम्बन्धी: कार्यविधिमा उल्लेखित दफाहरुको कार्यान्वयनका सम्बन्धमा कुनै बाधा अहचन आइपरेमा प्रचलित कानुनको अधिनमा रही त्यसको फुकाउ गर्ने अधिकार कार्यपालिकामा रहनेछ ।



## पोखरा महानगरपालिका

उपचार खर्च, राहत तथा आर्थिक सहायता सम्बन्धी मापदण्ड, २०८०

**प्रस्तावना:** महानगरपालिकाका जनप्रतिनिधि, राष्ट्रसेवक कर्मचारी वा महानगरपालिकाका नागरिकहरू प्राकृतिक विपद, दुर्घटना वा घटनामा परी चोटपटक वा अंगभंग हुने गरी घाइते भएमा वा कडा असाध्य रोग लागी आर्थिक विपन्नताको कारण उपचार गर्न असमर्थ विरामीलाई उपचार खर्च, मृत्यु भएका व्यक्तिका परिवारलाई राहत र आर्थिक रूपले विपन्न भई दैनिक जीवन गुजारा चलाउन कठिनाई भएकालाई महानगरपालिकाको तर्फबाट प्रदान गरिने आर्थिक सहायताको प्रक्रियालाई व्यवस्थित र पारदर्शी बनाई उपचार खर्च, राहत वा आर्थिक सहायतामा एकरूपता कायम गर्न वाञ्छनीय भएकोले.

पोखरा महानगरपालिका कार्यविभाजन नियमावली, २०७४ ले तोकेको कार्यक्षेत्र भित्र रही उपचार खर्च, राहत तथा आर्थिक सहायता सम्बन्धी मापदण्ड, २०८० नगर कार्यपालिकावाट स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।

### परिच्छेद-१

#### प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस मापदण्डको नाम "उपचार खर्च, राहत तथा आर्थिक सहायता सम्बन्धी मापदण्ड २०८०" रहेको छ ।

(२) यो मापदण्ड तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "आर्थिक सहायता" भन्नाले महानगरपालिकाको सञ्चित कोपबाट खर्च व्यहोर्ने गरी प्रदान गरिने आर्थिक सहायता रकमलाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) "उपचार खर्च" भन्नाले प्राकृतिक विपद वा दुर्घटना वा घटनामा परी गम्भिर घाइते भएका वा असाध्य कडा रोग लागी उपचार गर्न असमर्थ व्यक्तिलाई महानगरपालिकाको तर्फबाट प्रदान गरिने उपचार खर्चलाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) "महानगरपालिका" भन्नाले पोखरा महानगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।



- (घ) "जनप्रतिनिधि" भन्नाले पोखरा महानगरपालिकाका निर्वाचित प्रमुख, उपप्रमुख, वडाध्यक्ष वडा सदस्य र मनोनित कार्यपालिका सदस्य समेतलाई सम्झनु पर्छ
- (ङ) "राष्ट्रसेवक कर्मचारी" भन्नाले पोखरा महानगरपालिका कार्यरत कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ
- (च) "राहत" भन्नाले प्राकृतिक विपद वा दुर्घटना वा कुनै घटनामा परी मृत्यु भएका व्यक्तिका पिडित परिवारलाई महानगरपालिकाको तर्फबाट राहत स्वरूप प्रदान गरिने रकमलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) "घटना" भन्नाले कुनै आपराधिक घटना, विष्फोटन वा हिंसात्मक घटना वा दुर्घटना समेतलाई सम्झनु पर्छ
- (ज) "प्राकृतिक विपद" भन्नाले प्राकृतिक रूपमा हुने वाढी, पहिरो डुवान, भुकम्प, आगलागी, हुरीवतास, असिना, चट्याड आदिलाई सम्झनु पर्छ.
- (झ) "समिति" भन्नाले यस मापदण्डको दफा ४ बमोजिम गठित समितिलाई सम्झनु पर्छ ।
- (झ) "प्रमुख" भन्नाले पोखरा महानगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

**परिच्छेद-२**  
**राहत तथा उपचार खर्च माग**

**३.१ उपचार खर्च तथा राहत माग गर्ने विधि :**

- (१) प्राकृतिक विपद् दुर्घटना वा कुनै घटनामा परी मृत्यु भएका व्यक्तिका पिडित परिवारको लागि राहत र गम्भिर घाइते व्यक्तिलाई उपचार खर्च माग गर्दा घटना घटेको ३० (तीस) दिनभित्र महानगरपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) प्राप्त निवेदन उपर राहत तथा उपचार खर्च सिफारिस समितिले आवश्यक तथ्य प्रमाण बुझी महानगरपालिकाको तर्फबाट राहत वा उपचार खर्च दिनु पर्ने/नपर्ने छानविन गरी के कति राहत वा उपचार खर्च उपलब्ध गराउन मनासिव हुने हो सो भुक्तानीका लागि महानगरपालिका समक्ष सिफारिस गर्नेछ । विरामी वा पिडितको अवस्था हेरी वढीमा एक लाख सम्म राहत वा उपचार खर्च वा आर्थिक सहायता दिन सकिनेछ ।
- (३) राहत वा उपचार खर्च सिफारिस गर्दा यस सम्बन्धमा महानगरपालिकाको सम्बन्धित बडा कार्यालय वा अन्य सम्बन्धित निकाय वा संघ/संस्थावाट कुनै राहत वा उपचार खर्च पाए/नपाएको वा पाउने निर्णय भएको छ छैन ? सो समेत खुलाई सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा १ देखि उपदफा ३ सम्म जुनसुकै कुरा उल्लेख भएतापनि घटनाका पिडितले प्रचलित कानून वमोजिम कुनै क्षतिपूर्ति वा वीमा वापत राहत वा उपचार खर्च वा आर्थिक सहायता पाएको वा पाउने अवस्था भएमा यस सुविधा सिफारिस हुने छैन ।

**३.२ उपचार खर्च वा राहत उपलब्ध गराउने:**

देहायको अवस्थामा मृतकको पिडित परिवार वा गम्भिर घाइते विरामीलाई घटनाको संवेदनशीलतालाई विचार गरी उपयुक्त राहत रकम वा उपचार खर्च उपलब्ध गराउन सिफारिस गर्न सकिनेछ ।

- (क) कुनै प्राकृतिक विपद् वा दुर्घटना वा घटनामा परी मृत्यु भएको वा गम्भिर घाइते हुनेगरी घटना घटेको भएमा,
- (ख) कुनै विष्फोटनमा परी वा असाध्य कडा रोग लागी मृत्यु भएको वा गम्भिर घाइते भएको अवस्था भएमा.

- (ग) कुनै घटना वा दुर्घटनामा परी मृत्यु वा घाइते भएकोमा मृतकका पिडितलाई राहत वा घाइतेलाई उपचार खर्च उपलब्ध गराउन नसकदा उक्त घटनाको कारण थप जनधनको क्षति हुन सक्ने वा शान्ति सुरक्षा वा सुव्यवस्थामा थप जोखिमको आंकलन तथा विश्वेषणको आधारमा सिफारिस समितिको ठहर सहित राहत वा उपचार खर्चको सिफारिस प्राप्त भएमा,
- (घ) कुनै घटना वा दुर्घटनाका पिडित वा घाइतेलाई महानगरपालिकाले यथोचित उपचार खर्च राहत वा आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन मनासिव ठहन्याएमा ।

३.३ आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने मापदण्ड : समाजमा सामाजिक प्रतिष्ठा आर्जन गरेका तर आर्थिक अवस्था कमजोर भई उपचार खर्च जुटाउन नसक्ने वा दैनिक जीवन यापन गर्न कठिनाई भोगिरहेका विपन्न, गरिव नागरिक मध्येबाट नेपाल सरकारले आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन मनासिव ठहर्याएका व्यक्तिहरूलाई आर्थिक सहायता गराउन सकिनेछ ।

३.४ जनप्रतिनिधि वा राष्ट्रसेवक कर्मचारीलाई प्रदान गरिने उपचारखर्च, राहत तथा आर्थिक सहायता सम्बन्धी व्यवस्था

(१) महानगरपालिकाका जनप्रतिनिधि कुनै प्राकृतिक विपद, दुर्घटना वा घटनामा परी चोटपटक वा अंगभंग हुने गरी घाइते भएमा वा कडा असाध्य रोग लागेमा उपचार खर्च, मृत्यु भएका जनप्रतिनिधिका परिवारलाई महानगरपालिकाको तर्फबाट प्रदान गरिने राहत वा आर्थिक सहायता दफा ४ बमोजिम गठित समितिको सिफारिसको आधारमा नगर कार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम उपचार खर्च, राहत वा आर्थिक सहायता प्रदान गरिनेछ ।

(२) महानगरपालिकामा कार्यरत राष्ट्रसेवक कर्मचारीको हकमा कुनै प्राकृतिक विपद, दुर्घटना वा घटनामा परी चोटपटक वा अंगभंग हुने गरी घाइते भएमा वा कडा असाध्य रोग लागेमा उपचार खर्च, मृत्यु भएका कर्मचारीका परिवारलाई महानगरपालिकाको तर्फबाट प्रदान गरिने राहत वा आर्थिक सहायता दिनु पर्ने भएमा दफा ४ बमोजिम गठित समितिको सिफारिसको आधारमा नगर कार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम उपचार खर्च, राहत वा आर्थिक सहायता प्रदान गरिनेछ ।

परिच्छेद-३  
उपचार खर्च तथा राहत सिफारिस

४. समिति: (१) उपचार खर्च, राहत तथा आर्थिक सहायताको लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको एक सिफारिस समिति रहनेछ :

- |   |             |
|---|-------------|
| (क) उपप्रमुख महानगरपालिका                         | -संयोजक     |
| (ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत महानगरपालिका          | -सदस्य      |
| (ग) प्रमुख, वित्त व्यवस्थापन महाशाखा महानगरपालिका | -सदस्य      |
| (घ) प्रमुख, सामाजिक विकास महाशाखा महानगरपालिका    | -सदस्य      |
| (ड) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष महानगरपालिका        | -सदस्य      |
| (च) प्रमुख, शिशुवा अस्पताल                        | -सदस्य      |
| (छ) प्रमुख, प्रशासन महाशाखा महानगरपालिका          | -सदस्य सचिव |

(२) उक्त समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार अन्य पदाधिकारी वा व्यक्तिलाई आमन्त्रण गर्न सक्ने छ ।

(३) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- |  |
|--|
| (क) प्राकृतिक विपद वा दुर्घटना वा घटनाका सम्बन्धमा छानवीन, अध्ययन तथा विश्लेषण गर्ने,  |
| (ख) घटनामा परी मृत्यु भएका व्यक्तिका पिडित परिवार वा गंभिर भएका घाइते भएका विरामीको लागि उपचार खर्च वा राहत वा आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउनुपर्ने हो होइन ? उपलब्ध गराउनु पर्ने भए के कति रकम उपलब्ध गराउनु मनासिब हुने हो यकीन गर्ने,   |
| (ग) घटना/दुर्घटनामा परी मृत्यु भएका व्यक्तिका पिडित परिवार वा घटनामा परी गंभिर घाइते भएका व्यक्तिको लागि उपचार खर्च वा राहत यकीन गरी सिफारिस गर्ने,  |
| (घ) निवेदक आर्थिक दृष्टिले विपन्न भए आर्थिक अवस्थाको जाँचवुझ गरी नीजलाई आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा एकीन गरी सिफारिस गर्ने ।   |
| (ड) पोखरा महानगरपालिकाका जनप्रतिनिधि वा राष्ट्रसेवक, कर्मचारीहरू कुनै प्राकृतिक विपद वा दुर्घटना वा घटना परी चोटपटक वा अंगभंग हुने गरी घाइते भएमा वा कडा असाध्य रोग लागेको अवस्थामा उपचार खर्च, मृत्यु भएमा मृतकका परिवारलाई राहत वा आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन एकिन गरी सिफारिस गर्ने । |

५. उपचार खर्च तथा राहत सिफारिसको सीमा: घटनाको गाम्भीर्यता एवं पीडित परिवारको आर्थिक अवस्था नम्रत हेरी समितिले राहत वा आर्थिक सहायता वा उपचार खर्च वापत बढीमा रु. १,००,०००।- (अक्षरपी

(अक्षरुपी एक लाख) सम्म सिफारिस गर्न सक्नेछ । तर जन प्रतिनिधि र राष्ट्रसेवक कर्मचारीको हकमा दफा

(४) बमोजिमको समितिले सिफारिस गरे बमोजिम हुनेछ ।

#### परिच्छेद-४

उपचार खर्च राहत वा आर्थिक सहायता सम्बन्धी निर्णय र भुक्तानी हुने प्रक्रिया

##### ६. रकम भुक्तानिका लागि सिफारिश गर्ने:

(१) उपचार, राहत तथा आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन सिफारिस समितिले नगर प्रमुख समक्ष आफ्नो राय सहितको सिफारिश पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) दफा (४) बमोजिम समितितबाट सिफारिश भएको उपचार खर्च, राहत वा आर्थिक सहायता रकम नगर प्रमुखबाट स्वीकृत भएपछि नगर कार्यपालिकाको खर्च केन्द्रबाट प्रदान गरिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम खर्च लेखिएको रकम नगर कार्यपालिकाबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

(४) उपचार खर्च, राहत वा आर्थिक सहायता सम्बन्धित व्यक्तिले भुक्तानी पाए पछि महानगरपालिकाले सो को अध्यावधिक विवरण महानगरपालिकाको वेभसाईटमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । उपचार खर्च, राहत वा आर्थिक सहायता विवरण भएको जानकारी गण्डकी प्रदेश सरकारलाई पठाउनु पर्नेछ ।

## परिच्छेद- ५

### विविध

#### ७. दोहोरो सुविधा प्राप्त नहुने र हकवाला सम्बन्धी:

१. नेपाल सरकार वा प्रदेश, सरकार वा अन्य निकायबाट उपचार खर्च, राहत तथा आर्थिक सहायता पाइसकेको भए महानगरपालिकाबाट थप उपचार खर्च राहत तथा आर्थिक सहायता प्रदान गर्दा औचित्यको आधारमा निर्णय, गरी दिईनेछ ।
२. मृतकको परिवारलाई प्रदान गरिने राहत रकम कानून वमोजिम नजिकको हकवालाले प्राप्त गर्नेछ ।
३. पोखरा महानगरमा स्थायी वसोवास रहेका बासिन्दाको हकमा बाहेक अन्यत्रका बासिन्दालाई माथि उल्लेखित सुविधा दिन बाध्य हुने छैन ।
४. महानगरबाट एक पटक राहत, उपचार खर्च वा आर्थिक सहायता पाइसकेको व्यक्तिलाई एउटै घटनामा पुनः सोही सुविधाको सिफारिस वा भुक्तानी गरिने छैन ।
५. मापदण्ड बमोजिम हुने: यस मापदण्डमा लेखिएका कुराहरूका हकमा यसै मापदण्ड बमोजिम हुने र अन्य कुराका हकमा प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ ।

अनुसुची -१

(दफा १२ को उपदफा (२) संग सम्बन्धित)

पूर्वाधार विकास सम्बन्धी योजनाको अनुगमन प्रतिवेदन फाराम

क्र.सं.	शिर्षक	विवरण
१	अनुगमन गरिने योजनाको नाम	खड्काथर रुम्ता कुल मन्दिर जाने बाटो निर्माण
२	योजना स्थल / ठेगाना	सराङ्गकोट-१८
३	योजनाको स्वीकृत लागत अनुमान रु	रु.१७,६५,०९६/०९
४	सम्भौता रकम रु	महानगरबाट : रु.१५,००,०००/- जनसहभागीताबाट : रु.२,७०,०००/- <u>जम्मा सम्भौता रकम रु.१७,७०,०००/-</u>
५	योजना सम्भौता मिति:	२०७८/११/१२ गते
६	योजना शुरु तथा सम्पन्न हुने मिति :	शुरुहुने मिति : २०७८/११/१४ गते सम्पन्न हुने मिति : २०७८/१२/२८ गते
७	उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना	खड्काथर रुम्ता कुलायन जाने बाटो निर्माण समिति-१८
८	लाभान्वित जनसंख्या	
९	कार्यान्वयन गर्ने निकायको नाम र सम्पर्क व्यक्ति र सम्पर्क नम्बर	पोखरा महानगरपालिका कार्यालयको तर्फबाट ई.प्रभात बराल र उपभोक्ता समितिको तर्फबाट प्रेम बहादुर जि.सी.(अध्यक्ष सम्पर्क नं.९८५६०२९२६५)
१०	निर्माण गरिने संरचनाको किसिम,आकार वा परिमाण	<i>दोस्रो सोलिङ अप्रूपान्तर्यामी वालों तरिको तरिका द्राविड़ अपूर्ण, कार्य गर्दैनो।</i>
११	संरचना निर्माण भए डिजाइन अनुसारको फाउण्डेशन भए नभएको	<i>प्राचीको दर्शीमा अनुम्प देखाएं कार्य गुलाबाको राई छारेखको।</i>
१२	आवश्यक पर्ने निर्माण सामग्री तथा जन शक्ति आपूर्तिको श्रोत र स्रोतों गुणस्तर	<i>२०८२/०८ रा उक्त आयोगला व्यापक मैट तरिको कार्य नहीं कर्दै तरिका अज्ञपत्रकाला काल्प गुलाबाको दुली छिन्न मैट थाए आवाज गुलाबाको लिहाए काली छारेखको राई किताबमा</i>
१३	भौगोलिक एवं सामाजिक जोखिम	
१४		

१५	स्वीकृत लागत अनुमान तथा डिजाइनमा आउन सक्ने सम्भावीत परिवर्तन तथा जोखिम	अप्को नेतृत्व कार्यको पुग गुणवास्तुको जाँच course way को
१६	लाभग्राही समुदायको सरोकारको विषय, धारणा र सुझाव	लोडिंग कार्य लातेवर्पनक नियमानुसार तथा PCC लाई कार्यमा पुगाउँ छौं जाँच वर्तने आउने गुणवास्तु घटाउँ द्याएँ गुणवास्तुको साझायाँ गुणवास्तुको लाई नियमानुसार जाँच्ने।
१७	संलग्न प्राविधिकको धारणा	जाँच अप्को टार्किङको बाबू बाबू वर्तने आउने गुणवास्तु घटाउँ द्याएँ गुणवास्तुको साझायाँ गुणवास्तुको लाई नियमानुसार जाँच्ने।
१८	नागरिक समाज र राजनैतिक दलका प्रतिनिधिको धारणा	
१९	समिति/अनुगमन कर्ताको टिप्पणी र सुझाव	मुहूर्मा लालुणि पेश भएको अन्तिम क्लियर अप्लाई हुँदै प्रविधिवाट हातल लेच्याएँ अप्लाई हुँदै रुपाइ रुपाइ (Final Bill) मानवज्ञ जारी भुल्कातीको लाई लिखिए गो (एको)

मिति : २०८०/०६/२५ गते

अनुगमन गर्ने पदाधिकारीहरु

क. नाम : मन्जुदेवी गुरुङ

ख. नाम : श्याम कृष्ण थापा

ग. नाम : देवकृष्ण पराजुली

घ. नाम : मन्दिरा परियार

ड. नाम : सुरेन्द्र पाण्डे

च. नाम : कृष्ण प्रसाद तिवारी

छ. नाम : संगिता बराल

ज) अशोक कुमार उन्नार अधिकृत उर्गो

पद : उप-प्रमुख

पद : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

पद : वडा अध्यक्ष वडा नं.४

पद : कार्यपालिका सदस्य

पद : इन्जिनियर आठौं तह

पद : अधिकृत आठौं तह

पद : इन्जिनियर आठौं तह

दस्तखत : मुख्यमन्त्री

८५

अनुसूची -१

(दफा १२ को उपदफा (२) संग सम्बन्धित)

पूर्वाधार विकास सम्बन्धी योजनाको अनुगमन प्रतिवेदन फाराम

क्र.सं.	शिर्षक	विवरण
१	अनुगमन गरिने योजनाको नाम	छिपछिपे गैरा ठुली पोखरी महेशको तगारो हुँदै मायादेवीन घरसम्म सडक स्तरोन्नती तथा ढलान
२	योजना स्थल/ ठेगाना	माझठाना पोखरा-२८
३	योजनाको स्वीकृत लागत अनुमान रु	रु.५५,५८,४६७/-
४	सम्पूर्ति रकम रु	महानगरबाट : रु.५०,००,०००/- जनसहभागीताबाट : रु.५,५५,५५५/- जम्मा सम्पूर्ति रकम रु.५५,५५,५५५/-
५	योजना सम्पूर्ति मिति:	२०८०/०९/११ गते
६	योजना शुरू तथा सम्पन्न हुने मिति :	शुरूहुने मिति : २०८०/०९/१३ गते सम्पन्न हुने मिति : २०८०/०२/३० गते
७	उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना	छिपछिपे गैरा ठुली पोखरी महेशको तगारो हुँदै मायादेवीन जोड्ने सडक निर्माण स्तरोन्नती तथा ढलान निर्माण
८	लाभान्वित जेनरल्या	
९०	कार्यान्वयन गर्ने निकायको नाम र सम्पर्क व्यक्ति र सम्पर्क नम्बर	पोखरा सहानगरपालिका कार्यालयको तर्फबाट इ.राजेश र उपभोक्ता समितिको तर्फबाट विष्णुहरि तिवारी (अनुस्पर्क नं. ९८४६०३२९७) सुदिप आचार्य ९८५६०६४६५५५
९१	निम्नलिखित गरिने सरचनाको किसिम आकार वा परिमाण	ब०२। ठलान, प्लान ड्राइनिङ ट्रान्स ट्रैक्टर, एक्स्ट्रायर योग्यता का ट्रैक्टर कार्ब आइसिंग ट्रॉक्टर का ठुली २५५. लाठी लाग लाग नुस्का
९२	सरचना निर्माण भएहुँदैजाइन अनुसारको फाउण्डेशन भएनभएका	योग्यता का ट्रैक्टर कार्ब आइसिंग ट्रॉक्टर का ठुली २५५. लाठी लाग लाग नुस्का
९३	आवश्यकतामुँहे निर्माण सामग्री तथा जन शक्ति आधूतओ श्रोत र सो को गुणस्तर	ट्रैक्टर का ठुली २५५. अग्निप ट्रैक्टर ड्रैप नेट का नाम्पर ग्राहक लुनिल्लास ट्रॉक्टर का )

१४	भौगोलिक एवंम वातावरणिय जोखिम	<del>पाइटा पार्टी काली बाल्याग्नि</del>
१५	स्वीकृत लागत अनुमान तथा डिजाइनमा आउन सक्ने सम्भावीत परिवर्तन तथा जोखिम	<del>प्रैकृत व्यवस्थापन जारी आवश्यक</del>
१६	लाभग्राही समुदायको सरोकारको विषय, धारणा र सुझाव	<del>महाकाश रेतालीय कार्य प्रति सार्वजनिक उद्देश्य प्राप्ति।</del>
१७	संलग्न प्राविधिकको धारणा	<del>का दुर्बोधक बाटा नेतृत्वो काली वापसी प्रबल जारी गुरुकालीको जारी रूपमा। (य) जारी</del>
१८	नागरिक समाज र राजनीतिक दलका प्रतिनिधिको धारणा	
१९	समिति/अनुगमन कर्ताको टिप्पणी र सुझाव	<del>समिति वा अनुगमन कर्ताको पारिमाणाद्य उपस्थिति अर्थात् दौरेवार। सम्पन्न उच्च दा प्राविधिक मूल्यांकन वसाखीम मास अन्तिम जुलाई १५५। (य) जारी</del>

मिति : २०८०/०५/२६ गते

अनुगमन गर्ने पदाधिकारीहरु

क. नाम : मन्जुदेवी गुरुङ

पद : उप-प्रमुख

दस्तखत :

ख. नाम : श्याम कृष्ण थापा

पद : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

दस्तखत :

ग. नाम : देवकृष्ण पराजुली

पद : वडा अध्यक्ष वडा नं.४

दस्तखत :

घ. नाम : मन्दिरा परिथार

पद : कार्यपालिका सदस्य.

दस्तखत :

ड. नाम : सुरेन्द्र पाण्डे

पद : ईन्जिनियर आठौं तह

दस्तखत :

च. नाम : कृष्ण प्रसाद तिवारी

पद : अधिकृत आठौं तह

दस्तखत :

छ. नाम : समिता बराल

पद : ईन्जिनियर आठौं तह

दस्तखत :

ज. नाम : अद्योष कुमार युपा

पद : अधिकृत राष्ट्रीय

दस्तखत :

झ. नाम : शिवदीर्घ रामा

पद : आधिकृत इकात्तु तह

दस्तखत :



**पोखरा महानगरपालिका**  
**नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, कास्की**  
**कार्यालयको कोड : ८०४३९२०१३००**



आ.व. : २०८०/८१ अवधी : २०८०/०४/०१-२०८०/११/३०

### आय

शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आमदानी(%)
संघीय सरकार	२,७६,९९,९७,८८६.००	१,५६,६४,९७,८८२.९०	५६.३६
१३३११ समानिकरण अनुदान	४८,७०,००,०००.००	३६,५२,५०,०००.००	७७
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	१,६९,९९,५४,८८६.००	१,०८,५९,८९,९८२.९०	६४.२२
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	४७,६९,५२,०००.००	९९,५१,७६,९००.००	२४.१५
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	४,००,००,०००.००	०	०
१३३१८ अन्य अनुदान चालु	८,४०,९९,०००.००	०	०
प्रदेश सरकार	१०,२३,६२,०००.००	७,९०,२९,९००.००	६९.३८
१३३११ समानिकरण अनुदान	७,९३,६२,०००.००	५,९५,२९,५००.००	७५
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	८०,००,०००.००	४०,००,०००.००	५०
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	१,५०,००,०००.००	७५,००,०००.००	५०
राजस्व बाडफाड	१,४६,६२,५८,०००.००	६३,८०,३३,६३०.८८	४३.६१
११३१५ घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	८२,२४,०९,०००.००	३४,७०,७६,८००.९४	४२.२
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	३६,६२,५६,०००.००	१२,३७,९७,३७२.५९	३३.७९
११४२१ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	०	६,४८,०४,७८२.३४	०
११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	८,२५,०२,०००.००	४,८९,६३,३७७.००	५९.३५
११४७१ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने मनोरञ्जन कर	५६,८४,०००.००	२३,७७,३९७.२०	४१.८३
११४७२ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने विज्ञापन कर	९४,१५,०००.००	५,७७,८९६.००	६.१४
१४१५३ बाँडफाँड भई प्राप्त वन रोयल्टी	०	४९,८९२.७०	४९८९२७०
१४१५६ बाँडफाँड भई प्राप्त विद्युत सम्बन्धी रोयल्टी	०	३७,४९,२७६.१५	३७४९२७६.१५
१४१५७ बाँडफाँड भई प्राप्त दहतर बहतरको विक्रिबाट प्राप्त हने आय	१८,००,००,०००.००	४,६२,७६,०८७.००	२५.७१
१४१५८ बाँडफाँड भई प्राप्त पर्वतारोहण वापतको रोयल्टी	०	३,६१,००८.९६	३६१००८९६
अन्तरिक शोत	२,७३,५६,०६,०००.००	१,८७,४९,५०,७०९.७९	६८.५४
जम्मा	७,०८,३४,२३,८८६.००	४,९५,०४,२३,८२३.४९	५८.५९

व्यय

शीर्षक	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौजदात
चालु	3,२८,७०,९३,३८६.००	१,४३,१४,८२,०१६.३३	४३.५५	१,८५,५६,९१,३६९.६७
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	३६,७९,१०,०००.००	२२,३६,३०,१८६.४८	६०.७८	१४,४२,७९,८१३.४२
२१११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी	४,६४,७३,०००.००	३,२५,१४,३६६.००	६९.९५	१,३९,५८,६३४.००
२११२१ पोशाक	७८,२०,०००.००	०	०	७८,२०,०००.००
२११२२ खाद्यान्न	३०,००,०००.००	६,११,१००.००	२०.३७	२३,८८,९००.००
२११२३ औषधीउपचार खर्च	१०,००,०००.००	३,०६४.००	०.३१	९,९६,९३५.००
२११३२ महंगी भत्ता	१,३९,००,०००.००	५८,३४,४००.००	४१.९८	८०,६४,६००.००
२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	३४,००,०००.००	१२,५६,४१४.००	३६.९५	२१,४३,५८६.००
२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	३,२५,००,०००.००	१,३०,५०,१३०.३४	४०.१५	१,९४,४९,८६९.६६
२११३९ अन्य भत्ता	१,३७,६६,०००.००	५४,४०,०३४.००	४०.१	८१,२६,९६६.००
२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	१,४०,३६,०००.००	३०,१७,२५०.००	२२.०७	१,०९,३८,७५०.००
२११४९ पदाधिकारी अन्य भत्ता	२,९६,०००.००	१,२३,०००.००	५६.९४	९३,०००.००
२१२१२ कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च	०	०	०	०
२१२१९ अन्य सामाजिक सुरक्षा खर्च	२,५६,०००.००	२९,५३८.००	११.५४	२,२६,४६२.००
२२१११ पानी तथा बिजुली	९५,२१,०००.००	५६,१९,१५५.८८	५९.०२	३९,०९,८४४.९२
२२११२ संचार महसुल	९५,४०,०००.००	३९,६६,७८४.३७	४१.९८	५७,७३,२१५.६३
२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	४,०६,२१,०००.००	१,८५,१४,७४४.२८	४५.४८	२,२१,०६,४५५.७२
२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	८०,६८,०००.००	३५,१९,१७०.००	४४.६२	४४,६८,०३०.००
२२२१४ विमा तथा नवीकरण खर्च	१८,७६,०००.००	५,२४,३७८.००	२७.९५	१३,५१,६२२.००
२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	९५,३६,०००.००	४५,७६,३११.००	४७.९९	४९,५९,६८९.००
२२२३१ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	१,२५,५९,०००.००	५३,६८,१२९.००	४२.७५	७१,९०,०७१.००
२२२११ अन्य सम्पत्तिहरूको सञ्चालन तथा सम्भार खर्च	१६,४६,०४४.००	१,२०,१३६.००	७.३	१५,२५,९०८.००
२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	२,२७,१८,०००.००	१,१०,५३,७३६.२७	४८.६१	१,९६,६४,२६३.७३
२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	२४,४०,०००.००	२०,११,१२८.००	८२.४२	४,२८,८७२.००
२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	१,९०,०९,०००.००	६२,४८,२११.८०	३२.९२	१,२७,५०,७८८.२०
२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	१,१४,३३,०००.००	५,१७,५१५.००	४.४३	१,०९,१५,४८५.००
२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	१,३७,२७,०००.००	४३,६५,३०५.००	३१.८	९३,६१,६९५.००
२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	८४,४९,९६०.००	४०,९९,७४३.५५	४८.५२	४३,५०,४१६.४५
२२४१३ करार सेवा शुल्क	१६,८५,४०,०००.००	१२,३४,३०,४८९.२०	७३.२३	४,५१,०९,४९०.८०
२२४१४ सरसफाईसेवा शुल्क	२५,५०,०००.००	१२,२५,५१९.००	४८.०६	१३,२४,४८९.००
२२४१९ अन्य सेवा शुल्क	२१,००,०००.००	२,०४,१०६.००	९.७२	१८,९५,८९३.००
२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	१,१६,१६,०००.००	४८,४१,९८८.००	४१.६८	६७,७४,०९२.००
२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	१,६९,०५,०००.००	३५,७२,००७.००	२१.१३	१,३३,३२,९९३.००
२२५२१ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	२३,८२,०००.००	७९,०००.००	३.३२	२३,०३,०००.००
२२५२२ कार्यक्रम खर्च	५०,८२,६०,२९२.००	१०,०२,१२,३६२.८६	१९.७२	४०,८०,४७,९२९.१४
२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	६,६२,२४,०००.००	१,२४,११,२५५.००	१८.८६	५,३७,३२,७४५.००
२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	८३,९५,०००.००	१८,६१,४०४.००	२२.१७	६५,३३,९९६.००
२२६१२ अभ्यास खर्च	९८,१४,०००.००	३८,९२,४८९.००	३९.६५	५९,२९,५९९.००
२२७११ विविध खर्च	३,०५,८५,०००.००	१,६०,२७,१६५.००	५२.४	१,४५,५७,०३५.००
२२८११ अध्ययन अनुसारी संचालन खर्च	१,०५,००,०००.००	३६,४९०.००	०.३६	१,०४,६२,४९०.००

२५२११ गैर वित्तीय व्यवसायहरूलाई चालु सहायता	२,५१,५०,०००.००	०	०	२,५१,५०,०००.००
२५२२२ वित्तीय व्यवसायहरूलाई पूँजीगत सहायता	१,००,०००.००	०	०	१,००,०००.००
२५३११ शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	२८,१०,०००.००	३,५७,१६८.००	१२.७९	२४,५२,८३२.००
२५३१२ स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई सहायता	१,००,०००.००	०	०	१,००,०००.००
२५३१४ धार्मिक तथा सांस्कृतिक संस्था सहायता	६,५०,०००.००	६,२६,०००.००	९६.३९	२४,०००.००
२५३१५ अन्य संस्था सहायता	१०,७५,०००.००	५०,२००.००	४.६७	१०,२४,८००.००
२६१११ वैदेशिक मुलुकलाई दिल्ले चालु अनुदान	७,००,०००.००	१,८४,३४९.००	२६.४८	५,१४,६४९.००
२६४१२ सरकारीनिकाय, समिति, प्रतिष्ठान एवं बोर्डहरूलाई सशर्त चालु अनुदान	१,५६,३७,९०,८८६.००	७२,७७,८६,०२४.००	४६.५४	८३,५९,६४,८६२.००
२६४१३ अन्य संस्थालाई सःशर्त चालु अनुदान	४४,००,०००.००	१२,६०,५५७.००	२८.८८	३१,२९,४४३.००
२६४२२ सरकारी निकाय, समिति, बोर्ड - पूँजीगत सःशर्त अनुदान	४,७४,९३,०००.००	१,९८,५०,०००.००	३६.५८	२,९६,४३,०००.००
२६४२३ अन्य संस्थालाई सःशर्त पूँजीगत अनुदान	८५,२०,०००.००	१३,०६,६०७.००	१५.३४	७२,९३,३९३.००
२७१११ सामाजिक सुरक्षा	१,५५,००,०००.००	१,४०,००,०००.००	९०.३२	१५,००,०००.००
२७११२ अन्य सामाजिक सुरक्षा	१८,२५,०००.००	४१,१००.००	२.२५	१०,८३,९००.००
२७२११ छात्रवृत्ति	२२,२०,०००.००	१०,६९,४००.००	४८.१७	११,५०,६००.००
२७२१२ उद्दार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	४,०२,३८,०००.००	१,४५,४२,६६६.००	३६.१४	२,५६,९५,३३४.००
२७२१३ औषधीखरिद खर्च	१,४६,३३,२००.००	४२,८६,६७५.००	२९.२९	१,०३,५६,५२५.००
२७२१९ अन्य सामाजिक सहायता	१८,१९,०००.००	५,३६,२१४.००	४०.९२	१०,८०,७८६.००
२७३१२ उपदान	१,२०,००,०००.००	१४,३९,४४५.१७	७८.६६	२५,६०,५५४.२३
२७३१३ सेवा निवृत्तको संचित विदा	४४,००,०००.००	२९,९३,९२२.८३	६८.०४	१४,०६,०७७.१७
२७३१४ सेवा निवृत्तको औषधी उपचार	५६,००,०००.००	४१,४६,८२८.००	७४.०५	१४,५३,१७२.००
२८१४२ घरभाडा	८९,८०,००४.००	४६,१२,७०४.६०	५२.४८	४२,६७,२९९.४०
२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	२०,३८,०००.००	४,०२,५३०.००	१९.७५	१६,३५,५६०.००
२८२१९ अन्य फिर्ता	१,००,००,०००.००	१६,२६,३२५.००	१६.२६	८३,७३,६७५.००
२८१११ भैपरी आउने चालु खर्च	०	०	०	०
पूँजीगत	३,६२,६३,३०,५००.००	१,०९,७२,९९,८९६.३६	२८.९	२,६९,९०,३०,८०२.६२
३११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	१,२६,२५,०००.००	६०,६७,५२८.९७	४८.०६	६७,७६,४७१.०३
३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	३९,९०,६७,९२६.००	११,०८,५५,८२२.९५	२७.७८	२८,८२,९२,१०३.८४
३१११३ निर्मित भवलको संरचनात्मक सुधार खर्च	२,२९,१५,०००.००	४०,६९,३६८.००	१७.७६	१,८८,४५,६३२.००
३११२१ सवारी साधन	३,२८,२९,५००.००	१,६४,८९,६८७.००	७०.२३	१,६३,३९,८९३.००
३११२२ मेशिनरी तथा औजार	८,६६,२८,०००.००	४,२६,४७,२३१.६८	४९.२३	४,३९,८०,७६८.३२
३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	३,११,१०,०००.००	१,०२,७२,२८६.९३	३३.०२	२,०८,३७,७९३.०७
३११३२ अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी खर्च	१९,००,०००.००	०	०	१९,००,०००.००
३११३४ कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरिद खर्च	५,४०,०००.००	०	०	५,४०,०००.००
३११३५ पूँजीगत परामर्श खर्च	४,०९,००,०००.००	१,८८,७७,२११.००	४९.२६	२,४०,२२,७८९.००
३११४१ सुरक्षा प्रणाली तथा उपकरण प्राप्ति खर्च	६३,००,०००.००	२,०३,१७०.००	३.२२	६०,९६,८३०.००
३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	२,१८,८६,०५,७९७.००	६६,१८,११,६८५.६९	३०.२४	१,५२,६६,९४,१११.३१
३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	६,५०,५५,०००.००	२,०८,०२,००४.४०	३१.९७	४,४२,५६,९९५.६०
३११५४ तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	२,७१,८४,७००.००	१,८६,१६,००३.००	६८.४८	८५,६७,६९६.००
३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	४८,८७,५००.००	४,७४,५५८.००	१.७१	४४,९२,९४२.००
३११५६ खालेपानी संरचना निर्माण	१०,७३,०६,०००.००	१,०६,८३,०६४.४४	१०.०५	९,६५,२२,९३५.५६
३११५७ तज तथा वातावरण संरक्षण	४,२०,३०,०००.००	२,६९,५४,३१२.००	६४.९३	१,५०,७५,६८८.००

३११५८ सरसफाई सरचना निर्माण	३,२०,४५,०००.००	२,४०,९१,३११.००	७५.१८	७९,५३,६८९.००
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	५४,३६,९९,९९९.००	९,७१,६४,३४०.३८	१७.८७	४४,६६,३५,६५०.६२
३११६१ लिमिटेड भवनको सरचनात्मक सुधार खर्च	७,८०,६५,३२५.३६	१,८५,९५,९८४.६३	२३.८२	५,९४,६९,३४०.७३
३११७१ पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	३,५०,७७,२७९.००	१,०५,२३,१२८.११	३०	२,४५,५४,१५०.८९
३११७२ पूँजीगत अनुसन्धान तथा प्रामर्श	२,२७,००,०००.००	०	०	२,२७,००,०००.००
३१४९१ जग्गप्राप्ति खर्च	५२,००,०००.००	०	०	५२,००,०००.००
३१५११ भैपरी आउने पूँजीगत	९५,५४,४८९.६४	०	०	९५,५४,४८९.६४
जम्मा ७,०८,३४,२३,८८६.००	२,५२,८७,८९,६९३.६९	३५.६९		४,५५,४६,४२,१७२.२९

खाली

खाली