दुल्लू नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ७	संख्या : १०	२०८० साल चैत्र ०१ गते

भाग : २

दुल्लू नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि (संशोधन) सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

जनतासँग नगर उप प्रमुख कार्यक्रम (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७९ (पहिलो संशोधन, २०८०)

प्रस्तावना : दुल्लू नगरपालिकाको जनतासँग नगर उप प्रमुख कार्यक्रम (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७९ लाई संशोधन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

जनतासँग नगर उप प्रमुख कार्यक्रम (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७९ को दफा १३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी दुल्लू नगर कार्यपालिकाको मिति २०८०।११।१३ गतेको बैठकबाट "जनतासँग नगर उप प्रमुख कार्यक्रम (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७९ (पहिलो संशोधन, २०८०)" स्वीकृत गरी लागु गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम "जनतासँग नगर उप प्रमुख कार्यक्रम सञ्चालन (पहिलो संशोधन) कार्यविधि, २०८०" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भई राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२. **जनतासँग नगर उप प्रमुख कार्यक्रम (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७९ को दफा ५ मा संशोधन :** जनतासँग नगर उप प्रमुख कार्यक्रम (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७९ (**यसपछि मूल कार्यविधि भनिएको**) को दफा ५ मा देहाय अनुसार संशोधन गरिएको छ :

क. खण्ड (ग) मा रहेका **"सार्वजनिक सूचना मार्फत प्रस्तावना संकलन गर्ने"** भन्ने शव्दहरुको सट्टा **"वडा कार्यालयको सिफारिसमा योजना तथा कार्यक्रमहरु संकलन गर्ने"** भन्ने शव्दहरु राखिएका छन् ।

ख. खण्ड (घ) मा रहेका **"संकलन गरिएका प्रस्तावना"** भन्ने शव्दहरुको सट्टा **"वडा कार्यालयको सिफारिसमा संकलन गरिएका योजना तथा कार्यक्रमहरु"** भन्ने शव्दहरु राखिएका छन्।

ग. खण्ड (घ) पछि देहाय अनुसार खण्ड (घ.१) थप गरिएको छ :

(घ.१) यस दफाको खण्ड (घ) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि दुई वा दुई भन्दा वढि वडाका लाभग्राही समेटेर सञ्चालन गरिने योजना तथा कार्यक्रम तथा आकस्मिक रुपमा गरिनुपर्ने नगद तथा वस्तुगत सहयोगको हकमा वडा कार्यालयहरुको सिफारिस अनिवार्य हुनेछैन ।

३. **मूल कार्यविधिको दफा ८ मा संशोधन :** मूल कार्यविधिको दफा ८ मा देहाय अनुसार संशोधन गरिएको छ :

क. उपदफा (१) को खण्ड (क) मा रहेका **"आर्थिक वर्षको शुरुमा अनुसुची १ बमोजिमको ढाँचामा कार्यक्रममा आवद्धताको लागि १५ दिने सूचना प्रकाशन गरी प्रस्तावना आह्वान गरीनेछ"** भन्ने शव्दहरुको सट्टा **"वडाको योजना तर्जुमा प्रक्रियाको चरणमा वस्तीस्तरबाट प्राथमिकता प्राप्त गरी आएका र वडा वडास्तरीय तथा नगर स्तरीय वजेट तथा कार्यक्रममा समेटिन नसकेका योजना तथा कार्यक्रमहरु सम्वन्धित वडाबाट सिफारिस भई आएमा यसरी सिफारिस भई आएका योजना तथा कार्यक्रम मध्ये समितिले छनौट गरेका योजना तथा कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गरिनेछ"** भन्ने शव्दहरु राखिएका छन् भने सोहि खण्डमा रहेको देहाय अनुसारको प्रतिवन्धात्मक वाक्यांश हटाईएको छ ।

"तर आर्थिक वर्ष २०७९।०८० को हकमा वडाको योजना तर्जुमा प्रक्रियाको चरणमा वस्तीस्तरवाट प्राथमिकता प्राप्त गरि आएका तथा वडास्तरीय तथा नगर स्तरीय वजेट तथा कार्यक्रममा समेटिन नसकेका योजना तथा कार्यक्रमहरु सम्वन्धित वडावाट सिफारिस भई आएमा सोहि बमोजिम कार्यान्वयन गर्न तथा आकस्मिक रुपमा घट्ने घटना तथा पछि आवश्यकता पहिचान गरिएका विषयगत क्षेत्रको हकमा जुनसुकै बखत प्रस्तावना वा निवेदन संकलन गर्न वाधा पर्नेछैन ।"

ख. उपदफा (१) को खण्ड (ख) मा रहेका **"प्रस्तावना पेश गर्नेछन्, प्रस्तावनाको ढाँचा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ"** भन्ने शव्दहरुको सट्टा **"सम्वन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस सहित समितिका संयोजक समक्ष योजना तथा कार्यक्रम पेश गर्नेछन्"** भन्ने शव्दहरु राखिएका छन् । वडा कार्यालयले गर्ने सिफारिसको ढाँचा अनुसुचि १.क र १.ख बमोजिम हुनेछ ।

ग. उपदफा (१) को खण्ड (ग) मा रहेका **"पेश भएका प्रस्तावनाहरुलाई"** भन्ने शव्दहरुको सट्टा **"वडा कार्यालयको सिफारिस सहित पेश भएका योजना तथा कार्यक्रमहरुलाई"** भन्ने शव्दहरु राखिएका छन् ।

४. **मूल कार्यविधिको दफा १० मा संशोधन :** मूल कार्यविधिको दफा १० मा देहाय अनुसार संशोधन गरिएको छ :

क. दफा १० मा रहका **"तोकिएको ढाँचामा प्रस्तावना सहितको निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ"** भन्ने शव्दहरुको सट्टा **"वडा कार्यालयको सिफारिस सहित योजना तथा कार्यक्रमहरु पेश गर्नु पर्नेछ"** भन्ने शव्दहरु राखिएका छन् ।

ख. दफा १० को खण्ड (ख) मा रहेका **"प्रस्तावना सहितको"** भन्ने शव्दहरु हटाईएका छन् ।

५. **मूल कार्यविधिको अनुसुचिमा संशोधन :** मूल कार्यविधिको अनुसुचि १ खारेज गरी देहाय अनुसार अनुसुचि १.क र अनुसुचि १.ख थप गरिएको छ :

अनुसुचि १.क

(दफा ८(१) खण्ड (ख) सँग सम्वन्धित)

जनतासँग नगर उप प्रमुख कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि सम्वन्धित वडाको सिफारिसको नमूना

(एक वटा योजना तथा कार्यक्रमको लागि एउटा फाराम प्रयोग गर्नुपर्ने)

मिति : ..../...../.....

श्री संयोजक ज्यू
जनतासँग नगर उप प्रमुख कार्यक्रम
दुल्लू नगरपालिका दैलेख

विषय : **जनतासँग नगर उप प्रमुख कार्यक्रम अन्तरगत योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि सिफारिस गरिएको सम्वन्धमा।**

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा दुल्लू नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, दुल्लू दैलेखको पत्रसंख्या ...., चलानी नं............., मिति ....को पत्रानुसार नगरपालिकावाट चालु आर्थिक वर्ष .... मा कार्यान्वयन गरिने जनतासँग नगर उप प्रमुख कार्यक्रम अन्तरगत देहायमा उल्लेखित विवरण अनुसारको योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि सिफारिस गरिएको व्यहोरा अनुरोध छ।

१.	**कार्यान्वयन गरिने कार्यक्रम/आयोजनाको नाम :**
२.	**कार्यक्रम/आयोजना स्थल :**
३.	**कार्यक्रम/आयोजनाको उद्देश्यहरु :** ....
४.	**कार्यक्रम/आयोजना अन्तरगत सञ्चालन गरिने मुख्य मुख्य क्रियाकलापहरु** ▪ .... ▪ .... ▪ .... ▪ .... ▪ .... ▪ ....
५.	**कार्यक्रम/आयोजना कार्यान्वयन पश्चात प्राप्त हुने अपेक्षित उपलव्धीहरु** ▪ .... ▪ .... ▪ .... ▪ .... ▪ .... ▪ ....
६.	**कार्यक्रम/आयोजनाको कार्यान्वयनवाट लाभान्वित हुने**

- घरधुरी संख्या :
  दलित : जनजाती : अन्यः जम्मा :

- जनसंख्या :
  जम्मा जनसंख्या : महिला : पुरुष :
  दलित : जनजाती : अन्य :
  वालवालिका : अपांग : जेष्ठ नागरिक :

७. **कार्यक्रम/आयोजनाको अनुमानित लागत :**
- जम्मा लागत अनुमान :
- कार्यक्रमबाट प्रस्तावित रकम रु :
- अन्य निकायको सहयोग रकम रु :
- समुदायको योगदान रकम रु
- अन्य रकम रु :

८. **कार्यक्रम/आयोजनाको कार्यान्वयनबाट समाजिक तथा आर्थिक विकासमा पर्ने प्रभाव :**
....
....
....

९. **कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने निकाय तथा संयन्त्रको विवरण :**
- व्यक्ति वा संस्थाको नाम :
- ठेगाना :
- संस्था भए दर्ता नं. र दर्ता भएको निकाय :
- संस्था वा समिति भए समितिका पदाधिकारीहरुको नामवाली

नाम थर	पद	ठेगाना	पेशा

१०. **कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने निकाय वा संयन्त्रको आधिकारिक**

हस्ताक्षर :...................
नाम थर : ....
संस्था वा समूह भए पद :................ वडा कार्यालयको छाप :
सम्पक नं. : ....
मिति : ....

११. उल्लेखित कार्यक्रम वडाको प्राथमिकतामा परेको तथा उल्लेखित विवरण ठिक साँचो भएको भनि कार्यान्वयनको लागि सिफारिस गर्ने वडा कार्यालय

वडा नं. : ....

वडा अध्यक्षको नाम : ....

हस्ताक्षर : ....

मिति : .... वडा कार्यालयको छाप

सिफारिस सँग संलग्न गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु

१. लाभग्राही व्यक्ति भएमा व्यक्तिको हकमा नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
२. लाभग्राही संस्था भएमा संस्थाको हकमा संस्था दर्ता तथा अनुमति प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा
३. समूह/समिति भए समूह/समितिको गठन गरिएको निर्णयको प्रतिलिपि र समूह/समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
४. समूह/समिति तथा संस्थाले कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने व्यहोराको निर्णयको प्रतिलिपि समेत पेश गर्नु पर्नेछ,
५. विभिन्न लक्षित वर्गका लाभग्राहीहरुको हकमा सम्वन्धित वर्गको पहिचान भएको परिचयपत्र वा प्रमाणपत्र वा सरोकार राख्ने निकायको सिफारिस पत्र तथा सम्वन्धित वर्गको व्यक्ति भएको सम्वन्धको वडा कार्यालयको सिफारिस।
६. साना पूर्वाधार निर्माण आयोजनाको हकमा योजनाको हालको अवस्था झल्किने फोटोहरु।

अनुसुचि १.ख

(दफा ८(१) खण्ड (ख) सँग सम्वन्धित)

जनतासँग नगर उप प्रमुख कार्यक्रमबाट नगद तथा वस्तुगत सहयोगको सम्वन्धित वडाको सिफारिसको नमूना

(एक जना व्यक्तिको लागि एउटा मात्र फाराम प्रयोग गर्ने)

श्री संयोजक ज्यू
जनतासँग नगर उप प्रमुख कार्यक्रम
दुल्लू नगरपालिका दैलेख।

विषय : **नगद/वस्तुगत सहयोगको लागि सिफारिस गरिएको सम्वन्धमा।**

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा दुल्लू नगरपालिकावाट चालु आर्थिक वर्ष .... मा कार्यान्वयन गरिने जनतासँग नगर उप प्रमुख कार्यक्रमबाट तपसिलमा उल्लेखित विवरण अनुसारको नगद/वस्तुगत सहयोगको लागि सिफारिस गरिएको व्यहोरा अनुरोध छ।

१. **सहयोगको विवरण (कुनै एकमा ✓ चिन्ह लगाउने) :**

क. नगद (रकम उल्लेख गर्ने) :..

ख. वस्तुगत (माग गरिएको वस्तुको नाम र परिमाण लेख्ने): ....

....

२. **सहयोग गर्नुपर्ने क्षेत्र तथा कारण** (औषधि उपचार सहयोग, विपदजन्य घटनाको विवरण, शैक्षिक क्रियाकलाप संचालन, असहायपन, विपन्नता, आयआर्जन क्रियाकलापहरु संचालन आदिको विस्तृत विवरण उल्लेख गर्ने तथा सोको पुष्टि गर्ने कागजातहरु संलग्न राख्ने) :

....

....

....

....

....

....

सहयोग गर्नुपर्ने व्यक्तिको
हस्ताक्षर :..................
नाम थर : ....
ठेगाना : ....
सम्पर्क नं. : ....
मिति : ....

उल्लेखित विवरण ठिक साँचो भएको भनि सहयोगको लागि सिफारिस गर्ने वडा कार्यालय

वडा नं. : ....

वडा अध्यक्षको नाम : ....

हस्ताक्षर : ....

मिति : ....   वडा कार्यालयको छाप

ग. सिफारिस सँग संलग्न गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु

१. लाभग्राही व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

२. सहयोग प्राप्त हुनुपर्ने कारण झल्किने कागजातहरु

....

आज्ञाले

ज्ञानमणि नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणिकरण मिति : २०८०।१२।०१