इलाम नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : १० **सङ्ख्या : ३** **मिति : २०८३/०३/०९**

भाग-१

इलाम नगरपालिकाको कार्यपालिका बैठकबाट पारित **इलाम नगरपालिकाद्वारा सञ्चालित, इलाम सामुदायिक कृषि क्याम्पस सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि ऐन, २०८३**
सर्वसाधारण सबैको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ ।

इलाम नगरपालिकाद्वारा सञ्चालित, इलाम सामुदायीक कृषि क्याम्पस सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि ऐन २०८३

नगरसभाबाट स्वीकृत मिति :- २०८३/०३/०९
प्रमाणीकरण मिति :- २०८३/०३/१२

प्रस्तावना:

इलाम नगरपालिकाद्वारा सञ्चालित इलाम सामुदायीक कृषि क्याम्पस सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८ मा भएको संशोधनहरूलाई एकीकरण गर्न तथा त्यसमा समयानुकूल संशोधन गर्न वाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधानको धारा २२६ को उपधारा (१) एवम् स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम इलाम नगरपालिकाको नगरसभाले इलाम नगरपालिकाद्वारा सञ्चालित, इलाम सामुदायीक कृषि क्याम्पस सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि ऐन, २०८३ जारी गरिएकोछ ।

भाग-१
परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(क) यस कार्यविधि ऐनको **नाम "इलाम नगरपालिकाद्वारा सञ्चालित, इलाम सामुदायीक कृषि क्याम्पस सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि ऐन, २०८३"** रहेको छ ।

(ख) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

(क) "नगरसभा" भन्नाले इलाम नगरपालिकाको नगरसभालाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) "नगरपालिका" भन्नाले इलाम नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले इलाम नगर कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) "प्रमुख" भन्नाले इलाम नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "उपप्रमुख" भन्नाले इलाम नगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

(च) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले इलाम नगरपालिकाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

(छ) "समिति" भन्नाले इलाम नगरपालिकाद्वारा सञ्चालित इलाम सामुदायिक कृषि क्याम्पस सञ्चालक समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

(ज) "क्याम्पस सेवा आयोग" भन्नाले दफा २४ बमोजिमको सेवा आयोग सम्झनुपर्छ ।

(झ) "क्याम्पस" भन्नाले इलाम नगरपालिकाद्वारा सञ्चालित इलाम सामुदायिक कृषि क्याम्पस, इलामलाई सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "अध्यक्ष" भन्नाले इलाम नगरपालिकाद्वारा सञ्चालित इलाम सामुदायिक कृषि क्याम्पस सञ्चालक समितिको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

(ट) "उपाध्यक्ष" भन्नाले इलाम नगरपालिकाद्वारा सञ्चालित इलाम सामुदायिक कृषि क्याम्पस सञ्चालक समितिको उपाध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

(ठ) "पदाधिकारी" भन्नाले इलाम नगरपालिकाद्वारा सञ्चालित इलाम सामुदायिक कृषि क्याम्पस सञ्चालक समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

(ड) "सचिव" भन्नाले इलाम नगरपालिकाद्वारा सञ्चालित इलाम सामुदायिक कृषि क्याम्पस सञ्चालक समितिको सचिवलाई सम्झनुपर्छ ।

(ढ) "कोषाध्यक्ष" भन्नाले इलाम नगरपालिकाद्वारा सञ्चालित इलाम सामुदायिक कृषि क्याम्पस सञ्चालक समितिको कोषाध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

(ण) "सदस्य" भन्नाले इलाम नगरपालिकाद्वारा सञ्चालित इलाम सामुदायिक कृषि क्याम्पस सञ्चालक समितिको सदस्यलाई सम्झनुपर्छ ।

(त) "क्याम्पस प्रमुख" भन्नाले इलाम नगरपालिकाद्वारा सञ्चालित इलाम सामुदायिक कृषि क्याम्पसको प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

(थ) "प्राध्यापक" भन्नाले इलाम नगरपालिकाद्वारा सञ्चालित इलाम सामुदायिक कृषि क्याम्पसका प्राध्यापकलाई सम्झनुपर्छ ।

(द)"कर्मचारी" भन्नाले इलाम नगरपालिकाद्वारा सञ्चालित इलाम सामुदायिक कृषि क्याम्पसका कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ ।

(ध) "छनौट समिति" भन्नाले क्याम्पस सञ्चालक समिति र क्याम्पस सेवा आयोगका पदाधिकारीहरूको छनौटका लागि सिफारिश गर्न कार्यपालिकाबाट गठन भएको समिति सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद–२

समिति गठन, पदावधि, योग्यता, राजीनामा, पदपूर्ति तथा फिर्ता बोलाउने

३. बढीमा १५ जनासम्मको एक क्याम्पस सञ्चालक समिति क्याम्पसको सर्वोच्च निकायको रूपमा रहनेछ ।

(१) सञ्चालक समितिको गठन देहायबमोजिम हुनेछ ।

(क) कार्यपालिकाबाट नियुक्त व्यक्ति –अध्यक्ष

द्रष्टव्यः सञ्चालक समितिको अध्यक्ष चयनको लागि कार्यपालिकाले संयोजक सहित ३ सदस्यीय एक छनौट समिति गठन गर्नेछ र उक्त समितिले स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण ३ जना व्यक्तिको नाम सिफारिस गर्नेछ । ३ जनामध्ये १ जनालाई कार्यपालिकाले सञ्चालक समितिको अध्यक्षको पदमा नियुक्त गर्नेछ ।

(ख) छनौट समितिले सिफारिस गरेको बुद्धिजीवी, शिक्षाप्रेमी मध्येबाट छनौट समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले मनोनयन गरेको दुई जना –सदस्य

(ग) क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको अभिभावकहरू, समाजसेवी, उद्योगपति, व्यापारी, रोजगारदाता मध्येबाट छनौट समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले मनोनयन गरेको ४ जना–सदस्य

(घ) जग्गादाता, चन्दादाताहरू मध्येबाट छनौट समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले मनोनयन गरेको ३ जना –सदस्य

(ङ) कार्यपालिकाका सदस्यहरू मध्येबाट कम्तीमा एक जना महिला सहित कार्यपालिकाले मनोनयन गरेको ३ जना –सदस्य

(च) क्याम्पस सञ्चालन भएको भौगोलिक क्षेत्रको वडाअध्यक्ष--पदेन सदस्य

(छ) नगर शिक्षा शाखा प्रमुख —पदेन सदस्य

(ज) समितिले आवश्यकता ठानेका व्यक्तिलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ । आमन्त्रित व्यक्तिको मताधिकार रहने छैन ।

(झ) समितिको संरक्षकमा इलाम नगरपालिकाको प्रमुख रहनेछ ।

(ञ) कार्यपालिका बैठकले माथि उल्लेखित पदेन बाहेकका सदस्यहरु मध्येबाट १ जना उपाध्यक्ष, १ जना सचिव र १ जना कोषाध्यक्षको चयन गर्नेछ ।

४. सदस्यहरूको पदावधि चार वर्षको हुनेछ । सञ्चालक समितिका अध्यक्ष र मनोनयन भएका पदेन सदस्यहरू जुन पदको हैसियतले प्रतिनिधित्व गरेको हो सो हैसियत समाप्त भएपछि स्वतः पदावधि समाप्त हुनेछ ।

५. अध्यक्षले कुनै कारणबाट आफ्नो पदबाट राजीनामा दिन चाहेमा प्रमुख समक्ष र अन्य पदाधिकारी तथा सदस्यले अध्यक्ष समक्ष राजीनामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

६. पदाधिकारी वा सदस्यहरूले पदावधिको बीचमा राजीनामा दिएमा, मृत्यु भएमा, अशक्त भएमा, फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएमा, बसाइ सरी बाहिर गएमा, पदमुक्त गरिएमा वा अन्य कारणले पद रिक्त भएमा बाँकी पदावधिका लागि मात्र दफा ३ मा उल्लेखित प्रक्रियाद्वारा मनोनयन गरिनेछ ।

७. पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको कार्य सन्तोषजनक नभएको भन्ने उजुरी परेमा प्रमुखले छानबिन गरी सिफारिस गर्न कार्यदल गठन गर्न कार्यपालिकाको बैठकमा प्रस्ताव गर्नेछ । कार्यपालिकाको बैठकले गठन गरेको कार्यदलको प्रतिवेदनको आधारमा कार्यपालिकाको बैठकको दुईतिहाई बहुमतले उजुरीको बारेमा पदाधिकारी वा सदस्यहरूलाई पदमुक्त गर्ने सम्मको निर्णय लिन सक्नेछ । पदाधिकारी वा सदस्यहरूलाई पदमुक्त गर्ने निर्णय गर्नु अघि निजहरूलाई अभियोग बारेमा सफाईको उचित र पर्याप्त मौका दिइनेछ । पदाधिकारी वा सदस्यहरूको सफाईको स्पष्टीकरण सन्तोषजनक नभएमा कार्यपालिकाको बैठकको दुई तिहाई बहुमतले कारण खोली पदाधिकारी वा सदस्यलाई पदमुक्त गर्ने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

८. समितिमा पदाधिकारी तथा सदस्य पदमा मनोनयन गर्न देहाय बमोजिमको योग्यता हुनु पर्नेछः

(क) २५ वर्ष उमेर पुगेको नेपाली नागरिक

(ख) क्याम्पसको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा योगदान पुऱ्याउन सक्ने

(ग) फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएका व्यक्ति

(घ) मानसिक सन्तुलन नगुमाएका व्यक्ति

(ङ) बैंक तथा वित्तीय संस्थाको कालो सूचीमा नपरेका व्यक्ति

(च) नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने कर, दस्तुर, बाँकी बक्यौता बुझाएको नागरिक

९. समितिको बैठक मासिक रुपमा न्यूनतम १ पटक र आवश्यकतानुसार पटक पटक बैठक बस्न सक्नेछ । बैठकका सहभागीहरूलाई बजेटको परिधिभित्र रही तोकिए बमोजिमको बैठक भत्ताको व्यवस्था हुनेछ ।

परिच्छेद–३

समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार

१०. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) इलाम नगरपालिकाद्वारा सञ्चालित इलाम सामुदायिक कृषि क्याम्पस स्थापना, स्वीकृति, सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।

(ख) क्याम्पसको विकास, संरक्षण र सम्वर्धन गर्न वार्षिक तथा आवधिक योजना तयार गरी नगर सभा अगाडि प्रमुख समक्ष पेश गर्ने र स्वीकृत वार्षिक योजना कार्यान्वयन गर्ने ।

(ग) प्रचलित नेपाल कानुन र नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र इलाम नगरपालिकाबाट जारी भएको शिक्षासम्बन्धी मापदण्डहरूको आधारमा क्याम्पस सञ्चालनका लागि आवश्यक नीति, निर्देशिका, मापदण्ड स्वीकृत गरी नगरपालिका समक्ष अनुमोदनको लागि पेश गर्ने ।

(घ) कृषिसँग सम्बन्धित तालिम, प्रशिक्षण, कार्यशाला गोष्ठीको आयोजना गर्ने ।

(ङ) कृषि सम्बन्धी प्रचारात्मक र प्रवर्धनात्मक कार्यक्रमहरू गर्ने ।

(च) समय समयमा वडा कार्यालयहरूसँग समन्वय गरी कृषिसँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरू आयोजना गर्ने ।

(छ) नगरपालिका तथा अन्य संघसंस्थासँग समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

(ज) क्याम्पसमा रहेको भौतिक सम्पत्ति, उपकरण, पुस्तकालयको संरक्षण तथा उचित उपयोगगर्ने ।

(झ) क्याम्पसको सेवाको गुणस्तर वृद्धि तथा उन्नयन, स्तरवृद्धि र सेवा बिस्तार गर्न योजना तयार गर्ने ।

(ञ) क्याम्पसका प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूको कार्यको मूल्याङ्कन, अनुगमन, रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने ।

(ट) क्याम्पसका प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूको मूल्याङ्कन सहित चौमासिक रूपमा नगरपालिकालाई प्रतिवेदन बुझाउने ।

(ठ) क्याम्पसको लागि आवश्यक प्राविधिक तथा प्रशासनिक दरबन्दी स्वीकृत गर्ने ।

(ड) क्याम्पसका प्राध्यापक र कर्मचारीहरूको सेवा शर्त र सुविधा निर्धारण गर्न प्रशासनिक एवम् आर्थिक विनियमहरू निर्माण गरी स्वीकृत गर्ने ।

(ढ) करार सेवामा आवश्यक प्राध्यापक तथा कर्मचारी नियुक्ति गर्ने साथै निजहरूलाई दण्ड तथा पुरस्कारको निर्णय गर्ने ।

(ण) क्याम्पसमा पठनपाठनबाट प्राप्त हुने शुल्कको दर निर्धारण गरी नगरपालिकाबाट अनुमोदन गराएर कार्यान्वयन गर्ने ।

(त) क्याम्पसको नाममा बैंक खाता खोली अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको संयुक्त हस्ताक्षरबाट सञ्चालन गर्ने ।

(थ) क्याम्पसलाई आवश्यक औजार उपकरण, फर्निचर तथा पुस्तक खरिद गर्ने गराउने ।

(द) लेखा तथा जिन्सी श्रेस्ता स्वीकृत ढाँचा बमोजिम राख्न लगाउने ।

(ध) नगरपालिकाले नियुक्त गरेको लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराई प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।

(न) क्याम्पसको भौतिक निर्माणको कार्य उपभोक्ता समिति सरह जिम्मेवारी लिई निर्माण गर्ने ।

(प) समितिका पदाधिकारी तथा सदस्य र क्याम्पसका प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने ।

(फ) क्याम्पस प्रमुख तथा सहायक क्याम्पस प्रमुख र विभागीय प्रमुखहरूको नियुक्ति गर्ने काम निर्धारण गरी पुरस्कृत र कारवाही गर्ने ।

(ब) त्रिभुवन विश्वविद्यालय, पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय लगायत अन्य क्याम्पस र सरकारी तथा गैरसरकारी कार्यालय संघसंस्थाहरूसँग सहकार्य गर्ने ।

(भ) क्याम्पसलाई आवश्यक पर्ने जग्गा, भवन दान लिने, खरीद गर्ने, वा भाडा वा लिज करारमा लिने ।

(म) क्याम्पसलाई आवश्यक नपर्ने जग्गा, भवन बिक्री गर्ने, वा भाडा वा लिज करारमा दिने । तर क्याम्पसको नामको जग्गा, भवन बिक्री गर्न कार्यपालिकाको स्वीकृति चाहिन्छ ।

(य) कार्यपालिकाको स्वीकृति लिएर विदेशी व्यक्ति वा संस्थाबाट सम्पति प्राप्त गर्ने ।

(र) कार्यपालिकाको स्वीकृति लिएर क्याम्पसको सम्पति धितो राखी बैक, वित्तिय संस्थाबाट कर्जा लिन सक्ने ।

(ल) नगरपालिका क्षेत्रमा कृषि संग सम्वन्धित अध्ययन अनुसन्धान गरि नगरपालिकामा बार्षिक रुपमा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

(य) क्याम्पससँग सम्बन्धित अन्य विविध कार्यहरू गर्ने गराउने ।

११. समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(१) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

(क) समितिको नेतृत्व गर्ने ।

(ख) समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने र बैठकमा कुनै विषय सर्वसम्मतिबाट निर्णय हुन नसकी मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने ।

(ग) सचिवलाई बैठक बोलाउन आदेश दिने ।

(घ) बैठकमा योजना तथा प्रस्ताव पेश गर्ने ।

(ङ) बैठकको निर्णय प्रमाणित गर्ने, निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने

(च) नगरपालिका तथा नगर प्रमुखसँग सम्पर्क र समन्वय गर्ने ।

(छ) समितिको कोषको खाता कोषाध्यक्षसँग संचालन गर्ने ।

(ज) आय व्ययको श्रेस्ता दुरुस्त राख्न लगाउने ।

(झ) पदाधिकारी तथा सदस्यहरूलाई कामको जिम्मेवारी तोक्ने ।

(ञ) पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको राजीनामा स्वीकृत गर्ने ।

(ट) क्याम्पस प्रमुखको बिदा स्वीकृत गर्ने तथा काज स्वीकृत गर्ने ।

(ठ) आवश्यकता तथा औचित्यका आधारमा बैठकमा विज्ञ तथा अन्य व्यक्तिलाई आमन्त्रण गर्ने ।

(ड) समितिले निर्णय गरेका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

(२) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

(क) अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने ।

(ख) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने सम्पूर्ण कार्यहरू गर्ने गराउने ।

(ग) समितिको कार्यहरूको अनुगमन गर्ने गराउने ।

(घ) समिति तथा अध्यक्षले तोकेको अन्य कामहरू गर्ने गराउने ।

(३) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार

(क) समितिको प्रशासकीय प्रमुखको हैसियतमा काम गर्ने ।

(ख) अध्यक्षको परामर्शमा समितिको बैठक बोलाउने ।

(ग) बैठकको निर्णय उतार गरी अध्यक्षलाई प्रमाणित गराई बैठक पुस्तिका सुरक्षित राख्नलगाउने ।

(घ) प्राध्यापक तथा कर्मचारीको रेखदेख, नियन्त्रण निर्देशन गर्ने ।

(ङ) समितिको तर्फबाट गर्नु पर्ने सम्पूर्ण प्रशासनिक कार्यहरु गर्ने गराउने ।

(च) समिति तथा अध्यक्षले तोकेको अन्य कार्यहरु गर्ने गराउने ।

(४) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

(क) समितिको सम्पूर्ण आर्थिक कारोबारको जिम्मेवारी लिई कार्य गर्ने गराउने ।

(ख) समितिको कोष सञ्चालन गर्ने ।

(ग) समितिको नाममा रहेको बैंक खाता अध्यक्षसँग संयुक्त रुपमा सञ्चालन गर्ने ।

(घ) कानुन बमोजिम आर्थिक कारोबारको श्रेस्ता राख्ने, राख्न लगाउने ।

(ङ) नगरपालिकाले तोकेको लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराउने र प्राप्त भएका बेरुजु फछ्र्यौट गर्ने ।

(च) समितिको बैठकमा आर्थिक योजना पेश गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(छ) समिति तथा अध्यक्षले तोकेको अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

(५) सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार

(क) अध्यक्ष तथा समितिलाई सहयोग गर्ने ।

(ख) समितिको बैठकमा सहभागी हुने ।

(ग) समिति तथा अध्यक्षले तोकेको अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(घ) समितिबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिमका अन्य कार्यहरू सम्पादन गर्ने ।

परिच्छेद-४

बैठक, गणपूरक सङ्ख्या, समितिको कोष सञ्चालन प्रणाली

१२. समितिको बैठक देहाय बमोजिम सचालन हुनेछः

(क) समितिको बैठक साधारणतया महिनामा १ पटक बस्नेछ र आवश्यकता भएबमोजिम बस्न सक्नेछ ।

(ख) बैठकको गणपूरक सङ्ख्या पुग्न ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति अनिवार्य हुनेछ ।

(ग) गणपूरक सङ्ख्या नपुगी स्थगित भएको बैठक एक दिन पछि बस्नेछ र सो बैठकमा उपस्थित सङ्ख्या नै गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(घ) बैठकमा अध्यक्षले प्रस्ताव गरेका विषयमा मात्र छलफल र निर्णय हुनेछ ।

(ङ) बैठकमा कुनै सदस्यले प्रस्ताव पेश गर्नुपर्दा अध्यक्षले स्वीकृति दिएपछि मात्र पेश गर्न सकिनेछ ।

(च) बैठकमा निर्णय सकभर सर्वसम्मतिबाट गरिनेछ तर सर्वसम्मतिबाट निर्णय हुन नसके बहुमतबाट निर्णय गरिनेछ ।

(छ) समितिको बैठक अध्यक्षले निर्धारण गरेको मिति, समय र स्थानमा मात्र बस्नु पर्नेछ ।

१३.समितिको आयव्यय सञ्चालन गर्न देहाय बमोजिम कोष र सञ्चालन प्रणाली हुनेछः

(क) समितिका लागि प्राप्त हुने सम्पूर्ण रकम क्याम्पसको नाममा रहेको बैंक खातामा जम्मा गरेर मात्र खर्च गरिनेछ ।

(ख) समितिको कोषमा देहाय बमोजिम रकम प्राप्त हुनेछः

१. नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय सरकार र विश्वविद्यालयबाट प्राप्त हुने अनुदान रकम

२. विश्वविद्यालय अनुदान आयोगबाट प्राप्त हुने रकम

३. नगरपालिकाले वार्षिक बजेटका रुपमा उपलब्ध गराउने रकम

४. दान,दातव्य अनुदान सहयोगबाट प्राप्त हुने रकम

५.विद्यार्थीहरूको शुल्क र विभिन्न प्रकारका सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त हुने रकम

६. क्याम्पसले गरेको उत्पादन बिक्रीबाट प्राप्त हुने रकम

७. अन्य अनुदान तथा सहयोग रकम ।

१४. कोषको सञ्चालन प्रचलित लेखा प्रणालीबाट गर्नु पर्नेछ ।

१५. आर्थिक वर्ष नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष अनुसार हुनेछ ।

१६. समितिको कोष सञ्चालनका लागि बैंकमा खाता खोली अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन गरिनेछ ।

१७. आर्थिक वर्ष समाप्त भएको २ महिना भित्र नगरपालिकाले तोकेको लेखा परीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराई नगरपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-५

कार्यालय,प्राध्यापक,कर्मचारी व्यवस्था र छाप

१८. क्याम्पसको भवनमा समितिको बेग्लै कार्यालय रहनेछ ।

१९. क्याम्पसलाई आवश्यक पर्ने प्राध्यापक तथा कर्मचारी व्यवस्था समितिले गर्नेछ र प्राध्यापक कर्मचारीको आर्थिक दायित्व समेत समितिले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

२०. क्याम्पसका प्राध्यापक तथा कर्मचारीको व्यवस्थापनका लागि समितिले प्राध्यापक, कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशिका र आचारसंहिता तयार गरी लागू गर्नेछ ।

२१. क्याम्पसका प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरू क्याम्पस प्रमुखको मातहतमा रहनेछ ।

२२. समिति र क्याम्पसको बेग्लै छाप,लेटरप्याड र साइनबोर्ड हुनेछ ।

२३. समिति र क्याम्पसको छाप समितिको बैठकले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-६

२४. क्याम्पस सेवा आयोगः क्याम्पसका प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूको स्थायी सेवामा नियुक्ति तथा बढुवाको लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको तीन सदस्यीय एउटा निष्पक्ष र स्वतन्त्र सेवा आयोगको गठन हुनेछ ।

(१) सेवा आयोगको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) कार्यपालिकाबाट नियुक्त व्यक्ति -अध्यक्ष

द्रष्टव्यः छनौट समितिले स्नातकोत्तर उत्तीर्ण गरेका ३ जना व्यक्तिको नाम सिफारिस गर्नेछ । ३ जनामध्ये १ जनालाई कार्यपालिकाले सेवा आयोगको अध्यक्षको पदमा नियुक्त गर्नेछ ।

(ख) कार्यपालिकाबाट नियुक्त व्यक्ति –सदस्य

द्रष्टव्यः (अ) सञ्चालक समितिले प्राध्यापकहरू मध्येबाट सिफारिस गरेको ३ जनामध्ये कार्यपालिकाले मनोनयन गरेको एक जना

(आ) कार्यपालिकाको बैठकको सर्वसम्मत वा दुई तिहाई बहुमतद्वारा नियुक्तिका लागि निर्णय भएको एक जना

(२) सेवा आयोगको अध्यक्ष एंव सदस्यहरुको योग्यता देहाय बमोजिमको हुनु पर्नेछः-

(क) २५ वर्ष उमेर पुगेको नेपाली नागरिक

(ख) कुनै पनि विषयमा स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको

(ग) फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएका व्यक्ति

(घ) मानसिक सन्तुलन नगुमाएका व्यक्ति

(ङ) बैंक तथा वित्तीय संस्थाको कालो सूचीमा नपरेका व्यक्ति

(च) नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने कर, दस्तुर, बाँकीबक्यौता बुझाएको नागरिक

(३) सेवा आयोगको अध्यक्ष र सदस्यको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ ।

(४) सेवा आयोगको अध्यक्ष र सदस्यको काम कर्तव्य,अधिकार,पारिश्रमिक सुविधा र सेवाका अन्य सुविधाहरू क्याम्पस सञ्चालक समितिले निर्णय गरी नगरपालिकाबाट अनुमोदन भए बमोजिम हुनेछ ।

(५) सेवा आयोगको अध्यक्ष र सदस्यले आफ्नो पदबाट राजीनामा दिन चाहेमा नगर प्रमुख समक्ष दिनु पर्नेछ ।

(६) सेवा आयोगको अध्यक्ष तथा सदस्यले पदीय दायित्व सन्तोषजनक रुपमा निर्वाह गर्न नसकेमा नगर कार्यपालिकाको बैठकको दुई तिहाई बहुमतद्वारा सेवा आयोगको अध्यक्ष वा सदस्यलाई कुनै पनि बखत पदमुक्त गर्न सकिनेछ । तर पदमुक्त गर्न सफाइको मौका दिइनेछ ।

(७) सेवा आयोगले प्राध्यापकको नियुक्ति तथा बढुवा गर्दा प्राज्ञिक क्षमता र अनुभवलाई र कर्मचारीको नियुक्ति तथा बढुवा गर्दा प्रशासनिक दक्षता र अनुभवलाई मुख्य आधार बनाउनु पर्नेछ ।

(८) सेवा आयोगसँग सम्बन्धित अन्य कार्यविधि सेवा आयोग आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-७

विविध

२५. संशोधनः

(क) यस कार्यविधि ऐन संशोधन गर्न आवश्यक भएमा समितिले तयार गरी प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ख) प्रस्तावित संशोधन प्रस्ताव प्रमुखले कार्यपालिकामा पेश गरी कार्यपालिकाले स्वीकृति दिएपछि मात्र कार्यविधि संशोधनका लागि नगर सभामा पेश गरिनेछ, नगरसभाले स्वीकृत गरे पछि कार्यान्वयन हुनेछ ।

(ग) यस कार्यविधि ऐनमा उल्लिखित विषयमा अस्पष्टता भए, विवाद भई निरुपण हुन नसके सो विषयमा नगर कार्यपालिकाले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

२६. बाधा अड्काउ फुकाउने वा व्याख्या गर्ने अधिकारः-

(क) यस कार्यविधि ऐन कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै अन्यौल भएमा बाधा अड्काउ फुकुवा वा व्याख्या गर्ने अधिकार कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

२७. खारेजी र बचाउः

(१) इलाम नगरपालिकाद्वारा सञ्चालित इलाम सामुदायिक कृषि क्याम्पस सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८ खारेज गरिएको छ ।

(२) इलाम नगरपालिकाद्वारा सञ्चालित इलाम सामुदायिक कृषि क्याम्पस सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८ बमोजिम भए गरेका काम कारबाहीहरू यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

<u>आज्ञाले</u>

गणेश कुमार खड्का

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत