

निर्णय नम्बर १

२०८१ साल फागुन २७ गते सम्पन्न बैठकबाट भएका निर्णयहरूको सम्बन्धमा आजको बैठकमा समिक्षात्मक छलफल गर्दा निम्नानुसार पाइयो ।

१. हिले भिरगाउ सडक निर्माण कार्यमा संलग्न DSCकोVariation Order स्वीकृत भए अनुसार DSC को भुक्तानी गरिएको ।
२. वडा स्तरीय स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन गरिएको ।
३. व.शी.नं. ३११५१ पिपलडाँडा मेशीनरीवाल निर्माण धनपा ७ को सट्टा तमोरभ्याल्ली सहमती टोल सडक ढलान कार्य सम्पन्न भएको ।
४. दुई कार्यविधि तयार भएका ।
५. दिगो विकास लक्ष्यको स्थानीय स्वैच्छिक मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गर्ने कार्यको प्रकृया सुरु भएको ।
६. वडा नं. ३ को पुरानो जिर्ण भवन भत्काउँदा निस्केको जस्तापाता र काठ वडा नं. ३ निवासी अशक्त अपाङ्ग व्यक्ति यज्ञ बहादुर रानाको घर निर्माणका लागि उपलब्ध गराएको ।
७. ३ वटा विधालयलाई कक्षा थप अनुमती दिएको ।

निर्णय नम्बर २

कानून मस्यौदा कार्यदलबाट तयार भएर विधेयक मस्यौदा समितिबाट सिफारिस भइ आएका तपसिलमा उल्लेखित कार्यविधिहरू, संशोधन सहित स्वीकृत गर्ने निर्णय गरियो ।

तपसिल

धनकुटा नगरपालिकाको सीप विकास तालिम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१

प्रस्तावना:

धनकुटा नगरपालिका क्षेत्रभित्रका युवाको सीप विकासको आवश्यकतालाई मध्यनजर गर्दै शिक्षालाई सीपसँग, सीपलाई श्रमसँग, श्रमलाई उत्पादनसँग र उत्पादनलाई बजारसँग जोड्नका लागि नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने सीप विकास तालिम कार्यक्रमलाई व्यवस्थित, एकीकृत र समन्वयात्मक रूपमा सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, धनकुटा नगरपालिकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी “धनकुटा नगरपालिकाको सीप विकास तालिम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१” बनाइएको छ ।

परिच्छेद- १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यो कार्यविधिको नाम “धनकुटा नगरपालिकाको सीप विकास तालिम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१” रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि स्वीकृत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

- (क) “नगरपालिका” भन्नाले धनकुटा नगरपालिका, धनकुटालाई सम्झनुपर्छ ।
- (ख) “कार्यक्षेत्र” भन्नाले नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ग) “स्थानीय तह” भन्नाले गाउँपालिका, नगरपालिका, उपमहानगरपालिका र महानगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।
- (घ) “सीप विकास तालिम” भन्नाले बजारको मागमा आधारित छोटो अवधिको सीपमूलक तालिम भन्ने सम्झनुपर्छ ।
- (ङ) “परिषद” भन्नाले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद ऐन, २०४५ को दफा (३) बमोजिमको प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदलाई सम्झनुपर्छ ।
- (च) “परिषद कार्यालय” भन्नाले परिषदको संघीय तथा प्रदेश कार्यालय समेतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (छ) “शिक्षालय” भन्नाले परिषदका आङ्गिक, साझेदारी, सामुदायिक विद्यालयमा प्राविधिक शिक्षा अन्तर्गतका विद्यालय र सम्बन्धन प्राप्त प्राविधिक शिक्षालयलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ज) “निजी तालिम प्रदायक संस्था” भन्नाले परिषद कार्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त गरी छोटो तथा लामो अवधिका तालिम सञ्चालन गर्दै आएका निजी क्षेत्रमा सञ्चालित तालिम प्रदायक संस्थाहरूलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ख) “सीप परीक्षण” भन्नाले तालिम सम्पन्न गरेका प्रशिक्षार्थीहरूको राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिले सञ्चालन गर्ने सीप परीक्षणलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ग) “औद्योगिक प्रतिष्ठान” भन्नाले प्रशिक्षार्थीहरूलाई कार्यगत तालिम तथा रोजगारीको अवसर प्रदान गर्ने उद्योग व्यवसायलाई सम्झनुपर्छ ।
- (घ) “पाठ्यक्रम” भन्नाले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदद्वारा स्वीकृत भएको छोटो अवधिको पाठ्यक्रम अथवा नगरपालिकाले आफ्नो आवश्यकताको आधारमा तयार पारेको पाठ्यक्रमलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ङ) “प्रशिक्षक” भन्नाले परिषद वा नगरपालिकाद्वारा स्वीकृत पाठ्यक्रम अनुसार सैद्धान्तिक तथा प्रयोगात्मक सीप सिकाउन सम्बन्धित शिक्षालय, विद्यालय र निजी तालिम प्रदायक संस्थाद्वारा नियुक्त गरिएको प्राविधिक व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ ।
- (च) “प्रशिक्षार्थी” भन्नाले तालिममा छनौट भई सहभागी व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ ।

- (छ) "लक्षित समूह" भन्नाले नगरक्षेत्र भित्रका युवाहरू विशेष गरी आर्थिक रूपले विपन्न, सामाजिक रूपले विभेदमा पारिएका समुदाय, वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका, दलित, एकल महिला, फरक क्षमता भएका, द्वन्दपीडित, प्राकृतिक प्रकोपमा परेका तथा बेरोजगार युवालाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ज) "व्यावसायिक तालिम" भन्नाले परिषदद्वारा स्वीकृत छोटो अवधिको पाठ्यक्रममा आधारित सञ्चालन हुने तालिमलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (झ) "व्यवस्थापन समिति" भन्नाले दफा ३ (१) बमोजिमको समितिलाई सम्झनुपर्दछ ।

परिच्छेद - २

संरचनात्मक व्यवस्था

३. संस्थागत संरचना तथा व्यवस्था:

- (१) सीप विकास तालिम सञ्चालन गर्न एक "सीप विकास तालिम व्यवस्थापन समिति" रहनेछ र सो समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- | | |
|---|-------------|
| (क) प्रमुख | -अध्यक्ष |
| (ख) उप-प्रमुख | -सदस्य |
| (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | -सदस्य |
| (घ) प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख | -सदस्य |
| (ङ) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद विकास शाखा प्रमुख | -सदस्य |
| (च) आर्थिक विकास समितिको संयोजक | -सदस्य |
| (छ) कार्यपालिका सदस्यहरू मध्येबाट अध्यक्षले तोकेको महिला सदस्य एक जना | -सदस्य |
| (ज) धनकुटा नगरपालिकामा सञ्चालित तालिम प्रदायक संस्थाका प्रतिनिधि वा स्थानीय उद्यमी मध्येबाट अध्यक्षले तोकेको एक जना | -सदस्य |
| (झ) आर्थिक विकास शाखा प्रमुख | -सदस्य सचिव |
- (२) समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार संघसंस्था, गैर सरकारी संस्था तथा विषय विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
- (३) समितिको बैठक कम्तिमा तीन महिनामा एक पटक वा आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

४. व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (१) व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (क) सीप विकास तालिमसम्बन्धी नीति, मापदण्ड तथा वार्षिक योजना तर्जुमा गर्ने,
- (ख) वार्षिक योजना अनुसार वार्षिक बजेटका लागि सिफारिस गर्ने,
- (ग) श्रम बजारको सर्वेक्षण गरी मागमा आधारित तालिमको विषय पहिचान गर्ने,
- (घ) स्थानीय तहमा आवश्यक प्राविधिक जनशक्तिको प्रक्षेपण गर्ने,
- (ङ) सीप तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त तालिम प्रदायक संस्थाको छनौट गर्ने,

- (च) सीप विकास तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गरी नियमित अनुगमन गर्ने र कार्यक्रमको प्रभावकारिताको लागि आवश्यक पृष्ठपोषण, सल्लाह तथा सुझाव दिने,
- (छ) सीप विकास तालिम कार्यक्रम सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्कको अभिलेखीकरण तथा अद्यावधिक गर्ने,
- (ज) व्यावसायिक सीप विकास तालिम प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्नका लागि आवश्यकता अनुसार उप-समिति वा कार्यदल गठन गरी कार्यविवरण, कार्यक्षेत्र तथा मापदण्ड तयार गर्ने,
- (झ) सीप प्रमाणीकरणका लागि सम्बन्धित निकायमा समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने,
- (ञ) सीप विकास तालिम कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि विभिन्न सरोकारवाला संघ संस्थासँग समन्वय गर्ने ।

परिच्छेद-३

तालिम सञ्चालन

५. तालिम कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रक्रिया: प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदको पाठ्यक्रम अनुसार छोटो अवधिको तालिम अन्तर्गत इलिमेन्ट्री तह (तह १, ३९० घण्टा), प्रोफेशनल तह (तह १ पश्चात कम्तिमा एक वर्षको कार्यानुभवको आधारमा सञ्चालन हुने तालिम) वा (तह २, १६९६ घण्टा) अवधिको व्यावसायिक तालिम सञ्चालन गरिनेछ ।
६. सहभागीको न्यूनतम योग्यता:
 - (१) सीप विकास तालिमका लागि सहभागीको न्यूनतम योग्यता देहाय बमोजिम हुनुपर्ने छ;
 - (क) पाठ्यक्रमले तोकेबमोजिम उमेर तथा न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएको हुनुपर्ने,
 - (ख) पेसागत कार्य प्रकृतिको आधारमा शारीरिक रूपमा सक्षम हुनुपर्ने ।
७. तालिम कार्यान्वयन:
 - (१) सीप विकास तालिम सञ्चालन गर्दा तालिम सञ्चालनका तीन चरण हुनेछन् । तालिम पूर्व, तालिम अवधि र तालिम पश्चातका चरणमा निम्नानुसारका क्रियाकलाप गर्नुपर्नेछ:
 - (१.१) तालिम पूर्वको चरण:
 - (क) तालिम विषयको पहिचान गर्ने,
 - (ख) तालिम प्रदायक संस्थाको छनौट गर्ने,
 - (ग) छनौट गरिएका संस्थासँग सम्झौता गर्ने,
 - (घ) तालिम सञ्चालनका लागि तालिम प्रदायक संस्थासँग विस्तृत कार्ययोजना लिने,
 - (ङ) तालिम कार्यान्वयनका लागि प्रचार-प्रसार गर्ने,
 - (च) लक्षित समुह छनौट गरे नगरेको सुनिश्चित गर्ने,
 - (छ) आवेदकका सूचना तथा तथ्याङ्क एवं छनौट प्रक्रियाका सम्पूर्ण विवरण तोकिएको डाटावेस प्रणालीमा प्रविष्ट गर्ने/गराउने,
 - (ज) तालिम स्थल र जनशक्तिको व्यवस्थापन पाठ्यक्रम अनुसार भए नभएको सुनिश्चित गर्ने ।

(१.२) तालिम अवधिको चरण:

- (क) तालिम केन्द्रमा हुने प्रशिक्षण सम्बन्धी कार्ययोजना भए नभएको सुनिश्चित गर्ने र योजना अनुसार तालिम सञ्चालन गर्ने/गराउने,
- (ख) प्रशिक्षार्थीहरूको सामुहिक दुर्घटना बीमा गर्न लगाउने,
- (ग) तालिम सञ्चालनको अवधिमा आवश्यक दस्तावेज तथा कागजपत्र तोकिएको ढाँचा अनुसार अभिलेखीकरण तथा अद्यावधिक गर्ने/गराउने,
- (घ) तालिम सञ्चालन सम्बन्धी सम्पूर्ण विवरण तथा तथ्याङ्क तोकिएको डाटावेस प्रणालीमा प्रविष्ट एवं अद्यावधिक गर्ने/गराउने,
- (ङ) तालिम प्रदायक संस्थाबाट तोकिएको ढाँचामा प्रतिवेदन बुझी सम्झौता बमोजिमको भुक्तानी निकासा गर्ने,
- (च) कार्यगत अभ्यासका लागि उपयुक्त उद्योग तथा व्यवसाय छनौट भए नभएको सुनिश्चित गर्ने,
- (छ) सीप परीक्षण तयारी सम्बन्धी आवश्यक सहयोग र सहजीकरण गर्ने,
- (ज) पाठ्यक्रम अनुसार तालिमको प्रभावकारिता तथा गुणस्तरीयताका लागि नियमित अनुगमन गर्ने र आवश्यक पृष्ठपोषण, सल्लाह तथा सुझाव दिने।

(१.३) तालिम पश्चातको चरण:

- (क) सीप परीक्षण सञ्चालनको अनुगमन तथा अवलोकन गर्ने,
- (ख) रोजगारी पदस्थापनाको अनुगमन गरी आवश्यक सल्लाह, सुझाव दिने,
- (ग) तालिम पश्चातको चरणमा गरिएका क्रियाकलापको सम्पूर्ण विवरण तोकिएको डाटावेस प्रणालीमा प्रविष्टि र अद्यावधिक गर्ने/गराउने।

परिच्छेद-४

जनशक्ति व्यवस्थापन

८. जनशक्तिको व्यवस्थापन:

- (१) सीप विकास तालिम कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन गर्न नगरपालिकाले फोकल पर्सन तोक्यो जिम्मेवारी दिनु पर्नेछ।
- (२) तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने शिक्षालय, विद्यालय तथा निजी तालिम प्रदायक संस्थाले कार्य क्षेत्रगत शर्तमा उल्लेख गरिए बमोजिम आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको कर्मचारीको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा जिम्मेवारी कार्य क्षेत्रगत शर्तमा उल्लेख गरिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद - ५

संस्था छनौट प्रक्रिया

९. संस्था छनौट प्रक्रिया:

- (१) व्यावसायिक सीप तालिम सञ्चालनको लागि वित्तीय स्रोतको सुनिश्चितता भएपछि खरिद समितिले प्रचलित ऐन र नियमावलीको अधीनमा रही सेवा खरिदको प्रक्रिया अगाडि बढाउनु पर्नेछ।

- (२) नगरपालिकाले सामुदायिक शिक्षालय तथा विद्यालयमार्फत सीप विकास तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा एक सार्वजनिक निकायले अर्को सार्वजनिक निकायसँग गरिने सोझै खरिद विधि मार्फत सम्झौता गर्न सक्नेछ ।
- (३) नगरपालिकाले निजी तालिम प्रदायक संस्थाहरूसँग तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा सेवा खरिदको लागि नेपाल सरकारको सार्वजनिक खरिद ऐन नियमले तय गरेको विधि र प्रक्रियाहरू अवलम्बन गरी सेवा खरिद सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।
- (४) सेवा खरिद गर्नको लागि विषय विज्ञहरूबाट प्राविधिक सहायता लिनु पर्ने आवश्यकता भएमा खरिद समितिले विषयविज्ञ नियुक्त गरी आवश्यक राय तथा सल्लाह लिन सक्नेछ ।

परिच्छेद - ६

संलग्न संस्थाहरूको भूमिका

१०. संलग्न संस्थाहरूको भूमिका: सीप विकास तालिम सञ्चालन गर्ने क्रममा संलग्न निकायहरूको भूमिका देहायबमोजिम हुनेछ ।

(१) शिक्षालय, विद्यालय, तालिम प्रदायक संस्थाको भूमिका र जिम्मेवारी:

(क) तालिमपूर्वको जिम्मेवारी:

- (१) कर्मचारी र प्रशिक्षकको नियुक्ति गर्ने,
- (२) तालिमसम्बन्धी आवश्यक प्रचार-प्रसार तथा सामाजिक बजारीकरण गर्ने,
- (३) तालिम सञ्चालनका लागि तालिम योजना बनाई दरखास्त आह्वान गर्ने,
- (४) तालिम सञ्चालनका लागि उपयुक्त तालिम स्थलको व्यवस्थापन गर्ने,
- (५) तालिमका लागि लक्षित समुहबाट प्रशिक्षार्थीको छनौट गर्दा अनुसूची १ बमोजिमको आवेदन फाराम भर्दा गर्ने,
- (६) तालिम सञ्चालन गर्दा आवश्यक पर्ने मेसीन औजार तथा अन्य सामग्री व्यवस्था गर्ने,
- (७) प्रशिक्षार्थी र प्रशिक्षकलाई तालिम कार्यक्रमको अभिमुखीकरण गर्ने,
- (८) प्रशिक्षार्थीका लागि तालिम आचार संहिता तयार गर्ने,
- (९) स्थानीय सरकार र उद्योग/व्यवसायसँग आवश्यक समन्वय गर्ने,
- (१०) तालिम सञ्चालन गर्नका लागि विस्तृत क्रियाकलाप योजना सहितको प्रारम्भिक प्रतिवेदन सम्बन्धित संस्था वा निकायमा पेस गर्नुपर्ने,
- (११) तालिम सञ्चालनपूर्वका सम्पूर्ण सूचना तथा तथ्याङ्क तोकिएको डाटाबेस प्रणालीमा नियमित रूपमा प्रविष्टि गर्ने ।

(ख) तालिम सञ्चालन अवधिको जिम्मेवारी:

- (१) तालिम सम्झौता अनुरूप गुणस्तरीय तालिम व्यवस्थापन र सञ्चालन गर्ने,
- (२) सम्झौतामा उल्लेख भए अनुरूप तालिमका प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पेस गर्ने,
- (३) प्रशिक्षार्थीको व्यक्तिगत कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको अभिलेख व्यवस्थित गर्ने,
- (४) सम्बन्धित सबै सरोकारवालाबाट हुने अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यमा सहयोग गर्ने,

- (५) कार्यगत अभ्यास कार्यान्वयनको लागि सम्बन्धित उद्योग र व्यवसायसँग समन्वय एवं सम्बन्ध विस्तार गर्ने,
- (६) प्रशिक्षार्थीहरूको नियमितताको अभिलेखीकरण अनुसूची-२ मा दिइएको ढाँचा बमोजिम राख्नु पर्ने,
- (७) तालिम सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क तोकिएको डाटाबेस प्रणालीमा नियमित रूपमा प्रविष्टि गर्ने गराउने,
- (८) कार्यगत अभ्यासको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक भूमिका निर्वाह गर्ने साथै नियमित आन्तरिक अनुगमनको व्यवस्था गर्ने,
- (९) पाठ्यक्रमले निर्दिष्ट गरेको तालिम अवधि (दिन र घण्टा) बमोजिम साझा मोडुल, व्यावसायिक मोडुल र कार्यगत अभ्यासको मोडुल कार्यान्वयन गर्ने,
- (१०) राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिसँग समन्वय गर्ने,
- (ग) तालिम पश्चातको जिम्मेवारी:**
- (१) राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिसँग समन्वय गरी सीप परीक्षणको व्यवस्था मिलाउने (सीप परीक्षण हुने तालिमको हकमा),
- (२) प्रशिक्षार्थीलाई रोजगारीका लागि सहजीकरण गर्न सम्भावित रोजगारदातासँग सम्पर्क र समन्वय गर्ने,
- (३) सम्बन्धित निकायमा तालिम सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- (४) प्रशिक्षार्थीलाई तालिम सम्पन्नताको प्रमाणपत्र र सीप परीक्षणको प्रमाणपत्र वितरण गर्ने,
- (५) तालिम पश्चात प्रशिक्षार्थीको रोजगारी विवरण र सीप परीक्षण सम्बन्धी विवरण तोकिएको डाटाबेसमा अद्यावधिक गर्ने ।
- (२) उद्योग/व्यवसायको भूमिका र जिम्मेवारी:**
- (क) उद्योग/व्यवसायले आफ्नो सम्बन्धित क्षेत्रमा कति र कुन तहको सीपयुक्त जनशक्तिको माग छ सोको तथ्याङ्क नगरपालिका तथा शिक्षालय, विद्यालय र तालिम प्रदायक संस्थालाई उपलब्ध गराउने,
- (ख) शिक्षालय, विद्यालय र तालिम प्रदायक संस्थामा सञ्चालित तालिमको अनुगमन गरी आवश्यक पृष्ठपोषण दिने,
- (ग) कार्यगत अभ्यासका लागि अवसर उपलब्ध गराउने,
- (घ) प्रशिक्षार्थीलाई उद्योग/व्यवसायको काम गर्ने वातावरण, नीति नियम, आचारसंहिताबारे अभिमुखीकरण गर्ने,
- (ङ) प्रशिक्षार्थी छनौटमा तालिम प्रदायक संस्थालाई सहयोग गर्ने,
- (च) प्रशिक्षार्थीलाई आफ्नो उत्पादन प्रक्रियामा सहभागी गराउँदै कार्यगत अभ्यास गराउने,
- (छ) कार्यस्थलमा पेशागत व्यवसायजन्य स्वास्थ्य तथा सुरक्षाको प्रबन्ध गर्नुका साथै सिकाइको उचित वातावरण तयार गर्ने,
- (ज) प्रशिक्षार्थीलाई सम्बन्धित रोजगारीमा जानका लागि सहयोग गर्ने ।

(३) सीटीइभिटिको भूमिका र जिम्मेवारी:

- (क) पाठ्यक्रम विकास तथा आवधिक परिमार्जन गर्ने,
- (ख) प्रशिक्षण म्यानुअल, निर्देशिका तथा सिकाइ सामग्री आवश्यकता अनुसार तयार गर्ने,
- (ग) तालिमको गुणस्तर सुनिश्चितताका लागि विभिन्न तहमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने,
- (घ) सीप परीक्षण तथा प्रमाणीकरण गर्ने,
- (ङ) तालिम सम्बन्धी समय सापेक्ष नीति नियम तर्जुमा र संशोधन गर्ने ।

(४) नगरपालिकाको भूमिका र जिम्मेवारी:

- (क) कार्यक्रमको सम्झौता गरी सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसारको रकम उपलब्ध गराउने,
- (ख) प्रशिक्षार्थी छनौट प्रक्रियामा सहजीकरण गर्ने,
- (ग) तालिम कार्यक्रममा संलग्न साझेदार संस्था तथा सरोकारवाला निकायको क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम आयोजना एवं सहजीकरण गर्ने,
- (घ) तालिम गुणस्तरीयता सुनिश्चितताका लागि विभिन्न तहमा अनुसूची-३ बमोजिम अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरी आवश्यक सल्लाह तथा सुझाव दिने,
- (ङ) डाटाबेस प्रणालीमा प्रविष्टि गरेका सूचना तथ्याङ्कहरूलाई रुजु एवं प्रमाणित गर्ने, (डाटाबेस प्रणाली उपलब्ध भएको खण्डमा)
- (च) सीप परीक्षण तथा रोजगारी पदस्थापन सहजीकरणका लागि समन्वय गर्ने,
- (छ) कार्यक्रमको समीक्षा, पुनरावलोकन, आन्तरिक मूल्याङ्कन तथा सिकाइ आदान-प्रदान कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- (ज) तालिम कार्यक्रमको प्रभाव अध्ययन गर्ने ।

परिच्छेद-७

विविध

११. विविध:

- (१) सीप विकास तालिमअन्तर्गत देहाय अनुसारको तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ:

तालिमको तह

अवधि

इलिमेन्ट्री तह तह १

१६० देखि ३९० घण्टा

व्यावसायिक (Professional) तह २ (तह १ उत्तीर्ण गरी १ वर्षको कार्यअनुभव वा १६९६घण्टा)

१२. यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिने:

यो कार्यविधि स्वीकृत हुनुभन्दा अगाडि सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरिएका तालिम सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यक्रमहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

१३. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार:

यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा नगर कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा फुकाउनेछ ।

१४. संशोधन तथा खारेजी:

यस कार्यविधिको संशोधन तथा खारेजी गर्ने अधिकार कार्यपालिकामा निहित रहनेछ ।

अनुसूचीहरू

अनुसूची-१:

प्रशिक्षार्थी आवेदन फाराम (२०.....)

(दफा १० को उपदफा (२) (क) को बुँदा नं. ५ सँग सम्बन्धित)

पासपोर्ट
साइजको
फोटो

शिक्षालय/इन्स्टिच्यूटको नाम:

ठेगाना:

दर्ता नं.:

१. तालिम लिन चाहेको विषय:

२. आवेदकको व्यक्तिगत जानकारी:

नाम (देवनागरीमा):

नाम (अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा):

नागरिकता नं.: जारी मिति: जारी जिल्ला:

लिंग: महिला पुरुष अन्य जन्म मिति: साल: महिना: गते:

आमाको नाम: बाबुको नाम:

३. वैवाहिक अवस्था: अविवाहित विवाहित छुट्टिएका पारपाचुके विदुर/विधुवा

४. जात/जाति समूह: ब्राह्मण/क्षेत्री/ठकुरी/दशनामी जन जाति नेवार

दलित मधेसी धार्मिक

अल्पसंख्यक

५. भौगोलिक प्रतिनिधित्व: हिमाल/पहाड तराई/मधेश

६. जात/जाति: (आफ्नो जात/जाति लेख्नुहोस, जस्तै: ठकुरी, शेर्पा, कामी, यादव, नेवार, शिख, मुसहर, नुनिया आदि)

७. विशेष अवस्था: छैन एचआइभी संक्रमित अपा

द्वन्द्वपीडित बाढी/भूकम्प पीडित मुक्त कमैया

मुक्त कमलरी मुक्त हलिया सुकुम्बासी

शहीद परिवार

८. विशेष अवस्था सम्बन्धी आधिकारिक कागजात: छ छैन

९. तपाईं किन यस कार्यक्रममा सहभागी हुन चाहनुहुन्छ ?

नयाँ सीप सिक्ने रोजगारीमा जानको लागि भएको सीपलाई तिखार्न र बनाउन

फुर्सदको समयलाई सदुपयोग गर्न वैदेशिक रोजगारीमा जान

अन्य भए खुलाउनुहोस:

१०. शैक्षिक विवरणको लागि तलको उपर्युक्त कोठामा (✓) चिन्ह लगाउनुहोस ।

साक्षर एस.एल.सी.एस.ई.ई. उत्तीर्ण

कक्षा ८ उत्तीर्ण उच्च माध्यमिक तह उत्तीर्ण

स्नातक तह वा सो भन्दा माथि

११. तपाईंले यो तालिमको बारेमा कसरी जानकारी पाउनुभयो ?

पत्रपत्रिका पोष्टर पम्प्लेट ए.एम.रेडियो

तालिम दिने संस्था फेसबुक/वेबसाइट स्थानीय कार्यालयहरु

आफन्त साथीहरु विभिन्न संघ/संस्थाहरु अन्य:

१२. तपाईंले यो भन्दा पहिले कुनै सीप सम्बन्धी तालिम लिएको भए,

तालिमको नाम	विषय र मिति	तालिम अवधि
१.		
२.		

१३. हालको रोजगारीको अवस्था: रोजगार (पूर्णकालीन/पार्ट टाइम/ज्यालादारी) स्वरोजगार बेरोजगार

यदि रोजगारीमा (पूर्णकालीन/पार्ट टाइम/ज्यालादारी) भए,

संस्थाको नाम:..... पद:..... अवधि (महिना) :..... मासिक औसत आमदानी: रु.....

१४. आर्थिक स्थिति:

परिवारको सदस्य संख्या परिवारको वार्षिक कूल आमदानी (सबै स्रोतबाट)

रु.

वार्षिक आमदानी अनुसार तलको औसत आमदानीमा ($\sqrt{\quad}$) चिन्ह लगाउनुहोस ।

- पारिवारिक वार्षिक औसत आमदानी रु. १,६०,००० भन्दा कम
- पारिवारिक वार्षिक औसत आमदानी रु. १,६०,००० देखि ३,६०,००० सम्म
- पारिवारिक वार्षिक औसत आमदानी रु. ३,६०,००० देखि ५,००,००० सम्म
- पारिवारिक वार्षिक औसत आमदानी रु. ५,००,००० देखि ७,००,००० सम्म
- पारिवारिक वार्षिक औसत आमदानी रु. ७,००,००० भन्दा धेरै

यस फाराममा उल्लेखित सबै विवरण साँचो हो, भुट्टा ठहरिएमा प्रशिक्षणको लागि अयोग्य ठहरिनेछु ।

निवेदकको नाम

दरखास्त फाराम रुजु गर्नेको

सही

सही:.....

फोन नं

अनुसूची २
प्रशिक्षक र प्रशिक्षार्थीको दैनिक हाजिरी फारम
(दफा १० को उपदफा (२) (ख) को बुँदा नं. ६ सँग सम्बन्धित)

तालिम प्रदायक संस्थाको नाम:..... तालिम स्थल:.....

पेशाको नाम:..... व्याच समूह:..... सहभागी संख्या:..... (महिला:.....
 पुरुष:.....)

तालिम सुरु हुने मिति:..... OJT सुरु हुने मिति:..... सम्पन्न हुने मिति:.....

प्रशिक्षकको नाम:..... योग्यता:..... फोन नं.:.....

प्रशिक्षकको नाम:..... योग्यता:..... फोन नं.:.....

क्र.सं.	प्रशिक्षार्थीको नाम	मिति: .....साल.....महिना र हस्ताक्षर						जम्मा हाजिरी दिन		
		.....गते	.....गते	.....गते	.....गते	.....गते	.....गते	यस हप्ता	पहिलेको जम्मा	हालसम्मको जम्मा
		.....बार	.....बार	.....बार	.....बार	.....बार	.....बार			
१										
२										
..										
..										
२०										
जम्मा हाजिर बिद्यार्थी संख्या										
प्रशिक्षकको हस्ताक्षर										
प्रशिक्षकको हस्ताक्षर										

अनुसूची ३
नगरपालिकाले तालिम कार्यक्रमको अनुगमन गर्दा प्रयोग गर्ने फारामहरूको नमुना
(दफा १० को उपदफा (५) (घ) सँग सम्बन्धित)

(क) तालिम योजना, मानव संसाधन, तालिम स्थल र प्रशिक्षार्थी छनौट प्रक्रिया अनुगमन चेकलिस्ट
क) प्रस्तावित तालिम योजना

तालिम प्रदायक संस्थाको नाम र ठेगाना:

पेशाको नाम:

तालिम व्याच नं:

प्रस्तावित तालिम स्थल:

प्रस्तावित प्रशिक्षार्थी संख्या:

प्रस्तावित तालिम शुरू मिति:

तालिम सम्पन्न मिति:

तालिम संयोजकको नाम:	योग्यता		अनुभव	सम्पर्क नम्बर	प्रस्तावित/ प्रतिस्थापन
१.					प्रस्तावित
					प्रतिस्थापन
प्रशिक्षकहरूको नाम:	शैक्षिक योग्यता*	TOT*	अनुभव	सम्पर्क नम्बर	
१.					प्रस्तावित
२.					प्रतिस्थापन
					प्रस्तावित
					प्रतिस्थापन

क्र.सं.	क्रियाकलाप/ प्रक्रियाका सूचक	सूचांक मापन			
		छ	आंशिक	छैन	कैफियत
१.	तालिम कक्ष (प्रशिक्षार्थी संख्या तथा पाठ्यक्रमको आधारमा कोठाको आकार, बत्ति, प्रकाश, हावा पास हुने, खाने पानीको व्यवस्था, हल्ला नहुने स्थान, फर्निचर, आदि) को उपलब्धता भएको *				
२.	प्रशिक्षार्थी आउन-जान सहज हुने ठाउँमा तालिम स्थल भएको				
३.	तोकिएको नाप अनुसार व्यानर र जानकारी-पत्र तालिम स्थलमा व्यवस्था गरेको *				
४.	पाठ्यक्रम अनुसार प्रशिक्षार्थीहरूले प्रयोगात्मक अभ्यास गर्नका लागि उपयुक्त कार्यशाला/ल्याब उपलब्ध रहेको (जस्तै: फर्निचर, आकार, हावा आवतजावत हुने, पिउने पानी, प्रकाश, आदि) *				
५.	तालिम हल/कार्यशाला/ल्याबमा आवश्यकता अनुसार मुख्य औजार तथा उपकरणहरू दुरुस्त अवस्थामा व्यवस्था गरिएको *				
६.	तालिम कार्यान्वयन निर्देशिका अनुसार तालिम कार्यान्वयन योजना तयार गरी तालिम कक्षमा राखिएको *				
७.	पाठ्यक्रम वा तालिम म्यानुअल तालिम कक्षमा राखिएको *				
८.	महिला र पुरुष प्रशिक्षार्थीहरूका लागि सरसफाई सहितको छुट्टै-छुट्टै शौचालयको व्यवस्था रहेको *				
९.	प्राथमिक उपचारका सामग्रीहरू कक्षा कोठा/प्रयोगशालामा उपलब्ध भएको *				
१०.	आगो निभाउने उपकरण (Fire extinguisher) जडान गरिएको *				

११. सुरक्षाका साधनहरू र त्यसको प्रयोग विधि सहित प्रष्ट देखिने गरि तालिम

कक्षा/कार्यशाला/ल्याबमा राखिएको *

१२. स्टेसनरीको ब्यबस्थापन गरिएको

१३. तालिम सम्बन्धी आवश्यक फारमहरूको उपलब्धता (पाठ योजना, लगबुक,

आगन्तुक पुस्तिका, हाजिरी पुस्तिका, कार्य सम्पादन मूल्यांकन, आदि) *

१४. तालिम कार्यान्वयन निर्देशिका अनुसार अन्तरवार्ता हुनुभन्दा पहिले आवश्यक संख्याको

कम्तिमा ५० प्रतिशत भन्दा बढी आवेदकहरूलाई अभिमुखिकरण गरिएको *

१५. तालिम कार्यान्वयन निर्देशिका अनुसार छनौट समिति गठन गरि उक्त समितिका

सदस्यहरूलाई छनौट प्रकृयावारे अभिमुखिकरण गरिएको *

१६. तालिम कार्यान्वयन निर्देशिका अनुसार अन्तरवार्ताको लागि प्रश्न-पत्र तयार गरि प्रयोग

गरिएको *

१७. डाटाबेसमा प्रविष्ट भएका आवेदकहरूको सूची छनौट समितिलाई उपलब्ध गराईएको

*

१८. अन्तरवार्ता पुर्व छनौट समिति लाई अभिमुखीकरण गरि अन्तरवार्तामा सोधिने सम्भावित प्रश्न

हरूको सुची तयार गरेको र कसले के सोध्ने बारे छलफल गरिएको

१९. अन्तरवार्ताका लागि उपस्थित छनौट समितिका सदस्यहरूको नाम सहित उपस्थित भएका

सहभागिहरूको अभिलेख राखिएको *

२०. छनौट भएका मुख्य उम्मेदवारहरू सहित वैकल्पिक २०% उम्मेदवारहरूको नामावली

प्रकाशन गरी डाटाबेस अध्यावधिक गरिएको *

तालिम स्थल स्विकृतीको लागि सिफारिस गरिएको

नोट: * = अनिवार्य सूचक

(ख) कार्यगत तालिम (OJT) का लागि प्रस्तावित OJT प्रदायक संस्थाहरूको विवरण

क्र. स.	OJT प्रदायक संस्थाहरूको नाम/ठेगाना	सम्पर्क नं.	प्रस्तावित प्रशिक्षार्थी संख्या	समभरदारी-पत्रमा हस्ताक्षर (छ/छैन)	कैफियत

अनुगमनमा पत्ता लागेका विषयहरू:

सुझावहरू:

सयुक्त अनुगमन टोलीका तर्फ बाट

संस्थाको तर्फबाट

नाम:.....हस्ताक्षर:.....
 नाम:.....हस्ताक्षर:.....
 मिति:

नाम:
 हस्ताक्षर:
 मिति:

तालिम केन्द्रमा हुने तालिमको अनुगमन चेकलिस्ट

तालिम प्रदायक संस्थाको नाम र ठेगाना:

पेशाको नाम:

तालिम व्याच नं:

तालिम स्थल:

तालिम अवधि:

तालिम शुरू मिति:

तालिम सम्पन्न मिति:

तालिम संयोजकको नाम:

फोन नं.:

प्रशिक्षकको नाम:

फोन नं.:

१.

१.

२.

२.

भर्ना भएका प्रशिक्षार्थी संख्या: पुरुष:..... महिला:..... जम्मा:..... अनुगमन मितिमा तालिम सञ्चालन
 अनुगमनको दिन उपस्थित संख्या: पुरुष:..... महिला:..... जम्मा:..... भएको जम्मा दिन.....

क्रियाकलाप/प्रक्रिया सूचक		सूचांक मापन			
		छ	आंशिक	छैन	कैफियत
१	रुजु गरिएको स्थानमा तालिम संचालन भएको *				
२	तोकिएको नाप अनुसार ब्यानर र जानकारी-पत्र तालिम स्थलमा देखिने गरी राखिएको *				
३	प्रशिक्षण तयारी गर्न प्रशिक्षकको लागि अलग्गै कोठा उपलब्ध भएको				
४	तालिम स्थलमा पुस्तकालयको सुविधा भएको				
५	तालिम स्थलमा सहायता कक्षाको व्यवस्था भएको				
६	सुरक्षा सम्बन्धी निर्देशनहरू कक्षाकोठा/कार्यशालामा देखिने गरी राखिएको *				
७	व्यावसाय जन्य स्वास्थ्य र सुरक्षाका उपाय सम्बन्धी अभिमुखिकरणको गरिएको *				
८	व्यक्तिगत सुरक्षा सामग्रीहरू उपलब्धता तथा प्रयोग भएको, (जस्तै: पन्जा, जुता, मास्क, एप्रोन, हेलमेट, चस्मा आदि) *				
९	प्राथमिक उपचार सामग्रीको उपलब्धता र प्रयोग गरिएको *				
१०	कार्यान्वयन पुस्तिकामा उल्लेख भएबमोजिम प्रत्येक महिनाको अन्त्यमा खाजा खर्च वितरण गरिएको				
११	तालिम स्थलमा २० जना प्रशिक्षार्थीहरूको लागि २ जना योग्य प्रशिक्षक उपलब्ध रहेको *				
१२	नियमित प्रशिक्षक लामो विदामा बस्नु परेमा अर्को प्रशिक्षकको व्यवस्था गरिएको				
१३	आवश्यक फारमहरूको प्रयोग गरिएको (जस्तै: पाठ योजना, लगबुक, आगन्तुक पुस्तिका, हाजिरी पुस्तिका, कार्य सम्पादन मूल्यांकन, सिकाई डायरी, आदि) *				

१४	पाठ्यक्रम वा म्यानुयल, शिक्षण सिकाई तथा अन्य सन्दर्भ सामग्रीहरू आवश्यकता अनुसार उपलब्ध रहेको *				
१५	पाठयोजना अनुसार खपत हुने र नहुने सामग्रीहरूको उपलब्धता रहेको *				
१६	२० जना प्रशिक्षार्थीहरूलाई पुग्ने पाठ्यक्रम अनुसार औजार तथा उपकरणहरूको उपलब्धता रहेको *				
१७	जना प्रशिक्षार्थीको आन्तरिक कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन नियमित रूपमा गर्ने गरिएको *				
१८	आन्तरिक कार्य सम्पादन मूल्यांकनको आधारमा प्रशिक्षार्थीहरूलाई थप सल्लाह, सुझाव तथा पृष्ठपोषण दिने गरिएको *				
१९	तालिम एवं रोजगार सम्बन्धी पदस्थापन, परामर्श र अनुगमन ईकाई (PCMU) को स्थापना गरी सञ्चालनमा रहेको				

घ. प्रशिक्षकको प्रशिक्षण दक्षता (Pedagogical)

मापदण्ड		छ	आंशिक	छैन	मापदण्ड सुधार गर्नु पर्ने
१. तयारी चरण: (प्रशिक्षण अगावै प्रशिक्षकको प्रशिक्षण तयारीको बारेमा सुनिश्चित गर्ने)					
१	पाठ्यक्रम र तालिम कार्यान्वयन योजनाको आधारमा प्रशिक्षकले पाठयोजना तयार गरेको *				
२	प्रशिक्षार्थीहरूले सैद्धान्तिक र प्रयोगात्मक रूपमा आज के सिक्दैछन् भन्ने बारे प्रशिक्षकको स्पष्ट बुझाई रहेको *				
३	प्रशिक्षकले प्रशिक्षण कार्यमा प्रयोग गर्नका लागि आवश्यक दृष्य सामग्री, उपकरण र तालिम सामग्रीहरू तयार गरेको *				
४	प्रशिक्षकले कार्य सम्पादन मार्ग निर्देशनको आधारमा प्रशिक्षार्थीहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको लागि मूल्यांकन विधि/चेकलिष्ट तयार गरेको				
५	प्रशिक्षकहरू बीच कार्य विभाजन गरिएको				

२. सीप प्रवाह: (प्रशिक्षकले कुशलतापूर्वक सीप प्रवाह गरेको सुनिश्चित गर्ने)

१	प्रशिक्षकले प्रशिक्षार्थीहरूलाई सिक्नु पर्ने सीपहरूको बारेमा परिचित गराएको *				
२	प्रशिक्षकले सीप सिकाउंदा सबैले बुझ्ने भाषामा र देख्ने गरि सिकाउने गरेको *				
३	प्रशिक्षकले जटिल/महत्वपूर्ण चरणहरूमा विशेष ध्यान दिने गरेको *				
४	जटिल र महत्वपूर्ण चरणहरूको सन्दर्भमा प्रशिक्षकले दृष्य सामग्रीहरूको प्रयोग गरि सरल तरिकाले सिकाउने गरेको *				
५	प्रशिक्षकले सुरक्षाका चरणहरूमा विशेष ध्यान दिने गरेको *				
६	सीप सिकाउने क्रममा प्रशिक्षकले बेला-बेलामा प्रश्न सोधि प्रशिक्षार्थीहरूको बुझाई मापन गर्ने गरेको *				
७	प्रशिक्षकले प्रशिक्षार्थीहरूलाई सीपको आधारमा व्यक्तिगत वा समूहमा अभ्यास गराउने गरेको *				
८	प्रशिक्षकले प्रयोगात्मक अभ्यास गराउंदा मार्गनिर्देश गर्नुको साथै अनुगमन गर्ने गरेको *				
९	प्रशिक्षकले प्रयोगात्मक अभ्यास कार्यमा प्रत्येक प्रशिक्षार्थीहरू संलग्न छन् भनि सुनिश्चित गर्ने गरेको *				
१०	प्रशिक्षकले अभ्यासको क्रममा नियमितरूपमा अग्रिम सल्लाह सुझाव र पृष्ठपोषण दिने गरेको *				
११	प्रत्येक प्रशिक्षार्थीले सिकेको सीप आफै सम्पादन गर्न सक्छ भनि प्रशिक्षकले सुनिश्चित गर्ने गरेको *				

१२	प्रशिक्षकले प्रयोगात्मक अभ्यास सकिए पछि, कार्यस्थलको सरसफाई र प्रयोग गरिएको उपकरण तथा सामग्रीहरू यथास्थानमा व्यवस्थापन गर्न सहजिकरण गरेको *
१३	उपकरण तथा औजारहरू प्रयोगात्मक अभ्यासको क्रममा सहज तरिकाले उपलब्ध भएको
१४	प्रशिक्षकहरू नियमित हुनुको साथै समयको पालना गर्ने गरेको *
१५	प्रशिक्षार्थीहरू नियमित हुनुको साथै समयमा आउने-जाने गरेको *
१६	प्रशिक्षकले के कति सिकाई उपलब्धी गरे भनि प्रशिक्षार्थीहरूको कार्य सम्पादन मूल्यांकन गर्ने गरेको *

३. प्रस्तुतिकरण सीप

१. बोल्ने शैली/आवाज:

- क) स्पष्ट र सुन्न सकिने *
- ख) धेरै छिटो र धेरै ढिलो पनि नभएको
- ग) थैगो शब्दहरू नभएको

अनुगमनकर्तालाई लागेको (Impression):

२. आँखाको सम्पर्क:

- क) समान हेराई

अनुगमनकर्तालाई लागेको (Impression):

३. शारीरिक हाउभाउ:

- क) अनुहारको भाव : आकर्षक, स्वागत योग्य
- ख) हाउभाउ : ध्यान विचलित नगराउने
- ग) आसन : सहज तरिकाको स्विकार्य/मैत्री
- घ) शारीरिक चाल: चाहिने जति हिडुडुल गर्ने

अनुगमनकर्तालाई लागेको (Impression):

नोट: * = अनिवार्य सूचक

ड. प्राविधिक ज्ञान तथा सीपको मूल्यांकन (प्रशिक्षार्थी सिकाइ मूल्यांकन चेकलिस्ट प्रयोग गर्ने)

प्राविधिक सीप सम्पादन मापन	मापनको आधार	अनुगमनको क्रममा पाइएको विवरण	सुझाव	सुधारको लागि योजना
मोड्युल/कार्यको नाम (हालसालैको वा पहिलेको):				
उद्देश्य :		प्राप्त गर्नुपर्ने आशातित ज्ञान/सीप :		
५. उत्कृष्ट	अत्यन्त राम्रो कार्य सम्पादन जुन अरुको लागि नमुनाको रूपमा रहेको			
४. राम्रो	समानरूपले उच्च स्तरको कार्य सम्पादन गर्न सक्ने			
३. सन्तोषजनक	सुधार सहितको सन्तोषजनक कार्य सम्पादन			
२. कमजोर	कमजोर कार्य सम्पादन रहेकोले थप व्यक्तिगत अभ्यासको आवश्यकता चाहिने			
१. अति कमजोर	तालिमको लागि आवश्यक व्यवहार र आचरणको कमी हुनुको साथै प्रशिक्षकको प्रत्यक्ष निगरानीमा थप व्यक्तिगत अभ्यासको आवश्यक रहेको			

अनुगमनमा पत्ता लागेका विषयहरू:

सुझावहरू:

सयुक्त अनुगमन टोलीका तर्फ बाट

नाम:.....हस्ताक्षर:.....

नाम:.....हस्ताक्षर:.....

मिति:

संस्थाको तर्फबाट

नाम:

हस्ताक्षर:

मिति:

(ग) उद्योगमा हुने कार्यगत अभ्यास प्रशिक्षणको अनुगमन चेकलिस्ट

तालिम प्रदायक संस्थाको नाम र ठेगाना:

पेशाको नाम:

तालिम स्थल:

तालिम शुरू मिति:

तालिम संयोजकको नाम:

OJT सुपरभाइजरको नाम:

१.

२.

तालिम व्याच नं:

तालिम अवधि:

तालिम सम्पन्न मिति:

फोन नं.:

फोन नं.:

१.

.....

२.

.....

OJT प्रदायकको नाम: (डाटाबेस अनुसार वा नयाँ):

ठेगाना:

कार्यगत प्रशिक्षण शुरू मिति:

कार्यगत प्रशिक्षण

अनुगमन मितिमा तालिम सञ्चालन भएको

सम्पन्न मिति:

जम्मा दिन.....

इन-कम्पनि प्रशिक्षकको नाम:

सम्पर्क नं.:

प्रशिक्षार्थीको नाम:

१.

२.

क्रियाकलाप/प्रक्रिया सूचक

सूचांक मापन

छ आंशिक छैन कैफियत

१

२

OJT योजना अनुसार प्रशिक्षार्थीहरू उद्योगहरूमा पदस्थापन गरिएको

३

MOU अनुसार कम्पनी प्रशिक्षक उपलब्ध रहेको *

४

उद्योगी/व्यवसायी तथा कम्पनी प्रशिक्षकलाई OJT को बारेमा जानकारी गराई उनीहरूको जिम्मेवारीवारेमा समेत अभिमुखिकरण गरिएको *

५

उद्योगको दैनिक उत्पादन/सेवा कार्यमा सहभागी भई प्रशिक्षार्थीहरूले सीप हासिल गर्ने गरेको *

पाठ्यक्रम अथवा OJT कार्ययोजना अनुसार सिकाई भएको

६

प्रशिक्षार्थीहरूलाई कम्पनीको निती/नियम, सुरक्षा निर्देशन र आपतकालीन तयारीवारे अभिमुखिकरण गरिएको *

७

व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरण (PPE) उपलब्ध गराई प्रयोग गरिएको *

- ८ प्रशिक्षार्थीहरूले सिकाई डायरी नियमित रूपमा अद्यावधिक गरिरहेको *
- ९ कम्पनी प्रशिक्षकले अनुगमन गरी सल्लाह सुझाव दिनुको साथै सिकाई डायरीमा हस्ताक्षर गर्ने गरेको *
- १० प्रशिक्षार्थीहरूलाई आवश्यक मार्गनिर्देश गरि कोचिंग प्रदान गर्ने गरेको *
- ११ प्रशिक्षार्थीहरू सक्रिय रूपमा सिकाई प्रक्रिया तथा अन्तर्क्रियामा सहभागि हुने गरेको
- १२ प्रशिक्षार्थीहरू कार्यगत प्रशिक्षणमा नियमित उपस्थिति रहेको *
- १३ प्रशिक्षार्थीहरूको कार्य सम्पादन मूल्यांकन गरि अभिलेख राखिएको*
- १४ नियमित रूपमा प्रत्येक महिनाको अन्तिम दिन खाजा खर्च वितरण गर्ने गरिएको
- १५ तालिम प्रदायक संस्थाको संयोजक र OJT सुपरभाइजरले कार्यगत प्रशिक्षणको नियमित रूपमा अनुगमन गर्ने गरेको

नोट: * = अनिवार्य सूचक

अनुगमनमा पत्ता लागेका विषयहरू:

सुझावहरू:

सयुक्त अनुगमन टोलीका तर्फ बाट

नाम:.....हस्ताक्षर:.....

नाम:.....हस्ताक्षर:.....

मिति:

संस्थाको तर्फबाट

नाम:

हस्ताक्षर:

मिति:

(घ) सीप परीक्षण प्रक्रिया तथा सञ्चालन अनुगमन चेकलिस्ट

तालिम प्रदायक संस्थाको नाम र ठेगाना:

पेशाको नाम:

तालिम व्याच नं:

तालिम स्थल:

तालिम अवधि:

तालिम शुरू मिति:

तालिम सम्पन्न मिति:

तालिम संयोजकको नाम:

फोन नं.:

प्रशिक्षकको नाम:

फोन नं.:

१.

१.

२.

२.

सिप परीक्षण तयारी कक्षा शुरू मिति:

सिप परीक्षण तयारी कक्षा सम्पन्न मिति:

सीप परीक्षण मिति:

सीप परीक्षण स्थल:

- १ सीप परीक्षणका लागि आवेदन फारम भरेको *
- २ सीप परीक्षणका लागि राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिमा फारम बुझाई सीप परीक्षण सञ्चालनका लागि समन्वय गरेको *
- ३ सीप परीक्षणको मिति प्रशिक्षार्थीलाई जानकारी गराईएको *
- ४ १५ दिने सीप परीक्षणको तयारी कक्षा सञ्चालन गरिएको
- ५ नमूना सीप परीक्षण सञ्चालन गरिएको *
- ६ तालिम सम्पन्न प्रमाण-पत्र वितरण मिति तय गरिएको
- १ प्रशिक्षार्थीहरूलाई तालिम सम्पन्न प्रमाण-पत्र वितरण गरेको
- २ स्वीकृत गरिएको समय र तालिका अनुसार सीप परीक्षण सञ्चालन गरिएको *
- ३ राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितीको मापदण्ड अनुसार खटिएका सीप परीक्षण टोली उपस्थित रहेको (जस्तै: प्रबन्धक, मुल्याङ्कनकर्ता र अन्य) *
- ४ सीप परीक्षणका प्रकृयाबारे सहभागिहरूलाई अभिमुखिकरण गराईएको *
- ५ सीप परीक्षणका लागि आवश्यक औजार, उपकरण, सामग्री तथा अन्य सुविधाहरूको व्यवस्थापन गरिएको *
- ६ तालिम प्रदायक संस्थाले सीप परीक्षण सञ्चालनको क्रममा सीप परीक्षण टोलीलाई आवश्यक सहयोग गरेको *
- ७ सीप परीक्षणको अवधीमा व्यवसायजन्य स्वास्थ्य तथा सुरक्षाका साधनहरूको उपलब्धता हुनुको साथै प्रयोग गरिएको *

अनुगमनमा पत्ता लागेका विषयहरू:

सुझावहरू:

सयुक्त अनुगमन टोलीका तर्फ बाट

नाम:.....हस्ताक्षर:.....

नाम:.....हस्ताक्षर:.....

मिति:

संस्थाको तर्फबाट

नाम:

हस्ताक्षर:

मिति:

धनकुटा नगरपालिकाको लैङ्गिक हिंसा न्यूनीकरणका लागि पुरुष सञ्जाल (गठन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०८१

प्रस्तावना: लैङ्गिक हिंसा न्यूनीकरण समाजको साझा सरोकारको विषय भएकाले यसलाई महिलाको एकल सरोकारको विषयको रूपमा हेर्ने र बुझ्ने प्रवृत्तिले अन्य सरोकारवालाहरू यस समस्याको समाधान प्रति संवेदनशील नहुने जोखिम रहेको साथै यस समस्यालाई समग्रतामा सम्बोधन गर्न पुरुषको सहभागिता र भूमिका अपरिहार्य भएकाले नेपाल सरकार महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालयले महिला तथा बालबालिका उपर हुने हिंसा न्यूनीकरणका लागि पुरुष सहभागिता रणनीति, २०७५ कार्यान्वयनमा ल्याएको छ । यस रणनीतिको बुँदा नं. ५ बमोजिम धनकुटा नगरपालिकामा संचालन गरिने लैङ्गिक हिंसा विरुद्धका अभियानहरूमा पुरुषहरूको सहभागिता प्रवर्धन गर्ने प्रयोजनका लागि धनकुटा नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी धनकुटा नगरपालिकाले यो कार्यविधि तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको छ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. **सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** यस कार्यविधिको नाम (१) “लैङ्गिक हिंसा न्यूनीकरणका लागि पुरुष सञ्जाल (Male Leader Network) (गठन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०८१” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि स्वीकृत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि लागु हुनेछ ।

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

(क) “कार्यालय” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्छ ।

(ख) “नगरपालिका” भन्नाले धनकुटा नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) “कार्यपालिका” भन्नाले धनकुटा नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) “प्रमुख” भन्नाले धनकुटा नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) “लैङ्गिक हिंसा” भन्नाले सार्वजनिक वा निजी जीवनमा लैङ्गिकताको आधारमा कसै प्रति शारीरिक, यौनजन्य वा मानसिक क्षति वा पीडा पुऱ्याउने कार्य सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले लैङ्गिक आधारमा हुने वा हुन सक्ने कुनै पनि प्रकारको अपमानजन्य, पीडाजन्य वा धम्कीपूर्ण व्यवहार, दबाव, करकाप वा स्वेच्छाचारी रूपमा महिलालाई स्वतन्त्रताको उपभोग गर्नबाट वञ्चित गर्ने जुनसुकै कार्य समेतलाई जनाउँदछ ।

परिच्छेद - २

उद्देश्य

३. **उद्देश्य:** लैङ्गिक हिंसा न्यूनीकरणका लागि पुरुष सञ्जाल गठन तथा सञ्चालनका उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेका छन्

(क) लैङ्गिक समानता प्राप्तिका लागि पुरुषको सकारात्मक भूमिका प्रवर्धन गर्दै असल अभ्यासहरूको अवलम्बन गर्ने,

(ख) पितृसत्तात्मक सोच र व्यवहारबाट उत्पन्न लैङ्गिकतामा आधारित हिंसा न्यूनीकरण गर्न पुरुष सहभागिता बढाउने,

(ग) लैङ्गिक समानता स्थापित गर्न र लैङ्गिक हिंसा न्यूनीकरण गर्न नीति, ऐन, नियम, योजना तथा कार्यक्रमको प्रचार

प्रसार र कार्यान्वयनमा पुरुषको संलग्नता वृद्धि गर्ने,

(घ) लैङ्गिक हिंसा न्यूनीकरण सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रम निर्माणमा नगरपालिकालाई रचनात्मक पृष्ठपोषण गर्ने ।

परिच्छेद- ३

पुरुष सञ्जाल गठन र सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

४. पुरुष सञ्जाल सदस्यको योग्यता: (१) पुरुष सञ्जाल सदस्यहरूको योग्यता देहाय अनुसार हुनेछ ।

(क) सार्वजनिक तथा निजी जीवनमा ख्याति प्राप्त र सामाजिक रूपमा आदर्श मानिएका पुरुष,

(ख) लैङ्गिक हिंसाको अवधारणा बुझेको र यसको न्यूनीकरणका लागि महिला तथा पुरुषको संगठन तथा सञ्जाल मार्फत उदाहरणीय र नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गरेको पुरुष,

(ग) लैङ्गिक हिंसा न्यूनीकरणका लागि कार्य गर्ने संघ संगठनहरूलाई आफ्नो क्षेत्रबाट सहयोग तथा समर्थन गरेका पुरुष,

(घ) समाज रूपान्तरण गर्नुपर्छ भन्ने ईच्छा शक्ति भएको पुरुष,

(ङ) लैङ्गिक हिंसा न्यूनीकरणको क्षेत्रमा उल्लेखनीय योगदान गरेका व्यक्ति ।

(२) सार्वजनिक जीवनमा अयोग्य ठहरिएका र व्यक्तिगत तथा सामाजिक जीवनमा लैङ्गिक हिंसा गरेका प्रमाणित भएका व्यक्तिहरू पुरुष सञ्जाल सदस्य हुन योग्य हुने छैनन् ।

५. पुरुष सञ्जालका सदस्यहरूको नियुक्ति प्रक्रिया: (१) पुरुष सञ्जालका सदस्यहरूको नियुक्तिको लागि निजी तथा सार्वजनिक क्षेत्र जस्तै: समाज सेवा, कलाकारिता, चलचित्र, गायन, नाटक, पत्रपत्रिका, साहित्य, खेलकुद, विज्ञान तथा प्रविधि, स्वास्थ्य, शिक्षा, सरकारी सेवा, राजनीति र व्यापार व्यवसाय जस्ता निजी क्षेत्र र अन्य क्षेत्रमा समेत ख्याति प्राप्त गरेका आदर्श पुरुषहरूको वडागत सूची तयार गरिनेछ र सोही सूचीबाट नगरपालिकाले पुरुष सञ्जालका सदस्यहरू छनौट गरी नियुक्त गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्ति प्रक्रियाका लागि नगरपालिकाको कार्यालयले १५ (पन्ध्र) दिने सार्वजनिक सूचना आव्हान गरी अनुसूची -१ बमोजिम प्राप्त निवेदनका आधारमा सूची तयार गर्नेछ । यस कार्यका लागि नगरपालिकाले वडा कार्यालय र अन्य स्रोतहरूको समेत सहयोग लिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त भएका निवेदन उपर जाँचबुझ गरी दफा ४ बमोजिम योग्यता पुगेका व्यक्तिलाई नगर कार्यपालिकाले पुरुष सञ्जालको सदस्य छनौट गर्नेछ ।

६. पुरुष सञ्जालको गठन: नगरपालिकाले पुरुष सञ्जाल गठन देहाय बमोजिम हुनेछ:

१. कार्यपालिकाले छनौट गरेका सदस्यहरूमध्येबाट नगरस्तरमा न्यूनतम ३५ सदस्यीय नगरस्तरीय पुरुष सञ्जाल गठन हुनेछ ।

२. दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिम गठित सदस्यहरूमध्येबाट एक संयोजक सहित पदाधिकारीहरूको गठन हुनेछ ।

३. नगरस्तरीय पुरुष सञ्जालको बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि नगरस्तरीय पुरुष सञ्जालले आफैले तयार गर्नेछ ।

४. सञ्जालको बैठक कम्तिमा तीन महिनामा एक पटक वा आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।_बैठकको चियाखाजाको व्यवस्था नगरपालिकाले गर्नेछ ।

७. पुरुष सञ्जालका सदस्यहरूको पदावधि: (१) लैङ्गिक हिंसा न्यूनीकरणको लागि तोकिएको पुरुष सञ्जाल सदस्यहरूको पदावधि तीन वर्ष हुनेछ । नियुक्ति गर्ने पक्षले निजहरूको पदावधि थप गर्न सक्नेछ । तर, सदस्यहरूले चाहेमा नगरपालिकालाई जानकारी दिई सञ्जालबाट हट्न सक्नेछन् ।

(२) पुरुष सञ्जालका सदस्यहरूबाट दफा ४ को उपदफा (२) अनुसारको कार्य गरेमा उनीहरूको सदस्यता स्वतः निष्कृत हुनेछ ।

८. पुरुष सञ्जालका सदस्यहरूको सेवा सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था: (१) पुरुष सञ्जालका सदस्यहरूले धनकुटा नगरपालिकाको लैङ्गिक हिंसा न्यूनीकरणको लागि समुदायस्तरमा सद्भावना दूतको रूपमा काम गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्य अवैतनिक हुनेछ । तर कुनै कार्यक्रममा सहभागी गराउँदा नगरपालिकाको नियमानुसार दैनिक तथा भ्रमण खर्च र तोकिए बमोजिमको अन्य सुविधा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

९. पुरुष सञ्जालका सदस्यहरूको मुख्य भूमिका: पुरुष सञ्जालका सदस्यहरूको मुख्य भूमिका निम्नानुसार रहेका छन् ।

(क) आफ्नो घर परिवारलाई लैङ्गिक हिंसामुक्त नमूना परिवारको रूपमा स्थापित गराउने,

(ख) लैङ्गिक हिंसा विरुद्ध सञ्चार माध्यम लगायत अन्य उपयुक्त सार्वजनिक माध्यमबाट प्रचार प्रसारमा सहयोग पुऱ्याउने,

(ग) युवाहरूमा हिंसा विरुद्धको भावना विकास गर्न सडक नाटक, सचेतना कार्यक्रम, टेलिश्रृंखला, वृत्तचित्र, चलचित्र निर्माण तथा प्रदर्शनमा सहयोग पुऱ्याउने कार्यमा संलग्न हुने,

(घ) लैङ्गिक हिंसा विरुद्धका क्षेत्रमा कार्यरत व्यक्ति, संघ संस्थाहरूलाई सहयोग तथा त्यस्ता संस्थासँग सहकार्य गर्ने,

(ङ) महिला तथा बालबालिका उपर हुने जुनसुकै प्रकारका हिंसा विरुद्ध शून्य सहनशीलताको लागि सक्रिय रूपमा प्रस्तुत हुने ।

१०. पुरुष सञ्जाल सदस्यहरूको कार्यक्षेत्र: (१) पुरुष सञ्जाल सदस्यहरूको कार्यक्षेत्र निम्नानुसारको रहनेछ ।

(क) लैङ्गिक हिंसाविरुद्धका नीति तथा कार्यक्रमहरूको विषयमा समीक्षा गरी रचनात्मक ढंगले पृष्ठपोषण गर्ने,

(ख) लैङ्गिक हिंसामुक्त समाजको निर्माण गर्न क्षेत्रगत कार्यक्रमहरू तर्जुमा गराउन सुझाव दिने,

(ग) महिला, बालबालिकाको जीवनमा गुणात्मक परिवर्तन ल्याउन समाजमा विद्यमान असमानताहरूको पहिचान गरी लैङ्गिक विभेद कम गर्न क्रियाशील रहने,

(घ) लैङ्गिक हिंसासँग सम्बन्धित तथ्याङ्क संकलन गर्ने कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने ।

(ङ) जोखिम उन्मुख क्षेत्र, स्थान, मार्ग, समाजमा हुने हिंसाको कारकतत्व पत्ता लगाई सम्बन्धित निकायमा जानकारी गराउने,

(च) समाजमा विद्यमान कुप्रथा, कुरीतिका विरुद्ध समाज रूपान्तरण गर्न संवाहकको रूपमा कार्य गर्ने,

(छ) लैङ्गिक हिंसा न्यूनीकरण गर्न सहयोग पुऱ्याउने गरी सृजनात्मक अभिव्यक्ति लेख रचना प्रकाशन/प्रसारण गर्ने/गराउने,

(ज) नगरपालिकाले विभिन्न हिंसा विरुद्धका दिवस तथा अन्तर्राष्ट्रिय महिला दिवस मनाउने सन्दर्भमा संचालित कार्यक्रमहरूमा सक्रिय रूपमा सहभागी हुने ।

११. पुरुष सञ्जाल सदस्यहरूको विस्तार: (१) प्रत्येक वर्ष दफा (४) मा उल्लिखित योग्यता पुगेका युवा तथा पुरुषहरूलाई पुरुष सञ्जालका सदस्यहरूको रूपमा नियुक्त गरी पुरुष सञ्जालको विस्तार गर्न सकिनेछ ।

(२) नगरपालिकालाई आवश्यक लागेमा वडा कार्यालय अन्तर्गत रहने गरी वडास्तरमा पुरुष सञ्जाल विस्तार गर्न सक्नेछ ।

१२. पुरुष सञ्जाल सम्बन्धी अन्य व्यवस्था: (१) पुरुष सञ्जालका सदस्यहरूको परिचालन नगर कार्यपालिकामा रहेको स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा मार्फत हुनेछ र यस सम्बन्धी अन्य व्यवस्था नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले पुरुष सञ्जाल सदस्यहरूलाई तोकिए बमोजिमको परिचयपत्र प्रदान गर्नेछ ।

(३) पुरुष सञ्जालको बैठक तथा भेला आवश्यकता अनुसार नगरपालिकाले बोलाउनेछ ।

परिच्छेद - ४

विविध

१२. संशोधन: यस कार्यविधिमा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा नगर कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१३. प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यस कार्यविधिमा उल्लेख भएको विषयमा यसै बमोजिम र अन्य विषयको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची-१

पुरुष सञ्जाल सदस्यले नगरपालिकामा पेश गर्ने निवेदनको ढाँचा

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
धनकुटा नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
धनकुटा ।

विषय: पुरुष सञ्जाल सदस्य नियुक्ति सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा पुरुष सञ्जाल सदस्य नियुक्त गर्ने धनकुटा नगरपालिकाको मिति को सूचना अनुसार लैङ्गिक हिंसा न्यूनीकरण गर्ने कार्यमा गठन हुने पुरुष सञ्जाल सदस्य बनेर यस क्षेत्रमा योगदान गर्ने ईच्छा भएकाले मलाई पुरुष सञ्जाल सदस्यमा नियुक्त गरिपाउँ भनी यो निवेदन पेश गरेको छु ।

निवेदक

.....

नाम:

ठेगाना:

सम्पर्क फोन नम्बर:

हाल संलग्न रहेको पेसा/क्षेत्र:

मिति:

निर्णय नम्बर ३

धनकुटा नगरपालिका दृष्टिबन्धक समस्या समाधान सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ मा भएको विद्यमान व्यवस्था अनुसार ऋण रकम भुक्तानी र दृष्टिबन्धक जग्गा फुकुवा सम्बन्धी प्रकृयाको विषयमा उल्लेख साविक कार्यविधिको दफा ६ पछि देहाय अनुसारको दफा ६ क थप गर्ने निर्णय गरियो ।

६ क. दृष्टिबन्धक जग्गा फुकुवा सम्बन्धी प्रकृया

नगरपालिकाको निर्णयानुसार तोकेको सीमा भित्र रही दृष्टिबन्धक फुकुवा सम्बन्धी कार्य तपसिल बमोजिमको प्रकृया अनुसार सम्पादन गरिनेछ ।

१. दृष्टिबन्धक हुँदा गरेका तमसुक तथा रजिष्ट्रेसनको सक्कल कागजात रुजु गरी मालपोत कार्यालयबाट विवरण लिई थप प्रमाणित अभिलेख तयार गर्नु पर्दछ ।
२. धनकुटा नगरपालिका, ऋणी र साहुको बीचमा ऋण रकम बुझाउने र दृष्टिबन्धक भएको जग्गा फिर्ता गरि दिने, ऋण बापत बुझाउनु पर्ने रकम तथा रकम जम्मा हुनु पर्ने साहुको बैक खाता तथा जग्गाको विवरण खुलेको अनुसूची-१ अनुसार त्रिपक्षीय सम्झौता गरेको हुनु पर्दछ ।
३. बुँदा नम्बर २ अनुसार सम्झौता भएपछि साहु र र ऋणी मालपोत कार्यालयमा गई दृष्टिबन्धक भएको जग्गा फिर्ती पास गर्नु पर्नेछ ।
४. बुँदा नम्बर ३ अनुसार फिर्ती पास भएपछि ऋणबापत बुझाउनु पर्ने रकम नगरपालिकाले सोझै साहुको बैक खातामा रकम जम्मा गर्नु पर्नेछ ।
५. बुँदा नम्बर ४ अनुसार फिर्ती पास गरेपछि जग्गा धनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि सहितको निवेदन ऋणीले धनकुटा नगरपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
६. यस दफा बमोजिम भएको सम्झौता अनुसारको साहुको बैक खातामा जम्मा गरेको रकम एवम् दृष्टिबन्धक फिर्ता गरेको जग्गा लगायतको विवरण खुल्ने अभिलेख नगरपालिकाले राख्नु पर्नेछ ।

अनुसूची - १

कार्यविधिको बुँदा नम्बर ६ क सँग सम्बन्धित

नगरपालिका साहु र ऋणीबीच दृष्टिबन्धक फुकुवा सम्बन्धी त्रिपक्षीय सम्झौता पत्र

धनकुटा नगरपालिका दृष्टिबन्धक समस्या समाधान सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ मा भएको विद्यमान व्यवस्था अनुसार ऋण रकम भुक्तानी र दृष्टिबन्धक जग्गा फुकुवा गर्न धनकुटा नगरपालिका पहिलो पक्ष ऋणी दोश्रो पक्ष र ऋणी तेश्रो पक्षबीच तपसिल बमोजिमको कार्य गर्न गराउन एक आपसमा मन्जुरी भई दृष्टिबन्धक फुकुवा सम्बन्धी त्रिपक्षीय सम्झौता पत्र हस्ताक्षर गरी लियौ दियौ ।

तपसिल

१. धनकुटा नगरपालिका वडा नम्बर बस्ने को नाति/नातिनी को छोरा/छोरी/पत्नी/बुहारी ले मिति मा दोश्रो पक्ष जिल्ला नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नम्बर बस्ने को नाति/नातिनी को छोरा /छोरी/पत्नी/बुहारी बाट साविक हाल धनकुटा नगरपालिका वडा नम्बर मा रहेको कित्ता नम्बर क्षेत्रफल को जग्गा दृष्टिबन्धक राखी रु रकम ऋण लिएको विषयमा हामी दोश्रो र तेश्रो पक्ष सहमत छौ ।

२. पहिलो पक्षले दृष्टिबन्धक हुँदा गरेका तमसुक तथा रजिष्ट्रेसनको सक्कल कागजात रुजु गरी मालपोत कार्यालयबाट दृष्टिबन्धक फिर्ता गर्न सिफारिस लगायतका कागजात तयार गर्नु पर्नेछ ।

३. दृष्टिबन्धकमा रहेको जग्गाको सम्पत्ति कर र घरबाटो तथा सिमाना प्रमाणित लगायतका दस्तुर दोश्रो पक्षले तिर्नु पर्नेछ ।

४. यो सम्झौता भएपछि दोश्रो र तेश्रो पक्ष दुवै जना मालपोत कार्यालयमा गई दृष्टिबन्धक भएको साविक हाल धनकुटा नगरपालिका वडा नम्बर मा रहेको कित्ता नम्बर

क्षेत्रफल को जग्गा दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई फिर्ती पास गर्नु पर्नेछ । फिर्ती पास गर्दा लाग्ने रजिष्ट्रेसन दस्तुर तेस्रो पक्षले तिर्नु पर्नेछ ।

५. फिर्ती पास भएपछि ऋणबापत बुझाउनु पर्ने रकम पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षको नाममा बैकमा रहेको खाता नम्बर मा रु रकम जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

६. तेस्रो पक्षले फिर्ती पास भएको जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपिसहितको निवेदन पहिलो पक्ष समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

७. सम्झौता भएका कार्यहरु सम्पादनको लागि सम्झौता गर्ने पक्षहरुबीच आपसी समन्वय गरी निर्धारण भएको दिनमा दृष्टिबन्धक फिर्ती सम्बन्धी कार्य गर्नु पर्नेछ ।

पहिलो पक्ष

दोश्रो पक्ष

तेस्रो पक्ष

नामथर:

नामथर:

नामथर:

पद:

पद:

पद:

सही:

सही:

सही:

नाप्रप नं:

नाप्रप नं:

सहीछाप

सहीछाप

कार्यालयको छाप:

दायाँ	बायाँ

दायाँ	बायाँ

इति सम्बन्धित: २० साल महिना रोज शुभम्

निर्णय नम्बर ४

धनकुटा नगरकार्यपालिको बैठकबाट स्वीकृत स्थानीय पाठ्यक्रम अनुसार तयार गरिएको कक्षा १ देखि कक्षा ८ सम्मको स्थानीय पाठ्यपुस्तक स्वीकृत गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नम्बर ५

धनकुटा नगरकार्यपालिकाको कार्यालयबाट सम्पादन गर्ने कामलाई व्यवस्थित एवं प्रभावकारी बनाउनका लागि निम्नानुसारका कार्यविधि तयार गरी पेश गर्न सैद्धान्तिक सहमती दिने निर्णय गरियो ।

१. धनकुटा नगरपालिकाको खेलकुद (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि २०८१

२. धनकुटा नगरपालिकाको विधालय वृत्तीमार्ग निर्देशन (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) निर्देशिका २०८१

३. धनकुटा नगरपालिकाको वृत्तीमार्ग निर्देशन एकाई (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि २०८१

निर्णय नम्बर ६

विश्व बैंकको आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगमा धनकुटा नगरपालिकामा सञ्चालनमा रहेको लैङ्गिक हिंसा रोकथाम तथा प्रतिकार्यका लागि एकिकृत सेवा पंहुच परियोजना अन्तर्गत नगरपालिकामा रहने GBV विज्ञ पदमा धनकुटा नगरपालिका ७ निवासी श्री नुषराज श्रेष्ठको छनौटलाई अनुमोदन गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नम्बर ७

धनकुटानगरकार्यपालिको कार्यालयमा कोठा अभावका कारण कार्यकक्ष व्यवस्थापनमा समस्या भएको नगरपालिकामा आउने नया कार्यक्रमका लागि समेत कार्यकक्ष व्यवस्थापन गर्नुपर्ने, कार्यालयबाट सम्पादन भएका कार्यसँग सम्बन्धित कागजात १० वर्ष सम्म सुरक्षित राख्नु पर्ने कानुनी व्यवस्थानुसार कागजात राख्ने स्थान अभाव भएको तथा प्रमुख, उपप्रमुखको कार्यकक्षको छत सिपेज सिलिङ्ग समेत विग्रने अवस्थामा पुगेको हुनाले उक्त छत माथी भण्डार कक्ष व्यवस्थापन गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नम्बर ८

प्रदेश सरकार आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय कोशी प्रदेश विराटनगरको च.न. १०११ मिति २०८१/१२/२१ को प्रदेश सम्पुरक अनुदान अन्तर्गत सञ्चालन गरिने आयोजना वा कार्यक्रमका लागि प्रस्ताव पेश गर्ने सम्बन्धि प्राप्त पत्रानुसार आ.व.२०८२/०८३ का लागि कोशी प्रदेश सम्पुरक अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि २०८१ को दफा ५ अनुसार चालु आ.व.मा सञ्चालनमा रहेका निम्नानुसारका योजनालाई नै आ.व. ०८२/०८३ मा निरन्तरताका लागि सिफारिस गरी पठाउने निर्णय गरियो ।

निम्न

१. विहिवारेहाट ठोका दाहाल चौतारा भिरगाउ सडक स्तरोन्नति
२. घुमाउने चौतारा टेकुनाला मुलघाट सडक स्तरोन्नति

निर्णय नम्बर ९

विश्व बैंकको आर्थिक सहयोगमा धनकुटा नगरपालिका वडा नं. १ हिले (षडेश्वर मन्दिर)- वडा नं. २ भिरगाउ-मधुगंगा सडक स्तरोन्नति योजना सञ्चालनमा रहेको छ । हाल सम्झौता भएर निर्माणाधिन रहेको ७ कि.मि. खण्डमा विस्तृत परियोजना तयारीका समयमा छुट भएका गर्नुपर्ने केही थप काम र गत वर्षादका कारणले थप भएका कामका लागि भेरिएशन आदेश स्वीकृत गर्नुपर्ने भएको छ । हाल सम्झौता भई सडक स्तरोन्नति कार्य भईरहेको ७ कि.मि. भन्दा अगाडी वस्ती पनि बाक्लो रहेको, सडक पनि ज्यादै विग्रिएर सवारी साधन सञ्चालनमा कठिनाई रहेको हुनाले अब २.२०४ कि.मि सडक स्तरोन्नति भएमा मधुगंगाधाम सम्म सडक बन्ने छ । यसबाट पर्यटक आवागमनमा वृद्धि हुने, दुग्ध, ताजा तरकारी जस्ता स्थानीय कृषि उत्पादन बजार सम्म सहज ढंगले ल्याउन सकिने यसबाट आय आर्जनमा वृद्धि र स्थानीयवासीलाई यातायातको सहजता हुनेछ । हाल काम भईरहेको अन्तिम बिन्दु देखि मधुगंगा सम्मको बाकी २.२०४ कि.मि.सडक स्तरोन्नति भेरिएशन आदेश स्वीकृत गरी गर्नुपर्ने हुन्छ यसका लागि निर्माण व्यवसायीसँग सम्झौता भएको रकम रु ३२,७२,०३,७१८/४४ (मु.अ.कर समेत) को ५१.७० प्रतिशतले हुन आउने रु १६,९१,५३,६६७/१८ भेरिएशन गरी कुल सम्झौता रकम रु ४९,६३,५७,३८५/६२ (मु.अ.कर समेत) कायम गरी निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न भेरिएशन आदेश स्वीकृत गर्ने सहमतीका लागि नेपाल शहरी शासकीय तथा पूर्वाधार आयोजना, आयोजना समन्वय कार्यालय ववरमहल काठमाडौंमा अनुरोध गरी पठाउने निर्णय गरियो ।

निर्णय नम्बर १०

धनकुटा नगरपालिकामा रहेका दुई वटा वारुणयन्त्रको २०८१ श्रावण देखि २०८१ चैत्र सम्मको निम्नानुसारको मर्मत खर्च अनुमोदन गर्ने निर्णय गरियो ।

१. पुरानो वारुणयन्त्र रु ८८४०१८/८९
२. नया वारुणयन्त्र रु ८३०८७७/०

निर्णय नम्बर ११

धनकुटा नगरपालिकाबाट साबिकको गाबिस अनुसारको कित्ता विवरणबाट यस अघि अनसूची-३ मा गरिएको भू-उपयोग वर्गीकरणमा छुट भई पुन वर्गीकरणमा समावेश गरिदिन देहायका निवेदनका सम्बन्धमा मिति २०८१/१२/३१ गतेको स्थानीय भू-उपयोग परिषद्को बैठकबाट वर्गीकरणमा समावेश गर्न भएको सिफारिस तथा भूउपयोग (पहिलो संशोधन), नियमावली, २०८० को दफा ४ को उपदफा ४ अनुसार देहाय बमोजिम कायम गर्ने निर्णय गरियो ।

क्र.स.	जग्गाधनीको नाम	ठेगाना	साबिक ठेगाना	कि.न.	क्षेत्रफल	हालको अवस्था	कायम गरिएको क्षेत्र
१	देवीबहादुर बाजिम्याक	धनकुटा न.पा. ७	धनकुटा बजार	१५९१	०-१-०-०	छुट भएको	आवासीय
				१५९२	०-३-२-२	छुट भएको	आवासीय
२	सरस्वती श्रेष्ठ	धनकुटा न.पा. ४	धनकुटा बजार-१	९५६	०-३-२-०	छुट भएको	आवासीय
३	ईश्वरकुमार श्रेष्ठ	धनकुटा न.पा. ४	धनकुटा बजार-२	११५०	०-३-३-२	छुट भएको	आवासीय

निर्णय नम्बर १२

चालु आ.ब. २०८१/०८२ मा धनकुटा नगरपालिका क्षेत्रभित्रका कृषक तथा कृषक समूह/फर्मबाट कृषि तथा पशुपालनलाई ब्यावसायिक बनाउन तथा उत्पादन बृद्धिमा सहयोग पुऱ्याउन विभिन्न मितिमा निवेदन पेश गरेका निम्नानुसारका कृषकहरुलाई कृषि यन्त्र उपकरण खरिदका तपसीलमा उल्लेख भए बमोजिमको साझेदारी रकम उपलब्ध गराउने गरी भएको निर्णय अनुमोदन गरियो ।

तपसील

क्र.स.	फर्म/कृषकको नाम	ठेगाना	कृषि सामग्री/ उपकरणको नाम	संख्या	साझेदारी वापत उपलब्ध गराइने रकम
१	रत्नबहादुर राई लगायत ७ जना कृषक	धनकुटा न.पा.-८	मिनिटेलर	१	५००००
२	दुर्गाबहादुर निरौला लगायत ४ जना कृषक	धनकुटा न.पा.-९	मिनिटेलर	१	५००००
३	षडानन्द मिश्र लगायत २ जना कृषक	धनकुटा न.पा.-२	मिनिटेलर	१	५००००
४	मनकुमारी राई	धनकुटा न.पा.-८	मिनिटेलर	१	५००००

५	तेजकुमार राई	धनकुटा न.पा.-१	मिनिटेलर	१	५००००
६	मुना बस्नेत लगायत ४ जना कृषक	धनकुटा न.पा.-९	मिनिटेलर	१	५००००
७	तुलसा थापा लगायत ६ जना कृषक	धनकुटा न.पा.-१	मिनिटेलर	१	५००००
८	गणेश बहादुर खड्का	धनकुटा न.पा.-९	मिनिटेलर	१	५००००
९	खगेन्द्रप्रसाद सुवेदी लगायत ६ जना कृषक	धनकुटा न.पा.-६	मिनिटेलर	१	५००००
१०	सञ्जयकुमार राई	धनकुटा न.पा.-८	मिनिटेलर	१	५००००
११	रामबहादुर सार्की लगायत ५ जना कृषक	धनकुटा न.पा.-२	मिनिटेलर	१	५००००
१२	आइतबहादुर तामाड	धनकुटा न.पा.-२	मिनिटेलर	१	५००००
१३	सुजता बुढाथोकी	धनकुटा न.पा.-१	मिनिटेलर	१	५००००
१४	दलबहादुर प्रधान लगायत ५ जना कृषक	धनकुटा न.पा.-९	मिनिटेलर	१	५००००
१५	कुलबहादुर गुरुङ लगायत ४ जना कृषक	धनकुटा न.पा.-६	मिनिटेलर	१	५००००
१६	निमा राई	धनकुटा न.पा.-५	मिनिटेलर	१	५००००
१७	भक्तबहादुर राई लगायत ४ जना कृषक	धनकुटा न.पा.-५	मिनिटेलर	१	५००००
१८	घमन्ड खड्का लगायत ४ जना कृषक	धनकुटा न.पा.-९	मिनिटेलर	१	५००००
१९	धर्मराज कालिकोटे	धनकुटा न.पा.-९	मिनिटेलर	१	५००००
२०	दिलप्रसाद राई	धनकुटा न.पा.-७	मिनिटेलर	१	५००००
२१	थामबहादुर राई	धनकुटा नपा-१०	मिनिटेलर	१	५००००
२२	घनश्याम ढकाल	धनकुटा नपा-६	मिनिटेलर	१	५००००
२३	केशरबहादुर बस्नेत	धनकुटा नपा-२	मिनिटेलर	१	५००००
२४	कमलबहादुर बिश्वकर्मा	धनकुटा नपा-१	चाफकटर	१	३२०००
२५	इन्दिरा/छविप्रसाद रोइला	धनकुटा नपा-९	कम्बाइन मिल	१	३५०००

२६	इन्द्रबहादुर बस्नेत	धनकुटा नपा-२	मिनिटेलर	१	५००००
२७	टेकबहादुर तामाङ	धनकुटा नपा-२	मिनिटेलर	१	५००००
२८	दिलबहादुर दर्लामी	धनकुटा नपा-२	मिनिटेलर	१	५००००
२९	कृष्टिना दाहाल	धनकुटा नपा-२	मिनिटेलर	१	५००००
३०	हर्कबिर तामाङ	धनकुटा नपा-१	मिनिटेलर	१	५००००
३१	लिलाबहादुर सिजाली	धनकुटा नपा-१	मिनिटेलर	१	५००००
३२	डम्बरबहादुर कार्की	धनकुटा नपा-१०	मिनिटेलर	१	५००००
३३	हिमकर्ण भण्डारी	धनकुटा नपा-२	मिनिटेलर	१	५००००
३४	बुद्धिमान मगर	धनकुटा नपा-२	मिनिटेलर	१	५००००
३५	गोबिन्दबहादुर न्यौपाने	धनकुटा नपा-९	मिनिटेलर	१	५००००
३६	रेजिना कृषि तथा पशुपंक्षी फर्म	धनकुटा नपा-२	मिनिटेलर	१	५००००
३७	चिरञ्जिवि बिष्ट	धनकुटा नपा-९	मिनिटेलर	१	५००००
३८	कृष्णकमल मगर	धनकुटा नपा-२	मिनिटेलर	१	५००००
३९	मकरबहादुर राई	धनकुटा नपा-६	मिनिटेलर	१	५००००
४०	मंसिरीमाया राई	धनकुटा नपा-४	मिनिटेलर	१	५००००
४१	गोबिन्द दर्जी	धनकुटा नपा-३	हिलटंकी	१	१५२५५
४२	सूर्यबहादुर राई	धनकुटा नपा-८	मिनिटेलर	१	५००००
४३	मनकुमारी राई	धनकुटा नपा-८	मिनिटेलर	१	५००००
४४	आशिष राई	धनकुटा नपा-२	मिनिटेलर	१	५००००
४५	सोमश्वरी राई	धनकुटा नपा-७	मिनिटेलर	१	५००००
४६	बिरेन्द्र राई	धनकुटा नपा-८	मिनिटेलर	१	५००००
४७	डिकबहादुर सिजाली	धनकुटा नपा-१	मिनिटेलर	१	५००००
४८	सुनिल श्रेष्ठ	धनकुटा नपा-५	मिनिटेलर	१	५००००
४९	समिर राई	धनकुटा नपा-१	मिनिटेलर	१	५००००
५०	उत्सव राई	धनकुटा नपा-१	मिनिटेलर	१	५००००
५१	भुवनसिंह शाही	धनकुटा नपा-१	मिनिटेलर	१	५००००
५२	गणेशमान दाहाल	धनकुटा नपा-२	मिनिटेलर	१	५००००
५३	भूमिका राई	धनकुटा नपा-१	मिनिटेलर	१	५००००
५४	लोकबहादुर राई	धनकुटा नपा-१	मिनिटेलर	१	५००००

५५	सिर्जना राई	धनकुटा नपा-१	मिनिटेलर	१	५००००
५६	लामाटोल चोकक्रोक दुग्ध उत्पादक लघु उद्यमी समूह	धनकुटा नपा-२	काउम्याट	१	१०००००
५७	रमला बहुउद्देशीय कृषि तथा पशुपंक्षी फर्म	धनकुटा नपा-५	मिनिटेलर	१	५००००
५८	अनिल याख्खा	धनकुटा नपा-८	मिनिटेलर	१	५००००
५९	उदयकुमारी राई	धनकुटा नपा-६	मिनिटेलर	१	५००००
६०	देवबहादुर बस्नेत	धनकुटा नपा-६	मिनिटेलर	१	५००००
६१	मुनकुमारी बस्नेत	धनकुटा नपा-६	मिनिटेलर	१	५००००
६२	जिब्वश्वर राई	धनकुटा नपा-८	मिनिटेलर	१	५००००
६३	पुखबहादुर मगर	धनकुटा नपा-२	मिनिटेलर	१	५००००
६४	देबेन्द्रबहादुर राई	धनकुटा नपा-१०	फ्रुट स्पेयर्स	१	८०००
६५	पंखबहादुर मगर	धनकुटा नपा-१	मिनिटेलर	१	५००००
६६	हेमबहादुर बस्नेत	धनकुटा नपा-२	कम्बाइन मिल	१	३००००
६७	खगेन्द्र बास्तोला	धनकुटा नपा-९	कम्बाइन मिल	१	३५०००
६८	बिष्णुबहादुर बस्नेत	धनकुटा नपा-२	मिनिटेलर	१	५००००
६९	डम्बरकुमारी तामाङ्ग	धनकुटा नपा-२	मिनिटेलर	१	५००००
७०	डम्बरबहादुर कार्की	धनकुटा नपा-१०	मिनिटेलर	१	५००००
७१	दलबहादुर कार्की	धनकुटा नपा-६	मिनिटेलर	१	५००००
७२	लक्ष्मी बराल	धनकुटा नपा-६	मिनिटेलर	१	५००००
७३	उद्दव भण्डारी	धनकुटा नपा-९	मिनिटेलर	१	५००००
७४	राजु तामाङ्ग	धनकुटा नपा-२	मिनिटेलर	१	५००००
७५	बिन्द्रबहादुर तामाङ्ग	धनकुटा नपा-२	मिनिटेलर	१	५००००
७६	कमलबहादुर महत	धनकुटा नपा-९	मिनिटेलर	१	५००००
७७	कैलाश श्रेष्ठ	धनकुटा नपा-४	मिनिटेलर	१	५००००
७८	ईन्दु दर्नाल	धनकुटा नपा-२	मिनिटेलर	१	५००००
७९	दिलकुमारी राई	धनकुटा नपा-१	मिनिटेलर	१	५००००
८०	मन्दिरा तामाङ्ग	धनकुटा नपा-२	मिनिटेलर	१	५००००
८१	हेमबहादुर दाहाल	धनकुटा नपा-१०	मिनिटेलर	१	५००००

८२	बिशाल राई	धनकुटा नपा-१०	मिनिटेलर	१	५००००
८३	धनबहादुर राई	धनकुटा नपा-१०	मिनिटेलर	१	५००००
८४	हर्कबहादुर राई	धनकुटा नपा-१०	मिनिटेलर	१	५००००
८५	निर्मला राई श्रेष्ठ	धनकुटा नपा-४	मिनिटेलर	१	५००००
८६	बिकास घिमिरे	धनकुटा नपा-५	मिनिटेलर	१	५००००
८७	बिकास भण्डारी	धनकुटा नपा-९	मिनिटेलर	१	५००००

निर्णय नम्बर १३

धनकुटा नगरपालिकाको निम्नानुसारको नगरगान स्वीकृत गर्ने निर्णय गरियो ।

धनकुटा धनकुटा हाम्रो धनकुटा,
यो हो नगर सफा सहर हाम्रो धनकुटा ।
शिक्षा, स्वास्थ्य, उद्योग, व्यापार, कृषि, पर्यटन,
संस्कृतिको विविधता नगरको पहिचान । ।
समृद्धिको सपना औद्योगिक सम्भावना,
विकासको एकै स्वर जातीय सद्भावना ।
तुसारो फुल्ने त्रिसुले धापिलो तमोर तीर
प्रसिद्ध पुर्खा इतिहासका वीर । ।
जिमिमार्गाहाङ्ग, गुम्बा, चर्च, मस्जिद, निसानथान,
गाइरहन्छौं धनकुटाको सधैं जय जय गान ।
धनकुटा, धनकुटा हाम्रो धनकुटा,
यो हो नगर सफा सहर हाम्रो धनकुटा । ।

निर्णय नम्बर १४

धनकुटा नगरपालिका ७ मदनचोकमा रहेको जनविश्वास अफसेटप्रेष आगलागी भई जलेर नष्ट भएको हुनाले विपद् व्यवस्थापन कोषवाट राहत स्वरुप रु १०००००/० (एक लाख) उपलब्ध गराउने निर्णय गरियो ।

निर्णय नम्बर १५

विश्व बैंकको आर्थिक सहयोगमा NUGIP आवद्ध स्थानीय डाटा ईकोसिस्टम र नागरिक सहभागिता पाईलट कार्यक्रमवाट तयार भई नगरपालिकालाई हस्तान्तरण भएको तथ्यांक आजको बैठकमा पेश भई छलफल गरियो ।

निर्णय नम्बर १६

धनकुटा अस्पतालमा मृगौला उपचारको नया सेवा सुरु गर्न आवश्यक पूर्वाधारमध्ये ज्याम्प र पार्टेशनको काम धनकुटा नगरपालिकाले गरिदिने निर्णय गरियो ।

निर्णय नम्बर १७

मूख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, कोशी प्रदेशको मिति २०८१/१२/२६ को सूचना अनुसार प्रदेश तथा स्थानीय शासन सवलीकरण कार्यक्रम अन्तर्गत नवप्रवर्तन साझेदारी कोष निर्देशिका, २०७८ अनुसार आ.ब. २०८२/०८३ सम्ममा सम्पन्न हुने गरी धनकुटा नगरक्षेत्रका गरिब घरधुरी परिचय-पत्र प्राप्त परिवारको आर्थिक स्थिति सुधार गरी गरिवीको सूचकबाट हटाउन सहयोग पुर्याउने उद्देश्यका साथ रु. २ करोड लागतको दोहोरो लगानी तेहरो आम्दानी परियोजना सञ्चालन गर्न मूख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय समक्ष अवधारणा पत्र पेश गर्ने निर्णय गरियो । उक्त परियोजना सञ्चालनका लागि धनकुटा नगरपालिकाको तर्फबाट रु. ५० लाख लागत साझेदारी गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नम्बर १८

चालु आ.व. को नगर तथा वडा स्तरीय स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार तपसीलमा उल्लेखित कार्यक्रमको शीर्षक परिवर्तन गरी निम्नानुसार कायम गर्ने निर्णय गरियो ।

वडा नम्बर ४					
सि.न.	व.शी.नं.	कार्यक्रमको नाम	स्वीकृत रकम	परिवर्तित शीर्षकको नाम	रकम
१	३११५८	९ नं राई टोल सार्वजनिक सौचालय निर्माण	१,००,०००/-	रुद्रावारी पाखाटोल आठपहरीया मलामी खाजा घर निर्माण	१,००,०००/-
२	३११५१	कारागार कार्यालय अगाडी ढल निर्माण	१,००,०००/-	वडा नं १ भित्रका १२ घरधुरीलाई खानेपानी पाईप वितरण गर्ने कार्य	१,००,०००/-