



नेपाल, गण्डकी प्रदेश, तनहुँ, व्यास नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ६, संख्या: ३, जेठ ३१ गते, २०७९ साल

व्यास नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम आम नागरिकको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ।

भाग २

बैरेनी जग्गा विकास एकीकरण आयोजना सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७९।२।२५

प्रस्तावना: व्यास नगरपालिका वडा नम्बर १० स्थित “बैरेनी जग्गा विकास एकीकरण आयोजना” व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले व्यास नगरपालिका प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी व्यास नगरपालिका नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई जारी गरेको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यो कार्यविधिको नाम “बैरेनी जग्गा विकास एकीकरण आयोजना सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९” रहने छ र अंग्रेजीमा यसलाई “Baireni Land pooling Projectworking procedure” भनिने छ। छोटकरीमा यसलाई BLPWP भनिने छ। यसको अनुसूची १ बमोजिमको आफ्नो छुट्टै छाप तथा लेटर प्याड हुनेछ।

(२) यो कार्यविधि व्यास नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) “आयोजना” भन्नाले दफा १ मा लेखिए बमोजिम “बैरेनी जग्गा विकास एकीकरण आयोजना” सम्झनु पर्छ।

- (ख) “आयोजना प्रमुख” भन्नाले दफा ८ बमोजिमको आयोजना प्रमुख सम्भन्नु पर्छ ।
- (ग) “कर्मचारी” भन्नाले आयोजनाको लागि यस कार्यविधि बमोजिम नियुक्त, नगरपालिका वा व्यास नगरपालिकाबाट खटिई आएका कर्मचारी सम्भन्नु पर्छ । सो शब्दले आयोजना प्रमुख समेतलाई जनाउँछ ।
- (घ) “नगरपालिका” भन्नाले व्यास नगरपालिका सम्भन्नु पर्छ ।
- (ङ) “उपसमिति” भन्नाले “आयोजना व्यवस्थापन उपसमिति” सम्भन्नु पर्छ ।
- (च) “पदपूर्ति उपसमिति” भन्नाले दफा १० (२) बमोजिम गठित पदपूर्ति उपसमिति सम्भन्नु पर्छ ।
- (छ) “विषयगत समिति” भन्नाले उपसमितिले निश्चित तोकिएको कामकाज गर्नको लागी दफा ४ को (ग) बमोजिम गठन गरिने विज्ञ सहितको समूह सम्भन्नु पर्छ ।
- (ज) “अध्यक्ष” भन्नाले दफा ३ बमोजिम उपसमितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति सम्भन्नु पर्छ ।
- (झ) “सदस्य” भन्नाले उपसमितिका सदस्य सम्भन्नु पर्छ । सो शब्दले उपसमितिको अध्यक्ष, पदाधिकारी र सदस्य सचिवलाई समेत जनाउँछ ।
- (ञ) “सदस्य सचिव” भन्नाले दफा ७ बमोजिमको सदस्य सचिव सम्भन्नु पर्छ ।
- (ट) “प्रमुख” भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्भन्नु पर्छ ।
- (ठ) “उपप्रमुख” भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर उपप्रमुख सम्भन्नु पर्छ ।
- (ड) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले व्यास नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्भन्नु पर्छ ।

परिच्छेद २

उपसमितिको गठन विधि

३. आयोजना सञ्चालनको लागि निम्न लिखित पदाधिकारी सम्मिलत “आयोजना व्यवस्थापन उपसमिति” को गठन गरिने छ :

(क)	प्रमुख	अध्यक्ष
(ख)	उपप्रमुख	सदस्य
(ग)	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
(घ)	जिल्ला प्रशासन कार्यालय अधिकृत प्रतिनिधि,	सदस्य
(ङ)	वडा अध्यक्ष, वडा नं.१० व्यास नगरपालिका.	सदस्य
(च)	मालपोत अधिकृत, मालपोत कार्यालय तनहुँ,	सदस्य
(छ)	प्रमुख नापी अधिकृत, नापी कार्यालय तनहुँ,	सदस्य
(ज)	आयोजना प्रमुख, संघीय आयोजना कार्यान्वयन इकाई	आमन्त्रित
झ)	प्रमुख, सडक डिभिजन कार्यालय, तनहुँ	आमन्त्रित
(ञ)	प्रमुख, जिल्ला खानेपानी कार्यालय, तनहुँ	आमन्त्रित
(ट)	प्रमुख, विद्युत प्राधिकरण कार्यालय, तनहुँ	आमन्त्रित
(ठ)	कानुनी सल्लाहकार, व्यास नगरपालिका	सदस्य
(ड)	जग्गा एकीकरण विज्ञ प्रतिनिधि	सदस्य
(ढ)	जगाधनी/मोही प्रतिनिधि १/१ जना व्यास न.पा,	सदस्य
(ण)	नगरपालिकाले तोकेको आयोजना प्रमुख	सदस्य सचिव

४. आयोजना व्यवस्थापन उपसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) आयोजना सञ्चालन सम्बन्धमा प्रचलित कानून बमोजिम उपसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) आयोजना क्षेत्रभित्र पर्ने जग्गाहरुको क्षेत्र निर्धारण हुने गरी चार किल्ला तोक्ने सोको विवरण अनुसूची २ बमोजिम हुनेछ ।
- (ख) आयोजना क्षेत्रभित्रका जग्गाधनी तथा मोहीहरुसँग नियमित रुपमा छलफल गरी निजहरुलाई आयोजनामा सहभागी गराउने र निजहरु समेतको सहमति तथा सहभागितामा उपभोक्ता समिति गठन गर्ने, आयोजना प्रमुखले गर्नुपर्ने कार्यहरुको कार्ययोजना तयार गर्ने, उपभोक्ता समितिसँग छलफल गरी स्वीकृतिका लागि नगरपालिकामा पठाउने, विभिन्न विषयसँग सम्बन्धित विषयगत सहायक समितिहरु गठन गर्ने ।
- (ग) आयोजनाको कार्य प्रभावकारी, सरल तथा सहजरुपमा सम्पन्न गर्न आवश्यकता अनुसार विभिन्न विषयसँग सम्बन्धित विज्ञ सहित रहेको विषयगत समितिहरु गठन गर्ने ।
- (घ) आयोजना व्यवस्थापन उपसमितिको कार्यक्रम तथा बजेट तयार गरी नगरपालिकाबाट निकासामा माग गर्ने र प्रचलित कानून बमोजिम आयोजनाको कार्यमा खर्च गर्ने ।
- (ङ) आयोजना व्यवस्थापन उपसमितिका लागि आवश्यक पर्ने कर्मचारी नगरपालिकाबाट काजमा खटाई दिन माग गरी आयोजनाको काम लगाउने, सो बाहेकका अन्य नपुग कर्मचारीहरु पदपूर्ति उपसमितिको सिफारिसमा करारमा नियुक्त गर्ने ।
- (च) आयोजना क्षेत्रभित्रका सबै कित्ता जग्गालाई एकीकरण गरी सोको ब्लुप्रिन्ट नक्शा सहितको दर्ता श्रेस्ता विवरण तयार गर्ने ।
- (छ) सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ र अन्य प्रचलित कानूनको अधीनमा रही आयोजना कार्यान्वयन इकाईले कार्य गर्ने र आयोजना कार्यान्वयन इकाईले गर्न नसक्ने जटिल प्रकृतिका कार्यहरु परामर्शदाता नियुक्ति गरी आवश्यक प्रविधिको माध्यमद्वारा जग्गाको कुल क्षेत्रफल पत्ता लगाउने, भौगोलिक अवस्थितिको यकिन गर्ने लगायतका कार्य गर्ने, आयोजनाको सम्भाव्यता अध्ययन, आयोजना क्षेत्रभित्रका जग्गाहरुको नापजाँच (Land Survey) तथा भू-उपयोग (Land Use) को बारेमा अध्ययन, विस्तृत आयोजना प्रतिवेदन (Detailed Project Report) र वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन (Environmental Impact Assessment) र आयोजना क्षेत्रको सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने ।
- (ज) विकसित घडेरी निर्माण गर्ने कार्यका लागि प्रचलित कानून बमोजिम कुनै व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीलाई ठेक्का दिने ।
- (झ) आयोजना व्यवस्थापन उपसमिति गठनको स्वीकृति तथा आयोजनालाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्नका लागि नगरपालिका समक्ष अनुरोध गर्ने ।
- (ञ) आयोजना क्षेत्रभित्र सार्वजनिक, सामुदायिक, धार्मिक, साँस्कृतिक, ऐतिहासिक एवं वातावरणीय दृष्टिले महत्वपूर्ण ठानिएका स्थलहरुको संरक्षण एवं सम्बर्द्धन हुने गरी विकसित घडेरी विकास गर्ने ।
- (ट) खण्ड (ञ) बमोजिम विकसित घडेरी जग्गाधनी तथा मोहीहरुलाई प्रचलित कानून बमोजिम फिर्ता गर्ने ।
- (ठ) खण्ड (ट) बमोजिम घडेरी फिर्ता गरी आयोजनाको कार्य सम्पन्न भइसकेपछि उपसमितिले आयोजनाको प्रगती प्रतिवेदन नगरपालिकालाई बुझाई आयोजना सम्पन्न भएको र उपसमिति विघटन भएको घोषणा गर्ने ।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिमको उपभोक्ता समिति र खण्ड (ग) बमोजिमको सहायक समितिको काम, कर्तव्य, अधिकार र कार्यविधि र उपसमितिले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ३

आयोजना व्यवस्थापन उपसमितिको बैठक सञ्चालन तथा सदस्यको सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था

५. आयोजना व्यवस्थापन उपसमितिको बैठक र निर्णय: (१) उपसमितिको बैठक महिनामा कम्तिमा एक पटक बस्नेछ । तर एक बैठक र अर्को बैठकको बिचको अवधि एक महिनाभन्दा बढी हुने छैन ।

(२) आयोजना व्यवस्थापन उपसमितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ र बैठक बस्ने सूचना र बैठकको एजेण्डा बैठक बस्नुभन्दा कम्तिमा चौबिस घण्टा अगावै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) आयोजना व्यवस्थापन उपसमितिका एक तिहाई सदस्यहरूले बैठक बस्नका लागि लिखित माग गरेमा अध्यक्षले त्यस्तो निवेदन परेको सात दिन भित्र बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

(४) आयोजना व्यवस्थापन उपसितिमा आवद्ध प्रमुख सहित कूल सदस्य संख्याको कम्तिमा एकाउन्न प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा उपसमितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिने छ । तर पहिलो पटक गणपूरक संख्या नपुगी बैठक बस्न नसकेमा दोस्रो पटक प्रमुख सहित कूल सदस्य संख्याको एक तिहाई सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिने छ ।

(५) आयोजना व्यवस्थापन उपसमितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ र निज अनुपस्थित रहेको अवस्थामा उपसमितिको जेष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्ने छन् ।

(६) बैठकमा पेश हुने कुनै पनि बिषयमा सर्वसम्मत हुन नसकेमा बहुमतबाट पारित हुनेछ । उक्त कुरामा असहमत हुने सदस्यले आफ्नो फरक मत लिखित रुपमा राख्न पाउने छन् ।

(७) आयोजना व्यवस्थापन उपसमितिको बैठकको निर्णय अध्यक्षले प्रमाणित गर्ने छन् ।

(८) आयोजना व्यवस्थापन उपसमितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि उपसमिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(९) आयोजना व्यवस्थापन उपसमितिले आयोजना क्षेत्रका सरोकारवाला वा लब्धप्रतिष्ठित व्यक्ति, आयोजनामा काम गर्ने कुनै परामर्शदाता, शहरी विकाससँग सम्बन्धित विज्ञ, आयोजनाको कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने स्वदेशी वा विदेशी संस्थाका प्रतिनिधि वा व्यक्ति वा विशेषज्ञलाई उपसमितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

६. आयोजना व्यवस्थापन उपसमितिका सदस्यको भत्ता तथा सुविधा: (१) उपसमितिका सदस्यले प्रत्येक बैठकमा भाग लिए वापत उपसमितिले तोके बमोजिम बैठक भत्ता पाउने छन् ।

(२) आयोजना व्यवस्थापन उपसमितिको बैठकमा उपस्थित विशेषज्ञ वा अन्य कुनै आमन्त्रित व्यक्तिले समेत बैठकमा उपस्थित भए वापत उपसमितिका सदस्य सरह बैठक भत्ता पाउने छन् ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम विशेषज्ञ वा कुनै व्यक्तिलाई आमन्त्रण गर्दा निजसँग लिनुपर्ने विशेषज्ञताको विषय समेत तोकी आमन्त्रण गर्नु पर्नेछ ।

(४) आयोजना व्यवस्थापन उपसमितिको कुनै सदस्यलाई अवधि किटान गरी कुनै खास काम लगाइएकोमा त्यस्तो काम गरे वापत उपदफा (१) मा उल्लिखित भत्ता रकमको अतिरिक्त उपसमितिले तोके बमोजिम पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा दिन सकिने छ ।

परिच्छेद ४
कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था

७. सदस्य सचिव: (१) आयोजना व्यवस्थापन उपसमितिको सदस्य सचिवको रूपमा आयोजना प्रमुख रहने छ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नगरपालिकाले आयोजना प्रमुख नतोकेको अवस्थामा वा कुनै कारणबाट आयोजना प्रमुखको पद रिक्त हुन गएको अवस्थामा नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई उपसमितिले आयोजना प्रमुखको रूपमा कार्य गर्ने गरी तोक्न सक्नेछ ।

८. आयोजना प्रमुखको नियुक्ति: (१) आयोजना व्यवस्थापन उपसमितिको प्रशासकीय तथा व्यवस्थापकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्न आयोजना व्यवस्थापन उपसमितिमा एक जना आयोजना प्रमुख रहने छ ।

(२) आयोजना प्रमुखको पदावधि बढीमा दुई वर्षको हुनेछ ।

(३) नगरपालिकाले नेपाल सरकारको कम्तिमा राजपत्रांकित द्वितीय श्रेणीको पदमा रही शहरी विकासको क्षेत्रमा अनुभव हासिल गरेका वा स्थानीय निकायमा कम्तिमा अधिकृत सातौं प्राविधिक तहको पदमा रही शहरी विकासको क्षेत्रमा अनुभव हासिल गरी सेवाबाट अवकाश प्राप्त व्यक्ति वा शहरी योजनाकार, आकिटेक्चर वा सिभिल इन्जिनियरिङ्ग विषयमा स्नातकोत्तर उत्तीर्ण गरी कम्तिमा दश वर्षको कार्य अनुभव भएको व्यक्ति आयोजना प्रमुखमा नियुक्त गर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आयोजना प्रमुखको काम सन्तोषजनक नभएमा वा निजले उपसमितिको हित विपरीत कुनै काम गरेमा उपसमितिको सिफारिसमा नगरपालिकाले निजलाई पदावधि पूरा नहुँदै आयोजना प्रमुखको पदबाट हटाउन सक्नेछ ।

(५) आयोजना प्रमुखको पारिश्रमिक, सेवाको अन्य शर्त तथा सुविधा निजसँग हुने करार सम्झौतामा तोकिए बमोजिम हुने ।

९. आयोजना प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार: आयोजना प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) आयोजनाको कार्यक्रम, योजना तथा बजेट तयार गरी स्वीकृतिका लागि उपसमिति समक्ष पेश गर्ने ।

(ख) आयोजना व्यवस्थापन उपसमितिको बैठकमा निर्णय हुनु पर्ने विषयमा प्रस्ताव तयार गर्ने ।

(ग) आयोजनासँग सम्बन्धित निकायहरु र नगरपालिका बीच आवश्यक समन्वय र सम्पर्क कायम गर्ने ।

(घ) आयोजना व्यवस्थापन उप-समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(ङ) आयोजनामा आवद्ध कर्मचारीको विदा आयोजना प्रमुखले स्वीकृत गर्ने तर आयोजना प्रमुखको हकमा अध्यक्षबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(च) अध्यक्षको निर्देशनमा उपसमितिको बैठक बोलाउने ।

(छ) योजना तथा कार्यक्रमको निरीक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने, गराउने र त्यसको प्रगति विवरण उपसमिति समक्ष पेश गर्ने ।

(च) आयोजना व्यवस्थापन उपसमितिले तोके बमोजिमका अन्य काम गर्ने ।

१०. **कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धी:** (१) आयोजना व्यवस्थापन उपसमितिको कार्य सञ्चालनको लागि समितिले अनुसूची १ मा उल्लेख भए बमोजिमको दरबन्दीको अधिनमा रही कर्मचारी नियुक्त गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धमा सिफारिश गर्न आयोजना व्यवस्थापन उपसमितिले देहाय बमोजिमको पाँच सदस्यीय पदपूर्ति उपसमिति गठन गर्नेछ । उक्त उपसमितिले पदपूर्ति सम्बन्धी कार्यविधि प्रतिस्पर्धालाई संकुचन नहुने गरी आफै निर्धारण गर्नेछ ।

(क) आयोजना प्रमुख	संयोजक
(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत	सदस्य
(ग) कानुनी सल्लाहकार	सदस्य
(घ) पदपूर्ति उपसमितिले तोकेको सम्बन्धित क्षेत्रको विज्ञ २	सदस्य

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समितिले पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा आवश्यकता अनुसार करारमा कर्मचारी नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम करारमा नियुक्त कर्मचारीको पारिश्रमिक, सेवाका शर्त र सुविधा सोही करारमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(५) आयोजनाको अनुरोधमा नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार कर्मचारीहरू काजमा खटाउन सक्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम काजमा खटिएका कर्मचारीले आयोजनाले तोके बमोजिमको भत्ता वा सुविधा पाउने छन् र अन्य कर्मचारीको सेवा सुविधा करार सम्भौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(७) आयोजनामा काजमा खटिएका नगरपालिकाका कर्मचारीहरूलाई अध्ययन विदा र असाधारण विदा बाहेक नियमानुसार पाउने अन्य विदाहरू प्रचलित कानूनको अधिनमा रही आयोजना प्रमुखले स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ५

आयोजनाको कोष, लेखा र लेखापरीक्षण

११. **आयोजनाको कोष:** (१) आयोजनाको एउटा छुट्टै कोष हुनेछ र कोषमा देहायका रकमहरू रहने छन्:

(क) नगरपालिकाबाट प्राप्त रकम ।

(ख) आयोजनाले उपलब्ध गराएको कुनै सेवा वापत प्राप्त हुन आउने रकम ।

(ग) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारका तर्फबाट प्राप्त रकम ।

(घ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(२) आयोजनाको कोषमा प्राप्त हुने रकम नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त बैंक तथा वित्तीय संस्था अन्तर्गत (क) वर्गको इजाजत पत्र प्राप्त बैंकमा खाता खोली जम्मा गरिने छ ।

(३) आयोजनाको नामबाट गरिने सबै खर्च उपदफा (१) बमोजिमको कोषबाट व्यहोरिने छ ।

(४) आयोजनाको खाता आयोजना प्रमुख र नगरपालिकाबाट खटिई आएको लेखा अधिकृत वा लेखा शाखाको अन्य कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।

१२. लेखा र लेखापरीक्षण: (१) आयोजनाको आयव्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम/राख्नुपर्नेछ ।

(२) आयोजनाको लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट तोकेको लेखापरीक्षकबाट हुनेछ ।

(३) आयोजना व्यवस्थापन उपसमितिले आयोजनाको आय-व्ययको लेखा, तत्सम्बन्धी कागजात र अरु नगदी, जिन्सी जुनसुकै बखत जाँचन वा जाँचन लगाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद ६

विविध

१३. अधिकार प्रत्यायोजन: आयोजनाले आफूलाई प्राप्त अधिकार आवश्यकता अनुसार आयोजना व्यवस्थापन उपसमितिको अध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, कुनै सदस्य, उपसमितिको सदस्य सचिव, अधिकृतस्तरको कुनै कर्मचारी वा सहायक समितिलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

१४. मासिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने: आयोजनाले आफूले सम्पन्न गरेको कामको विवरण उल्लेख गरी तयार पारेको मासिक प्रगति प्रतिवेदन प्रत्येक महिना समाप्त भएको मितिले सात दिन भित्र उपसमिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

१५. निर्देशन दिन सक्ने: आयोजना व्यवस्थापन उपसमितिले आयोजना प्रमुखलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र यसरी दिइएको निर्देशन पालना गर्नु आयोजना प्रमुखको कर्तव्य हुनेछ ।

१६. नेपाल सरकारसँग सम्पर्क: आयोजनाले नेपाल सरकारसँग पत्राचार गर्दा नगरपालिका मार्फत गर्नेछ ।

१७. आयोजनाको कार्यालय: आयोजनाको मुख्य कार्यालय नगरपालिकाको उपयुक्त स्थानमा रहने छ र आवश्यकता अनुसार सम्पर्क कार्यालयहरु रहन सक्ने छन् ।

१८. बाधा अड्काउ फुकाउने: यो कार्यविधिको कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा अड्काउ फुकाउनु परेमा उपसमितिले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।

१९. प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यस कार्यविधिमा उल्लेखित व्यवस्थाहरु प्रचलित कानूनसँग बाभिन गएमा बाभिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ । यसमा उल्लेख नभएका अन्य सान्दर्भिक कुराहरुको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(दफा १ (१) संग सम्बन्धित)

आयोजनाको निम्नानुसारको आफ्नो छुट्टै छाप र लेडर प्याड हुनेछ ।

१.१ छाप देहाय बमोजिम हुनेछः

१.२ लेटर प्याड देहाय बमोजिम हुनेछः

व्यास नगरपालिका

(द्वारा सञ्चालित)

बैरेनी जग्गा विसकास एकीकरण आयोजना

दमौली, तनहुँ, गण्डकी प्रदेश, नेपाल

अनुसूची -२

(दफा ४ (१) (क) संग सम्बन्धित)

आयोजना अन्तर्गतका वडाहरुको आयोजना क्षेत्रमा पर्ने चार किल्ला निर्धारण

- १) व्यास नगरपालिका
(क) वडा नं. १० अन्तर्गत आयोजना क्षेत्रमा पर्ने चार किल्ला
पूर्व-
पश्चिम-
उत्तर-
दक्षिण-

अनुसूची ३
कर्मचारी दरबन्दी
(दफा १० को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

क्रस.	पद	तह	संख्या
१	आयोजना प्रमुख	अधिकृत सातौं	१
२	इन्जिनियर (आर्किटेक्ट)	अधिकृत छैटौं	१
३	इन्जिनियर (सडक)	अधिकृत छैटौं	१
४	इन्जिनियर (सिभिल)	अधिकृत छैटौं	१
५	शाखा अधिकृत	अधिकृत छैटौं	१
६	लेखापाल	सहायक पाँचौं	१
७	सब इन्जिनियर	सहायक पाँचौं	२
८	नायब सुब्बा (प्रशासन जनसम्पर्क)	सहायक पाँचौं	१
९	कानुनी परामर्शदाता	अधिकृत छैटौं	१
१०	अमिन	सहायक चौथो	२
११	कम्प्युटर अपरेटर	सहायक चौथो	१
१२	कार्यलय सहयोगी	श्रेणी विहिन	१
		जम्मा	१४

आज्ञाले
डिल्लीराम सिग्देल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत