

निर्णय :

यस ढोरपाटन नगरपालिकाको आ.व. २०८३/०८४ का लागि विभिन्न विषयमा ढोरपाटन नगरपालिकाबाट पेश भएका वजेट, नीति तथा कार्यक्रम, योजना, सेवा सुविधा, सेवाप्रवाहलगायत नगरपालिकाले दैनिक संचालन र कार्यान्वयन गर्नुपर्ने र गर्दै आएका तपशिल बमोजिमका नीतिगत प्रस्तावहरू १९ औं नगरसभाबाट पारित गर्ने र नीतिगत निर्णय संघीय सरकार र प्रदेश सरकारको कानूनसंग नबाझिने गरी कार्यान्वयन गर्ने र यी नीतिगत निर्णयहरू ढोरपाटन नगरपालिकाको अभिन्न अंगको रूपमा कानून सरह लागुहुने निर्णय गरियो ।

ढोरपाटन नगरपालिकाको नीतिगत निर्णय, २०८३

प्रस्तावना : ढोरपाटन नगरपालिकाको आ.व. २०८३/०८४ को आर्थिक ऐन, विनियोजन ऐन, नीति तथा कार्यक्रम, बजेट तथा कार्यक्रम, नगर सभाको निर्णय, कार्यपालिकाको निर्णय, विभिन्न विषयगत समितिको निर्णय, आर्थिक प्रशासनिक व्यवस्थालाई सरलीकरण गरी कार्यान्वयनमा सहजता ल्याउन ढोरपाटन नगरपालिकाले ढोरपाटन नगरपालिकाको नीतिगत निर्णय २०८३ बनाई लागु गरिएको छ ।

प्रारम्भ :

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** १) यस नितिको नाम "ढोरपाटन नगरपालिकाको नीतिगत निर्णय, २०८३" रहेको छ ।

२) यो नीतिगत निर्णयहरू २०८३ साउन १ गतेदेखि ढोरपाटन नगरपालिकाको क्षेत्रमा लागु हुनेछ ।

२. **कार्यान्वयन र थप व्यवस्था :** १) यो नीतिगत निर्णय सालबसाली रूपमा कार्यान्वयन हुनेछ र यसलाई ढोरपाटन नगरपालिकामा सम्बन्धीत सबैले कार्यान्वयन गर्नु सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

२) यो नीतिगत निर्णयमा संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र ढोरपाटन नगरपालिकाको कानूनसंग नबाझिने गरी थप नीतिगत निर्णय र व्यवस्था गर्न कार्यपालिकालाई अधिकार प्रत्यायोजन गरिएको छ र सो निर्णय र व्यवस्था नगरसभाबाट अनुमोदन गर्नुपर्नेछ ।

बजेट सम्बन्धी :

३. **रकमान्तर र खर्च अख्तियारी-** आ.व. २०८२।०८३ का लागि यस ढोरपाटन नगरपालिकाको चालु तथा पुँजीगत तर्फको बजेट र वडा तथा शाखाहरूको देहाय बमोजिमको बजेट रकमान्तर गरी प्रचलित कानून र स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम खर्च गर्ने गरी अख्तियारी प्रदान गर्ने र बजेट पारित भएको मितिदेखि लागु हुने गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

घटाउने					बढाउने र नयाँ शिर्षक (दायित्व)					
सी.नं.	बजेटको प्रकार	खर्च शिर्षक	कार्यक्रम	श्रोत	बजेटको प्रकार	खर्च शिर्षक	कार्यक्रम	श्रोत	रकमान्तरको रकम	संसोधित कार्यक्रम कुल रकम
१	चालु	२२२१३	सवारी साधन	आन्तरिक श्रोत	चालु	२२७११	बिबिध खर्च	आन्तरिक श्रोत		

			मर्मत खर्च							
--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--

४. **वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम :** ढोरपाटन नगरपालिकाबाट प्रस्तुत आ.व. २०८३/०८४ को वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने ।
५. **आर्थिक ऐन-** ढोरपाटन नगरपालिकाबाट प्रस्तुत ढोरपाटन नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८३ स्वीकृत गर्ने ।
६. **विनियोजन ऐन-** ढोरपाटन नगरपालिकाबाट प्रस्तुत ढोरपाटन नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०८३ स्वीकृत गर्ने ।
७. **लेखापरीक्षण प्रतिवेदन-** ढोरपाटन नगरपालिकाबाट आ.व. २०८२/०८३ को सम्पूर्ण कारोबारको श्रेष्ठा अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदन गरी लेखा परिक्षकबाट औल्याइएका सुझावहरूलाई कार्यान्वयन गर्न नगरपालिकालाई निर्देशन दिने ।
८. **संशोधन र अनुमोदन-** ढोरपाटन नगरपालिकाको १९ औं नगरसभाबाट स्वीकृत आ.व. २०८३/०८४ को बजेट अनुसारका कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा कार्यान्वयन गर्न असम्भव भएको तथा बजेट अनुसारका कार्यक्रम संशोधन गर्ने अधिकार नगर कार्यपालिकालाई प्रत्यायोजन गर्ने साथै गत आ.व. २०८२/०८३ को नगर कार्यपालिकाद्वारा भएको संशोधन आय व्यय अनुमान अनुमोदन गर्ने ।
९. **संशोधन र रकमान्तर-** ढोरपाटन नगरपालिकाको १९ औं नगरसभाबाट स्वीकृत हुने आ.व. २०८३/०८४ को बजेट अनुसारका कार्यक्रम कार्यान्वयनमा समस्या आएमा वा बजेट घटबढ भई कार्यक्रम थपघट भएमा बजेटको हकमा १० प्रतिशत भन्दा घटीबढी गर्न नपाउने गरी कार्यक्रम संशोधन र रकमान्तर गर्ने अधिकार नगर कार्यपालिकालाई प्रदान गर्ने र सो नगरसभाबाट अनुमोदन गर्ने ।
१०. **बजेट पारित र योजना किताब प्रकाशन-** विनियोजन ऐन २०८३ मा उल्लेखित योजना तथा कार्यक्रम र बजेटलाई पारित गर्ने, पेश भएको वार्षिक कार्यक्रम योजना, कार्यक्रम शिर्षक, विनियोजन रकम फरक नपर्ने गरी बजेट शिर्षक नम्बर र श्रोत उल्लेख समेत गरी ढोरपाटन वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम सहितको किताब प्रकाशन गर्ने ।
११. **व्याख्या गर्ने** – १९ औं नगरसभाबाट स्वीकृत भएको योजना तथा कार्यक्रमहरू स्पष्ट उल्लेख नभएको हकमा नगरकार्यपालिकाको निर्णयबाट व्याख्या गरी कार्यान्वयन गराउने ।
१२. **आन्तरिक लेखा परिक्षण-** यस ढोरपाटन नगरपालिकाको आ.व. २०८२/०८३ को आन्तरिक लेखा परिक्षण गर्ने ।
१३. **श्रोतगत खर्च र सिमा तथा भुक्तानी-** आ.व. २०८३/०८४ मा संचालन हुने सबै शाखागत, वडागत र न.पा.गत योजना र कार्यक्रमहरू श्रोत अनुसार खर्च तथा भुक्तानी नगर्ने र श्रोत नमिले वा सो श्रोत (अनुदान र आम्दानी) प्राप्त हुन नसकेमा अन्य श्रोतबाट भुक्तानी गर्न नमिल्ने र श्रोत सुनिश्चित भएपछि मात्र योजना र कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने ।

योजना र कार्यक्रम सम्बन्धी :

१४. **भैपरी मर्मत संभार – १)** कुनै साँघु, पुल, घर, सडक, कुनै संरचना बाढि पहिरो वा वर्षा वा कुनै विपदको कारणले भत्के/बिग्रे वा नष्ट भए वा मर्मत गर्नुपर्ने भएमा प्रहरी र जनता तथा जनप्रतिनिधिहरूको रोहबरमा पुर्व सर्जिमिन मुचुल्का बनाई मर्मतको लागि पेश गर्नुपर्ने ।
- २) विपदमा भत्किएका वा सालबसाली रुपमा मर्मत गर्नुपर्ने बाटो सडक कुनै संरचनाको प्राविधिक बर्गिकरण गरी पहिरो पन्छाउने, सडक मर्मत , बाटो सरसफाई, तार जाली लगाउने, वाल/पर्खाल लगाउने, ह्युम पाइप राख्ने , साँघुघाट निर्माणको लागि प्रति घनमिटरको दरमा वा निश्चित परिमाणको आधारमा सालबसाली टेण्डर गर्ने र मर्मत संभार कार्य कार्तिक मसान्तसम्म सम्पन्न गरी फाईल पेश गर्नुपर्ने अन्यथा सडक मर्मत र सरसफाई कार्य कार्तिक मसान्त पछि गर्न नपाइने ।
१५. **आर्थिक तथा प्राविधिक साझेदारी** - ढोरपाटन नगरपालिका अन्तर्गत पर्यटन, फोहोर व्यवस्थापन , जग्गा विकास योजना, स्वास्थ्य, शिक्षा, कृषि, पशु, सामाजिक विकास हाटबजार व्यवस्थापनका लागि स्थानीय साझेदार उद्योग वणिज्य संघ, राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय साझेदार निकायहरूमा आवश्यक आर्थिक तथा प्राविधिक रुपमा साझेदारी गर्ने ।

१६. **आयोजना फरफारक-** ढोरपाटन नगरपालिकाको आ.व. २०८२/०८३ सम्ममा सम्पन्न भएका सम्पूर्ण आयोजना तथा कार्यक्रमहरु अनुमोदन तथा फरफारक गर्ने ।
१७. **अधिकार प्रत्यायोजन-** आवधिक नगरपालिका योजना, यातायात गुरुयोजना, पार्श्व चित्र, बहुबस्ती विकास गुरुयोजना, नगरपालिका स्तरीय भु-उपयोग योजना लगायतको गुरुयोजना, जग्गा विकास योजना, कार्यविधि, विनियम, निर्देशिका स्वीकृत गर्ने अधिकार नगर कार्यपालिकालाई अधिकार प्रत्यायोजन प्रदान गर्ने ।
१८. **सामान्य हेरफेर-** १९ औं नगरसभाबाट स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रमहरुमा सामान्य हेरफेर गर्ने नगरसभाको अधिकार नगरकार्यपालिकालाई प्रत्यायोजन गर्ने र सो नगरसभाबाट अनुमोदन गर्ने ।
१९. **स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमको कार्यविधि-** यस नगरपालिकामा संचालन हुने सबै प्रकारका योजना, परियोजना कार्यक्रम, तालिम लगायत सबै प्रकारका स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमको कार्यविधि बनाई कार्यान्वयन गर्ने ।
२०. **भुक्तानी-** भैपरी आउने योजना सम्बन्धमा वडाको सिफारिस, सर्जमिन मुचुल्का, प्रपोजल, प्रगति, कारण, असर आवश्यकता जस्ता विविध पक्षको मुल्यांकन सहितको प्रतिवेदन विना भुक्तानी नगर्ने ।
२१. **टेन्डर र उ.स सम्झौता अवधि-** १) विशेष परिस्थिती र बहुवर्षीय क्रमागत योजना बाहेक ५ लाख भन्दा माथिको योजना तथा कार्यक्रम आ.व. को फागुन मसान्त र ५ लाख भन्दा मुनिको चैत्र मसान्त पछि सम्झौता नगर्ने ।
२) विभिन्न योजना तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयन समयतालिका निर्माण गरी सकभर संघ र प्रदेशस्तरका योजना समेत सबै योजना तथा कार्यक्रमको टेन्डर प्रक्रिया मंसिर मसान्तसम्म गरिसक्नुपर्ने ।
२२. **उपभोक्ता समिति सम्बन्धमा :** कुनै पनि योजनाको उपभोक्ता समिति गठन गरी यस पालिकामा दर्ता नगरेसम्म सो योजनाको सम्झौता नगर्ने ।
२३. **उपभोक्ता समितिबाट संचालित योजना-** कुनै पनि योजना तथा कार्यक्रमहरु उपभोक्ता समितिबाट गराउँदा उपभोक्ताले आफुले नगरी अन्य ठेकेदारबाट गराउने प्रवृत्तिको अन्त्य गराउँदै जाने ।
२४. **योजना सम्झौता र म्याद थप-** लागत इस्टिमेट अनुसार उपभोक्ता समितिले सम्झौता गरिसकेपछि कार्य तत्काल १५(पन्ध्र) दिन भित्र शुरु गर्ने, सम्झौता अनुसारको समयसीमामा काम सम्पन्न नगर्ने र समयमा काम सम्पन्न नभए कारण सहित म्याद थप नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई खारेज गरी अर्को उपभोक्ता समिति वा टेण्डरबाट गर्ने व्यवस्था मिलाउने र कुनैपनि योजना परिवर्तन नगर्ने र योजना समयमा सम्पन्न नभए स्वयम् उपभोक्ता समिति जिम्मेवार रहने र त्यस्तो कार्यको नगरपालिकाले आर्थिक दायित्व नव्यहोर्ने ।
२५. **लागत ईस्टिमेट बिना काम गर्न नहुने-** प्राविधिकले तयार गरेको लागत इस्टिमेट अनुसार काम नगरी आफुखुशी वा मनोमानी रुपले गरेको कार्यको मुल्यांकन नगर्ने र सो कार्यको भुक्तानी समेत नदिने र कुनै योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा योजनाको हकमा ल.ई. र कार्यक्रमको हकमा प्रस्ताव स्वीकृत नगराई काम सुरुवात र संचालन नगर्ने र यदि स्वीकृत नगराई काम गरेमा सम्बन्धित पदाधिकारी वा व्यक्ति स्वयमले जिम्मेवारी लिनुपर्ने ।
२६. **अनुगमन-** कुनै पनि योजना र कार्यक्रमको अनुगमन समितिको प्रतिवेदन आएपछि मात्र योजना तथा कार्यक्रमहरुको भुक्तानी दिने र अनुगमन समितिले कार्य सम्पन्न भएको ७ दिन भित्र अनुगमन नगरे कार्यपालिकाले निर्णय गरी आवश्यक प्रक्रिया अगाडी बढाउने र योजनाको नियमित अनुगमन गर्ने, अनुगमन गर्दा योजनाको पदाधिकारीको दस्तखत गराउने र अनुगमन समितिले अनुगमन गरी अनुगमन प्रतिवेदन सहित अनुगमन पुस्तिका तयार गर्ने ।
२७. **कार्यक्रम कार्यान्वयन विधि निर्माण-** सबै शाखाहरुले आफुले कार्यान्वयन गर्ने योजना तथा कार्यक्रमहरुको साउन महिनाभित्र कार्यक्रम कार्यान्वयन विधि बनाई न.पा.को वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम सार्वजनिक गर्ने ।
२८. **कार्यतालिका र समन्वय-** कुनै पनि शाखालाई, विषय शिर्षकमा विनियोजन भएको रकमबाट संचालन हुने योजना, कार्यक्रम र खर्चको कहिले कसरी गर्ने हो कार्यतालिका बनाई नगरपालिकामा पेश गर्ने र त्यसको लागि सम्बन्धित शाखाले

समय समयमा नगर प्रमुख, नगर उपप्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र वडा अध्यक्षलाई जानकारी र ब्रिफिङ गर्ने गराउने र विषयगत समितिले आफ्नो क्षेत्रको विनियोजित कार्यक्रमको रेखदेख र समन्वय गर्ने ।

२९. **खरिद प्रक्रिया :** कुनै कार्यक्रम, योजना कार्यान्वयन गर्न खरिद प्रक्रियामा टेन्डर, कोटेशन र उभभोक्ता समिति तथा अमानत मार्फत खरिद गर्दा देहायको प्रक्रिया अपनाउनुपर्नेछ ।

१) नगरसभा र कार्यपालिकाबाट स्वीकृत बजेट २) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत आदेश (ल.ई, प्रस्ताव तयार र स्वीकृत) ३) खरिद समितिको निर्णय ४) सूचना प्रकाशन ५) मूल्याङ्कन समितिको निर्णय ६) सम्झौता ७) कार्यदेश ८) कार्यान्वयन (फिल्ड, साइड, निरीक्षण, निरीक्षण प्रतिवेदन, सुझाव,वस्तुस्थिति तस्विरहरु) ९) कामको आधारमा रनिङ बिल निर्माण १०) अनुगमन प्रतिवेदन ११) सम्बन्धीत वडा, संस्थाको सिफारिस १२) मूल्याङ्कन प्रतिवेदन १३) मुचुल्काहरु (वडागत, परिक्षण, सार्वजनिकिकरण,वस्तुस्थिति तस्विरहरु) १४) सम्पन्न प्रतिवेदन १५) निर्णय (टिप्पणी, बिल भर्पाई, कर कट्टी, कागजात सहित बजेट उल्लेख गर्नुपर्ने) १६) भुक्तानी (माथिका सबै प्रक्रिया पुगे/नपुगेका हेर्ने, बिल भर्पाई, बजेट सिमा, बजेट अवस्था/कानुनी अवस्था हेरी खर्च लेख्ने)
तर योजनामा बाहेक कार्यक्रम र अन्य खरिदको हकमा माथिका प्रक्रियाहरु केही वा पूरा लागु हुने र खडा गरिएका कागजातहरु माथिको नम्बरका आधारमा सिलसिलेवर रुपमा फाइलिङ गरी पेश गर्ने ।

कर राजस्व सम्बन्धी :

३०. **गैर सरकारी क्षेत्रको सेवा कर-** ढोरपाटन नगरपालिका क्षेत्र भित्र कुनै पनि सरकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्रबाट कार्यक्रम संचालन गर्ने क्रममा ढोरपाटन नगरपालिका कार्यालय मार्फत बजेट निकासी गर्नुपर्ने अवस्थामा कुल निकासी रकमको १ प्रतिशत हुन आउने रकम सेवाकर कट्टी गर्ने ।

३१. **कन्टिन्जेन्सी रकम-** यस नगरपालिकाबाट विनियोजन गरिएको योजनामा विनियोजित रकमको ३ प्रतिशत र कार्यक्रम, सेवा र सामग्री खरिद प्रक्रियामा २ प्रतिशत रकम कन्टिन्जेन्सी वापत कट्टी गरी योजना तथा कार्यक्रमहरुमा संचालन गर्ने र सो कन्टिन्जेन्सी वापत कट्टी गरिएको रकमलाई १०० प्रतिशत मानी सोबाट ५० प्रतिशत रकम नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम योजना तथा कार्यक्रममा खर्च गर्ने र बाँँकि ५० प्रतिशत रकम आन्तरिक आम्दानी वा अल्याको रुपमा संचित कोषमा आम्दानी बाँँध्ने ।

३२. **बक्यौता र बेरुजु-** करको दायरामा आउन नमान्ने तथा तोकिएको कर तथा बक्यौता र बेरुजु रकम नतिर्ने करदाताहरुलाई यस नगरपालिका तथा वडाबाट अति आवश्यक सेवा बाहेक अन्य कुनै किसिमको सरकारी सेवा प्रदान नगर्ने ।

३३. **पसल वा व्यवसाय-** सम्बन्धित पसलले जुन व्यवसायको लागि अनुमति लिएको छ सोही व्यवसाय गर्नुपर्ने अन्यथा अन्य पसल वा व्यवसायका सामग्री बेचबिखन गरेमा कानुन बमोजिम सजाय गर्ने ।

३४. **जग्गा नापजाँच-** यस नगरपालिकामा जग्गा नापजाँच गर्दाएक कित्तामा रु. १००० र थप प्रति कित्ताको रु. ५०० का दरले वृद्धि गरी राजस्व लिएर मात्र अमिनलाई जग्गा नापजाँच गर्न पठाउने ।

सुशासन सम्बन्धी :

३५. **हुलाक टिकट-** ढोरपाटन शिकार आरक्ष र ढोरपाटनको झाँकि नाचलाई हुलाक टिकटमा राख्न संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा सिफारिस गरी पठाउने ।

३६. **दायित्व र जिम्मेवारी :** कुनैपनि कार्यक्रम, योजना र खरिद प्रक्रियामा मुल्य र लागत निर्धारण भएपछि सो सामग्री ल्याउने वा खरिद गर्ने व्यक्तिले गुणस्तरको जिम्मा लिनुपर्ने, खरिद गरेको सामग्री उपयुक्त र कानुन बमोजिम वितरण गर्नेले सोको जिम्मेवारी लिनुपर्ने र सार्वजनिक निर्माणमा गुणस्तर परिमाणको जिम्मा सम्बन्धीत प्राविधिकले लिनुपर्ने साथै योजना निर्माण सामग्रीको गुणस्तर, निर्माणको गुणस्तर, समय समयमा फिल्ड निरीक्षण गर्ने दायित्व सम्बन्धीत प्राविधिकको हुनुपर्ने ।

३७. **व्यवसाय दर्ता-** हालसम्म नगरपालिकाबाट व्यवसाय दर्ता हुँदै आएकोमा जनताको सेवालाई सहज र थप प्रभावकारी बनाउन आ.व. २०८३/०८४ देखि वडा कार्यालयबाट नै व्यवसाय दर्ता गर्ने ।
३८. ढोरपाटन उपत्यका भित्र रासायनिक मल, किटनासक विषादी र हाइब्रिड बिउविजनलाई बन्देज गर्ने र अन्य क्षेत्रमा निरुत्साहित गर्दै जाने तथा उपत्यका भित्र र अन्य क्षेत्रमा रैथाने बाली र विउलाई प्रोत्साहन गर्ने ।
३९. **जग्गा खरिद-** ढोरपाटन नगरपालिकाको प्रशासकीय भवन निर्माण भैसकेको तर यस भवनमा पार्किङ, गोदाम घर लगायतको लागि जग्गा नभएकोले जग्गा खरिद गर्नको लागि कार्यपालिकाले प्रक्रिया विधि निर्माण गरी बढीमा ३ रोपनी जग्गा खरिद गर्ने र जग्गा प्रमत्त नहुँदासम्म सो प्रयोजनको लागि जग्गा भाँडामा ल्याउने ।
४०. **कार्यक्रममा सहभागीता** – विपद भैपरी र अत्याश्यक काममा बाहेक संघ, प्रदेश, गैर सरकारी संस्था लागू सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थाबाट यस पालिकामा संचालन हुने तथा अन्यत्र संचालन हुने गोष्ठी/सेमिनार/बैठक/तालिम/अभिमुखिकरण लगायत जुनसुकै कार्यक्रममा साउन १ देखि चैत मसान्त सम्म बाहेक चैत मसान्त (बैशाख १) देखि ढोरपाटन नगरपालिकाको सहभागीता नरहने र सोको जानकारी सम्बन्धित सबैलाई जानकारी गराउने ।
४१. **सार्वजनिक सुनुवाई र सामाजिक परिक्षण-** ढोरपाटन नगरपालिका भित्र पर्ने कार्यालयहरूबाट उपलब्ध गराउँदै आएको सेवा तथा सुविधाहरूलाई अझ बढी प्रभावकारी बनाउँदै लैजाने सन्दर्भमा ढोरपाटन नगरपालिकाबाट संचालित आयोजनाहरूको सार्वजनिक सुनुवाई र सामाजिक परिक्षण समयमै गरी नगरपालिकाका जनताबाट व्यक्त भएका सुझावहरूलाई संबोधन गर्दै जाने ।
४२. **बैठकका निर्णयहरू-** ढोरपाटन नगरपालिकाका सबै शाखा, वडा र नगर कार्यपालिकाबाट २०८३ असार मसान्त सम्मको अवधिमा भए गरेका सम्पूर्ण बैठकका निर्णयहरू अनुमोदन गर्ने ।
४३. **टोल विकास संस्था दर्ता-** यस ढोरपाटन न.पा.मा सबै टोललाई मिलाएर आवश्यकतानुसार टोल विकास संस्थाको विधान बनाई सबै टोल विकास संस्था दर्ता गर्ने ।
४४. **तोक आदेशको अर्थ-** कुनै पनि पत्र वा कार्यालयको तोक लागि दर्ता भैसके पछि सम्बन्धित कर्मचारीहरूले उक्त पत्र र कागजातको जिम्मा लिने र उक्त कागजातहरू कानुन सम्बन्धित छ छैन हेरी यथार्थपरक रूपमा कानुन कार्यविधि नर्मस स्पष्ट पहिचान गर्नु नै तोक आदेशको अर्थ भएकाले कार्यालयको कानुन र नर्मस भित्र पर्ने भएमा मात्र सम्बन्धित कर्मचारीले काम सम्पादन गर्ने ।
४५. **कार्य सम्पादन मुल्यांकन-** स्थानीय तहमा कार्यरत अस्थायी तथा करार कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मुल्यांकन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको सुपरिवेक्षक, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको सातौँ तहको स्थायी कर्मचारी पुनरावलोकनकर्ता र पुनरावलोकन समितिमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको संयोजकत्वमा सम्बन्धित सुपरिवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ता रहने ।
४६. आ.व. २०८२/०८३ को हिउँदे १८ औँ नगरसभा र यो १९ औँ नगर सभाबाट पारित भएका देहायका कानुनहरू कार्यान्वयन गर्ने ।

सडक सम्बन्धी :

४७. **ढोरपाटन नगरपालिका भित्र विभिन्न सडक र बजार क्षेत्रहरू सफा राख्न देहाय बमोजिम गर्ने ।**
- १) घर अगाडीको नाली तथा पेटी सफा गर्ने जिम्मेवारी र दायित्व सम्बन्धित घरधनी वा व्यापार व्यवसाय गर्ने व्यक्तिको हुने र सफा नगरे पहिलो पटक रु. २०० जरिवाना गर्ने त्यस पछि पटक एकतिहाई वृद्धि गर्ने ।

- २) कसैले सार्वजनिक सडकमा कुनै पनि किसिमको मालवस्तु, व्यक्तिगत सामान, निर्माण सामग्री, व्यापारिक सामान लगायत जुनसुकै सामान राखी सडक अवरोध गर्ने वा सडक फोहोर गर्ने, सडक कब्जा गर्ने, सडक बन्द गर्ने वा सडक कुनै किसिमले अवैधानिक रूपमा प्रयोग गर्न पाइने छैन र त्यसो गरे उक्त सामान हटाउन आदेश दिइनेछ र उक्त सामान नहटाए रु. ५०० जरिवाना गर्ने र आदेश बमोजिम सामान नहटाएमा न.पा.ले हटाइ हटाउँदा लागेको खर्च सम्बन्धित व्यक्ति वा पक्षबाट असुल गरिनेछ ।
- ३) सडक नै अवरुद्ध हुनेगरी सवारी साधन राख्न र पार्किङ्ग गर्न पाइने छैन, सो राखे वा पार्किङ्ग गरे रु. ५०० जरिवाना गरिनेछ ।
- ४) सडकमा फोहोर वा दिशा गर्न पाइने छैन, फोहोर फाले वा फोहोर गरे रु.३०० जरिवाना र पटके पिच्छे एक तिहाइले जरिवाना वृद्धि गर्ने ।
- ५) सडकमा पशु चौपाया बाधेर राख्न पाइने छैन, पशु चौपाया राखे पहिलो पटक रु.२०० र पटके पिच्छे एक तिहाइले जरिवाना वृद्धि गरिनेछ ।
- ६) माथिको जरिवाना उठाए बापत प्रहरीहरूलाई उठाएको रकमको ५० प्रतिशत रकम प्रहरीलाई प्रोत्साहन स्वरूप प्रदान गरिनेछ ।
४८. **नक्साङ्कन:** ढोरपाटन नगरपालिकाको व्यवस्थित शहरीकरणलाई टेवा दिन GIS (Geographical Information System) प्रविधिद्वारा नक्साङ्कन गर्दै घर नम्बरिङ्ग गर्ने कार्य शुरु गर्ने ।
४९. यस ढोरपाटन नगरपालिका क्षेत्रभित्र घरहरू निर्माण गर्दा नेपाल सरकारको "भवन निर्माण मापदण्ड, २०७२" अनुसार ढोरपाटन नगरपालिकाको पूर्व निर्मित भवन नियमित तथा अभिलेखिकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३ र ढोरपाटन नगरपालिकाको बस्ती विकास तथा भवन निर्माण मापदण्ड, २०८३ पारित गरी लागू गर्ने ।
५०. ढोरपाटन उपत्यका भित्र कुनैपनि सडकहरू निर्माण गर्दा मुख्य सडक ६ मिटर, सहायक सडक ४ मिटर र पौदल मार्ग २ मिटर, कायम गरी त्यही अनुसार प्राविधिक नम्स लागू गर्ने ।
- विभिन्न किसिमका सेवा सुविधा र कर्मचारी :**
५१. **अवकास-** यस न.पा.मा रहेका कुनै पनि सेवाका जुनसुकै पदमा ६० वर्ष पुगेका जो कोही कर्मचारीहरूलाई अवकास दिई अर्को व्यवस्था गर्ने ।
५२. **स्थानीय तलबभत्ता-** यस नगरपालिकामा निर्वाचित जनप्रतिनिधि र स्थायी कर्मचारी र दरबन्दीको करारमा पूर्ती हुने बाहेक हाल कार्यरत रहेकाहरूले खाइपाइ आएको तलबभत्ता नघटने गरी अस्थायी तथा करार र ज्वालादारी कर्मचारीहरूको हकमा देहाय अनुसार स्थानीय तलबभत्ता र पारिश्रमिक तोक्यो कार्यान्वयन गर्ने ।

सि.नं	पद	पारिश्रमिक दर	कैफियत
१	अधिकृत सातौँ वा सो सरहका सबै	३६०००	
२	अधिकृत छैटो वा सो सरहका सबै	३४०००	
३	सहायक पाँचौ वा सो सरहका सबै	२९५००	
४	सहायक चौथो वा सो सरहका सबै	२५५००	
५	बजार व्यवस्थापक	२५०००	
६	पशु र कृषि प्राविधिक	२४०००	
५	नगर प्रहरी हवलदार वा सो सरह	२५०००	
६	नगर प्रहरी जवान वा सो सरह	२४०००	
७	कार्यालय सहयोगी वा सो सरहका सबै	२३९००	

८	ह.स.चा.	२६०००	
९	हेभी.स.चा.	२८०००	
१२	फोहोर फाल्ने हेल्पर	२६०००	
१३	फोहोर फाल्ने स्वीपर	२४०००	
१४	खानेपानी हेरालु	२००००	
१५	खानेपानीको मुहान हेरालु (बिहान बेलुका)	३५००	
१६	माथी उल्लेख गरिए बाहेक शिक्षा तथा स्वास्थ्य सेवाका कर्मचारीका हकमा सम्झौता अनुसार उपलब्ध गराउने ।		
१७	दैनिक ज्वालादारीमा लगाउदा सम्बन्धित पदमा संघीय सरकारले तोकेको तलवभत्ताको १ दिन बराबरको पारिश्रमिक ।		
१८	विशेषज्ञ, बिज्ञको सेवा लिंदा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सरहको सेवा सुबिधा उपलब्ध गराउने ।		
१९	अन्य हेल्पर, कामदार, गणक लगायतका कामदारहरूलाई दैनिक ८७० र दक्षलाई जिल्ला दररेटको दरले ज्याला		

तर न्युनतमव तलब स्केल कायम गरिएकाले फरक पर्ने तलबलाई आगामी तीन आ.व. भित्र सबै तह र पदको तलब समान गरिनेछ । तर सम्झौता गर्दा घटाघटमा पारिश्रमिक सम्झौता गर्न सकिनेछ र उक्त स्थानीय तलबमान कायम गरिएकाले सो पारिश्रमिकमा काम गर्न सम्झौता नगर्ने कर्मचारी स्वतः हट्नेछ ।

कुनैपनि कर्मचारी नगरपालिकाको अधिनमा नरहे ७ दिनको सूचना दिई स्पष्टिकरण लिई स्वस्पष्टिकरण चित नबुझेमा सो पदबाट हटाइनेछ ।

५३. **सवारी साधन मर्मत-** सवारी साधन मर्मतको लागि सरकारी मोटरसाईकल प्राप्त गरेका सबैलाई मर्मत आदेश बमोजिम फिल्ड धेरै भएका प्राविधिक कर्मचारी बाहेक सवारी गुडेको कि.मी.को आधारमा बढीमा वार्षिक रु.२०००० सम्मको लागि खर्च लेख्ने तथा अन्य मर्मत स्वयंले गर्नुपर्ने र सरकारी मोटरसाईकल प्रयोग गर्ने सबैले सरकारी साधन दुरुस्त राख्नुपर्ने अन्यथा त्यसको क्षतिपूर्ति वापत तलवबाट कट्टा गर्ने र सवारी लाइसेन्स नभएकालाई उपलब्ध नगराउने ।

५४. **दैनिक भ्रमण भत्ता-** सबै कर्मचारी र जनप्रतिनिधिलाई कार्यालयको कामको सिलसिलामा कामकाजमा खटाई सोही बमोजिम अत्यावश्यक कामको लागि मात्र अनिवार्य रुपमा लग बुक भरी दैनिक भ्रमण भत्ता उपलब्ध गराउने अन्यथा सो दैनिक भ्रमण खर्चमा कटौती गर्ने र त्यसरी उपलब्ध गराउँदा जिल्ला भित्र ३ दिन, जिल्ला बहिर प्रति जिल्ला १ दिन थप गरी दैनिक भ्रमण भत्ता उपलब्ध गराउने र सो दैनिक भ्रमण काज सरकारी कामले बाहेक अन्य प्रयोजनको लागि स्वीकृत हुनेछैन ।

५५. **इन्धन सुविधा-** यस ढोरपाटन नगरपालिकाको लगबुक अनुसार कर्मचारी र जनप्रतिनिधिलाई ईन्धन निम्न बमोजिम छुट्याउने तर जनप्रतिनिधिहरूको हकमा प्रदेश सरकारको कानून बमोजिम तोकिएको हकमा सोही बमोजिम इन्धन सुविधा दिने र जनप्रतिनिधिहरूको लागि थप सुविधाका लागि दिने इन्धन जनप्रतिनिधिहरू र कर्मचारीहरूले प्रत्येक महिनाको २५ गते भित्र इन्धनको लगबुक सहित बिल पेश गर्ने अन्यथा लगबुक सहित बिल पेश नगरे वा अधिल्लो महिनाको छुट इन्धन रकम समेत भुक्तानी गरिनेछैन र इन्धन बिल र लग बुक समेत पेश गरेमा इन्धन बराबरको सुविधा कर्मचारी र जनप्रतिनिधिको तलव भुक्तानी सगै खातामा जम्मा गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

क्र.सं.	पद	प्रति महिना लिटर		कैफियत
---------	----	------------------	--	--------

१	वडा अध्यक्ष	१५		
२	कार्यपालिका सदस्य	८		
३	इन्जिनियर र ओभरसियर	आवश्यकता अनुसार		फिल्डका कर्मचारी भएकाले
४	शाखा प्रमुख र वडा सचिव	१५		
५.	अन्य विषयका कामको लागि खटाइएका कर्मचारीहरु र जनप्रतिनिधिहरुको लागि नगर प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोके बमोजिम ।			लगबुक अनुसार

५६. **प्रोत्साहन भत्ता**- ढोरपाटन नगरपालिका कार्यरत विभिन्न सेवा समुहका कर्मचारीलाई मापदण्ड तयार गरी मासिक रुपमा सुरु स्केलको २० प्रतिशत देखि बढीमा ६० प्रतिशत सम्म फिल्ड भत्ता वा स्थानीय प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराउन राजस्व वृद्धि भई आर्थिक अवस्था सुदृढ भएमा उपलब्ध गराउने र राजस्व उठाउने कर्मचारीहरुको हकमा कार्यालयले तोकेको लक्ष्य पूरा भएमा वृद्धि भएको राजस्वको २० प्रतिशत रकम उपलब्ध गराउने ।

५७. **संचार खर्च** : यस ढोरपाटन नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सञ्चार खर्च वापत मासिक रु. १००० र खाजा खर्च वापत मासिक रु ३०००, र सबै शाखा प्रमुख र वडा सचिवको लागि मासिक रु ५०० का दरले संचार खर्च दिने ।

५८. यस ढोरपाटन नगरपालिकाबाट सम्पादनमा हुने विभिन्न बैठक/सेमिनार र कार्यक्रमहरुका लागि तपशिल बमोजिम खर्च सम्बन्धी मापदण्डमा २०८३ श्रावण १ गतेबाट लागु गर्ने ।

क्र.सं.	शीर्षक	स्थानीय भन्दा बाहिरबाट उपलब्ध श्रोत व्यक्ति	स्थानीय स्तरमा उपलब्ध हुने श्रोत व्यक्ति र कार्यक्रम
१	संयोजक	२०००	१०००
२	श्रोत व्यक्ति पारिश्रमिक	३०००	१५००
३	सहजकर्ता पारिश्रमिक	१५००	१०००
४	सहायक सहजकर्ता पारिश्रमिक	१०००	१०००
५	सहयोगी कर्मचारी पारिश्रमिक	५००	५००
६	सहभागी यातायात खर्च	५००	५००
७	सहभागी भत्ता	१०००	१०००
८	सहभागी खाजा	२००	२००
९	सहभागी खाना	३००	३००
१०	प्रतिवेदन लेखन	२०००	१५००
११	विविध खर्च	४०००	४०००

५९. **भ्रमण-** यस ढोरपाटन नगरपालिकाबाट जुनसुकै बिषयमा हुने बिभिन्न भ्रमण एवं अवलोकन भ्रमणमा जाँदा जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरुको हकमा सबन्धित पदको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता बराबरको रकम सुबिधा दिने तथा कर्मचारीहरु र जनप्रतिनिधिहरु बाहेक अन्य सहभागीहरु अवलोकन भ्रमण, सहभागी वा डेलिगेसन जादा पाचौं तहको सरहको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता उपलब्ध गराउने बाहेक अन्य खाना खाजा र सुबिधा उपलब्ध नगराउने तथा भ्रमण गर्ने सबैले सोहि रकम बाट आवास, खाना र नास्ताको व्यवस्थापन गर्नु पर्ने र अन्य रकम भुक्तानी हुन नसक्ने र भ्रमण गरेको प्रतिवेदन पेश नगरे भुक्तानी नगर्ने ।

नीति तथा कानून सम्बन्धी :

६०. नगरपालिकालाई आवश्यक पर्ने विभिन्न नियम तथा कार्यविधि स्वीकृत गर्ने र विभिन्न समिति तथा उपसमिति गठन गर्ने अधिकार कार्यपालिकालाई प्रत्यायोजन गर्ने ।

६१. यस सभामा प्रस्तुत भएमा तथा कार्यक्रमहरु छुट भएका तर नीति तथा कार्यक्रममा परेका विषयलाई नगरपालिकाले निर्णय गरी क्रमशः संबोधन गर्दै जाने ।

६२. न्याय समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्ने र न्याय समितिको काम कारवाही कानून अनुसार कार्यान्वयन गर्ने ।

विपद कोष तथा आर्थिक सहायता सम्बन्धी :

६३. **विपद राहत र आर्थिक सहयोग-** १) विपद राहत व्यवस्थापनको लागि विपद व्यवस्थापन कोष स्थापना गरी सोको कार्यविधि निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने ।

२) विपदमा परेका प्रकोप पीडितलाई आवश्यकता हेरी तत्काल राहत प्रदान गर्न विपद व्यवस्थापन कोषबाट र गरिब परिचयपत्रमा गरिब भनी पहिचान गरिएका उपचार गर्न नसक्ने, गरीब तथा विपन्न, अति विपन्न नागरिक, हिंसा पीडित, कुपोषितहरुलाई तत्काल आर्थिक सहायता प्रदान गर्न सामाजिक सहायता, आपतकालिन तथा विपन्न सहयोग वा आर्थिक सहायता शिर्षकबाट वडा कार्यालय वा जनप्रतिनिधिहरुको सिफारिस बमोजिम नगर प्रमुख र नगर उपप्रमुखले बढीमा रु. १५००० सम्म र सो भन्दा बढी राहत र सहायता प्रदान गर्न नगरकार्यपालिको निर्णयबाट गर्ने ।

६४. **बेवारिसे शव-** ढोरपाटन नगरपालिका क्षेत्रभित्रका बेवारिसे शव व्यवस्थापनका लागि प्रति शव रु. ५००० पारिश्रामिक उपलब्ध गराउने ।

विभिन्न समितिहरुका सम्बन्धमा :

६५. **बोलपत्र तथा खरिद मूल्यांकन समिति-** यस नगरपालिकामा विभिन्न योजना/आयोजना/ कार्यक्रमहरुको बोलपत्र तथा खरिद मूल्यांकन समिति निम्नानुसार गठन गर्ने ।

संयोजक – सबै भन्दा जेष्ठ अधिकृत कर्मचारी वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको १ जना अधिकृत

सदस्य – ईन्जिनियर वा प्राविधिक प्रमुख

सदस्य – प्रशासन प्रमुख

सदस्य – एक जना प्राविधिक कर्मचारी

सदस्य सचिव – योजना अधिकृत (तर शाखागत कार्यक्रमको हकमा सम्बन्धीत शाखा प्रमुख सदस्य सचिव रहने)

६६. **खरिद ईकाई समिति-** यस नगरपालिकाका लागि आवश्यक सामग्री खरिद गर्नको लागि देहाय बमोजिमको खरिद ईकाई समिति गठन गर्ने ।

संयोजक – योजना अधिकृत वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको एक जना अधिकृत

सदस्य – लेखापाल वा स.ले.प

सदस्य सचिव – जिन्सी हेर्ने कर्मचारी/ शाखाको हकमा सम्बन्धीत शाखा प्रमुख

(उक्त शाखाहरुको सो पदमा कर्मचारी नभएमा नगर प्रमुखले तोकेको कर्मचारी)

विविध :

६७. **विज्ञापन र सूचना-** यस नगरपालिकामा सबै मिडियालाई समानुपातिक रूपमा सूचना बापत् २००० देखि अधिकतम १०००० सम्मको लागि खर्च गर्न सक्ने र जुन सूचना नगरपालिकाबाट सम्झौता भएको हुनुपर्नेछ तथा विज्ञापन र सूचना दिँदा स्थानीय मिडियालाई प्राथमिकता दिने ।
६८. **ध्वनी प्रदुषण-** यस नगरपालिकामा संचालन हुने बिभिन्न किसिमका स्थानीय संस्कृति, उत्सव मेला पर्व, धार्मिकस्थल, बिबाह भोज लगायतका कार्यक्रममा डीजे सहितका बाजागाजा संगीतको ठुलो स्वरले ध्वनि प्रदुषण भई वच्चाहरु र दिर्घरोगी लगायतलाई प्रतिकुल असर पर्ने हुँदा सो कार्यलाई प्रतिबन्ध लगाई आवश्यक कारवाही गर्ने ।
६९. **मेलापर्व र संस्कृति-** यस ढोरपाटन नगरपालिकामा हुने बिभिन्न प्रकारका चाडपर्व, मेला पर्व, संस्कृतिहरुको संरक्षण गर्ने गरी निश्चित अनुदान सहायता प्राप्त गर्ने र अन्य मेलापर्व, संस्कृति जोगाउनु नागरिकको कर्तव्य समेत रहेकोले नागरिकहरुको महान चाड दशैं, तिहार, तिज, पूर्णिमा मेला, बुद्ध जयन्ती, क्रिशमस, रमजान, ईद, जस्ता चाडपर्वको बाहेक अन्य सांस्कृतिक, सामाजिक कार्यको लागि आर्थिक सहायता अनुदान उपलब्ध नगराउने ।
७०. **कार्य सम्पादन सम्झौता-** यस ढोरपाटन नगरपालिकामा कर्मचारी कार्य विवरण स्वीकृत गरि सोही अनुसार नगर प्रमुख र प्र.प्र.अ. तथा प्र.प्र.अ. र शाखा प्रमुख र कर्मचारी विच कार्य सम्पादन सम्झौता गर्ने ।
७१. **दिगो विकासका लक्ष्य-** दिगो विकासका लक्ष्यहरु प्राप्त गर्न प्रतिवेदन तयार भएको छ, सो अनुसार कार्यान्वयन गर्ने ।
७२. **गैरसरकारी संस्था-** स्थानिय तहमा कार्यरत राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था र सामुदायिक संघ संस्था दर्ता गरि दर्ता प्रमाणपत्र दिने र त्यस्ता संघसंस्थाले आफ्नो वार्षिक योजना कार्यक्रम तथा बजेट यस पालिकाको वार्षिक योजनामा कार्यक्रम तथा बजेटमा समावेश हुनु पर्ने प्रावधानलाई कडाईका साथ लागू गर्ने र हाल समावेश नभएका त्यस्ता संघ संस्थाका योजना वार्षिक बजेट आगामी हिउदे सभामा समावेश गर्न लगाउने र हाललाई त्यस्ता संघसंस्था लाई अनुमती दिने तर अनुमती नलिने दर्ता नगर्ने र बजेट कार्यक्रम समावेश नगर्ने संघसंस्थालाई कार्यक्रम गर्न नदिने तथा अपनत्व ग्रहण नगर्ने र त्यस्ता कार्यक्रममा कुनै पनि पदाधिकारी र कर्मचारी सहभागी नहुने यदि सहभागी भएमा आचारसंहिता विपरित भएको मानी कारवाही गर्ने ।
७३. **ऋण र बैदेशिक सहायता-** ढोरपाटन नगरपालिका एक विकास उन्मुख पालिका हो। हाम्रो बचत न्यून छ यसर्थ प्रस्तुत आगामी आ.ब. २०८३/०८४ का लागि नेपाल सरकारले शर्त मार्फत पठाउने बजेट वाहेक बैदेशिक सहायता र आन्तरिक ऋण परिचालन नगर्ने तर कृषि क्षेत्र, पूर्वाधार क्षेत्र, स्वास्थ्य क्षेत्र, शिक्षा क्षेत्र, उद्योग ब्यवसाय क्षेत्र, सीपमुलक क्षेत्र, सामाजिक विकास क्षेत्र, पर्यटन विस्तार वातावरण क्षेत्र, खानेपानी तथा सरसफाई क्षेत्रमा बैदेशिक तथा गैरसरकारी तथा निजी क्षेत्रको लगानी गर्न नेपाल सरकारको स्वीकृतिमा स्वीकार गर्ने निति अबलम्बन गर्ने ।
७४. **अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगका सुझाव-** अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगले समय समयमा दिएका विभिन्न सुझावहरुलाई कार्यान्वयन गर्ने र उक्त सुझाव अनुसार खरिद प्रक्रिया र टेन्डर प्रक्रिया e-bidding मार्फत गर्ने, फजुल खर्च रोक्ने, उ.स.ले आफुले नगरी योजनाको काम निर्माण व्यवसायीबाट गर्ने प्रक्रियालाई निरुत्साहित गर्ने, हेभी इक्युप्मेन्ट चाहिने योजना उपभोक्ता समितिबाट नगराउने, योजना तथा कार्यक्रम समयमै शुरु गर्ने र योजना बजेट तथा कार्यक्रम संचालन र कार्यान्वयन गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन र प्रचलित कानून बमोजिम खर्च गर्ने ।
७५. **सडक मानव-** यस ढोरपाटन नगरपालिकाका कुनै पनि वडा र वस्तीमा सडक मानव र आश्रय विहिन ब्यक्तिहरुलाई उचि व्यवस्थापन गर्ने ।

७६. **करका फारामहरू-** यस ढोरपाटन नगरपालिकामा उठाइने राजस्वहरूको करका फारामहरू जनताहरूलाई निशुल्क वितरण गर्ने ।
७७. **प्रदेशलाई बुझाउने कर-** यस ढोरपाटन न.पा.मा हाल सम्म नदीजन्य पदार्थबाट प्राप्त रोयल्टी विभाज्य कोषमा राखी बाँडफाड गर्ने र मनोरञ्जन कर, विज्ञापन कर लागू नगरिएकाले प्रदेश सरकारलाई भुक्तानी दिन विभाज्य कोषमा रकम नरहेको र मालपोत घर जग्गा रजिस्ट्रेशन कर मालपोत कार्यालयबाट सिधै वाँडफाड गरी यस पालिकामा आउने र प्रदेशलाई बुझाउने कर मालपोत कार्यालयबाटै जाने हुदा अन्य सबै कर संचित कोषमा आम्दानी बाधी नियमानुसार विनियोजन र खर्च गर्ने गरेको र अन्य करकट्टी रकम सम्बन्धित बैकमा नै जम्मा गरेकाले नियमित रुपमा सोही अनुसार गर्ने गराउने गरी व्यवस्था मिलाउने ।
७८. **कर छुट मिन्हा नदिने-** ढोरपाटनले प्रक्षेपण गरेको कर र उठाउनु पर्ने दायित्व भएको कर तथा राजस्व परामर्श समितिले आ.व. २०८२/०८३ मा सिफारिस गरेका कर कुनै पनि करदातालाई मिन्हा नदिएको र आ.व. २०८३/०८४ मा समेत प्रक्षेपण गरिएको तथा आर्थिक ऐन र विनियोजन ऐन तथा अन्य कानूनबाट लगाइएका कुनै पनि कर करदाताहरूलाई कुनै पनि कर छुट मिन्हा नदिने ।
७९. **अनुदान-** नेपाल पत्रकार महासंघ, नेपाल रेडक्रस सोसाईटी, मानव सेवा आश्रम, टोल विका संस्था लगायत स्वास्थ्य संस्था र विभिन्न संघसंस्थाहरूलाई न.पा.बाट विनियोजित रकम त्यस्ता सबै संघसंस्थाले पछि विलभरपाई पेश गरी पेशकी फछ्यौट गर्ने गरी निजहरूको बैंक खातामा अनुदानको रूपमा उपलब्ध गराउने ।

प्रमाणिकरण मिति :

धन बहादुर कायत
सभाध्यक्ष