



रामपुर नगरपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड: १

संख्या: १५

मिति: २०७५/०३/३१

### भाग - २

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम रामपुर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

रामपुर नगरपालिकाको

रामपुर नगर खरको छानो रहित घर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५

**प्रस्तावना:**

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ ले प्रत्याभूत गरेको अधिकार अनुरूप यस नगरपालिकाले नगरक्षेत्र रहेका सबै घरधुरीहरू खर रहित गरी आगलागी, वर्षा एवं विभिन्न प्राकृतिक एवं अन्य विपत्तिहरूबाट बच्न जोखिम न्यूनिकरण गर्ने उद्देश्यले नगरपालिका भित्रका खरका छानोहरूलाई टिन वितरण गर्नका लागि आवश्यक प्रक्रियाहरू व्यवस्थित गर्न वान्छनिय भएकाले "रामपुर नगर खरको छानो रहित घर व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५" निर्माण गरि लागु गरिएको छ।

**परिच्छेद- १****प्रारम्भिक****१. सम्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ**

- क. यसको कार्यविधिको नाम रामपुर नगरपालिको "रामपुर नगर खरको छानो रहित घर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५" रहेको छ।
- ख. समिति भन्नाले यस कार्यविधि अन्तर्गत गठित ५ सदस्यीय समितिलाई जनाउने छ।
- ग. यो कार्यविधि तुरुन्त लागु हुनेछ।

**२. परिभाषा:**

- क. विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा नगरपालिका भन्नाले "रामपुर नगरपालिका" लाई जनाउने छ।
- ख. प्रमुख भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको "नगर प्रमुख" लाई सम्झनु पर्दछ।
- ग. उप-प्रमुख भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको "उप-प्रमुख" लाई सम्झनु पर्दछ।
- घ. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" लाई सम्झनु पर्दछ।
- ङ. वडा अध्यक्ष भन्नाले १ देखि १० सम्मका "वडाका अध्यक्ष" लाई सम्झनु पर्दछ।
- च. कार्यपालिका भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको "कार्यपालिका" लाई सम्झनु पर्दछ।
- छ. लेखा अधिकृत भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको "लेखा अधिकृत" लाई सम्झनु पर्दछ।
- ज. सचिव भन्नाले सबै वडाका "वडा सचिव" लाई सम्झनु पर्दछ।
- झ. स्टोर किपर भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको "स्टोर जिम्मा रहेको कर्मचारी" लाई जनाउने छ।
- ञ. सेवाग्राही/लाभग्राही भन्नाले "रामपुर नगरपालिका क्षेत्र भित्र बसोबास गरेका खरका छाना भएका घरधुरीहरू" लाई सम्झनु पर्दछ।
- ट. सभा भन्नाले "नगरसभा" लाई सम्झनु पर्दछ।

## ३. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने:

- क. यो कार्यविधिको पालना सबै पक्षले गर्नुपर्नेछ।
- ख. यदि कसैले यो कार्यविधिको उल्लंघन गरेमा नियम अनुसार कारवाही हुनेछ।
- ग. कुनै कुरामा विवाद वा समस्या परेमा नगरप्रमुख मार्फत कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्ने र निर्णय गर्ने अधिकार कार्यपालिकालाई हुनेछ।

## परिच्छेद: २

## बजेट तथा खरिद र समितिको गठन प्रक्रिया

## ४. बजेट तथा खरिद प्रक्रिया:

- क. खरको छानो रहदा सम्म प्रत्येक आर्थिक वर्ष नगरसभाले आवश्यक बजेट व्यवस्थापन गर्नेछ।
- ख. नगरसभाबाट विनियोजित बजेटको आधारमा नगरपालिका कार्यालयले सार्वजनिक खरिद ऐनको आधारमा रही जस्तापाता(टिन) खरिद गर्नेछ।
- ग. खरिद भई आएको जस्तापाता स्टोरमा दाखिला गरिनेछ।
- घ. दफा ५ को उपदफा ग मा उल्लेखित जस्तापाता यस कार्यविधि बमोजिम गठित समितिको जिम्मा रहनेछ।
- ङ. खरिद प्रक्रिया नेपाल सरकारको आर्थिक नियमावाली।

## ५. समितिको गठन प्रक्रिया: यस कार्यविधिको कार्यान्वयनका लागि तपशील बमोजिमको ५ सदस्य रहने समिति गठन गरिनेछ।

- |   |             |
|---|-------------|
| क. नगरपालिकाको कुनै पनि वडाको वडा अध्यक्ष | - संयोजक    |
| ख. कार्यपालिकाको बैठकले तोकेका ३ सदस्य    | - सदस्य     |
| ग. नगरपालिका कार्यालयको स्टोर क्लिपर      | -सदस्य सचिव |

## परिच्छेद: ३

## वितरण समितिको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी

## ६. वितरण समिति: वितरण समितिले जस्तापाता वितरण गर्न निम्नलिखित व्यवस्था मिलाउनेछ।

- क. रामपुर नगरपालिकाको दश वडा कार्यालयबाट खरका छाना रहेका घरको निवेदन माग गरि सुची तयार गरिनेछ।
- ख. एकै आर्थिक वर्षमा सबै घरधुरीलाई जस्तापाता (टिन) अपुग हुनाले वडागत कोटा प्रणाली समेत लागु गर्न सकिनेछ।

- ग. घरधुरीको आधारमा कोटा वितरण गर्दा घरधुरी संख्याको प्रतिशतलाई ध्यान दिईनेछ।
- घ. तय गरेका कोटाहरुको छनौट गर्न वडा अध्यक्ष वा वडा समितिलाई सहयोग गर्ने।
- ङ. वडाबाट घर छनौट गर्दा जोखिमको आधारमा छनौट गर्ने प्रक्रिया गर्न लगाउने।
- च. प्रत्येक आर्थिक वर्षमा वडा कार्यालयबाट छनौट भएका घरधुरीकव नामावाली वडा समितिले टिन वितरण समितिलाई उपलब्ध गराउने पर्नेछ।
- छ. उप-बुँदा (च) अनुरूप समितिले उक्त घरको नापजाच गरि लागत स्टमेट तयार गर्ने।
- ज. वडाको सिफारिस सहित टिन लिन आउनेलाई समितिबाट वितरण गरिनेछ।
- झ. टिन घरको मूल धूरी क्षेत्रलाई मात्र वितरण गरिने छ (जस्तै: ओसारी पहाली आदि) लाई समिति वितरण गर्न बाध्य हुने छैन।
- ञ. कुनै विवाद वा समस्या परेमा अन्तिम अधिकारका लागि नगर प्रमुख समक्ष पेश गर्ने।

७. लाभग्राहीले पालना गर्नुपर्ने नियम तथा शर्तहरू तपशील बमोजिम हुनेछ।

- क. खरको छानो भएको घरको फोटो,
- ख. घर छाउनको लागि तयार भएको फोटो,
- ग. लालपुर्जाको छायाँ कपि,
- घ. नागरिकताको छायाँ कपि,
- ङ. घर मुलीको पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो,
- च. वडा कार्यालय टिन आवश्यक रहेको भनी स्पष्ट गरेको सिफारिस,
- छ. अनुसूची १ र २ को फारम भरि भराई पेश गर्नुपर्ने,

## अनुसूची — १

(दफा ७ को उपदफा (छ) सँग सम्बन्धित)

## फारमको नमूना

लिखितम प्रदेश नं. ५ पाल्पा रामपुर नगरपालिका वडा नं.....टोल.....  
निवासी.....को नाती ..... को छोरा बुहारीले यो  
शर्तनामा गर्दछु कि रामपुर नगरपालिकाको अभियान "रामपुर नगर खरको छानो रहित घर" अन्तर्गत  
आ.व. ०७४/०७५ को लाभग्राही सुचिमा परेकोमा मेरो यो बाहेक अन्यत्र कतै टिन लगाएको वा  
आर.सी.सी. गरेको घर छैन। छनौटमा परेको घर छाउनका लागि नगरपालिका मार्फत तोकेको  
नीति तथा नियम पालना गर्ने प्रतिवद्धता व्यक्त गर्दछु। साथै मेरो घर छाउनका लागि.....पाता ९  
फुट हरियो रंग भएको टिन बुझी घरमा आफै लगी आफै किला काटा डाडा भाटा तयार गरि ३५  
दिन भित्र हुरी बतासले नउडाउने (जोखिम रहित) गरि छाउने छु। उक्त टिन नछाई छोपी राखेमा,  
अन्यत्र कतै लगी बेचबिखन गरि वा प्राप्त टिनको आकार प्रकार बिगारी हिनामिना गरेमा क्षतिपूर्ति  
समेत बुझाउने शर्त गरि यो भरपाई तथा शर्तनामाको कागज लेखी तपशीलका साक्षीका रोहबरमा  
नगरपालिका कार्यालयलाई दिए। व्यहोरा ठिक साचो हो फरक परेमा सहुला बुझाउला भनि सहिछाप  
गर्दछु।

## साक्षी:

दायाँ

बायाँ

१. रा.न.पा.....वडा सदस्य

श्री .....

२. रा.न.पा. वडा नं..... बस्ने वर्ष..... को

श्री.....

लाभग्राहीको सहि छाप

३. रा.न.पा. वडा नं.....बस्ने वर्ष.....को

श्री .....

--	--

दस्तखत:

.....

नाम:.....

ठेगाना:.....

इति सम्बत.....हाल.....महिना.....गते रोज.....मा शुभम

अनुसूचि — २  
(दफा ७ को उपदफा (छ) सँग सम्बन्धित)  
फारमको नमूना

लिखितम रामपुर नगरपालिकाबाट संचालित "रामपुर नगर खरको छानो रहित घर" कार्यक्रम अन्तर्गत म.....वडा बस्ने वडा अध्यक्ष/सदस्य श्री .....ले यो कवुलियतनामा गर्दछु कि मैले जिम्मा लिएको वडा नं..... का श्री.....ले मिति.....मा दिइएको निवेदन बमोजिम प्राप्त गरेको.....पाता टिन नियमानुसार छाना छाउने प्रयोजनका लागि प्रयोग गराउने छु अन्यथा फरक परेमा नगरपालिकाको नियमानुसार सहुला बुझाँउला भनी टिन वितरण समितिलाई कवुलियतनामा गरि दियो।

दस्तखतः  
लाभग्राहीको नामः.....  
प्राप्त टिन पाताः.....  
मितिः.....

दस्तखतः  
जिम्मा लिने  
मेयर/उपमेयर/वडा अध्यक्ष/सदस्य  
श्रीः.....  
मितिः.....

प्रमाणिकरण मिति :- २०७५/०३/३१

आज्ञाले  
ज्ञानराज कोइराला  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत