बैठक नं. ४२

आज मिति २०७६/०१/३० गतेका दिन बुटवल उप-महानगरपालिकाका प्रमुख श्रीमान शिवराज सुवेदीज्यूको अध्यक्षता र देहायका कार्यपालिकाका सदस्यज्यूहरुको उपस्थितिमा निम्न प्रस्तावमा छलफल गरी निर्णय लिनका लागि नगर कार्यपालिकाको बैठक बसियो ।

समय : दिनको ३:०० बजे ।

स्थान : नगर कार्यपालिकाको भवन ।

उपस्थिति

सि.नं.	नाम थर	पद	हस्ताक्षर
१	शिवराज सुवेदी	प्रमुख	
२	गुमा देवी आचार्य	उप-प्रमुख	
३	महेन्द्र प्रसाद लिगल	सदस्य	
४	रमेश प्रसाद नेपाल	सदस्य	
५	लाल प्रसाद वस्याल	सदस्य	
६	टंक प्रसाद पराजुली	सदस्य	
७	तेज बहादुर सुनार	सदस्य	—
८	जगदिश चन्द्र आचार्य	सदस्य	
९	कमल प्रताप थापा	सदस्य	
१०	भिम बहादुर श्रेष्ठ	सदस्य	
११	बिष्णु बहादुर थापा	सदस्य	
१२	पदम बहादुर थापा	सदस्य	
१३	रामचन्द्र क्षेत्री	सदस्य	

सि.नं.	नाम थर	पद	हस्ताक्षर
१४	दुर्गा प्रसाद सुवेदी	सदस्य	
१५	नारायण प्रसाद पुन	सदस्य	—
१६	दधिराम न्यौपाने	सदस्य	
१७	डम्मर बहादुर भण्डारी	सदस्य	
१८	राम प्रसाद रेग्मी	सदस्य	
१९	सन्त बहादुर राना	सदस्य	
२०	हुमनाथ आचार्य	सदस्य	
२१	हिम बहादुर खत्री	सदस्य	
२२	डिल प्रसाद नेपाली	सदस्य	
२३	रन्जित शेरचन	सदस्य	
२४	माया देवी वराल (विश्वकर्मा)	सदस्य	—
२५	बिमला श्रेष्ठ	सदस्य	
२६	सिता कुमारी थापा	सदस्य	
२७	शुष्मा कुमारी अर्याल	सदस्य	
२८	विष्णु कुमारी शर्मा	सदस्य	
२९	चक्रपाणी शर्मा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	

प्रस्ताव नं. ४२.१

ज्येष्ठ नागरिक मन्च गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७६ पारित सम्बन्धमा ।

निर्णय नं. ४२.१

मिति २०७५/१२/२६ मा बसेको नगर कार्यपालिकाको बैठकको निर्णय नं. ४०.३ मा टेबुल भई अध्ययन एवं छलफलको क्रममा रहेको ज्येष्ठ नागरिक मन्च गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७६ माथि दफावार छलफल गरियो। यस बुटवल उप-महानगरपालिकाको लागि आवश्यक देहाय बमोजिमको ज्येष्ठ नागरिक मन्च (Senior Citizen's Forum) गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७६ पारित गर्ने निर्णय गरियो ।

ज्येष्ठ नागरिक मञ्च गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि २०७६

प्रस्तावना :

समाजको समग्र विकासमा ज्येष्ठ नागरिकहरुको भूमिका महत्वपूर्ण रहेको छ । जीवनका महत्वपूर्ण समय समाजका हरेक क्षेत्रमा सेवा गरेका ज्येष्ठ नागरिकहरुबाट टोल समुदाय, वडा, नगरपालिका र समग्र देशले नै निरन्तर सामाजिक कार्यमा सहयोग लिनु र समाज सेवामा सक्रिय सहभागिता गर्नु सान्दर्भिक हुन्छ । सामाजिक समावेशीकरणका सन्दर्भमा समाजमा ठूलो संख्यामा रहेका ज्येष्ठ नागरिकहरुको हित प्रवर्द्धन गर्ने अभिप्रायले ज्येष्ठ नागरिकहरु कै सहभागितामा वडा/वडामा **ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा समन्वय समिति** र नगर स्तरमा **ज्येष्ठ नागरिक मञ्च नगर समन्वय समिति** गठन गरी कार्य सञ्चालन गर्न आवश्यक देखिएको छ । यसै सन्दर्भमा उप-महानगरपालिकाद्वारा सञ्चालन गरिने कार्यक्रम र प्रवाह गरिने सेवामा ज्येष्ठ नागरिकहरुको भूमिका सहित परिचालन गर्न संस्थागत रुपमा विकास गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ३ बमोजिम यो कार्यविधि तर्जुमा गरी लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :**

(क) यो कार्यविधिको नाम "ज्येष्ठ नागरिक मञ्च (Senior Citizen Forum) गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि २०७६" रहने छ ।

(ख) यो कार्यविधि बुटवल उप-महानगरपालिकाको कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएपछि प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) **"नगरपालिका"** भन्नाले बुटवल उप-महानगरपालिकालाई सम्झनु पर्नेछ ।

(ख) **"वडा समिति"** भन्नाले नगरपालिकाको वडा समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) **"प्रमुख"** भन्नाले बुटवल उप-महानगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) **"उप-प्रमुख"** भन्नाले बुटवल उप-महानगरपालिकाको उप-प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) **"प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत"** भन्नाले बुटवल उप-महानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) **"वडाध्यक्ष"** भन्नाले बुटवल उप-महानगरपालिकाका वडाहरुका वडाध्यक्षहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) **"ज्येष्ठ नागरिक"** भन्नाले ६० वर्ष उमेर पुरा भएको व्यक्तिलाई जनाउने छ ।

(ज) **"मञ्च"** भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक मञ्च बुझाउने छ । जसलाई अंग्रेजीमा Senior Citizen's Forum सम्झनु पर्दछ ।

(झ) **"समन्वय समिति"** भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा नगर समन्वय समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) **"टोल विकास संस्था"** भन्नाले शहरी समाज परिचालन प्रक्रिया मार्फत टोलको संस्थागत, सामाजिक तथा आर्थिक विकास गर्ने निश्चित भौगोलिक क्षेत्रमा गठन गरी बुटवल उप-महानगरपालिकाले सूचिकृत गरेका टोल विकास संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ट) **"समिति"** भन्नाले बुटवल उप-महानगरपालिकावाट वडा र नगर तहमा गठन भएको ज्येष्ठ नागरिक मञ्च समन्वय समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) **"संयोजक"** भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा नगर समन्वय समितिको अध्यक्ष वा संयोजकलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ड) **"सह-संयोजक"** भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा नगर तहको समन्वय समितिको उपाध्यक्ष वा सह संयोजकलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ढ) **"सचिव"** भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा नगर समन्वय समितिको सचिवलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ण) **"सदस्य"** भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा नगर समन्वय समितिको संयोजक, सह-संयोजक, सचिव लगायत पदाधिकारी र समन्वय समितिका सदस्यहरुलाई समेत सम्झनु पर्दछ ।

(त) **"बैठक"** भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा नगर समन्वय समितिको बैठकलाई सम्झनु पर्दछ ।

(थ) **"पदाधिकारी"** भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा नगर समन्वय समितिका संयोजक, सचिव र सदस्यहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

(द) **"वडा सचिव"** भन्नाले वडा समितिको सचिवको कामकाज गर्न खटिएको कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

(ध) **"सम्वन्धित शाखा"** भन्नाले बुटवल उप-महानगरपालिकाको समावेशीकरण तथा मूल प्रवाहिकरण शाखालाई सम्झनु पर्दछ ।

३. **ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा नगर समन्वय समिति गठनको उद्देश्य:**

(क) ज्येष्ठ नागरिकको हक, हित र अधिकारको लागि पहल गर्ने ।

(ख) ज्येष्ठ नागरिकहरुको हित प्रवर्द्धन र क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

(ग) वडा तथा नगरपालिका र अन्य सरोकारवाला संघ/संस्थाहरुसंग समन्वय गरी ज्येष्ठ नागरिकको हित प्रर्वद्धन गर्ने ।

(घ) सामाजिक विकास एवं सामाजिक परिचालनका क्षेत्रमा ज्येष्ठ नागरिकहरुलाई परिचालन गर्ने ।

(ङ) नगर क्षेत्रमा रहेका ज्येष्ठ नागरिकहरुलाई संगठित गर्ने ।

(च) नगर क्षेत्र भित्र रहेका ज्येष्ठ नागरिकहरुको सीप र अनुभवको पहिचान गर्ने र पुस्ता हस्तान्तरण गर्ने ।

(छ) ज्येष्ठ नागरिक लक्षित कार्यक्रम सञ्चालनका लागि समन्वय र पहल गर्ने ।

परिच्छेद २

४. ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा समन्वय समिति गठन :

क) बुटवल उप-महानगरपालिकाका सवै वडाहरुमा वसोवास गर्ने ज्येष्ठ नागरिकहरुको आ-आफ्नो वडाको (वडागत) भेलाबाट तपसिल बमोजिम ७ देखि ११ जनासम्म सदस्य रहने गरी एक वडा समन्वय समिति गठन गरिने छ । यस्तो भेलामा वडाभित्र मौजुदा रहेका टोल विकास संस्थाहरु मध्ये कम्तिमा ६० प्रतिशत टोल क्षेत्रका ज्येष्ठ नागरिकहरुको प्रतिनिधित्व भएको हुनु पर्नेछ ।

ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडास्तरीय समन्वय समिति:

संरक्षक :	वडाध्यक्ष
सल्लाहकार :	वडा सदस्यहरु र वडा सचिव
संयोजक :	१ जना

सह संयोजक : १ जना
सचिव : १ जना
सह सचिव : १ जना
सदस्यहरु : ३ देखि ७ जना सम्म

ख) समितिमा कम्तिमा ३३५ महिलाको सहभागिता र पदाधिकारी मध्ये कम्तीमा १ जना महिला रहने व्यवस्था सुनिश्चितता गरिनेछ ।

ग) समितिका पदाधिकारीहरु र सदस्यहरुको कार्यकाल २ आर्थिक वर्षको हुनेछ । हरेक दोस्रो आर्थिक वर्षको अन्त्यसँगै कार्यकाल पूर्ण भएको मानिनेछ ।

घ) वडा समन्वय समितिका पदाधिकारीहरु एउटै पदमा लगातार २ कार्यकाल भन्दा बढी रहने छैनन् ।

ङ) समितिको वार्षिक रुपमा साधारणसभा गरिनेछ ।

च) समितिको नियमित बैठक ३/३ महिनामा वा आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

छ) समितिको बैठकमा आवश्यकतानुसार अन्य संघ संस्था तथा व्यक्तिहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिने छ ।

५. वडा समन्वय समितिको बैठक व्यवस्थापन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) समन्वय समितिको बैठक नियमित रुपमा बस्नु पर्नेछ । प्रत्येक बैठकमा कम्तीमा ५१ प्रतिशत सदस्यहरुको अनिवार्य उपस्थिति भएको हुनुपर्नेछ ।

(ख) बैठकमा प्रस्तुत गर्नको लागि तयार गरिएका एजेण्डा वा विषयहरुको वारेमा समन्वय समितिका सदस्यहरुलाई पूर्व जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(ग) समुदायमा आधारित सामाजिक तथा सामुदायिक भावना अघि बढाउन समन्वय समितिले समन्वयात्मक भूमिका निर्वाह गर्नु पर्नेछ ।

(घ) समन्वय समितिले वडा समिति, टोल विकास संस्थाहरुसंग छलफल गरी वडा भेला मार्फत् ज्येष्ठ नागरिकहरुको हित प्रवर्द्धन र अभिवृद्धि गर्ने कार्यक्रम नगर विकास योजनामा समावेश गर्न सिफारिश गर्ने र बुटवल उप-महानगरपालिकाको सहभागितात्मक योजना पद्धतिमा सहयोग तथा समन्वय गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) ज्येष्ठ नागरिकहरुको तथ्याङ्कका लागि वडा समितिलाई सहयोग गर्ने ।

(च) ज्येष्ठ नागरिकहरुको सीप, योग्यता, क्षमता र अनुभवको आधारमा वर्गिकृत विवरण वनाउन पहल गर्ने ।

(छ) ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी विषयमा वडा समितिलाई आवश्यक सुझाव सल्लाह दिने ।

(ज) एक वडा एक ज्येष्ठ नागरिक मिलन केन्द्र स्थापना र सञ्चालनमा आवश्यक पहल र समन्वय गर्ने ।

(झ) वडाभित्र सञ्चालनमा रहेको ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा, ज्येष्ठ नागरिक मिलन केन्द्र लगायतका कार्यक्रम सञ्चालन व्यवस्थापनमा आवश्यक सहयोग र समन्वय गर्ने ।

६. वडा समन्वय समितिका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार

संयोजक वडा समन्वय समितिको प्रमुख हुनेछ । समितिलाई व्यवस्थित रुपले परिचालन गर्ने सम्वन्धमा समन्वय समितिको संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(१) बैठकको अध्यक्षता गरी बैठक सञ्चालन गर्ने,

(२) समितिको बैठक बोलाउने र बैठकको लागि मिति, समय र स्थानको निर्णय गर्नुका साथै सदस्यहरुको सहमति लिनुपर्ने ।

(३) बैठक अनुशासित ढंगले सञ्चालन गर्ने र छलफलका विषयहरु टिपोट गर्ने वा गर्न लगाउने ।

(४) छलफल हुँदा सवैको विचार बुझि सर्वसम्मत निर्णय गर्न पहल गर्ने ।

(५) बैठकमा आवश्यक प्रस्तावहरु पेश गर्न लगाउने ।
(६) सचिवलाई आवश्यकता अनुसार मार्ग निर्देशन गर्ने र सहयोग पुऱ्याउने ।
(७) आवश्यक कार्यमा समन्वय समितिको प्रतिनिधित्व गर्ने । विविध प्रकारका बैठकमा भाग लिने ।
(८) सहयोगी सरोकारवाला निकायहरुसँग समन्वय गर्ने,
(९) विशेष बैठकको आवश्यकता परेमा सबै सदस्यहरुको सहमतिमा बैठक बोलाउने ।
(१०) बुटवल उप-महानगरपालिकाको सहभागितात्मक नगर विकास योजना तर्जुमा तथा सञ्चालन प्रक्रिया अवलम्वन गर्न सहयोग गर्ने ।
(११) उप-महानगरपालिकाले प्रदान गर्ने सेवा सुविधाहरु टोल स्तरबाटै प्राप्त गर्न सक्ने प्रकृतिका भए त्यस्ता सेवा सुविधा प्रदान गर्न टोल विकास संस्थाहरुलाई परिचालित हुनमा सहयोग गर्ने ।
(१२) दलित, आदिवासी जनजाति, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा महिला लगायत सबै लक्षित वर्गलाई मूल प्रवाहिकरणमा ल्याउन सहयोग गर्ने ।
(१३) उप-महानगरपालिकाले तथा अन्य संघ संस्थाहरुले सञ्चालन गर्ने विभिन्न विकास निर्माण, क्षमता अभिवृद्धि तथा सामुदायिक हितका कार्यहरुलाई कार्यान्वयन गर्न/गराउन समन्वयकारी भुमिका निर्वाह गर्ने ।

(ख) सह-संयोजक

(१) संयोजकको अनुपस्थितिमा संयोजक भइ काम गर्नु पर्नेछ ।

(ग) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) संयोजकको आदेशानुसार बैठक वोलाउने,
(२) आर्थिक हिसाव किताव राख्नु पर्ने,
(३) एक तिहाई सदस्यहरुले विशेष बैठकको लागि लिखित माग गरेमा विशेष बैठक बोलाउने,
(४) बैठक पुस्तिकामा उपस्थिति गराउने,
(५) छलफलका प्रस्तावहरु संकलन गरी बैठकमा पेश गर्ने र बैठकको निर्णय लेखि पढेर सुनाउने, निर्णय प्रमाणित गर्ने, गराउने ।
(६) वडा समन्वय समितिका क्रियाकलापका वारेमा सदस्यहरुलाई जानकारी गराउने,
(७) वडा समन्वय समितिले सञ्चालन गरेका ज्येष्ठ नागरिक सम्वन्धी अभियान र कार्यक्रममा आवश्यक सहयोग र समन्वय गर्ने ।
(८) निर्णय लागु भए नभएको हेरी लागु गराउने, गराउन सहयोग तथा समन्वय गर्ने,
(९) उप-महानगरपालिका तथा अन्य निकायसंग समन्वय तथा सहकार्य गर्नु पर्ने भएमा सो को लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउनुका साथै सहयोगी भुमिका निर्वाह गर्ने ।
(१०) आवश्यकता अनुसार ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा समितिहरुका नियमित बैठकमा उपस्थित भई नगर समन्वय समितिका बैठकमा भएका निर्णय सम्वन्धी जानकारी गराउने तथा निर्णय कार्यान्वयन गराउन सहयोगी भुमिका निर्वाह गर्ने ।

(घ) सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) बैठकमा उपस्थित भई प्रत्येक विषयमा छलफलमा भाग लिने र आफ्ना वडा समन्वय समितिमा भएका निर्णय तथा निचोडहरुको बारेमा जानकारी लिने ।
(२) आवश्यकता अनुसार वडा समन्वय समिति सञ्चालनका लागि नीति, नियमहरु बनाउन सहयोग गर्ने र सो नियमहरु पालना भए नभएको हेर्ने ।
(३) आवश्यकता अनुसार संयोजक, सह-संयोजक र सचिवलाई सघाउने ।

(४) ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा समन्वय समिति र नगर समन्वय समितिबाट भएका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्न, गराउन सहयोग गर्ने ।

परिच्छेद ३

७. ज्येष्ठ नागरिक मञ्च नगर समन्वय समिति गठन विधि :

क) बुटवल उप-महानगरपालिकाका सबै वडामा गठित ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा समन्वय समितिका संयोजकहरु सदस्य रहेको १९ सदस्यीय नगर समन्वय समिति गठन हुनेछ । सदस्यहरु मध्येबाट तपसिल वमोजिमको कार्य विभाजन गरिने छ ।

संयोजक :	१ जना
सह-संयोजक :	१ जना
सचिव :	१ जना
सह-सचिव :	१ जना
सदस्यहरु :	बाँकी सबै सदस्यहरु

ख) उपरोक्त सदस्यहरु वाहेक ज्येष्ठ नागरिकको हित प्रवर्द्धनको क्षेत्रमा क्रियाशील महिलाहरु मध्ये प्रमुखले तोकेको २ जना ज्येष्ठ नागरिकहरु सदस्य रहनेछन् ।

ग) समन्वय समितिका निर्वाचित पदाधिकारीहरु र सदस्यहरुको कार्यकाल २ आर्थिक वर्षको हुनेछ । समितिका पदाधिकारी सदस्यहरुको कार्य अवधि हरेक दोस्रो आर्थिक वर्षको अन्तसंगै पूर्ण भएको मानिनेछ ।

घ) नगर समन्वय समितिका सबै पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको पदावधि लगातार २ कार्यकाल भन्दा बढी हुने छैन ।

ङ) समन्वय समितिको नियमित बैठक ३/३ महिनामा वा आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

च) समन्वय समितिको बैठकमा उप-महानगरपालिकाको सम्बन्धीत समितिका संयोजक, सम्बन्धीत महाशाखा र शाखाको प्रमुखलाई आमन्त्रण गर्नुपर्नेछ ।

छ) समन्वय समितिको वार्षिक रुपमा साधारणसभा गरिनेछ ।

८. नगर समन्वय समितिको बैठक व्यवस्थापन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) समन्वय समितिको बैठक नियमित रुपमा बस्नु पर्नेछ । प्रत्येक बैठकमा कम्तीमा ५१ प्रतिशत सदस्यहरुको अनिवार्य उपस्थिति भएको हुनुपर्नेछ ।

(ख) बैठकमा प्रस्तुत गर्नको लागि तयार गरिएका एजेण्डा वा विषयहरुको वारेमा समन्वय समितिका सदस्यहरुलाई पूर्व जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(ग) समुदायमा आधारित सामाजिक तथा सामुदायिक भावना अघि बढाउन समन्वय समितिले समन्वयात्मक भुमिका निर्वाह गर्नु पर्नेछ ।

(घ) समन्वय समितिले वडा समन्वय समितिवाट वडा भेला मार्फत् प्राप्त भएका र नगरस्तरीय कार्यक्रमहरु समेत ज्येष्ठ नागरिकहरुको हित प्रवर्द्धन र अभिवृद्धि गर्ने कार्यक्रम नगर विकास योजनामा समावेश गर्न सिफारिश गर्ने र बुटवल उप-महानगरपालिकाको सहभागितात्मक योजना पद्धतिमा सहयोग तथा समन्वय गर्नुपर्नेछ ।

ङ) ज्येष्ठ नागरिकहरुको परिचय पत्र वितरण तथा तथ्याङ्क व्यवस्थापन लगायत ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी विषयमा नगरपालिकालाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

(च) नगर क्षेत्रका ज्येष्ठ नागरिकहरुको सीप, योग्यता, क्षमता र अनुभवको आधारमा वर्गिकृत विवरण वनाउन पहल गर्ने ।

(छ) एक वडा एक ज्येष्ठ नागरिक मिलन केन्द्र स्थापना र सञ्चालनका लागि आवश्यक सुझाव सल्लाह दिने र समन्वय गर्ने ।

९. **नगर समन्वय समितिका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार :**

(क) **संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार :**

संयोजक समन्वय समितिको प्रमुख हुनेछ । समन्वय समितिलाई व्यवस्थित रुपले परिचालन गर्ने सम्वन्धमा समन्वय समितिको संयोजकको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(१) बैठकको अध्यक्षता गरी बैठक सञ्चालन गर्ने,

(२) समन्वय समितिको बैठक बोलाउने र बैठकको लागि मिति, समय र स्थानको निर्णय गर्नुका साथै सदस्यहरुको सहमति लिनुपर्ने ।

(३) बैठक अनुशासित ढंगले सञ्चालन गर्ने र छलफलका विषयहरु टिपोट गर्ने वा गर्न लगाउने ।

(४) छलफल हुंदा सवैको विचार बुझि सर्वसम्मत निर्णय गर्न पहल गर्ने ।

(५) बैठकमा आवस्यक प्रस्तावहरु पेश गर्न लगाउने ।

(६) सचिवलाई आवस्यकता अनुसार मार्ग निर्देशन गर्ने र सहयोग पुऱ्याउने ।

(७) आवश्यक कार्यमा समन्वय समितिको प्रतिनिधित्व गर्ने । विविध प्रकारका समन्वय बैठकमा भाग लिने ।

(८) सहयोगी सरोकारवाला निकायहरुसंग समन्वय गर्ने,

(९) विशेष बैठकको आवश्यकता परेमा सवै सदस्यहरुको सहमतिमा बैठक बोलाउने ।

(१०) बुटवल उप-महानगरपालिकाको बार्षिक तथा आवधिक योजना निर्माण गर्न सहभागितात्मक नगर विकास योजना तर्जुमा तथा सञ्चालन प्रक्रिया अवलम्बन गर्न सहयोग गर्ने ।

(११) उप-महानगरपालिकाले प्रदान गर्ने सेवा सुविधाहरु टोल स्तरबाटै प्राप्त गर्न सक्ने प्रकृतिका भए त्यस्ता सेवा सुविधा प्रदान गर्न टोल विकास संस्थाहरुलाई परिचालित हुनमा सहयोग गर्ने ।

(१२) दलित, आदिवासी जनजाति तथा महिलालाई मुल प्रवाहिकरणमा ल्याउन सहयोग गर्ने ।

(१३) उप-महानगरपालिकाले तथा अन्य संघ संस्थाहरुले सञ्चालन गर्ने विभिन्न विकास निर्माण, क्षमता अभिवृद्धि तथा सामुदायिक हितका कार्यहरुलाई कार्यान्वयन गर्न/गराउन समन्वयकारी भुमिका निर्वाह गर्ने ।

(ख) **सह- संयोजक**

(१) संयोजकको अनुपस्थितिमा संयोजक भइ काम गर्नुपर्नेछ ।

(ग) **सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार**

(१) संयोजकको आदेशानुसार बैठक वोलाउने,

(२) आर्थिक हिसाव किताव राख्ने ,

(३) एक तिहाई सदस्यहरुले विशेष बैठकको लागि लिखित माग गरेमा विशेष बैठक बोलाउने,

(४) बैठक पुस्तिकामा उपस्थिति गराउने,

(५) छलफलका प्रस्तावहरु संकलन गरी बैठकमा पेश गर्ने र बैठकको निर्णय लेखि पढेर सुनाउने । निर्णय प्रमाणित गर्ने, गराउने ।

(६) समन्वय समितिका क्रियाकलापका बारेमा सदस्यहरुलाई जानकारी गराउने,

(७) समन्वय समिति सञ्चालनमा आवश्यक सहयोग गर्ने,

(८) निर्णय लागु भए नभएको हेरी लागु गराउने, गराउन सहयोग तथा समन्वय गर्ने,

(९) उप-महानगरपालिका तथा अन्य निकायसँग समन्वय तथा सहकार्य गर्नुपर्ने भएमा सो को लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउनुका साथै संहयोगी भूमिका निर्वाह गर्ने ।

(१०) आवश्यकता अनुसार ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा समितिहरुका नियमित बैठकमा उपस्थित भई नगर समन्वय समितिका बैठकमा भएका निर्णय सम्वन्धी जानकारी गराउने तथा निर्णय कार्यान्वयन गराउन सहयोगी भुमिका निर्वाह गर्ने ।

(घ) **सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार :**

(१) बैठकमा उपस्थित भई प्रत्येक विषयमा छलफलमा भाग लिने र आफ्ना वडा समन्वय समितिमा भएका निर्णय तथा निचोडहरुको बारेमा नगर समन्वय समितिको बैठकमा जानकारी गराउने,

(२) आवश्यकता अनुसार समन्वय समिति सञ्चालनका लागि नीति, नियमहरु बनाउन सहयोग गर्ने र सो नियमहरु पालना भए नभएको हेर्ने,

(३) आवश्यकता अनुसार संयोजक र सचिवलाई संघाउने,

(४) ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा नगर समन्वय समितिमा भएका निर्णयहरु छलफलका लागि प्रस्ताव गरी आवश्यक निर्णय गर्ने तथा गराउन सहयोग गर्ने,

(५) ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा समन्वय समिति र नगर समन्वय समितिबाट भएका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्न, गराउन सहयोग गर्ने ।

परिच्छेद ४

१० वडा तथा नगर समन्वय समितिको बैठक सम्वन्धी थप व्यवस्था :

(क) ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा नगर समन्वय समितिको बैठक सामान्यतया ३ महिनामा एक पटक वस्ने छ ।

(ख) ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा नगर समन्वय समितिको बैठक संयोजकले बोलाउने छ तर देहायका अवस्थामा सचिवले बैठक बोलाउन सक्ने छ :

(१) संयोजकले निजलाई बैठक वोलाउन निर्देशन दिएमा वा ४ महिना भन्दा वढी समयसम्म बैठक वस्न नसकेमा,

(२) चार महिना वा सो भन्दा बढी समयसम्म समन्वय समितिको बैठक वस्न नसकि समितिका एक तिहाई सदस्यले बैठक बोलाउनको लागि लिखित रुपमा अनुरोध गरेमा ।

(ग) ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा तथा नगर समन्वय समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको संयोजकले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा सहसंयोजकले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(घ) ज्येष्ठ नागरिक मञ्च नगर समन्वय समितिको बैठकमा बुटवल उप-महानगरपालिकाको प्रतिनिधित्वका लागि आमन्त्रित गर्नु पर्नेछ । बैठकमा विशेषज्ञको सल्लाह सुझाव प्राप्त गर्न आवश्यकता अनुसारका सम्वन्धित विशेषज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

११. साधारण सभा:

१) वडा तथा नगर समन्वय समितिको साधारण सभा प्रत्येक वर्ष र २ वर्षमा अधिवेशन हुनेछ ।

२) नगर समन्वय समितिको साधारण सभामा देहाय अनुसारका प्रतिनिधिले साधारण सदस्यको हैसियत राख्नेछन् ।

क) सबै वडाका ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा समितिका संयोजक, सह-संयोजक र सचिव सदस्य रहनेछन् । तर पदाधिकारी चयनमा वडाका संयोजकमात्र सहभागी हुने छन् ।

३) नगर समन्वय समितिको साधारण सभा कम्तिमा ६६५ सदस्यहरुको उपस्थितिमा वर्षको एक पटक आयोजना गर्नु पर्नेछ । साधारण सभा सम्वन्धित समितिको सर्वोच्च निकाय हुनेछ ।

१२. **वडा तथा नगर समन्वय समितिको साधारण सभाका काम, कर्तव्य र अधिकार :**

(क) विगतको कार्य समिक्षा गर्ने र आगामी बर्षको लागि कार्यक्रम तय गर्ने साथै साधारण सभामा पेश भएका विषयहरुमा यथोचित सल्लाह दिने ।

(ख) समन्वय समितिको संयोजक सह-संयोजक र सचिवको छनौट गरी (निर्वाचन वा सर्वसहमति मार्फत) अख्तियार प्रदान गर्ने,

(ग) उजुरी, पुनरावलोकन सुन्ने र निर्णय दिने,

(घ) आवश्यक परे कार्यगत समूह र सल्लाहकारको मनोनयन गर्ने,

(ङ) महत्वपूर्ण विषयहरुमा निर्णय गर्ने ,

(च) समन्वय समितिको प्रभावकारी सञ्चालनको लागि नीति नियमहरुको निर्माण, संसोधन तथा परिमार्जन गर्ने ।

वडा समन्वय समितिको साधारण सभामा वडा कार्यालयको र नगर समन्वय समितिको साधारण सभामा बुटवल उप-महानगरपालिकाको सम्बन्धीत शाखाको उपस्थिति अनिवार्य हुनुपर्नेछ ।

१३. **विशेष साधारण सभा :**

समन्वय समितिको हितलाई ध्यान राखि साधारण सभाको कुल सदस्य संख्याको २५ प्रतिशत सदस्यहरुले लिखित रुपमा अनुरोध गरेमा वढीमा १५ दिन भित्र विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ ।

१४. **अविश्वासको प्रस्ताव:**

नगर तथा वडा साधारण सभाका साधारण सदस्य संख्याको कम्तिमा एक तिहाई सदस्यहरुले लिखित रुपमा कारण सहित निवेदन दिएमा अविश्वासको प्रस्ताव ल्याएको मान्नु पर्नेछ । यसरी अविश्वासको प्रस्ताव ल्याएको १५ दिन भित्र साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ र उक्त प्रस्ताव माथि छलफल भई सो प्रस्तावलाई अनुमोदन गर्नको लागि कम्तिमा दुई तिहाई प्रतिशत साधारण सदस्यहरुको मतको आवश्यकता पर्दछ । तर जुन पदाधिकारी प्रति अविश्वासको प्रस्ताव ल्याइएको हो, निज व्यक्तिलाई साधारण सभामा आफ्नो स्पष्टीकरण पेश गर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ५ विविध

१५. **निर्वाचन सम्वन्धी व्यवस्था :** वडा समन्वय समिति र नगर समन्वय समितिको छनौट गर्दा सर्वसम्मत पद्धति अवलम्वन गर्नु पर्नेछ । सर्व सम्मत हुन नसकेमा वहुमतका आधारमा निर्वाचन गर्न सकिनेछ ।

१६. **आर्थिक व्यवस्था:**

समन्वय समितिको आर्थिक व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ :

१. उप-महानगरपालिका वा वडावाट प्राप्त हुने रकम,

२. अन्य कुनै सरकारी, गैर सरकारी संघ सस्था, व्यक्तिवाट सहयोग स्वरुप प्राप्त हुने रकम,

३. कुनै क्रियाकलापद्धारा समन्वय समितिकै लागि संकलन गरिएको रकम,

४. श्रोत परिचालन वा रकम खर्च विधि:

वडा समन्वय समितिको हकमा वडा कार्यालयको समन्वयमा र नगर समन्वय समितिको हकमा सम्वन्धीत शाखाको समन्वयमा नगरपालिकाको स्वीकृति बमोजिम खर्च गर्नुपर्नेछ । समितिको छुट्टै खाता

सञ्चालन गर्नुपरेमा संयोजक र सचिवको संयुक्त दस्तखतवाट सञ्चालन हुने गरी नगरपालिकाको सिफारिसमा पायक पर्ने बैंकमा खाता खोलिनेछ ।

१७. सम्पत्ति तथा दायित्व:

क) प्रचलित नियम कानूनमा व्यवस्था भए अनुसार समन्वय समितिको आफ्नो नाममा रहेको सम्पत्ति व्यक्ति सरह भोगचलन गर्न पाउनेछ । यसको बेचविखन वा अन्य स्वामित्व हस्तान्तरणको लागि बुटवल उप-महानगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

ख) समन्वय समिति विघटन भएमा सो सम्पत्ति स्वत: उप-महानगरपालिकाको स्वामित्वमा आउनेछ ।

१८. पूर्व स्वीकृति लिनु पर्ने

यस निर्देशिकामा उल्लेखित कार्यहरु सञ्चालन गर्नु पूर्व सम्वन्धित निकायको अनुमति तथा स्वीकृति लिनु पर्ने भनि उल्लेख भएकोमा स्वीकृति लिएर मात्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ । स्वीकृति लिनु पर्नेमा नलिई कुनै कार्य गरेमा समितिका पदाधिकारीहरु पूर्ण रुपमा जवाफदेही हुनुपर्नेछ ।

१९. समन्वय समिति सूचिकृत गर्नु पर्ने

ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा समन्वय समिति सम्वन्धित वडा कार्यालयको सिफारिशमा वुटवल उप-महानगरपालिकामा सूचिकृत गर्नु पर्नेछ ।

२०. कार्यविधिको व्याख्या

यो कार्यविधिको अन्तिम व्याख्या गर्ने अधिकार बुटवल उप-महानगरपालिकामा निहित रहनेछ । यो कार्यविधिलाई बुटवल उप-महानगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाले मात्र संसोधन गर्न सक्नेछ ।

२३. शपथ ग्रहण :

क) वडा समन्वय समितिका पदाधिकारीहरुको शपथ ग्रहण वडाध्यक्षवाट हुनेछ ।

ख) नगर समन्वय समितिका पदाधिकारीहरुको शपथ ग्रहण प्रमुख वा उप प्रमुखवाट हुनेछ ।

ग) शपथ ग्रहणको ढांचा अनुसूचि १ मा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।

२४. खारेजी बचाउ :

(क) यस कार्यविधिमा लेखिएका कुराहरु यसै कार्यविधि बमोजिम हुनेछ र अन्य कुराहरुमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछन् ।

ख) ज्येष्ठ नागरिक मञ्च (Senior Citizen Forum) गठन तथा सञ्चालन निर्देशिका, २०७३ खारेज गरिएको छ । उक्त निर्देशिका बमोजिम भए गरेका कार्यहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूचि १

शपथ ग्रहणको नमूना

बुटवल उप-महानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

शपथको विवरण

यस ज्येष्ठ नागरिक मञ्च वडा/नगर समन्वय समितिको पदाधिकारी म .... ले संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि गरिने कार्यमा आफ्नो पदीय काम, कर्तव्य र अधिकारलाई इमान्दारीपूर्वक लगनशील भई आफ्नो क्षमताले पूरा गर्दैजानेछु भनि म नैतिक रुपमा शपथ लिन्छु ।

शपथ ग्रहण गर्नेको
नाम :
पद :
हस्ताक्षर :

शपथ गराउनेको
नाम :
पद :
हस्ताक्षर :

प्रस्ताव नं. ४२.२

निजी जग्गाको माटो वा निर्माणजन्य अन्य खनिज पदार्थको उत्खनन, ओसार पोसार तथा बिक्री वितरण गर्न अनुमति प्रदान गर्ने कार्यविधि, २०७५ माथि संशोधन सम्बन्धमा।

निर्णय नं. ४२.२

यस बुटवल उप-महानगरपालिकाले जारी गरेको "निजी जग्गाको माटो वा निर्माणजन्य अन्य खनिज पदार्थको उत्खनन, ओसार पोसार तथा बिक्री वितरण गर्न अनुमति प्रदान गर्ने कार्यविधि, २०७५" को परिच्छेद ४ मा देहाय दफा ४.१.६ र दफा ४.३ क थप गर्ने निर्णय गरियो।

१. ४.१.६ दफा ४.१ को उपदफा ४.१.१ र ४.१.२ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहाय बमोजिमको अवस्थामा देहाय बमोजिम एकमुष्ट शुल्क लिइनेछ।

क. बिक्रीको उद्देश्य नराखि कृषि प्रयोजनका लागि आफ्नै जग्गाको एकै कित्ताबाट उत्खनन गरी सोही कित्ताको अर्को भाग पूर्न वा सम्याउन, आफ्नै कित्तासँगै जोडिएको आफ्नै अर्को कित्ता पूर्न, सम्याउन वा आफ्नै कित्ताबाट सोही वडाको आफ्नै अर्को कित्ताको जग्गा पूर्न वा सम्याउन सम्बन्धित वडाको सिफारिस र सोही वडाबाट अनुगमन गर्ने गरी तथा छिमेक साँध सधियारलाई प्रतिकुल असर नपर्ने गरी १०,०००।- घनफुटसम्मको परिमाणमा एक मुष्ट रु. ५,०००।- शुल्क लिई अनुमति दिन सकिनेछ। सो भन्दा बढी परिमाणमा भने दफा ४.१.१ र ४.१.२ बमोजिम शुल्क लाग्ने छ।

ख. ४.३ क "यस कार्यविधिमा अन्यत्र जेसुकै लेखिएको भए तापनि सार्वजनिक हितको लागि यस उप-महानगरपालिकाको स्वीकृत नीति कार्यक्रम बमोजिम आर्थिक, सामाजिक र पर्यटकीय विकासको उद्देश्यले सार्वजनिक वा सरकारी प्रति जग्गामा निर्माण हुने ताल, पोखरी, पार्क, कुलो, नहर आदी निर्माण गर्दा र सफा गर्दा निस्कने माटोलाई यसै कार्यविधि बमोजिम लाग्ने शुल्कमा २५% थप गरी शुल्क लिई सोझै इच्छुक व्यक्ति वा संघ संस्था, कम्पनीलाई विक्री वितरण गर्न बाधा पर्ने छैन।"

प्रस्ताव नं. ४२.३

सामूहिक तथा संघ संस्थाहरु मार्फत फोहर संकलन तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धमा।

निर्णय नं. ४२.३

बुटवल उप-महानगरपालिकाको समुदायमा आधारित फोहर व्यवस्थापन अर्न्तगत समुदाय कै संलग्नता र सहभागितामा फोहर संकलन गर्ने, ढुवानी गर्ने र नगर सभाले ताकेको सेवा शुल्कको आधारमा संकलन व्यवस्थापन गर्ने गरी समुदायमा आधारित संस्था समितिहरु क्रियाशील रहदै आएका छन्। फोहरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०७४ बमोजिम समुदाय तहमा क्रियाशील सरसफाई तथा फोहर व्यवस्थापन समितिहरुलाई परिचालन गर्न कार्यविधि निर्माण भई नसकेको र बुटवल वडा नं. ११ को खोला पारी मजुवा बुद्धनगर क्षेत्रमा नगरपालिकाबाट फोहर व्यवस्थापन सम्बन्धी सेवा विस्तार हुन नसकेको अवस्था समेतलाई मध्यनजर राखि स्थानीय रुपमा टोल विकास संस्था, खानेपानी उपभोक्ता संस्थाहरु र उपभोक्ताहरुको भेलाबाट समिति गठन भएको हुँदा नियमावली कार्यविधि बनेपछि सोहि बमोजिम हुने गरी तपशिल बमोजिमका फोहर व्यवस्थापन समितिलाई तपशिल बमोजिमको क्षेत्रको

फोहर संकलन, ढुवानी र नगर सभाले तोके बमोजिमको सेवा शुल्क दररेटको सीमा भित्र रहि संकलन व्यवस्था गर्ने गरी अनुमति प्रदान गर्ने निर्णय गरियो ।

क) तिनाउ पश्चिम फोहर व्यवस्थापन समिति, बुटवल-११, कार्यक्षेत्र : बुद्धनगर क्षेत्र, बुटवल -११ ।

ख) सरसफाई अभियान व्यवस्थापन समिति, बुटवल-११, कार्यक्षेत्र : मजुवा क्षेत्र, बुटवल-११ ।

प्रस्ताव नं. ४२.४ विविध ।

प्रस्ताव नं.-४२.४.१

सार्वजनिक निजी साझेदारी सम्बन्धी नियमावली, २०७६ सम्बन्धमा ।

निर्णय नं. ४२.४.१

यस बुटवल उप-महानगरपालिकाको लागि आवश्यक भई कार्यालयबाट प्रस्तावको रुपमा पेश हुन आएको देहाय बमोजिमको सार्वजनिक निजी साझेदारी नियमावली, २०७६ पारित गर्ने निर्णय गरियो ।

सार्वजनिक निजी साझेदारी नियमावली, २०७६

बुटवल उप-महानगरपालिकाको सार्वजनिक निजी साझेदारी सम्बन्धी ऐन, २०७४ को दफा ६५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बुटवल उप-महानगरपालिकाको कार्यपालिकाले यो नियमावली बनाएको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यी नियमहरूको नाम "**सार्वजनिक निजी साझेदारी नियमावली, २०७६** रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) **"अनुमतिपत्र"** भन्नाले आयोजना कार्यान्वयन गर्न ऐनको दफा ३३ बमोजिम दिइएको अनुमति पत्र सम्झनु पर्छ ।

(ख) **"आयोजना"** भन्नाले ऐनको दफा २ को खण्ड (ङ) बमोजिमको आयोजना सम्झनु पर्छ ।

(ग) **"ऐन"** भन्नाले **"बुटवल उप-महानगरपालिकाको सार्वजनिक निजी साझेदारी सम्बन्धी ऐन, २०७६"** सम्झनु पर्छ ।

(घ) **"कार्यपालिका"** भन्नाले बुटवल नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ङ) **"प्रस्ताव मूल्यांकन समिति"** भन्नाले ऐनको दफा २१ को उपदफा (१) बमोजिमको प्रस्ताव मूल्यांकन समिति सम्झनु पर्छ ।

(च) **"सानिसा इकाई"** भन्नाले ऐनको दफा ११ को उपदफा (१) बमोजिमको सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) **"सानिसा समिति"** भन्नाले ऐनको दफा १० को उपदफा (१) बमोजिमको सार्वजनिक निजी साझेदारी समिति सम्झनु पर्छ ।

(ज) **"स्थानीय सरकार"** भन्नाले बुटवल उप-महानगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(झ) **"सोझै प्राप्त भएको प्रस्ताव"** भन्नाले आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकायसानिसा समितिले प्रस्ताव आव्हान नगरेको तर कुनै इच्छुक निजी निकायबाट पहिचान गरी कार्यान्वयनका लागि पेश गरिएको प्रस्ताव सम्झनु पर्छ ।

(ञ) **"कार्य दिन"** भन्नाले सार्वजनिक विदाको दिन बाहेक बुटवल उप-महानगरपालिका वा मातहतका कार्यालय खुला रहेको दिन सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद - २

आयोजना स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था

३. **आयोजना स्वीकृतिका लागि निवेदन पेश गर्नुपर्ने :** (१) सानिसा समितिले ऐनको दफा १५ को उपदफा (१)मा उल्लिखित आयोजना सार्वजनिक निजी साझेदारीमा कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त देखेमा देहायका विवरणहरु खुलाई कार्यपालिकावाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछः

(क) आयोजनाको विवरण,

(ख) आयोजनामा ऐनको दफा ३ को उपदफा (२) मा उल्लिखित विशेषताहरु मध्ये के कस्तो विशेषता रहेको हो सोको विवरण,

(ग) आयोजना सार्वजनिक निजी साझेदारीको कुन ढाँचाबाट कार्यान्वयन गरिने हो सोको विवरण,

(घ) आयोजना सार्वजनिक निजी साझेदारीमा कार्यान्वयन गर्न सम्भव र उपयुक्त देखिएका आधार,

(ङ) आयोजना कार्यान्वयनबाट प्राप्त हुने लाभ,

(च) आयोजना कार्यान्वयनको लागि संघीय सरकार वा दातृ निकायसँग कुनै किसिमको सहयोग माग गरिए वा नगरिएको र माग गरिएको भए त्यस्तो सहयोग प्राप्त हुने वा नहुने कुरा,

(छ) आयोजनाको सर्वेक्षण भए वा नभएको र सर्वेक्षण भएको भए त्यसको अनुमानित लागत,

(ज) एकै प्रकृतिका एक भन्दा बढी आयोजना कार्यान्वयन गर्ने भए त्यस्ता आयोजनाको प्राथमिकता,

(झ) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम आयोजना स्वीकृतिका लागि पेश गर्दा सबै विवरणहरु खुलाई प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

४. **आयोजना स्वीकृत गर्ने :** (१) नियम ३ बमोजिम प्राप्त भएको विवरणहरुको आधारमा आयोजना सार्वजनिक निजी लगानीमा कार्यान्वयन गर्न सम्भव र उपयुक्त देखिएमा कार्यपालिकाले विवरण पेश भएको मितिले ७ (सात) दिन भित्र ऐनको दफा ९ को उपदफा (१) बमोजिमको आयोजना स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम स्वीकृत गर्दा एकै प्रकृतिका एक भन्दा बढी आयोजना कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त देखिएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो आयोजनाको प्राथमिकता समेत तोक्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम आयोजना कार्यान्वयन गर्न स्वीकृति दिनु अघि कार्यपालिकाले आवश्यक देखेमा आयोजनाको सम्बन्धमा सानिसा समितिसँग थप विवरण बुझ्न सक्नेछ ।

(४) कुनै आयोजनाको सम्बन्धमा थप विवरण अध्ययन गर्न आवश्यक देखिएमा सानिसा समितिले सोही व्यहोरा कार्यपालिकामा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (१) बमोजिम कार्यपालिकाबाट आयोजना स्वीकृत भएमा सानिसा समितिले नियम ३८ बमोजिम सर्वसाधारणको जानकारीको लागि सोको सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-३

आयोजनाको खरिद प्रक्रिया सम्बन्धी व्यवस्था

५. **मनसाय पत्र सम्बन्धी कागजात तयार गर्नुपर्ने :** (१) सानिसा इकाईले आयोजनाको मनसायपत्र आव्हान गर्नु अघि देहायका विवरण तथा कागजातहरु तयार गरी राख्नु पर्नेछ :-

(क) आयोजनाको संक्षिप्त विवरण,

(ख) आयोजनाको न्यूनतम डिजाइन सम्बन्धी अवधारणा,

(ग) आयोजनाको सञ्चालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी विधि,

(घ) आयोजना कार्यान्वयन गर्न लगानी कर्ताको योग्यता र आवश्यकता,

(ङ) आयोजनाको सर्वेक्षण वा अन्य कुनै किसिमको अध्ययन भएको भए सोको संक्षिप्त विवरण,

(च) मनसायपत्र तथा प्रस्ताव मूल्याङ्कनका विस्तृत आधार,

(छ) आयोजना कार्यान्वयनको लागि प्रस्तावकसँग गरिने सम्झौताका मुख्य शर्त,

(ज) आयोजना कार्यान्वयन गर्दा दिईने सुविधा र सहुलियत सम्बन्धी विवरण,

(झ) सानिसा इकाईले आवश्यक ठानेका अन्य विवरण।

६. **मनसायपत्र आव्हान गर्नु पर्ने** :(१) सानिसा इकाईले ऐनको दफा १७ को उपदफा (१) बमोजिम मनसायपत्र आह्वान गर्दा नियम ३८ बमोजिम देहायका कुराहरु खुलाई १० (दश) दिनको म्याद दिई सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ:

(क) आयोजनाको संक्षिप्त विवरण,

(ख) ऐनको दफा १५ को उपदफा (२) बमोजिम कुन तरिकाबाट आयोजना कार्यान्वयन गरिने हो सो कुराको जानकारी,

(ग) मनसायपत्र पेश गर्ने व्यक्तिको नाम र ठेगाना

(घ) मनसायपत्र पेश गर्ने व्यक्तिको आर्थिक र प्राविधिक क्षमता,

(ङ) मनसायपत्र पठाउनु पर्ने तरिका, अन्तिम मिति, समय र स्थान,

(च) मनसायपत्र खोल्ने मिति, समय र स्थान,

(छ) मनसायपत्र छनौट हुने आधार,

(ज) मनसायपत्र उपर निर्णय गरिने अनुमानित मिति,

(झ) सानिसा इकाइले आवश्यक ठानेको अन्य आवश्यक विवरण।

७. **मनसायपत्र पेश गर्नु पर्ने** : (१)नियम ६ बमोजिम मनसायपत्र आव्हान गरिएकोमा मनसायपत्र पेश गर्न चाहने व्यक्तिले देहायका विवरण खुलाई सो कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमका विवरणहरु भरी सानिसा इकाई समक्ष नियम ६ को उपनियम १ बमोजिमको अवधिभित्र मनसायपत्र पेश गर्नु पर्नेछ:

(क) मनसायपत्र पेश गर्ने व्यक्तिको नाम, ठेगाना र अन्य विवरण,

(ख) मनसायपत्र पेश गर्ने व्यक्तिको आयोजना कार्यान्वयन गर्न सक्ने आर्थिक तथा प्राविधिक क्षमता र अनुभव,

(ग) आयोजना कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवसायिक योजना,

(घ) सानिसा इकाईले तोकेको अन्य आवश्यक विवरण।

(२) उपनियम (१) बमोजिम मनसायपत्र पेश गर्दा सिलवन्दी गरी पेश गर्नुपर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम मनसायपत्र पेश गर्ने व्यक्तिले मनसायपत्रको साथमा दस्तुर वापत पाँच हजार रुपैयाँ सानिसा इकाईमा बुझाउनु पर्नेछ।

(४) सानिसा इकाईले उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त भएको मनसायपत्र दर्ता गरी त्यसको निस्सा मनसायपत्र पेश गर्ने व्यक्तिलाई दिनु पर्नेछ।

८. **मनसायपत्र पेश गर्ने व्यक्ति छनौट गर्ने** : (१) सानिसा इकाईले मनसायपत्र पेश गर्ने व्यक्ति छनौट गर्दा त्यस्तो व्यक्तिको प्राविधिक तथा आर्थिक क्षमता र अनुभवको आधारमा गर्नेछ।

(२) सानिसा इकाईले मनसायपत्र पेश गर्न दिएको म्याद समाप्त भएको मितिले सात दिन भित्र मनसायपत्र छनोट गर्नुपर्नेछ।

९. **मनसायपत्र छनौटको आधार**: (१) मनसायपत्र छनोटका लागि कूल एकसय अङ्कलाई पूर्णाङ्क मानी सो अङ्कलाई देहायको आधारमा विभाजन गरिनेछ :-

(क) प्राविधिक क्षमता वापत - ५० (पचास) अङ्क

(ख) आर्थिक क्षमता वापत - ३० (तीस) अङ्क

(ग) अनुभव वापत - २० (बीस) अङ्क

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्राविधिक तथा आर्थिक क्षमता र अनुभवको मूल्यांकन देहायका आधारमा गरिनेछ :-

(क) मनसायपत्र पेश गर्ने व्यक्तिको प्राविधिक क्षमताको मूल्यांकन गर्दा सो आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि कुनै यन्त्र, उपकरण वा जनशक्ति चाहिने भए सो व्यक्तिसँग त्यस्तो यन्त्र, उपकरण वा जनशक्ति भए वा नभएको,

(ख) मनसायपत्र पेश गर्ने व्यक्तिको आर्थिक क्षमताको मूल्यांकन गर्दा सो व्यक्तिसँग आयोजनाको सर्वेक्षण, सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारको लागि आवश्यक आर्थिक क्षमता भएको वा नभएको र मनसायपत्र पेश गर्ने कम्पनी भए कम्पनीको सम्पत्तिबाट आयोजनाको लागि व्यहोर्ने रकम वा ऋण लिने भए के कति रकम कुन प्रक्रियाबाट ऋण लिन प्रस्ताव गरिएको छ सो सम्बन्धी विषय,

(ग) मनसायपत्र पेश गर्ने व्यक्तिको अनुभवको मूल्यांकन गर्दा सो व्यक्तिले आयोजना कार्यान्वयनको लागि उस्तै प्रकृतिको अन्य आयोजना कार्यान्वयन गरे वा नगरेको अनुभव ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम गरिएको मूल्यांकनबाट कम्तीमा ६० (साठी) अङ्क प्राप्त गर्ने मनसायपत्र पेश गर्ने व्यक्तिहरु छनौट गरिनेछ । त्यसरी मूल्यांकन गर्दा साठी अङ्क प्राप्त गर्ने कम्तीमा दुई जना व्यक्ति छनौट हुन नसकेमा कम्तीमा पचास अङ्क प्राप्त गर्ने अन्य व्यक्तिहरु पनि छनौट गरिने छ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम प्रस्ताव मूल्यांकन तथा विश्लेषण गर्दा आवश्यक देखेमा सानिसा इकाईले विशेषज्ञहरुको सहयोग लिन सक्नेछ ।

१०. **पुनः मनसायपत्र आव्हान गर्ने :** (१) नियम ६ बमोजिम मनसायपत्र आव्हान गर्दा एउटा मात्र मनसायपत्र प्राप्त भएमा वा नियम ९ को उपनियम (३) बमोजिम मूल्यांकन गर्दा मनसायपत्र पेश गर्ने कम्तीमा दुई जना व्यक्ति छनौट हुन नसकेमा सानिसा इकाईले नियम ६, नियम ७, नियंम ८ तथा नियम ९ बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी पुनः मनसायपत्र आव्हान गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम मनसायपत्र आव्हान गर्दा नियम ९ को उपनियम (३) बमोजिम छनौट भएका व्यक्तिलाई निजले चाहेमा कायमै राखिनेछ ।

११. **संक्षिप्त सूची तयार गर्ने:** (१) नियम ८ बमोजिम मनसायपत्र पेश गर्ने व्यक्तिहरु छनौट गरेपछि सानिसा इकाईले छनोट भएको अर्को कार्यदिन सोको संक्षिप्त सूची तयार पार्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सूची तयार पार्दा आवश्यक देखेमा सानिसा इकाईले सम्बन्धित विषयमा विज्ञको सहयोग लिन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम संक्षिप्त सूची तयार गरेको २ (दुई) दिन भित्र सानिसा इकाईले त्यस्तो सूचीमा परेका व्यक्तिलाई सोको लिखित जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

१२. **प्रस्ताव आव्हान गर्ने:** (१) सानिसा इकाईले नियम ११ को उपनियम (१) बमोजिमको संक्षिप्त सूचीमा समावेश भएका संघ, सस्था, कम्पनी वा व्यक्तिहरू बीच प्रतिस्पर्धाका आधारमा आयोजना कार्यान्वयन गर्ने सम्वन्धमा देहायका कुराहरू खुलाई कम्तीमा १५ (पन्ध्र) दिनको म्याद दिईनियम ३८ बमोजिम सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी आयोजना कार्यान्वयनको प्रस्ताव आव्हान गर्नुपर्नेछः-

(क) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात भए सो खरिद गर्ने ठाउँ र सोको दस्तुर

(ख) प्रस्ताव पठाउने तरिका,

(ग) प्रस्ताव बुझाउने ठाउँ र मिति,

(घ) प्रस्ताव बुझाउने अन्तिम मिति,

(ङ) प्रस्ताव खोलिने ठाउँ र मिति,
(च) प्रस्ताव उपर निर्णय गरिने अनुमानित मिति,
(छ) प्रस्ताव मूल्यांकन र छनौट गर्ने आधार,
(ज) प्रस्तावको प्राविधिक र आर्थिक पक्षको मूल्यांकनको अङ्कभार,
(झ) प्राविधिक प्रस्ताव मूल्यांकन गरेपछि मात्र आर्थिक प्रस्ताव खोलिने कुरा,
(ञ) अन्य आवश्यक विषय ।

१३. **प्रस्ताव पेश गर्नु पर्ने:** (१) नियम १२ बमोजिम प्रस्ताव आव्हान गरिएकोमा नियम ११ बमोजिम सूचीकृत भएका संघ, संस्था, कम्पनी वा व्यक्तिले देहायको विवरण खुलाई त्यस्तो आव्हानमा नियम १२ को उपनियम (१) बमोजिमको अवधिभित्र सानिसा इकाई समक्ष प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ:-

(क) आयोजनाको प्रारम्भिक सम्भाव्यता अध्ययन,
(ख) आयोजनाको अनुमानित लागत,
(ग) आयोजनाको प्रस्तावित वित्तीय स्रोत,
(घ) आयोजना कार्यान्वयनको कार्य योजना र समय तालिका ,
(ङ) आयोजना कार्यान्वयन भएपछि उपभोक्ताबाट कुनै महसुल असुल गर्ने भए अनुमानित महसुलको विवरण,
(च) आयोजना कार्यान्वयन वापत सरकारलाई कुनै रोयल्टी बुझाउनु पर्ने भए त्यस्तो रोयल्टी वा शुल्कको अनुमानित विवरण,
(छ) सूचनामा माग गरिएको अन्य आवश्यक विवरण ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्दा सानिसा इकाईको छाप र सम्बन्धित अधिकारीको दस्तखत भएको प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात खरिद गरी सो कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमका विवरण भरी प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव छुट्टाछुट्टै खाममा सिलबन्दी गरी ती दुवै खामलाई अर्को खाममा राखि पुन: सिलबन्दी गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्दा प्रस्ताव पेश गर्ने व्यक्तिले प्रस्तावपत्रको साथमा दस्तुर वापत रु. ३,०००।- (तिन हजार रुपैयाँ) सानिसा इकाईलाई बुझाउनु पर्नेछ । प्रस्ताव छनोट नभएमा प्रस्तावपत्रको साथमा पेश गरेको दस्तुर प्रस्तावकलाई फिर्ता हुने छैन ।

१४. **मनसायपत्र वा प्रस्ताव आव्हानको सूचना संशोधन गर्न सकिने** :(१) नियम ६ र नियम १२ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको मनसायपत्र र प्रस्ताव आव्हानको सूचनामा उल्लिखित कुनै विवरण संशोधन गर्नु परेमा नियम ३८बमोजिम सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी त्यस्तो विवरण संशोधन गर्न सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम विवरण संशोधनको सूचना प्रकाशन गर्दा मनसायपत्र वा प्रस्ताव पेश गर्ने अवधिमा ७ (सात) दिन थप हुने गरी सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

१५. **प्रस्ताव मूल्यांकनको आधार र छनौट प्रक्रिया:** (१) नियम १३ बमोजिम पेश भएको प्रस्ताव बुझाउनु पर्ने म्याद सकिएको २ (दुई) दिन भित्र प्रस्ताव मूल्यांकन समितिले प्राविधिक प्रस्ताव खोल्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको खोलिएका प्रस्ताव, प्रस्ताव मूल्यांकन समितिले मूल्यांकन गर्नुपर्नेछ । प्रस्तावको मूल्यांकन गर्दा पहिले प्राविधिक प्रस्ताव मात्र खोली देहायका आधारमा त्यसको मूल्यांकन गरी कम्तीमा ६० (साठी) प्रतिशत अङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावकहरुलाई छनौट गर्नुपर्नेछ :-

(क) प्रस्तावकको आर्थिक हैसियत,
(ख) प्रस्तावकको प्राविधिक क्षमता र अनुभव तथा जनशक्तिको कार्यदक्षता र अनुभव,
(ग) आयोजना कार्यान्वयन सम्बन्धी संगठनात्मक व्यवस्था तथा कार्यान्वयन कार्यतालिका,

(घ) आयोजनाको इन्जिनियरिङ्ग डिजाईन,

(ङ) आयोजना कार्यान्वयन गर्ने वित्तीय स्रोत व्यवस्था तथा सो सम्वन्धी योजना,

(च) प्रस्ताव आव्हान पूर्व सानिसा समितिले निर्धारण गरेका अन्य आधारहरु ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम प्राविधिक प्रस्ताव छनौट गर्दा प्राविधिक प्रस्ताव खोलिएको मितिले पाँच दिनभित्र छनौट गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्राविधिक प्रस्ताव छनौट गरेपछि प्रस्ताव मूल्यांकन समितिले आर्थिक प्रस्ताव खोलिने मिति, समय र स्थान उल्लेख गरी छनौट भएका प्राविधिक प्रस्तावको प्रस्तावकलाई सूचना दिनु पर्नेछ । त्यसरी प्रस्ताव खोलिने मिति तोक्दा प्राविधिक प्रस्ताव छनौट गरेको मितिले बढीमा ३ (तीन) दिनभित्र हुने गरी तोक्नु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (३) बमोजिम छनौटमा नपरेका प्राविधिक प्रस्तावका प्रस्तावकलाई आर्थिक प्रस्ताव फिर्ता लिन आउन सानिसा इकाईले सूचना दिनु पर्नेछ । त्यसरी सूचना दिएको मितिले ३ (तीन) दिनभित्र आर्थिक प्रस्ताव फिर्ता लिन आएमा सानिसा इकाईले सम्बन्धित प्रस्तावकलाई सो प्रस्ताव फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (४) बमोजिमको मिति, समय र स्थानमा सम्बन्धित प्रस्तावक वा निजको प्रतिनिधिको रोहवरमा प्रस्ताव मूल्यांकन समितिले आर्थिक प्रस्ताव खोल्नुपर्नेछ । तर सम्बन्धित प्रस्तावक वा निजको प्रतिनिधि उपस्थित नभएको कारणले मात्र आर्थिक प्रस्ताव खोल्न रोकिने छैन .

(७) प्रस्ताव खोल्दा प्रस्ताव रीतपूर्वक दाखिला भए वा नभएको सो स्पष्ट हुने गरी मुचुल्का खडा गरी उपस्थित प्रस्तावक वा निजको प्रतिनिधिको सहीछाप गराउनु पर्नेछ ।

(८) यस नियमावली बमोजिम रीत नपुऱ्याई पेश भएको मनसायपत्र वा प्रस्ताव उपर कुनै कारवाही गरिने छैन ।

(९) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्ताव मूल्यांकन समितिले आर्थिक प्रस्ताव देहायको आधारमा मूल्यांकन गर्नुपर्नेछ :-

(क) आयोजना कार्यान्वयनको दिगोपना,

(ख) आयोजना कार्यान्वयनको व्यवसायिक योजना,

(ग) आयोजनाको अनुमानित लागत,

(घ) आयोजनाको प्रस्तावित वित्तीय स्रोत,

(ङ) वातावरणीय रुपमा न्यून क्षति पुऱ्याउने आयोजना,

(च) आयोजनाले लिने सेवा शुल्कको दर,

(छ) प्रस्ताव आव्हानको सूचना जारी गर्दा सानिसा इकाईले माग गरेका अन्य आर्थिक आधार ।

(१०) उपनियम (९) बमोजिम आर्थिक प्रस्ताव मूल्यांकन गरी कम्तीमा ६०% (साठी प्रतिशत) अङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावकहरुको आर्थिक प्रस्ताव छनौट गर्नु पर्नेछ । आर्थिक प्रस्ताव खोलेको मितिले ५ (पाँच) दिनभित्र सो प्रस्ताव छनौट गर्नुपर्नेछ ।

(११) उपनियम (२) बमोजिम प्राविधिक प्रस्तावमा प्राप्त अङ्क र उपनियम (१०)बमोजिम आर्थिक प्रस्तावमा प्राप्त अङ्कलाई जोडी सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने व्यक्तिको प्रस्ताव छनौटको लागि प्रस्ताव मूल्यांकन समितिले आर्थिक प्रस्ताव छनोट गरेको ३ (तीन) दिनभित्र सानिसा इकाई समक्ष सिफारिस सहितको प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(१२) उपनियम (११) बमोजिम सिफारिस गर्दा उपयुक्त देखिएका अन्य प्रस्तावलाई समेत प्राथमिकता क्रम तोकी वैकल्पिक प्रस्तावको रुपमा सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

(१३) उपनियम (११) बमोजिम पेश भएको मूल्यांकन प्रतिवेदनको आधारमा प्रतिवेदन प्राप्त भएको मितिले बढीमा १२ (बाह्र) दिनभित्र सानिसा इकाईले प्रस्ताव छनोट सम्बन्धी निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

(१४) सानिसा इकाईले प्रस्ताव छनोट गर्दा आयोजनाको प्राविधिक विषयसँग सम्बन्धित विशेषज्ञहरुको राय लिनुपर्ने भएमा त्यस्तो राय लिन सक्नेछ ।

(१५) उपनियम (१३) बमोजिम सानिसा इकाईले प्रस्ताव छनौट सम्बन्धी निर्णय गरेपछि, उक्त निर्णय भएको मिति देखि बढीमा ७ (सात) दिन भित्र प्रस्तावक र सानिसा इकाई बीच समझदारीपत्र गर्नु पर्नेछ ।

१६. **सोझै प्रस्ताव आव्हान गर्न सक्ने:**(१) ऐनको दफा २० बमोजिम पहिले नै सम्भाव्यता अध्ययन भईसकेको आयोजना कार्यान्वयन गर्नुपरेमा सानिसा इकाईले सोझै प्रस्ताव आव्हान गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सोझै प्रस्ताव आव्हान गर्दा उक्त सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिनको म्याद दिई आयोजनाको संक्षिप्त विवरण सहित नियम १२ को उपनयिम (१) बमोजिमको विवरण खुलाई नियम ३८बमोजिम सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रस्ताव आव्हान भएकोमा आयोजना कार्यान्वयन गर्न इच्छुक व्यक्तिले नियम १३ बमोजिम विवरण खुलाई त्यस्तो आव्हानमा उल्लिखित अवधि भित्र सानिसा इकाई समक्ष प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) यस नियम बमोजिमको आयोजनाको हकमा आयोजनाको प्रारम्भिक सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन पेश गर्न आवश्यक पर्ने छैन ।

(५) सोझै प्रस्ताव आव्हान गर्ने आयोजनाको प्रस्ताव आव्हान सम्बन्धी सूचना संशोधन गर्ने तथा स्वीकृत गर्ने कार्यविधि नियम १४ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ४

वार्ताद्वारा आयोजना कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था

१७. **वार्ताद्वारा आयोजना कार्यान्वयन गर्न सकिने:** (१) ऐनको दफा २३ बमोजिम वार्ताबाट आयोजना कार्यान्वयन गर्न चाहने व्यक्तिले देहाय बमोजिमको विवरण खुलाई सानिसा समिति समक्ष अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामानिवेदन दिनु पर्नेछ:

(क) वार्ताद्वाराआयोजना कार्यान्वयन गर्नइच्छुक व्यक्तिको विवरण,

(ख) कार्यान्वयन गर्न चाहेको आयोजनाको नाम, तरिका र संक्षिप्त विवरण,

(ग) आयोजनाको उपादेयता र सम्भाव्यता सम्बन्धी विवरण,

(घ) निवेदकको आयोजना कार्यान्वयन गर्न सक्ने आर्थिक, प्राविधिक हैसियत तथा अनुभव सम्बन्धी विवरण,

(ङ) आयोजनाको प्रस्तावित वित्तीय स्रोत,

(च) आयोजना कार्यान्वयन भएपछि उपभोक्ताबाट असूल गर्ने अनुमानित महसुलको विवरण,

(छ) वार्ताद्वारा आयोजना कार्यान्वयन गर्नुको कारण,

(ज) अन्य आवश्यक विवरण ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम विवरण प्राप्त गरेको मितिले ७ (सात) दिन भित्र सानिसा समितिले मूल्यांकनका लागि प्रस्ताव मूल्यांकन समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्राप्त गरेको विवरण जाँचबुझ गर्दा प्रस्तावित आयोजनाको उपादेयता र सम्भाव्यता तथा निवेदकको आयोजना कार्यान्वयन गर्न सक्ने आर्थिक तथा प्राविधिक क्षमता देखिएमा प्रस्ताव मूल्यांकन समितिले आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन उपनियम (२) बमोजिम विवरण प्राप्त गरेको ७ (सात) दिन भित्रसानिसा समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्राप्त राय सहितको प्रतिवेदनको आधारमा सानिसा समितिले प्रस्तावित आयोजनाको विवरणलाई मूल्यांकन गरी आयोजना कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त हुने वा नहुने सो सम्बन्धमा उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएको पन्ध्र दिन भित्र निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

(५) उपनियम (२) र (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि ऐनको दफा ९ को उपदफा (१) मा उल्लिखित आयोजनाहरु वा दफा २३ को उपदफा (१) को खण्ड (ख) र (ग) का आयोजनाहरु वार्ताद्वारा कार्यान्वयन गर्ने भए प्रस्ताव प्राप्त गरेको ४५ (पैतालीस) दिन भित्र सानिसा समितिले प्रस्ताव मूल्यांकन समितिको राय सहितको प्रतिवदेन, आफ्नो राय र निवेदकले पेश गरेको विवरण सहित कार्यपालिका समक्ष स्वीकृतिका लागि पठाउनु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम प्राप्त भएको राय र विवरण जाँचबुझ गर्दा वार्ताद्वारा आयोजना कार्यान्वयन गर्न मनासिब देखिएमा कार्यपालिकाले सानिसा समितिको राय प्राप्त गरेको २१ (एक्काइस) दिन भित्र प्रस्ताव उपर निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम सानिसा समितिले निर्णय गरेपछि उक्त निर्णय भएको मितिले बढीमा पन्ध्र दिन भित्र प्रस्तावक र सानिसा इकाई बीच समझदारीपत्र गर्नु पर्नेछ ।

१८. **वार्ताद्वारा आयोजनाको विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गर्न सक्ने:** (१) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै व्यक्तिले ऐनको दफा २७ बमोजिम विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन नभएको कुनै आयोजनाको विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गर्न इच्छुक भएमा सानिसा समिति समक्ष देहाय बमोजिमको विवरण सामावेश गरी निवेदन दिनुपर्नेछ :

(क) सम्भाव्यता अध्ययन गर्न इच्छुक व्यक्तिको विवरण,

(ख) सम्भाव्यता अध्ययन गर्न चाहेको आयोजनाको संक्षिप्त विवरण,

(ग) सम्भाव्यता अध्ययन गर्न सक्ने आर्थिक, प्राविधिक हैसियत तथा अनुभव सम्बन्धी विवरण,

(घ) वार्ताद्वारा सम्भाव्यता अध्ययन गर्नुको कारण,

(ङ) अन्य आवश्यक विवरण ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम परेको निवेदन उपर आवश्यक जाँचबुझ गरी विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गर्न अनुमति दिन मनासिव देखिएमा सानिसा समितिले निवेदकसँग वार्ता गरी त्यस्तो आयोजनाको विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गर्न निवेदन प्राप्त भएको ३० तीस दिन भित्र अनुमति दिनु पर्नेछ ।

१९. **आयोजनाको विवरण पेश गर्नु पर्ने** : (१) ऐनको दफा २४ बमोजिम समझदारीपत्र वा प्रारम्भिक आयोजना सम्झौता गरेकोमा सो समझदारीपत्र वा प्रारम्भिक आयोजना सम्झौतामा उल्लिखित समयावधि भित्र र समझदारीपत्र वा प्रारम्भिक आयोजना सम्झौता नगरेकोमा आयोजनाको प्रकृति हेरी २७० (दुई सय सत्तरी) दिनमा नबढ्ने गरी सानिसा समितिले तोकेको समयावधिभित्र प्रस्तावकले ऐनको दफा २५ बमोजिम आयोजना कार्यान्वयन सम्बन्धी देहायका विवरणहरु सानिसा इकाई समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ :-

(क) आयोजनाको विवरण,

(ख) आयोजनाको विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन,

(ग) आयोजनाको विस्तृत इञ्जिनियरिङ्ग डिजाइन,

(घ) आयोजनाको प्रारम्भिक वातावरणीय अध्ययन वा वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन प्रतिवेदन,

(ङ) आयोजना चरणबद्ध रुपमा कार्यान्वयन गर्ने भए सोको विवरण,

(च) आयोजना कार्यान्वयन गर्ने तरिका,

(छ) आयोजना कार्यान्वयन अवधिको खर्च तथा आम्दानीको प्रक्षेपण,

(ज) आयोजना कार्यान्वयनको संस्थागत व्यवस्था,

(झ) आयोजना कार्यान्वयन गर्दा उपभोक्तासँग लिइने प्रस्तावित शुल्क वा महसुल,

(ञ) आयोजना कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा अन्य व्यक्तिसँग कुनै सम्झौतागरेको भए सोको विवरण,

(ट) आयोजना सञ्चालन गर्दासरकारलाई बुझाउनु पर्ने प्रस्तावित रोयल्टी,

(ठ) लगानीका सम्भाव्य स्रोत सम्बन्धी विवरण,

(ड) आयोजनाको बीमा सम्बन्धी व्यवस्था,

(ढ) आयोजना कार्यान्वयन हुने क्षेत्र,

(ण) आयोजनाको कार्यान्वयन सम्बन्धमा प्रस्तावकले अवलम्बन गर्ने आर्थिक कार्यविधि सम्वन्धी व्यवस्था,

(त) आवश्यक अन्य विवरण।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त विवरणका आधारमा प्रस्तावकसँग सम्झौता गर्न उपयुक्त देखिएमा सानिसा समितिले प्रस्तावकसँग विवरण प्राप्त गरेको १० (दश) दिनभित्र वार्ता गर्ने सम्बन्धमा निर्णय गर्नुपर्दछ।

२०. **आयोजनाको विवरण पेश गर्ने अवधि थप गर्नेः**(१) नियम १९ बमोजिमको अवधिभित्र प्रस्तावकले सो विवरण पेशगर्न नसक्ने कुनै मनासिब कारण देखाई समयावधि थपको लागि सानिसा समिति समक्ष निवेदन पेश गरेमा आयोजनाको प्रकृति हेरी सानिसा समितिले बढीमा ९० (नब्बे) दिनको समयावधि थप गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको अवधिभित्र पनि प्रस्तावकले नियम १९ को उपनियम (१) को खण्ड (ख), (ग) र (घ) बमोजिमको विवरण पेश गर्न नसक्ने कारण देखाई सानिसा समिति समक्ष दिएको निवेदन जाँचबुझ गर्दा सो मनासिब देखिएमा सानिसा समितिले कुनै खास आयोजनाको हकमा त्यस्तो प्रस्तावकलाई सम्झौता भएपछि सो विवरण पेश गर्न पाउने गरी छुट दिन सक्नेछ।

परिच्छेद - ५

न्यून लागत भएका आयोजना कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धी विशेष व्यवस्था

२१. **न्यून लागत भएका आयोजनाको प्रस्ताव मूल्यांकन र छनौट प्रक्रियाः** (१) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि ऐनको दफा २० बमोजिम दुई करोड रुपैयाँ भन्दा कम अनुमानित लागत भएको आयोजना कार्यान्वयन गर्नका लागि सानिसा इकाईले आयोजनाहरुको विवरण सहित नियम १२ को उपनियम (१) बमोजिमको विवरण खुलाई सोझै प्रस्ताव आव्हान गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव आव्हान गर्दा उक्त सूचना प्रकाशन भएको मितिले बढीमा १४ (चौध) दिनको म्याद दिई नियम ३८ बमोजिम सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव आव्हान भएकोमा आयोजना कार्यान्वयन गर्न इच्छुक व्यक्तिले नियम १३ को उपनियम (१)बमोजिमको विवरण खुलाई उपनियम (२) बमोजिम तोकिएको अवधिभित्र सानिसा इकाई समक्ष प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ। यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आयोजना कार्यान्वयन गर्न इच्छुक व्यक्तिले विवरण साथ सानिसा इकाईमा रु. २,०००।- (दुई हजार रुपैयाँ) दस्तुर वापत बुझाउनु पर्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम पेश भएको प्रस्ताव बुझाउनु पर्ने म्याद सकिएको अर्को कार्य दिन भित्र प्रस्ताव मूल्यांकन समितिले प्रस्ताव खोल्नु पर्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम पेश भएको प्रस्तावहरुको मूल्यांकन गर्दा पहिले प्राविधिक प्रस्ताव मात्र खोली प्रस्ताव खोलिएको पाँच दिन भित्र कम्तीमा ६०% (साठी प्रतिशत) अङ्क प्राप्त गर्न सफल प्राविधिक प्रस्तावको छनौट गर्नुपर्नेछ। प्राविधिक प्रस्ताव छनौट भएपश्चात् सम्भव भए सोही दिन र सम्भव नभएमा त्यसको अर्को कार्य दिन भित्र आर्थिक प्रस्ताव खोल्नु पर्नेछ।

(६) आर्थिक प्रस्ताव खोलिएको पाँच दिन भित्र कम्तीमा ६०% (साठी प्रतिशत) अङ्क प्राप्त गर्न सफल प्रस्तावकको प्रस्ताव छनोट गर्नुपर्नेछ ।

(७) उपनियम (५) बमोजिम प्राविधिक प्रस्तावमा प्राप्त अङ्क र उपनियम (५) बमोजिम आर्थिक प्रस्तावमा प्राप्त अङ्कलाई जोडी सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने व्यक्तिको प्रस्ताव छनौटको लागि प्रस्ताव मूल्यांकन समितिले आर्थिक प्रस्ताव छनोट सम्बन्धी निर्णय गरेको ३ (तीन) दिनभित्र सानिसा इकाई समक्ष सिफारिस सहितको प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(८) उपनियम (७) बमोजिम सिफारिस गर्दा उपयुक्त देखिएका अन्य प्रस्तावलाई समेत प्राथमिकताक्रम तोकी वैकल्पिक प्रस्तावको रुपमा सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

(९) न्यून लगानी भएको आयोजनाको प्राविधिक प्रस्ताव तथा आर्थिक प्रस्ताव मूल्यांकन गर्दा क्रमशःनियम१५ उपनियम (२) र नियम १५उपनियम(९) मा उल्लेख गरेको आधारमा मूल्यांकन गर्नु पर्नेछ ।

(१०) उपनियम (६) बमोजिम सानिसा इकाईले प्रस्ताव छनोट सम्बन्धी निर्णय गरेपछि उक्त निर्णय भएको मितिले बढीमा सात दिन भित्र प्रस्तावक र सानिसा इकाईबीच समझदारीपत्र गर्नु पर्नेछ ।

(११) उपनियम (१०) बमोजिम प्रस्तावकको प्रस्ताव छनोट नभएमा उपनियम (३) बमोजिम पेश गरेको दस्तुर प्रस्तावकलाई फिर्ता गरिने छैन ।

२२. **अनुमानित रकम बीस लाख रुपैयाँ भन्दा कम लागत भएका आयोजना कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि ऐनको दफा १६ को उपदफा (२) बमोजिम बीस लाख रुपैयाँ भन्दा कम अनुमानित लागत भएको आयोजना कार्यान्वयन गर्नका लागि सानिसा इकाईले नियम ६ को उपनियम (१) बमोजिमको मनसायपत्र तथा नियम १२ को उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव सम्बन्धी विवरणको सूचना एकैपटक आव्हान गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव आव्हान गर्दा उक्त सूचना प्रकाशन भएको मितिले बढीमा १० (दश) दिनको म्याद दिई नियम ३८ बमोजिम सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव आव्हान भएकोमा आयोजना कार्यान्वयन गर्न इच्छुक व्यक्तिलेमाग भएको मनसायपत्र र प्रस्तावसम्बन्धी कागजात छुट्टाछुट्टै खाममा उपनियम (२) बमोजिमको म्याद भित्र पेश गर्नु पर्नेछ । यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आयोजना कार्यान्वयन गर्न इच्छुक व्यक्तिले विवरण साथ रु. १,०००।- (एक हजार रुपैयाँ) दस्तुरको रुपमा बुझाउनु पर्नेछ। प्रस्तावकको प्रस्ताव छनोट हुन नसकेमा प्रस्तावकले पेश गरेको दस्तुर फिर्ता गरिने छैन ।

(४) प्राप्त मनसाय पत्र तथा प्रस्तावको छनौट गर्दा नियमावलीको नियम १० र नियम १५ मा उल्लिखित आधारमा गर्नु पर्नेछ ।

(५) यस नियम बमोजिमको आयोजना कार्यान्वयन सम्बन्धमा पनि नियमावलीमा उल्लिखित व्यवस्थाहरुको पालना गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद - ६

सोझै प्राप्त हुने प्रस्ताव कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था

२३. **सोझै प्राप्त हुने प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न सकिने** : (१) ऐनको दफा २८ को उपदफा (१) बमोजिम कुनै आयोजनाको प्रस्ताव सानिसा समिति समक्ष सोझै पेश भएमा सानिसा समितिले त्यस्तो प्रस्ताव सामान्यत १४ (चौध) दिनभत्र पुनरावलोकन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१)बमोजिम पेश भएको प्रस्ताव आकर्षक र लाभदायी भएमा त्यस्तो प्रस्ताव पेश गर्ने प्रस्तावकलाई प्रारम्भिक सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन पेश गर्न २१ (एक्काइस) दिनको म्याद दिई पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम पेश भएको प्रतिवेदन अध्ययन गर्दा आयोजनाबाट सार्वजनिक हित हुने देखिएमा प्रारम्भिक सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन पेश भएको ७ (सात) दिन भित्र सानिसा समितिले कार्यपालिकाको सैद्धान्तिक सहमतिका लागि पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम कार्यपालिका समक्ष सैद्धान्तिक सहमतिका लागि अध्ययन प्रतिवेदन पेश भएमा बढीमा २१ (एक्काइस) दिन भित्र कार्यपालिकाले सो सम्बन्धमा सैद्धान्तिक सहमति सम्वन्धी निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम कार्यपालिकाको सैद्धान्तिक सहमति प्राप्त गरे पश्चात आयोजना कार्यान्वयनकको लागि यस नियमावलीको नियम १३ को उपनियम (१) बमोजिमको विवरण पेश हुने गरी प्रस्ताव आव्हान गर्नु पर्नेछ ।

(६) प्रस्तावकले उपनियम (५) बमोजिम प्रस्ताव आव्हान भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र आवश्यक विवरण पेश गर्नु पर्नेछ ।

(७) सोझै प्राप्त हुने प्रस्तावको छनौट गर्दा नियम १५ मा उल्लिखित प्रस्ताव मूल्यांकन तथा छनोट प्रक्रिया अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

२४. **स्थानीय समूदायबाट कार्यान्वयन गरिने आयोजना:** (१) कुनै स्थानीय सामुदायिक संघसंस्थाले ऐनको दफा २८ को उपदफा १४ बमोजिम पाँच लाख रुपैयाँसम्म अनुमानित लागत भएको आयोजना कार्यान्वयन गर्न चाहेमा सानिसा समिति समक्ष आयोजना कार्यान्वयनका लागि सोझै प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

(२) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पाँच लाख रुपैयाँसम्म अनुमानित लागत भएको आयोजना कार्यान्वयन गर्न इच्छुक व्यक्तिले उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्दा प्रस्तावका साथ रु. ५,०००।- (पाँच सय रुपैयाँ) दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ । प्रस्तावकको प्रस्ताव छनोट हुन नसकेमा प्रस्तावकले पेश गरेको दस्तुर फिर्ता गरिने छैन ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको आयोजना कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त भएमा सानिसा समितिले सोझै वार्ता मार्फत् सम्बन्धित स्थानीय सामूदायिक संस्थासँग आयोजना कार्यान्वयन गर्न प्रस्ताव पेश भएको बढीमा १५ (पन्ध्र) दिनभित्र आयोजना कार्यान्वयन सम्बन्धी सम्झौता गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको आयोजना कार्यान्वयन गर्न सानिसा समितिलाई ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम मनसायपत्र तथा प्रस्ताव आव्हान गर्न आवश्यक पर्ने छैन ।

परिच्छेद - ७

आयोजनाको अनुमतिपत्र सम्बन्धी व्यवस्था

२५. **अनुमतिपत्र प्रदान गर्ने:** (१) ऐनको दफा २९बमोजिम सम्झौता सम्पन्न भएमा त्यस्तो सम्झौता भएको १२ (बाह्र) दिन भित्र सम्वन्धित प्रस्तावकले सम्झौताको प्रतिलिपि सहित अनुमतिपत्र प्राप्त गर्नका लागि सानिसा इकाईमा अनुसूची-२ बमोजिको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) सानिसा इकाईले उपनियम (१) बमोजिम निवेदन पेश गरेको २ (दुई) दिन सम्ममा अनुसुची-३ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना लगानीको अनुमतिपत्र प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

२६. **अनुमतिपत्रको अवधि:** (१) अनुमतिपत्रको अवधि बढीमा ४० (चालिस) वर्षको हुनेछ ।

(२) सानिसा इकाईले अनुमतिको अवधि तोक्दा नियम २७ मा उल्लेखित आधारलाई मध्य नजर गरी अनुमति पत्रको अवधि निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

२७. **अनुमतिपत्रको अवधि निर्धारणका आधार:** ऐनको दफा ३५ को उपदफा (३) बमोजिम अनुमतिपत्रको अवधि देहायका आधारमा निर्धारण गरिनेछ :-

(क) आयोजनाको प्रकृति,

(ख) आयोजनाको लागत,

(ग) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले आयोजना सञ्चालन गर्दा उठाउन पाउने शुल्क,

(घ) अनुमति प्राप्त व्यक्तिले सरकारलाई बुझाउनु पर्ने कर, रोयल्टी वा अन्य प्रकारको रकम,

(ङ) आयोजना सञ्चालनवाट अनुमति प्राप्त व्यक्तिले प्राप्त गर्न सक्ने मनासिब मुनाफा,

(च) आयोजना निर्माण गर्न लाग्ने कुल अवधि तथा अनुमति प्राप्त व्यक्तिले शुल्क उठाई आयोजना सञ्चालन गर्न पाउने अवधि,

(छ) आयोजनाको वित्तीय स्रोत,

(ज) आयोजनामा सरकारले संयुक्त लगानी गरे नगरेको कुरा,

(झ) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

परिच्छेद-८

सानिसा समिति तथा सानिसा इकाईको बैठकको कार्यविधि सम्बन्धी व्यवस्था

२८. **सानिसा समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि** : (१) सानिसा समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(२) सानिसा समितिको बैठक सानिसा समितिका अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको बैठक सम्बन्धी सूचना सदस्य सचिवले कम्तीमा २४ (चौबीस) घण्टा अगावै नै समितिको प्रत्येक सदस्यलाई लिखित रुपमा दिनु पर्नेछ ।

(४) सानिसा समितिको एक तिहाई सदस्यहरुले सानिसा समितिको बैठकको लागि लिखित माग गरेमा सदस्य सचिवले अध्यक्षको स्वीकृति लिई बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (३) बमोजिम सूचना दिंदा बैठकको कार्यसूची समेत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(६) सानिसा समितिमा तत्काल कायम रहेका कूल सदस्य सङ्ख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा सानिसा समितिको बैठकका लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।

(७) बैठकको अध्यक्षता सानिसा समितिको अध्यक्षले गर्नुपर्नेछ । तर अध्यक्षको अनुपस्थितिमा बैठकको अध्यक्षता उपाध्यक्षले गर्नुपर्नेछ । उपाध्यक्ष पनि अनुपस्थित भएको खण्डमा सदस्यहरुले आफूमध्येबाट छानेको सदस्यले त्यस बैठकको अध्यक्षता गर्नुपर्नेछ ।

(८) सानिसा समितिको बैठकमा बहुमत सदस्यको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनु पर्नेछ ।

(९) सानिसा समितिको निर्णयलाई सदस्य सचिवले निर्णय पुस्तिकामा सदस्यहरूको उपस्थिति जनाई अभिलेख गर्नुपर्नेछ ।

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

२९. **जानकारी गराउनु पर्ने:** (१) ऐनको दफा १० को खण्ड (ङ) बमोजिम मनोनित सदस्यले निजले भाग लिने पहिलो बैठक वा निज मनोनयन भएको १५ (पन्ध्र) दिन मध्ये जुन पहिलो हुन्छ सो अवधिभित्र देहायका विवरण प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत समितिमा पेश गर्नु पर्नेछः

(क) ऐन तथा नियमावली बमोजिम कार्यान्वयन गरिने कुनै सार्वजनिक निजी साझेदारी आयोजना वा सार्वजनिक खरिदसँग सम्बन्धित कुनै करारमा निज वा निजको एकासगोलको परिवारको कुनै सदस्य पक्ष रहेको वा नरहेको र रहेको भए सोको विवरण,

(ख) सार्वजनिक निजी साझेदारी आयोजनामा निजको एकासगोलको परिवारको कुनै सदस्य साझेदार कम्पनीको सञ्चालक वा आधारभूत शेयरधनी वा एजेन्ट रहेको वा नरहेको र रहेको भए सोको विवरण,

(ग) ऐनको दफा ३ बमोजिमका सार्वजनिक निजी लगानीमा निज वा निजको एकासगोलको परिवारको कुनै सदस्यको हिस्सा वा शेयर रहे वा नरहेको र रहेको भए सोको विवरण ।

३०. **स्वार्थ बाझिने विषयको निर्णयमा भाग लिन नहुने :** (१) सानिसा समितिको कार्यसूचीमा समावेश भएको कुनै विषयमा छलफल वा निर्णय गर्दा त्यस्तो विषयमा कुनै सदस्यको निजी स्वार्थ रहेको देखिएमा सम्बन्धित सदस्यले त्यस्तो विषयको छलफल र निर्णय गर्ने बैठकमा उपस्थित हुन तथा निर्णय प्रक्रियामा सहभागी हुनु हुँदैन ।

(२) उपनियम (१) को प्रयोजनको लागि देहायको कुनै विषयमा छलफल वा निर्णय गर्दा कुनै सदस्य वा निजको एकासगोलको परिवारका कुनै सदस्यको कुनै किसिमको हक, हित, स्वार्थ वा सरोकार रहेमा त्यस्तो सदस्यको निजी स्वार्थ रहेको मानिनेछः-

(क) सार्वजनिक निजी लगानी छनौट वा सोसँग सम्बन्धित विषय,

(ख) सार्वजनिक निजी लगानीको अनुमतिपत्र दिने विषय,

(ग) सार्वजनिक निजी लगानीको अनुमतिपत्र रद्द गर्ने विषय,

(घ) आयोजना सम्बन्धी प्रारम्भिक वातावरणीय अध्ययन वा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन सम्बन्धी विषय,

(ङ) आयोजना कार्यान्वयनको अनुगमन सम्बन्धी विषय,

(च) आयोजना सम्बन्धी संरचना हस्तान्तरण वा हस्तान्तरण भएका आयोजनाको सञ्चालन सम्बन्धी विषय,

(छ) सानिसा समितिबाट निर्णय हुने अन्य कुनै विषयमा कुनै किसिमले निजी स्वार्थ रहेको विषय ।

३१. **सानिसा इकाईको बैठकको कार्यविधि तथा निर्णय सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) सानिसा इकाईको बैठक प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको मिति ,समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(२) सानिसा इकाईको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि यस नियमावलिको नियम २८ मा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) सानिसा इकाईको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सानिसा इकाई आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(४) सानिसा इकाईको निर्णय प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

(५) सानिसा इकाईले कुनै विषयमा छलफल वा निर्णय गर्दा त्यस्तो विषयमा कुनै सदस्यको निजी स्वार्थ रहेको देखिएमा सम्बन्धित सदस्यले त्यस्तो विषयको छलफल र निर्णय गर्ने बैठकमा उपस्थित हुन तथा निर्णय प्रक्रियामा सहभागी हुनु हुँदैन ।

(६) सार्वजनिक निजी साझेदारी शाखाको शाखा प्रमुख सानिसा ईकाईको सदस्य सचिव हुनेछ ।

३२. **गोपनीयता कायम राख्नु पर्नेः** (१) सानिसा समिति र सानिसा इकाईका सदस्य र सम्बन्धित कर्मचारीले पदीय हैसियतमा काम गर्दा निजको जानकारीमा आएको सार्वजनिक भएको वा नभएको कुनै गोप्य सूचना अन्य कुनै व्यक्तिलाई उपलब्ध गराउन वा सोको स्रोत वा भेद खोल्न हुँदैन ।

(२) सानिसा समिति र सानिसा इकाईका सदस्य र सम्वन्धित कर्मचारीले पदीय हैसियतमा काम गर्दा जानकारीमा आएको कुनै गोप्य सूचना निज वा निजको एकासगोलको परिवारको कुनै सदस्यको लाभ, हित वा फाईदाको लागि प्रयोग गर्न वा गराउन हुँदैन ।

(३) उपनियम (१) वा (२) प्रतिकूल हुने गरी कुनै सानिसा समिति र सानिसा इकाईका सदस्य र सम्वन्धित कर्मचारीले कुनै काम गरेमा निजले पदीय आचरण पालना नगरेको मानिनेछ ।

परिच्छेद - ९

सम्भाव्यता न्यून परिपूर्ति कोष

३३. **सम्भाव्यता न्यून परिपूर्ति कोषको स्थापना :** (१) सम्भाव्य आयको तुलनामा लागत बढी हुने आयोजनालाई अनुदान उपलब्ध गराउने उद्देश्यले एक सम्भाव्यता न्यून परिपूर्ति कोषको स्थापना गरिनेछ ।

(२) सम्भाव्यता न्युन परिपूर्ति कोषको संचालनका लागि कार्यपालिकाको प्रमुखको अध्यक्षतामा देहाय बमोजिमको सदस्य रहने गरी एक सम्भाव्यता न्यून परिपूर्तिकोष सञ्चालक समिति रहनेछ:

(क) कार्यपालिकाको प्रमुख	अध्यक्ष
(ख) कार्यपालिकाको प्रमुखले नियुक्त गरेको व्यक्ति	सदस्य
(ग) निजी क्षेत्रका लगानीकर्ताको तर्फबाट एक प्रतिनिधि	सदस्य
(घ) कार्यपालिकाद्वारा नियुक्त विज्ञ	सदस्य
(ङ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य सचिव

(३) सम्भाव्यता न्यून परिपूर्ति कोषको सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि न्यून परिपूर्ति कोषको सञ्चालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

३४. **कोषमाजम्मा हुने रकमः** कोषमा देहायका रकमहरू जम्मा गरिनेछ :

(क) कार्यपालिकाबाट प्राप्त रकम,
(ख) संघीय वा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त रकम,
(ग) अन्तराष्ट्रिय संघ सस्थाबाट प्राप्त रकम,
(घ) आयोजनाको विकासमा सहकार्य गरिरहेका साझेदारहरुबाट प्राप्त रकम,
(ङ) नियम ३९ र ४० बमोजिम प्राप्त जमानत रकम
(च) अन्य स्रोतबाट प्राप्त हुने रकम ।

३५. **कोषको रकम प्रयोगमा बन्देज :** सम्भाव्य आयको तुलनामा लागत बढी हुने आयोजनालाई अनुदान उपलब्ध गराउने विषयमा बाहेक कसैलाई चन्दा, पुरस्कार, उपहार, अनुदान लगायत कुनै पनि आर्थिक सहायता प्रदान गर्ने प्रयोजनका लागि यस कोषको रकम खर्च गर्न पाइने छैन ।

३६. **अनुमति लिनुपर्नेः** (१) आयोजनाको सम्भाव्य आयको तुलनामा लागत बढी हुने अवस्था भएमा लगानीकर्ताले थप आवश्यक रकमका लागि आयोजनाले सम्भाव्यता न्यून परिपूर्ति कोष समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ । उक्त निवेदन पेश गर्दा आयोजनाको सम्भाव्यता लागतको विवरण संगै आयोजना सम्पन्न हुँदा लाग्ने लागतको विवरण समेत उक्त निवेदनका साथ पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पेश भएको निवेदन माथि सम्भाव्यता न्यून परिपूर्ति कोष सञ्चालक समितिले अध्ययन गरी आयोजनाको आवश्यकता अनुसार आर्थिक सहायता प्रदान गर्न सक्नेछ ।

३७. **कार्यपालिका समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने :** सम्भाव्यता न्यून परिपूर्तिकोष समितिले आफूले गरेको कार्य सम्पादन सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको छ महिना भित्र कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - १०

विविध

३८. **सूचना प्रकाशन गर्नुपर्ने :** (१) यस नियमावलीको नियम ४को उपनियम (५), नियम ६ को उपनियम (१), नियम १२ को उपनियम (१), नियम १४ को उपनियम (१),नियम १६को उपनियम (२), नियम २२को उपनियम (२), नियम २३ को उपनियम (२) बमोजिम आयोजनाले सूचना प्रकाशन गर्दा नेपाली भाषामा कम्तीमा एक राष्ट्रिय दैनिक पत्रिका र एक स्थानीय स्तरमा प्रकाशन हुने दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रकाशन हुने सूचना सम्भव भए त्यस्तो सूचना कार्यपालिका वा सानिसा समितिको वेभसाइटमा समेत प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

३९. **रकम वा जमानत दाखिला गर्नुपर्ने :** (१) ऐन बमोजिम सार्वजनिक निजी साझेदारीमा विकास हुने आयोजनामा आयोजनाको लागत अनुमानको शुन्य दशमलव एक (०.१) प्रतिशतले हुने रकम वा सो रकम बराबरको जमानत वा वाणिज्य बैंकले जारी गरेको जमानत (विड वण्ड) सानिसा इकाईमा दाखिला गर्नु पर्ने छ । सानिसा इकाईमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(२) लागत अनुमान नभएको आयोजनाको हकमा सानिसा इकाईले तोके बमोजिमको रकम वा सो रकम बराबरको जमानत वा वाणिज्य बैंकले जारी गरेको जमानत (विड वण्ड) सानिसा इकाईमा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

४०. **रकम वा जमानत जफत हुने अवस्था:** नियम ३९ बमोजिम दाखिला गरेको जमानत देहायका अवस्थामा जफत हुनेछ:-

(क) ऐनको दफा २४ बमोजिम समझदारीपत्र वा प्रारम्भिक आयोजना सम्झौता भएकोमा प्रस्तावकले समझदारीपत्र वा प्रारम्भिक आयोजना सम्झौता विपरित कुनै काम कुरा गरेमा,

(ख) प्रस्तावकले नियम १९ बमोजिम पेश गर्नुपर्ने विवरण सोही नियममा लेखिएको म्यादभित्र पेश गर्न नसकेमा,

(ग) संयुक्त रुपमा एक भन्दा बढी व्यक्तिले आयोजनाको प्रस्ताव पेश गरेकोमा कुनै व्यक्तिले आफू उक्त आयोजना बाट अलग भएको जानकारी सानिसा समितिलाई दिएमा र बाँकी रहेको व्यक्तिले मात्र आयोजना कार्यान्वयन गर्न सक्ने नदेखिएमा वा समान योग्यता भएको अर्को व्यक्तिलाई सो आयोजनामा समावेश गर्न नसकेमा।

४१. **आयोजनाको शुल्क:** (१) आयोजनाले सेवा दिए वापत उपभोक्ताबाट प्राप्त हुने शुल्क पुनरावलोकन गर्ने सम्वन्धमा सम्झौतामा कुनै अवस्था उल्लेख भएकोमा सोही बमोजिम र नभएकोमा उपनियम (२) र उपनियम (३) अवस्थामा शुल्क पुनरावलोकन गरिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम शुल्क बढाउनु परेमा सानिसा समितिलाई शुल्क बढाउने कारण सहित आयोजना कार्यान्वयन गर्ने व्यक्तिले निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्राप्त निवदेन र शुल्क बढाउने कारण जाँच गर्दा शुल्क बढाउन मनासिव देखिएमा सानिसा समितिले निवेदन पेश गरेको दश दिन भित्र शुल्क बढाउने स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(४) आयोजानाले आफ्नो सेवाको शुल्क घटाउन चाहेमा सानिसा समितिको स्वीकृति आवश्यक पर्ने छैन ।

४२. **क्षतिपूर्ति निर्धारण समिति :** (१) ऐनको दफा ४७ को उपदफा (२) वा दफा ४८ को उपदफा (१) बमोजिम दिइने क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्न ऐनको दफा ४८ को उपदफा (२) बमोजिम देहायको एक क्षतिपूर्ति निर्धारण समिति रहनेछ :-

(क) सानिसा इकाईको प्रमुख — अध्यक्ष

(ख) सम्बन्धित अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिको प्रतिनिधि सदस्य

(ग) स्थानीय उपभोक्ताहरु मध्येबाट सानिसा इकाईले तोकेको व्यक्ति सदस्य

(२) क्षतिपूर्ति निर्धारण समितिले क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्ने सम्बन्धमा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गर्नेछ ।

४३. **आयोजनाको जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्न सक्ने :** (१) प्रत्येक आयोजनाले आयोजनाको सम्झौता भएपछि प्रत्येक वर्ष आयोजनाको कार्य प्रगति वा आयोजनाको सञ्चालन सम्बन्धी प्रतिवेदन जानकारीका लगि सानिसा समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) सानिसा समितिले ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिबाट आयोजना कार्यान्वयन भए वा नभएको सम्बन्धमा आयोजनाको जाँचबुझ वा निरीक्षण गर्न गराउन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम जाँचबुझ वा निरीक्षण गर्दा गराउँदा कुनै आयोजना ऐन वा यस नियमावली बमोजिम कार्यान्वयन भएको नदेखिएमा सानिसा समितिले आयोजना कार्यान्वयन नभएको कारण खुलाई अनुमतिप्राप्त व्यक्तिसङ्ग स्पष्टिकरण माग गर्ने छ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम अनुमतिप्राप्त व्यक्तिले स्पष्टिकरण पेश नगरेमा वा पेश गरेको स्पष्टिकरण मनासिव नदेखिएमा सानिसा समितिले बढीमा तीन महिनासम्मको वा सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिमको म्याद दिई त्यस्तो म्यादभित्र आयोजना निर्माण, कार्यान्वयन वा सञ्चालन गर्न सक्ने गरी सुधार गर्ने मौका दिनेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम म्यादभित्र आयोजना निर्माण, कार्यान्वयन वा सञ्चालन गर्न नसकेमा सानिसा समितिले त्यस्तो सम्झौता वा समझदारी भंग वा रद्द गर्न सक्नेछ ।

४४. **लेखाजोखा समितिको गठन :** (१) सार्वजनिक निजी साझेदारीमा संञ्चालन हुने आयोजनहरुको सामाजिक, आर्थिक, वित्तीय, वातावरणीय तथा प्राविधिक पक्षको उपयुक्तताको लेखाजोखा गर्न सम्वन्धित विषयको विशेषज्ञ समेत रहने गरी बढीमा ५ (पाँच) सदस्यीय लेखाजोखा गरी प्रतिवेदन दिन नगरकार्यपालिकाले देहाय बमोजिमको समिति गठन गर्नेछ ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत संयोजक

(ख) आयोजनासँग सम्वन्धित विषयसंग सरोकार राख्ने विषय विज्ञहरु जस्तै (विकास व्यावस्थास्पक, इन्जिनियरिङ, वित्तिय अर्थशास्त्र, कानून, वातावरण आदीसँग सम्वन्धित) २ जना सदस्य

(ग) सानिसा विज्ञ १ जना सदस्य

(घ) सानिसा शाखा/महाशाखा प्रमुख सदस्य-सचिव

(२) लेखाजाखा समितिको बैठकको कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(३) लेखाजोखा समितिले आवश्यक्ता ठानेमा विषय विज्ञको परामर्श सेवा लिन सक्नेछ ।

४५. **आयोजनाको प्राथमिकता निर्धारणका आधार :** ऐनको दफा १४ को उपदफा (२) बमोजिम सानिसा समितिले सार्वजनिक निजी साझदारीमा कार्यवन्यन गरिने आयोजनाहरुको प्राथमिकता देहायका आधारमा निर्धारण गर्नेछ ।

(क) राजस्व वृद्धि परिचालन वा राजस्व अभिवृद्धि हुने खालका आयोजनाहरु,

(ख) नगरपालिकाले आफैले लगानीका स्रोत जुटाउन कठिन हुने आयोजनाहरु,

(ग) सर्वसाधारण जनतालाई तत्काल सेवा सुविधा प्राप्त भई राहत हुने आयोजनाहरु,

(घ) व्यवस्थापकीय दक्षता बढी लाग्ने प्रकृतिका आयोजनाहरु,

(ङ) वातावरण संरक्षण, फोहोर मैला व्यवस्थापन तथा हरियाली प्रवर्द्धनसँग सम्बन्धित आयोजनाहरु,

(च) पर्यटन प्रवर्द्धनसँग सम्वन्धित आयोजनहरु,

४६. **सार्वजनिक निजी साझेदारीका ढाँचाहरु :** ऐनको दफा ४ बमोजिम सानिसा समितिले सार्वजनिक निजी साझेदारीका आयोजनाहरु देहायको ढाँचा मध्ये कुनै एक हुने गरी सो को विवरण कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(क) निर्माण तथा हस्तान्तरण,

(ख) निर्माण, संञ्चालन तथा हस्तान्तरण,

(ग) निर्माण, स्वामित्वकण, संञ्चालन तथा हस्तान्तरण,

(घ) निर्माण, हस्तान्त्रण तथा संञ्चालन,

(ङ) लिज, संञ्चालन तथा हस्तान्त्रण,

(च) लिज, निर्माण, संञ्चालन तथा हस्तान्त्रण,

(छ) विकासँ संञ्चालन तथा हस्तान्तरण,

(ज) व्यावस्थापन, संञ्चालन तथा हस्तान्तरण,

(झ) पुनर्स्थापना, संञ्चालन तथा हस्तान्तरण ।

स्पष्टीकरण :यस खण्डको प्रयोजनको लागि पुनर्स्थापना भन्नाले मैजुदा पूर्वाधार संरचनाको मर्मत विस्तार वा पुनर्निमाण गरी पुर्नस्थापना गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ ।

(ञ) यस्तै अन्य कुनै तरिका ।

४७. **कार्यविधि बनाउने अधिकार :** (१) सार्वजनिक निजी साझेदारी सम्वन्धी आवश्यक कार्यविधि बनाउने अधिकार नगर कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

अनुसूची- १

(नियम १७ सँग सम्बन्धित)

वार्ताद्वारा आयोजना कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धी निवेदन

मितिः ....

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू,
सानिसा समिति
बुटवल उप-महानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यलय, रुपन्देही । .

विषय : वार्ताद्वारा आयोजना कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धी निवेदन ।

महोदय,

म/हामी निवेदक सार्वजनिक निजी साझेदारी सम्बन्धी नियामावली .... को नियम १७ को उपनियम (१) अन्तर्गतको वार्ताद्वारा निम्न बमोजिमको आयोजना कार्यान्वयन गर्ने इच्छुक भएकोले सो सम्वन्धमा अनुमति पत्र पाँऊ भनी निवेदन गर्दछु ।

निवेदनको विवरण:

१. आयोजनाको संक्षिप्त विवरण:

२. सार्वजनिक निजी साझेदारी सम्बन्धी नियमावली को नियम १७ को उपनियम (१) बमोजिमको विवरण संलग्न गरिएको छ ।

निवेदक
हस्ताक्षर:
नाम:
पद:
ठेगाना:
मोवाईल नं.

अनुसूची- २
(नियम २५ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)
अनुमतिपत्र प्राप्त गर्नका लागि पेश गर्नुपर्ने निवेदन

मिति: ....

श्रीमान् अध्यक्षज्यू,
सानिसा इकाई
बुटवल उप-महानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यलय रुपन्देही ।

विषय : आयोजना कार्यान्वयनको अनुमति ।

म/हामी निवेदक र सानिसा समितिबीच मिति ..... का दिन सार्वजनिक निजी साझेदारी सम्बन्धी नियामावली, ... को नियम २५ को उपनयिम (१) बमोजिम आयोजना कार्यान्वयनको सम्झौता भएकोमा उक्त सम्झौता भएको .... दिनभित्रै अनुमतिपत्र प्राप्त गर्नुपर्ने भएकाले अनुमतिपत्र पाँउ भनी यस निवेदन पेश गरेको छु । सानिसा समितिसँग भएको सम्झौताको प्रतिलिपि पनि यसै साथ संलग्न गरिएको छ ।

निवेदक
हस्ताक्षर:
नाम:
पद:
मिति :
मोवाईल नं.

अनुसूची-३

(नियम २५को उपनियम (२) संग सम्बन्धित)

अनुमतिपत्र

श्री......................................

ठेगाना: ....

अनुमति-पत्र

सानिसा इकाईको मिति .... को निर्णय बमोजिम तपाई श्री ...., ...लाई .... (आयोजना रहने ठाउँ उल्लेख गर्ने) मा .... (आयोजनाको नाम उल्लेख गर्ने) आयोजना कार्यान्वयन गर्न स्वीकृति दिइएकोले सार्वजनिक निजी साझेदारी सम्बन्धी नियामावली .... को नियम २५ को उपनियम (२) बमोजिम यो अनुमतिपपत्र दिइएको छ ।

मिति : ....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
सानिसा इकाई
बुटवल उप-महानगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यलय, रुपन्देही ।

प्रस्ताव नं. ४२.४.२

गौतम बुद्ध अर्न्तराष्ट्रिय विमानस्थलका लागि नदीजन्य पदार्थ उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा ।

निर्णय नं. ४२.४.२

यस नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६/०१/०५ गतेको बैठक नं. ४१ निर्णय नं. २.५ को निर्णय पुर्नविचारका लागि गौतम बुद्ध विमानस्थल सुदृढिकरण कार्य आयोजना कार्यान्वयन इकाई, भैरहवाको मिति २०७६/०१/१५ च.नं. १३७२ को पत्रद्वारा अनुरोध भई आएको साथै सोही आयोजनाको च.नं. १३८१ मिति २०७६/०१/०७ को पत्रमा Gautam Buddha International Airport Project का सम्बन्धमा 2012/013 AD मा ल.ई. तयार एवं Tender Process शुरु भई 2014AD बाट निर्माण कार्यका लागि सम्झौता भई Jan. 2015 AD बाट निर्माण व्यवसायीले निर्माण कार्य शुरु गरेको र आयोजनाबाट बोलपत्र आव्हानका लागि तैयार भएको ल.ई. मा नदीजन्य पदार्थहरुको दररेट सरकारी मूल्यलाई नै आधारमानी तैयार गरिएको स्पष्ट पारिएको पत्र र राष्ट्रिय गौरवको उक्त आयोजना समयमै सम्पन्न होस भन्ने सदासयता राखि छलफल हुँदा उक्त आयोजनाबाटै आयोजनाको ल.ई. गर्दा सरकारी मूल्यका आधारमा ल.ई. गरिएको भनि स्पष्ट पारिएको हुँदा उक्त राष्ट्रिय गौरवको आयोजनाको निर्माण कार्यमा ढिलाई नहोस भन्ने कुरा प्रति गम्भीर हुँदै उक्त आयोजनाका हकमा श्री स्वासाम कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि. काठमाडौंलाई गौतम बुद्ध विमानस्थल निर्माण कार्यका लागि १७,७२७.८१६ घनमिटर परिमाणमा नवढाई नदिजन्य पदार्थ यस उप-महानगरपालिका वडा नं. ११ मिलनचोक घाटबाट उपलब्ध गराउने गरी मिति २०७५/१२/०८ मा

भएको सम्झौता बमोजिमको परिमाण १७७२७.८१६ घनमिटर नदीजन्य पदार्थको मूल्य प्रतिघन फुट रु. ६ (कर बाहेक) का दरले उपलब्ध गराउने गरी मिति २०७६/०१/०५ गते गरेको निर्णयलाई पुर्नविचार गर्ने निर्णय गरियो ।

प्रस्ताव नं. ४२.४.३
उपभोक्ता समितिसँग गर्ने सम्झौता सम्बन्धमा ।
निर्णय नं. ४२.४.३
चालु आ.व. ०७५/०७६ का लागि वार्षिक बजेट नीति तथा कार्यक्रम अर्न्तगत स्वीकृत कतिपय आयोजनाहरुको विविध कारणले गर्दा सम्झौता भएको नपाइएको हुँदा आ-आफ्नो वडाका सबै उपभोक्ताहरुलाई सुसूचित गराई मिति २०७६/०२/१० गते भित्र सबै आयोजनाहरुको सम्झौता प्रक्रिया अगाडि बढाउन नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई निर्देशन दिने निर्णय गरियो ।

प्रस्ताव नं. ४२.४.४
ल्याब टेस्ट सम्बन्धमा ।
निर्णय नं. ४२.४.४
यस बुटवल उप-महानगरपालिका नगरपालिकाको कार्यालयबाट सञ्चालन एवं कार्यान्वयन हुने आयोजनाहरुको Lab Test का लागि हेभी इक्युपमेन्ट कार्यालयलाई अभिलेख राखि Lab Test गरिदिन अनुरोध गर्ने र सबै आयोजनाहरुको क्रमश: भुक्तानी दिदै जाने र धरौटी रकम जम्मा गर्नुपर्ने भएमा सो प्रयोजनका लागि अग्रिम धरौटी रकम जम्मा गरी कार्य प्रक्रियामा सहजिकरण गर्न सम्बन्धित निकायमा अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो ।

प्रस्ताव नं. ४२.४.५
असाधारण बिदा सम्बन्धमा ।
निर्णय नं. ४२.४.५
बुटवल उप-महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको अधिकृत स्तर छैठौं तहमा कार्यरत टिका कुमारी भण्डारीको असाधारण बिदाका लागि पेश भएको प्रस्ताव बमोजिम निज अधिकृत स्तर छैठौं तहमा कार्यरत टिका भण्डारीको सेवा अवधि नजोडिने र सेवा सुविधा नपाउने गरी मिति २०७६/०२/०१ गतेदेखि लागु हुने गरी १ वर्षको असाधारण बिदा स्वीकृत गर्ने निर्णय गरियो ।

प्रस्ताव नं. ४२.४.६
सुविधा सम्बन्धमा ।
निर्णय नं. ४२.४.६
यस बुटवल उप-महानगरपालिका नगर कार्यपालिका अर्न्तगतका वडा कार्यालयहरुमा राजश्व रसिद काट्ने लगायतका आर्थिक कारोबार गर्ने गरी जिम्मेवारी तोकिएका कम्प्युटर अपरेटरहरुको पारिश्रमिक सुविधाका सम्वन्धमा छलफल गरियो । उक्त विषयलाई कार्यालयले सकारात्मक रुपमा सम्वोधन गर्न व्यवस्था मिलाउने ।

अन्त्यमा उपस्थित सबैलाई धन्यवाद दिदै प्रमुखज्यूबाट बैठक समाप्त भएको जानकारी गराउनु भयो ।