



# छायाँनाथ रारा नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ७

संख्या : ४

२०८० पुस २७

### भाग-२

## छायाँनाथ रारा नगरपालिका, मुगुको

### सूचना

छायाँनाथ रारा नगरपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि  
सर्वसाधारणको जानकारीको लागि  
प्रकाशन गरिएको छ ।

छायाँनाथ रारा नगरपालिका नगर प्रमुख रोजगार कार्यक्रम संचालन (दोस्रो  
संशाधन) कार्यविधि, २०८०

**संशोधन**

पहिलो संशोधन

२०८०/०३/३०

दोस्रो संशोधन

२०८०/०९/२७

संवत् २०८० सालको कार्यविधि नं. १४

**नगर प्रमुख रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धि कानूनलाई संशोधन गर्न बनेको कार्यविधि**

**प्रस्तावना:** नेपालको उत्तर पश्चिमको हिमाली क्षेत्रमा अवस्थित मुगु जिल्ला मानव विकासको सूचकांकमा तुलनात्मक रूपमा पछाडि पर्नुका साथै यस क्षेत्रको गरिवीको समग्र दर र गहनता उच्च रहेको अवस्था छ। छायौंनाथ रारा नगरपालिकाको विशेष लक्षित कार्यक्रम अन्तर्गत भौतिक पूर्वाधार निर्माण, सामाजिक पूर्वाधार विकास, सिप तथा क्षमता विकासका कार्यक्रम जस्ता क्रियाकलापहरू मार्फत सार्वजनिक सेवामा सर्वसाधारणको पहुँच अभिवृद्धि गर्ने र उक्त क्रियाकलापहरूबाट बेरोजगार यूवायूवतिहरूलाई रोजगारी सृजना गरि स्थानीय जनताको जीवनस्तरमा सुधार ल्याउने वाण्छनीय भएकोले,

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी छायौंनाथ रारा नगरपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ।

**परिच्छेद-१**

**प्रारम्भ**

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम छायौंनाथ रारा नगरपालिका “नगर प्रमुख रोजगार कार्यक्रम संचालन (दोस्रो संशोधन) कार्यविधि २०८०” रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि प्रारम्भ हुनेछ।

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

- (क) “कार्यक्रम” भन्नाले छायौंनाथ रारा नगरपालिकामा लागू भएको नगर प्रमुख रोजगार कार्यक्रम सम्झनु पर्छ।
- (ख) “प्रमुख” भन्नाले छायौंनाथ रारा नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई कार्यक्रम सम्झनु पर्छ।
- (ग) “नगरपालिका” भन्नाले छायौंनाथ रारा नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ।
- (घ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले छायौंनाथ रारा नगरपालिकाको प्रशासकीय प्रमुख भई कामकाज गर्न तोकिएको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ।
- (ङ) “कार्यपालिका” भन्नाले छायौंनाथ रारा नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ।
- (च) “नगर सभा” भन्नाले छायौंनाथ रारा नगरसभालाई सम्झनु पर्छ।
- (छ) “उपप्रमुख” भन्नाले छायौंनाथ रारा नगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्छ।

- (ज) “प्रमुख इन्जिनियर” भन्नाले छयाँनाथ रारा नगरपालिमा कार्यरत प्रमुख इन्जिनियरलाई सम्झनु पर्छ।
- (झ) “इन्जिनियर” भन्नाले छयाँनाथ रारा नगरपालिमा नगरप्रमुख रोजगार कार्यक्रमका लागि कार्यरत इन्जिनियरलाई सम्झनु पर्छ।
- (ञ) “रोजगार शाखा” भन्नाले छयाँनाथ रारा नगरपालिकाको नगर प्रमुख रोजगार कार्यक्रम सम्बन्धित विषय हेर्ने शाखालाई सम्झनु पर्छ।
- (ट) “योजना” भन्नाले छयाँनाथ रारा नगरपालिकाको नगर प्रमुख रोजगार कार्यक्रमका लागि छनौट भई स्वीकृत भएका योजनाहरूलाई सम्झनु पर्छ।
- (ठ) “लक्षित वर्ग” भन्नाले कार्यक्रम लागू हुने क्षेत्रमा वसोवास गर्ने न्युनआय भएका परिवारकावेरोजगार सदस्यलाई सम्झनु पर्छ।
- (ड) “सरसफाई सहजकर्ता” भन्नाले नगरक्षेत्र तथा गमगढी बजार क्षेत्रको फोहोर मैला व्यवस्थापन गर्नका लागि छनौट भएका ज्यालादार कामदार सम्झनु पर्छ।
- (ढ) “सडक रक्षक” भन्नाले विभिन्न निकायद्वारा नगर क्षेत्र भित्रका निर्माण सम्पन्न भएका सडकहरूलाई सुचारु रूपमा सन्चालन गर्न छनौट गरि कार्य जिम्मेवारी तोकिएका प्रति घण्टाको आधारमा ज्याला पाउने गरी वार्षिक एक सय चार घण्टाको कार्यविवरण तोकि छनौट गरिएका कामदार सम्झनु पर्छ।
- (ण) “विद्यालय चौकिदार” भन्नाले नगरपालिका क्षेत्र भित्रका विद्यालयहरूको भौतिकसम्पत्तिको संरक्षण गर्न तथा विद्यालय क्षेत्र भित्र वृक्षारोपण गरी सोको संरक्षणका लागि छनौट भई जिम्मेवारी तोकिएका प्रति घण्टाको आधारमा ज्याला पाउने गरी वार्षिक एक सय चार घण्टाको कार्यविवरण तोकि छनौट गरिएका कामदार सम्झनु पर्छ।
- (त) “खानेपानी चौकिदार” भन्नाले नगर क्षेत्रका वस्ति र बजार क्षेत्रका भित्रका खानेपानिका लाईनहरूको संरक्षण र मर्मत सम्भार गरि खानेपानी नियमित आपूर्ति गर्न छनौट भई खटनपटन भएका प्रति घण्टाको आधारमा ज्याला पाउने गरी वार्षिक एक सय चार घण्टाको कार्यविवरण तोकि छनौट गरिएका कामदार सम्झनु पर्छ।

३. कार्यक्रमको उद्देश्यहरू: नगर प्रमुख स्वरोजगारकार्यक्रमको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) नगर प्रमुख स्वरोजगार कार्यक्रमबाट उपलब्ध स्रोतको परिचालन गरी अधिकतम लाभ (Best value for money) क सेवामा तथा सिप विकासमा जनताको पहुँच अभिवृद्धि गर्ने। “नगर सभा” भन्नाले छयाँनाथ रारा नगरसभालाई सम्झनु पर्छ।
- (ख) नगरपालिकामा रोजगार शाखा स्थापना गरी पहिचान भएका लक्षित वर्ग, समुदाय क्षेत्रका जनताको जीवनस्तरमा सुधार ल्याउन गरिवीन्यूनिकरणमा प्रत्यक्ष टेवा पुऱ्याउने कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने।
- (ग) ज्ञानमा आधारित सीपको प्रवृद्धन तथा स्थानीय स्तरमा दक्ष जनशक्ति उत्पादन गरी गर वेरोजगार युवाहरूलाई भौतिक पुर्वाधारका निर्माण कार्यमा परिचालन गर्ने।

- (घ) योजना तर्जुमा र व्यवस्थापनलाई सरल, पारदर्शी र व्यवस्थित गरी योजना कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी तथा उत्तरदायी बनाउने।
- (ङ) समावेशी विकासको अवधारणा बमोजिम लक्षित वर्ग तथा समुदायको सशक्तिकरणर मुल प्रवाहिकरण गरी सो क्षेत्रको गरिवी न्यूनिकरणमा टेवा पुर्याउने।
- (च) नगरपालिकामा दिगो भौतिक पूर्वाधार बिकास निर्माण तथा विस्तार गर्ने।
- (छ) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र सन्चालन गरिएका योजना तथा कार्यक्रम, सेवा तथा सुविधाहरूलाई नियमित बनाई नगरवासीहरूको जीवन यापनमा सहजता ल्याउन सरसफाई सहजकर्ता, सडक रक्षक, विद्यालय चौकिदार र खानेपानी चौकिदार जस्ता आवश्यक कामदारहरू व्यवस्थापन गरि अर्ध रोजगारीका अवसरहरू सृजना गर्ने।

### परिच्छेद-२

#### कार्य सञ्चालन गर्ने क्षेत्र र बजेटको व्यवस्था

४. कार्यक्रमको कार्यक्षेत्र: छायाँनाथ रारा नगरपालीकाका सम्पूर्ण वडाहरूमा।
५. अनुदान विनियोजन गरिने क्षेत्रहरू: (१) यस कार्यक्रमका लागि देहाय बमोजिम अनुदान विनियोजनको व्यवस्था मिलाउनु पर्छ:-
  - (क) चालु तथा शिप विकास कार्यक्रम तालिम: कार्यक्रम लागु भएका वडाहरूमा शिप तथा क्षमता विकासका कार्यक्रम मार्फत आर्थिक बढोत्तरी गर्ने उद्देश्यले कार्यक्रमका लागि विनियोजित कुल बजेटको बिस प्रतिशत रकम विनियोजन गर्नुपर्ने छ भने सतरी प्रतिशत र कम सामाजिक विकासका पूर्वाधार निर्माणका योजना तथा अर्ध रोजगार सृजना गर्ने कार्यक्रमका लागि विनियोजन गर्नु पर्छ।
  - (ख) संचालन गर्न सकिने प्रस्तावित सामाजिक आर्थिक विकासका पूर्वाधारहरू निर्माण योजना/कार्यक्रमहरू: यस कार्यक्रममा देहायका योजना/कार्यक्रमहरू प्राथमिकता तोक्यो छनौट गर्नु पर्छ:
    - (१) क्षमता विकाससम्बन्धी सीपमूलक तालिम: डकमी, सिकमी, मोटरसाईकल तथा अटो मोवाइल मर्मत, वाइरिड, ड्राईभिड, प्लम्बिड, मोवाइल, रेडियो, टिभी मर्मत, व्युटिसियन तालीम, वनरक्षक, सडक रक्षक रोजगारी वा आयआर्जन हुने सिपमूलक तालिमहरू।
    - (२) नगरपालिका क्षेत्र भित्र विभिन्न खालका भौतिक पूवाधार तथा आय आर्जन सँग सम्बन्धित सामुदायिक पूर्वाधार विकास कार्यक्रम, ग्रामिण सडक निर्माण तथा मर्मत, सिंचाई कूलो निर्माण तथा मर्मत, खानेपानी तथा सरसफाई निर्माण तथा मर्मत एवं फोहोरमैला व्यवस्थापन, कृषि विकास तथा कृषि उद्यम सम्बन्धी कार्यक्रम, उर्जा विकास कार्यक्रम, पर्यटन विकास कार्यक्रम र वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमहरू सन्चालन गरी रोजगारका अवसरहरू सृजना गर्ने।
  - (ग) सामुदायिक पूर्वाधार: सामुदायिक भवन, सामुदायिक तालिम केन्द्र, विद्यालय भवन निर्माण, प्रसुति सेवा केन्द्र (Birthing Center) स्वास्थ्य चौकी भवन, विद्यालय तह, बाल विकास केन्द्र भवन निर्माण सम्बन्धी योजनाहरू।

- (घ) **सडक:** देहायको प्राथमिकताक्रमको आधारमा छनौट भएका सडकको नयाँ ट्रयाक खोल्ने, कालोपत्रे सडक (ग्राभेल नभएकोमा सो समेत), पिसिसी वा आर सिसी, ढलान, कल्भर्ट, साना पुल पुलेसा, कजवे, टेवा पर्खाल, सडक पहिरो नियन्त्रण लगायतका कार्यक्रमहरू।
- (१) वडा केन्द्रलाई स्थानीय तहको केन्द्रसँग जोड्ने।
- (२) दुई वा दुईभन्दा बढी वडाकेन्द्रहरू जोड्ने।
- (३) स्थानीय तहभित्रका वस्ती, विद्यालय, स्वास्थ्य चौकीहरू र बजार केन्द्रहरू जोड्ने।
- (ङ) **सिंचाई तर्फ:** सिंचाई कुलोको निर्माण तथा मर्मत सम्भार ।
- (च) **खानेपानी तथा सरसफाई तर्फ:** धारा, पानी ट्यांकी, बजार परिसरमा खानेपानी तथा शौचालय सार्वजनिक शौचालय निर्माण, नगर क्षेत्रभित्र फोहर व्यवस्थापन र पाईपलाईन विस्तार ।
- (छ) **कृषिविकास तर्फ:** जडिबुटि, खाद्य तथा फलफूल प्रशोधन केन्द्र, बधशाला, शीत भण्डार निर्माण, कृषि उपजको बजार प्रवर्द्धन (जस्तै प्रत्येक महिना उत्कृष्ट कृषि उपजलाई पुरस्कृत गर्ने), हाटबजार व्यवस्थापन तथा डेरी उद्यम सञ्चालन र व्यवस्थापन आदि ।
- (ज) **उर्जा तर्फ:** लघु जलविद्युत् आयोजनाहरूमा ज्याला साझेदारी ।
- (झ) **वातावरण संरक्षण तर्फ:** वृक्षारोपण, नदि नियन्त्रण, सार्वजनिक उद्यान, नदि कटान नियन्त्रण तथा तटबन्धन निर्माण आयोजना ।
- (ञ) **पर्यटन तर्फ:** धार्मिक मन्दिरहरू निर्माण, पदयात्रा, पर्यटकिय क्षेत्रहरूको संरक्षण ।
- (ट) **अर्ध स्वरोजगार सृजना गर्ने कार्यक्रम:** माथी उल्लेखित कार्यक्रमहरू सन्चालन गर्नका लागि आवश्यक मात्रामा प्राविधिक, सरसफाई सहजकर्ता, सडक रक्षक, विद्यालय चौकिदार र खानेपानी चौकिदार जस्ता प्रति घण्टाको आधारमा ज्याला पाउने गरी छनौट गरिएको कामदारहरू व्यवस्थापन गर्न ।
- (ठ) **\*आय आर्जन/व्यवसायमूलक कार्य तर्फ:** होटल व्यवसाय, किराना पसल, तरकारी खेती, सिलाई कटाई, हाँस, कुखुरा, बँगुर, बाखा, भैंसी पालन जस्ता कार्य संचालन गर्न सकिनेछ। यस्ता कार्य संचालन र लगानी गर्नु परेमा विदेशिन खोजेका तथा विदेशबाट फर्किएका यूवायुवतीलाई पहिलो प्राथमिकतामा राखि स्वदेशमै रोजगारीको प्रत्याभूती गराउनका लागि पाँच लाख सम्म अनुदान दिई कार्यक्रम संचालन गर्न सकिनेछ।

६. **अनुदानको निर्धारण र प्रति आयोजना लागत:** (१) कार्यक्रम सञ्चालन हुने वडामा देहायको आधारमा कार्यक्रमका योजनाको लागि बजेट विनियोजन गरीनुपर्छ:

(क) जनसंख्या: साठी प्रतिशत

(ख) क्षेत्रफल: चालिस प्रतिशत

(२) नगर प्रमुख रोजगार कार्यक्रमबाट प्रदान गरीने रकम दुई लाख भन्दा साना योजनामा खर्च गर्न पाइने छैन साथै बढिमा एक वडा एक योजना संचालन गरीनुपर्छ।

(३) अनुदान खर्च गर्न नहुने क्षेत्र: चेतनामुलक तालिम, अभिमुखिकरण, कार्यशाला गोष्ठी, सेमिनार, भ्रमण र चन्दा जस्ता अनुउत्पादक क्षेत्रमा यस कार्यक्रमको रकमबाट खर्च गर्न पाइने छैन।

## परिच्छेद-३

### योजना तर्जुमा तथा आयोजना व्यवस्थापन तथा समितिको गठन

७. योजना छनौट: (१) यस कार्यविधिले निर्दिष्ट गरेका तथा कार्यक्रम दस्तावेज (Program Document) ले तोकेका क्षेत्रसँग सम्बन्धित आयोजनाहरूको देहाय बमोजिम छनौट गर्नुपर्छ।
- (क) वडाले आवश्यकताको पहिचान गरी यस कार्यविधिको बजेट सीमाभित्र रही प्रस्तावित आयोजनाहरू अनुसूचि-१ बमोजिम नगरको रोजगार शाखामा माग एवं सिफारिश गर्नु पर्ने छ। निर्वाचित जन प्रतिनिधिहरू समेतको भावनाको प्रतिनिधित्व हुने गरी आवश्यक राय, सुझाव तथा सल्लाहका आधारमा वडास्तर बाट माग एवं सिफारिश भई आएका कार्यक्रमलाई आवश्यकतानुसार कार्यक्रम निर्देशक समितिका संयोजकले स्वीकृत गर्नु पर्छ।
- तर कार्यक्रम शुरु भएको पहिलो आ.व.को हकमा सहभागितामुलक योजना तर्जुमा पद्धतिबाट सिफारिश भई बजेट सुनिश्चित नभएका आयोजनालाई प्राथमिकता दिई वडाबाट सिफारिश भई आएका आयोजनाहरूलाई कार्यान्वयन गर्नुपर्छ। तर दश लाख सम्मका योजनाहरू उपभोक्ताहरूले आवश्यकता महशुस गरि उपभोक्ता समिति गठन गरि सम्बन्धित वडाको सिफारिशमा नगर प्रमुख समक्ष लेखि आएमा नगर प्रमुखले सो को यकिन गरि सो समितिलाई योजना छनौट गर्न सक्नेछ।
- (ख) नगरको आवश्यकता र बस्तुस्थितिको विश्लेषणको आधारमा योजनाहरूको प्राथमिकताक्रम निर्धारण गर्नु पर्छ। कार्यक्रम छनौटका आधारहरू न्युन आय भएका, बेरोजगार तथा बञ्चित समूहहरूका व्यक्तिहरूलाई प्रत्यक्ष फाईदा दिने, गरिबमूखी र लक्षित वर्गलाई बहुबर्षिय रोजगारी उपलब्ध गराउन सघाउ पुग्ने गरी आयोजना छनौट गर्नुपर्छ।
- (ग) योजना तर्जुमा गर्दा आवधिक नगर विकास योजना तथा अन्य क्षेत्रगत गुरुयोजनाले निर्दिष्ट गरेका लक्ष्यहरू हाँसिल गर्न सघाउने गरी गर्नुपर्छ।
- (घ) सम्बन्धित नगरसभाबाट स्विकृत भएका आयोजनाहरू कार्यान्वयनका लागि कार्यपालिकाले आयोजना कार्यान्वयन तथा अनुगमन समिति मार्फत रोजगार शाखालाई लेखि पठाउनु पर्छ।
८. आयोजना कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन: (१) आयोजना कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ:
- (क) यस कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालित कार्यक्रमहरू न.पा. मार्फत् सञ्चालन हुनेछन्। योजनाहरू सञ्चालन गर्न सम्बन्धित रोजगार शाखाले आवश्यकता अनुसार नगरपालिकाको अन्य विषयगत शाखा संग समन्वय गर्ने छ।
- (ख) नगर प्रमुख रोजगार कार्यक्रमका लागि छनौट भएका आयोजनाहरूको डिजाईन, इस्टिमेट तथा प्राविधिक सुपरिवेक्षण एवं गुणस्तरको सुनिश्चितता तथा उपलब्ध सेवा तथा सुविधाहरूलाई नियमित परिपूर्ति गर्न आदि कार्यका लागि प्रतिस्पर्धात्मक प्रणालीबाट थप एक जाना प्राविधिक (ईन्जिनियर/ओभरसियर) व्यवस्थापन गरिनेछ। प्रतिस्पर्धात्मक प्रणालीबाट छनौट गर्दा स्थानीयलाई ग्राह्यता दिईने छ। छनौट भएको प्राविधिकको कार्यविवरण अनुसूची-२ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।
- (ख२) नगर प्रमुख रोजगार कार्यक्रमबाट अर्ध रोजगार कार्यक्रम सृजना गरि उपलब्ध सेवा तथा सुविधाहरूलाई नियमित परिपूर्ति गर्न तथा भौतिक सम्पत्तिहरूको संरक्षण तथा प्रवर्धन गर्नका लागि सरसफाई सहजकर्ता दश देखि बिस जना, सडक रक्षक पचास देखि सतरी जना, विद्यालय चौकिदार छयालिस देखि पचपन्न

जना, खानेपानी चौकिदार असि देखि नब्बे जना प्रति घण्टाको आधारमा ज्याला पाउने गरी छनौट गरिएका कामदारहरू व्यवस्थापन गरिने छ। प्रतिस्पर्धात्मक प्रणालीबाट छनौट गर्दा सम्बन्धित वडाको सिफारिसमा स्थानीयलाई ग्राह्यता दिई मौखिक प्रकृया अपनाई कर्मचारी छनौट गरिनेछ।

- (ग) छनौट भएका योजनाहरू उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन गर्न सकिनेछ। उपभोक्ता समिति गठन गर्दा नगरपालिकाको वडाको सिफारिसमा पिछडिएको समुदायका सदस्यहरू, वेरोजगार युवाहरू तथा स्थानीय महिला अधिकतम समावेश हुने गरी गठन गर्नुपर्छ। यसरी गठन गरिने समितिमा कम्तिमा पनि ..... महिला हुनुपर्ने र अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तिमा एक जना महिला हुनुपर्छ। आयोजना कार्यान्वयन समिति गठन सम्बन्धमा अन्य व्यवस्था स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ उल्लिखित प्रावधान बमोजिम हुनेछ।
- (घ) संचालनका लागि छनौट भएका विभिन्न सिपमुलक तालिम संचालन गर्न प्राधिक्रि शिक्षा तथा ब्यावसायिक तालिम परिषदले तयार गरेको छोटो अवधिको तालिम मापदण्ड तथा कार्यविधि अनुसार हुनेछ।
- (ङ) सिपमुलक तालिम संचालनका लागि बिषय बिज्ञ प्रशिक्षक करारमा तालिम अबधिकालागि नियुक्त गरेर वा उक्त कार्य संग संलग्न विभिन्न परामर्शदाता कम्पनी वा उक्त कार्य गर्न सक्ने अनुमति प्राप्त गैर सरकारी संघ संस्थाबाट प्रस्ताव माग गरि संचालन गर्न सकिने छ।

❧ (२) आवश्यक औजार खरिद तथा कन्टीनेन्सि सम्बन्धि व्यवस्था देहाय बमोजिम रहेको छ।

- (क) नगर प्रमुख रोजगार कार्यक्रमबाट संचालन हुने पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धि योजनाहरूको लागि आवश्यक औजार तथा सुरक्षा सामाग्रिहरू (हेल्मेट, बुट, पन्जा, माक्स आदी) खरिद गर्दा संचालन हुने पूर्वाधार सम्बन्धि योजनाको कुल लागत अनुमानको बढिमा तिस प्रतिशतले हुन आउने रकम मात्र खर्च गर्न सकिने छ।
- ❧ (ख) योजना संचालन तथा ब्यवस्थापन लागि संचालित योजनाबाट बढिमा पाँच प्रतिशत कन्टिजेन्सी कट्टा गर्न सकिने छ। यसरी कट्टा गरिएको कन्टिनेन्सीको चार प्रतिशत र कमवाट थप आवश्यक पर्ने कर्मचारीको पारिश्रमिकमा र बाँकी एक प्रतिशत कार्यक्रमबाट संचालित योजनाको अनुगमन तथा कार्यालय ब्यवस्थापनमा खर्च गर्नु पर्छ।

(३) यस कार्यक्रमको उद्देश्य बमोजिम प्रभावकारी कार्यान्वयन व्यवस्था मिलाउन र आवश्यक समन्वय गर्न गराउन देहाय बमोजिमको कार्यक्रम निर्देशक समिति रहनेछ:

- |  |             |
|--|-------------|
| (क) नगर प्रमुख   | -संयोजक     |
| (ख) नगर उपप्रमुख                                       | -सह-संयोजक  |
| (ग) भौतिक पूर्वाधार विकास समिति                        | -सदस्य      |
| (घ) भौतिक पूर्वाधार तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा प्रमुख | -सदस्य      |
| (घ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख                         | -सदस्य      |
| (ङ) रोजगार शाखा प्रमुख                                 | -सदस्य      |
| (च) प्रमुख प्रसासकिय अधिकृत                            | -सदस्य सचिव |

(४) समितिको बैठक वर्षमा तीन पटक वा आवश्यकता अनुसार बस्नेछ र संयोजकले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकाय वा विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ। यस समितिको कार्यहरू देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) कार्यक्रमको उद्देश्यनुकूल आवश्यक नीतिगत प्रभावकारिताका लागि समन्वय गर्ने गराउने,  
(ख) कार्यक्रमको लागि नगरपालीकाबाट गर्नु पर्ने समन्वय, कार्यान्वयनमा एकरूपता एवं सहजीकरण गर्ने,

- (ग) कार्यक्रमको योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन प्रदान गर्ने,
- (घ) कार्यक्रमको उद्देश्यहरू परिपूर्तिका लागि आवश्यक पर्ने स्रोतहरूको आँकलन तथा व्यवस्थापन गर्ने,
- (ङ) कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि सरोकारवालाहरूबीच आवश्यक समन्वय गर्ने गराउने,
- (च) कार्यक्रमको अनुगमन तथा अनुगमन प्रतिवेदन र समीक्षाको आधारमा कार्यक्रममा देखा परेका कमी कमजोरीहरूलाई सुधारन आवश्यक निर्देशन दिने।

(५) नगरपालीकामा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्नका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको संयोजकत्वमा देहायको कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा अनुगमन समिति गठन गरिनेछ।

- |  |             |
|--|-------------|
| (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                            | -संयोजक     |
| (२) भौतिक पूर्वाधार तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा प्रमुख | -सदस्य      |
| (३) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख                         | -सदस्य      |
| (४) प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा                      | -सदस्य      |
| (५) रोजगार शाखा प्रमुख                                 | -सदस्य सचिव |

(६) यस समितिको कुनै सदस्य नभएको अवस्थामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्छ।

(७) समितिको कार्यहरू देहाय बमोजिम हुनेछन्:-

- (क) यस कार्यविधि बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (ख) कार्यक्रम कार्यान्वयनमा अन्तर-निकाय समन्वय गर्ने गराउने,
- (ग) आयोजना छनौटमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने गराउने,
- (घ) आयोजना कार्यान्वयनमा आवश्यक प्राविधिक सहयोग परिचालन गर्ने गराउने,
- (ङ) सञ्चालित क्रियाकलापहरूको अनुगमन गर्ने गराउने,
- (च) कार्यक्रमको प्रगति समीक्षा गरी निर्धारित समयमै प्रगति संप्रेषण गर्ने गराउने,
- (छ) योजनाहरूको अनुगमन तथा कार्यान्वयनको प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी कार्यक्रम निर्देशक समितिमा पेश गर्ने,
- (ज) आगामी वर्षको योजना तथा कार्यक्रम तयार गरी निर्देशक समिति तथा कार्यपालीकामा पेश गर्ने।

(८) कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न देहाय बमोजिमका कार्यहरू समेतका लागि नगरपालीकामा रोजगार शाखाले तोकि दिनुपर्छ।

- (क) कार्यक्रमसम्बन्धी वार्षिक बजेट तथा योजनाहरू तयार गर्ने, स्वीकृत कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्न नगरपालीका, वडा र कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा अनुगमन समिति सँग आवश्यक समन्वय गर्ने गराउने,
- (ख) प्राविधिक, प्रशासनिक र व्यवस्थापकीय सहयोगका लागि कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने,
- (ग) वडा कार्यालयले नगरकार्यपालिकाको निर्णय अनुसार प्राथमिकताको आधारमा छनौट गरी पठाएका कामदारहरूको सुची तयार गर्ने, प्रकासन गर्ने, अध्याबधी गर्ने तथा कामदारहरूलाई रोजगार परिचयपत्र प्रदान गर्ने,
- (घ) छनौट भएका कामदारको सुची नगरपालिकाको रोजगार शाखाले सार्वजनिक गरेको पन्ध्र दिनभित्र उक्त सुची मध्येबाटै छनौट हुने गरी पाँच देखि नौ जना सम्मको आयोजना कार्यान्वयन समिति गठन गर्नु पर्छ,



- (ड) योजनाहरूको प्रगति प्रतिवेदन लिई एकीकृत प्रगति प्रतिवेदन तयार पार्ने र कार्यक्रम कार्यन्वय तथा अनुगमन समितिमा पठाउने,
- (च) कार्यक्रमको नियमित अनुगमन गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने तथा आवश्यक पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने,
- (छ) कार्यक्रम कार्यान्वयनबाट प्राप्त पृष्ठपोषणका आधारमा प्रगति समीक्षा गर्ने र सुधारका लागि पेश गर्ने,
- (ज) कार्यक्रमलाई प्राप्त सम्पूर्ण श्रोत र साधनहरूको समूचित उपयोग हुने गरी नियन्त्रण सुनिश्चित गर्ने,
- (झ) नगरपालिकामा सेवारत बैंकसँग समन्वय गरी कामदारहरूको बैंक खाता खोल्ने व्यवस्था मिलाउने,
- (ञ) कार्यक्रम संचालनका लागि निर्देशिकाको अधिनमा रहि वार्षिक कार्ययोजना तयार गर्ने,
- (ट) आयोजनाका लागि निर्माण सामग्री कामदारहरूले प्रयोग गर्ने सुरक्षा सामग्री र औजार लगायतको विवरण तयार गरी समयमै खरिद गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- (ठ) आयोजनाका कामदारले पाउने ज्याला समयमै वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- (ड) कार्यक्रमको पारदर्शिता तथा जवाफ देहिता सुनिश्चित गर्ने,
- (ढ) कार्यक्रमको समीक्षा, सार्वजनिक सुनुवाई वा सामाजिक परिक्षण लगायतका कार्य गर्ने खर्च एवं लेखा प्रतिवेदनहरू सार्वजनिक गर्ने,
- (ण) आगामी वर्षको योजना तथा कार्यक्रम तयार गरी कार्यक्रम कार्यन्वयत तथा अनुगमन समितिमा पेश गर्ने,
- (त) नगर प्रमुख रोजगार कार्यक्रमबाट छनौट भएका कामदार तथा प्रशिक्षार्थीहरूलाई नगरपालिका बाट संचालन हुने अन्य पूर्वाधार विकास संग सम्बन्धीत योजनाहरूमा परिचान गर्न आवश्यक समन्वय गर्ने,
- (थ) यस कार्यक्रमबाट संचालन हुने आयोजनाहरूको विवरण नगरको सुचना पाटिमा राख्नु पर्छ,
- (द) आयोजनामा आवश्यक पर्ने सुरक्षा सामग्री तथा अन्य मेशिन औजार (हेल्मेट, बुट, पञ्जा र अन्य हाते औजारहरू) को व्यवस्थापन गर्नु पर्छ।
- (९) कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न र आवश्यक कर्मचारहरूको व्यवस्थापन तथा छनौट गर्न आवश्यकता अनुसार उप समितिहरू गठन गर्न सकिनेछ।

#### परिच्छेद-४

#### स्वरोजगारका लागि कामदार, प्रशिक्षार्थी छनौट तथा परिचालन

९. कामदार तथा प्रशिक्षार्थी छनौट तथा दर्ता प्रक्रिया: (१) स्वरोजगारको लागि कामदार छनौट गर्दा देहायको आधारमा गरिनेछ:-

(क) कामदारका लागी:

- (१) प्रत्येक वडा कार्यालयले नगरकार्यपालिकाको निर्णय र निर्देशक समितिको निर्देशनमा रोजगार शाखाले तयार पारेको प्राथमिकताका आधारमा कामदारको रूपमा छनौट गर्नुपर्छ,

- (२) नगर प्रमुख रोजगार कामको लागि समितिले सदस्य छनौट गर्दा सामान्य लेखपढ गर्न सक्ने उच्च शिक्षा हासिल नगरेका शारीरिक श्रम गर्न योग्य, विविध सीप र क्षमता भएका, शारीरिक रूपले तन्दुरुस्त, श्रमप्रति सम्मान गर्न सक्ने, महिला, दलित, जाती, क्षेत्र, लिंग र सरकारी तथा गैह्र सरकारी संघ संस्थामा रोजगारीको अवसर नपाएका घरपरिवारका सदस्य तथा आर्थिक रूपले पिछ्छिएको परिवारका सदस्यमध्येबाट छनौट गर्नु पर्छ,
- (३) कामदार छनौट गर्दा विगत देखि काम गर्दै आएका युवालाई नियमितता को लागि ध्यान दिनुपर्छ,
- (४) कामदार छनौट पश्चात् सोको विवरण नगरपालिको रोजगार शाखाले अनुसूची-३ को ढाँचाँमा सार्वजनिक गर्नु पर्छ,
- (५) कामका लागि छनौट भएका कामदारलाई अनुसूची-४ बमोजिमको रोजगारी परिचयपत्र प्रदान गरिनेछ,
- (६) कामदार छनौट गर्दा प्रत्येक वडा तथा नगरपालिका कार्यालयले अठार वर्ष पुरा भै उमान्साठी वर्ष नाघेको व्यक्तिलाई छनौट गर्नु पर्छ,
- (७) आफ्नो उत्पादन तथा आयबाट बर्षमा तिन महिना भन्दा कम समय सम्म खान नपुग्ने परिवारका सदस्यलाई छनौट गर्नु पर्छ।
- (८) पुर्वाधारजन्य सार्वजनिक निर्माण आयोजनाहरू संचालन गर्दा व्यक्तिगत जग्गा जमिन उपलब्ध गराउने परिवारलाई छनौट गरनु पर्छ,
- (९) आफ्नै व्यवसाय संचालन नगरेका वा स्वरोजगारको अवस्था सृजना हुन नसकेको परिवारका सदस्यहरूलाई यस कार्यक्रममा समावेश गराउनुपर्छ।

**(ख) सिप तथा क्षमता बिकास प्रशिक्षार्थी छनौट:**

- (१) प्रशिक्षार्थीको छनौट गर्दा हाल सम्म परम्परागत रूपमा कामकाज गर्दै आएका कामदार हरुलाई छनौट गर्नु पर्छ।
- (२) सपमुलक तालिम सहभागी भई भविष्यमा कुनै पनि सिपमुलक काम गर्ने इच्छा भएका तथा रोजगार शाखाबाट संचालन हुने विकास निर्माणका योजनाहरूमा सहभागी हुन प्रतिबद्ध भएका युवा बेरोजगारहरूलाई मात्र प्रशिक्षार्थीका रूपमा छनौट गर्नु पर्छ।
- (३) बेरोजगार प्रशिक्षणमा सहभागी हुन तथा काम गर्न इच्छुक सदस्यहरूले वडाकार्यालयमा निवेदन दर्ता गर्नु पर्नेछ र संकलन भएका आवेदनकर्ताहरूको प्रत्येक वडाले अनुसूची-१ बमोजिम फारम भरी नगरपालिकाको रोजगार शाखामा सिफारिस सहित पठाउनु पर्छ।

**परिच्छेद-५**

**वित्तीय स्रोत परिचालन तथा वित्तीय सुशासन**

१०. **वित्तीय स्रोत परिचालन तथा खर्च व्यवस्थापन:** यस कार्यक्रमको लागि प्रदान गरिने अनुदानको सम्पूर्ण वित्तीय स्रोत छयानाथ रारा नगरपालिकाको हुनेछ। उपयुक्तताको आधारमा अन्य दातृनिकायको सहयोग परिचालन गर्न सकिनेछ। यस कार्यक्रम संचालनका लागि नगरपालिकाको नगर सभाबाट बजेट विनियोजन गरीनुपर्छ। यसरी प्राप्त रकमको खर्च, लेखा तथा लेखांकन प्रतिवेदन स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बमोजिम गर्नु गर्नुपर्छ।

११. **खरिद व्यवस्थापन:** (१) यस कार्यक्रमको लागि आवश्यक सामग्री देहाय बमोजिम खरिद व्यवस्थापनबाट गर्नुपर्छ।

(क) नगर सभाबाट स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा योजनाको आधारमा वार्षिक कार्यक्रम तथा कार्ययोजना तयार गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा अनुगमन समिति मार्फत कार्यक्रम निर्देशक समितिबाट स्वीकृत गराई खर्च गर्नुपर्नेछ। बजेट तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४, बमोजिम गर्नु पर्छ।

(ख) नगर सभाबाट स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा योजनाको आधारमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरी सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम गर्नुपर्छ।

(ग) आयोजना सञ्चालन गर्दा पेशकी दिने कार्यलाई निरुत्साहित गर्नुपर्छ।

१२. **वित्तीय सुशासन:** (१) यस कार्यक्रमको लागि आवश्यक वित्तीय सुशासन कायम गर्न देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ:

(क) आयोजना कार्यान्वयन समिति सँग सम्झौता भए पश्चात् यसका सम्पूर्ण सदस्यलाई आयोजनाको वित्तीय स्रोत, खर्च गर्ने तरिका, सदस्यको व्यक्तिगत तथा सामुहिक जिम्मेवारी आदि विषयमा अनुशिक्षण गर्नुपर्छ।

(ख) पाँच लाख रुपैयाभन्दा बढी लागत भएका सबै आयोजनाको विवरण (आयोजनाको नाम, कामको संक्षिप्त विवरण, लागत व्यहोर्ने श्रोत, लाभग्राही संख्या, आयोजनाले समेटेको क्षेत्र, काम सुरु मिति, कार्य सम्पन्न हुने मिति, आदि) समेटिएको अनुसूचि-५ आयोजना सूचना पाटी सर्वसाधारणले देख्न सक्ने गरी अनिवार्य रूपमा योजना स्थलमा राख्नुपर्छ। यसका लागि लागत अनुमान तयार गर्दा नै समावेश गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्छ।

(ग) कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालित आयोजना (उपभोक्ता समिति वा अन्य कुनै प्रकृयाबाट संचालन गरिएका) सम्पन्न भै सकेपछि अनिवार्य रूपमा आयोजना सम्पन्न भएको एक महिना भित्र सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्छ।

(घ) सबै आयोजनाहरूको विवरण समेटिएको आयोजनाको सूचना पाटि अनिवार्य रूपमा सर्वसाधारणले देख्न सक्ने गरी योजना स्थलमा राख्नु पर्छ। यसका लागि आवश्यक रकमको व्यवस्था लागत अनुमान तयार गर्दा नै राखिनेछ।

(ङ) नगरपालिका स्तरीय समन्वय तथा अनुगमन समितिले कार्यक्रमहरूको सार्वजनिक परीक्षण अनुसूचि-६ बमोजिम गराउनु पर्छ।

(च) कामदारहरूको हाजिरी विवरण प्राप्त रकम र खर्चहरू लगायत आयोजनाको विस्तृत भुक्तानी विवरणको प्रमाण सार्वजनिक गर्नुपर्छ।

(छ) आयोजनाको आन्तरिक लेखापरीक्षण नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाले गर्नुपर्छ।

(ज) महालेखा परिक्षकको कार्यालयबाट यस आयोजनाको अन्तिम लेखा परिक्षण हुनेछ।

१३. **वित्तीय श्रोत परिचालन तथा खर्च व्यवस्थापन:** (१) कार्यक्रमको लागि आवश्यक वित्तीय श्रोत नगरपालिका मार्फत उपलब्ध हुनेछ।

(२) कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा विनियोजित बजेट खर्च गर्दा तथा सोको लेखा राख्दा तथा लेखाङ्कन प्रतिवेदन तयार गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम गर्नुपर्छ।

(३) संचालित आयोजनाका कामदारलाई प्रतिदिन नगरपालिकाले निर्धारण गरेको दैनिक ज्यालादरको आधारमा आयोजना कार्यान्वयन समिति मार्फत कार्यसम्पादनलाई ध्यान दिई ज्याला उपलब्ध

गराउनु पर्छ। आयोजना सम्पन्न भएको सात दिनभित्र आयोजनाको प्राविधिक मूल्यांकन गरी सोही आधारमा रकम भुक्तानी गर्नुपर्छ।

(४) आयोजना कार्यान्वयन समितिले कामदारहरूको दैनिक उपस्थितिको अभिलेख अनूसूची-७ बमोजिमको फाराममा भरी राख्नु पर्छ।

(५) आयोजनामा कार्यरत कामदारहरूको सुरक्षा प्रत्याभूतिको लागि आयोजनाको लागत स्टिमेटमा नै दुर्घटना विमाको व्यवस्था गरिनु पर्छ।

१४. **गुनासो व्यवस्थापन:** (१) यस कार्यक्रम सँग चित्त नबुझेका विषयमा सरोकारवाला वर्गले वडा कार्यालय वा रोजगार शाखामा समक्ष लिखित रूपमा उजुरी गर्न सक्नेछ।

(२) देहायका विषयमा प्राथमिकताका साथ उजुरी वा गुनासो सुनुवाई गरिनेछ:

(क) नियमानुसारको ज्यालादर नपाएको,

(ख) समान ढंगले काम गर्ने अवसर नपाएको,

(ग) समयमै ज्याला रकम भुक्तानी नपाएको,

(घ) कार्यक्रम सम्बद्ध कर्मचारी तथा आयोजना कार्यान्वयन समितिले कामदार प्रति उचित एवं मानविय व्यवहार नगरेको,

(ङ) कार्यसँग सम्बन्धित रहि गरिएको खरिद तथा कामदार छनौट लगायतमा पारदर्शी प्रक्रिया पूरा नगरेको तथा पक्षपात भएको

(च) तोकिएको समय भन्दा बढी समय काममा लगाएको,

(छ) वडा अध्यक्षले उपरोक्त प्रकारको गुनासो वा उजुरीहरू उपर सात दिनभित्र सुनुवाई गर्नुपर्छ। वडा अध्यक्षबाट सुनुवाई नभएमा वा सुनुवाई चित्तबुझ्दो नभएमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत समक्ष राख्न सकिनेछ। प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले प्राप्त उजुरीहरू आफूलाई प्राप्त भएको पन्ध्र दिनभित्रमा नगर प्रमुख मार्फत सुनुवाई गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्छ।

१५. **कामदारले पालना गर्नुपर्ने आचरण:** (१) सार्वजनिक निर्माण कार्यमा समावेश भएका योजना कार्यान्वयन समिति तथा कामदारले तपशिल बमोजिमको आचरण पालना गर्नुपर्छ:

(क) मादकपदार्थ सेवन तथा जुवातास खेल्न नहुने,

(ख) कुनै पनि सामाजिक नैतिकतामा आँच आउने कार्य गर्न नहुने,

(ग) कार्य जिम्मेवारी सुपरिवेक्षकको निर्देशन अनुसार पालना गर्नुपर्ने,

(२) आचरण पालना नगर्ने कामदारलाई सुपरिवेक्षकको सिफारिसमा कारवाही गरिने।

१६. **संशोधन:** (१) यस नगरपालिकाको नगर प्रमुख रोजगार कार्यक्रम संचालन (दोस्रो संशोधन) कार्यविधि, २०८० को संशोधन गर्न आवश्यक भएमा समितिले तयार गरी नगरपालिका प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्छ।

(२) प्रस्तावित संशोधन प्रस्ताव उपयुक्त लागेमा नगरपालिका प्रमुखले कार्यपालिकामा पेश गरी कार्यपालिकाले स्वीकृत दिएपछि मात्र यो कार्यविधि संशोधन भई कार्यान्वयन हुनेछ।

(३) कुनै विषयमा अस्पष्टता भए, विवाद भई निरूपण हुन नसके सो विषयमा नगर कार्यपालिकाले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

१७. **बाधा अड्काउ फुकाउ:** (१) यस कार्यविधिमा कुनै बाधा देखिएमा वा संघिय/प्रादेशिक कानून संग बाझिन गएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः खारेज हुने छ। कार्यविधिमा संशोधन वा बाधा फुकाउने अधिकार नगर कार्यपालिकालाई रहनेछ।

अनुसूची-१

(दफा ७ को उपदफा (१) को खण्ड (क) सँग सम्बन्धित)

वडा कार्यालयले योजना सिफारिस गर्ने प्रस्तावको ढाँचा

वडा नम्बर.....को कार्यालय

श्रीमान् नगर प्रमुख ज्यू,

छाँयानाथ रारा नगरपालिकाको कार्यालय, मुगु ।

**विषय: आयोजना सिफारिस गरेको सम्बन्धमा।**

महोदय,

उपरोक्त विषयमा यस वडाका लाभान्वित समूदायबाट माग भएको र कार्यक्रम कार्यान्वयन समितिबाट संचालन गर्नका लागि निर्णय गरिएको देहाय बमोजिमको योजना छनौट गरी सिफारिस गरिएको छ। आवश्यक बजेट तथा कार्यक्रम स्विकृत गरी संचालन गर्ने अनुमतिका लागि अनुरोध गर्दछौं।

(क) आयोजना सम्बन्धी जानकारी:

१. नाम:

२. स्थान:

३. लाभान्वित जनसंख्या.....महिला.....पुरुष.....दलित

४. लाभान्वित घरपरिवार संख्या:

(वडा अध्यक्ष)

वडा नम्बर.को कार्यालय

## अनुसूची २

(दफा ८ को उपदफा (१) को खण्ड (ख) संग सम्बन्धीत)  
इन्जिनियर (Engineer) को कार्य क्षेत्रगत शर्त (Terms of Reference)

न.पा को रोजगार साखाको मातहतमा रही कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा न.पाको इन्जिनियरको प्रमुख कार्य जिम्मेवारी देहायका कार्यहरूमा सहिजकरण गर्ने हुनेछ र आफना काम कारवाहीमा प्रत्यक्ष रूपमा नगरपालीकको प्रमुख प्रति प्रति उत्तरदायी भई कामकाज गर्नु पर्छ:

- (क) कार्यक्रमको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्ने,
- (ख) वार्षिक अनुगमन तथा मूल्यांकन कार्ययोजना तयार गर्ने,
- (ग) कार्यक्रमका वडागत एचयवभअत ंगलमप्लन ंबतचण्ह विवरण तयार गर्ने,
- (घ) नगर सभाबाट स्वीकृत आयोजनाहरूको सर्वे, डिजाईन तथा इष्टिमेट तयार गर्ने,
- (ङ) कामदार छनोट गर्ने,अध्यावधी गर्ने सोको विवरण नगरपालिको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्छ।
- (च) कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नु भन्दा अगाडी आयोजना कार्यान्वयन समिति अभिमूखिकरण गर्ने,
- (छ) सञ्चालित आयोजनाहरूको नियमित अनुगमन, निरीक्षण गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- (ज) आयोजनाका कामदारले पाउने ज्याल समयमै वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- (झ) आयोजना सञ्चालन गर्ने क्रममा स्थानीय स्तरमा देखापर्ने विवाद तथा समस्याको समाधान गर्न सहजीकरण गर्ने,
- (ञ) न.पा.को वार्षिक खरिद योजना तयार गर्ने र सो अनुरूप खरिद व्यवस्थापन तयार गर्नु सहयोग गर्ने ।
- (ट) मासिक, चौमासिक, अर्ध—वार्षिक तथा वार्षिक प्रगति विवरण तयार गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा अनुगमन समितिमा पेश गर्ने,
- (ठ) कार्यक्रम कार्यान्वयन समन्वय समितिलाई प्राविधिक तथा व्यवस्थापकीय सहयोग उपलब्ध गराउने,
- (ड) नगरपालीकालाई आवश्यकता अनुसार प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने,
- (ढ) न.पा. ले निर्देशन दिएका अन्य कार्यहरू गर्ने।

अनूसूची-३

(दफा ९ को उपदफा (१) को खण्ड (क) को उपखण्ड (४) सँग सम्बन्धित)

रोजगार उपलब्ध गराउन छनौट भएका व्यक्तिको नामावली

(सार्वजनिक प्रयोजनको लागि)

क्र.सं.	कामदारको नाम	परिचयपत्र नं.	ठेगाना (बडा, टोल, बस्ती)	कैफियत

अनुसूची-४

(दफा ९ को उपदफा (१) को खण्ड (क) को उपखण्ड (५) सँग सम्बन्धित)

रोजगारी परिचयपत्रको ढाँचा

पछाडिको भागमा	अगाडिको भागमा
<p><b>जानकारी:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• रोजगारी परिचयपत्र प्राप्त गरेको व्यक्तिले मात्र काममा सहभागी हुन पाउनेछन्।</li> <li>• समान कामको लागि महिला तथा पुरुषको ज्याला समान हुनेछ।</li> <li>• ज्याला भुक्तानी मासिक रूपमा हुनेछ।</li> <li>• ज्यालाको भुक्तानी लिने बेलामा यो पत्र अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्छ।</li> <li>• यो परिचयपत्र मिति ..... देखि ..... .....</li> <li>• सम्मको लागि मात्र प्रयोग हुनेछ।</li> <li>• आयोजनाको हाजिरी रेकर्ड हेरी कार्य सम्पन्न मूल्यांकनको आधारमा ज्याला भुक्तानी गरिनेछ।</li> </ul>	<p>परिचयपत्र नम्बर:</p> <p><b>छायाँनाथ रारा नगरपालिका</b>  <b>नगर कार्यपालिकाको कार्यालय</b>  <b>नगर प्रमुख रोजगार कार्यक्रम मुगु</b>  <b>रोजगारी परिचय पत्र</b></p> <p>कामदारको नाम: .....          ठेगाना: छायाँनाथ रारा नगरपालिका वडा.....</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>कामदारको पासपोर्ट साईजको फोटो</p> </div> <p>प्रमाणित गर्ने अधिकारीको हस्ताक्षर: कार्यालयको छाप:</p>



अनुसूची-५

(दफा १२ को उपदफा (१) को खण्ड (ख) सँग सम्बन्धित)  
नगरपालिका र वडा ..... अन्तर्गत.....आयोजना

कार्यान्वयन समिति मार्फत संचालित

आयोजनाको सूचना पाटी

१. आयोजनाको नाम:
२. आयोजना स्थल:
३. आयोजना शुरु भएको मिति:
४. आयोजना सम्पन्न हुने मिति:
५. कामको विवरण:
६. लागत ईष्टिमेट अंक रु.....
७. बजेट श्रोत:
  १. नगरपालिका/वडा कार्यालयबाट रु.....
  २. अन्य रु.....
  ३. उपभोक्ताबाट लागत सहभागिता रु.....
  ४. नगद लागत सहभागिता रु.....
  ५. श्रम सहभागिता रु.....बराबर

आयोजना कार्यान्वयन समितिका अध्यक्षको नाम थर र ठेगाना:

अनुसूची-६  
(दफा १२ को उपदफा (१) को खण्ड (ड) सँग सम्बन्धित)

**सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा**

पेश गरेको कार्यालय: छाँयानाथ रारा नगरपालिका, मुगु

१. आयोजनाको:

क. नाम:

ख. स्थल:

ग. लागत अनुमान:

घ. आयोजना शुरु हुने मिति:

ड. आयोजना सम्पन्न हुने मिति:

२. उपभोक्ता समितिको:

क. नाम:

ख. अध्यक्षको नाम:

ग. सदस्य संख्या.....महिला.....पुरुष.....

३. आम्दानी खर्चको विवरण:

क. आम्दानी तर्फ:

आम्दानीको श्रोत (कहाँबाट कति नगद तथा जिन्सी प्राप्त भयो खुलाउने)	रकम वा परिमाण	कैफियत

ख. खर्च तर्फ:

खर्चको विवरण	दर	परिमाण	जम्मा
१. सामाग्री (के के सामाग्री खरिद भयो?)			
२. ज्याला (के मा कति भुक्तानी भयो ?)			
३. श्रमदान (कति जनाले श्रमदान गरे ?)			

४. व्यवस्थापन खर्च (ढुवानी तथा अन्य खर्च)			

ग. खर्च तर्फः

विवरण	रकम वा परिणाम	कैफियत
१. नगदः		
बैंक		
व्यक्तिको जिम्मा		
२. सामाग्रीहरुः		

घ. भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिणाम

४. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरणः

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

५. सार्वजनिक परिक्षणमा सहभागीको विवरणः

क्र.सं.	नाम थर	ठेगाना	दस्तखत	क्र.सं.	नाम थर	ठेगाना	दस्तखत
१				१५			
२				१६			
३				१७			

୪				୧୮			
୫				୧୯			
୬				୨୦			
୭				୨୧			
୮				୨୨			
୯				୨୩			
୧୦				୨୪			
୧୧				୨୫			
୧୨				୨୬			
୧୩				୨୭			
୧୪				୨୮			
୧୫				୨୯			

अनुसूची-७  
(दफा १३ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

**कामदारहरुको दैनिक उपस्थिति रेकर्ड राख्ने फाराम**

आयोजनाको नाम:

मिति: .....देखि.....सम्म

क्र.स.	कामदारको नाम थर	काम नरेको मिति	जम्मा काम गरेको दिन	दर	जम्मा पाउने रकम	रकम बुझिलिनेको सहि
१						
२						
३						
४						
५						
६						
७						
८						

दैनिक हाजिर राखेको नाम र दस्तखत:

जम्मा भुक्तानी रकम:

भुक्तानी दिनेको नाम र दस्तखत:

वडा अध्यक्षको दस्तखत/कार्यालयको छाप:

निर्णय भएको मिति: २०८०/०९/२७

आज्ञाले,  
पशुपती शाही  
नि. प्रमुख प्रशाकीय अधिकृत