आज मिति २०७७ पुष २९ गते बुधबारको दिन दिउँसो २:०० बजे यस दक्षिणकाली नगरपालिकाका नगर प्रमुख श्री मोहन बस्नेतज्यूको अध्यक्षतामा नगर कार्यपालिकाका तपसिल बमोजिमका सदस्यज्यूहरुको उपस्थितिमा ९९ औं कार्यपालिका बैठक बसी निम्नानुसार प्रस्तावहरु उपर छलफल गरि देहाय बमोजिमका निर्णयहरु गरियो।

उपस्थिती

क्र.सं	नाम, थर	पद	हस्ताक्षर
१.	नगर प्रमुख श्री मोहन बस्नेत	अध्यक्ष	
२.	नगर उपप्रमुख श्री बसन्ती तामाङ (डंगोल)	सदस्य	
३.	कार्यपालिका सदस्य श्री जय थापा मगर (वडा अध्यक्ष, १ नं. वडा)	सदस्य	
४.	कार्यपालिका सदस्य श्री रामचन्द्र क्षेत्री (वडा अध्यक्ष, २ नं. वडा)	सदस्य	
५.	कार्यपालिका सदस्य श्री शिवभक्ति बलामी (वडा अध्यक्ष, ३ नं. वडा)	सदस्य	
६.	कार्यपालिका सदस्य श्री सानुबाबु श्रेष्ठ (का.बा.वडा अध्यक्ष, ४ नं. वडा)	सदस्य	
७.	कार्यपालिका सदस्य श्री श्याम बहादुर खत्री (वडा अध्यक्ष, ५ नं. वडा)	सदस्य	
८.	कार्यपालिका सदस्य श्री शंकरमान महर्जन (वडा अध्यक्ष, ६ नं. वडा)	सदस्य	
९.	कार्यपालिका सदस्य श्री हरि प्रसाद तिमल्सेना (वडा अध्यक्ष, ७ नं. वडा)	सदस्य	
१०.	कार्यपालिका सदस्य श्री राज कुमार लामा (वडा अध्यक्ष, ८ नं. वडा)	सदस्य	
११.	कार्यपालिका सदस्य श्री अमृका बलामी (वडा अध्यक्ष, ९ नं. वडा)	सदस्य	
१२.	कार्यपालिका सदस्य श्री कविता खत्री	सदस्य	
१३.	कार्यपालिका सदस्य श्री गौरी नेवा	सदस्य	
१४.	कार्यपालिका सदस्य श्री निर्मला मंग्राती	सदस्य	
१५.	कार्यपालिका सदस्य श्री मिना मगर	सदस्य	
१६.	कार्यपालिका सदस्य श्री रमा पहरी	सदस्य	
१७.	कार्यपालिका सदस्य श्री राजेश परियार	सदस्य	
१८.	कार्यपालिका सदस्य श्री लक्ष्मी पौडेल	सदस्य	
१९.	कार्यपालिका सदस्य श्री शारदा आचार्य	सदस्य	
२०.	नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री दिपक कुमार के.सी.	सचिव	

सचिवालय कर्मचारी :-

१. श्री गणेश गुरुङ (लेखा अधिकृत)

२. श्री मनोज बुढाथोकी (ईन्जिनियर)

३. श्री ननिता खत्री (निर्णय टाईपमा सहयोग गर्ने कर्मचारी)

मिति २०७७/०९/२७ गते नगर प्रमुखज्यूबाट मिति २०७७/०९/२९ गते नगर कार्यपालिकाको ९९ औं कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्न आदेश भई नगर कार्यपालिकाको यस बैठकमा छलफल गरी निम्नानुसारको निर्णय गरियो ।

<table>
<tr><th>सि.नं.</th><th>विषय</th><th>निर्णय भएको व्यहोरा</th></tr>
<tr><td>१.</td><td>विद्यालय कक्षा थपको लागी लिइने निवेदन दस्तुर तथा कक्षा अपग्रेडको लागि लिइने राजश्व सम्बन्धमा ।</td><td>• चालु आ.ब.को लागी नियमानुसार निजी, सामुदायीक तथा शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयहरुको स्तर वृद्धि गर्नका लागी आवेदन गरेकोमा यस नगरपालिकाबाट जारी भएको आर्थिक ऐन, २०७७ मा उक्त सम्बन्धमा व्यवस्था नभएकोले स्थानिय राजश्व परामर्श समितिको मिति २०७७/०९/२८ को बैठकबाट सिफारिस भई आए बमोजिम निम्नानुसारको राजश्व लिने र यस कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराई लागु गरिएको राजश्वको दररेटलाई आगामी नगर सभामा अनुमोदनको लागी पेश गर्ने ।

<table>
<tr><th>क्र.सं.</th><th>विद्यालयको किसिम</th><th>विद्यालयको किसिम</th><th>निवेदन दस्तुर</th><th>स्तर वृद्धि दस्तुर</th></tr>
<tr><td rowspan="3">१</td><td rowspan="3">निजि</td><td>मा.वि.</td><td>रु.१,०००।-</td><td>रु.१५,०००।-</td></tr>
<tr><td>आधारभुत</td><td>रु.१,०००।-</td><td>रु.१०,०००।-</td></tr>
<tr><td>मन्टेश्वरी</td><td>रु.१,०००।-</td><td>रु.५,०००।-</td></tr>
<tr><td rowspan="3">२</td><td rowspan="3">संस्था/शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित</td><td>मा.वि.</td><td>रु.१,०००।-</td><td>रु.१०,०००।-</td></tr>
<tr><td>आधारभुत</td><td>रु.१,०००।-</td><td>रु.७,०००।-</td></tr>
<tr><td>मन्टेश्वरी</td><td>रु.१,०००।-</td><td>रु.४,०००।-</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>२.</td><td>फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी सम्झौता सम्बन्धमा ।</td><td>• मिति २०७७/०९/२६ को ९८ औं कार्यपालिका बैठकको निर्णय नं. ९ अनुसार यस नगरपालिका क्षेत्रको फोहोरमैला व्यवस्थापनको लागी परिवर्तन सेवा प्रा.लि.सँग निम्नानुसारको शर्तहरु उल्लेख गरी सम्झौता गर्ने ।
<u>शर्तहरु:</u>
१) नगरपालिकाको पूरै क्षेत्र भित्रबाट निस्कासन हुने फोहरमैला संकलन, व्यवस्थापन, ढुवानी, सडक सफाइ फोहरको पुनःप्रयोग, प्रशोधन, प्राङ्गारिक मल उत्पादन, जनचेतनामूलक सरसफाइ कार्यक्रम र अन्तिम व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य दोस्रो पक्षले गर्नेछ तर जनचेतनामूलक कार्यक्रम भने नगरपालिकाको आर्थिक सहयोग र समन्वयमा सञ्चालन गर्न सक्नेछ । यस सम्झौता पूर्व कुनै संघ संस्था वा निकायले नगरपालिका क्षेत्र भित्रको फोहरमैला सङ्कलन तथा व्यवस्थापन गरिरहेको भए यस सम्झौता पछि दोस्रो पक्षको स्वीकृति बेगर गर्न/गराउन पाउने छैन ।
२) दक्षिणकाली नगरपालिका क्षेत्रभित्र तोकिए बमोजिम कार्य सम्पादन गरे बापत वार्षिक रुपमा रोयल्टी स्वरुप रु.५०,०००।- (अक्षेरेपी पचास हजार मात्र) दोस्रो पक्षले नगरपालिका कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।
३) शर्त नं १ मा उल्लेखित कार्य गराउनको लागि आवश्यक पर्ने सेवा शुल्क नगरक्षेत्र भित्रका घर/पसल/व्यवसायबाट छुट्टाछुट्टै सदस्यता प्रदान गरी दक्षिणकाली नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७७ मा तोकिए अनुसार दोस्रो पक्षले उठाउनेछ । साथै, आर्थिक ऐन, २०७७ मा समावेश नभएको शुल्क सम्बन्धमा</td></tr>
</table>

तुलसी बहादुर श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		आपसी सहमती अनुसार गर्नु पर्नेछ । ४) दक्षिणकाली नगरपालिका क्षेत्र भित्रका घरहरुबाट फोहरमैला संकलन गरी संकलन केन्द्रसम्म ल्याउनका लागि मात्र नगरपालिकामा रहेको मिनी ट्रिपर (गाडी) दोस्रो पक्षले प्रति गाडी वार्षिक रु.१,००,०००।- (अक्षेरेपी एक लाख मात्र) भाडा तय गरी वार्षिक रुपमा ४ किस्ता गरी बुझाउने शर्तमा प्रयोग गर्नेछ । गाडी सञ्चालन गर्दा हुने खर्च (चालक, सहयोगी कर्मचारी, इन्धन र मर्मत) दोश्रो पक्षले नै व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ । साथै, वार्षिक रु.१,००,०००।- (एक लाख) भन्दा बढीको मर्मत, बिमा र नविकरण गर्ने दायित्व प्रथम पक्षको हुनेछ । ५) फोहरमैला संकलन तथा व्यवस्थापनको सिलसिलामा उपभोक्ताहरुबिच विवाद उत्पन्न भएमा त्यसको समाधान गर्ने कार्य प्रथम पक्ष, सम्बन्धित वडा कार्यालय समेतको रोहबरमा दोस्रो पक्षले गर्नेछ । ६) दक्षिणकाली नगरपालिका क्षेत्र भित्र फोहरमैला संकलन केन्द्र, वर्गीकरण तथा प्राङ्गारिक मल उत्पादन गर्ने जग्गा नपुग भएमा फोहरमैला वर्गीकरण कार्यक्रमलाई बिस्तार गराउने कार्यको वातावरण बनाउने काम प्रथम पक्षले सहयोग गर्नेछ । ७) दक्षिणकाली नगरपालिका क्षेत्र भित्र कुनै संघ/संस्था वा दातृ निकायले फोहरमैला व्यवस्थापन तथा वातावरण सुधार सम्बन्धि कुनै पनि कार्य गर्न चाहेमा नगरपालिका, परिवर्तन सेवा प्रा.लि. र इच्छुक निकायबिच त्रिपक्षीय सम्झौता गरी कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ । ८) दक्षिणकाली नगरपालिका कार्यालयको परिसरमा कार्यालय कोठा उपलब्ध गराएमा दोस्रो पक्षले सम्पर्क कार्यालय राख्नुपर्नेछ । ९) माथि उल्लेखित कार्यको अनुगमन गर्नका लागि नगरपालिकाको संयोजकत्वमा दोस्रो पक्षको प्रतिनिधि समेत रहने गरी बढीमा पाँच (५) जनासम्म रहने गरी एक (१) अनुगमन तथा सहजीकरण समिति गठन गरिनेछ । उक्त समितिले दिइएको राय सुझाव अनुसार दोस्रो पक्षले काम कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ । १०) सम्झौता अवधि २०७८ असार मसान्त सम्मका लागि कायम रहनेछ । कार्य सम्पादन सन्तोषजनक भएमा आवश्यकता अनुरुप म्याद थप गर्न सकिनेछ ।
३.	विविध ।	• मिति २०४१ सालमा साविक चाल्नाखेल गा.वि.स. ५ खहरेमा कृष्णहरि लुईटेल संस्थापक/व्यवस्थापक एवं प्रिन्सिपल समेत भई हिमज्योती इङ्गलिस बोर्डिङ्ग पुर्व प्रा.वि. विद्यालय संचालन गरेकोमा पछि सोही विद्यालयलाई प्राथमिक विद्यालय भनि संचालन गरेको र संचालनको स्विकृतिको लागी तत्कालिन व्यवस्था अनुसार स्कुल संचालन गर्न धरौटी राख्नुपर्ने प्रावधान बमोजिम सो बराबरको आफ्नो एकाघरको सगोलको भाई शिवहरी लुईटेलको नाममा दर्ता श्रेष्ता रहेको काठमाण्डौं साविक चाल्नाखेल गा.वि.स. ८(क), कि न. १६०, क्षेत्रफल १-०-२-० को जग्गा धरौटी स्वरुप हिमज्योती इङ्लीस बोर्डिङ स्कूलको नाममा राखेकोमा पछि विभिन्न कारणले गर्दा सो स्कुल मिति २०५४ सालदेखि संचालनमा नरहेको हुदाँ उपरोक्त तथ्य एवं आधारलाई समेत

तुलसी बहादुर श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

हेर्दा यस नगरपालिकाका कानुनी सल्लाहकार अधिवक्ता रुकुमा कर्माचार्यले दिनु भएको कानुनी राय समेत हेरी लिदाँ मिति २०७६/०४/१३ को गोरखापत्रको हकदाबी सम्बन्धी सूचनामा कसैको पनि धरौटी राखेको जग्गामा हकदाबी उजुरी नपर्नु, शिक्षा विकास तथा समन्वय ईकाइ, ताहाचलको च.नं. २८७२ मिति २०७६/०१/२८ को पत्रको जवाफ, आन्तरिक राजश्व कार्यालय कालिमाटिको च.नं. ११२४ मिति २०७६/०२/०६ को पत्रको जवाफ, च.नं. १४७७ मिति २०७६/०३/०१ गतेको द.न.पा. वडा नं १ को कार्यालयको मुचुल्का सहितको जवाफ, मिति २०७६/०२/२९ गतेको विद्यालय बन्द भएको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको पत्र समेतका आधार प्रमाणबाट निवेदक कृष्णहरि लुईटेलका भाई शिवहरि लुईटेलको नाउँमा दर्ता स्रेस्ता कायम रहेको र भोगचलन रहे/भएको काठमाण्डौं साविक चालनाखेल गा.वि.स. ८(क), कि.न. १६०, क्षेत्रफल १-०-२-० स्थित जग्गा हिमज्योती इङ्गलिस बोडिङ प्रा.वि.दर्ता गर्दाका बखत नगद धरौटीको सट्टा जग्गा धरौटी राखी विद्यालय संचालनको अनुमित लिएको देखिदाँ उक्त जग्गा फिर्ता सम्बन्धमा यस नगरपालिकामा सिफारिस माग भई निवेदन पर्न आएको हुदाँ मालपोत कार्यालय, कलंकीलाई तहाँको नियमानुसार गर्ने गरी सक्कलै निवेदन सहित सिफारिस गरी पठाउने ।

- द.न.पा.३ वडा कार्यालय जाने मोटरबाटो ढलानको लागी रु.६,५०,०००।- मर्मत सम्भार कोषबाट विनियोजन गर्ने ।
- यस नगरपालिकाको ८६ औं कार्यपालिका बैठकको निर्णय नं. ४ बमोजिम बाग्मती करिडोर निर्माणको बेरुजु फछ्यौंटको लागी मिति २०७६/११/१५ गते पत्र प्रेषित गरिएकोमा तपसिलको प्रमाणहरुको आधारमा नियमानुसार पेश्की फछ्यौंट गर्नका लागी महालेखा परिक्षकको कार्यालयमा अनुरोध गर्ने ।

तपसिल

१. स्थलगत मुचुल्का,
२. सम्बन्धित वडाको सिफारिस,
३. फोटो,
४. योजना अनुगमन प्रतिवेदन,
५. सार्वजनिक परिक्षण प्रतिवेदन,
६. सार्वजनिक भेलाको माईन्युटको छाँयाप्रति,
७. लागत अनुमान,
८. सम्झौता पत्र,
९. लगबुक तथा सवारी चालकको लाईसेन्स, ब्लुबुकको फोटोकपी,
१०. डोर हाजिरी थान २,
११. बिल थान २४,
१२. विपद व्यवस्थापन समितिको निर्णय ।

तुलसी बहादुर श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत