



स्थानीय राजपत्र

बुटवल उपमहानगरपालिका नगरकार्यपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड २ बुटवल, माघ १० गते, २०७५ साल संख्या ३

बुटवल नगरकार्यपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिम बुटवल उपमहानगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको नियमावली सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भाग २

बुटवल उप-महानगरपालिका

नगर योजना आयोग गठन तथा सञ्चालन सम्बन्धी नियमावली, २०७५

बुटवल उप-महानगरपालिकाको विकासको लागि नगर विकास नीति, योजना र कार्यक्रम तर्जुमा, सुशासन प्रवर्द्धन, अनुगमन, मूल्यांकन र प्रमुखलाई आवश्यक राय सल्लाह एवम् परामर्श दिनका लागि बुटवल उप-महानगरपालिकामा नगर योजना आयोगको गठन तथा कार्य सञ्चालन गर्न आवश्यक भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ३ बमोजिम बुटवल उप-महानगरपालिका, नगर कार्यपालिकाले यो नगर योजना आयोग गठन तथा सञ्चालन सम्बन्धी नियमावली, २०७५ बनाई जारी गरेको छ ।

परिच्छेद १ : प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

१. यस नियमावलीको नाम 'बुटवल उपमहानगरपालिका, नगर योजना आयोगको गठन तथा सञ्चालन सम्बन्धी नियमावली, २०७५' रहेको छ ।
२. यो नियमावली तुरन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-

- (क) "प्रमुख" भन्नाले बुटवल उप-महानगरपालिकाको प्रमुख (मेयर) सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ख) "उप-प्रमुख" भन्नाले बुटवल उप-महानगरपालिकाको उप-प्रमुख सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ग) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले बुटवल उप-महानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्भन्नु पर्दछ ।
- (घ) "आयोग" भन्नाले नगर योजना आयोगको अध्यक्ष सम्भन्नु पर्छ ।

- (ड) “अध्यक्ष” भन्नाले नगर योजना आयोगको अध्यक्ष सम्भन्नु पर्छ ।
- (च) “उपाध्यक्ष” भन्नाले नगर योजना आयोगको उपाध्यक्ष सम्भन्नु पर्छ ।
- (छ) “सदस्य” भन्नाले नगर योजना आयोगको सदस्य सम्भन्नु पर्छ ।
- (ज) “सदस्य सचिव” भन्नाले नगर योजना आयोगको सदस्य-सचिव सम्भन्नु पर्छ ।
- (झ) “सचिवालय” भन्नाले नगर योजना आयोगको सचिवालयलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ञ) “कर्मचारी” भन्नाले नगर योजना आयोगको लागि तोकिएको कर्मचारी सम्भन्नु पर्छ ।
- (ट) “नगर कार्यपालिका” भन्नाले बुटवल उप-महानगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ठ) “उप-महानगरपालिका” भन्नाले बुटवल उप-महानगरपालिकालाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ड) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस नियमावली अन्तर्गत आयोगले समय समयमा जारी गरेको निर्देशिका वा कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम सम्भन्नु पर्छ ।

३. आयोगको गठन:

१. नगर विकास सम्बन्धी नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा, नीतिको अनुसन्धान, अनुगमन, मूल्याङ्कन गर्न तथा प्रमुखको योजना सम्बन्धी सल्लाहकारको रूपमा कार्य गर्न देहाय बमोजिमको नगर योजना आयोग गठन हुनेछ । आयोगमा देहाय बमोजिम अध्यक्ष र सदस्यहरू रहने छन् :
- (क) बुटवल उप-महानगरपालिकाका प्रमुख - अध्यक्ष
- (ख) भौतिक योजना, पूर्वाधार विकास र योजना सम्बन्धी क्षेत्रमा विज्ञता हासिल गरेका विज्ञहरूमध्ये प्रमुखबाट मनोनित १ जना - उपाध्यक्ष
- (ग) आर्थिक क्षेत्रमा विज्ञता हासिल गरेका विज्ञहरूमध्ये प्रमुखबाट मनोनित १ जना - सदस्य
- (घ) विकास व्यवस्थापन (स्थानीय शासन, सामाजिक जस्ता) को क्षेत्र विज्ञ मध्ये प्रमुखबाट मनोनित १ जना -सदस्य
- (ङ) सहरी वातावरण क्षेत्रमा विज्ञता हासिल गरेका विज्ञहरूमध्ये प्रमुखबाट मनोनित १ जना -सदस्य
- (च) सहरी योजना क्षेत्रमा विज्ञता हासिल गरेका विज्ञहरूमध्ये प्रमुखबाट मनोनित १ जना -सदस्य
- (छ) पुरातात्विक/आर्किटेक क्षेत्रमा विज्ञता हासिल गरेका विज्ञहरूमध्येबाट प्रमुखबाट मनोनित १ जना - सदस्य
- (ज) सूचना प्रविधि तथा तथ्यांकको क्षेत्रमा विज्ञता हासिल गरेका विज्ञहरू मध्ये प्रमुखबाट मनोनित १ जना - सदस्य
- (झ) अनुगमन मूल्यांकन महाशाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

२. आयोगले आवश्यकता अनुसार स्वदेशी तथा विदेशी विज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।
३. आयोगले आफ्नो बैठकमा उप-प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई स्थायी आमन्त्रित सदस्यको रूपमा आमन्त्रण गर्नु पर्नेछ ।
४. आयोगको सदस्यहरूको योग्यता: देहायको योग्यता भएका व्यक्तिहरू आयोगको सदस्यमा नियुक्त हुन सक्नेछन्:
 - (क) नेपाली नागरिक
 - (ख) कुनै मान्यता प्राप्त शिक्षण सदस्यबाट कम्तीमा कुनै एक विषयमा स्नातकोत्तर उपाधि हासिल गरी सम्बन्धित विषयको अध्ययन, अध्यापन, अनुसन्धान तथा विकास व्यवस्थापनको क्षेत्रमा कम्तीमा पाँच वर्ष विशिष्ट अनुभव हासिल गरेको वा लब्ध प्रतिष्ठित व्यक्ति
 - (ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा कसुरदार नठहरिएको,
 - (घ) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा नपरेको ।
 - (ङ) विदेशमा आवासीय भिसा, डि.भी., पि.आर. स्वीकार नगरेको
५. आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार: प्रचलित कानूनमा लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:
 - (क) नेपालको संविधान, संघीय तथा प्रदेश कानून, राष्ट्रले अवलम्बन गरेको नीति एवम् निर्देशक सिद्धान्त समेतका आधारमा सामाजिक न्यायको दृष्टिकोणबाट आम नागरिकलाई बुटवल उप-महानगरपालिको समग्र विकास प्रक्रिया र त्यसको प्रतिफलमा पहुँच अभिवृद्धि र स्थानीय शासन प्रवर्द्धन गराउने गरी नगर योजना तथा नीति तर्जुमा गर्ने प्रमुखलाई आर्थिक योजना र विकास लगायतका क्षेत्रमा राय सल्लाह एवम् परामर्श दिने ।
 - (ख) उप-महानगरपालिकाको विभिन्न क्षेत्रमा विकासको सम्भावना र अवसरलाई बृहत्तर अध्ययन गरी अल्पकालीन, मध्यकालीन र दीर्घकालीन नगर योजनाको तर्जुमा गर्ने ।
 - (ग) उप-महानगरपालिकाको आर्थिक, सामाजिक र विकासको समग्र पक्षको बारेमा तथ्याङ्क संकलन तथा प्रशोधन, अध्ययन, अनुसन्धान गरी वा गराई प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
 - (घ) उप-महानगरपालिकाभित्रका सम्पूर्ण वडाहरूको सन्तुलित विकासका लागि आवश्यक नगर विकास नीति र रणनीति र योजना तर्जुमा गर्ने ।
 - (ङ) उप-महानगरपालिकाभित्रका प्राकृतिक स्रोत र साधनको दिगो तथा कुशल व्यवस्थापनका लागि आवश्यक नीति तथा योजना बनाउने ।
 - (च) उपमहानगरको कार्य क्षेत्रभित्रका राजश्व र आर्थिक अधिकारको प्रयोगका लागि प्रमुख समक्ष सिफारिस गर्ने र प्रदेश तथा संघीय सरकारसँग अनुदान, वैदेशिक

सहायता र ऋण प्राप्त गर्ने सम्बन्धमा उप-महानगरको आवधिक, मध्यकालीन वित्त संरचना तयार गर्ने ।

- (छ) उप-महानगरपालिकालाई आवश्यक पर्ने मानव संशाधन विकास तथा सूचना प्रविधिको विकास र प्रयोग तथा स्थानीय शासन प्रवर्द्धनका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा गर्ने ।
- (ज) उप-महानगरपालिकाभित्र विपद व्यवस्थापनका लागि आवश्यक रणनीति तथा योजना तर्जुमा गर्ने ।
- (झ) उप-महानगरपालिकाको विकास गर्न १० वर्षे योजना, ५ वर्षे कार्ययोजना, २० वर्षे दीर्घकालीन योजना तयार गर्ने र यसको आधारमा योजनाहरूको अध्ययन विश्लेषण गरी योजना बैंक तयार गर्ने ।
- (ञ) उप-महानगरपालिकाको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तर्जुमा गर्न प्रमुखलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- (ट) उप-महानगरपालिकाले निर्णय गरेका विषयगत क्षेत्रहरूमा अध्ययन अनुसन्धान गर्ने तथा नगर कार्यपालिकाले निर्णय गरी तोकिएका विषयहरूमा विशेषज्ञ समूहको रूपमा कार्य गर्ने ।
- (ठ) उप-महानगरपालिकाले स्वीकृत गरी लागू गरेका नीति योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी प्रमुख समक्ष आवश्यक सिफारिस गर्ने ।
- (ड) राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगसँग तथा संघीय तथा प्रादेशिक अर्थ मन्त्रालय र योजना आयोगसँग सम्पर्क र समन्वय गर्ने ।

६. आयोगका सदस्यहरूको अयोग्यता:

१. देहायको कुनै व्यक्ति आयोगको सदस्य पदमा नियुक्त: हुन अयोग्य मानिनेछ:
 - (क) ३५ वर्ष उमेर पूरा नभएको,
 - (ख) मानसिक सन्तुलन ठीक नभएको,
 - (ग) बैंक वा वित्तीय संस्थासँगको कुनै कारोवारमा कालो सूचीमा परी त्यस्तो सूचीबाट फुकुवा भएको मितिले कम्तीमा ५ वर्ष पूरा नभएको,
 - (घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी कसूरमा अदालतबाट सजाय पाएको,
 - (ङ) भ्रष्टाचार वा ठगीको कसूरमा अदालतबाट कसूरदार ठहर भएको ।
 - (च) विदेशको आवासीय भिसा, डि.भि., पि.आर. स्वीकार गरेको ।
२. नियमावलीको नियम ६(१) मा उल्लिखित अयोग्यता रहेको प्रमाणित भएमा त्यस्तो व्यक्ति सो पदबाट स्वतः हट्नेछ ।

७. बैठक सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था:

आयोगको बैठक सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले बैठक बोलाउने छ ।
- (ख) बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले वा अध्यक्षको अनुमतिमा उपाध्यक्षले गर्नेछ ।

(ग) बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि आयोग आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

८. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

नगर योजना आयोगको पूर्णकालीन पदाधिकारीको हैसियतमा कार्य गर्ने गरी १ उपाध्यक्ष नियुक्ति गरिनेछ ।

१. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य तथा अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) अध्यक्षको सहमतिमा उपमहानगर विकास परिषदको बैठकको आह्वान र सञ्चालन गर्ने,
- (ख) आयोगसँग सम्बन्धित काम समन्वयात्मक ढंगले सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- (ग) उपमहानगरको समग्र आर्थिक स्थिति, चालु योजना र नगर प्राथमिकताका आयोजना र कार्यक्रमको कार्यान्वयनको स्थितिका बारेमा समय समयमा प्रमुखलाई जानकारी गराउने,
- (घ) आयोगको नियमित बैठकको मिति, स्थान र छलफलको विषय स्वीकृत गरी प्रमुख समक्ष पेश गर्ने,
- (ङ) आयोगले सम्पादन गर्नुपर्ने काम कारवाही बारे सदस्यको जिम्मेवारी तोक्ने र तोकिए बमोजिमका अन्य काम गर्ने, गराउने,
- (च) मासिक रूपमा वार्षिक योजना नीति तथा कार्यक्रमको समीक्षा प्रतिवेदन तयार गर्ने तथा प्रत्येक चौमासिकमा प्रमुखको उपस्थितिमा नगरको समग्र विकास योजना कार्यक्रमहरूको समस्या समाधान सम्बन्धी बैठकको आयोजना गरी कार्यक्रमको समीक्षा गर्ने तथा नगरपालिकाको नियमित चौमासिक समीक्षा बैठक आयोजना गर्ने ।

२. आयोगको नियमित काम कारवाहीहरू उपाध्यक्षको निर्देशन अनुरूप सञ्चालन हुनेछ ।

९. सदस्य-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकारः

सदस्य-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) अध्यक्षको निर्देशन बमोजिम नियमित बैठक बोलाउने,
- (ख) आयोगको निर्णय पुस्तिका जिम्मा लिई आयोगको सचिवालय प्रमुखको रूपमा काम गर्ने,
- (ग) आयोगको सम्पूर्ण काम कारवाहीलाई व्यवस्थित गर्ने, गराउने,
- (घ) आयोगको बैठकले तोके बमोजिमको अन्य काम गर्ने, गराउने,
- (ङ) आयोगका निर्णय प्रमाणित गर्ने,
- (च) अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार आयोगले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१०. सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकारः सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) बैठकमा उपस्थित भई आफ्नो जिम्मेवारीको क्षेत्रसँग सम्बन्धित योजना तथा कार्यक्रमहरूमा राय दिने र आयोगमा पेश गर्ने,
- (ख) आफ्नो जिम्मेवारीको क्षेत्रसँग सम्बन्धित आयोजना तथा कार्यक्रमको सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकनमा सहयोग गर्ने,
- (ग) उपाध्यक्षले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

११. पदावधि: आयोगका उपाध्यक्ष एवम् सदस्यहरूको पदावधि देहाय बमोजिम हुनेछ:

१. उपाध्यक्ष र सदस्यको पदावधि पाँच वर्षको हुनेछ ।
२. उपनियम (१) बमोजिमको पदावधि बाँकी रहेकै अवस्थामा आयोगको उपाध्यक्ष र कुनै सदस्यको पद रिक्त रहन गएमा रिक्त रहन गएको स्थानमा बाँकी अवधिको लागि अध्यक्षले रिक्त पदमा नियुक्त गर्न सक्नेछ ।
३. उप-नियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अध्यक्षले आवश्यकता अनुसार उपाध्यक्ष र सदस्यहरूलाई पदमुक्त गर्न सक्नेछ ।

१२. पद रिक्त हुने अवस्था: देहायको अवस्थामा सदस्यहरूको पद रिक्त हुनेछ:

- (क) पदावधि पूरा भएमा,
- (ख) अध्यक्ष समक्ष राजीनामा दिएमा,
- (ग) नियम (११) को उपनियम (३) बमोजिम अध्यक्षले अवकाश दिएमा,
- (घ) अध्यक्षको पद मुक्त भएको अवस्थामा,
- (ङ) मृत्यु भएमा ।

१३. सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था: आयोगका उपाध्यक्ष र सदस्यहरूलाई मासिक रूपमा अनुसूची १ बमोजिम सुविधा उपलब्ध हुनेछ ।

१. आयोगको दैनिक, प्रशासनिक काम कारवाहीलाई व्यवस्थित, संस्थागत र नतिजामुखी बनाउनको लागि आयोगको एक सचिवालय हुनेछ । सचिवालय व्यवस्थापन नगर कार्यपालिका कार्यालयले गर्नेछ ।
२. सचिवालयको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-
 - (क) आयोगले सम्पादन गर्ने काम कारवाहीमा सहयोग पुऱ्याउने,
 - (ख) आयोगको बैठकको लागि प्रस्ताव तयार गर्न सहयोग गर्ने,
 - (ग) आयोगको निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने,
 - (घ) आयोगले तोके बमोजिमको अन्य कामहरू गर्ने ।

१४. कर्मचारी तथा बजेट सम्बन्धी व्यवस्था: कर्मचारी तथा बजेट सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) आयोगमा आवश्यक सङ्ख्यामा कर्मचारीहरू रहनेछन् ।
- (ख) आयोगको लागि आवश्यक पर्ने सामान्य सेवाका कर्मचारीहरू उप-महानगरपालिकाद्वारा व्यवस्थापन गरिने छ ।
- (ग) आयोगको लागि आवश्यक बजेट नगर सभाले विनियोजन गरे बमोजिम हुनेछ ।

१५. उपमहानगर विकास परिषद गठन: उपमहानगर योजना आयोगलाई निर्देशन तथा सुझाव दिन एवं आयोगले तर्जुमा गरेको अल्पकालीन, दीर्घकालीन वा आवधिक विकास योजना छलफलको लागि देहाय बमोजिमको एक उपमहानगर विकास परिषद गठन हुनेछ ।

- | | |
|--|---------------------------|
| (क) प्रमुख | - अध्यक्ष |
| (ख) ५ नं. प्रदेशको मुख्यमन्त्री | - विशिष्ट आमन्त्रित सदस्य |
| (ग) उप-महानगरभित्रका संघ तथा प्रदेशका सांसद | - आमन्त्रित सदस्य |
| (घ) संघीय अर्थ तथा योजना मन्त्रालयको सचिव आमन्त्रित | - सदस्य |
| (ङ) उप-प्रमुख | - सदस्य |
| (च) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | - सदस्य |
| (छ) योजना आयोगको उपाध्यक्ष | - सचिव |
| (ज) योजना आयोगका सदस्यहरू | - सदस्य |
| (झ) प्रमुखले तोकेका ५ जना वार्ड अध्यक्ष | - सदस्य |
| (ञ) प्रमुखले तोकेका निजी क्षेत्रका प्रतिनिधि २ जना | - सदस्य |
| (ट) विभिन्न क्षेत्र, वर्ग र समुदायको प्रतिनिधित्व हुने गरी राष्ट्रिय जीवनमा योगदान पुऱ्याएका व्यक्तिहरू मध्येबाट आयोगद्वारा मनोनित ५ जना | - सदस्य |

१६. परिषदको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था:

१. परिषदको बैठक एक अवधिको योजना समाप्त भई अर्को अवधिको लागि तर्जुमा गरिएको योजनामा परामर्श गर्नको लागि बस्नेछ । र प्रत्येक नगरसभा बैठक बस्नु भन्दा १५ दिन अगावै परिषदको बैठक बस्नेछ ।
२. परिषदको बैठक परिषदको अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।
३. परिषदको अध्यक्षता परिषदको अध्यक्ष र निजको अनुपस्थितिमा परिषदको उपाध्यक्षले गर्नेछ ।
४. परिषदको बैठकमा सम्बद्ध पदाधिकारी तथा विशेषज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
५. परिषदको बैठकमा सम्बद्ध पदाधिकारी तथा विशेषज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
६. परिषदको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१७. नेपाल सरकार प्रदेश सरकार तथा अन्य नियोगहरूसँग सम्पर्क:

आयोगले नेपाल सरकार प्रदेश सरकार तथा अन्य विदेशी नियोगहरूसँग आवश्यकता अनुसार सम्पर्क गर्न सक्नेछ । साथै नेपाल स्थित विदेशी राजदूतावासहरूसँग पनि नेपाल सरकारसँग समन्वय गरी आयोगलाई तोकिएका काम, कर्तव्य तथा अधिकारको प्रयोग गर्न सक्नेछ, तर प्रमुखको निर्देशन र जानकारीबिना कुनैपनि पदाधिकारी एवम् सदस्यले विदेशी नियोग तथा नेपाल सरकारका निकायहरूसँग आयोग सम्बन्धी विषयमा व्यक्तिगत रूपमा सम्पर्क तथा समन्वय गर्न पाउने छैन ।

१८. सहयोग गर्नुपर्ने:

आयोगको काम कावाहीलाई प्रभावकारी तथा व्यवस्थित बनाउन बटवल उपमहानगरपालिका, नगर सभाका सदस्य, नगर कार्यपालिकाका सदस्य, विभिन्न समिति र कर्मचारीहरू समेतले आयोगको आवश्यकता बमोजिम सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

१९. समिति, उप-समिति कार्यदल गठन गर्न सक्ने:

आयोगले आफ्नो काम कारवाहीलाई थप गुणात्मक र प्रभावकारी बनाउन आवश्यकता अनुसार विभिन्न समिति, उपसमिति तथा कार्यदल गठन गरी निश्चित कार्य विवरण, समय र सेवा सुविधा तोक्यो काममा लगाउन सक्नेछ ।

२०. सेवा करार वा परामर्श सेवामा काम लगाउन सक्ने:

आयोगले आवश्यकता अनुसार कुनै संघ, संस्था, कम्पनी वा फर्ममार्फत सेवा करारमा वा परामर्श सेवा लिई आयोगको कार्यक्षेत्रभित्र काम वा त्यस्तो कार्यको जिम्मेवारी तोक्यो काममा लगाउन सक्नेछ ।

२१. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने:

आयोगले आफूबाट सम्पादित कार्यहरूको विवरण र आगामी कार्ययोजना सहितको प्रतिवेदन त्रैमासिक रूपमा प्रमुख मार्फत कार्यपालिका बैठकमा र कार्यसम्पादनको वार्षिक प्रतिवेदन प्रमुख मार्फत नगरसभामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

२२. निर्देशिका वा नीति जारी गर्न सक्ने:

यस कार्यविधिको उद्देश्य प्राप्तिका लागि आयोगले आवश्यक निर्देशिका वा नीति बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

२३. खारेजी र संशोधन:

बटवल उपमहानगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार संशोधन, थपघट र खारेज गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची-१

आयोगका पदाधिकारीहरूको सुविधा

- १) आयोगका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूले बैठक भत्ता वापत रु. १५००/- र यातायात खर्च रु. १०००/- पाउने छन् ।
- २) उपाध्यक्षलाई मासिक पारिश्रमिक वापत नेपाल सरकारको उप-सचिवस्तरको पारिश्रमिक सुविधा उपलब्ध हुनेछ ।
- ३) नगर योजना आयोगको कामको सिलसिलामा भ्रमण गर्नुपरेमा उपाध्यक्ष तथा सदस्यले नेपाल सरकारको उप-सचिव सरहको भ्रमण भत्ता पाउनेछ ।
- ४) उपाध्यक्षलाई इन्धन खर्च तथा सञ्चार खर्च मासिक रु. ३०००/- उपलब्ध हुनेछ ।

प्रमाणीकरण मिति: २०७५/१०/०८

आज्ञाले
राजेन्द्र सिग्देल
नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत