



रामग्राम नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ९ रामग्राम, वैशाख १५ गते, २०८३ साल संख्या ३

भाग-२

रामग्राम नगरपालिकाको विपन्न आवास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८३

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८३/०१/१५

प्रस्तावना : आर्थिक रूपमा विपन्न, असहाय, दलित, सुकुम्बासी, भूमिहीन, एकल महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, प्राकृतिक विपद् प्रभावित तथा सुरक्षित आवासको पहुँचबाट वञ्चित नागरिकलाई सुरक्षित, व्यवस्थित, वातावरणमैत्री तथा सम्मानजनक आवास उपलब्ध गराई जीवनस्तर सुधार गर्ने उद्देश्यले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४, प्रचलित भवन संहिता तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम "रामग्राम नगरपालिका", नवलपरासी पश्चिम, लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल" आ व २०८३ को सभाले विनियोजन गरेको कार्यक्रम सञ्चालनका लागि यो "विपन्न आवास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८३" जारी गरेको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. यस कार्यविधिको नाम "रामग्राम नगरपालिकाको विपन्न आवास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८३" रहेको छ।

२. यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा—

१. "नगरपालिका" भन्नाले रामग्राम नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

२. "कार्यपालिका" भन्नाले रामग्राम नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

३. “प्रमुख” भन्नाले नगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ।
४. “उपप्रमुख” भन्नाले नगर उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ।
५. “वडा कार्यालय” भन्नाले सम्बन्धित वडा कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ।
६. “विपन्न परिवार” भन्नाले न्यून आय, घरविहीन, जीर्ण आवासमा बसोबास गर्ने वा सुरक्षित आवास निर्माण गर्न असमर्थ परिवारलाई सम्झनु पर्दछ।
७. “लाभग्राही” भन्नाले यस कार्यविधिबमोजिम छनोट भएको व्यक्ति वा परिवारलाई सम्झनु पर्दछ। ८. “अनुदान” भन्नाले आवास निर्माण वा मर्मतका लागि नगरपालिकाबाट उपलब्ध गराइने रकम वा सामग्री सहयोगलाई सम्झनु पर्दछ।
९. “प्राविधिक” भन्नाले नगरपालिका अन्तर्गत कार्यरत इन्जिनियर, सब-इन्जिनियर वा प्राविधिक कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ।
१०. “समिति” भन्नाले यस कार्यविधिबमोजिम गठित समिति सम्झनु पर्दछ।

३. उद्देश्य

यस कार्यविधिको उद्देश्य देहायबमोजिम हुनेछः

१. विपन्न तथा असुरक्षित अवस्थामा रहेका परिवारलाई सुरक्षित आवास उपलब्ध गराउने।
२. घरविहीन तथा जीर्ण आवासमा बसोबास गर्ने परिवारको पुनःस्थापना गर्ने।
३. सामाजिक न्याय, समावेशिता तथा समान पहुँच सुनिश्चित गर्ने।
४. प्राकृतिक विपद्बाट प्रभावित परिवारलाई राहत तथा पुनर्निर्माण सहयोग गर्ने।
५. सुरक्षित तथा भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माणलाई प्रवर्द्धन गर्ने।
६. नगरभित्र व्यवस्थित तथा मानवोचित बस्ती विकासलाई सहयोग पुर्याउने।

४. कार्यक्रम सञ्चालनका आधारभूत सिद्धान्त

कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा देहायका सिद्धान्त अवलम्बन गरिनेछः

१. पारदर्शिता
२. समावेशिता
३. सहभागिता
४. सामाजिक न्याय
५. दिगोपन
६. उत्तरदायित्व
७. भूकम्प प्रतिरोधी निर्माण

परिच्छेद-२

कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

५. कार्यक्रम सञ्चालन

१. नगरपालिका आफैं वा प्रदेश सरकार, संघीय सरकार, विकास साझेदार, गैरसरकारी संस्था तथा निजी क्षेत्रसँग सहकार्य गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

२. कार्यक्रम वार्षिक स्वीकृत नीति तथा बजेट अनुसार सञ्चालन गरिनेछ।

३. कार्यक्रम आवश्यकता अनुसार वडास्तरमा सञ्चालन गरिनेछ।

६. कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालन गर्न सकिने कार्य

कार्यक्रम अन्तर्गत देहायका कार्य सञ्चालन गर्न सकिनेछः

१. नयाँ आवास निर्माण।

२. जीर्ण आवास मर्मत तथा पुनःनिर्माण।

३. अस्थायी आवास निर्माण।

४. शौचालय तथा खानेपानी व्यवस्थापन।

५. बस्ती सुधार कार्यक्रम।

६. विपद् प्रभावित परिवारको पुनःस्थापना।

७. अपाङ्गमैत्री आवास निर्माण।

८. सुरक्षित बस्ती व्यवस्थापन सम्बन्धी सहयोग।

७. लाभग्राही छनोटका आधार

देहायका आधारमा लाभग्राही छनोट गरिनेछः

१. घरविहीन वा अत्यन्त जीर्ण घरमा बसोबास गरेको।

२. विपन्नता परिचयपत्र प्राप्त गरेको वा न्यून आय भएको।

३. दलित, जनजाति, मुस्लिम, पिछडिएको वर्ग वा सीमान्तकृत समुदाय।

४. एकल महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्ति वा ज्येष्ठ नागरिक परिवार।

५. प्राकृतिक विपद्बाट प्रभावित परिवार।

६. आफ्नै नाममा सुरक्षित आवास नभएको।

७. नेपाल सरकार वा अन्य निकायबाट समान प्रकृतिको सुविधा प्राप्त नगरेको।

८. नगरपालिकाभित्र स्थायी बसोबास गरेको।

८. प्राथमिकता निर्धारण

देहायका परिवारलाई प्राथमिकतामा राखिनेछः

१. पूर्ण घरविहीन परिवार।

२. विपद्बाट पूर्ण रूपमा क्षति भएका परिवार।

३. महिला प्रमुख परिवार।

४. बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मात्र रहेका परिवार।

५. अपाङ्गता भएका सदस्य रहेको परिवार।

६. अत्यन्त गरिब तथा दलित परिवार।
७. अस्थायी टहरा वा जोखिमयुक्त स्थानमा बसोबास गर्ने परिवार।

परिच्छेद-३

आवेदन, छनोट तथा स्वीकृति प्रक्रिया

९. सूचना प्रकाशन

१. कार्यक्रम सञ्चालनपूर्व नगरपालिकाले सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नेछ।
२. सूचनामा आवेदन दिने समय, स्थान, आवश्यक कागजात तथा छनोट मापदण्ड उल्लेख गरिनेछ।
३. सूचना वडा कार्यालय, नगरपालिका, स्थानीय एफ.एम., वेबसाइट तथा सामाजिक सञ्जालमार्फत प्रकाशन गर्न सकिनेछ।

१०. आवेदन पेश गर्ने प्रक्रिया

१. इच्छुक व्यक्तिले रामग्राम नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।
२. निवेदन तोकिएको ढाँचामा पेश गर्नुपर्नेछ।
३. म्यादभित्र प्राप्त आवेदन मात्र स्वीकार गरिनेछ।

११. आवश्यक कागजात

आवेदनका साथ देहायका कागजात संलग्न गर्नुपर्नेछः

१. नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि।
२. बसोबास खुल्ने कागजात।
३. परिवार विवरण।
४. वडा कार्यालयको सिफारिस।
५. आय तथा आर्थिक अवस्था खुल्ने विवरण।
६. घरको वर्तमान अवस्थाको फोटो।
७. जग्गाधनी प्रमाणपत्र वा जग्गा उपयोग सम्बन्धी विवरण।
८. अन्य आवश्यक कागजात।

१२. प्रारम्भिक जाँच तथा सिफारिस

१. वडा कार्यालयले आवेदनको प्रारम्भिक परीक्षण गर्नेछ।
२. आवश्यकता अनुसार स्थलगत निरीक्षण गरिनेछ।
३. वडा समितिले प्राथमिकता निर्धारण गरी सिफारिस गर्नेछ।
४. सिफारिस नगरपालिकामा पठाइनेछ।

१३. लाभग्राही छनोट समिति

१. लाभग्राही छनोटका लागि देहायबमोजिम समिति रहनेछः

क. नगर प्रमुख – संयोजक

ख. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- सदस्य

- ग. नगरप्रमुखले तोकेको नगर कार्यपालिका सदस्य एक जना महिला सहित २ जना- सदस्य
घ. प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख- सदस्य
ड. पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख – सदस्य सचिव
२. समितिले आवश्यकताअनुसार विज्ञ वा सरोकारवालालाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

१४. लाभग्राही स्वीकृति

१. छनोट समितिको सिफारिसका आधारमा नगर कार्यपालिकाले लाभग्राही स्वीकृत गर्नेछ।
२. स्वीकृत नामावली सार्वजनिक गरिनेछ।

परिच्छेद-४

सम्झौता, अनुदान तथा निर्माण व्यवस्था

१५. निर्माण तथा सम्झौता गर्ने व्यवस्था

१. निर्माण कार्य, सार्वजनिक खरिद ऐन, खरिद नियमावली तथा प्रचलित कानून बमोजिम संचालन गरिनेछ।
२. लाभग्राही र नगरपालिकाबीच लिखित सम्झौता गरिनेछ।
३. सम्झौतामा कार्य अवधि, लागत, मापदण्ड तथा जिम्मेवारी उल्लेख गरिनेछ।

१६. अनुदान रकम निर्धारण

१. नगरपालिकाले वार्षिक बजेट तथा लागत अनुमानका आधारमा अनुदान रकम निर्धारण गर्नेछ। २. अनुदान नगद, सामग्री वा दुवै माध्यमबाट उपलब्ध गराउन सकिनेछ।
३. आवश्यकताअनुसार श्रमदानलाई समेत समावेश गर्न सकिनेछ।

१७. किस्ता भुक्तानी व्यवस्था

अनुदान देहायबमोजिम किस्तामा उपलब्ध गराउन सकिनेछः

१. सम्झौता सम्पन्न भएपछि पहिलो किस्ता।
२. डिपिसी वा निश्चित निर्माण प्रगति भएपछि दोस्रो किस्ता।
३. छाना स्तर पुगेपछि तेस्रो किस्ता।
४. निर्माण सम्पन्न तथा प्राविधिक प्रतिवेदनपछि अन्तिम किस्ता।

१८. निर्माण अवधि

१. सम्झौता भएको मितिले सामान्यतया एक आ.व. भित्र निर्माण सम्पन्न गर्नुपर्नेछ।
२. विशेष परिस्थितिमा नगरपालिकाले अवधि थप गर्न सक्नेछ।

१९. प्राविधिक मापदण्ड

१. भवन भूकम्प प्रतिरोधी हुनुपर्नेछ।
२. निर्माण कार्य स्वीकृत डिजाइन तथा नक्साअनुसार गर्नुपर्नेछ।
३. सुरक्षित, वातावरणमैत्री तथा दिगो सामग्री प्रयोग गर्न प्रोत्साहन गरिनेछ।
४. अपाङ्गमैत्री संरचना निर्माणलाई प्राथमिकता दिइनेछ।

२०. प्राविधिक सहयोग

नगरपालिकाले लाभग्राहीलाई देहायबमोजिम सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछः

१. नक्सा तथा डिजाइन।
२. लागत अनुमान।
३. निर्माण सुपरिवेक्षण।
४. प्राविधिक परामर्श।

परिच्छेद-५

अनुगमन, मूल्यांकन तथा जिम्मेवारी

२१. अनुगमन समिति

कार्यक्रमको अनुगमनका लागि देहायबमोजिम समिति रहनेछः

१. नगर उपप्रमुख – संयोजक
२. प्रमुख प्रशासनिक अधिकृत – सदस्य
३. सम्बन्धित वडा अध्यक्ष – सदस्य
४. प्राविधिक शाखा प्रमुख – सदस्य
५. प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख – सदस्य सचिव

२२. अनुगमन तथा मूल्यांकन

१. निर्माण कार्यको नियमित अनुगमन गरिनेछ।
२. प्राविधिक कर्मचारीले चरणगत निरीक्षण गर्नेछ।
३. गुणस्तर परीक्षण आवश्यकताअनुसार गरिनेछ।
४. कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि मूल्यांकन प्रतिवेदन तयार गरिनेछ।

२३. लाभग्राहीको जिम्मेवारी

लाभग्राहीको जिम्मेवारी देहायबमोजिम हुनेछः

१. सम्झौताअनुसार निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने।
२. प्राप्त अनुदान तोकिएको प्रयोजनमा मात्र खर्च गर्ने।
३. गलत विवरण पेश नगर्ने।
४. निर्माण कार्यमा आवश्यक समन्वय तथा सहयोग गर्ने।
५. निर्माण सम्पन्न भएपछि आवासको संरक्षण गर्ने।

२४. नगरपालिकाको जिम्मेवारी

नगरपालिकाको जिम्मेवारी देहायबमोजिम हुनेछः

१. पारदर्शी रूपमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
२. समयमै अनुदान निकासा गर्ने।
३. प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने।
४. नियमित अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने।
५. अभिलेख सुरक्षित राख्ने।

परिच्छेद-६

वित्तीय व्यवस्था तथा अभिलेख

२५. बजेट व्यवस्था

१. कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवश्यक बजेट नगरपालिकाको वार्षिक बजेटमा समावेश गरिनेछ।
२. संघीय तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान समेत उपयोग गर्न सकिनेछ।
३. विकास साझेदार तथा अन्य निकायबाट प्राप्त सहयोग स्वीकार गर्न सकिनेछ।

२६. लेखा तथा अभिलेख व्यवस्थापन

१. कार्यक्रम सम्बन्धी सम्पूर्ण खर्चको अभिलेख राखिनेछ।
२. प्रचलित कानूनबमोजिम लेखा परीक्षण गरिनेछ।
३. लाभग्राहीको विवरण डिजिटल प्रणालीमा अद्यावधिक गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद-७

कारबाही तथा विविध

२७. अनियमितता भएमा कारबाही

१. गलत विवरण पेश गरी लाभ लिएको पाइएमा अनुदान असुल उपर गरिनेछ।
२. निर्माण कार्य गुणस्तरहीन भएमा भुक्तानी रोक्का गर्न सकिनेछ।
३. प्रचलित कानूनबमोजिम थप कारबाही गर्न सकिनेछ।

२८. उजुरी तथा गुनासो व्यवस्थापन

१. कार्यक्रम सम्बन्धी गुनासो बडा कार्यालय वा नगरपालिकामा दर्ता गर्न सकिनेछ।
२. प्राप्त गुनासोको आवश्यक छानबिन गरिनेछ।
३. गुनासो सुनुवाइका लागि छुट्टै संयन्त्र गठन गर्न सकिनेछ।

२९. समन्वय

कार्यक्रम सञ्चालनका लागि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, गैरसरकारी संस्था, विकास साझेदार तथा अन्य निकायसँग समन्वय गर्न सकिनेछ।

३०. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार

यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा नगर कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गरी बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

३१. संशोधन

यस कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन नगर कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ।

३२. खारेजी तथा बचाउ

१. यसअघि जारी भएका यस विषयसँग सम्बन्धित व्यवस्था यस कार्यविधिसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः खारेज हुनेछ।

२. यस कार्यविधि जारी हुनुअघि भएका कार्य यसै कार्यविधिवमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

अनुसूची-१
आवेदन फारामको ढाँचा

मिति:..... । ।

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
रामग्राम नगरपालिका

विषय :आवेदन सम्बन्धमा ।

सो सम्बन्धमा रामग्राम नगरपालिकाको कार्यालयको मिति २०.... । । प्रकाशित विपन्न नागरिक आवास कार्यक्रम अन्तर्गत म रामग्राम नगरपालिका वडा नं निवासीले सूचना अनुसार तपसिल अनुसारको कागजात संलग्न गरि यो निवेदन पेश गरेको छु ।

आवेदकको नाम थर ठेगाना

अनुसूची-२
स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन

रामग्राम नगरपालिकाको योजना अनुगमन फारामलाई यस कार्यको अनुगमन फारामको रुपमा प्रयोग गरिने छ ।

प्रमाणीकरण मिति: २०८३/०१/१५

आज्ञाले
भूपेन्द्र पाण्डेय
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत