



स्थानीय राजपत्र

भीमदत्त नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

सुदूरपश्चिम प्रदेश, महेन्द्रनगर, कञ्चनपुर असार १८ गते शुक्रबार, २०७८ साल संख्या : २१

भाग-१

पारित मिति : २०७८/०३/१२

भीमदत्त नगरपालिकाको

शहरी योजना आयोग (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०७८

**प्रस्तावना:**

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ को सूची नं. ७ मा स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरूको व्यवस्थापन गर्नका लागि नगरपालिकाको शहरी विकास नीति, योजना र कार्यक्रम तर्जुमा गर्न, अनुगमन मुल्यांकन गर्न र प्रमुखलाई आवश्यक राय परामर्श दिन भीमदत्त नगरपालिकामा शहरी योजना आयोगको गठन तथा कार्य सञ्चालन गर्न बाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२६ बमोजिम नगरसभाले यो शहरी योजना आयोग (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०७८ तयार गरेकोछ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस ऐनको नाम “भीमदत्त नगरपालिकाको शहरी योजना आयोग (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०७८” रहेको छ ।

(२) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) “आयोग” भन्नाले भीमदत्त नगरपालिकाको शहरी योजना आयोग सम्भन्नु पर्छ ।

(ख) “नगर प्रमुख” भन्नाले भीमदत्त नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्भन्नु पर्छ ।

(ग) “नगर उप-प्रमुख” भन्नाले भीमदत्त नगरपालिकाको नगर उप-प्रमुखलाई सम्भन्नु पर्छ ।

(घ) “अध्यक्ष” भन्नाले आयोगको अध्यक्ष सम्भन्नुपर्छ ।

(ङ) “उपाध्यक्ष” भन्नाले आयोगको उपाध्यक्ष सम्भन्नुपर्छ ।

(च) “सदस्य” भन्नाले आयोगको सदस्य सम्भन्नुपर्छ ।

(छ) “सदस्य-सचिव” भन्नाले आयोगको सदस्य-सचिव सम्भन्नुपर्छ ।

(ज) “सचिवालय” भन्नाले आयोगको सचिवालयलाई सम्भन्नुपर्छ ।

(झ) “सचिव” र “कर्मचारी” भन्नाले आयोगको सचिवालयको लागि नियुक्त र तोकिएको सचिव र कर्मचारीलाई सम्भन्नु पर्छ ।

(ञ) “नगर कार्यपालिका” भन्नाले भीमदत्त नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्भन्नुपर्छ ।

(ट) “नगरपालिका” भन्नाले भीमदत्त नगरपालिकालाई सम्भन्नुपर्छ ।

(ठ) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत कार्यपालिकाले समय समयमा जारी गरेको निर्देशिका वा कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम सम्भन्नुपर्छ ।

परिच्छेद -२

आयोगको गठन, बैठक तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

३ **आयोगको गठन:** (१) नगरपालिकाको दीगो, समावेशी र सन्तुलित विकासका लागि दीर्घकालीन सोच र लक्ष्य सहितको शहरी विकास नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्न, अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्नका लागि भीमदत्त नगरपालिकाको शहरी योजना आयोग गठन गरिएको छ ।

(२) आयोगमा देहाय बमोजिमका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र सदस्यहरु रहने छन्:

(क) नगर प्रमुख -अध्यक्ष

(ख) नगर उप-प्रमुख - सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(घ) निवर्तमान नगर प्रमुख - सदस्य

(ङ) नगर कार्यपालिकाबाट नियुक्त एक जना -उपाध्यक्ष

(च) अध्यक्षबाट नियुक्त ३ जना विषय विज्ञहरु (कम्तीमा १ जना महिला अनिवार्य) -सदस्य

(छ) शहरी योजना आयोग सचिवालयका सचिव -सदस्य - सचिव

(३) आयोगले आवश्यकता अनुसार स्वदेशी एवं विदेशी विज्ञ व्यक्तिलाई बैठकमा आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा २ को खण्ड (ङ) र (च) बमोजिम उपाध्यक्ष र विषय विज्ञ सदस्यहरुको नियुक्ति गर्दा देहायका विषयगत क्षेत्रको अनुभव प्राप्त व्यक्तिबाट गर्नु पर्नेछ :

(क) आर्थिक विकास (सहकारी, लघुवित्त, कृषि तथा पर्यटन)

(ख) सामाजिक विकास (शिक्षा, स्वास्थ्य, र गरीबी निवारण)

(ग) शहरी विकास (भौतिक पूर्वाधार र सुचना तथा प्रविधि)

(घ) वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन

(ङ) सार्वजनिक शासन (वित्त, सेवा व्यवस्थापन, र अन्तरसम्बन्ध समन्वय)

(च) कानून, न्याय तथा मानव अधिकार,

(छ) लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण

(५) उपदफा २ को खण्ड (ङ) बमोजिम उपाध्यक्ष आयोगमा पूर्णकालीन रूपमा कार्य गर्नेछन् । उपदफा २ को खण्ड (च) बमोजिम सदस्यहरुको सेवा तथा सुविधाहरु नियमावली बनाई व्यवस्थापन गरिने छ ।

४. **आयोगको बैठक:** (१) आयोगको बैठक सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) आयोगको बैठक महिनामा कम्तीमा एक पटक बस्नेछ ।

(ख) अध्यक्षको निर्देशनमा आयोगको उपाध्यक्षले आयोगको बैठक बोलाउनेछन् । आयोगको बैठकको अध्यक्षता आयोगको अध्यक्षले गर्नेछन् ।

(ग) आयोगमा तत्काल कायम रहेका कूल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा आयोगको बैठकको लागि गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(घ) आयोगको बैठकमा बहुमतको निर्णय आयोगको निर्णय मानिनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक दिनेछन् । आयोगको बैठकको निर्णय आयोगको अध्यक्षद्वारा प्रमाणित गरिनेछ ।

(ङ) आयोगको बैठकमा आवश्यकता अनुसार सल्लाहकार, कुनै पदाधिकारी वा विशेषज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(च) आयोगको बैठक सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोग आफैले निर्धारण गरेको कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।

(२) आयोगको काम कारवाहीलाई थप प्रभावकारी बनाउनका लागि आयोगका उपाध्यक्षको संयोजनमा आयोग सचिवालयका सदस्य-सचिवले एक कार्यसम्पादन बैठक प्रत्येक हप्ता आयोजना गर्नेछन् । उक्त बैठकको मुख्य उद्देश्य आयोगको मासिक बैठकमा भएको निर्णयहरुको कार्यान्वयनको सुनिश्चिता गर्नु हुनेछ ।

५. **आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार:** आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) नगरपालिकाको समग्र समृद्धिका लागि दूरगामी सोच सहितको दीर्घकालीन लक्ष्य, मार्गचित्र, नीति तथा योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयनको लागि सिफारिस गर्ने,
- (ख) नगरपालिकाको विकासको सम्भावना र अवसरलाई वृहत्तर अध्ययन, अनुसन्धान गर्ने,
- (ग) नगरपालिकाको आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयनमा सहजीकरण, सुपरीवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने,
- (घ) नगरपालिका भित्रका आयोजनाहरूको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन गर्ने/गराउने,
- (ङ) सम्भाव्य प्राकृतिक स्रोत तथा साधनहरूको पहिचान, अभिलेख व्यवस्थापन तथा उपयोग सम्बन्धी योजना तथा रणनीति तयार गर्ने,
- (च) सहरी विकास, भू-उपयोग, बस्ती विकास, भवन संरचना जस्ता भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धमा अध्ययन, अनुसन्धान गरी/गराई मापदण्ड सिफारिस गर्ने,
- (छ) सार्वजनिक सम्पत्ती पहिचान, संरक्षण तथा सदुपयोगको योजना तर्जुमा गर्ने र कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने,
- (ज) जनसहभागिता, सहभागितामूलक व्यवस्थापन, उपभोक्ता समिति, सार्वजनिक निजी साभेदारी, निजी लगानी जस्ता विकासका नवीन अवधारणाहरूको अध्ययन, अनुसन्धान तथा विश्लेषण गरी नगरपालिकाको नीति तथा योजनामा आवद्ध गर्ने,
- (झ) नगरपालिकाका सम्भावित विभिन्न आयोजना तथा परियोजनाहरूको विस्तृत विवरण समेटिएको परियोजना बैंक निर्माण गरी अद्यावधिक गर्ने ।
- (ञ) नगरपालिकाको समग्र विकाससँग सम्बन्धित विभिन्न सरकारी, निजी तथा गैर-सरकारी संघसंस्थाहरूसँग समन्वय गरी सम्भावित सहकार्यका क्षेत्रहरू पहिचान गरी कार्यान्वयनका लागि सिफारिस गर्ने,
- (ट) नगरपालिकाको विकास तथा योजनासँग सम्बन्धित विषयमा विभिन्न सभा, सम्मेलन, गोष्ठी, कार्यशाला सञ्चालन गर्ने/गराउने,
- (ठ) राष्ट्रिय योजना आयोग, प्रदेश नीति तथा योजना आयोग र अन्य स्थानीय सरकारसँगको साभेदारी र समन्वयलाई प्रभावकारी बनाउने,
- (ड) नगरपालिकाको राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गौरव एवं प्रतिष्ठा अभिवृद्धि गर्न विविध नवीन सौँच तथा कार्यक्रम, विशिष्ट परियोजना तर्जुमा गरी सञ्चालन गर्ने/गराउने,
- (ढ) आयोगको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारीको कार्यान्वयनको वार्षिक रुपमा समीक्षा गरी एक वार्षिक प्रतिवेदन नगर कार्यपालिकामा बुझाउने र
- (ण) नगरपालिका तथा प्रमुखले समय समयमा तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

### परिच्छेद -३

#### उपाध्यक्ष तथा सदस्यहरूको योग्यता, काम, कर्तव्य र अधिकार

६. **उपाध्यक्ष, विज्ञ सदस्य तथा सदस्य-सचिवको योग्यता:** देहायको न्यूनतम योग्यता भएका व्यक्तिहरू आयोगको उपाध्यक्ष र सदस्यमा नियुक्त हुन सक्छन:-

(क) उपाध्यक्ष:

१. नेपाली नागरिक रहेको,
२. पैतिस बर्ष उमेर पुगेको,
३. मानसिक सन्तुलन ठीक भएको,

४. मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट सार्वजनिक प्रशासन, सार्वजनिक नीति, अर्थशास्त्र, राजनीतिशास्त्र, कानून, इन्जिनियरिङ्ग, शहरी योजना, वा सो सरहका विषयमा कम्तीमा स्नातक उत्तीर्ण गरी सम्बन्धित क्षेत्रमा सात वर्षको अनुभव हासिल गरेको ।
५. प्रचलित कानूनले अयोग्य नठहरेको,
६. प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा नपरेको,
७. बैंक वा वित्तीय संस्थासंगको कुनै कारोबारमा कालोसूचीमा नपरेको वा त्यस्तो सूचीबाट फुकुवा भएको मितिले कम्तीमा ५ वर्ष पूरा भएको,
८. विदेशको आवासीय भिसा, डी.भी, स्थायी बसोबास स्वीकार नगरेको ।

(ख) सदस्य:

१. नेपाली नागरिक रहेको,
२. तीस वर्ष उमेर पुगेको,
३. मानसिक सन्तुलन ठीक भएको,
४. मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट सार्वजनिक प्रशासन, सार्वजनिक नीति, अर्थशास्त्र, राजनीति शास्त्र, कानून, इन्जिनियरिङ्ग, शहरी योजना, सुचना प्रविधि, वातावरण विज्ञान, लैङ्गिकता अध्ययन, मानवशास्त्र, समाजशास्त्र वा सो सरहका विषयमा कम्तीमा स्नातक उत्तीर्ण गरी सम्बन्धित क्षेत्रमा कम्तीमा तिन वर्षको अनुभव हासिल गरेको
५. प्रचलित कानूनले अयोग्य नठहरेको,
६. प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा नपरेको ।

(ग) सदस्य-सचिव:

१. नेपाली नागरिक रहेको,
२. तीस वर्ष उमेर पुगेको,
३. मानसिक सन्तुलन ठीक भएको,
४. मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट सार्वजनिक प्रशासन, सार्वजनिक नीति, अर्थशास्त्र, राजनीति शास्त्र, कानून, इन्जिनियरिङ्ग, शहरी योजना, सुचना प्रविधि, वातावरण विज्ञान, लैङ्गिकता अध्ययन, मानवशास्त्र, समाजशास्त्र वा सो सरहका विषयमा कम्तीमा स्नातक उत्तीर्ण गरी सम्बन्धित क्षेत्रमा कम्तीमा पाँच वर्षको अनुभव हासिल गरेको ।
५. प्रचलित कानूनले अयोग्य नठहरेको,
६. प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा नपरेको ।

७. **उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:** आयोगका उपाध्यक्ष तथा विषय/क्षेत्रगत विज्ञहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) अध्यक्षको सहमतिमा शहरी विकास आयोगको बैठकको आह्वान र संचालन गर्ने । सोको लागि, आयोगको नियमित बैठकको मिति, स्थान र छलफलको विषय का साथै गत बैठकका निर्णयहरूको कार्यान्वयनको स्थितिका बारेमा अध्यक्षलाई बैठक अगावै जानकारी गराउने, र अध्यक्षको मार्ग निर्देशन अनुसार आयोगको बैठकमा पेश गर्ने र बैठक पश्चात स्वीकृत गरी अध्यक्ष र आयोगका सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउने ।
- (ख) अध्यक्षको मार्ग निर्देशनमा आयोगका कामहरूलाई प्रभावकारी तथा परिणाममुखी ढंगले गर्ने, गराउने ।
- (ग) आयोगको समग्र प्राथमिकता, आर्थिक स्थिति, चालु योजना र क्रियाकलापहरूको कार्यान्वयनको स्थितिको बारेमा अध्यक्षलाई जानकारी गराउने ।
- (घ) आयोगले सम्पादन गर्नु पर्ने काम कारवाहीको लागि सदस्यहरूको जिम्मेवारी तोक्ने र तोकिए बमोजिमका काम गर्ने, गराउने ।
- (ङ) मासिक रूपमा वार्षिक योजना, नीति तथा कार्यक्रमको प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने तथा आयोगको बैठकमा पेश गर्ने । साथै, प्रत्येक चौमासिकमा आयोगको काम कारवाहीहरूको समीक्षा गरी सो प्रतिवेदन अध्यक्षको स्वीकृतिमा आयोगको चौमासिक बैठकमा पेश गर्ने,



- छलफल गराउने, र आएका निर्देशन, सल्लाह तथा सुभाबहरुलाई समावेश गरी प्रतिवेदन अध्यक्ष समक्ष पेश गर्ने,
- (च) आयोग र अध्यक्षले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने, गराउने ।
८. **विज्ञ सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार:** विज्ञ सदस्यको विशिष्ट काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) तोकिएको विषय क्षेत्र सम्बन्धित नीति, योजना तथा कार्यक्रमहरुको अध्ययन, अनुसन्धान, तथा समीक्षा गर्नुपर्ने विषयको पहिचान गर्ने, प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव तयार गर्ने, गराउने र सोको स्वीकृतिका लागि अध्यक्ष समक्ष उपाध्यक्ष मार्फत पेश गर्ने,
- (ख) स्वीकृत कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयनका लागि नगरपालिका भित्रका सम्बन्धित संरचना / विभाग/शाखा/वडाका साथै अन्य सरकारी तथा गैर सरकारी र नीजी क्षेत्रसित सहकार्य, समन्वय र साभेदारीमा पारदर्शी, जवाफदेह र परिणाममुखी ढंगले कार्यसम्पादन गर्ने, गराउने,
- (ग) तोकिएको विषय क्षेत्र सम्बन्धित नीति, योजना तथा कार्यक्रमको सुपरीवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी सो को प्रतिवेदन तयार गरी उपाध्यक्ष मार्फत आयोगमा पेश गर्ने,
- (घ) मासिक रुपमा वार्षिक योजना, नीति तथा कार्यक्रमको प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने तथा उपाध्यक्षलाई मार्फत बैठकमा पेश गर्ने । साथै, प्रत्येक चौमासिकमा तोकिएको विषय क्षेत्र अर्न्तगतको काम कारवाहीहरुको समीक्षा गरी सो प्रतिवेदन उपाध्यक्ष मार्फत अध्यक्षलाई पेश गर्ने, आवश्यकता अनुसार छलफल गराउने, र आएका निर्देशन, सल्लाह तथा सुभाबहरुलाई समावेश गरी प्रतिवेदन उपाध्यक्ष मार्फत अध्यक्ष समक्ष पेश गर्ने,
- (ङ) आयोग र उपाध्यक्षले तोके बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।
९. **सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:** सदस्य-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) उपाध्यक्षको निर्देशनमा आयोगको मासिक तथा अन्य बैठकको तयारी, संचालन तथा प्रतिवेदन तयारीमा आवश्यक सहयोग गर्ने,
- (ख) उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा एक कार्यसम्पादन बैठक प्रत्येक हप्ता संचालन गर्ने, सोको तयारी, निर्णयहरुको कार्यान्वयनको अवस्था तथा प्रतिवेदन तयार गर्ने र उपाध्यक्षलाई पेश गर्ने,
- (ग) आयोगको निर्णय पुस्तिका जिम्मा लिई आयोग सचिवालयको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा आयोगको सम्पूर्ण काम कारवाहीहरुलाई व्यवस्थित गर्ने र गराउने,
- (घ) आयोगको बैठकले तोकिए बमोजिमको अन्य काम गर्ने र गराउने, र आयोगका निर्णय प्रमाणित गर्ने ।
१०. **आयोगका उपाध्यक्ष, विज्ञ सदस्य र सदस्य सचिवको छनौट प्रक्रिया:** (१) नगर प्रमुखले आयोगको उपाध्यक्ष, विषय विज्ञ सदस्य तथा सदस्य-सचिवको नियुक्तीका लागि देहाय बमोजिमको सिफारिस समितिको गठन गर्नेछन् ।
- (क) संयोजक
- (ख) सदस्य
- (ग) सदस्य सचिव
- (घ) आमन्त्रित सदस्य
- (२) सिफारिस समितिले राष्ट्रिय तथा स्थानीय पत्रपत्रिकाहरुमा उपाध्यक्ष, विज्ञ सदस्य तथा आयोग सचिवालयका सदस्य-सचिवको विज्ञापन गर्नेछ । खूला प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट उक्त पदहरुको लागि लिखित तथा अर्न्तवार्ता लिई सफल उम्मेदवारको अन्तिम र विकल्प सहितको सुची नगर प्रमुख समक्ष पेश गर्नेछ ।

- (३) सिफारिस समितिको सिफारिसका आधारमा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम उपाध्यक्ष, विषय विज्ञ सदस्य तथा सदस्य-सचिवको नियुक्ति गरिनेछ ।
- (४) आयोगको सचिवालयको सदस्य-सचिवको हकमा भने नगर प्रमुखले नगरपालिका कुनै स्थायी वा अस्थायी अधिकृत स्तरका कर्मचारीलाई काजमा खटाउन सक्नेछन् । सो अनुसार गर्नुपर्ने भएको खुल्ला प्रतिस्पर्धाद्वारा सदस्य-सचिवको पदपूर्ति गराउने पर्ने छैन ।

**११. सेवा अवधि सम्बन्धित:** उपाध्यक्ष तथा आयोगका विज्ञ सदस्यहरूको सेवा अवधि एक पटकमा बढीमा ४ वर्षको लागि हुनेछ । कुनै कारणबस कुनै वा सबै पदहरू रिक्त हुन गएमा ४ वर्षको अवधिबाट बाँकी रहेको समयको लागि दफा १० को प्रक्रियाबाट नियुक्त गर्न सक्नेछन् ।

**१२. पद रिक्त हुने अवस्था:** देहायको अवस्थामा उपाध्यक्ष तथा नियुक्त सदस्यको पद रिक्त हुनेछ :-

- (क) प्रमुख आफ्नो पदबाट पदमुक्त भएमा,
- (ख) प्रमुख समक्ष आफ्नो पदबाट राजीनामा दिएमा,
- (ग) प्रमुखले निजलाई पदमुक्त गरेमा,
- (घ) दफा १० बमोजिमको योग्यता कायम नरहेको पुष्टि भएमा वा
- (ङ) निजको मृत्यु भएमा ।

**१३. आयोगका उपाध्यक्ष, विज्ञ सदस्य र सदस्य सचिवको पारिश्रमिक तथा सुविधा:** (१) आयोगका उपाध्यक्ष, विज्ञ सदस्य र सदस्य सचिवको पारिश्रमिक तथा सुविधा देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) उपाध्यक्षको पारिश्रमिक तथा सुविधा:

१. उपाध्यक्षले शपथ ग्रहण गरेको मितिदेखि पारिश्रमिक तथा सुविधा नेपाल सरकारको उप सचिवले पाए सरह पाउने छ ।
२. उपदफा (१) का अतिरिक्त उपाध्यक्षले सवारीसाधन, इन्धन, ड्राइभर लगायतका सुविधा बापतको रकम निजले पाउने पारिश्रमिक बराबर हुनेछ ।
३. आयोगको कामको लागि कञ्चनपुर जिल्ला बाहिर जानुपर्दा उपाध्यक्षले अध्यक्षको स्वीकृति लिनुपर्नेछ । भ्रमण र सम्बन्धित सुविधाको व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(ख) विषय विज्ञ सदस्यको पारिश्रमिक तथा सुविधा:

१. विज्ञ सदस्यले शपथ ग्रहण गरेको मितिदेखि पारिश्रमिक तथा सुविधा नेपाल सरकारको उप-सचिवले पाए सरह बैठक भत्ता पाउने छन् ।
२. उपदफा (३) का अतिरिक्त विज्ञ सदस्यले इन्धन, यातायात लगायतका सुविधा बापतको रकम पाउने हुनेछ ।
३. आयोगको कामको लागि कञ्चनपुर जिल्ला बाहिर जानुपर्दा सदस्यले उपाध्यक्षको स्वीकृति लिनुपर्नेछ । भ्रमण र सम्बन्धित सुविधाको व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(ग) सचिवालय सदस्य-सचिवको पारिश्रमिक तथा सुविधा:

१. आयोग सचिवालयको सदस्य-सचिवले शपथ ग्रहण गरेको मितिदेखि पारिश्रमिक तथा सुविधा नेपाल सरकारको शाखा अधिकृत सरहले पाए सरह पाउने छन् ।
२. उपदफा (३) का अतिरिक्त सदस्य-सचिवले सवारीसाधन, इन्धन लगायतका सुविधा बापतको रकम निजले पाउने पारिश्रमिक बराबर हुनेछ ।
३. आयोगको कामको लागि कञ्चनपुर जिल्ला बाहिर जानुपर्दा सदस्यले उपाध्यक्षको स्वीकृति लिनुपर्नेछ । भ्रमण र सम्बन्धित सुविधाको व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(२) सरकारी कोषबाट निवृत्तिभरण पाएको व्यक्ति उपाध्यक्ष वा विज्ञ सदस्यको रूपमा नियुक्त भएमा त्यस्तो निवृत्तिभरण वा यस ऐन बमोजिमको सुविधा मध्ये कुनै एक सुविधा मात्र पाउने छन् ।

परिच्छेद -४

आयोगको सचिवालय सम्बन्धी व्यवस्था

१४. **सचिवालय सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) आयोगको दैनिक कार्यसम्पादनका लागि आयोगको एक सचिवालय हुनेछ।
- (२) सचिवालयको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) आयोगले सम्पादन गर्ने दैनिक काम कारवाहीमा प्रशासनिक एकाईको रूपमा सहयोग पुऱ्याउने,
- (ख) आयोगको बैठकको लागि प्रस्ताव, प्रगति समीक्षा, लगायत तयार गर्न सहयोग गर्ने,
- (ग) आयोगको निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने,
- (घ) आयोगले तोके बमोजिमको अन्य कामहरु गर्ने।

१५. **सचिवालयको कर्मचारी तथा बजेट सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) आयोगको कार्य आवश्यकताका आधार मा सचिवालयका सदस्य-सचिवको निर्देशनमा रहने गरी नगरपालिकाले अन्य कर्मचारीको व्यवस्था गर्न सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) को प्रयोजनाका लागि उपलब्ध भए सम्म नगरपालिकाका कर्मचारीहरुलाई जिम्मेवारी दिईनेछ, भने अन्य अवस्थामा कार्यपालिकाको स्वीकृतिमा करार सेवामा पनि कर्मचारीहरु नियुक्त गर्न सकिनेछ।
- (३) आयोगको कर्मचारी तथा उपलब्ध विषय विज्ञ सदस्यहरुको समय अभाव अथवा कार्य विशेषको आवश्यकताको आधारमा प्रचलित कानून बमोजिम प्राविधिक, विज्ञ तथा अन्य व्यक्ति अथवा फर्म अथवा संस्थाहरुको सेवा लिन सकिनेछ।

#### परिच्छेद -५

#### नगर विकास परिषद सम्बन्धी व्यवस्था

१६. **बृहत नगर विकास परिषदको गठन तथा संचालन:** (१) नगरपालिकाको दिर्घकालिन महत्त्वका सवाल, गौरवका आयोजना र बृहत्तर सार्वजनिक सरोकारका विषयमा परामर्श लिन नगरपालिका ले बृहत नगर विकास परिषदको गठन गर्न सक्नेछ।
- (२) बृहत नगर विकास परिषदको गठन देहायबमोजिम हुनेछ।
- (क) नगर प्रमुख -अध्यक्ष
- (ख) नगर भित्रका प्रदेश सभाका सदस्यहरु -आमन्त्रित सदस्य
- (ग) नगर उप-प्रमुख -सदस्य
- (घ) प्रदेश नीति आयोगका उपाध्यक्ष -आमन्त्रित सदस्य
- (ङ) संघीय तथा प्रदेश सरकारका सम्बन्धित विभाग/महाशाखा प्रमुखहरु- आमन्त्रित सदस्य
- (च) नगर प्रमुखले तोकेका आयोगको कार्य सम्बन्धित क्षेत्रमा योगदान पुऱ्याउने नीजि क्षेत्र, गैर सरकारी संस्था, विषय विज्ञ तथा अन्य गरी बढीमा सात जना -सदस्य
- (छ) नगर कार्यपालिकाका सदस्यहरु -सदस्य
- (ज) नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासनिक अधिकृत-सदस्य
- (झ) शहरी योजना आयोगका उपाध्यक्ष -सदस्य
- (ञ) शहरी योजना आयोगका सदस्यहरु -सदस्य
- (ञ) शहरी योजना आयोगका सदस्य-सचिव -सचिव
- (३) बृहत नगर परिषदको बैठकमा नगरप्रमुखले आवश्यकताको आधार अन्य संस्था वा प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गर्न सक्ने छन्।
१७. **नगर विकास परिषदको बैठक:** (१) परिषदको बैठक सम्भव भए सम्म बर्षको एक पटक र एक अवधिको योजना समाप्त भई अर्को अवधिको लागि तर्जुमा गर्ने अवस्थामा योजनाको परामर्श गर्नको लागि बस्नेछ।
- (२) परिषदको बैठक परिषदको अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ।

- (३) बैठकको अध्यक्षता आयोगको अध्यक्ष र निजको अनुपस्थितिमा नगर उपप्रमुखले गर्नेछन ।  
 (४) परिषद्को निर्णय आयोगको अध्यक्षले प्रमाणित गर्नेछन ।  
 (५) परिषद्को बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

### परिच्छेद - ६

#### विविध

१८. **सम्पर्क र समन्वय:** आयोगले आफ्नो कामको सिलसिलामा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा अन्य विदेशी नियोगहरुसित सम्पर्क गर्न सक्नेछ ।  
 तर नगर प्रमुखको निर्देशन र जानकारी बिना आयोगका उपाध्यक्ष, सदस्य, सदस्य-सचिव वा कुनै पनि कर्मचारीले विदेशी नियोग तथा नेपाल सरकारका निकायहरूसँग आयोग सम्बन्धी विषयमा व्यक्तिगत रूपमा सम्पर्क र समन्वय गर्न पाउने छैनन ।
१९. **सहयोग गर्नुपर्ने:** आयोगको काम कारवाहीलाई प्रभावकारी तथा व्यवस्थित बनाउन नगरपालिका, नगर सभाका सदस्य, नगरकार्यपालिका सदस्य, विभिन्न समिति र कर्मचारीहरु समेतले आयोगको आवश्यकता बमोजिम सहयोग गर्नुपर्नेछ ।
२०. **समिति, उप-समिति कार्यदल गठन गर्न सक्ने:** आयोगले आफ्नो काम कारवाहीलाई थप गुणात्मक र प्रभावकारी बनाउन विभिन्न समिति, उप-समिति तथा कार्यदल गठन गरी निश्चित कार्य विवरण, समय र सेवा सुविधा तोकिएको काममा लगाउन सक्नेछ ।
२१. **आयोगको कार्यालय:** भीमदत्त नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले तोके बमोजिमको स्थानमा आयोगको कार्यालय रहनेछ ।
२२. **निर्देशिका वा कार्यविधि जारी गर्न सक्ने:** यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि कार्यपालिकाले आवश्यक नीति, नियमावली, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।
२३. **खारेजी, बचाउ र संशोधन:** (१) भीमदत्त नगरपालिका शहरी योजना आयोग गठन तथा सञ्चालन सम्बन्धि नियमावली २०७७ खारेज गरिएको छ ।  
 (२) यो ऐन जारी हुनु अगावै नगरपालिका शहरी योजना आयोग गठन तथा सञ्चालन सम्बन्धि नियमावली, २०७७ बमोजिम गठन भएको शहरी योजना आयोग यसै ऐन बमोजिम गठन भएको मानिने छ ।

BHEEMDATT MUNICIPALITY

आज्ञाले  
 पुष्कर प्रसाद भट्ट  
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत