

माडी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

बसन्तपुर, चितवन

बागमती प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

माडी नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड : ५

संख्या : ७

मिति : २०७८/१२/१०

भाग - २

माडी नगरपालिकाको भूमि सम्बन्धी कार्य गर्दा

खर्च गर्ने निर्देशिका, २०७८

माडी नगरपालिकाको भूमि सम्बन्धी कार्य गर्दा खर्च गर्ने निर्देशिका, २०७८

प्रस्तावना :

माडी नगरपालिकाले नेपाल सरकार, राष्ट्रिय भूमि आयोग र माडी नगरपालिका बीच भएको कार्य सहमति पत्र अनुसार भूमिहिन दलित, भूमिहिन सुकुम्वासीलाई जग्गा उपलब्ध गराउने र अव्यवस्थित बसेबासीलाई व्यवस्थापन गर्नका लागि कार्य गर्दा नगरपालिकाको तर्फबाट जनशक्ति व्यवस्थापन र अन्य खर्च गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा को अधिकार प्रयोग गरी माडी नगरपालिकाले यो निर्देशिका बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यस निर्देशिकाको नाम “माडी नगरपालिकाको भूमि सम्बन्धी कार्य गर्दा खर्च गर्ने निर्देशिका, २०७८” रहेको छ ।
- (२) यो निर्देशिका माडी नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा:

- (क) ‘नगरपालिका’ भन्नाले माडी नगरपालिकालाई जनाउँछ ।
- (ख) ‘कार्यपालिका’ भन्नाले माडी नगरपालिका, नगर कार्यपालिकालाई जनाउँछ ।
- (ग) ‘भूमि सम्बन्धी कार्य’ भन्नाले नेपाल सरकार, राष्ट्रिय भूमि आयोग र नगरपालिका बीच भएको कार्य सहमति पत्र अनुसार भूमिहिन दलित, भूमिहिन सुकुम्वासीलाई जग्गा उपलब्ध गराउने र अव्यवस्थित बसेबासीलाई व्यवस्थापन गर्नका लागि गरिने कार्य भन्ने सम्झनुपर्छ ।

(घ) 'सेवा केन्द्र' भन्नाले माडी नगरपालिका, नगर कार्यपालिकामा रहेको भूमिहिन दलित, भूमिहिन सुकुम्वासी तथा अव्यवस्थित बसेबासी सेवा केन्द्रलाई जनाउँछ ।

३. जनशक्ति व्यवस्थापन :

- (१) नगरपालिकाले भूमि सम्बन्धी कार्य गर्नका लागि देहाय अनुसारको कर्मचारी व्यवस्थापन गरी खटाउन सक्नेछ ।
- (क) सेवा केन्द्र प्रमुख - नगरपालिकामा कार्यरत अधिकृत स्तरको कर्मचारी
- (ख) अमिन - नेपाल सरकारको मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट अमिन उत्तीर्ण गरेको
- (ग) तथ्याङ्क प्रविष्टिकर्ता - कम्प्यूटरमा दक्षता भएको कम्तिमा +२ उत्तीर्ण गरेको
- (घ) अन्य जनशक्तिको व्यवस्थापन भूमिहिन दलित, भूमिहिन सुकुम्वासी तथा अव्यवस्थित बसेबासी लगत सकलन सम्बन्धी कार्यविधि २०७७ अनुसार हुनेछ ।
- (२) यसरी जनशक्ति व्यवस्थापन गर्दा नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारी नै उपलब्ध भएमा अन्य कार्यसम्पादनलाई असर नपर्ने गरी अतिरिक्त समयमा कार्य गर्ने जिम्मेवारी र थप सुविधा दिने गरी ती कर्मचारीहरूलाई व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।
- (३) नगरपालिकाले अमिन तथा तथ्याङ्क प्रविष्टीकर्ताको हकमा आवश्यकता अनुसार करार सेवा वा दैनिक ज्यालादारीमा व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

४. **खर्च सम्बन्धी व्यवस्था :** नगरपालिकाले भूमि सम्बन्धी कार्य गर्न देहाय बमोजिमको शिर्षकमा खर्च गर्न सक्नेछ ।

(१) कर्मचारीको सुविधा तथा प्रोत्साहन :

- (क) सेवा केन्द्र प्रमुख - अतिरिक्त जिम्मेवारी प्रोत्साहन रु.१५,०००/- मासिक

- (ख) अमिन - अतिरिक्त जिम्मेवारी प्रोत्साहन रु.५,०००/- मासिक
- (ग) तथ्याङ्क प्रविष्टीकर्ता - अतिरिक्त जिम्मेवारी प्रोत्साहन रु.५,०००/- मासिक
- (घ) फिल्डमा खटिएका कर्मचारीको खाना - प्रतिदिन २ छाक प्रति छाक रु.१५० का दरले
- (ङ) फिल्डमा खटिएका कर्मचारीको आवास - प्रतिदिन रु. ४०० का दरले
- (च) कर्मचारीको सञ्चार रु.१,०००/- मासिक
- (छ) यातायात रु.२,०००/- मासिक
- (ज) करार सेवा वा दैनिक ज्यालादारीको रूपमा जनशक्ति काममा राख्नुपर्ने भएमा कर्मचारीको तलव र तह भूमिहिन दलित, भूमिहिन सुकुम्वासी तथा अव्यवस्थित बसेबासी लगत सकलनसम्बन्धी कार्यविधि २०७७ अनुसार हुनेछ ।
- (२) प्रचार प्रसार, छपाई तथा प्रकाशन, अनुगमन आवश्यकता अनुसार हुनेछ ।
- (३) सामग्री खरिद - नगरपालिकाले भूमि सम्बन्धी कार्यका लागि आवश्यक पर्ने नक्शा, नापजाँच गर्ने सामग्री, कम्प्यूटर, ल्यापटप, प्रिन्टर लगायतका प्राविधिक औजार उपकरणहरु नियमानुसार आफैले खरिद गर्न सक्नेछ ।
- (४) यसरी खर्च गर्दा माडी नगरपालिकाको सातौँ नगर सभाले विनियोजन गरेको बजेट सीमा भित्र रहेर मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ ।
- (५) कर्मचारिले खर्च गर्नु पहिले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसँग आदेश लिएर मात्र खर्च गर्न पाउनेछ ।

५. निर्देशिकाको पालना गर्नुपर्ने : यस निर्देशिकाको पालना र कार्यान्वयन गर्ने कर्तव्य नगरपालिका र यस कार्यमा खटिने सबै कर्मचारीको हुनेछ ।

६. परिमार्जन तथा संशोधन :

- (१) नगर कार्यपालिकाको बैठकले यस निर्देशिकाको परिमार्जन तथा संशोधन गर्न सक्नेछ ।
- (२) नगरपालिकाले भूमि सम्बन्धी कार्यमा गर्ने खर्चहरू यसै निर्देशिका बमोजिम भएको मानिनेछ ।

आज्ञाले
पुष्पराज ढकाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

