नगर अनुशासन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७४

प्रस्तावना :-आठविसकोट नगरपालिका क्षेत्रभित्र संचालन हुने विभिन्न गतिविधिहरुलाई व्यवस्थित, मर्यादित र अनुशासित तुल्याई स्वस्थ, शान्त र समृद्ध नगरको निर्माण मार्फत समतामूलक एवं न्यायपूर्ण समाजको निर्माण गर्ने आधार खडा गर्नको लागि आठविसकोट नगरकार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :(१) यस कार्यविधिको नाम "आठविसकोट नगर अनुशासन कार्यविधि, २०७४" रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागू हुनेछ ।

२. नगरपालिकाको संचालन :-(१) नगरपालिकाको सञ्चालन नेपालको संविधान, नेपाल सरकार(मन्त्रीपरिषद) कार्य विस्तृतिकरण प्रतिवेदन, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, नगरसभा तथा नगर कार्यपालिकाबाट पारित विभिन्न ऐन, नियम, कार्यविधि, मापदण्ड, निर्देशिका तथा हाल विद्यमान नेपाल सरकारका विभिन्न कानूनहरुको आधारमा हुनेछ ।
(२) नगरपालिकाले आफ्नो आवश्यकता अनुसार ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड बनाउन सक्नेछ ।

३. भवननिर्माण तथा सडक नियमन सम्बन्धी अनुशासन:- (१) भवन निर्माण तथा सडक नियमन सम्बन्धमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद७ मा उल्लेख भएका सम्पूर्ण व्यवस्था, भवन निर्माण सम्बन्धी राष्ट्रिय संहितामा उल्लेख भएका शर्तहरुको पूर्ण कार्यान्वयन गर्नुपर्ने छ ।
(२) नियम (१) मा उल्लेख भएका कानूनी प्रावधानहरुको कार्यान्वयनको लागि देहाय बमोजिम भवन निर्माण तथा सडक नियमन अनुशासन कार्यान्वयन गर्नुपर्ने छ :-
(क) नगरपालिका क्षेत्रभित्र भवन निर्माण गर्न चाहने व्यक्ति, सरकारी कार्यालयले भवन निर्माण गर्ने अनुमतिको लागि भवनको नक्सासहित तोकिएको ढांचामा नगरपालिका समक्ष निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
(ख) नयां भवन निर्माण गर्ने नक्सामा अन्य कुराहरुका अतिरिक्त सो भवनको छुट्टै चर्पी र सकपिट तथा त्यस्तो भवन अर्को भवनसंग जोडी बनाउने भएमा सो भवनको छुट्टै किलास रहने गरी नक्सामा खुलाउनु पर्नेछ ।
(ग) दरखास्त दिंदा आफ्नो हक भोगको जग्गामा निर्माण गर्ने भए हक भोगको निस्सा र अरुको हक भोगको जग्गामा निर्माण गर्ने भए निजको हक भोगको निस्सासहित मञ्जुरीको लिखत पेश गर्नुपर्नेछ ।
(घ) कुनै भवन निर्माण गर्न अनुमति पाएकोमा त्यसरी अनुमति पाएको मितिले **दुई वर्षभित्र** त्यस्तो भवन निर्माण गरिसक्नु पर्नेछ ।
(ङ) यदि कोही कसैले कानुनमा व्यवस्था भएबमोजिम बाहेक अनुमति नदिई वा सार्वजनिक जग्गा, बाटो, मन्दिर, चोक, ढल, नाला, पोखरी आदि मिचि भवन निर्माण गरेको वा गरिरहेको ठहरमा सो भवन वा त्यसको कुनै भाग भत्काउने आदेश दिईनेछ । साथै पास भएको नक्सामा नगरपालिकाको स्विकृत बेगर हेरफेर गरी भवन निर्माण गरेको वा गरिरहेको ठहरेमा एक लाख रुपैयांसम्म जरिवाना गर्न र सो भवन वा त्यसको कुनै भाग भत्काउने आदेश दिईनेछ ।
(च) नगरपालिका बन्नु पूर्व नक्सा पास गर्ने प्रावधान नभएका साविकका गा.वि.स.हरु(स्यालाखदी, गोतामकोट, घेत्मा, आठविसकोट, आठविसडाडागाउं, मग्मा ७ र ८)मा निर्माण भएका भवनहरु नगरपालिकाले तोकेको प्रक्रिया अनुसार(*ग रघ वर्गको घरको हकमा सम्बन्धित घरधनीले घरको फोटोसहित घरले चर्चेको जग्गाको जग्गाधनीपुर्जा लिएर सम्बन्धित वडा कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने र वडा अध्यक्ष/सचिवले पनि यस आ.व.भित्रमा आफ्नो वडा कार्यालयभित्रका सम्पूर्ण घरहरुको फोटो सहितको अभिलेख संकलन गरी नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।*) सम्बन्धित वडा कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गराउनु पर्नेछ ।
(छ) नगरपालिकाले तत्काल आधुनिक र व्यवस्थित शहर निर्माणको अवधारणा अनुसार नगर क्षेत्रभित्रको नगर सडकको क्षेत्र (राइट अफ वे) अनुसूची १ बमोजिम हुनेछ । सडक क्षेत्र तोक्दा सडकको दायाँबायाँको क्षेत्र राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक कानुनमा भएको व्यवस्था अनुकुल हुनुपर्नेछ ।
(ज) क्षमताभन्दा बढि यात्रु चढाउने सवारीधनी र चालकलाई पांच हजारसम्म जरिवाना हुनेछ ।

४. फोहरमैला तथा बजार व्यवस्थापन सम्बन्धी अनुशासन : स्वच्छ र व्यवस्थित नगरको निर्माणको लागि देहायका अनुशासन कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ :
(क) नगरपालिका क्षेत्रभित्र निर्दिष्ट स्थानमा फोहर नफाली जताततै फोहर फालेमा उक्त फोहर हटाउन लाग्ने खर्च सम्बन्धित व्यक्तिबाट असूल गरी थप पन्ध्र हजार रुपैयांसम्म जरिवाना गरिनेछ ।
(ख) नगरपालिका क्षेत्रभित्र कसैले सार्वजनिक आवतजावतमा अवरोध हुने गरी वा अरुलाई अप्ठेरो पार्ने नियत राखि रुख लगाउने वा पर्खाल लगाउने वा घरटहरा निर्माण गर्ने कार्य गरेको भए पहिलो चोटीलाई स्वयम् व्यक्ति वा परिवारले हटाउन आदेश दिईनेछ । यदि कोही कसैले सो कार्य गरी आदेशअनुसार हटाउन अटेर गरेमा नगरपालिका

आठबिसकोट नगरपालिका, रुकुम(पश्चिम)

स्वयम्ले हटाउने छ र सो हटाउन लागेको खर्च सम्बन्धित व्यक्तिबाट असुल गरी थप पन्ध्र हजार रुपैयांसम्म जरिवाना गरिनेछ ।

(ग) कसैले आफ्नो घर, छिमेकीको घर, आंगन, चोकमा फोहर फालेमा वा वातावरण दुर्गन्धित हुने कार्य गरेमा पहिलो पटकलाई आफ्नो फोहर आफैंले व्यवस्थापन गर्न आदेश दिइनेछ । यदि आदेशअनुसार नगरेको पाईएमा नगरपालिकाले त्यस्तो कार्य गर्ने व्यक्तिलाई पन्ध्र हजार रुपैयांसम्म जरिवाना गरी त्यस्तो हानी नोक्सानीको बिगो सम्बन्धित व्यक्तिबाट असुल उपर गराईनेछ ।

(घ) नगरपालिकाको इजाजत बेगर सार्वजनिक बाटो घेर्ने वा रोक्ने आवतजावतमा अवरोध खडा गर्ने कार्य गरेमा सम्बन्धित निकायलाई घेरा, बार अवरोधका सामानहरु हटाउन लगाई पन्ध्र हजार रुपैयांसम्म जरिवाना गरिनेछ ।

(ङ) अरुलाई दुःख दिने नियतले कसैले बाधा अवरोध पुर्‍याउने गरी ढल निकास, चर्पी, सेफ्टी ट्याङ्की बनाउने राख्नेजस्ता कार्य गरेमा पहिलो चोटीलाई निर्माण गरिरहेको भए रोक्न तथा निर्माण गरिसकेको भए हटाउन आदेश दिईनेछ । यदि कोही कसैले आदेश अनुसार गरेको नपाईएमा नगरपालिका स्वयम्ले मानिस खटाई रोक्न, हटाउन वा भत्काउन बाध्य हुनेछ । सो कार्य गर्न लागेको खर्च आदेशको पालना नगर्ने व्यक्तिबाट असुल उपर गरी थप पन्ध्र हजार रुपैयांसम्म जरिवाना गरिनेछ ।

(च) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सार्वजनिक सम्पत्तिको कोही कसैले हानी नोक्सानी वा अपचलन वा अतिक्रमण गरेको पाईएमा वा सो सुचना यस नगरपालिकामा प्राप्त भएमा वा सार्वजनिक संरचना विगारेमा प्रचलित कानुनअनुसार सजाय हुनेछ । साथै कानुनमा सजाय नतोकिएको अवस्थामा नगरपालिकाले पन्ध्र हजार रुपैयांसम्म जरिवाना गर्नेछ ।

(छ) नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालित पसलहरुमा व्यवसाय दर्ता गर्न तथा उपभोग्य वस्तु तथा सेवाको मुल्य-सूची राख्न सार्वजनिक सुचना जारी गरिनेछ । यदि सुचना बमोजिम नगरेको पाईएमा सम्बन्धित पसल धनीलाई पन्ध्र हजार रुपैयांसम्म जरिवाना हुनेछ ।

(ज) बजार अनुगमनको क्रममा कोही पसलधनीले जानी जानी नियतवश म्याद गुज्रेको उपभोग्य वस्तु तथा सेवा बिक्रिको लागि राखेको पाईएमा बजार अनुगमन टोलीले पांच हजारदेखि पन्ध्र हजार रुपैयांसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(झ) सार्वजनिक बाटोघाटो, सडकमा जथाभावी ढल, कुलो वा घरबाट निस्कने पानी मिसाएमा सम्बन्धित व्यक्ति, घरधनी वा समुदायलाई पहिलो चोटी त्यसो नगर्न सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरिनेछ । सुचनालाई बेवास्ता गरी त्यस्तो कार्यलाई निरन्तरता दिएमा रू. पन्ध्र हजार जरिवाना र कानुन बमोजिमको अन्य कारवाही हुनेछ ।

५. नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेका सार्वजनिक सम्पत्तिको व्यवस्थापन सम्बन्धी संहिता :

(१) नगरपालिकाको नाममा रहेका सम्पूर्ण सार्वजनिक सम्पत्तिको व्यवस्थापन सार्वजनिक खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा मार्फत हुनेछ । उक्त उपशाखाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसंगको समन्वय र निर्देशनमा नगरपालिका कार्यालय र नगरपालिकाबाट वडा कार्यालय एवं विषयगत कार्यालयमा हस्तान्तरण भएका जिन्सी मालसामानको अभिलेख दुरुस्त राखि ती मालसामानमा नगरपालिकाको मालसामान हो भनि पहिचान हुने गरी संकेत टांस गर्नुपर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले खरिद गरेका सवारी साधनको संचालन र व्यवस्थापनको लागि सडक तथा यातायात व्यवस्था उपशाखाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसंगको समन्वय र निजको निर्देशनमा आवश्यक कार्य गर्नुपर्नेछ । नगरपालिकाको नाममा रहेका सवारी साधन भाडामा दिंदा भाडामा दिएको सवारी साधनको अभिलेख म.ले.प.फा.नं. ५५ अनुसार राख्नुपर्नेछ । नगरपालिकाले भाडामा दिने सवारी साधनको दर, भाडामा लिंदा दिनुपर्ने निवेदनको ढांचा र सम्झौता क्रमशः अनुसूची २, २.क र २.ख मा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।

स्पष्टिकरण : "सवारी साधन" भन्नाले आठविसकोट नगरपालिकाको स्वामीत्वमा रहेका ब्याकओ लोडर, ट्रक, ट्याक्टर, जीप, मोटरसाईकल लगायतका सवारी साधन बुझ्नु पर्दछ ।

(३) अधिकार प्राप्त अधिकारीको आदेश विना नगरपालिकाको नाममा रहेका सवारी साधनको प्रयोग कसैले पनि गर्न मिल्ने छैन । अधिकार प्राप्त अधिकारीको आदेशविना सवारी साधनको प्रयोग गरेको पाईएमा सार्वजनिक सम्पत्तिको दुरुपयोग गरेको मानिनेछ । आदेशविना सवारी साधनको प्रयोग गरी उक्त सवारी साधन टुटफुट भएमा वा बिग्रीएमा सार्वजनिक खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखाको जिम्मेवार कर्मचारी र सडक तथा यातायात व्यवस्था उपशाखाको जिम्मेवार कर्मचारीबाट मर्मत संभार गर्न लाग्ने रकम असुल उपर गरी जनही थप पन्ध्र हजारसम्म जरिवाना हुनेछ ।

(४) नगरपालिकाबाट नियुक्ति प्राप्त आधिकारीक सवारी चालकलेमात्र सवारी साधन चलाउने अख्तियारी पाउनेछन । आफुले चलाउने अधिकार पाएको सवारी साधनको संरक्षण, सुरक्षा, सर्भिसिङ लगायतको कार्य गर्नु सम्बन्धित चालकको कर्तव्य हुनेछ ।

(५) आधिकारीक सवारी चालक वाहेक अरुले सवारी चलाई सवारी साधन टुटफुट भएमा वा बिग्रीएमा वा हानी नोक्सानी भएमा उक्त टुटफुट वा हानीनोक्सानी वापतको रकम असुल उपर गरी थप पन्ध्र हजारसम्म जरिवाना गरिनेछ । चालकको बेवास्ताको अवस्थालाई विश्लेषण गरी निजलाई पदबाट बर्खास्त समेत गर्न सकिनेछ ।

(६) नगरपालिकाबाट वडा कार्यालय एवं अन्य विषयगत कार्यालयमा हस्तान्तरण भएका जिन्सी सामानहरुको अभिलेख राख्ने, संरक्षण एवं संवर्द्धन गर्ने जिम्मेवारी वडा अध्यक्ष र वडा सचिवको हुनेछ । नगरपालिकाबाट हस्तान्तरण

आठबिसकोट नगरपालिका, रुकुम(पश्चिम)

भएका जिन्सी सामानहरुको हिनामिना गरेको पाईएमा उक्त सामानको परल मुल्य वराबरको रकम वडा अध्यक्ष र वडा सचिबबाट असुल उपर गरी थप पांच हजारसम्म जरिवाना गरिनेछ ।

६. राजश्व संकलन, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन, मुल्यांकण सम्बन्धी संहिता : (१) नगरपालिकाको स्वीकृत वार्षिक बजेट, नीति तथा कार्यक्रम अनुसारका वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि समयमै उपभोक्ता समितिहरुको गठन गरी योजनाको कार्यान्वयन गर्ने गराउने जिम्मेवारी वडाको हकमा वडा समिति, वडा सचिव र नगरपालिकाको हकमा नगर कार्यपालिका, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र विषयगत कार्यालयका प्रमुखहरुको हुनेछ ।

(२) नगरपालिकाको वार्षिक बजेट, नीति तथा कार्यक्रम अनुसार संचालित योजनाहरुको अनुगमन र मुल्यांकण नगरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी दिईने छैन । अनुगमन र मुल्यांकणको आवश्यक व्यवस्थापन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नुपर्नेछ । पांच लाखभन्दा बढि लागत अनुमान भएका योजनाहरुको फरफारक गर्दा कुल लागतको कम्तिमा पांच प्रतिशत रकम धरौटीको रुपमा तोकिएको समयपछि फिर्ता हुने गरी नगरपालिकाको धरौटी खातामा जम्मा गरिनेछ । उक्त धरौटी रकम सम्बन्धित आयोजनाको दिगोपनाको लागि राखिनेछ । आयोजना सम्पन्न भई संचालन हुनुपर्ने अवधिसम्म टिकाउ हुने अवस्था नदेखिएमा वा इष्टिमेट अनुसारको निर्माण सामग्री प्रयोग नगरी न्युन गुणस्तरको निर्माण सामग्री प्रयोग गरेको देखिएमा उक्त धरौटी रकम जफत गरी सम्बन्धित आयोजनाको मर्मत संभारको लागि खर्च गरिनेछ र उक्त निर्माण व्यवसायि वा उपभोक्ता समितिलाई कानुन बमोजिमको सजाय गरिनेछ । इष्टमेट अनुसार आयोजनाको दिगोपना देखिएमा उक्त धरौटी रकम सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई तोकिएको अवधिपछि फिर्ता गरिनेछ ।

तर धरौटी फिर्ता हुने अवधि कम्तिमा एक वर्षको हुनेछ ।

(३) आर्थिक ऐन अनुसार वडा कार्यालयको राजश्व संकलनमा अग्रसरता देखाउने, संकलित राजश्व नगरपालिकाको मुल खातामा जम्मा गरी तोकिएको अवधिभित्र नगरपालिकामा प्रतिवेदन गर्ने मुख्य दायित्व वडा अध्यक्ष र वडा सचिवको हुनेछ । समयमै संकलित राजश्व नगरपालिकामा दाखिला नगर्ने वडाको वडा अध्यक्ष वडा सचिवबाट असुल उपर हुने गरी दश हजारसम्म जरिवाना गर्न सकिनेछ । राजश्व संकलनमा बेवास्ता गर्ने, संकलित राजश्व समयमै दाखिला नगरी दुरुपयोग गर्न खोज्ने वडाका वडा अध्यक्षको सुविधा, बैठक भत्ता, कर्मचारीहरुको तलब भत्ता रोक्का गरी ती वडामा कार्यान्वयन हुने योजनाहरु कटौती गरी कार्य सम्पादन स्तर राम्रो भएका वडाहरुमा सार्ने नीति अवलम्बन गरिनेछ ।

७. मदिराजन्य तथा सूर्तिजन्य पदार्थ सम्बन्धि संहिता : (१) मदिराजन्य पदार्थको उत्पादन र विक्रि वितरणको अनुमति प्राप्त व्यक्तिले देहायका शर्तहरु पालना गर्नुपर्नेछ :

(क)कुनै व्यक्तिले अनुमतिपत्र बेगर र अनुमतिपत्र पाएकाले पनि अनुमतिपत्रमा तोकिएको शर्त बमोजिम बाहेक मदिरा बिक्रि वितरण गर्न वा मदिरा खुवाउने बार वा रेष्टुरेण्ट वा पसल थाप्न पाउने छैन। यसरी अनुमतिपत्र र अनुमतिपत्रमा उल्लेख भएका शर्त बाहेक मदिरा विक्रि वितरण गरेको वा मदिरा खुवाउने काम गरेको पाईएमा एक लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना र कानून बमोजिमको अन्य कारवाही हुनेछ।

(ख) खण्ड (क) मा उल्लेख भए बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले नगरपालिकाबाट समेत व्यवसाय दर्ता गरी अनुमति लिनु पर्नेछ। नगरपालिकाबाट अनुमति नलिई मदिरा विक्रि वितरण गरेको वा खुवाएको पाईएमा एक लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना र कानून बमोजिमको अन्य कारवाही गरिनेछ।

(ग) कसैले पनि प्लाष्टिकको पोका (पाउच) मा मदिरा राखि मदिराको उत्पादन र विक्रि वितरण गर्न पाउने छैन। कसैले पनि अठार वर्षको उमेर पूरा नगरेको व्यक्तिलाई मदिरा बिक्रि वितरण गर्न पाउने छैन। यदि कसैले अठार वर्ष उमेर पूरा नभएको व्यक्तिलाई मदिरा विक्रि गरेमा उक्त व्यक्तिलाई एक लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना र कानून बमोजिमको अन्य कारवाही हुनेछ।

(घ) कुनै व्यक्तिले अनुमति वेगर र अनुमति पाएकाले पनि अनुमतिपत्रमा तोकिएको शर्त बमोजिम बाहेक मदिराको निकासी वा पैठारी गर्न पाउने छैन। अनुमति वेगर निकासी वा पैठारी गरेको पाईएमा उक्त मदिरा जफत गरी एक लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना र कानून बमोजिमको अन्य कारवाही हुनेछ।

(ङ)मदिरा उत्पादन, विक्रि वितरण गर्ने व्यक्तिले इजाजतपत्र सबैले देख्ने गरी कारोवार स्थलमा राख्नु पर्नेछ।

(च) डिपार्टमेण्टल स्टोरले मदिराजन्य पदार्थ बिक्री गर्ने प्रयोजनको लागि अलग्गै विक्री कक्षको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(छ) प्रत्येक वोतलमा विर्को र बोतलमा पर्ने गरी अन्तःशुल्क टिकट टाँसी निकासी गर्नु पर्नेछ।

(ज) अनुमतिपत्र प्राप्त फर्म वा व्यक्तिले विहान १०:०० बजेदेखि राती ८:०० बजेसम्ममात्र मदिरा बिक्री वितरण गर्नु पर्नेछ। यदि तोकिएको समय बाहेक अन्य बेला मदिरा विक्रि वितरण गरेको पाईएमा एक लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना र कानून बमोजिम अन्य सजाय हुनेछ।

(झ) मदिरा खरिद बिक्री गर्नेले मदिरा खरिद बिक्री गरेको विजक राख्नु पर्नेछ।

(ञ) इजाजतपत्रवालाले प्रत्येक वोतलमा अन्तःशुल्क टिकट टाँसेको मदिरा मात्र बिक्री गर्नु पर्नेछ। अन्तःशुल्क टिकट नरहेको सामान खरीद बिक्रीको लागि राखेको पाइएमा त्यस्तो वस्तु जफत गरी बिक्रेतालाई एक लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना र कानून बमोजिम दण्ड जरीवाना हुनेछ।

आठबिस्कोट नगरपालिका, रुकुम(पश्चिम)

(ट) नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७४ अनुसार तोकिएको राजश्व नतिरी कसैले मदिराजन्य तथा सुर्तिजन्य पदार्थको आयात गरेको पाईएमा वा राजश्व छल्न खोजेमा निजको मदिरा जफत गरी एक लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना र कानून बमोजिमको सजाय हुनेछ ।

(ठ) सरकारी कार्यालय, विद्यालयको पाँच सय मिटरको चार किल्लाभित्र मदिराजन्य तथा सुर्तिजन्य पदार्थ विक्रि वितरण गर्न पाउने छैन । यदि कोही कसैले तोकिएको चार किल्लाभित्र मदिराजन्य पदार्थ विक्रि वितरण गरेको पाईएमा निजको मदिरा जफत गरी एक लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना र कानून बमोजिमको कारवाही हुनेछ ।

(ड) कसैले खण्ड (ठ) मा उल्लेख भए बमोजिमको चार किल्लाभित्र मदिराजन्य पदार्थको सेवन गरेमा निजलाई पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना र कानून बमोजिमको अन्य कारवाही हुनेछ ।

(ढ) कुनै व्यक्तिले मदिरा सेवन गर्न चाहेमा साँझ **५:०० बजेदेखि** ८:०० बजेसम्म नगरपालिकाले तोकेको स्थानमा सेवन गर्न पाउनेछ । नगरपालिकाले तोकेको स्थल बाहेक अन्य स्थलमा मदिरा सेवन गरेको पाईएमा पच्चीस हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना र कानून बमोजिम अन्य कारवाही हुनेछ । साथै मदिरा खुवाउने फर्म वा पसललाई समेत पन्ध्र हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना हुनेछ ।

(ण) कसैले मदिरा सेवन गरी सार्वजनिक शान्ति सुरक्षामा खलल पुऱ्याउने, सामाजिक सद्भाव एवं सहिष्णुतामा आघात पुऱ्याउने, होहल्ला गर्ने, गाली वेइज्जती गर्ने लगायतको कार्य गरेमा पच्चीस हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना र कानून बमोजिमको अन्य कारवाही हुनेछ ।

(त) अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ तथा मदिरा ऐन, २०३१ र सो अन्तर्गत बनेका नियम तथा निर्देशिकामा उल्लेखित प्रावधानहरूको पालना गर्नु पर्नेछ ।

८.विविध :(१) नगरपालिका अन्तर्गतको वडा कार्यालय, विषयगत कार्यालयमा कामकाज गर्ने गरी खटिएका कर्मचारीहरुले विदामा बस्दा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट विदा स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

(२) नगरपालिका अन्तर्गतको वडा कार्यालय, विषयगत कार्यालयमा कामकाज गर्ने गरी खटिएका कर्मचारीहरुले कार्यालय समयमा निजामति ड्रेस र परिचयपत्र लगाउनु पर्नेछ ।

(३) कर्मचारीहरुको तलब भत्ता, पदाधिकारीहरुको सुविधा एवं. भत्ता बैंक मार्फतमात्र भुक्तानी हुनेछ ।

(४) यो कार्यविधि बन्नुपुर्व यस कार्य विधिमा उल्लेख भएअनुसारका कार्यहरु भएको भए यसै बमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची १

(खण्ड ३.(२)छ सग सम्बन्धीत)

आठविसकोट नगरपालिका क्षेत्रभित्रको सडकको वर्गीकरण

क्र.सं.	सडकको किसिम	सडकको नाम	सडकको क्षेत्राधिकार	सेट ब्याक(न्यूनतम)	कैफियत
१.	राष्ट्रिय राजमार्ग	रिम्ना पुलदेखि वडा नं. ११ स्थित चिसापानी बजारसम्म	५० मिटर	६ मिटर	
२.	जिल्ला सडक	(क) नेत्र चोक – पेदा - नदुवा हुदै खलंगा जाने सडक (ख) छरीबगर- नयाँडाँडा- पहाडा - स्याला हुदै नदुवा	२० मिटर	६ मिटर	
३.	A-Type सडक	चिसापानी - सिमबजार - राडि - क्याम्पस हुदै गाँरासिम्तारा	१४ मिटर	२ मिटर	
४.	B-Type सडक	(क) नगरपालिकाको केन्द्र देखि वडा कार्यालय जोड्ने सडक (ख) नगरपालिकाको बसपार्क देखि तल्लो पुल सम्म जोड्ने सडक	१० मिटर	२ मिटर	
५.	C-Type सडक	नेत्र चोकदेखि ईलाका प्रहरी कार्यालय सम्म	६ मिटर	२ मिटर	
६.	५० मिटरभन्दा छोटा बाटाहरु	मुल सडक देखि ५० मिटर भित्रका सडक	४ मिटर		सिम बजार क्षेत्र

अनुसूची २

आठविसकोट नगरपालिका, रुकुम(पश्चिम)

(खण्ड ५ संग सम्बन्धित)

आठविसकोट नगरपालिकामा रहेका सवारी साधनको भाडा दर तपशिल बमोजिम रहेको छ ।

सवारी साधनको नाम	भाडा दर					कैफियत
	प्रति घण्टा	प्रति दिन	प्रति ट्रिप	प्रति हप्ता	प्रति महिना	
ब्याकलोडर	रू. २३००					

सवारी साधनको नाम	भाडा दर		कैफियत
	प्रति दिन	प्रति महिना	
ट्रक	रु ७०००/-	रु १५००००/-	➢ १० दिन भन्दा माथीको हकमा महिनाको दर कायम हुनेछ ।

सवारी साधनको नाम	भाडा दर				कैफियत
	प्रति दिन	प्रति ट्रिप		प्रति महिना	
ट्याक्टर	रु ३०००/-	खलंगा - राडि	रु १२०००	रु ८००००	नगरपालिका क्षेत्र भन्नाले दाजे, मैडाडा बाहेक सबै क्षेत्र ।
		खंलगा - स्यालाखदि	रु १६०००		
		राडि -स्यालाखदि	रु १३०००		
		राडि - दाजे, मैंडाडा	रु ३०००		
		राडि - नगरपालिका क्षेत्र	रु २५००		

आठविसकोट नगरपालिका, रुकुम(पश्चिम)

अनुसूची २.क
(खण्ड ५ संग सम्बन्धित)

मिति :-

श्रीमान् कार्यालय प्रमुख ज्यू,
आठविसकोट नगरपालिका, रुकुम (पश्चिम)

विषय :- भाडामा...............उपलब्ध गराईदिनु हुन ।

प्रस्तुत विषयमा.................नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नं......,................स्थायी ठेगाना भएको म/हामी.....................................लाई............................कार्यको लागि तहाँ कार्यालयको..भाडामा लिनुपर्ने भएकोले ....दिन/टिप/महिनाको लागि तहाँ कार्यालयको नियमानुसार उक्त सवारी साधन भाडामा उपलब्ध गराईदिनु हुन आवश्यक कागजात सहित यो निवेदन पेश गरेको छु/छौं ।

निवेदक

क्र.स.	नाम, थर	ठेगाना	नागरिकता नं.	हस्ताक्षर

आठविसकोट नगरपालिका, रुकुम(पश्चिम)

अनुसूची २.ख

(खण्ड ५ संग सम्बन्धित)

सम्झौता

आठविसकोट नगरपालिका(पहिलो पक्ष) र .... जिल्ला .... नगरपालिका/गाउंपालिका वडा नं......... स्थायी ठेगाना भएका श्री .... (दोस्रो पक्ष) बिच मिति ....गते यस नगरपालिकाको.....................भाडामा लिनको लागि देहायका शर्तका अधीनमा रही पहिलो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भई यो सम्झौता गरी एक-एक प्रति आपसमा बुझी लियौं, दियौं ।

शर्तहरु

१. पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई भाडामा.....................उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

२.सम्झौता मिति.................. गतेदेखि मिति.....................गतेसम्म लागू हुनेछ । आवश्यकता अनुसार सम्झौता अवधि थप हुन सक्नेछ ।

३. पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई उपलब्ध गराएको सेवा वापत एकमुष्ट पाउने रकम रू ..../-(...........................) हुनेछ । उक्त रकममा थपघट गर्न पाइने छैन ।

४. सेवा सम्बन्धी प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरणसम्बन्धी कुराहरु :-सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ एवं. नियमावली, २०६४ र सेवा करार निर्देशिका, २०५९ मा व्यवस्था भएअनुसारका आचरणसम्बन्धी कुराहरु दुवै पक्षले पालना गर्नुपर्नेछ ।

५. इन्धन वापतको रकम, ...का दरले चालकको भत्ता.....................................पक्षले नै व्यहोर्ने छ ।

६. भुक्तानीको तरिका :- पहिलो पक्षले पाउने रकम सम्झौताअनुसार कार्य सम्पन्न भईसकेपछि नगद वा चेकको माध्यामबाट भुक्तानी हुनेछ । भुक्तानी सम्बन्धी अन्य व्यवस्था सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा नियमावली, २०६४ र अन्य आर्थिक ऐन नियम अनुसार हुनेछ ।

७. सम्झौता अनुसारको रकम तोकिएको अवधिभित्र भुक्तानी नभएमा सम्झौता अनुसारको रकम असुल उपर गरी थप सम्झौता रकमको ५०% सम्म थप जरिवाना गरिनेछ ।

८. रू. १०,०००/- (दश हजार रुपैयांमात्र) सम्मको मर्मत संभार ....पक्षले र सोभन्दा माथिको मर्मत संभार खर्च................................पक्षले व्यहोर्ने छ ।

९. यसमा उल्लेख भए वाहेकका अन्य कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछन् ।

१०. अन्य केही भए खुलाउने

....
....
....
....

पहिलो पक्षको तर्फबाट हस्ताक्षर गर्ने व्यक्तिको

दस्तखत :-

नाम, थर :-

पद :-

कार्यालय :-

साक्षी :-

१.

२.

दोस्रो पक्षको तर्फबाट हस्ताक्षर गर्ने व्यक्तिको

दस्तखत :-

नाम, थर :-

पद :

व्यक्ति/फर्म/कम्पनी/संस्थाको नाम :-

इति सम्वत् .... साल ....महिना ....गते ....रोज शुभम्.......

नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृती
मिति: २०७४/०८/१७

प्रमाणिकरण मिति
२०७४/०८/१९

आठविसकोट नगरपालिका, रुकुम(पश्चिम)