

आज मिति ०७४ साल आषाढ २६ गते सोमवारका दिन यस मेचीनगर नगर कार्यपालिकाको पहिलो वैठक कार्यपालिकाका प्रमुख श्री विमल आचार्यज्यूको अध्यक्षतामा निम्न उपस्थितिमा वस्यो :

उपस्थिति

नगर प्रमुख	: श्री विमल आचार्य
नगर उपप्रमुख	: श्री मिना उप्रेती
वडा नं. १ अध्यक्ष	: श्री पासाङ्ग तामाङ्ग
वडा नं. २ अध्यक्ष	: श्री तिलक न्यौपाने
वडा नं. ३ अध्यक्ष	: श्री हर्क वहादुर वस्नेत
वडा नं. ४ अध्यक्ष	: श्री नविन वराल
वडा नं. ५ अध्यक्ष	: श्री योगेन्द्र थापा मगर
वडा नं. ६ अध्यक्ष	: श्री ललित वहादुर तामाङ्ग
वडा नं. ७ अध्यक्ष	: श्री चन्दन मेचे
वडा नं. ८ अध्यक्ष	: श्री विकेन्द्र कुमार धिमाल
वडा नं. ९ अध्यक्ष	: श्री गोपाल खडका
वडा नं. १० अध्यक्ष	: श्री सुवेश कुमार पनेरु
वडा नं. ११ अध्यक्ष	: श्री सन्तोष कुमार मेचे
वडा नं. १२ अध्यक्ष	: श्री नरेन्द्र धिमाल
वडा नं. १३ अध्यक्ष	: श्री कृष्ण सिग्देल
वडा नं. १४ अध्यक्ष	: श्री शंकर प्रसाद पोखरेल
वडा नं. १५ अध्यक्ष	: श्री गुणराज भट्टराई
कार्यकारी अधिकृत	: श्री पशुपति खतिवडा

आमन्त्रित

सामुदायिक विकास अधिकृत : श्री अनन्त प्रकाश वस्ती

निर्णय नं. १

हालको वर्षादको कारण बाढी पहिरो आई क्षति पुगेको क्षेत्रहरुको निरीक्षण गरि नियन्त्रणका उपायहरु अवलम्बन गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. २

हाल गठन भएको मेचीनगर नगरपालिकाको वस्तुगत विवरण भल्किने गरी नगर प्रफाइल ३(तीन) महिना भित्रमा तयार गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ३

नगरपालिका कार्यालय भित्र १(एक) हप्ता भित्रमा सहयोगी कक्ष (ज्भडि म्भकप) निर्माण गरी संचालन गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ४

मेचीनगर नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका जेष्ठ नागरीकहरुको विवरण अनुसार सम्मानित गर्न परिचय पत्र तयार गरी विशेष कार्यक्रम संचालन गर्ने, महिलाहरुको शसक्तिकरणका लागि कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने र वालश्रम नगर घोषणाका लागि आवश्यक कार्यक्रम संचालन गरी वालश्रम मुक्त नगर घोषणा गर्ने निर्णय गरियो ।

अन्त्यमा, आजको बैठक नगर प्रमुखज्यूबाट सधन्यवाद समापन गरियो ।

आज मिति ०७४ साल श्रावण ५ गते विहिवारका दिन यस मेचीनगर नगर कार्यपालिकाको दोश्रो बैठक कार्यपालिकाका प्रमुख श्री विमल आचार्यज्यूको अध्यक्षतामा निम्न उपस्थितिमा बस्यो :

उपस्थिति

नगर प्रमुख	: श्री विमल आचार्य
नगर उपप्रमुख	: श्री मिना उप्रेती
वडा नं. १ अध्यक्ष	: श्री पासाङ्ग तामाङ्ग
वडा नं. २ अध्यक्ष	: श्री तिलक न्यौपाने
वडा नं. ३ अध्यक्ष	: श्री हर्क बहादुर बस्नेत
वडा नं. ४ अध्यक्ष	: श्री नविन बराल
वडा नं. ५ अध्यक्ष	: श्री योगेन्द्र थापा मगर
वडा नं. ६ अध्यक्ष	: श्री ललित बहादुर तामाङ्ग
वडा नं. ७ अध्यक्ष	: श्री चन्दन मेचे
वडा नं. ८ अध्यक्ष	: श्री विकेन्द्र कुमार धिमाल
वडा नं. ९ अध्यक्ष	: श्री गोपाल खडका
वडा नं. १० अध्यक्ष	: श्री सुवेश कुमार पनेरु
वडा नं. ११ अध्यक्ष	: श्री सन्तोष कुमार मेचे
वडा नं. १२ अध्यक्ष	: श्री नरेन्द्र धिमाल
वडा नं. १३ अध्यक्ष	: श्री कृष्ण सिग्देल
वडा नं. १४ अध्यक्ष	: श्री शंकर प्रसाद पोखरेल
वडा नं. १५ अध्यक्ष	: श्री गुणराज भट्टराई
सदस्य सचिव	: श्री पशुपति खतिवडा

आमन्त्रित

सामुदायिक विकास अधिकृत : श्री अनन्त प्रकाश बस्ती

निर्णय नं. १

न.पा. भित्र विशेष गरेर बजार क्षेत्रको फोहोरमैला व्यवस्थापन, बजार व्यवस्थापन, लगायतका विषयहरु समावेश गरी स्वच्छ, सफा नगर निर्माणका लागि वडाहरुबाट १(एक) हप्ताभित्र कार्य योजना बनाई न.पा.मा पेश गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. २

न.पा. भित्र हरेक वडामा देखिएका तत्कालिन समस्याहरुको रिपोर्टिङ्ग सम्बन्धित वडाका अध्यक्षहरुबाट गरियो ।

अन्त्यमा, आजको बैठक नगर प्रमुखज्यूबाट सधन्यवाद समापन गरियो ।

आज मिति ०७४ साल श्रावण ३१ गते मंगलवारका दिन यस मेचीनगर नगर कार्यपालिकाको तेश्रो वैठक कार्यपालिकाका प्रमुख श्री विमल आचार्यज्यूको अध्यक्षतामा निम्न उपस्थितिमा वस्यो :

उपस्थिति

नगर प्रमुख	: श्री विमल आचार्य
नगर उपप्रमुख	: श्री मिना उप्रेती
वडा नं. १ अध्यक्ष	: श्री पासाङ्ग तामाङ्ग
वडा नं. २ अध्यक्ष	: श्री तिलक न्यौपाने
वडा नं. ३ अध्यक्ष	: श्री हर्क वहादुर वस्नेत
वडा नं. ४ अध्यक्ष	: श्री नविन वराल
वडा नं. ५ अध्यक्ष	: श्री योगेन्द्र थापा मगर
वडा नं. ६ अध्यक्ष	: श्री ललित वहादुर तामाङ्ग
वडा नं. ७ अध्यक्ष	: श्री चन्दन मेचे
वडा नं. ८ अध्यक्ष	: श्री विकेन्द्र कुमार धिमाल
वडा नं. ९ अध्यक्ष	: श्री गोपाल खडका
वडा नं. १० अध्यक्ष	: श्री सुवेश कुमार पनेरु
वडा नं. ११ अध्यक्ष	: श्री सन्तोष कुमार मेचे
वडा नं. १२ अध्यक्ष	: श्री नरेन्द्र धिमाल
वडा नं. १३ अध्यक्ष	: श्री कृष्ण सिग्देल
वडा नं. १४ अध्यक्ष	: श्री शंकर प्रसाद पोखरेल
वडा नं. १५ अध्यक्ष	: श्री गुणराज भट्टराई
कार्यपालिका सदस्य	: श्री कृष्ण कनाल
कार्यपालिका सदस्य	: श्री टिकाराम सार्की
कार्यपालिका सदस्य	: श्री पूर्ण मेचे
कार्यपालिका सदस्य	: श्री विन्दा प्रसाई
कार्यपालिका सदस्य	: श्री कुशमीकुमारी चौधरी
कार्यपालिका सदस्य	: श्री लक्ष्मी पाख्रिन तामाङ्ग
कार्यपालिका सदस्य	: श्री रुपा गुरुङ्ग
कार्यपालिका सदस्य	: श्री निर्मला परियार
सदस्य सचिव	: श्री पशुपति खतिवडा

आमन्त्रित

सामुदायिक विकास अधिकृत	: श्री अनन्त प्रकाश वस्ती
लेखा अधिकृत	: श्री राजन कुमार भेटवाल

निर्णय नं. १

सङ्घीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय, सामाजिक परिचालन तथा गै.स.स. समन्वय शाखा चलानी नं. ६६ को पत्रबाट आ.व. ०७४/०७५ मा सामाजिक परिचालन कार्यक्रम सम्वन्धमा प्राप्त जानकारीका आधारमा मेचीनगर नगरपालिका क्षेत्रमा स्थानीय सेवा प्रदायक संस्था सामुदायिक विकास मञ्च मे.न.पा.६ सँग साविक कै सेवा र शर्तहरूको अधिनमा रही ०७४ श्रावण देखि ०७४ कार्तिक मसान्तसम्मका लागि थप व्ययभार नपर्ने गरी सम्झौता गर्ने र सोही आधारमा नगरपालिकामा कार्यरत रहेका १७ जना सामाजिक परिचालकको परिचालन(म्याद) पनि ०७४ कार्तिक मसान्तसम्म थप गर्ने निर्णय गरियो । साथै गरिवसँग विश्वेश्वर कार्यक्रम अर्न्तगत साविक दुवागढी गा.वि.स.मा कार्यरत सामाजिक परिचालक इन्दिरा पौडेल(आचार्य) को म्याद नगरपालिकालाई थप दायित्व नपर्ने गरी थप गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. २

क. साविक मेचीनगर नगरपालिका र साविक धाइजन, दुवागढी र बाहुनडाँगी गा.वि.स.मा कार्यरत निम्न ६ महिनाको करार सम्झौता गर्ने निर्णय गरियो ।

- | | | | |
|-----|---------------------|---|------------------|
| १. | विपिन सम्वाहाम्फे | - | सव ओभरसियर |
| २. | नरमाया निरौला | - | कम्प्युटर अपरेटर |
| ३. | वविता कार्की | - | खरिदार |
| ४. | विपिन काफले | - | कार्यालय सहयोगी |
| ५. | सन्देश तिमिसना | - | सफटवेयर अपरेटर |
| ६. | नर वहादुर थापा | - | नगर प्रहरी |
| ७. | भिमप्रसाद प्रसाई | - | नगर प्रहरी |
| ८. | नारायण खनाल | - | नगर प्रहरी |
| ९. | आकाश मल्लिक | - | कुचिकार |
| १०. | बुद्धिराज लिम्बु | - | माली |
| ११. | लाख व. लिम्बू | - | माली |
| १२. | सुजित कुमार राजवंशी | - | सव ओभरसियर |

साथै उल्लेखित कर्मचारीको पारिश्रमिक निर्धारण ५ (पाँच) दिन भित्र नगरपालिकामा पेश गर्न निम्नानुसारको समिति गठन गर्ने निर्णय गरियो :

- क. शंकर पोखरेल
ख. नविन वराल
ग. सन्तोष मेचे

ख. मेचीनगर न.पा. क्षेत्र संचालित निम्न शहरी स्वास्थ्य केन्द्रमा कार्यरत संचालित निम्न शहरी स्वास्थ्य केन्द्रमा कार्यरत निम्न स्वास्थ्यकर्मीहरू विगत देखि करारमा कार्यरत निम्न स्वास्थ्यकर्मीहरूलाई साविक कै सेवा शर्त वमोजिम हुने गरी ०७५ आषाढ मसान्तसम्मका लागि करार म्याद थप गर्ने निर्णय गरियो :

निम्न

शहरी स्वास्थ्य केन्द्र, मागुमाडी, मे.न.पा. ९

१. शुष्मा कार्की अहेव

२.	सरिता मेचे	कार्यालय सहयोगी
	शहरी स्वास्थ्य केन्द्र, अघेरी, मे.न.पा. ५	
१.	धन कुमारी राई	अहेव
	सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई, मेचीडाँगी, मे.न.पा १	
१.	विक्रम अधिकारी	अहेव
२.	दिपा पाठक	अनमी
३.	एकराज खनाल	कार्यालय सहयोगी

निर्णय नं. ३

मेचीनगर नगरपालिका कार्यालयको पदपूर्ति समितिको मिति ०७४ श्रावण २३ गते वसेको पदपूर्ति समितिको बैठकबाट स्थानीय स्वायत्त शासन (आठौं संसोधन) नियामावली २०७३ को नियम २२५ ख १(२) वमोजिम मेचीनगर नगरपालिकाको ०७३/०९/२९ गते वसेको नगर परिषदबाट श्रृजना भएको अधिकृत स्तर आठौं, सामुदायिक विकास अधिकृत स्तर र पदमा निम्न कर्मचारीको बढुवाका लागि स्थानीय स्वायत्त शासन (आठौं संसोधन) नियामावली २०७३ को नियम २२५ ख वमोजिम भएको शिफारीशलाई स्वीकृत गर्ने र नीजलाई अधिकृत स्तर आठौं पदमा पदस्थापन गर्ने निर्णय गरियो :

निम्न

क्र.स.	कर्मचारीको नाम	साविक पद	बढुवा हुने पद
१.	अनन्त प्रकाश वस्ती	सामुदायिक विकास अधिकृत अधिकृतस्तर सातौं	सामुदायिक विकास अधिकृत अधिकृतस्तर आठौं

निर्णय नं. ४

स्थानीय स्वायत्त शासन नियामावली (आठौं संसोधन) २०७३ को नियम २२५ ग वमोजिम सहायक स्तरको स्तरवृद्धि सम्बन्धि व्यवस्थाको उपनियम ३ वमोजिम निम्न कर्मचारीको निम्नानुसारको स्तरमा वृद्धि गर्ने निर्णय गरीयो :

निम्न

क्र.स.	कर्मचारीको नाम	सेवा अवधि	हालको तह	स्तरवृद्धि हुने तह
१.	दुखिया मल्लिक	२१ वर्ष ५ महिना	सहायकस्तर चौथो	सहायकस्तर पाचौं
२.	फकिरा मल्लिक	२१ वर्ष ५ महिना	सहायकस्तर चौथो	सहायकस्तर पाचौं
३.	सोमनाथ लुईटेल	२१ वर्ष ५ महिना	सहायकस्तर चौथो	सहायकस्तर पाचौं
४.	राम प्रसाद डुम	२० वर्ष ९ महिना	सहायकस्तर चौथो	सहायकस्तर पाचौं

निर्णय नं ५

मेचीनगर नगरपालिकाका वडा कार्यालय व्यवस्थापन गर्न सूचना प्रकाशन भै प्रकृया अघि बढेकोमा सो को व्यवस्थापन सम्बन्धित वडा समितिले गर्ने र वडा कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने फर्निचर, विद्युतिय र अन्य सामाग्री र प्रविधि तथा जनशक्ति नगरपालिका कार्यालयबाट पारदर्शी रुपमा व्यवस्थापन गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं ६

भरखरैको अविरल वर्षाको कारण बाढी, पैठो, नदी कटानबाट भएको क्षतिको विवरण संकलन गर्न, हालसम्म गरीएको कार्यको विवरण तयार गर्न र अब पछि गर्नुपर्ने कार्यको योजना तयार गरी न.पा.

कार्यालयमा ३(तीन) भित्रमा प्रतिवेदन पेश गर्न निम्नानुसार क्षेत्र तोकी निम्नानुसारको समिति निर्माण गर्ने निर्णय गरीयो :

निन्दा पूर्व तर्फ कार्यक्षेत्र

कार्यपालिका सदस्य : टिकाराम मंग्रान्ती

कार्यपालिका सदस्य : कृष्ण कनाल

इन्जिनियर : कमल प्रसाद कोइराला

साथै दुवै समितिको संयोजन कार्यकारी अधिकृतज्यूबाट गर्ने निर्णय गरीयो । साथै विषयगत समिति गठन नभएसम्म यस समितिलाई निरन्तरता दिने निर्णय गरीयो ।

निर्णय नं. ७

मेचीनगर नगरपालिका क्षेत्रको काकरभिट्टा, इटाभिट्टा, धुलावारी, चारआली क्षेत्रको फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा हाट बजार व्यवस्थापन, काकरभिट्टा बस टर्मिनल तथा प्यारीभिट्टा बसपार्क व्यवस्थापन तथा संचालन गर्न, साथै ०७४ भाद्र १ गते देखि आन्तरीक श्रोत तथा साधन परिचालन गरी फाहोरमैला उठाउने कार्य समेत गर्ने व्यवस्था मिलाउन विषयगत समिति नवनेसम्मका लागि निम्नानुसारको समिति गठन गर्ने निर्णय गरीयो :

संयोजक : श्री ललित तामाङ्ग

सदस्य : श्री गोपाल खडका

सदस्य : श्री शुवेश कुमार पनेरु

सदस्य : श्री कृष्ण सिग्देल

सदस्य : श्री चन्दन मेचे

सदस्य : श्री कृष्ण कनाल

सदस्य सचिव : इन्जिनियर श्री इन्द्र बहादुर थापा

अन्त्यमा, आगामी बैठक ०७४ भाद्र १ गते दिउसो १ वजे बस्ने गरी आजको बैठक, बैठकका अध्यक्ष नगर प्रमुखज्यूबाट सधन्यवाद समापन गरियो ।

आज मिति ०७४ भाद्र १ गते बुधवारका दिन यस मेचीनगर नगर कार्यपालिकाको चौथो बैठक कार्यपालिकाका प्रमुख श्री विमल आचार्यज्यूको अध्यक्षतामा निम्न उपस्थितिमा बस्यो :

उपस्थिति

नगर प्रमुख	: श्री विमल आचार्य
नगर उपप्रमुख	: श्री मिना उप्रेती
वडा नं. १ अध्यक्ष	: श्री पासाङ्ग तामाङ्ग
वडा नं. २ अध्यक्ष	: श्री तिलक न्यौपाने
वडा नं. ३ अध्यक्ष	: श्री हर्क बहादुर बस्नेत
वडा नं. ४ अध्यक्ष	: श्री नविन बराल
वडा नं. ५ अध्यक्ष	: श्री योगेन्द्र थापा मगर
वडा नं. ६ अध्यक्ष	: श्री ललित बहादुर तामाङ्ग
वडा नं. ७ अध्यक्ष	: श्री चन्दन मेचे
वडा नं. ८ अध्यक्ष	: श्री विकेन्द्र कुमार धिमाल
वडा नं. ९ अध्यक्ष	: श्री गोपाल खडका
वडा नं. १० अध्यक्ष	: श्री सुवेश कुमार पनेरु
वडा नं. ११ अध्यक्ष	: श्री सन्तोष कुमार मेचे
वडा नं. १२ अध्यक्ष	: श्री नरेन्द्र धिमाल
वडा नं. १३ अध्यक्ष	: श्री कृष्ण सिग्देल
वडा नं. १४ अध्यक्ष	: श्री शंकर प्रसाद पोखरेल
वडा नं. १५ अध्यक्ष	: श्री गुणराज भट्टराई
कार्यपालिका सदस्य	: श्री कृष्ण कनाल
कार्यपालिका सदस्य	: श्री टिकाराम सार्की
कार्यपालिका सदस्य	: श्री पूर्ण मेचे
कार्यपालिका सदस्य	: श्री विन्दा प्रसाई
कार्यपालिका सदस्य	: श्री कुशमीकुमारी चौधरी
कार्यपालिका सदस्य	: श्री लक्ष्मी पाख्रिन तामाङ्ग
कार्यपालिका सदस्य	: श्री रुपा गुरुङ्ग
कार्यपालिका सदस्य	: श्री निर्मला परियार
सदस्य सचिव	: श्री पशुपति खतिवडा

निर्णय नं. १

नगर कार्यपालिकाको नियमावली सम्बन्धमा पेश भएका प्रमाणीकरण नियमावली, कार्यसम्पादन नियमावली, बैठक संचालन कार्यविधिका नमूना कार्यपालिकाका सदस्यहरूलाई कार्यालयको तर्फबाट उपलब्ध गराइएकोमा, सो विषयमा कानुनी परामर्श समेत लिई सुझाव तयार गरी पेश गर्न निम्नानुसारको समिति निर्माण गर्ने निर्णय गरीयो :

निम्न

संयोजक	:	कार्यपालिका सदस्य श्री कृष्ण कनाल
सदस्य	:	कार्यपालिका सदस्य श्री नविन वराल
सदस्य	:	कार्यपालिका सदस्य श्री शुवेश कुमार पनेरु
सदस्य	:	कार्यपालिका सदस्य श्री नरेन्द्र धिमाल
सदस्य	:	कार्यपालिका सदस्य श्री शंकर पोखरेल
सदस्य	:	कार्यपालिका सदस्य श्री टिकाराम मंग्रान्ती
सदस्य	:	कार्यपालिका सदस्य श्री विन्दा प्रसाई

निर्णय नं. २

मेचीनगर नगरपालिकाको आ.व. ०७४/०७५ को वार्षिक बजेट, नीति तथा कार्यक्रमको सन्दर्भमा हालसम्म प्राप्त नेपाल सरकारबाट उपलब्ध हुने श्रोतको विवरण आन्तरीक श्रोतको अनुमानित विवरणको आधारमा कार्यालयबाट तयार गरीएको अनुमानित आयव्यय विवरण ७१,०२,६३,४७३/०० जानकारी प्राप्त भयो ।

निर्णय नं. ३

मेचीनगर नगरपालिकामा रहेका सवारी साधनहरूको समुचित सदुपयोग गर्नका लागि निम्न यान्त्रिक तथा सवारी साधनमा चालक अभाव देखिएको हुदाँ निम्न आवश्यक चालक नियुक्तिका लागि करारको सूचना प्रकाशन गर्ने निर्णय गरीयो :

क्र.स.	यान्त्रिक/सवारी साधन	संख्या
१.	ट्रिपर	२ जना
२.	जेसिबी	१ जना
३.	टयाक्टर	१ जना
४.	रोड रोलर/साना सवारी	१ जना

साथै नगरपालिकामा भएका यान्त्रिक साधनहरूको अनुगमन र व्यवस्थापनका लागि निम्नानुसारको समिति गठन गर्ने निर्णय गरियो:

निम्न

संयोजक	:	कार्यपालिका सदस्य श्री पूर्ण मेचे
सदस्य	:	नगरसभा सदस्य श्री देवि सुवेदी
सदस्य	:	नगरसभा सदस्य श्री नारायण खडका

निर्णय नं. ४

मेचीनगर नगरपालिका वडा नं. ७ स्थित प्यारीभिद्रा वसपार्क संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा आवश्यक गृहकार्य गरी भाद्र १० गते भित्र वसपार्क संचालनको व्यवस्था मिलाउने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं ५

मेचीनगर नगरपालिका कार्यालयबाट आ.व. ०७४/०७५ का लागि लगाइएको पटके सवारीकरको ठेक्का वमोजिम कार्यान्वयन भएको नभएको हेरी सुव्यवस्थित गर्नेका लागि निम्नानुसारको पटके सवारीकर व्यवस्थापन समिति गठन गर्ने निर्णय गरियो :

निम्न

संयोजक: श्री टिकाराम मंग्रान्ती

सदस्य : श्री देवी सुवेदी

सदस्य : श्री गोपाल न्यौपाने

निर्णय नं. ६

साविक मेचीनगर नगरपालिका, साविक धाइजन, दुवागढी, वाहुनडाँगी र ज्यामिरगढीमा रहेका सडकवत्ती ०७४ को वडादशैं अघि नै मर्मत गर्ने निर्णय गरीयो । साथै हात्ती पिडित क्षेत्र र सडकवत्ती आवश्यक देखिएका वजार केन्द्र र चोकमा समेत आवश्यकताका आधारमा सडकवत्ती विस्तार गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ७

साविक धाइजन, वाहुनडाँगी, दुवागढी र ज्यामिरगढीमा नगरपालिका क्षेत्रमा गाभिनु पूर्व निर्माण भएका घरनक्शा नियमित गर्न निकालेको सार्वजनिक सूचना अनुमोदन गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ८

शहरी विकास मन्त्रालय, साना शहरी खानेपानीको अनुदान सहयोगमा दिशाजन्य लेदो व्यवस्थापन गर्ने कार्यका लागि दातृसंस्थासंग भएको सम्झौता अनुमोदन गर्ने र उक्त कार्यको लागि जग्गा व्यवस्थापन गर्न काकरभिद्रा मा.वि.को जग्गाको भाडा सम्बन्धि सम्झौता गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ९

मेचीनगर नगरपालिका क्षेत्रको फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न र करारका कर्मचारीहरुको पारिश्रमिक निर्धारण गर्न मिति ०७४/०४/३१ गते वसेको कार्यपालिकाको बैठकबाट गठित समिति मार्फत फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न आवश्यक कर्मचारीको संख्या र पारिश्रमिक निर्धारण गरी नगरपालिकामा पेश गर्ने र सोही प्रतिवेदनका आधारमा कार्यान्वय गर्ने निर्णय गरीयो ।

निर्णय नं. १०

मेचीनगर नगरपालिका क्षेत्रमा रहेको नदी उकास क्षेत्र, ऐलानी पर्ति जग्गाहरुको समेत एकीन गरी सुरक्षित र संरक्षण गर्न सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्षहरु र कार्यापालिका सदस्यहरुलाई जिम्मेवारी दिने निर्णय गरीयो ।

निर्णय नं. ११

हाल भै रहेका सडकवतीको भविष्यमा हुने व्ययभार अत्यधिक बढने हुदाँ नगरका सडक वतीहरुलाई सौर्य सडक वती जडान गरी विस्थापन गर्दै लैजान वैकल्पिक उर्जा प्रवर्द्धन केन्द्रलाई सौर्य सडकवती जडानका लागि अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. १२

नगर क्षेत्र भित्रको धेरै स्थानमा दुर संचारको पहुँच नभएको हुदाँ त्यस्ता स्थानमा बल्क त्यधभच को व्यवस्था गरी नगरका सबै क्षेत्रमा सञ्चार सुविधा पुग्ने गरी व्यवस्थापन गर्न नेपाल टेलीकमसँग अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. १३

सम्पूर्ण जनप्रतिनिधीबाट हालै आएको बाढीबाट पिडित भएकाको सहयोगार्थ रु ५००/०० का दरले जिल्ला दैविक प्रकोप राहत कोषमा जम्मा गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. १४

दैविक प्रकोप साथै दैनिक कार्य संचालन गर्न तत्काल रकम खर्च गर्नु पर्ने भएको हुदाँ सम्बन्धित वडाबाट नै खर्च गर्ने गरी सम्बन्धित वडाको वजेटबाट पछि कट्टा हुने व्यवस्था मिलाई पेशकी खर्चको व्यवस्था मिलाउने, साथै उक्त खर्च आगामी नगरसभाबाट अनुमोदन गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. १५

मेचीनगर न.पा. वडा नं. २ बाट प्रतिनिधित्व गर्ने महिला वडा सदस्य गंगादेवि कार्की जिल्ला समन्वय समितिमा महिला सदस्यमा निर्वाचित हुनुभएकोमा आजको बैठक वधाई तथा शुभकामना प्रकट गर्दछ । अन्त्यमा, प्रमुखज्यूबाट आजको बैठक सधन्यवादसमापन गरियो ।

आज मिति ०७४ भाद्र १ गते बुधवारका दिन यस मेचीनगर नगर कार्यपालिकाको पाँचौ वैठक कार्यपालिकाका प्रमुख श्री विमल आचार्यज्यूको अध्यक्षतामा निम्न उपस्थितिमा बस्यो :

उपस्थिति

नगर प्रमुख	: श्री विमल आचार्य
नगर उपप्रमुख	: श्री मिना उप्रेती
वडा नं. १ अध्यक्ष	: श्री पासाङ्ग तामाङ्ग
वडा नं. २ अध्यक्ष	: श्री तिलक न्यौपाने
वडा नं. ३ अध्यक्ष	: श्री हर्क बहादुर बस्नेत
वडा नं. ४ अध्यक्ष	: श्री नविन बराल
वडा नं. ५ अध्यक्ष	: श्री योगेन्द्र थापा मगर
वडा नं. ६ अध्यक्ष	: श्री ललित बहादुर तामाङ्ग
वडा नं. ७ अध्यक्ष	: श्री चन्दन मेचे
वडा नं. ८ अध्यक्ष	: श्री विकेन्द्र कुमार धिमाल
वडा नं. ९ अध्यक्ष	: श्री गोपाल खडका
वडा नं. १० अध्यक्ष	: श्री सुवेश कुमार पनेरु
वडा नं. ११ अध्यक्ष	: श्री सन्तोष कुमार मेचे
वडा नं. १२ अध्यक्ष	: श्री नरेन्द्र धिमाल
वडा नं. १३ अध्यक्ष	: श्री कृष्ण सिग्देल
वडा नं. १४ अध्यक्ष	: श्री शंकर प्रसाद पोखरेल
वडा नं. १५ अध्यक्ष	: श्री गुणराज भट्टराई
कार्यपालिका सदस्य	: श्री कृष्ण कनाल
कार्यपालिका सदस्य	: श्री टिकाराम सार्की
कार्यपालिका सदस्य	: श्री पूर्ण मेचे
कार्यपालिका सदस्य	: श्री विन्दा प्रसाई
कार्यपालिका सदस्य	: श्री कुशमीकुमारी चौधरी
कार्यपालिका सदस्य	: श्री लक्ष्मी पाख्रिन तामाङ्ग
कार्यपालिका सदस्य	: श्री रुपा गुरुङ्ग
कार्यपालिका सदस्य	: श्री निर्मला परियार
सदस्य सचिव	: श्री पशुपति खतिवडा

आमन्त्रित

सामुदायिक विकास अधिकृत	: श्री अनन्त प्रकाश बस्ती
लेखा अधिकृत	: श्री राजन कुमार भेटवाल
इन्जिनियर	: श्री कमल प्रसाद कोइराला
इन्जिनियर	: श्री इन्द्र बहादुर थापा

निर्णय नं. १ क.

नगर कार्यपालिकाको बैठकमा पेश भएको कार्यपालिकाको निर्णय वा अधिकार पत्रको प्रमाणीकरण नियमावली २०७४ पेश भए बमोजिम नै स्वीकृत गर्ने निर्णय गरीयो :

मेचीनगर नगर कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको नियमावली २०७४

प्रस्तावना

मेचीनगर नगर कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्र लगायतका अन्य लिखत प्रमाणीकरण गर्ने विधि र प्रक्रियालाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनिय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २१४ को उपधारा (५) बमोजिम मेचीनगर नगर कार्यपालिकाले मिति २०७४/०६/०४ को निर्णयानुसार देहायका नियमावली बनाएको छ।

परिच्छेद १ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस नियमावलीको नाम “मेचीनगर नगर कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको नियमावली २०७४” रहेको छ।
- (२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

- (क) “प्रमुख” भन्नाले मेचीनगर नगर कार्यपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ।
- (ख) “उपप्रमुख” भन्नाले मेचीनगर नगर कार्यपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्छ।
- (ग) “कार्यपालिका” भन्नाले मेचीनगर नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्छ।
- (घ) “कार्यकारी अधिकृत” भन्नाले मेचीनगर नगरपालिकाको कार्यकारी अधिकृत सम्झनु पर्छ।
- (ङ) “नगरपालिका” भन्नाले मेचीनगर नगरपालिका सम्झनु पर्छ।
- (च) “प्रमाणिक मिति” भन्नाले निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्र प्रमाणित गर्ने अधिकारीले हस्ताक्षर गरेको सक्कल प्रति सम्झनु पर्छ।
- (छ) “लिखत वा कागजात” भन्नाले देहायका विषयसँग सम्बन्धित निर्णय वा आदेश वा तत् सम्बन्धि अधिकारपत्रसँग सम्बन्धित लिखत वा कागजात सम्झनु पर्छ।
 १. नगर कार्यपालिकाले बनाएको नीति, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि
 २. नगर कार्यपालिकाले जारी गरेको आदेश
 ३. नगर कार्यपालिकाद्वारा पारित प्रस्ताव
 ४. नगर कार्यपालिकाले जारी गरेको अधिकारपत्र
 ५. नगर कार्यपालिकाले गरेको निर्णय
 ६. नगर कार्यपालिकाबाट नियुक्ति हुने पदको नियुक्तिपत्र, सरुवा तथा अवकाश पत्र
 ७. नगर कार्यपालिकाले जारी गरेको सूचना तथा सिर्जना गरेका तथ्यांक वा अभिलेख सम्बन्धि लिखत वा कागजात
- (ज) “प्रचलित कानून बमोजिम प्रमाणीकरण गर्नु पर्ने अन्य लिखत वा कागजात
- (झ) “सभा” भन्नाले संविधानको धारा २२३ बमोजिमको नगर सभालाई सम्झनुपर्छ।
- (ञ) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधानलाई सम्झनुपर्छ।
- (ट) “सूचना तथा अभिलेख केन्द्र” भन्नाले नगरपालिका अर्न्तगत स्थापना भएको नियम ११ बमोजिमको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद २

लिखत वा कागजातको प्रमाणीकरण कार्यविधि

३. नियमको प्रमाणीकरण कार्यविधि

- (१) कार्यपालिकाले बनाएको नियम कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएपछि, प्रमुखले प्रमाणीकरण गर्नेछ।

- (२) प्रमुखले उपनियम (१) बमोजिम प्रमाणीकरण गर्दा नेपाली कागजमा तयार गरिएको नियमको कम्तीमा चार प्रतिमा मिति समेत उल्लेख गरी हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो प्रमाणीक प्रतिमध्ये एक एक प्रति देहाय बमोजिमका निकायमा पठाउनु पर्नेछ :
 - क. कार्यकारी अधिकृतको सचिवालय
 - ख. सूचना तथा अभिलेख केन्द्र
 - ग. संघको संघीय मामिला हेर्ने मन्त्रालय
 - घ. प्रदेशको नगरपालिका हेर्ने निकाय(मन्त्रालय वा विभाग) मा
- (३) सूचना तथा अभिलेख केन्द्रले उपनियम (२) बमोजिम प्रमाणीकरण भएका नियम प्रकाशन गरी नगरपालिकाका सबै वडा कार्यालय, शाखा, महाशाखामा पन्ध्र दिन भित्र पठाउनु पर्नेछ ।
- (४) यस नियम बमोजिम प्रमाणीकरण भएको नियम कार्यकारी अधिकृतले सर्वसाधारणको जानकारीको लागि तत्कालै सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । सार्वजनिक गरेको ७ दिन भित्रमा नगरपालिकाले आफ्नो वेब साइटमा राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

४. नीति, निर्देशिका तथा कार्यविधिको प्रमाणीकरण

१. कार्यपालिकाले बनाएको नीति, निर्देशिका तथा कार्यविधि कार्यकारी अधिकृतले तीन प्रतिमा हस्ताक्षर गरी प्रमाणीकरण गर्नु पर्नेछ ।
२. उपनियम (१) बमोजिम प्रमाणीकरण भएको प्रमाणिक प्रति मध्ये एक प्रति कार्यकारी अधिकृतको सचिवालयमा, एक प्रति कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धित निकायमा र अर्को प्रति सूचना तथा अभिलेख केन्द्रमा पठाई कार्यान्वयन तथा अभिलेखवद्ध गर्नुपर्नेछ ।
३. सूचना तथा अभिलेख केन्द्रले उपनियम (१) बमोजिम प्रमाणीकरण भएका नीति, निर्देशिका तथा कार्यविधि नगरपालिकाका सबै वडा कार्यालय, शाखा, महाशाखामा पन्ध्र दिन भित्र पठाउनु पर्नेछ ।
४. यस नियम बमोजिम प्रमाणीकरण भएको नीति, निर्देशिका तथा कार्यविधि कार्यकारी अधिकृतले सर्वसाधारणको जानकारीको लागि तत्कालै सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । सार्वजनिक गरेको ७ दिन भित्रमा नगरपालिकाले आफ्नो वेब साइटमा राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

५. कार्यपालिकाको निर्णय तथा प्रस्तावको प्रमाणीकरण

१. कार्यपालिकाको बैठकमा पेश हुने प्रस्ताव र बैठकको निर्णय कार्यकारी अधिकृतले प्रमाणित गर्नेछ ।
२. उपनियम (१) बमोजिम प्रमाणीकरण भएको निर्णय तथा प्रस्ताव सूचना तथा अभिलेख केन्द्रले सुरक्षित तवरले संग्रह गरी राख्नु पर्नेछ ।
३. उपनियम (१) बमोजिम प्रमाणित निर्णय कार्यकारी अधिकृतले कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धित निकाय वा शाखा, महाशाखा वा अधिकारीलाई पठाई त्यस्तो निर्णय सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।
४. यस नियम बमोजिम प्रमाणीकरण भएको निर्णय कार्यकारी अधिकृतले सर्वसाधारणको जानकारीको लागि तत्कालै सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । सार्वजनिक गरेको ७ दिन भित्रमा नगरपालिकाले आफ्नो वेब साइटमा राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

६. आदेश वा अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण

१. संविधान वा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम कार्यपालिकाबाट जारी हुने आदेश वा अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण प्रमुखले गर्नेछ ।
२. उपनियम (१) बमोजिम प्रमाणीकरण भएको आदेश वा अधिकार पत्रको प्रमाणिक प्रति मध्ये, एक प्रति कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धित निकायमा र अर्को प्रति सूचना तथा अभिलेख केन्द्रमा पठाई अभिलेखवद्ध गर्नुपर्नेछ ।
३. यस नियम बमोजिम प्रमाणीकरण भएको आदेश वा अधिकार पत्र कार्यकारी अधिकृतले सर्वसाधारणको जानकारीको लागि तत्कालै सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । सार्वजनिक गरेको ७ दिन भित्रमा नगरपालिकाले आफ्नो वेब साइटमा राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

७. न्यायिक समितिको निर्णय वा आदेशको प्रमाणीकरण :

१. न्यायिक समितिको निर्णय वा आदेश उक्त समितिका संयोजकले प्रमाणित गर्नेछ ।

२. न्यायिक समितिका निर्णय वा आदेशको प्रमाणिक प्रति कार्यकारी अधिकृत वा निजले तोकेको सम्बन्धित शाखाको कर्मचारीले संरक्षण गर्नेछ ।
३. यस नियम वमोजिम भएको निर्णय वा आदेशको नक्कल लिन चाहेमा सरोकारवाला व्यक्ति वा संस्थालाई कार्यकारी अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारीले नक्कल प्रति प्रमाणित गरी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

८. सूचना तथा तथ्यांक प्रमाणीकरण

१. स्थानीयस्तरको सूचना तथा तथ्यांक, स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम, योजना तथा बजेट एवं कार्ययोजनाको प्रमाणीकरण कार्यकारी अधिकृतले गर्नेछ ।
२. नगरपालिकामा रहेको सूचना, तथ्यांक कसैले माग गरेमा अभिलेख जनाई सम्बन्धित शाखा प्रमुखले प्रमाणित गरी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
३. यस नियम वमोजिम कुनै सूचना, तथ्यांक वा लिखत वा कागजात नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारले माग गरेमा त्यस्तो सूचना, तथ्यांक वा लिखत वा कागजात कार्यकारी अधिकृतले प्रमाणित गरी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

९. अन्य लिखत वा कागजातको प्रमाणीकरण

१. नियम ३,४,५,६,७ र ८ मा लेखिएदेखि बाहेक, नगरपालिकासँग सम्बन्धित अन्य लिखत वा कागजातको प्रमाणीकरण गर्दा नगर कार्यपालिकाबाट भएका निर्णय, लिखत वा कागजातको प्रमाणीकरण कार्यकारी अधिकृतबाट हुनेछ ।
२. उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै खास लिखत वा कागजात प्रमाणीकरणका लागि नगरपालिकाको कानूनवमोजिम कुनै खास अधिकारी तोकिएको रहेछ भने त्यस्तो लिखत वा कागजात त्यस्तो अधिकारीबाट प्रमाणीकरण हुनेछ ।

१०. कार्यपालिकाबाट हुने नियुक्ति, सरुवा तथा अवकाशको प्रमाणीकरण

१. कार्यपालिकाबाट नियुक्ति हुने पदको नियुक्तिपत्र, सरुवा तथा अवकाशको प्रमाणीकरण कार्यकारी अधिकृतबाट हुनेछ ।
२. नगरपालिकाको विभिन्न सेवाको अधिकृत वा सो सरहको पद र स्थायी नियुक्ति हुने अन्य पदमा कार्यकारी अधिकृतले प्रमाणीकरण गरी नियुक्ति पत्र दिनेछ ।
३. नगरपालिकाको विज्ञ सेवा वा करारमा नियुक्ति हुने पदमा कार्यकारी अधिकृत वा निजले अख्तियारी दिएको सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुखले प्रमाणीकरण गरी नियुक्ति पत्र दिनेछ ।
४. यस नियममा लेखिएदेखि बाहेक नगरपालिकाको कानून वमोजिम नियुक्ति हुने अन्य पदको नियुक्ति कार्यकारी अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकारीद्वारा प्रमाणीकरण हुनेछ ।
५. यस नियम वमोजिमको प्रमाणिक प्रति कार्यकारी अधिकृतले सुरक्षित राख्नु वा राख्न लगाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ३

सूचना तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धमा

११. सूचना तथा अभिलेख केन्द्र रहने

१. नगर सभा र नगर कार्यपालिकाबाट हुने निर्णय, आदेश लगायतका लिखत वा कागजातको प्रामाणीक प्रतिलगायतका सूचना तथा अभिलेख व्यवस्थापन गर्न नगर कार्यपालिकामा एक सूचना तथा अभिलेख केन्द्र रहनेछ ।
२. उपनियम (१) वमोजिमको सूचना तथा अभिलेख केन्द्रले यस नियम वमोजिम प्रमाणीकरण भएका लिखत वा कागजातको सक्कल प्रमाणिक प्रति सुरक्षितसाथ राख्नु पर्नेछ ।
३. उपनियम (१) वमोजिम सूचना तथा अभिलेख केन्द्रले यस नियम वमोजिम प्रमाणीकरण भएका महत्वपूर्ण लिखत वा कागजातको माइक्रो फिल्म तयार गरी राख्नु पर्नेछ ।
४. उपनियम (१) वमोजिम सूचना तथा अभिलेख केन्द्रले लिखत वा कागजातको सिलसिलेवार रुपमा संग्रह गरी अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

१२. अभिलेख व्यवस्थित गरी राख्नु पर्ने

१. यस नियम वमोजिम प्रमाणीकरण भएका प्राप्त लिखत वा कागजात नगर कार्यपालिकाको सम्बन्धित विषयगत शाखा र सूचना तथा अभिलेख केन्द्रले सुरक्षितसाथ अभिलेखबद्ध राख्नु पर्नेछ ।
२. उपनियम (१) वमोजिम अभिलेख राख्दा विद्युतिय प्रति समेत सुरक्षित गरी राख्नु पर्नेछ ।

१३. सार्वजनिक गर्नुपर्ने

यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानूनले गोप्य राख्नुपर्ने लिखत वा कागजात भनी तोके वाहेकका अन्य लिखत वा कागजात मात्र सर्वसाधारणको जानकारीको लागि सूचना तथा अभिलेख केन्द्रले सार्वजनिक रूपमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ४

विविध

१४. अन्य प्रचलित कानून बमोजिम प्रमाणीकरण हुने विषयमा असर नपर्ने

कुनै निर्णय वा आदेश प्रमाणीकरण सम्बन्धमा प्रचलित नेपाल कानूनमा छुट्टै व्यवस्था भएकोमा त्यस्तो विषयमा यस नियममा लेखिएको कुनै कुराले असर पार्ने छैन ।

१५. कार्यविधि बनाउन सक्ने

यस नियमको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

१६. वचाउ

यस अधि स्थानीय निकायबाट प्रचलित कानून बमोजिम भए गरेका निर्णय वा आदेश वा तत्सम्बन्धी अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण यसै नियम बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अन्त्यमा ०७४/०६/०६ गते विहान ८:०० वजे बस्ने गरी आजको बैठक अध्यक्षजूवाट सधन्यवाद

समापन गरियो ।

आज मिति ०७४ असोज ८ गते मेचीनगर नगर कार्यपालिकाको बैठक कार्यपालिकाका प्रमुख श्री विमल आचार्यज्यूको अध्यक्षतामा निम्न उपस्थितिमा बस्यो :

उपस्थिति

नगर प्रमुख	: श्री विमल आचार्य
नगर उपप्रमुख	: श्री मिना उप्रेती
वडा नं. १ अध्यक्ष	: श्री पासाङ्ग तामाङ्ग
वडा नं. २ अध्यक्ष	: श्री तिलक न्यौपाने
वडा नं. ३ अध्यक्ष	: श्री हर्क बहादुर बस्नेत
वडा नं. ४ अध्यक्ष	: श्री नविन बराल
वडा नं. ५ अध्यक्ष	: श्री योगेन्द्र थापा मगर
वडा नं. ६ अध्यक्ष	: श्री ललित बहादुर तामाङ्ग
वडा नं. ७ अध्यक्ष	: श्री चन्दन मेचे
वडा नं. ८ अध्यक्ष	: श्री विकेन्द्र कुमार धिमाल
वडा नं. ९ अध्यक्ष	: श्री गोपाल खडका
वडा नं. १० अध्यक्ष	: श्री सुवेश कुमार पनेरु
वडा नं. ११ अध्यक्ष	: श्री सन्तोष कुमार मेचे
वडा नं. १२ अध्यक्ष	: श्री नरेन्द्र धिमाल
वडा नं. १३ अध्यक्ष	: श्री कृष्ण सिग्देल
वडा नं. १४ अध्यक्ष	: श्री शंकर प्रसाद पोखरेल
वडा नं. १५ अध्यक्ष	: श्री गुणराज भट्टराई
कार्यपालिका सदस्य	: श्री कृष्ण कनाल
कार्यपालिका सदस्य	: श्री टिकाराम सार्की
कार्यपालिका सदस्य	: श्री पूर्ण मेचे
कार्यपालिका सदस्य	: श्री विन्दा प्रसाई
कार्यपालिका सदस्य	: श्री कुशमीकुमारी चौधरी
कार्यपालिका सदस्य	: श्री लक्ष्मी पाख्रिन तामाङ्ग
कार्यपालिका सदस्य	: श्री रुपा गुरुङ्ग
कार्यपालिका सदस्य	: श्री निर्मला परियार
कार्यकारी अधिकृत	: श्री पशुपति खतिवडा

आमन्त्रित

लेखा अधिकृत	: श्री राजन कुमार भेटवाल
इन्जिनियर	: श्री कमल प्रसाद कोइराला
इन्जिनियर	: श्री इन्द्र बहादुर थापा
आ.ले.प.	: श्री चक्रपाणी खनाल
खा.अ.	: श्री दीपेन्द्र कार्की
ना.सु.	: श्री जीवनाथ रेग्मी

निर्णय नं. १

नगर कार्यपालिकामा पेश भएको नगरकार्यपालिकाको “नगरकार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली २०७४” नियम नं. २ मा कार्यपालिका बैठकबाट स्वीकृत गर्ने निर्णय गरियो :

आज मिति ०७४ साल कार्तिक २८ गते मंगलवारका दिन यस मेचीनगर नगर कार्यपालिकाको नवौं वैठक कार्यपालिकाका प्रमुख श्री विमल आचार्यज्यूको अध्यक्षतामा निम्न उपस्थितिमा वस्यो :

उपस्थिति

नगर प्रमुख	: श्री विमल आचार्य
नगर उपप्रमुख	: श्री मिना उप्रेती
वडा नं. १ अध्यक्ष	: श्री पासाङ्ग तामाङ्ग
वडा नं. २ अध्यक्ष	: श्री तिलक न्यौपाने
वडा नं. ३ अध्यक्ष	: श्री हर्क वहादुर वस्नेत
वडा नं. ४ अध्यक्ष	: श्री नविन वराल
वडा नं. ५ अध्यक्ष	: श्री योगेन्द्र थापा मगर
वडा नं. ६ अध्यक्ष	: श्री ललित वहादुर तामाङ्ग
वडा नं. ७ अध्यक्ष	: श्री चन्दन मेचे
वडा नं. ८ अध्यक्ष	: श्री विकेन्द्र कुमार धिमाल
वडा नं. ९ अध्यक्ष	: श्री गोपाल खडका
वडा नं. १० अध्यक्ष	: श्री सुवेश कुमार पनेरु
वडा नं. ११ अध्यक्ष	: श्री सन्तोष कुमार मेचे
वडा नं. १२ अध्यक्ष	: श्री नरेन्द्र धिमाल
वडा नं. १३ अध्यक्ष	: श्री कृष्ण सिग्देल
वडा नं. १४ अध्यक्ष	: श्री शंकर प्रसाद पोखरेल
वडा नं. १५ अध्यक्ष	: श्री गुणराज भट्टराई
कार्यपालिका सदस्य	: श्री कृष्ण कनाल
कार्यपालिका सदस्य	: श्री टिकाराम सार्की
कार्यपालिका सदस्य	: श्री पूर्ण मेचे
कार्यपालिका सदस्य	: श्री विन्दा प्रसाई
कार्यपालिका सदस्य	: श्री कुशमीकुमारी चौधरी
कार्यपालिका सदस्य	: श्री लक्ष्मी पाख्रिन तामाङ्ग
कार्यपालिका सदस्य	: श्री रुपा गुरुङ्ग
कार्यपालिका सदस्य	: श्री निर्मला परियार
सदस्य सचिव	: श्री पुरुषोत्तम सुवेदी

आमन्त्रित

सामुदायिक विकास अधिकृत	: श्री अनन्त प्रकाश वस्ती
लेखा अधिकृत	: श्री राजन कुमार भेटवाल
इन्जिनियर	: श्री कमल प्रसाद कोइराला
इन्जिनियर	: श्री इन्द्र वहादुर थापा

निर्णय नं. १

मेचीनगर नगरपालिका वडा नं. ६, ७, ९ र १० को सरसफाईको व्यवस्थापन वडा कार्यालय मार्फत भै रहेको तथा सो प्रयोजनका लागि संकलित फोहोर उठाई विसर्जन स्थलसम्म पुऱ्याई व्यवस्थापन गर्नका लागि चारै वडामा ४ वटा टयाक्टर प्रयोग भै रहेको र उक्त टयाक्टरको भाडा सम्भौता गर्न वडा कार्यालयको समेत शिफारीश भै आएको हुदाँ चालक, इन्धन तथा मर्मत सम्बन्धित टयाक्टर धनिले आफै व्यवस्थापन गर्ने गरी नगरपालिकाले कर सहित प्रति टयाक्टर मासिक रु ४५,०००/०० (अक्षरेपी रु पैतालिस हजार) मात्र भाडामा लिने र प्रयोग गरेको मिति देखि नै लागू हुने गरी सम्भौता गर्ने निर्णय गरियो । साथै वडा नं. १० को सरसफाई कार्यका लागि ०७४ भाद्र र आश्विन महिनामा वडा कार्यालयले काममा लगाएको सरसफाईकर्मी होम वहादुर प्रधानलाई मासिक रु १०,०००/०० का दरले पारिश्रमिक भुक्तानी दिने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. २

सङ्घीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय, स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रमको मिति ०७४/०७/१७ च.नं. १२७ को पत्रको विषय सूचना प्रविधि अधिकृतको करार सेवा सम्बन्धमा छलफल हुदाँ यस नगरपालिकालाई प्राप्त १ जना सूचना प्रविधि अधिकृत पत्रमा उल्लेख शर्तहरूको अधिनमा रही करारमा लिनका लागि १५ दिने सूचना प्रकाशित गर्ने र शर्त ३ ख वमोजिमको उम्मेदवार छनौट तथा समिति गठन गरी कार्य अधि वढाउन प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई जिम्मेवारी प्रदान गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ३

स्थानीय सामुदायिक विकास कार्यक्रम(िन्धम्म) अन्तर्गत कार्यरत रहेका साविक गा.वि.स. ४ जना र साविक नगरपालिकाका १३ जना सामाजिक परिचालकहरू हाल सम्बन्धित वडाको वडा कार्यालयमा कार्य गरिरहेका छन । कार्यरत सामाजिक परिचालकका लागि कार्यक्रमका तर्फबाट ०७४ श्रावण देखि कार्तिक महिनासम्म जम्मा ४ महिनाका लागि मात्र पारिश्रमिक प्राप्त भएकोमा हाल नगरपालिकामा दक्ष जनशक्तिको अभाव रहेको तथा केही वडामा सामाजिक परिचालकहरूले सामाजिक सुरक्षा, पंजिकरण तथा राजश्व समेतका सफटवेयर संचालन गरिरहेको हुदाँ नगरपालिकाबाट वित्तिय समानीकरण शिर्षकबाट मासिक पारिश्रमिक रु १२,०००/०० (अक्षरेपी रु बाह्र हजार) मात्र दिने गरी ०७४ मंसिर १ गते देखि ०७४ फाल्गुण मसान्तसम्मका लागि करारमा नियुक्ती गर्ने निर्णय गरियो । साथै विगतमा सेवा प्रदायक संस्था मार्फत करार थप गरीएको र निजहरूको सेवा निरन्तर रहेको हुदाँ निजहरूलाई अन्य करारका कर्मचारी सरह चाडपर्व खर्च, पोशाक समेतको सुविधा दिने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ४

विभिन्न मितिमा नगर प्रमुख/उप प्रमुखको निर्णय तथा स्वीकृतिका आधारमा निम्न व्यक्ति तथा संस्थालाई उपलब्ध गराएको रकम अनुमोदनका लागि पेश भएकोमा पेश भए वमोजिम नै खर्च स्वीकृत गरी अनुमोदन गर्ने निर्णय गरियो :

धाइजन चारआली फुटवल भेट्रान क्लव	रु ३०,०००/००
सुकविर योड्याड	रु ११,०००/००
कोपिला गौतम	रु १०,०००/००

साथै विभिन्न व्यक्ति तथा संस्थाबाट आर्थिक सहयोग माग गरी निवेदन आएकोमा प्रमुख र उप प्रमुखज्यूको निर्णयका आधारमा रकम उपलब्ध गराउने र अनुमोदनका लागि कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ५

नेपाल विद्युत प्राधिकरण भद्रपुर केन्द्रबाट सडकवतीको वक्यौता प्रमाणित गरिदिने सम्बन्धमा पत्र प्राप्त भएकोमा वडा सचिवको संयुक्त बैठकबाट साविक गा.वि.स.हरुमा सडकवती नरहेको भनी निर्णय भै आएको हुदाँ एकीन गर्न कठिनाई भएकोले विद्युत प्राधिकरणको प्रतिनिधी, वडा अध्यक्ष र वडा सचिवहरुको संयुक्त बैठक राखी वक्यौता एकीन गरी शिफारीश गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ६

सडक बोर्डको मिति ०७४/०६/२३ च.नं. ३८५ को पत्रबाट आ.व. ०७४/०७५ का लागि यस नगरपालिकालाई सडक मर्मत सम्भारका लागि ५५,००,०००/०० प्राप्त भएकोमा निम्न सडकहरुको मर्मत सम्भारको निम्न लागत अनुमानका आधारमा नगरपालिकाको म्याचिङ्ग रकम समेत लगाई मर्मत सम्भार कार्य अघि वढाउने निर्णय गरियो :

निम्न

- क. सूर्योदय मार्ग, मेचीनगर ५/६
- ख. शान्ति मार्ग, मेचीनगर ६
- ग. सतिघट्टा मार्ग, मेचीनगर ६
- घ. सतिघट्टा मार्ग-भान्सा खोला मार्ग, मेचीनगर ६/७
- ङ. शहिद मार्ग, मेचीनगर ९/१०
- च. आम्दा र रवि मार्ग, मेचीनगर १०

निर्णय नं. ७

नगर क्षेत्र भित्र रहेका कृषक तथा पशुपालकले घाँसको विउ माग गरी निवेदन समेत दिएको हुदाँ नगरपालिकाबाट रु ७०,०००/०० वरावरको घाँसको विउ खरिद गरी मापदण्ड बनाई पशुसेवा कार्यालय तथा विषयगत सहकारीहरु मार्फत वितरणको व्यवस्था मिलाउने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ८

यस नगरपालिकाको सबै वडा कार्यालयहरु व्यवस्थापन गरी संचालन गर्ने क्रममा वडा कार्यालयको नियमित सरसफाई तथा कार्यालयको जिन्सी सम्पतिको रात्री सुरक्षाको व्यवस्था मिलाउनु पर्ने भएको हुदाँ वडाको चालु खर्चबाट नै व्यवस्थापन गर्ने गरी प्रत्येक वडा कार्यालयको नियमित सरसफाई र रात्रीकालिन सुरक्षाका लागि मासिक रु १०,०००/०० उपलब्ध गराउने गरी जनशक्ति व्यवस्थापन गर्न वडा कार्यालयलाई जिम्मेवारी प्रदान गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ९

यस नगरपालिका कार्यालयले आ.व. ०७४/०७५ का लागि गोकुल मार्ग, शहिद मार्ग र सूर्योदय मार्गमा लगाएको पटके सवारी करका सम्बन्धमा ठेकेदारहरूसँग १ महिनाका लागि मात्र सम्भौता गरेकोमा सोलाई यस पुरै आर्थिक वर्षको सम्भौता गरी अघि वढाउने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. १०

नगर क्षेत्रका निम्न स्थानमा सडक वत्ती मर्मत तथा विद्युत विस्तार गर्न आवश्यक रहेको र सो को लागत अनुमान समेत तयार भै पेश भएको हुदाँ पेश भएका निम्न योजना संचालनका लागि स्वीकृत गर्ने निर्णय गरियो :

मधु टोल विकास संस्था	१७,५०५/००
वर्मेिलवस्ती नमुना टोल र नव दुर्गा टोल	२१,७५५/००
गोदावरी सडकवत्ती मर्मत सम्भार समिति	५३,५९०/००
रमाइलो सेवा समाज पातालगंगा मार्ग	३२,८०३/००
शान्ति टोल सडक वत्ती मर्मत	३१,६३९/००
प्यारीभिद्वा पसल घरमा वत्ती व्यवस्थापन	५७,१६९/००
मागुमाडी विट नं. एक वरिपरी	२२,३३५/००
मदनमार्ग सडकवत्ती विस्तार	६८,९३१/००
भान्साखोला सडकवत्ती मर्मत	४१,०८८/००
खयरडाँगी समेतको सडकवत्ती	४२,०००/००

निर्णय नं. ११

मेचीनगर नगरपालिका वडा नं. ६ काकरभिद्वाको पार्किङ्ग व्यवस्थापन अर्न्तगत रिक्सा टयाक्सी स्टेण्ड व्यवस्थापनका लागि लागत अनुमान तयार गरी नगर सभाबाट अनुमोदन गर्ने गरी कार्य अधि वढाउने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. १२

साविक मेचीनगर नगरपालिका, साविक गा.वि.स.का स्वामित्वमा रहेका जग्गा, नगरपालिकाको नाममा मोठ कायम भएका जग्गा, नगर क्षेत्र भित्र रहेका ऐलानी प्रति तथा सरकारी जग्गा र नगर क्षेत्र भित्र नापजाँच स्पष्ट नभएका कारण स्थानीय जग्गा धनीका विच विवाद भएका जग्गाहरुको नापजाँच गर्न नगरपालिका कार्यालयको अमिन, गोश्वारा नापीको अमिन र नापी कार्यालयको अमिन समेतको संयुक्त टोलीको सेवा शर्त कार्यालयबाट निर्धारण गरी नापजाँचको प्रकृया अधि वढाउने गरियो ।

निर्णय नं. १३

साविक मेचीनगर नगरपालिकाले संचालन गरेको स्थानीय विकास कोष संचालनका लागि निम्नानुसारको स्थानीय विकास घुम्ती कोष संचालन समिति गठन गरी उद्यम समितिलाई ऋण परिचालनको प्रक्रिया गठन गर्ने निर्णय गरियो :

संयोजक :	नगर प्रमुख
सदस्य :	नगर उप प्रमुख
सदस्य :	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
सदस्य :	सामुदायिक विकास शाखा प्रमुख

निर्णय नं. १४

वडा कार्यालयको दैनिक प्रशासन संचालन अर्न्तगत विविध (चिया/खाजा) खर्च शिर्षकमा वडाको चालु खर्चमा नै समावेश हुने गरी प्रति वडा मासिक अधिकतम रकम रु ५,०००/०० खर्च गर्न पाउने निर्णय गरियो ।

अन्त्यमा, आजको बैठक नगर प्रमुखज्यूबाट सधन्यवाद समापन गरियो ।

आज मिति ०७४ साल पौष १३ गते विहिवारका दिन यस मेचीनगर नगर कार्यपालिकाको दशौं वैठक कार्यपालिकाका प्रमुख श्री विमल आचार्यज्यूको अध्यक्षतामा निम्न उपस्थितिमा बस्यो :

उपस्थिति

नगर प्रमुख	: श्री विमल आचार्य
नगर उपप्रमुख	: श्री मिना उप्रेती
वडा नं. १ अध्यक्ष	: श्री पासाङ्ग तामाङ्ग
वडा नं. २ अध्यक्ष	: श्री तिलक न्यौपाने
वडा नं. ३ अध्यक्ष	: श्री हर्क बहादुर बस्नेत
वडा नं. ४ अध्यक्ष	: श्री नविन बराल
वडा नं. ५ अध्यक्ष	: श्री योगेन्द्र थापा मगर
वडा नं. ६ अध्यक्ष	: श्री ललित बहादुर तामाङ्ग
वडा नं. ७ अध्यक्ष	: श्री चन्दन मेचे
वडा नं. ८ अध्यक्ष	: श्री विकेन्द्र कुमार धिमाल
वडा नं. ९ अध्यक्ष	: श्री गोपाल खडका
वडा नं. १० अध्यक्ष	: श्री सुवेश कुमार पनेरु
वडा नं. ११ अध्यक्ष	: श्री सन्तोष कुमार मेचे
वडा नं. १२ अध्यक्ष	: श्री नरेन्द्र धिमाल
वडा नं. १३ अध्यक्ष	: श्री कृष्ण सिग्देल
वडा नं. १४ अध्यक्ष	: श्री शंकर प्रसाद पोखरेल
वडा नं. १५ अध्यक्ष	: श्री गुणराज भट्टराई
कार्यपालिका सदस्य	: श्री कृष्ण कनाल
कार्यपालिका सदस्य	: श्री टिकाराम सार्की
कार्यपालिका सदस्य	: श्री पूर्ण मेचे
कार्यपालिका सदस्य	: श्री विन्दा प्रसाई
कार्यपालिका सदस्य	: श्री कुशमीकुमारी चौधरी
कार्यपालिका सदस्य	: श्री लक्ष्मी पाख्रिन तामाङ्ग
कार्यपालिका सदस्य	: श्री रुपा गुरुङ्ग
कार्यपालिका सदस्य	: श्री निर्मला परियार
सदस्य सचिव	: श्री पुरुषोत्तम सुवेदी

आमन्त्रित

सामुदायिक विकास अधिकृत	: श्री अनन्त प्रकाश बस्ती
लेखा अधिकृत	: श्री राजन कुमार भेटवाल
इन्जिनियर	: श्री कमल प्रसाद कोइराला
इन्जिनियर	: श्री इन्द्र बहादुर थापा

निणय नं. १

यस नगरपालिकाको आ.व. ०७४/०७५ को वार्षिक बजेट, नीति तथा कार्यक्रम अर्न्तगत हरेक वडाको वडास्तरीय योजनाका लागि भौतिक पूर्वाधार तर्फ रु ८०,००,०००/०० र लक्षित कार्यक्रम तर्फ रु ३५,००,०००/०० बजेट सिलिङ्ग निर्धारण गर्ने तथा सो का लागि वडालाई उपलब्ध गराइएको निम्नानुसारको मार्ग दर्शन स्वीकृत गर्ने निर्णय गरियो :

योजना छनौटको मार्ग दर्शन

वडास्तरीय योजना छनौट विधि

१. वडा स्तरीय योजना तथा कार्यक्रम छनौट गर्दा सहभागितामूलक योजना प्रणाली अनुसार टोलस्तरवाट योजना तर्जुमा प्रकृया अवलम्बन गरी टोल/वस्तीस्तरीय योजनाको माग संकलन गर्ने, सोवाट वडास्तरीय योजना छनौट गरी प्राथमिकता निर्धारण गर्ने र नगरपालिकालाई शिफारिश गर्ने ।
२. योजना तथा कार्यक्रम छनौट गर्दा अधुरा तथा क्रमागत योजनाहरूलाई पहिलो प्राथमिकता दिने ।
३. संचालनमा रही संरक्षण र मर्मत गर्नु पर्ने अवस्थामा रहेका योजनालाई दोश्रो प्राथमिकता दिने ।
४. योजना छनौट गर्दा देहायका विषयलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ :
 - क. आर्थिक विकास तथा गरिबी निवारणमा प्रत्यक्ष योगदान पुग्ने ।
 - ख. उत्पादनमूलक तथा छिटो प्रतिफल प्राप्त गर्न सकिने
 - ग. स्थानीय वासिन्दाहरूको सहभागिता जुटने, स्वयं सेवा परिचालन गर्न सकिने तथा लागत लाग्ने ।
 - घ. जनताको जिवनस्तर, आम्दानी र रोजगार बढ्ने ।
 - ङ. स्थानीय श्रोत, साधन र सीपको अधिकतम प्रयोग हुने ।
 - च. लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण अभिवृद्धि हुने ।
 - छ. भाषिक तथा साँस्कृतिक पक्षको जगेर्ना र सामाजिक सदभाव तथा एकता अभिवृद्धिमा सहयोग पुऱ्याउने ।
५. सहभागिमूलक योजना तर्जुमा प्रकृयावाट वडावाट शिफारीश भएका योजना नगर सभावाट स्वीकृत भए पछि लागू हुनेछ ।
६. योजनाको प्राथमिकरण शिफारीश गर्दा नगरपालिकाले उपलब्ध गराएको ढाँचामा गर्नु पर्नेछ ।

वडास्तरीय वजेटका शिर्षक तथा वजेटको सिमा

१. वडा प्रोफाइल तयारी, ऐतिहासिक, पुरातात्विक, साँस्कृतिक तथा धार्मिक स्थल संरक्षण, सार्वजनिक तथा ऐलानी पर्ति जग्गाको संरक्षण, सामुदायिक भवन, बाल उद्यान, अनौपचारिक शिक्षा, स्वास्थ्य, बालक्लव संचालन, सार्वजनिक शौचालय, खानेपानी, फोहोरमैला व्यवस्थापन, कृषि, पशुपंक्षी विकास, भाषा संस्कृति संरक्षण, खेलकुद पूर्वाधार, वडास्तरीय सडक, प्रकोप व्यवस्थापन, बालमैत्री वडा घोषणा, लक्षित समुह कार्यक्रम (सामाजिकरूपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपांगता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरीक, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृतको सामाजिक र आर्थिक उत्थान), हरियाली क्षेत्र विस्तार, वातावरण मैत्री वडा घोषणा, खुला दिशामुक्त, टोल विकास संस्था गठन र परिचालन तथा होम स्टे कार्यक्रम आदि ।

२. भौतिक पूर्वाधार तर्फ ७० प्रतिशत बराबरको योजना तथा कार्यक्रम छनौट गरी शिफारीश गर्नु पर्नेछ ।
३. वडास्तरीय बजेटको शिलिडबाट लक्षित समुह सहितको कार्यक्रममा ३० प्रतिशत रकम बराबरको योजना छनौट गरी शिफारीश गर्नु पर्नेछ ।
४. भौतिक पूर्वाधार तर्फ वढीमा १० वटासम्म योजना छनौट गरी शिफारीश गर्न सकिनेछ तर एउटा योजनाको न्यूनतम विनियोजन रकम रु ५,००,०००/०० हुनु पर्नेछ । लक्षित समुह कार्यक्रम तर्फ रु १,००,०००/०० भन्दा बढी लागतका कार्यक्रम छनौट गर्नु पर्नेछ ।
५. पदाधिकारी, कर्मचारीको पारिश्रमिक, तलबभत्ता तथा सेवा सुविधा तथा दैनिक कार्यालय संचालनका लागि रकम विनियोजन गर्न पाइने छैन । तर वडा कार्यालयको सुदृढीकरण र सेवा प्रवाह वितरणलाई सहज र सरल चुस्त र दुरुस्त बनाउन कार्यक्रम बनाउन सकिनेछ ।
६. वडाले शिफारीश गरी नगरसभाबाट स्वीकृत भएका योजनाका लागि कुल विनियोजित रकमबाट संचालन गरिने योजना तथा कार्यक्रमको लागत तयार गर्दा चालु वर्षमा नै सम्पन्न हुने गरी गर्नु पर्नेछ । यसरी विनियोजित रकमबाट प्राथमिकताका आधारमा लागत तयार गर्दा प्राथमिकता सूचिमा नपरी संचालन हुन नसकेका योजना स्वतः आगामी वर्षको कार्यक्रममा समायोजन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
७. वडा भित्रका सडक चालु अवस्थामा राख्न वडा बजेटबाटै व्यवस्था गर्नु पर्नेछ । चालु आ.व.को हकमा वडास्तरीय सडक मर्मत शिर्षकमा भैसकेको खर्च वडा बजेटमा नै समायोजन हुनेछ ।
८. वडास्तरीय सडकको योजना निर्माण गर्दा कच्ची सतह ढल र सडकको दायाँ बायाँ वृक्षारोपणको योजना समेत समावेश गर्नु पर्नेछ ।

वडाका थप योजना तथा कार्यक्रम शिफारीशका क्षेत्रहरु

१. बजेट कार्यान्वयन गर्दा कृषि बजार केन्द्र र खेलकुद रंगशाला जस्ता आम जनतालाई सेवा पुऱ्याउने पूर्वाधार विकासमा जोड दिने गरी बजेट विनियोजन गर्ने गरी शिफारीश गर्नु पर्नेछ ।
२. वडा कार्यालय भवन, सौर्य उर्जा मार्फत कार्यालय व्यवस्थापन जस्ता विषयहरुसमेतको छुट्टै विवरण तयार गरी पेश गर्न सकिनेछ ।
३. सार्वजनिक जग्गाको लगत राखी सार्वजनिक जग्गालाई हरियाली पार्कमा वा खेलकुद मैदानमा रुपान्तरण गरी संरक्षण गर्ने तथा यस प्रयोजनको लागि बजेट विनियोजनका लागि शिफारीश गर्न सकिनेछ ।
४. सामाजिक उत्तरदायित्वसँग जोडिएका भौतिक पूर्वाधारका योजना जस्तै मलामी घर, आपतकालिन आवसका लागि खुला क्षेत्रको व्यवस्थापन, विश्राम गृह, काञ्जी हाउस जस्ता क्षेत्रका लागि आवश्यकता हेरी योजना छनौट गरी शिफारीश गर्न सकिनेछ ।
५. शुसासनसँग जोडिएका अन्य योजना तथा कार्यक्रम बनाई मागका लागि शिफारीश गर्न सकिनेछ ।
६. स्थानीय सरकार ऐनले व्यवस्थापन गरेका सहकारी, शिक्षा, स्वास्थ्य र सरसफाई, वन तथा वातावरण, कृषि, सिंचाई, खानेपानी, पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य, सुकुम्वासी व्यवस्थापन जस्ता क्षेत्रमा समेत वडाले योजना छनौट गरी शिफारीश गर्न सक्नेछ ।

७. भौतिक पूर्वाधार (सडक, सतह ढल, पुल कल्भर्ट, सामुदायिक भवन) को क्षेत्रमा वढीमा २ वटासम्म योजना छनौट गर्ने ।
८. क. भौतिक पूर्वाधारका योजना शिफारीश गर्दा वडाहरु बीच तथा शहरी र ग्रामिण क्षेत्र बीच अन्तर सम्बन्ध कायम गर्न सक्ने र कृषि उत्पादनलाई बजारसम्म पुऱ्याउन मद्दत पुग्नेखालका योजनालाई प्राथमिकता दिनु पर्दछ ।
- ख. स्थानीय श्रोत, साधन र सिप वढी उपयोगी हुनसक्ने र अनिवार्य जन सहभागिता जुटनसक्ने योजना हुनु पर्दछ ।
- ग. छनौट गरेका योजना एकै आर्थिक वर्ष सम्पन्न हुने खालको हुनु पर्दछ ।

निर्णय नं. २

यस नगर कार्यपालिकाको नगर सभा संचालन तथा व्यवस्थापन गर्न निम्नानुसारको समयतालिका स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गर्ने निर्णय गरियो :

क्र.स.	मिति	विवरण	कैफियत
१	०७४/०९/१३	कार्यपालिकाको बैठक	
२	०७४/०९/१४-१६	विषयगत समितिको बैठक	
३	०७४/०९/१८-१९	बजेट तर्जुमा समितिको बैठक	
४	०७४/०९/२१-२३	कार्यपालिकाको बैठक	
५	०७४/०९/२६-२७	नगर सभा	
६	०७४/१०/०५	वार्षिक बजेट, नीति तथा कार्यक्रम सार्वजनिक	

निर्णय नं. ३

साविक वाहुनडाँगी गाउँ विकास समिति र मेचीनगर नगरपालिकामा एउटै शिर्षक सरसफाई सेवा शुल्कको नाममा दोहोर कर कार्यान्वयन भै कर उठाइएका कारण करदाता दोहोरो मारमा परेको हुदाँ साविक वाहुनडाँगी गा.वि.स.को सरसफाई सेवा शुल्क खारेज गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ४

यस नगरपालिकाको कार्यक्षेत्र विस्तार भएको र भौतिक पूर्वाधारका कार्यक्रमको संख्या बढ्ने देखिएको र हाल भएको प्राविधिक जनशक्तिबाट कार्य सम्पन्न गर्न कठिनाई देखिएको र वडा कार्यालयको सेवा प्रवाह गर्न कम्प्युटर जनशक्ति समेत अभाव देखिएको हुदाँ निम्न कर्मचारीहरु करार सेवामा लिई काममा लगाउने निर्णय गरियो :

क्र.स.	जनशक्ति विवरण	निम्न आवश्यक संख्या	करार अवधि
१	सव ओभर सियर	४ जना	६ महिना
२.	इलेक्ट्रिसियन	१ जना	६ महिना
३.	अमिन	१ जना	६ महिना
४.	कम्प्युटर अपरेटर	५ जना	६ महिना

निर्णय नं.५

यस नगरपालिकाको न्याय सम्पादनमा आवश्यक परामर्श सेवा लिन र आवश्यक पर्दा नगरपालिका पक्ष भै कानुनी पक्षको वहस पैरवी गर्न एक जना कानुनी सल्लाहकार आवश्यक भएको हुदाँ करारमा कानुनी सल्लाहकार नियुक्ति गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं.६

यस नगरपालिकाका महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक तथा अपांगता विषय हेर्न महिला तथा बालबालिका उपशाखा स्थापना गर्ने र सो उपशाखाको जिम्बेवारी महिला तथा बालबालिका कार्यालयबाट अर्को व्यवस्था नभएसम्मका लागि यस कार्यालयको नायव सुव्वा जयन्ती खरेललाई प्रदान गर्ने निर्णय गरियो । साथै जेष्ठ नागरिकलाई परिचय पत्र वितरण गर्न निम्नानुसारको जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण निर्देशिका २०७४ स्वीकृत गर्ने निर्णय गरियो :

जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण निर्देशिका २०७४

१. परिचय :

जेष्ठ नागरिकहरूलाई संरक्षण र सामाजिक सुरक्षा प्रदान गर्न तथा निजहरूमा रहेको ज्ञान, सीप, क्षमता र अनुभवको सदुपयोग गरी निजहरूप्रति श्रद्धा, आदर तथा सद्भाव अभिवृद्धि गर्न साथै राज्यद्वारा तोकिएको सेवा एवम् सुविधाको उचित व्यवस्थापन गरी नेपालको संविधानको अनुसूची-८ को क्र.सं. १६ बमोजिमको कार्य गर्न जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण निर्देशिका २०७४, जारी गरिएको छ ।

२. परिचय-पत्र वितरणका आधार :

नेपालको संविधानको धारा ४१ मा उल्लेख भएबमोजिम जेष्ठ नागरिकको हक, जेष्ठ नागरिक सम्बन्धी नियमावली २०६५ को नियम १५ अनुसार जेष्ठ नागरिकहरूलाई परिचय पत्र दिने व्यवस्था लगायत जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरणका आधार हुनेछन् ।

३. उद्देश्य :

- क) जेष्ठ नागरिकहरूको पहिचान गर्ने र स्थानीय तहदेखि नै जेष्ठ नागरिकहरूको लगत राख्ने ।
- ख) नेपालको संविधान अनुसार प्रदत्त जेष्ठ नागरिकहरूको हक अधिकार सुनिश्चित गर्न र जेष्ठ नागरिकको वर्गीकरण अनुसार सार्वजनिक सवारी साधन, सार्वजनिक कार्य, स्वास्थ्य सेवा, धार्मिक तथा सार्वजनिक स्थलमा जेष्ठ नागरिकलाई आवश्यक सेवा, सुविधा र सहयोग सरल रूपमा प्रदान गर्ने ।
- ग) प्रचलित ऐन, नियमअनुसार जेष्ठ नागरिकहरूलाई सामाजिक सुरक्षा, न्याय, अधिकार र समानता प्रदान गरी निजहरूमा रहेको ज्ञान, सीप, क्षमता र अनुभवको सदुपयोग गरी विकास प्रक्रियामा सहभागी गराउने ।

४. लक्षित वर्ग :

जेष्ठ नागरिक सम्बन्धी ऐन, २०६३ ले परिभाषित गरे अनुसारका साठी वर्ष उमेर पुरा गरेका सबै नेपाली नागरिकहरू ।

५. जेष्ठ नागरिकको वर्गीकरण :

जेष्ठ नागरिक सम्बन्धी नियमावली २०६५ को नियम १४ को उपनियम (१) बमोजिम जेष्ठ नागरिकहरूको वर्गीकरण देहायबमोजिम गरिएको छ :

- (क) सत्तरी वर्ष उमेर पूरा नगरेको जेष्ठ नागरिक,
- (ख) सत्तरी वर्ष उमेर पूरा गरेको वरिष्ठ जेष्ठ नागरिक,
- (ग) असहाय जेष्ठ नागरिक,
- (घ) अशक्त जेष्ठ नागरिक,
- (ङ) एकल जेष्ठ नागरिक ।

६. परिचय-पत्र वितरणका मापदण्ड :

ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी नियमावली २०६५ को नियम १५ बमोजिम साठी वर्ष उमेर पुगेको नेपाली नागरिकलाई मात्र ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र प्रदान गर्न सकिनेछ ।

७. ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्रको ढाँचा:

ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी नियमावली २०६५ को अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचालाई नै आधार मानी ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्रको ढाँचा यस निर्देशिकाको अनुसूची १ बमोजिमको हुने छ । ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्रको आकार (कक्षाभ) नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको आकार बराबरको हुनेछ ।

८. परिचय-पत्र वितरण प्रक्रिया :

- क) ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र प्राप्त गर्न साठी वर्ष उमेर पुगेको ज्येष्ठ नागरिक स्वयम् वा निजको संरक्षकले सम्बन्धित स्थानीय तहका प्रमुख समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- (ख) निवेदनमा आफ्नो उमेर खुलेको नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि र दुई प्रति अटो साइजको फोटो संलग्न हुनुपर्नेछ । यस प्रयोजनको लागि नागरिकताको प्रमाण-पत्रलाई आधार मानिनेछ ।
- ग) ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र प्रदान गर्ने अधिकारी स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत वा निजले तोकेको पदाधिकारी हुनेछ ।
- घ) परिचय-पत्र प्राप्त ज्येष्ठ नागरिकहरूको लगत तोकिएबमोजिमको सफ्टवेयरमा कम्प्युटराइज गरी न.पा./गा.पा.को कार्यालयमा राखी वार्षिकरूपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- ङ) ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्रको प्रतिलिपि लिन सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयको सिफारिश वा वडाको सिफारिश सहित सम्बन्धित स्थानीय तहमा निवेदन पेस गर्नुपर्ने छ ।

९. विविध :

- क) ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरणका लागि सम्बन्धित स्थानीय तहले आफ्नो कार्यविधि आफै निर्धारण गर्नेछ ।
- (ख) ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धमा माथि उल्लिखित व्यवस्थाबाहेक प्रचलित कानूनको अधीनमा रही प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची १

ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्रको ढाँचा

ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र नं :-

फोटो

नाम थर:

ना.प्र.न.:

ठेगाना: जिल्ला

गा.पा./न.पा.:

वडा नं.:

टोल/गाऊँ:

उमेर:

लिङ्ग:

उपलब्ध छुट तथा सुविधाहरु :

पति/पत्नीको नाम :

हेरचाह केन्द्रमा बसेको भए सोको विवरण:

संरक्षकको नाम, थर, सम्पर्क ठेगाना, मोबाइल नं. :

रक्त समूह र रोग भए रोगको नाम र सेवन गरिएको औषधिको नाम :

प्रमाणित गर्ने कर्मचारीको नाम थर :-

पद:

दस्तखत :

निर्णय नं. ७

यस नगरपालिका कार्यालय र वडा कार्यालयको क्षलतभचलभत सेवा विस्तारका लागि क्षलतभचअकभ कथकतभ मारुत ँक्ष प्रविधि जोडने तथा सो प्रविधिको प्रयोग गरी दैनिक कार्य संचालन तथा रिपोटिङ्ग प्रक्रियालाई व्यवस्थित बनाउने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ८

चालु आ.व.मा वडा वजेट अर्न्तगत रही खर्च गर्ने गरी वडाबाटै सडक मर्मत लगायत भएका सवै योजनाहरुको नगरपालिकाको योजना शाखा मारुत प्राविधिक मूल्याङ्कन गरी तथा खर्च विल भर्पाई समेत पेश गरेको आधारमा नगर प्रमुखबाट स्वीकृत गराई तत्काल भुक्तानी गर्ने र सो को अनुमोदन आगामी कार्यपालिकाको वैठक मारुत नगर सभाबाट गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ९

मेचीनगर नगरपालिका वडा नं. १० वडा कार्यालयले चौकीदारको रुपमा करारमा राखेको कर्मचारी श्री नारद उप्रेतीको ०७४/०५/०१ देखि हाल सम्मको मासिक पारिश्रमिक रु १०,०००/०० का दरले भुक्तानी गर्ने निर्णय गरियो ।

अन्त्यमा, आजको वैठक नगरप्रमुखज्यूबाट सधन्यवाद समापन गरियो ।

आज मिति ०७४ साल पौष २१ गते शुक्रवारका दिन यस मेचीनगर नगर कार्यपालिकाको एघारौं बैठक कार्यपालिकाका प्रमुख श्री विमल आचार्यज्यूको अध्यक्षतामा निम्न उपस्थितिमा बस्यो :

उपस्थिति

नगर प्रमुख	: श्री विमल आचार्य
नगर उपप्रमुख	: श्री मिना उप्रेती
वडा नं. १ अध्यक्ष	: श्री पासाङ्ग तामाङ्ग
वडा नं. २ अध्यक्ष	: श्री तिलक न्यौपाने
वडा नं. ३ अध्यक्ष	: श्री हर्क वहादुर वस्नेत
वडा नं. ४ अध्यक्ष	: श्री नविन वराल
वडा नं. ५ अध्यक्ष	: श्री योगेन्द्र थापा मगर
वडा नं. ६ अध्यक्ष	: श्री ललित वहादुर तामाङ्ग
वडा नं. ७ अध्यक्ष	: श्री चन्दन मेचे
वडा नं. ८ अध्यक्ष	: श्री विकेन्द्र कुमार धिमाल
वडा नं. ९ अध्यक्ष	: श्री गोपाल खडका
वडा नं. १० अध्यक्ष	: श्री सुवेश कुमार पनेरु
वडा नं. ११ अध्यक्ष	: श्री सन्तोष कुमार मेचे
वडा नं. १२ अध्यक्ष	: श्री नरेन्द्र धिमाल
वडा नं. १३ अध्यक्ष	: श्री कृष्ण सिग्देल
वडा नं. १४ अध्यक्ष	: श्री शंकर प्रसाद पोखरेल
वडा नं. १५ अध्यक्ष	: श्री गुणराज भट्टराई
कार्यपालिका सदस्य	: श्री कृष्ण कनाल
कार्यपालिका सदस्य	: श्री टिकाराम सार्की
कार्यपालिका सदस्य	: श्री पूर्ण मेचे
कार्यपालिका सदस्य	: श्री विन्दा प्रसाई
कार्यपालिका सदस्य	: श्री कुशमीकुमारी चौधरी
कार्यपालिका सदस्य	: श्री लक्ष्मी पाख्रिन तामाङ्ग
कार्यपालिका सदस्य	: श्री रुपा गुरुङ्ग
कार्यपालिका सदस्य	: श्री निर्मला परियार
सदस्य सचिव	: श्री पुरुषोत्तम सुवेदी

आमन्त्रित

सामुदायिक विकास अधिकृत	: श्री अनन्त प्रकाश वस्ती
लेखा अधिकृत	: श्री राजन कुमार भेटवाल
इन्जिनियर	: श्री कमल प्रसाद कोइराला
इन्जिनियर	: श्री इन्द्र वहादुर थापा

निर्णय नं. १

आ.व. ०७४/०७५ को वार्षिक वजेट, नीति तथा कार्यक्रमको वडा वजेट अर्न्तगत प्रत्येक वडाका लागि तोकिएको १,१५,००,०००/०० को वजेट सिलिङ्ग भित्र वडा समितिले स्वीकृत गरी पेश गरेको भौतिक पूर्वाधार तथा लक्षित समुह भित्रका योजना तथा कार्यक्रम माथी छलफल गरी प्राप्त भए अनुसार नै स्वीकृतिका लागि नगर सभामा पेश गर्ने निर्णय गरियो ।

अन्त्यमा, आजको बैठक नगर प्रमुखज्यूबाट सधन्यवाद समापन गरियो ।

