बुद्धभूमि नगरपालिकाको राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४ को अनुसूची -२
दफा ४ तथा अनुसूची १ को भाग २ सँग सम्बन्धित

बुद्धभूमि राजपत्र

कपिलवस्तु

(स्थानीय राजपत्र)

खण्ड १ | बर्ष ९ | अंक ३३ | मिति : कार्तिक १२ गते २०८१

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम बुद्धभूमि नगरपालिकाले बनाएको तल उल्लेखित बमोजिमको ऐन, कार्यविधी, निर्देशिका सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ।

भाग -१

बुद्धभूमि नगरपालिकाको रिक्सा सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८१।०६।०८ गते

प्रस्तावनाः

बुद्धभूमि नगरपालिकामा सञ्चालन हुने रिक्सा, अटो रिक्सा तथा ई-रिक्साहरुलाई व्यवस्थापन गरी नगरको आवश्यकता, ट्राफिक व्यवस्थापनमा सहजता, बजार व्यवस्थापन तथा सवारी यात्रु, सवारी चालक, सवारी धनीहरुको हित प्रवर्द्धन गर्न आवश्यक भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ दफा ६४ उपदफा १(क) को अधिकार कार्यान्वयन गर्न साथै सोही ऐनको दफा (११) को उपदफा ४ (ट) बमोजिम अधिकार प्रदेश कानून बनी अन्यथा व्यवस्था भएमा सोही बमोजिम हुने गरी हाललाई नगर क्षेत्रमा चल्ने रिक्सा, अटो-रिक्सा, ई-रिक्साको दर्ता, अनुमति, नगर क्षेत्रलाई आवश्यक संख्याको निर्धारण, रुट निर्धारण, भाडा दर निर्धारण तथा नियमन जस्ता कार्यलाई व्यवस्थित गर्दै स्थानीय यातायात सुरक्षालाई भरपर्दो र विश्वसनीय बनाउन आवश्यक देखिएको हुँदा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा (१०२) ले दिएको अधिकारको अधिनमा रहि बुद्धभूमि नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागु गरेको छ।

परिच्छेद - १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यो कार्यविधिको नाम **"बुद्धभूमि नगरपालिकाको रिक्सा सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१"** हुनेछ।

(२) प्रारम्भः यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएका मितिदेखि लागु हुनेछ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

(क) "कार्यविधि" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको रिक्सा सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ भन्ने बुझिनेछ।

(ख) "रिक्सा" भन्नाले विद्युत, सौर्य उर्जा वा नविकरणीय उर्जाबाट चार्ज हुने रिक्सा, इन्जिन जडित पेट्रोलियम पदार्थबाट चल्ने रिक्सा तथा मानव श्रम शक्तिद्वारा सञ्चालन हुने परम्परागत रिक्सा

भन्ने बुझिनेछ।

(ग) "संचालन अनुमति" भन्नाले सम्बन्धित यातायात व्यवस्था कार्यालयमा दर्ता भई बुद्धभूमि नगरपालिकाले रुट निर्धारण गरी नगर क्षेत्र भित्र सञ्चालन गर्न दिएको अनुमतिलाई बुझाउने छ।

(घ) "रुट" भन्नाले रिक्सा सञ्चालनका लागि नगर क्षेत्र भित्र राजमार्ग सडक बाहेक निश्चित क्षेत्र तोकी रुट इजाजत पत्रमा उल्लेखित रुट भन्ने बुझाउने छ।

(ङ) "क्रसिङ बिन्दु" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकामा सञ्चालन हुने गरी दर्ता तथा रुट इजाजत प्राप्त गरेका रिक्साहरुले राजमार्ग सडक वारपार गर्ने प्रयोजनका लागि ट्राफिक प्रहरी कार्यालयले निर्धारण गरी दिएका निश्चित संख्याका राजमार्ग सडक वारपार गर्ने स्थान भन्ने बुझिनेछ।

(च) "समिति" भन्नाले यसै कार्यविधिको दफा (१०) बमोजिमको गठित रिक्सा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिलाई बुझिनेछ।

(छ) "स्वरोजगार" भन्नाले आफ्नो वा एकाघर परिवारको नाउँमा बिलबुक भई सवारी चालक अनुमति पत्र प्राप्त गरी आफैंले सवारी चलाएको व्यक्ति भन्ने बुझिनेछ।

(ज) "भाडा दर" भन्नाले रिक्सा प्रयोग गरेबापत सम्बन्धित व्यक्तिले भूक्तानी गर्न अनुसूची (६) बमोजिम तोकेको भाडा दर सम्झनुपर्दछ।

(झ) "कार्यालय" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउने छ।

(ञ) "नगर क्षेत्र" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको सीमाना भित्र भन्ने बुझाउने छ।

(ट) "प्रमुख" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको प्रमुख भन्ने बुझाउने छ।

(ठ) "उप–प्रमुख" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको उप-प्रमुख भन्ने बुझाउने छ।

(ड) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउने छ।

परिच्छेद - २
सूचना प्रकाश र निवेदन

३. **सूचना प्रकाशन :** (१) यस कार्यविधि बमोजिम संचालन अनुमतिका लागि नगरपालिकाले अनुसूची (१) बमोजिमको ढाँचामा कम्तीमा २१ दिने सावर्जनिक सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचना प्रकाशन पश्चात रिक्सा दर्ता गर्न, दर्ता अनुमति सिफारिस तथा रुट इजाजत प्रयोजनका लागि सम्बन्धित सवारी धनीले देहाय बमोजिमका विवरण संलग्न

गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष अनुसूची (२) बमोजिमको ढाँचामा निम्नानुसारका कागजात संलग्न गरी निवेदन दिनु पर्नेछ।

(क) सवारी धनीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि

(ख) सवारी खरिद गरेको बिल विजक

(ग) सवारी साधन दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

(घ) तेस्रो पक्ष तथा यात्रु बीमा गरेको प्रमाणपत्र

(ङ) सवारी चालकको चालक अनुमति पत्रको प्रतिलिपि

(च) सवारी साधन धनीले फर्मको फर्म दर्ता प्रमाणपत्र, कर दर्ता तथा कर चुक्ता र नविकरणको प्रमाणपत्र

(छ) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकारका निकाय, विभाग वा कार्यालयमा दर्ता भएको भए सवारी नं. उल्लेख भएको बिल बुकको प्रतिलिपि, दर्ता हुँदा रुट इजाजत पत्र प्राप्त गरेको भए सो को विवरण र पुष्टि हुने कागजात।

परिच्छेद - ३
दर्ता तथा सञ्चालन

४. **दर्ता गर्नु पर्ने**: (१) बुद्धभूमि नगरपालिका क्षेत्र भित्र सञ्चालन गरिने रिक्साका सवारी धनीले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता गर्नु पर्ने निकायबाट दर्ता गरी बुद्धभूमि नगरपालिकामा सवारी साधन सञ्चालन गर्न अनुसूची (२) बमोजिमको ढाँचामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ।

(२) निवेदन प्राप्त भएपश्चात आवश्यक कारबाहीका लागि राजश्व उपशाखामा पठाईनेछ। राजश्व उपशाखाले आवश्यक कागजात एकिन गरी गरी दर्ता गर्न उपयुक्त देखिए प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष विवरण पेश गरी स्वीकृत प्राप्ति पश्चात रिक्सा दर्ता हुनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम दर्ता हुने रिक्साको लगत अभिलेख खडा गरी पहिचान खुल्ने गरी सवारी साधन नं. उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सवारी साधन नं. प्रयोजनार्थ नम्बर प्लेट कायम गर्दा रिक्सा दर्ता पश्चात (बुद्धभूमि नगरपालिका - सवारीको क्रमसंख्या) समेत गरी कायम छुट्टै नम्बर उपलब्ध गराईनेछ। सवारीको क्रमसंख्या ०००१ बाट शुरु गरिनेछ। उक्त नम्बर सवारीको अगाडी तथा पछाडी स्पष्ट देखिने गरी सम्बन्धित सवारी धनीले प्लेट व्यवस्थापन गरी राख्नुपर्नेछ।

(५) नम्बर प्लेट हरियो रंगको भुईमा सेतो रंगको अक्षरले लेखि व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ।

(६) उपदफा (३) बमोजिम दर्ता भएका रिक्साको वार्षिक नविकरण गर्नु पर्ने छ।

(७) दर्ता तथा नवीकरण शुल्क बुद्धभूमि नगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम हुनेछ।

(८) यस दफा बमोजिम दर्ता नविकरण तथा अभिलेख प्रयोजनका लागि अनुसूची (५) बमोजिमको रजिष्टर प्रयोग गर्नुपर्नेछ

५. **परम्परागत रिक्सा दर्ता तथा संचालनः** (१) नगर क्षेत्र भित्र परम्परागत रिक्सा दर्ता तथा सञ्चालन गर्न पाइने छैन। तर बिगतमा दर्ता भएका परम्परागत रिक्सा नवीकरण र सञ्चालन गर्न भने रोक लगाईने छैन। यस दफा बमोजिम दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका रिक्साको फ्रेम, च्यासिस नं. परिवर्तन गर्न पाईने छैन। लगातार २ वर्ष नवीकरण नभएका परम्परागत रिक्साको दर्ता नवीकरण गरिने छैन।

परिच्छेद - ४

रुट निर्धारण तथा सञ्चालन अनुमति ईजाजत पत्र

६. **रुट निर्धारण :** (१) यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भई सञ्चालन हुने सवारी साधनहरुको रुट समितिको सिफारिस बमोजिम नगर कार्यपालिकाले समय समयमा निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(१) उपदफा (१) बमोजिमको रुट निर्धारण नभएसम्म यस कार्यविधि बमोजिम अनुमति प्राप्त सवारी साधनहरुको रुट अनुसूची (६) बमोजिमको ढाँचामा हुनेछ।

(२) नगरपालिकाभित्र अनुसूची (६) बमोजिमको स्थानका लागि तोकिए बमोजिमको क्षेत्रमा पार्किङ हुने गरी उल्लेखित संख्यामा रिक्साले सेवा दिने गरी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४(९) बमोजिम प्रत्येक सवारी साधनका लागि वार्षिक रुपमा नगरपालिकाको प्रचलित आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिमको रुट निर्धारण शुल्क लिई रुट निर्धारण पत्र जारी गर्नेछ।

(३) रुट निर्धारण गर्दा राजमार्ग सडक र नगर कार्यपालिकाले सूचना प्रकाशित गरी निषेध गरेको क्षेत्र बाहेकका नगर क्षेत्रभित्र तोकिए बमोजिमको सडक क्षेत्रमा मात्र हुने गरी निर्धारण गरिनेछ।

७. **ईजाजत पत्र दिन सकिने :** (१) तोकिएबमोजिमका आवश्यक कागजात सहित पेश भएको

निवेदनलाई कार्यालयले आवश्यक छानबिन गर्नेछ । छानबिन पश्चात तोकिएबमोजिका कागजात पुरा भएको देखिएमा ईजाजत अनुसूची (३) बमोजिमको ढाँचामा ईजाजत पत्र उपलब्ध गराईनेछ ।

(२) नगर क्षेत्रमा संचालन अनुमति प्राप्त चालकले उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त गरेको रुट इजाजत पत्र साथमा राख्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम संचालन अनुमति ईजाजत पत्र नलिई नगर क्षेत्र भित्र रिक्सा सञ्चालन गर्न पाइने छैन ।

८. संख्या निर्धारण:

(१) नगर क्षेत्र भित्र सञ्चालन हुने रिक्सा, ई-रिक्सा तथा अटो रिक्साको संख्या निर्धारण गर्दा यात्रुको चाप, सुविधा, ट्राफिक व्यवस्थापन र बजार व्यवस्थापन जस्ता पक्षको विश्लेषण गरी समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले निर्धारण गर्नेछ ।

(२) उपदफा (२) बमोजिम निर्धारण गरिएको संख्या नगरपालिकाले समय-समयमा पुनरावलोकन गर्न सक्नेछ ।

(३) लुम्बिनी यातायात व्यवस्था कार्यालयमा मिति २०८१ भाद्र मसान्त सम्म दर्ता भई यस नगर क्षेत्रमा संचालन भई आएका रिक्सालाई मात्र दर्ता अनुमति र रुट इजाजत दिन सकिने छ । नगर क्षेत्र भित्र संचालन भई आएको दावि प्रमाणित गर्ने भार सम्बन्धित सवारी धनीको हुनेछ ।

९. आलोपालो तोक्न सक्ने: (१) यस कार्यविधि बमोजिम निर्धारण गरिएको संख्या बढी भई स्वरोजगार श्रमिकहरुको आम्दानीमा प्रतिकुल असर परेको, ट्राफिक व्यवस्थापन, बजार व्यवस्थापनमा प्रतिकुल प्रभाव परेका जस्ता कारण पाइएमा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले सरोकारवालाहरु समेतको सुझावका आधारमा सवारी साधनलाई आलोपालो प्रणालीका आधारमा सञ्चालन गर्ने गरी तोक्न सक्नेछ । आलोपालो प्रणाली जोरविजोर वा समय वा वडागत आधारमा निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - ५

संचालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी

१०. रिक्सा संचालन तथा व्यवस्थापन समिति :

(१) नगर क्षेत्रमा सञ्चालन हुने ई–रिक्सा, अटो रिक्सा तथा रिक्साहरुको संचालन व्यवस्थापन तथा भाडा निर्धारण र नियमन सम्बन्धी कार्य गर्नका लागि देहाय बमोजिमको समिति रहनेछ।

(क)	उप-प्रमुख	- संयोजक
(ख)	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	– सदस्य
(ग)	ईलाका ट्राफिक प्रहरी कार्यालयका प्रमुख वा प्रतिनिधि १ जना	- सदस्य
(घ)	बुद्धभूमि उद्योग वाणिज्य संघको अध्यक्ष वा प्रतिनिधि	– सदस्य
(ङ)	नगरपालिका भवन तथा वस्ती विकास शाखा प्रमुख	- सदस्य
(च)	नगरपालिका राजस्व शाखा	– सदस्य सचिव

(२) समितिको बैठकमा अन्य सम्वद्ध व्यक्तिहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

(३) नयाँ रुट तथा भाडा समितिले निर्धारण गरी नगर कार्यपालिकामा सिफारिस गर्नेछ।

(४) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) रिक्साको दर्ता, रुट निर्धारणजस्ता कार्यमा आवश्यक समन्वय, सहजिकरण तथा सिफारिस गर्ने।

(ख) सम्वद्ध स्वरोजगार चालक तथा सवारी धनीहरुसंग समन्वय गर्ने।

(ग) भाडा दर निर्धारण गरी लागु गराउन सिफारिस गर्ने।

(घ) प्रत्येक वर्षमा भाडा दरमा पुनरावलोकन तथा अद्यावद्धिक गरी सिफारिस गर्ने।

(ङ) सवारी साधन संचालन योग्य छ छैन भन्ने बारेमा समय समयमा प्राविधिक जाँच गराई संचालन योग्य नदेखिएका सवारी साधनको दर्ता तथा रुट खारेजीको सिफारिस गर्ने।

(च) नगर क्षेत्रमा संचालित सवारी साधन, ट्राफिक व्यवस्थापनको अवस्था समेतलाई विचार गरी रिक्साको संख्या थप घट गर्न नगर कार्यपालिकालाई सिफारिस गर्ने।

११. पालना गर्नुपर्ने शर्तहरु : (१) सवारी धनी तथा सवारी चालकले पालना गर्नुपर्ने शर्त यस कार्यविधिमा उल्लेख भएकोमा उल्लेख भए बमोजिम र उल्लेख नभएको हकमा देहाय बमोजिम शर्तहरु पालन गर्नु पर्नेछ।

(क) सवारीधनी र सवारी चालकको ठेगाना र फोन नं. सहित पहिचान खुल्ने विवरण सवारी साधनमा सवैले देख्ने गरी राख्नु पर्नेछ।

(ख) सवारी धनिले प्रचलित कानून बमोजिम यात्रु तथा तेस्रो पक्ष बिमा गराएको हुनु पर्दछ।

(ग) ईजाजत पत्रमा तोकिए बमोजिम संख्या भन्दा बढी यात्रु राख्न पाईनेछैन।

(घ) तोकिएको भाडा दरमा मात्र लिनुपर्नेछ।

(ङ) निषेधित क्षेत्रमा सवारी सञ्चालन गर्न पाइने छैन।

(च) दर्ता नभएका र नवीकरण नभएका सवारी साधन सञ्चालन गर्न पाइने छैन।

(छ) मादक पदार्थ वा लागु औषध सेवन गरी सवारी संचालन गर्न पाइने छैन।

(ज) तोकिएको रुटमा मात्र सवारी चलाउनु पर्नेछ।

(झ) यात्रु संग मर्यादित, नम्र स्वभावले व्यवहार गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद – ६

विविध :

१२. समितिबाट सिफारिस भई नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भाडा दर सवारी साधनमा सबैले देख्ने गरी राख्नु पर्नेछ।

१३. नगरपालिकामा सवारी दर्ता शुरु गरेको ६ महिना पश्चात रुट ईजाजतको लागि नियमित रुपमा सवारी दर्ता गरिने छैन। सो समय पश्चात नियमित सवारी दर्ता गर्नुपरेमा समितिबाट निर्णय भएपछि मात्र थप दर्ता गर्न आवश्यक ठानेमा समितिको निर्णय बमोजिम दर्ता तथा रुट परमिट ईजाजत दिनुपर्नेछ।

१४. सवारी धनी तथा सवारी चालकले यस कार्यविधि विपरित कार्य गरेमा तथा प्रचलित अन्य यातायात व्यवस्था सम्बन्धि कानुन उल्लंघन गरेमा समितिको सिफारिस बमोजिम खारेज गर्न सिफारिस भई आएका सवारी साधनको ईजाजत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले खारेजी गर्न सक्नेछ। र सोको अभिलेख अद्यावधिक गर्न लगाउनेछ। खारेज गर्नु अघि सम्बन्धित सवारी धनीलाई सफाई पेश गर्न मौका दिन सकिनेछ।

१५. यस कार्यविधिको विपरीत दर्ता अनुमति लिनु पर्नेमा दर्ता अनुमति विना सवारी संचालन गरे गराएमा वा रुट अनुमति विना सवारी चलाएमा, सवारी चालक अनुमति (लाइसेन्स) प्राप्त नगरी सवारी साधन चलाएको पाइएमा वा तोकिएको भन्दा बढी भाडा लिएको पाइएमा वा निषेधित क्षेत्रमा संचालन गरेका वा दफा (११) बमोजिमको शर्त उल्लंघन गरेमा पहिलो पटक भएमा रु.१०००।–, दोस्रो पटक सोही कसूर गरेमा रु.२०००।– तेश्रो पटक सोही कसूर गरेमा

रु.३५००।– जरिवाना हुनेछ। तिन पटक भन्दा बढी पटक सोही कसूर गरेमा दर्ता अनुमति र रुट परमिट खारेज हुनेछ।

१६. दर्ता अनुमति भई रुट इजाजत प्राप्त रिक्साहरुको आयु प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ। सो समय पश्चात उक्त रिक्सा सम्बन्धित रिक्सा धनी स्वंयले नष्ट गर्नु पर्नेछ। त्यसरी नष्ट नगरेमा उक्त रिक्साको दर्ता तथा रुट इजाजत खारेज गरिनेछ। तर यसै कार्यविधि बमोजिमको प्राविधिक जाचँबाट संचालन योग्य नदेखिएमा जुनसुकै बेला स्वत: दर्ता तथा रुट इजाजत खारेज हुनेछ।

१७. बुद्धभूमि नगरपालिकाको तोकिएको रुट क्षेत्रमा सञ्चालन हुने रुट अनुमति पत्र बाहक बाहेक अन्य रिक्सा जन्य सवारी साधन सञ्चालनमा पूर्णत बन्देज गरिनेछ। तर छिमेकी सीमाना जोडिएका पालिकामा रुट इजाजत प्राप्त सवारी साधनले बिरामी उपचारका लागि लिएर आएको अवस्था बाहेक सिमा क्षेत्रबाट १ कि.मि. भन्दा बढी क्षेत्रमा सवारी ल्याउन पाइने छैन र फर्किदा बिरामी वाहेकका यात्रु लिएर फर्किन पाइने छैन।

१८. खारेजी र बचाउ :

(१) बुद्धभूमि नगरपालिकाको विद्युतीय रिक्सा सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ खारेज गरिएको छ।

(२) यस अघि बुद्धभूमि नगरपालिकाको विद्युतीय रिक्सा सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ बमोजिम भए गरेका कार्यहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

(३) यो कार्यविधिको व्याख्या गर्ने, आवश्यक संशोधन तथा थपघट गर्ने अधिकार नगर कार्यपालिकालाई हुनेछ।

अनुसूची - १
(कार्यविधिको दफा ३ सँग सम्बन्धित)

मिति :..................

श्री सरोकारवालाहरु सबै
बुद्धभूमि नगरपालिका, कपिलवस्तु

विषयः सवारी रुट सम्बन्धमा ।

उपरोक्त सम्बन्धमा बुद्धभूमि नगरपालिकाको रिक्सा सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन सम्बन्धि कार्यविधि, २०८१ बमोजिम नगर क्षेत्रभित्र रिक्सा व्यवस्थापन गर्न लागिएको हुँदा तपसिलका कागजातहरु संलग्न गरी २१ दिन भित्र अनुसूची (२) बमोजिमको ढाँचामा लिखित निवेदन पेश गरी रुट ईजाजत पत्र लिनुहुन सम्बन्धित सरोकारवालाहरु सबैमा अनुरोध गरिन्छ ।

तपसिल :

सवारी धनीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि
सवारी खरिद गरेको बिल विजक
सवारी साधन दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
तेस्रो पक्ष तथा यात्रु बीमा गरेको प्रमाणपत्र
सवारी चालकको चालक अनुमति पत्रको प्रतिलिपि
सवारी साधन धनीले फर्मको फर्म दर्ता प्रमाणपत्र, कर दर्ता तथा कर चुक्ता र नविकरणको प्रमाणपत्र
नेपाल सरकार, प्रदेश सरकारका निकाय, विभाग वा कार्यालयमा दर्ता भएको भए सवारी नं. उल्लेख भएको बिल बुकको प्रतिलिपि, दर्ता हुँदा रुट इजाजत पत्र प्राप्त गरेको भए सो को विवरण र पुष्टि हुने कागजात ।

अनुसूची - २

(कार्यविधिको दफा ४ सँग सम्बन्धित)

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
बुद्धभूमि नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
हनुमानचोक, बुड्ढी, कपिलवस्तु ।

विषयः सवारी रुट अनुमति पाँउ ।

उपरोक्त विषयमा मेरो/हाम्रो नाममा यातायात व्यवस्था कार्यालयमा दर्ता रहेको निम्न बमोजिमको विवरण सहितको रिक्सा ....रुटमा संचालन गर्न अनुमति पाउन निवेदन गरेको छु ।

सवारी धनीको विवरण :

सवारी साधनको किसिम :..

सवारी दर्ता नं. र दर्ता गर्ने कार्यालय :.............................

चेसिस नं. :..ईञ्जिन नं. :..

मोडल :.. बनेको साल :...

सवारीमा चालकसहित यात्रु सिट संख्या :.......................सवारीको रंगः..................................

सवारीको प्रयोगः निजी / भाडा

सवारीमा प्रयोग हुने : पेट्रोल / डिजल / ब्याट्री

संस्था दर्ता भए विवरण :....................................

संलग्न कागजात :

सवारी धनीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि थान १

सवारी खरिद गरेको बिल विजकको प्रतिलिपि थान १

सवारी साधन दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि थान १

तेस्रो पक्ष तथा यात्रु बीमा गरेको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि थान १

सवारी चालकको चालक अनुमति पत्रको प्रतिलिपि थान १

सवारी साधन धनीले फर्मको फर्म दर्ता प्रमाणपत्र, कर दर्ता तथा कर चुक्ता र नविकरणको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि थान १

नेपाल सरकार, प्रदेश सरकारका निकाय, विभाग वा कार्यालयमा दर्ता भएको भए सवारी नं. उल्लेख

भएको बिल बुकको प्रतिलिपि, दर्ता हुँदा रुट इजाजत पत्र प्राप्त गरेको भए सो को विवरण र पुष्टि हुने कागजात थान....

प्रचलित ऐन कानुनमा व्यवस्था भएका सम्पूर्ण प्रावधानहरु पालना गरी रिक्सा संचालन गर्नेछु । यस दरखास्त फाराममा उल्लेखित सम्पूर्ण व्यहोरा ठीक साँचो छ । झुठ्ठा ठहरे कानूनबमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

रिक्सा धनीको नाम :
ठेगाना :
दस्तखत :
मिति :
मोबाईल नं. :

अनुसूची - ३

(कार्यविधिको दफा ७ सँग सम्बन्धित)

रुट ईजाजत पत्र :

बुद्धभूमि नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
हनुमानचोक, बुड्ढी, कपिलवस्तु
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

सवारी धनीको फोटो

सवारी दर्ता नं..........
सवारी धनीको नाम :.................................
ठेगाना :..
सवारी धनीको सही :........................
दर्ता गर्ने अधिकारीको सही :......................

सवारी साधनको विस्तृत विवरण

१. कम्पनीको नाम :...................
२. सवारीको मोडेल :....................
३.बनेको साल : ....
४.सिलिन्डर संख्या : ....
५.हर्ष पावर/सि.सि. :.........................
६.चेसिस नं. :............................
७.ईञ्जिन नम्बर :.......................
८.सवारीको रंग :............................
९. चालक सहित सिट क्षमता :.............
१०. पेट्रोल/डिजेल/ब्याट्री :.....................
११. रेडियो छ/छैन :.....................
१२. खरिद भै आएको मानिस वा कम्पनी ......
१३. प्रयोग :..................
१४.चलाउने ईलाका/रुट :..........
१५ .भन्सार निस्सा :.................

मिति	रसिद नं.	नविकरण अवधि	शाखा/ उपशाखा प्रमुख	अनुमति प्रदान गर्ने अधिकृतको दस्तखत र मिति :

अनुसूची - ४
(कार्यविधिको दफा ८ सँग सम्बन्धित)

सवारी सञ्चालनको लागि स्टेशन, रुट र सवारी संख्या						
सि.नं.	वडा नं.	स्टेशन	अटो रिक्सा	ई- रिक्सा	टेम्पो	जम्मा
१	१	पत्थरकोट				

अनुसूची - ५

(कार्यविधिको दफा ४ सँग सम्बन्धित)

बुद्धभूमि नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
हनुमानचोक, बुड्ढी कपिलवस्तु
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

फोटो

सवारी दर्ता अभिलेख

नगरपालिकाको सवारी दर्ता नं. : दर्ता मिति :

सवारी धनीको नाम : ठेगाना :

ना.प्र.नं. : जारी मिति :

मोबाईल नं. :

बाबुको नाम : बाजेको नाम :

सवारी साधनको किसिम चलाउन अनुमति पाएको रुट:

सवारी साधनको विस्तृत विवरण	
कम्पनीको नाम :	सवारीको साधनको रंग :
सवारी साधनको मोडेल :	सिट क्षमता चालक सहित :
सवारी साधन बनेको मिति :	डिजेल/पेट्रोल/विद्युत :
सिलिन्डर संख्या :	प्रयोग :
हर्ष पावर/सि.सि. :	खरिद भई आएको कम्पनी/व्यक्ति:
च्यासिस नं. :	ईञ्जिन नम्बर :

नविकरण गरेको प्रमाण					
क्र.स.	मिति	अवधि	रसिद नं.	नविकरण गर्ने अधिकारी	प्रमाणित गर्ने

अनुसूची - ६

(कार्यविधिको दफा २ (ज) तथा ६ सँग सम्बन्धित)

क्र.स.	वडा नं.	देखि	सम्म	प्रतिव्यक्ति	कैफियत

आज्ञाले

चुरामणी पन्थी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

पशुपन्छी विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७७ (पहिलो) संशोधन

कार्यपालिका निर्णय मिति: २०८१।०७।०४ गते

पशुपन्छी विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७७ मा तपसिल बमोजिम हुने गरी संशोधन गरियो।

तपसिलः

हाल रहेको व्यवस्था			संशोधन पश्चात कायम हुने	
क्र.स.	फार्मको वर्गीकरण	दुधालु (माउ) गाई/ भैसीको संख्या	फार्मको वर्गीकरण	दुधालु (माउ) गाई/ भैसीको संख्या
१	साना	५ देखि १० वटा	साना	३ देखि ५ वटा
२	मझौला	११ देखि २० वटा	मझौला	६ देखि १० वटा
३	ठूला	२१ भन्दा माथि	ठूला	११ भन्दा माथि

आज्ञाले
चुरामणी पन्थी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

साना कृषि मेशिनरी उपकरण अनुदान कार्यक्रम कार्यविधि, २०७७ (पहिलो) संशोधन

कार्यपालिका निर्णय मिति: २०८१।०७।०४ गते

साना कृषि मेशिनरी उपकरण अनुदान कार्यक्रम कार्यविधि, २०७७ को बुदा नं. ४.३ मा छनौटको मापदण्डमा व्यवसायिक कृषक कम्तिमा ७ कठ्ठा व्यवसायिक खेती गरेको भन्ने स्थानमा ३ कठ्ठा व्यवसायिक खेती गरेको थप गरी कार्यविधि संशोधन गर्ने निर्णय गरियो।

आज्ञाले
चुरामणी पन्थी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

साना सिचाई (मोटर तथा पम्पसेट) मा ७० प्रतिशत अनुदानमा वितरण कार्यक्रम कार्यविधि, २०७७, (पहिलो) संशोधन

कार्यपालिका निर्णय मितिः २०८१।०७।०४ गते

साना सिचाई (मोटर तथा पम्पसेट) मा ७० प्रतिशत अनुदानमा वितरण कार्यक्रम कार्यविधि, २०७७ को बुँदा नं. ५ मा छनौटका मापदण्डमा व्यवसायिक कृषक कम्तिमा ५ कठ्ठा भएकोमा ३ कठ्ठा कायम गरी कार्यविधि संशोधन गरियो।

आज्ञाले
चुरामणी पन्थी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुदानमा म्याचिङ्ग प्लाष्टिक वितरण कार्यक्रम कार्यविधि, २०७७ (पहिलो) संशोधन

कार्यपालिका निर्णय मितिः २०८१।०७।०४ गते

अनुदानमा म्याचिङ्ग प्लाष्टिक वितरण कार्यक्रम कार्यविधि, २०७७, मा म्याचिङ्ग भन्ने शब्दलाई मल्चिङ् तथा बुँदा नं. ५ मा प्रस्तावित आर्थिक आधारमा सार्वजनिक खरिद प्रकृया बमोजिम खरिद भएको मल्चिङ प्लास्टिकको ७५ प्रतिशत रकम नगरपालिकाले र बाँकी २५ प्रतिशत रकम छनौटमा परेका कृषकले व्यर्होनु पर्ने छ भन्ने व्यवस्था रहेकोमा ५० प्रतिशत रकम नगरपालिकाले र बाँकी ५० प्रतिशत रकम छनौटमा परेका कृषकले व्यर्होनु पर्नेछ कायम गरी कार्यविधि संशोधन गरियो।

आज्ञाले
चुरामणी पन्थी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

खानेपानी हेण्डपाईप सामग्री वितरण सम्बन्धि मापदण्ड-२०८१

कार्यपालिका निर्णय मिति: २०८१।०७।०४ गते

प्रस्तावना:

बुद्धभूमि नगरपालिकाबाट वितरण गरिने खानेपानी हेण्डपाईप सामग्री (६ नं माथा, पाईप, जालि, जिआई पाईप, पि.भि.सि. रिव्ड बेल स्क्रन आदि) वितरण कार्यलाई स्थानीय जनताको आवश्यकता, औचित्यता, प्रभावकारिता र वितरण कार्यलाई पारदर्शी बनाउन यो वितरण सम्बन्धी मापदण्ड बनाइएको छ।

१.लक्ष्य- बुद्धभूमि नगरपालिका भित्र बसोबास गर्ने व्यक्तिहरुलाई खानेपानीमा पहुँच स्थापना गर्ने।

२.कार्यक्रमको उद्देश्य:- यस मापदण्डको लक्ष्य बुद्धभूमि नगरपालिका भित्र खानेपानी हेण्डपाईप सामग्री वितरण कार्यलाई सरल, सहज, मितव्ययी र पारदर्शी बनाउने।

३.वितरण आधार:-

नगरपालिकाको कार्यालय तथा मातहतका वडा कार्यालयहरुले खानेपानी हेण्डपाईप (जडान सामग्री सहित) वितरणमा देहायका आधारहरुलाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ।

क) विपन्न, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा परिवार, सुकुम्बासी, फुसका छाना भएका घरका परिवार तथा पिछडिएका वर्ग लगायत गरिब विपन्न वर्ग ।

ख) दैविक प्रकोप तथा विपद वाट प्रभावित व्यक्ति तथा संघ संस्थाहरू।

ग) २ वा २ भन्दा बढी घर परिवारले सामूहिकरुपमा उपभोग गर्ने स्थान।

घ) सार्वजनिक स्थान, मठ-मन्दिर, मस्जिद, हाटबजार,विद्यालय,स्वास्थ्य संस्था लगायतका सार्वजनिक स्थल।

ङ) खानेपानी पाईपलाईन विस्तार नभएको क्षेत्रहरू।

४. वितरण प्रक्रिया

i. वडा कार्यालय मार्फत वितरण गर्ने खानेपानी हेन्डपाईप को लागि वडा कार्यालयहरुले वडा समितिको बैठकबाट माथि उल्लेखित मापदण्डलाई आधार मानि आवश्यकता , औचित्यता,मितव्ययीता र प्रभावकारिताको आधारमा वितरण गर्नु पर्दछ। वितरण गरिसकेपछि सोको भरपाई नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखामा बुझाउनु पर्नेछ।

ii. नगर कार्यपालिकाबाट वितरण हुने गर्ने खानेपानी हेन्डपाईप सामग्रीको लागि सम्बन्धित लाभ ग्राहीको माग अनुसार वडा मार्फत सिफारिस भई आएमा नगरप्रमुख को तोकादेशमा सम्बन्धित शाखाले प्राविधिको लागत अनुमान अनुसारको सामग्रि उपलव्ध गराउने छ। यस्तो सामग्री उपलव्ध गराउदा सेवाग्राहीले खानेपानी हेन्डपाईप जडानको लागि आवश्यक अन्य तयारि (सामग्री जडान गर्नको लागि होल तयार) पुरा गरेको हुनु पर्ने छ।

iii. नगरपालिका बाट प्राप्त सामग्रिको दुरुपयोग गर्ने व्यक्ति/ संस्था लाई कानुन बमोजिमको कारबाहि गर्नुका साथै यस नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने कुनै पनि सेवा सुविधा उपलब्ध गराईने छैन।
iv. यस नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालय बाट वितरण हुने खानेपानी हेन्डपाईप कुनै कारण वस यस चालु आ.व मा वितरण गर्न नसकेमा सुरक्षित साथ भण्डारण गरि राख्नु पर्ने छ।
v. यो मापदण्डमा थप घट गर्ने अधिकार कार्यपालिकामा निहित रहनेछ।

आज्ञाले
चुरामणी पन्थी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बुद्धभूमि नगरपालिका नगर युवा परिषद् कार्यविधि २०८१

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति:२०८१।०६।०८ गते

प्रस्तावना:-

बुद्धभूमि नगरपालिकाका युवाहरूको हक, हित र अधिकारको संरक्षण, प्रवद्र्धन र संवर्धन गर्न युवामैत्री स्थानीय शासन प्रवद्र्धन गर्दै उनीहरूको सशक्तीकरण एवं समग्र विकासका साथै शिक्षा, सीप, उद्यमशीलताका माध्यमबाट स्वास्थ, अनुशासित र स्वरोजगार युवाहरूको विकास गर्न तथा स्थानीय स्रोत र साधनको अधिकतम उपयोगबाट समुन्नत नगरपालिका निर्माणका लागि नीति निर्माणदेखि कार्यान्वयन तहसम्म युवाहरूको सार्थक सहभागिता जुटाई सबै वर्ग, तह र समुदायमा युवाहरूलाई नगर विकासको मुलप्रवाहमा समाहित गर्न वाञ्छनीय भएकोले, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद १५ दफा १०२ को अधिकार प्रयोग गरी बुद्धभूमि नगरपालिकाले यो कार्यविधि बनाई जारी गरेको छ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:-

१) यस कार्यविधिको नाम **"बुद्धभूमि नगरपालिकाको नगर युवा परिषद् सञ्चालन कार्यविधि, २०८१"** रहेको छ।

२) यो कार्यविधि प्रमाणीकरण भई राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ।

२) परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

क) "अध्यक्ष" भन्नाले परिषद्को अध्यक्ष सम्झनु पर्छ।

ख) "उपाध्यक्ष" भन्नाले परिषद्को उपाध्यक्ष सम्झनु पर्छ।

ग) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस कार्यविधिको अधिनमा रहि बनेका वा निणर्य गरिएका नियमहरूमा कार्यपालिका वा नगर सभाबाट तोकिएको वा तोकिए बमोजिम भनी सम्झनुपर्छ।

घ) "परिषद्" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ५ बमोजिम स्थापना भएको नगर युवा परिषद् सम्झनुपर्छ।

ङ) "युवा" राष्ट्रिय युवा परिषद् ऐनले परिभाषित गरे बमोजिमका व्यक्ति (१६ वर्षदेखि ४० वर्ष) सम्मको उमेर भएको व्यक्ति सम्झनुपर्छ।

च) "विशेष समुदायको युवा" भन्नाले द्वन्द्व पीडित, जोखिममा परेका, दलित, जनजाति, गरिबीको रेखामुनी रहेका, अपाङ्गता भएका वा सिमान्तीकृत तथा यौनिक तथा लैङ्गिक अल्पसङ्ख्यक समुदायका युवा सम्झनुपर्छ।

छ) "सदस्य" भन्नाले नगर युवा परिषद्का पदाधिकारी, सदस्य र सदस्य-सचिव समेतलाई जनाउँछ।

ज) "नगरपालिका" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकालाई जनाउँछ।

झ) "क्लब" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ११ बमोजिम टोल र वडामा गठन हुने युवाहरूको क्लबलाई जनाउँछ।

ञ) कार्यपालिका भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई जनाउँछ।

ट) नगर प्रमुख भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाका नगर प्रमुखलाई जनाउँदछ।

ठ) किशोरकिशोरी तथा युवा सञ्जाल भन्नाले टोल, वडामा तथा नगरपालिका स्तरमा गठन भएका तथा स्थापना भई कार्य गरिरहेका किशोर किशोरी तथा युवाहरूको सञ्जाललाई जनाउँदछ।

परिच्छेद-२
परिषद्को स्थापना

३) परिषद्को स्थापना:

१) प्रस्तावनामा उल्लिखित युवामैत्री स्थानीय शासन प्रवर्द्धन सहित युवाहरूको हक, हित र अधिकारको संरक्षण, प्रवर्द्धन र संवर्धन गर्नका लागि नगरपालिकामा एक नगर युवा परिषद् स्थापना गरिएको छ।

२) नगर युवा परिषद्को मुख्य कार्यालय बुद्धभूमि नगरपालिकामा रहनेछ।

३) परिषद् स्वशासित र सङ्गठित संस्था हुने:

क) परिषद् एक अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित र सङ्गठित संस्था हुनेछ।

ख) परिषद्को काम कारवाहीको निमित्त आफ्नो एउटा छुट्टै छाप हुनेछ।

ग) परिषद्ले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति आर्जन गर्न, उपभोग गर्न, बेचबिखन गर्न वा अन्य किसिमले व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ। तर परिषद्ले अचल सम्पत्ति बेचबिखन गर्नु अघि अनिवार्य रूपमा नगरपालिकाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

४) परिषद्ले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुर गर्न सक्नेछ र परिषद् उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्न सक्नेछ।

५) परिषद्ले व्यक्ति सरह करार गर्न, करार बमोजिमको अधिकार प्रयोग गर्न तथा दायित्व निर्वाह गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद-३
परिषद् गठन, काम,कर्तव्य र अधिकार

५) परिषद्को गठन:

१) नगर युवा परिषद् गठन देहायबमोजिम हुनेछः

क) नगर प्रमुख -अध्यक्ष

ख) युवा अधिकारको निम्ति करिब पाँचवर्ष योगदान गरेका मध्ये अध्यक्षले मनोन्वयन गरेको एक जना युवा -उपाध्यक्ष

ग) युवा उद्यमी भई (कृषि, व्यवसाय लगायतका युवा विकासको क्षेत्रमा योगदान गरेका मध्ये परिषद्ले मनोनित गरेका एक जना महिलासहित दुई जना युवा -सदस्य

घ) पालिका/वडास्तरीय युवाक्लबबाट परिषद्ले मनोनित गरेको एक जना महिला सहित दुई जना -सदस्य

ङ) विशेष समुदायबाट परिषद्ले मनोनित गरेको एक जना महिला सहित दुई जना -सदस्य

च) प्रमुख, सामाजिक विकास शाखा -सदस्य

छ) प्रमुख, स्वास्थ्य शाखा -सदस्य

ज) प्रमुख, प्रशासन शाखा -सदस्य

झ) प्रमुख, महिला वालवालिका शाखा -सदस्य

ढ) प्रमुख कृषि विकास शाखा -सदस्य

ठ) हरेक वडाबाट प्रतिनिधित्व हुने गरी वडा युवा संजालका प्रतिनिधिहरुबाट वडाको सिफारिसमा परिषदले मनोन्वयन गरेका १०जना सदस्यहरु -सदस्य

ड) किशोर किशारी तथा युवाहरुका क्षेत्रमा काम गर्ने सामाजिक संस्थाहरुका प्रतिनिधी २ जना परिषदद्वारा मनोनित (कम्तिमा १ जना महिला) -सदस्य

ढ) प्रमुख, शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा -सदस्य सचिव

२) परिषद्का सदस्यहरूको पदावधि चार वर्षको हुनेछ।

३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै मनोनित सदस्यले आफ्नो पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेमा नगरपालिकाले निजलाई जुनसुकै बखत सदस्यको पदबाट हटाउन सक्नेछ।

४) उपनियम (३) बमोजिम मनोनीत सदस्यलाई पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाई पेश गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन।

५) दफा (५) को उपदफा १(ख) बमोजिमको उपाध्यक्ष पदका लागि युवाको हक, हितको संरक्षण, संवद्र्धन वा युवा विकास र परिचालनको क्षेत्रमा कम्तीमा पाँच वर्ष काम गरेको र स्नातक तह उत्तीर्ण गरेको प्रतिष्ठित युवा मध्येबाट मनोन्वयन गर्नु पर्नेछ।

६) मनोनित सदस्यको शैक्षिक योग्यता मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्तिमा एस.इ. इ. वा एस. एल. सी. उत्तीर्ण भएको हुनुपर्नेछ।

७) परिषद् अनुसार समिति बनाउँदा समावेशी बनाउनु पर्नेछ।

६) परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकारः

यस कार्यविधिमा अन्यत्र उल्लेखित काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

क) युवासम्बन्धी नगरको दीर्घकालीन नीति तर्जुमा गरी नगरपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने।

ख) नगरपालिकाबाट स्वीकृत नीतिको अधिनमा रही युवा सम्बन्धी वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम बनाई नगरपालिकामा पेश गर्ने।

ग) परिषद्को वार्षिक योजना कार्यक्रम तथा बजेट प्रस्ताव गरी नगरपालिकामा पेश गर्ने।

घ) परिषद्सँग आवद्धता प्राप्त गर्ने संघसंस्थाहरूले पालना गर्नु पर्ने शर्तहरू निर्धारण गर्ने।

ङ) विकास निर्माण तथा समाज सेवाको क्षेत्रमा युवालाई स्वयंसेवकको रूपमा परिचालन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक नीति निर्धारण गर्ने।

च) युवालाई नगर तथा राष्ट्र निर्माणमा सहभागी हुन उत्प्रेरित गर्ने।

छ) युवा विकास, सशक्तीकरण एवं मूलप्रवाहीकरण सम्बन्धी विषयमा संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र नगरपालिकालाई राय सुझाव दिने ।

ज) नगर स्तरमा युवा जागरण, सशक्तीकरण र परिचालनका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।

झ) नगर स्तरमा युवामा विशेष सीप र उद्यमशीलता प्रवर्द्धन, सुशासन प्रवर्द्धन, विपद व्यवस्थापन स्वयम् सेवकीय कार्य परामर्स, प्रजनन् स्वास्थ्य, खेल, विज्ञान तथा प्रविधि प्रवर्द्धन गर्दै सामाजिक एवम् आर्थिक रुपान्तरणमा टेवा पुर्‍याउने कार्य गर्ने ।

ञ) युवाका क्षेत्रमा काम गर्न राष्ट्रिय युवा परिषद् र प्रदेश युवा परिषद् सहित अन्य सरोकारवाला संघसंस्थासँग समन्वय तथा सहकार्य गर्ने ।

ट) युवाका क्षेत्रमा संघ, प्रदेश तथा अन्य पालिका तहसँग समन्वय, सहकार्य र अनुभव आदानप्रदान गर्ने ।

ड) युवाहरू बीच नवप्रवर्तन तथा विशेष क्षमता अभिवृद्धिका कार्यहरू गर्ने।

ढ) नगरमा रहेका बालक्लब, बाल संजाल तथा अन्य संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य गरी सामाजिक विकृति तथा कुप्रथा अन्त्य गर्न पहल गर्ने ।

ण) नगरलाई बालमैत्री, पोषण मैत्री, बालश्रम मुक्त, बालविवाह मुक्त, लैङ्गिकमैत्री, वातावरणमैत्री जस्ता अभियानको नेतृत्व गर्दै स्थानीय तहलाई युवामैत्री स्थानीय शासन प्रवद्र्धन गर्न अभियान सञ्चालन गर्ने।

त) स्थानीय तहमा युवाहरूको तथ्य तथ्याङ्कहरू व्यवस्थित गर्ने ।

थ) स्थानीय तहमा युवाक्लब सञ्जालहरू निर्माण, गठन र स्वयम सेवकको नामावली सङ्कलन र विपद् वा जोखिम परेको अवस्थामा सहयोग गर्न सहजीकरण गर्ने ।

द) बालबालिका, असहाय तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू र महिलाहरूका हितमा कार्यहरू गर्ने ।

ध) कृषि उत्पादन, वातावरण संरक्षण, पर्यटन प्रवर्द्धन, अन्ध विश्वास, सार्वजनिक शिक्षाको सवलीकरण, लैङ्गिक हिंसा, जातीय विभेद, छुवाछुत विरुद्धका कार्यमा युवालाई अभिप्रेरित गर्ने ।

७) परिषदको बैठक र निणर्य:

१) परिषद्को बैठक आवश्यकता अनुसार बस्न सक्नेछ । तर दुई बैठक बीचको अन्तर सामान्यत तीन महिनाभन्दा बढी हुने छैन ।

२) परिषद्को बैठक अध्यक्षको निर्देशनमा उपाध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

३) परिषदको बैठक हुनुभन्दा कम्तीमा तीन दिन अगावै बैठकमा छलफल हुने विषयको कार्यसूची सहितको सूचना परिषद्का सदस्य-सचिवले सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ ।

४. परिषदमा तत्काल कायम रहेका कुल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा परिषद्को बैठकको लागि गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

५) परिषद्को बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले र निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले गर्नेछ ।

६) परिषदको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ ।

७) परिषद्को बैठकको निणर्य सदस्य-सचिव र अध्यक्षले प्रमाणित गरी छुट्टै किताबमा राख्नु पर्नेछ ।

८) कुनै विशेषज्ञ वा पदाधिकारी वा आवश्यक व्यक्तिलाई परिषद्को बैठकमा पर्यवेक्षकको रूपमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

९) परिषद्को बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि परिषद् आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-४

कार्यकारी समिति गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

८. कार्यकारी समितिको गठनः

१) परिषद्को कामलाई छिटो, छरितो र सरल बनाउन कार्यकारी निकायको रूपमा एक कार्यकारी समिति रहने छ।

२) कार्यकारी समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछः

क) परिषद्को उपाध्यक्ष -अध्यक्ष

ख) परिषद्का सदस्यहरू मध्येबाट कम्तीमा एकजना महिला रहने गरी परिषद्ले मनोनित गरेका तीन जना -सदस्य

ग) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख –सदस्य सचिव

३) उपनियम (२) को खण्ड (ग) बमोजिमको सदस्यको पदावधि परिषदको सदस्य कायम रहेसम्मको अवधिका लागि हुनेछ।

९) कार्यकारी समितिको बैठक र निणर्यः

१) कार्यकारी समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ।

२) उपाध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा समितिको बैठक बस्नेछ।

३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपाध्यक्षको अनुपस्थितिमा सदस्य- सचिवले समितिका सदस्यहरूसँग परामर्श गरी तोकेको मिति, समय र स्थानमा समितिको बैठक बस्न सक्नेछ।

४) कार्यकारी समितिको बैठक हुनुभन्दा कम्तीमा तीन दिन अगावै बैठकमा छलफल हुने विषयको कार्यसूची सहितको सूचना सदस्य-सचिवले समितिका सदस्यहरूलाई दिनेछ।

५) कार्यकारी समितिको कुल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ।

६) कार्यकारी समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले र निजको अनुपस्थितिमा समितिका सदस्यहरूले आफूमध्येबाट छानेको सदस्यले गर्नेछ।

७) कार्यकारी समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ।

८) कार्यकारी समितिको बैठकको निणर्य सदस्य-सचिवले प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेछ।

९)कार्यकारी समितिले आवश्यक ठानेमा समितिको कामसँग सम्बन्धित कुनै विशेषज्ञ वा पदाधिकारीलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

१०) कार्यकारी समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

१०) कार्यकारी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

यस कार्यविधिमा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त कार्यकारी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः-

क) परिषद्को वार्षिक योजना, कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा गरी स्वीकृतिको लागि परिषद समक्ष पेश गर्ने।

ख) परिषदबाट स्वीकृत नीति र मार्गदर्शनको अधीनमा रही युवा विकास, परिचालन तथा युवासशक्तिकरण सम्बन्धी प्रवर्धनात्मक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने/ गराउने।

ग) युवा सम्बन्धी विभिन्न निकायद्वारा सञ्चालित कार्यक्रमको समन्वय गर्ने।

घ) युवालाई विकासको मुल प्रवाहमा परिचालन गर्न अभियानमुलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।

ङ) युवा सम्बन्धी सूचनाको व्यवस्थापन गर्ने तथा एकीकृत तथ्याङ्क तयार गर्ने।

च) परिषद्को मातहतमा रहीदैनिक कार्य सञ्चालन गर्ने।

छ) परिषद्को निर्देशन बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने।

ज) परिच्छेद ३ को ६ का उद्देश्यहरू पूरा गर्न आवश्यक कार्यहरू गर्ने।

परिच्छेद-५

युवाक्लब तथा युवाक्लब सञ्जाल गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

११) युवाक्लब तथा युवाक्लब सञ्जालको गठन

१) नगरपालिका क्षेत्रका टोल/समुदाय स्तरमा युवाक्लब गठन गरी वडा र पालिका स्तरमा युवाक्लब सञ्जाल गठन गरिने छ।

(२) सम्बन्धित टोल/समुदायस्तरमा युवाहरूको भेलाले अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव र कोषध्यक्ष १/१ जना तथा ४ देखि ६ जनासम्म सदस्य रहने गरी युवाक्लबको ४० प्रतिशत महिला युवा सहित समावेशी कार्य समिति गठन गर्न सकिने छ। त्यसको कार्यकाल २ वर्षको हुनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको कार्य समितिको सदस्य हुन देहायको योग्यता पुगेको हुनुपर्नेछ।

क) सम्बन्धित टोल समुदायमा स्थायी बसोवास गरेको।

ख) उमेर १६ वर्ष पूरा भई ४० वर्ष ननाघेको।

(४) उपदफा (३) बमोजिम गठन भएको युवाक्लबको कार्यसमितिले नगरपालिकाको कार्यालयमा दर्ता/सूचीकृत वा आवद्धताको लागि निवेदन दिनुपर्नेछ।

(५) नगरपालिकाको कार्यालयमा दर्ता/सूचीकृत वा आवद्धताका लागि युवाक्लबबाट उपदफा (४) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा सूचीकृत आबद्धता वा दर्ता गरी प्रमाण-पत्र दिनुपर्नेछ।

(६) युवाक्लबले सम्बन्धित वडाको जनप्रतिनिधि समावेस गरी बढीमा ५ जनासम्म रहेको सल्लाहकार समितिको गठन गर्न सक्नेछ।

(७) अन्य निकायमा दर्ता भएका युवाक्लबहरूले नगरपालिकामा सूचीकृत वा आवद्धता प्रमाण-पत्र प्राप्त गरेर मात्र आफ्ना कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न सक्ने छन्।

(८) युवाक्लबले सञ्चालन गरेका कार्यक्रमहरू तथा अन्य काम कुरामा सम्बन्धित वडा समितिको कार्यालयले रेखदेख, अनुगमन तथा मार्गदर्शन गर्न सक्नेछ।

(९) उपदफा (८) बमोजिम वडा समितिले दिएको निर्देशन र सुझाव पालना गर्नु वडाक्लबको कर्तव्य हुनेछ।

(१०) युवाक्लबमा एकै टोल समुदायमा बसोबास रहेका कम्तिमा ५० जनासम्म युवा साधारण सदस्य रहन सक्नेछन्।

(११) वडा र पालिका स्तरमा युवाक्लब बनाउँदा १६-२४ उमेर समूह र २५-४० का उमेर समूहका व्यक्तिहरूको समावेशिताको सिद्धान्तलाई आधार मानी बनाउनु पर्नेछ।

१२) युवाक्लबको काम, कर्तव्य र अधिकारः

(१) युवाको नेतृत्व तथा क्षमता विकास र परिचालनमा सहजीकरण गर्ने।

(२) परिषद्सँग समन्वय र सहकार्य गरी युवा विकासका योजना र कार्यक्रम निर्माण गर्ने।

(३) नगर तथा वडा स्तरमा सञ्चालन हुने सरसफाइ, वातावरण संरक्षण, युवाअधिकार, बालअधिकार, मानव अधिकार तथा महिला अधिकारका क्षेत्रमा सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।

(४) लागुऔषध विरुद्धका अभियान, सामाजिक अन्धविश्वास र कुरीति विरुद्धका सचेतना अभियानहरूमा सक्रियतापूर्वक सहभागी हुने तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।

(५) प्राकृतिक तथा अन्य प्रकोप व्यवस्थापन तथा विपद्का बेला विपद् पूर्व तयारी तथा राहत र उद्धार कार्यमा वडासमिति, परिषद् तथा नगरपालिकासँगको समन्वय र सहकार्यमा स्थानीय युवा परिचालन गरी स्वयंसेवकीय भूमिका निर्वाह गर्ने।

(६) राष्ट्रिय युवा परिषद्, प्रदेश युवा परिषद्, नगर युवा परिषद् र मातहतका निकायहरूमार्फत स्थानीय स्तरमा सञ्चालन हुने युवालक्षित कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने।

(७) प्रत्येक युवाक्लबले युवाको सहभागितामा वडासमितिको समन्वय र सहकार्यमा कम्तीमा एक उद्यम तथा एक अतिरिक्त क्रियाकलापको नेतृत्व र व्यवस्थापन गर्ने।

(८) वडा स्तरमा युवाको तथ्याङ्क संकलन र व्यवस्थापन गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने।

(९) परिषद् तथा वडा युवा संजालले निर्देशन गरे बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने।

(१०) दीगो विकासका लक्ष्यहरुलाई आ-आफ्नो क्षेत्रमा स्थानीयकरण गरी कार्यान्वयन गर्न युवाको सार्थक सहभागिताका साथ नेतृत्वदायी भूमिका खेल्ने।

(११) सार्वजनिक निकायमा सूचनाको हकको कार्यान्वयन तथा सुसाशन प्रवर्द्धनमा टेवा पुर्‍याउने।

(१२) दिगो विकासको लक्ष्यलाई स्थानीयकरण गरी यसको कार्यान्वयनमा युवा परिचालन गर्ने।

(१३) परिषद्को उद्देश्यहरूलाई पूरा गर्न सहयोग समन्वय र सहकार्य गर्ने।

१३) युवाक्लबको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) युवाक्लबको बैठकको अध्यक्षता कार्यसमितिको अध्यक्षले गर्नेछ।

(२) कुल पदाधिकारी संख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ।

(३) बैठक महिनामा १ पटक अनिवार्य वस्नुपर्नेछ। आवश्यक परेमा अध्यक्षले सचिवसँग परामर्श गरी बैठक बोलाउन सक्नेछ।

(४) बैठकमा भएका छलफल र निणर्य छुट्टै निणर्य पुस्तिका खडा गरी अध्यक्षले प्रमाणित गरी अभिलेख राख्नुपर्नेछ।

(५) बैठक सम्बन्धी अन्य व्यवस्था युवाक्लब आफैंले निर्धारण गर्नेछ।

१४) वडा युवाक्लब सञ्जाल सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) वडाभित्र क्रियाशील रहेका टोल समुदायस्तरका युवाक्लबका प्रतिनिधि रहेको छुट्टै वडास्तरीय युवाक्लब सञ्जाल गठन गरिनेछ।

(२) वडास्तरीय युवाक्लब सञ्जालमा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव र कोषाध्यक्ष १/१ जना र ६ देखि १० जनासम्म सदस्य रहनेछन्। वडाक्लब समावेशी हुनेछ।

(३) वडास्तरीय युवा सञ्जालको संरक्षक वडा अध्यक्ष हुनेछ।

(४) आमन्त्रित गरिएको वखत युवा सञ्जालको बैठकमा उपस्थित हुनु वडाका जनप्रतिनिधिको कर्तव्य हुनेछ।

(५) वडा युवाक्लब सञ्जालको कामकारवाही सञ्चालन तथा बैठक व्यवस्थापन गर्नको लागि आवश्यक पर्ने फर्निचर, मसलन्द लगायतको व्यवस्था सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट मिलाईदिनु पर्नेछ।

(६) वडा युवासञ्जालको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था यस कार्यविधिको दफा (१३) मा उल्लिखित युवाक्लबको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था बमोजिम नै हुनेछ।

(७) वडास्तरीय युवा सञ्जालको काम, कर्तव्य र अधिकार यस कार्यविधिको दफा १२ मा उल्लिखित युवाक्लबको काम कर्तव्य र अधिकार बमोजिम नै हुनेछ। यस बाहेक वडा युवाक्लब सञ्जालले देहायका थप कार्यहरू समेत सम्पादन गर्नुपर्नेछ।

क) वडा भित्र रहेका युवाक्लबहरूबीच सम्पर्क समन्वय र अनुगमन गर्ने।

ख) सम्पर्क र अनुगमनका क्रममा देखिएका समस्याहरू बैठकमा छलफल गरी वडाका जनप्रतिनिधि समेतको समन्वयमा समाधान गर्ने प्रयत्न गर्ने।

ग) वडास्तरमा सञ्चालन हुने युवा सम्बन्धी र अन्य कार्यक्रमहरूमा सक्रियतापूर्वक सहभागी हुने।

घ) नगरस्तरीय युवा सञ्जालसँग निकट सम्पर्कमा रहने र नगर युवासञ्जालको निर्देशन बमोजिमका कार्यहरू सम्पादन गर्ने।

ङ) टोल समुदायस्तरमा युवाक्लबहरूको गठन र सञ्चालन गर्न आवश्यक सहजीकरण र सहयोग गर्ने।

च) वडा युवाक्लब सञ्जालको नगरपालिकामा आबद्धता दर्ताको लागि आवश्यक कागजात सहित निवेदन दिई प्रमाणपत्र लिने।

(छ) नगर युवा परिषद्, नगर युवा सञ्जालले सञ्चालन गरेका कार्यक्रमहरूलाई प्रभावकारी ब ना उ न सहयोग गर्दै बालमैत्री, पोषणमैत्री, वातावरणमैत्री, लैङ्गिकमैत्री, बालविवाह मुक्त, बालश्रममुक्त स्थानीय तह घोषणा अभियानहरूलाई अघि बढाउँदै युवामैत्री वडा बनाउन सचेतना जगाउने।

(ज) नगरपालिकाले सञ्चालन गरेका अभियानमूलक अन्य कार्यक्रमहरूमा नगरपालिका र वडा कार्यालयबाट

आमन्त्रण गरिएको अवस्थामा सहभागी हुने ।

१५) नगरस्तरीय युवाक्लब सञ्जालको गठन:

१) वडा युवाक्लब सञ्जालका प्रतिनिधि समेत संलग्न हुने गरी एक नगर युवाक्लब सञ्जाल गठन गरिनेछ ।

२) नगर युवाक्लब संजालमा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव र कोषाध्यक्ष १/१ जना र १० जना सदस्य रहेको समावेशी हुनेछ ।

३) नगर युवाक्लब सञ्जालको गठन समावेशी आधारमा गरिनेछ ।

४) नगर युवाक्लब सञ्जालको संरक्षकत्व नगर प्रमुखमा निहीत रहने छ । युवा सञ्जालले बढीमा ५ जना रहने गरी सल्लाहकार समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

५) नगरपालिकाका प्रमुख, उपप्रमुख वा कार्यपालिका सदस्यलाई नगर युवाक्लब सञ्जालले बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

६) नगर युवाक्लब सञ्जालको कार्यालय सञ्चालन तथा बैठक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यको लागि आवश्यक पर्ने फर्निचर तथा मसलन्द सामानको व्यवस्था नगरपालिकाले मिलाउनु पर्नेछ ।

१६) नगरस्तरीय युवाक्लब संजालको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(१) युवाको नेतृत्व तथा क्षमता विकास र परिचालनमा सहजीकरण गर्ने ।

(२) परिषद्सँग समन्वय र सहकार्य गरी युवा विकासका योजना र कार्यक्रम निर्माण गर्ने ।

(३) नगरस्तरमा सञ्चालन हुने सरसफाइ, वातावरण संरक्षण, युवाअधिकार, बालअधिकार, मानव अधिकार तथा महिला अधिकारका क्षेत्रमा सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

(४) लागुऔषध विरुद्धका अभियान, सामाजिक अन्धविश्वास र कुरीति विरुद्धकाचेतना अभियानहरूमा सक्रियतापूर्वक सहभागी हुने तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

(५) प्राकृतिक तथा अन्य प्रकोप व्यवस्थापन तथा विपद्का बेला विपद् पूर्व तयारी तथा राहत र उद्धार कार्यमा वडासमिति, परिषद् तथा नगरपालिकासँगको समन्वयसहकार्यमा स्थानीय युवा परिचालन गरी स्वयंसेवकीय भूमिका निर्वाह गर्ने ।

(६) राष्ट्रिय युवा परिषद् प्रदेश युवा परिषद् नगर युवा परिषद् र मातहतका निकायहरूमार्फत स्थानीय स्तरमा सञ्चालन हुने युवालक्षित कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने ।

(७) नगरस्तरमा युवाको तथ्याङ्ख सङ्कलन र व्यावस्थापन गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने ।

(८) नगरपालिकाले सञ्चालन गरेको बालमैत्री स्थानीय शासनयुक्त नगर घोषणाको अभियान तथा सोको कार्यान्वयनमा सक्रिय रुपले सहभागी हुने ।

(९) नगरपालिकाले सञ्चालन गरेका अभियानमूलक अन्य कार्यक्रमहरूमा नगरपालिका र वडा कार्यालयबाट आमन्त्रण गरिएको अवस्थामा सहभागी हुने ।

(१०) परिषद्ले निर्देशन गरे बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।

१७) युवाक्लब र युवाक्लब सञ्जालमा रहने अवधि

(१) टोल समुदायस्तरमा गठन भएका युवाक्लब तथा वडा र नगरस्तरमा गठन भएका युवाक्लब सञ्जालको कार्यकाल गठन भएका मितिले २ वर्षको हुनेछ।

परिच्छेद ६

परिषद्सँग आवद्धता र कार्यक्रम सञ्चालन

१८) युवा सम्बन्धी संघ, संस्था, युवाक्लब वा युवाक्लब सञ्जाललाई आवद्धता प्रदान गर्ने:

१) युवाको हक, हितको संरक्षण र विकास गर्ने उद्देश्य राखी प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका नगरपालिका क्षेत्रभित्रका र नगरभित्र काम गर्न चाहने संघसंस्था नगर युवा परिषद्मा अनिवार्य आबद्ध हुनुपर्नेछ।

२) आबद्धताका लागि अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा तोकिएको विवरण भरी तोकिएका कागजात संलग्न राखी परिषद् समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ।

३) उपनियम (२) बमोजिम निवेदन दिने संघसंस्थालाई आवद्धता प्रदान गर्न उपयुक्त देखिएमा कार्यकारी समितिले रु. ५००।- दस्तुर लिई अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा आबद्धता प्रदान गर्न सक्नेछ।

४) उपनियम (३) बमोजिम आवद्ध भएका संघसंस्थाले प्रत्येक १ वर्षमा रु. २००।- दस्तुर बुझाई नवीकरण गर्नु पर्नेछ।

५) उपनियम (३) बमोजिम परिषद्सँग आवद्ध भएका संघसंस्था, युवाक्लब र युवाक्लब सञ्जालबाट कार्यान्वयन भएका कार्यक्रमहरूको वार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र परिषद् समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

६) प्रचलित कानून विपरीत कार्य गरेको पाइएमा, लगातार दुई आर्थिक वर्षसम्म आवद्धता नवीकरण नगरेमा र प्रतिवेदन नबुझाएमा र उद्देश्य बमोजिम कार्य नगरेमा संघसंस्थाको आवद्धता रद्द गर्न सकिनेछ।

१९) कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्ने:

(१) दफा १८ बमोजिम नगर परिषद्सँग आवद्ध भएका युवाक्लब वा संघसंस्थाले आफ्नो विधानको अधिनमा रही बेरोजगार युवालाई सीपमूलक वा स्वरोजगार सम्बन्धी तालिम प्रदान गर्न वा सशक्तीकरण गर्न, पिछडिएको समुदाय वा वर्गका युवाको हक, हितको संरक्षण गर्न खेलकुद लगायत विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद-७

उपाध्यक्ष तथा कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था:

२०) उपाध्यक्ष सम्बन्धी व्यवस्था: नगर युवा परिषद्को कार्यकारी प्रमुखको रूपमा काम गर्न परिषद्को उपाध्यक्षलाई जिम्मेवारी प्रधान गरिनेछ।

२) उपाध्यक्षको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ।

३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपाध्यक्षले आफ्नो पद अनुरुपको आचरण नगरेमा, पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेमा वा परिषद्लाई हानी नोक्सानी पुर्‍याएमा नगर कार्यपालिकाले निजलाई

जुनसुकै बखत उपाध्यक्षको पदबाट हटाउन सक्नेछ।

५) उपनियम (३) बमोजिम उपाध्यक्षलाई पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाई पेश गर्ने मौका दिनु पर्नेछ।

२१) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

यस कार्यविधिमा अन्यत्र उल्लेखित काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

क) परिषद्बाट स्वीकृत नीति, योजना र कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने, गराउने।

ख) परिषद्को वार्षिक कार्यक्रम, योजना तथा बजेट तयार गरी परिषद् समक्ष पेश गर्ने।

ग) परिषद्तथा समितिको निणर्य कार्यान्वयन गर्न गराउने।

घ) परिषद्बाट सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने, गराउने।

ङ) परिषद्को कर्मचारी व्यवस्थापन तथा अन्य व्यवस्थापकीय कार्य गर्ने।

च) संघीय र प्रदेश युवा परिषद्, जिल्ला युवा समिति, युवासँग कार्य गर्ने राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय नागरिक संघसंस्थाहरूसँग समन्वय र सहकार्य गरी युवा लक्षित युवामैत्री कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने।

छ) तोकिए बमोजिमका अन्य काम गर्ने।

२२. कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) परिषद्को कार्यसञ्चालन गर्न परिषद्ले सिफारिस गरी नगरपालिकाले स्वीकृत गरे बमोजिमका सङ्गठन संरचना र कर्मचारीको दरबन्दी रहनेछ।

२) उपनियम (१) बमोजिमका कर्मचारी नियुक्त नभएसम्मको लागि नगरपालिकाले कुनै कर्मचारीलाई परिषद्मा काम गर्ने गरी खटाउन सक्नेछ।

परिच्छेद-८

परिषद्को कोष सम्बन्धी व्यवस्था

२३) परिषद्को कोष: (१) परिषद्को आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ।

२) उपनियम (१) बमोजिमको कोषमा देहायका रकमहरू रहनेछन्:

क) संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र नगरपालिकाबाट प्राप्त रकम।

ख) कुनै व्यक्ति वा संघसंस्थाबाट सहयोग स्वरुप प्राप्त रकम।

ग) विदेशी सरकार, अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्था वा व्यक्तिबाट प्राप्त रकम।

घ) युवा सम्बन्धी संघसंस्थालाई आवद्धता प्रदान गर्दा वा नवीकरण गर्दा प्राप्त रकम।

ङ) परिषद्ले आन्तरिक स्रोत परिचालनबाट आर्जित रकम।

च) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम।

३) उपनियम (२) को खण्ड (ग) बमोजिमको रकम प्राप्त गर्नु अघि परिषद्ले आवश्यकता अनुसार नगरपालिका तथा

नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

४) परिषद्को नामबाट गरिने सबै खर्चहरू उपनियम (१) बमोजिमको कोषबाट व्यहोरिने छ।

५) परिषद्को कोषमा रहने सम्पूर्ण रकम परिषद्ले तोकेको कुनै वाणिज्य बैंकमा परिषद्को नाममा खाता खोली उपाध्यक्ष र सदस्य-सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन गरिनेछ।

तर,यस दफा बमोजिमको सबै व्यवस्था नहुन्जेलसम्म नगरपालिकाको अन्य खर्च खाता सरह नगरपालिकाको कार्यालयबाट परिषद्को खाता सञ्चालन हुनेछ।

६) परिषद्को कोषको व्यवस्थापन र सञ्चालन सम्बन्धमा अन्य कुराहरू तोकिए बमोजिम हुनेछ।

२४) लेखा र लेखापरीक्षणः

(१) समितिले आफ्नो आयव्ययको लेखा र लेखापरीक्षण नगरपालिकाले अपनाएको लेखा प्रणाली बमोजिम राख्नु पर्नेछ।

२) नगरपालिकाले परिषद्को आयव्ययको लेखा तत्सम्बन्धी कागजात र अन्य नगदी जिन्सी जुनसुकै बखत निरीक्षण गर्न गराउन सक्नेछ।

३) परिषद्को लेखापरीक्षण नगरपालिकाले गराउने छ।

परिच्छेद-९
विविध

२५) भाग लिन नहुनेः परिषद्को कुनै सदस्य वा पदाधिकारीले परिषद्को ठेक्का पट्टा लिन वा आफ्नो निजी स्वार्थ भएको कुनै काम कुरामा भाग लिन हुँदैन।

२६) उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्न सक्नेः

(१) परिषद्ले यो कार्यविधि बमोजिम आफूले गर्नुपर्ने कार्य सम्पादन गर्नको निमित्त आवश्यकता अनुसार उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम गठित उपसमिति वा कार्यदलको कार्यकाल तथा काम, कर्तव्य र अधिकार सो उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्दाका बखत परिषद् वा कार्यकारी समितिले तोके बमोजिम हुनेछ।

२७) वार्षिक प्रतिवेदनः

(१) परिषद्ले आफूले वर्षभरी गरेको कामको वार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र नगरपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा अन्य कुराको अतिरिक्त परिषद् र युवाक्लबहरूले वर्षभरीमा सम्पादन गरेका कामहरू र तिनको उपलब्धि, त्यस्ता कामको लागि गरेको खर्च, परिषद्को कोषको तथा स्रोत साधनको

अवस्था, परिषदद्वारा भएका अन्य काम कारवाही तथा युवाको क्षेत्रमा देखिएका समस्या र सो को समाधानका उपाय समेतको विवरण उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

२८) निर्देशन दिन सक्ने:

(१) नगरपालिकाले परिषद्को काम कारवाही तथा सुधारको विषयमा आवश्यक निर्देशन, समन्वय र सहजीकरण गर्न सक्नेछ।

२) उपनियम (१) बमोजिम दिइएको राय सुझाव तथा निर्देशनको पालना गर्नु परिषद्को कर्तव्य हुनेछ।

२९) अधिकार प्रत्यायोजन:

(१) परिषद्ले यो कार्यविधि बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारहरूमध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार कार्यकारी समिति, अध्यक्ष वा उपाध्यक्षलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

२) कार्यकारी समितिले यो कार्यविधि बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारहरूमध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार समितिको अध्यक्ष, कुनै सदस्य, सदस्य-सचिव वा परिषद्को कुनै अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

३०) शपथ ग्रहण गर्नुपर्नेः परिषद् र कार्यकारी समितिका पदेन सदस्य बाहेकका अन्य सदस्यले आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नु अघि परिषद्को अध्यक्ष समक्ष अनुसूची ३ बमोजिमको शपथ लिनु पर्नेछ।

३१) सहयोग गर्नुपर्ने: परिषद्को काम कारवाहीको सम्बन्धमा आवश्यक सहयोग गर्नु नगरपालिका र मातहतका निकाय सबैको कर्तव्य हुनेछ।

३२) परिषद् विघटन: (१) परिषद्ले यस कार्यविधिको उद्देश्य बमोजिम काम गर्न नसकेमा नगरपालिकाले जुनसुकै बखत परिषद् वा कार्यकारी समिति विघटन गर्न सक्नेछ।

३३) सहकार्य: नगरपरिषद्का उद्देश्यहरू पुरा गर्न नागरिक संघसङ्गठन, विकासका साझेदार संस्था, संयुक राष्ट्र संघीय निकाय र निजी क्षेत्रसँग आर्थिक भार नपर्ने गरी दुवै तर्फको स्रोत जुटाएर संयुक्त लोगो राखेर कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिने छ।

३४) सर्म्पक राख्ने: परिषद्ले संघीय सरकार र प्रदेश सरकारसँग सम्पर्क र समन्वय गर्नु परेमा नगरपालिका मार्फत गर्नु पर्नेछ।

३५) कार्यविधिको व्याख्या: यो कार्यविधि कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै द्विविधा वा विवाद भएमा नगरकार्यपालिकाको निणर्य बमोजिम हुनेछ।

अनुसूची-१

(नियम १३ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

युवाक्लब तथा संघसंस्थाहरूले आवद्धताका लागि दिने निवेदनको ढाँचा

मितिः......................

श्री नगर युवा परिषद्
बुद्धभूमि नगरपालिका।

विषयः आवद्धता सम्बन्धमा।

बुद्धभूमि नगरपालिकाको नगर युवा परिषद्कोकार्यविधि २०८१ बमोजिम परिषद्सँग आवद्ध हुन चाहेकाले देहायको विवरण खुलाई आवश्यक कागजात संलग्न गरी आवद्धताका लागि यो निवेदन पेश गरेको छु। परिषद्सँग आवद्धता भए वापत पालन गर्नुपर्ने शर्तको पालना गर्न मञ्जुर छौं।

१.युवाक्लब/युवाक्लब सञ्जाल वा संघसंस्थाको नामः

२.ठेगानाः............नगरपालिका, वडा नं. ....जिल्ला ....

(ग) फोन नम्बर .... घ) ईमेलः ....

ङ) वेभसाईट ....

३. युवाक्लब वा संस्थाका मुख्य पदाधिकारीको नाम, ठेगाना र सम्पर्कः

क)

ख)

ग)

घ)

ङ)

४. संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरूः

क) संघसंस्था दर्ताको प्रमाणपत्रः

ख) निवेदक युवाक्लब वा संघसंस्थाको विधानको प्रतिलिपिः

ग) पछिल्लो आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन :

निवेदककोः नाम/थरः

ठेगानाः

दस्तखतः

पदः

संघसंस्थाको नामः

ठेगानाः

संस्थाको छापः

अनुसूची २

(नियम १३ को उपनियम (४) सँग सम्बन्धित)

परिषदमा आवद्धताको प्रमाणपत्र

श्री......................................ले मिति..........................मा यस परिषद्मा आवद्ध हुन पाऊँ भनी दिएको निवेदन उपर कारवाही हुँदा परिषद्को मिति .... को निणर्यानुसार त्यस युवाक्लब/संघ वा संस्थालाई नगर युवा परिषद् कार्यविधि, २०८१ को नियम १३ को उपनियम (४) बमोजिम बुद्धभूमि नगर युवा परिषद्मा आवद्ध गरी यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ।

१. आवद्धता नम्बरः मिति:

२.आवद्धता कायम रहने अवधिः

प्रमाण-पत्र जारी गर्ने अधिकारीको

नाम,थरः-

पदः-

मितिः-

समितिको छापः-

यस पानाको पछाडि नवीकरण सम्बन्धी विवरण रहने

क्र.सं.	नवीकरण मिति	नवीकरण बहाल रहने मिति	नवीकरण शुल्क र रसिद नं.	नवीकरण गर्ने कर्मचारीको दस्तखत	कैफियत

अनुसूची ३
(नियम २६ सँग सम्बन्धित)

शपथ

म ....(नाम) मूलुक र जनताप्रति बफादार रही सत्य निष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्छु/देश र जनताका नाममा शपथ लिन्छु कि बुद्धभूमि नगरपालिका नगर युवा परिषद्को.............. पदको हैसियतले मलाई तोकिएको काम मैले जानेबुझेसम्म कर्तव्य सम्झी देश तथा समाजप्रति बफादार रही, भय, पक्षपात वा द्वेष नराखी, लोभ, लालच, मोलाहिजा नगरी इमान्दारीपूर्वक प्रचलित कानूनको अधिनमा रही पालना गर्नेछु र आफ्नो कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा आफूलाई जानकारी भएको कुनै गोप्य कुरा प्रचलित कानूनको पालना गर्दा बाहेक म पदमा बहाल रहँदा वा नरहँदाको जुनसुकै अवस्थामा पनि कुनै किसिमबाट प्रकट वा संकेत गर्ने छैन।

शपथ ग्रहण गर्नेकोः
नामः
दस्तखतः
मितिः
पदः

शपथ ग्रहण गरेको प्रमाणित गर्नेकोः
नामः
दस्तखतः
मितिः
पद

आज्ञाले
चुरामणी पन्थी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत