



ठाकुरबाबा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ५

संख्या: ११

कार्यपालिकाबाट पारित मिति: २०७९।०५।०७

प्रमाणिकरण: २०७९।०५।१६

प्रकाशन मिति: २०७९।०५।१६

भाग-२

ठाकुरबाबा नगरपालिका

ठाकुरबाबा नगर पार्श्वचित्र निर्माण कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी संक्षिप्त कार्यविधि, २०७९

१. पृष्ठभूमि:-

ठाकुरबाबा नगरपालिकाको आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, पूर्वाधार, प्राकृतिक, संस्थागत लगायतका पक्षहरूको विविध आयामको विद्यमान अवस्थाको लेखाजोखा गरी विभिन्न नीति, कानून, योजना, कार्यक्रम वा परियोजना निर्माण तथा कार्यान्वयन पक्षलाई प्रभावकारी बनाई नगरपालिकालाई समुन्नत तथा सबल बनाउन नगर पार्श्वचित्र निर्माण गर्न बान्छनीय भएकाले ठाकुरबाबान नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७५ को दफा ४ बमोजिम यो कार्यविधि बनाईएको छ।

परिच्छेद १

(नाम र प्रारम्भ)

२. क) यस कार्यविधिको नाम : ठाकुरबाबा नगर पार्श्वचित्र निर्माण कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी संक्षिप्त कार्यविधि, २०७९ रहेको छ।

ख) यो कार्यविधि ठाकुरबाबा नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि लागु हुनेछ।

३. परिभाषा : विषय र प्रशंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा प्रयोग भएका देहायको शब्दको अर्थ देहाय बमोजिम हुनेछ।

- क) “कार्यविधि भन्नाले ”: ठाकुरबाबा नगर पार्श्वचित्र निर्माण कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धि कार्यविधि २०७९” लाई सम्झनु पर्दछ ।
- ख) “ सिटी प्रोफाइल भन्नाले” ठाकुरबाबा नगरपालिकाको आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, पूर्वाधार, प्राकृतिक, संस्थागत लगायतका पक्षहरू समेटेर बनाईएको तथ्याङ्कलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ग) “ सुपरिवेक्षक भन्नाले” ठाकुरबाबा नगर पार्श्वचित्र निर्माण कार्यको सुपरिवेक्षण व्यक्तीलाई सम्झनु पर्दछ ।
- घ) “ गणक भन्नाले” पार्श्वचित्र निर्माण कार्यको तथ्याङ्क संकलन गर्ने व्यक्तीलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २

(उद्देश्य र कार्यान्वयन)

४. कार्यक्रम कार्यविधिको उद्देश्य:-

ठाकुरबाबा नगरपालिकाको आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, पूर्वाधार, प्राकृतिक, संस्थागत लगायतका पक्षहरूको विविध आयामको विद्यमान अवस्थाको लेखाजोखा गर्नका लागि आवश्यक तथ्याङ्क संकलन गर्नु र नगर वस्तुस्थिति (city profile) को दस्तावेज निर्माण गर्नु यस कार्यविधिको उद्देश्य रहेको छ ।

५. कार्यक्रम कार्यान्वयन:-

कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा गाउँ / नगर वस्तुस्थिति विवरण तयारी (पहिलो संशोधन) कार्यविधि २०७८ बमोजिम हुनेछ । यस कार्यका लागि कार्यालयको सम्पर्क व्यक्तिको रूपमा सुशासन तथा संस्थागत विषयगत क्षेत्र हेर्ने कर्मचारी रहनेछ । निज लगायत पार्श्वचित्र निर्माणका कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्न सूचना प्रविधि अधिकृत वा कम्प्युटर अपरेटर समेत परिचालन गर्न सकिनेछ ।

तर बजेटको सीमितताले गर्दा स्वयंसेवी सुपरिवेक्षक र स्वयंसेवी गणक लगायतका कार्यमा आवश्यक हेरफेर गरिनेछ,

परिच्छेद ३

(जनशक्ति परिचालन र सेवा सुविधा)

६ जनशक्ति परिचालन:

आवश्यक तथ्याङ्क सङ्कलन लगायतका कार्य गरी दस्तावेज तयार गर्न नगरपालिकाले देहाय बमोजिमका जनशक्ति परिचालन हुनेछन्:-

अ) फिल्डस्तरमा :-

क) स्वयंसेवी सुपरिवेक्षक - १ जना, अधिकृत छैठौं तहको आधारभूत मासिक पारिश्रमिक र संचार खर्च एकमुष्ट रू. ५,०००/- दिनेगरी दुई महिनाको लागि ।

ख) स्वयंसेवी गणक - १८ जना (प्रत्येक वडाका लागि २ जना), प्रति घरधुरी रू. ८० (असि) पारिश्रमिक र संचार खर्च एकमुष्ट रू. ५,०००/- दिने गरी ।

आ) विशेषज्ञ :-

फिल्डस्तरबाट संकलित तथ्यांकलाई मूर्त रूप दिई त्यसमा विज्ञको राय सुझाव लगायतका आवश्यक कार्यमा सहयोग लिन देहाय बमोजिमका विज्ञहरूलाई बढीमा ५ (पाँच) दिनका लागि नगरपालिकाको खर्च मापदण्ड बमोजिम पारिश्रमिक लगायतका आवश्यक सुविधा दिने गरी परिचालन गरिनेछ :-

- क) योजनाविद् वा विकास प्रशासन विज्ञ: १ जना, कम्तीमा सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर उपाधी हासिल गरी कम्तीमा ३ वटा सम्बन्धित कार्यमा संलग्न रही कार्य गरेको,
- ख) समाजशास्त्री वा मानवशास्त्री : १ जना, कम्तीमा सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर उपाधी हासिल गरी कम्तीमा ३ वटा सम्बन्धित कार्यमा संलग्न रही कार्य गरेको, र
- ग) तथ्यांकशास्त्री: १ जना, कम्तीमा सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर उपाधी हासिल गरी कम्तीमा ३ वटा सम्बन्धित कार्यमा संलग्न रही कार्य गरेको ।

७ जनशक्ति छनौटका आधार र प्रकृया :

स्वयंसेवक सुपरीवेक्षक तथा गणक छनौटका आधार र प्रकृया गाउँ/नगर वस्तुस्थिति विवरण तयारी (पहिलो संशोधन) कार्यविधि, २०७८ ले तोके बमोजिम हुनेछ । यसैगरी विज्ञ छनौटका आधार शैक्षिक योग्यता र अनुभव हुनेछ । छनौट कार्यका लागि सार्वजनिक सूचना आह्वान गरिनेछ ।

परिच्छेद ४

व्याख्या तथा विविध

८ विविध :

- ८.१ बजेट रकमको खण्डीकरण लगायतका आवश्यक कार्य गर्ने जिम्मेवारी कार्यालय प्रमुख र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको समन्वयमा सुशासन तथा संस्थागत विषयगत क्षेत्र हेर्ने कर्मचारीको हुनेछ ।
- ८.२ कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि सरोकारवाला निकाय, कार्यालय, शाखा तथा उपशाखासँग समन्वय गरिनेछ र आवश्यक सहयोग लिइनेछ ।
- ८.३ कार्यक्रम कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्चन आएको खण्डमा नगर कार्यपालिकाले उक्त बाधा अड्चन फुकाउनेछ ।
- ८.४ नगर कार्यपालिकाले कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ र यस कार्यविधीको व्याख्या गर्ने अधिकार कार्यपालिकामा निहित रहने छ ।

आज्ञाले

रामहरि रिजाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत