



सूर्योदय राजपत्र

सूर्योदय नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड (३), फिक्कल, इलाम, १ नं. प्रदेश, नेपाल, असोज १३ गते २०७६ साल, संख्या ६

भाग-२

नेपालको संबिधानको धारा २२३ को उपधारा (१) बमोजिम गठन भएको यस सूर्योदय नगरपालिकाको कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखीए बमोजिमको नियमावलीकार्यविधि तथा निर्देशिका सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सूर्योदय नगरपालिका

नगर साहित्य कला तथा सङ्गीत प्रतिष्ठान सञ्चालन कार्यविधि २०७६

प्रस्तावना: सूर्योदय नगरपालिका क्षेत्रभित्रको साहित्य, कला, सङ्गीत तथा संस्कृतिको गौरवपूर्ण इतिहासलाई संरक्षण, सम्बर्द्धन र विकास गर्दै यस नगर क्षेत्रमा क्रियाशील सप्ताहरूको मौलिक सिर्जना तथा प्रतिभाको प्रस्फुटन गर्ने उद्देश्यले “नगर साहित्य, कला तथा सङ्गीत प्रतिष्ठान ” स्थापना र सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२(२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) सूर्योदय नगरपालिका “नगर साहित्य, कला तथा सङ्गीत प्रतिष्ठान सञ्चालन कार्यविधि २०७६” रहेकोछ ।
(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि लागू हुनेछ ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-
 - (क) नगरपालिका: भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।
 - (ख) कार्यपालिका: भन्नाले सूर्योदय नगर कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।
 - (ग) वडा समिति: भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको वडा समितिलाई सम्झनुपर्छ ।
 - (घ) प्रमुख: भन्नाले सूर्योदय नगर कार्यपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।
 - (ङ) उपप्रमुख: भन्नाले सूर्योदय नगर कार्यपालिकाको नगर उपप्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।
 - (च) वडाअध्यक्ष: भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको वडाको वडाअध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।
 - (छ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत: भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।
 - (ज) सभा वा नगर सभा भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको नगरसभालाई सम्झनुपर्छ ।
 - (झ) प्रतिष्ठान: भन्नाले सूर्योदय नगरपालिका अन्तर्गत गठित “नगर साहित्य, कला तथा सङ्गीत प्रतिष्ठान”लाई सम्झनुपर्छ ।
 - (ञ) अध्यक्ष: भन्नाले प्रतिष्ठानको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।
 - (ट) सदस्य: भन्नाले प्रतिष्ठानको सदस्यलाई सम्झनुपर्छ ।
 - (ठ) सदस्य-सचिव: भन्नाले प्रतिष्ठानको सदस्य-सचिवलाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-२

प्रतिष्ठान स्थापना प्रमुख संरक्षक, संरक्षक र गठन, पदावधि, योग्यता, राजिनामा, पुनःपदपूर्ति तथा फिर्ता बोलाउने:

३. **प्रतिष्ठानको स्थापना:** (१) सूर्योदय नगरपालिका क्षेत्रको साहित्य, कला, सङ्गीत र संस्कृतिको संरक्षण, सम्वर्द्धन र विकास गर्न नगर कार्यपालिकाले “नगर साहित्य, कला, तथा सङ्गीत प्रतिष्ठान” नामक एक नगर स्तरीय प्रतिष्ठानको स्थापना गर्नेछ ।
 ४. **संरक्षक:** नगर प्रमुख प्रतिष्ठानको संरक्षक हुनेछ ।
 ५. **प्रतिष्ठानको अध्यक्ष:** नगर उपप्रमुख प्रतिष्ठानको अध्यक्ष हुनेछ ।
 ६. **प्रतिष्ठानको गठन:** (१) दफा ३ बमोजिम स्थापना भएको प्रतिष्ठानको गठन दफा १२ बमोजिम योग्यता भएका सम्वन्धित क्षेत्रमा ख्याति प्राप्त, जागरुक र क्रियाशील व्यक्तिहरुमध्येबाट देहाय बमोजिम हुनेछः
 - (क) यस नगर कार्यपालिकाको उपप्रमुख - अध्यक्ष
 - (ख) सू.न.पा.सामाजिक विकास समितिको संयोजक - सदस्य
 - (ग) नगर क्षेत्रभित्र साहित्य, कला, सङ्गीत क्षेत्रमा ख्याति प्राप्त जागरुक र क्रियाशील व्यक्तिहरु मध्येबाट नगर कार्यपालिकाले तोकैका ३ जना व्यक्ति - सदस्य
 - (घ) नगर क्षेत्रभित्र साहित्य, कला र सङ्गीत क्षेत्रमा क्रियाशील संघ- संस्थाहरुमध्येबाट प्रतिनिधित्व हुने गरी नगर कार्यपालिकाले तोकैका ३ जना व्यक्ति - सदस्य
 - (ङ) नगर कार्यपालिकाले तोकैको सम्वन्धित विषयगत शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव
 - (२) दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिमको पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको मनोनयन नगर कार्यपालिकाले समावेशी सिद्धान्तका आधारमा गर्नेछ ।
 - (३) दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिम मनोनयन भएका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुलाई अनुसूचि-१ बमोजिम मनोनयन-पत्र प्रदान गराउनु पर्नेछ ।
 - (४) दफा ६ को उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिमका संघ- संस्थाहरु सूर्योदय नगरपालिकामा दर्ता भएको हुनुपर्नेछ ।
७. **पदावधि:** दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिम गठन भएको प्रतिष्ठानको पदाधिकारी तथा सदस्यको पदावधि गठन भएको मितिले चार वर्षको हुनेछ ।
८. **राजिनामा:** अध्यक्षले कुनै कारणवश आफ्नो पदबाट राजिनामा दिन चाहेमा नगर प्रमुख समक्ष र अन्य सदस्यले अध्यक्ष समक्ष राजिनामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
९. **पद रिक्त हुने अवस्था:** (१) दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिम गठन भएको प्रतिष्ठानको पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको देहायको अवस्थामा पद रिक्त भएको मानिनेछः
 - (क) कुनै पदाधिकारी तथा सदस्यले पदावधि रहँदै राजिनामा दिएमा,
 - (ख) अन्य कुनै कारणले राजिनामा दिएमा ।
 - (ग) फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएमा ।

(घ) स्थायी तवरले बसाई सरी नगरपालिका क्षेत्र बाहिर गएमा ।

(ङ) पदीय दायित्व सन्तोषजनक ढङ्गले वहन नगरी नगर कार्यपालिकाले पदबाट फिर्ता बोलाइएमा ।

(च) निजको पदावधि समाप्त भएमा ।

(छ) निजको मृत्यु भएमा ।

१०. **पुनःपदपूर्ति सम्बन्धि व्यवस्था:** (१) दफा ९, बमोजिमका कारणले प्रतिष्ठानको पद रिक्त भएमा वा अन्य कारणले प्रतिष्ठानको पद रिक्त भई बाँकी पदावधि २ वर्ष भन्दा बढी भएमा नगर कार्यपालिकाले दफा १२ बमोजिम योग्यता पुगेका व्यक्तिहरू मध्येबाट नगर कार्यपालिकाले प्रतिष्ठानको रिक्त पदमा मनोनयन गर्न सक्नेछ ।

११. **फिर्ता बोलाउन सक्ने:** प्रतिष्ठानमा मनोनयन भएका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको कार्य सन्तोषजनक नभएको नगर कार्यपालिकाले ठहर गरेमा कुनै पनि पदाधिकारी तथा सदस्यलाई नगर कार्यपालिकाले आफ्नो पदबाट फिर्ता बोलाउन सक्नेछ ।

१२. **प्रतिष्ठानको पदाधिकारी तथा सदस्यमा मनोनयन गर्न देहाय बमोजिमको योग्यता हुनुपर्नेछ:**

(क) २२ वर्ष उमेर पुगेको नेपाली नागरिक,

(ख) प्रतिष्ठानको कार्य बारे पर्याप्त जानकारी भई योगदान पु-याउन सक्ने व्यक्ति,

(ग) साहित्य, कला, सङ्गीत तथा संस्कृतिको क्षेत्रमा महत्वपूर्ण योगदान पु-याएको व्यक्ति,

(घ) नगरपालिकाको नागरिक /नगरपालिका भित्र स्थायी बसोबास गरी योगदान पु-याइरहेको व्यक्ति,

(ङ) फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको व्यक्ति,

(च) मानसिक सन्तुलन ठीक भएको व्यक्ति,

(छ) बैंक तथा वित्तीय संस्थाको कालो सूचीमा नपरेको व्यक्ति,

(ज) मनोनयन हुँदाको बखत कुनै पनि राजनैतिक दल तथा भातृ संगठनको केन्द्रीय सदस्य/प्रतिनिधिमा बहाल नरहेको व्यक्ति,

(झ) अन्य कुनै प्रचलित कानूनले अयोग्य नठहराएको व्यक्ति ।

परिच्छेद-३

प्रतिष्ठानको काम कर्तव्य र अधिकार पदाधिकारी तथा सदस्यको काम कर्तव्य र अधिकार

१३. **प्रतिष्ठानको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:**

(क) साहित्य, कला, सङ्गीत तथा संस्कृतिको संरक्षण, सम्बर्द्धन र विकास गर्ने ।

(ख) विभिन्न जातजाति, भाषा-भाषीहरूको साहित्य, कला, सङ्गीतको संरक्षण, सम्बर्द्धन र विकास गर्ने ।

- (ग) नगर प्रमुख , नगर उपप्रमुख, वडाअध्यक्ष/वडासमितिसँग राय परामर्श लिई साहित्य, कला, सङ्गीत तथा संस्कृति सम्बन्धि वार्षिक कार्ययोजना तयार गरी नगर सभाको बैठक अगाडि नगर कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने ।
- (घ) साहित्य, कला, सङ्गीत तथा संस्कृतिको क्षेत्रमा नगरपालिका तथा अन्य संघ-संस्थासँग समन्वय र सहकार्य गरी काम गर्ने ।
- (ङ) साहित्य, कला, सङ्गीत तथा संस्कृतिको क्षेत्रमा नगरपालिकाले स्वीकृत गरेका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।
- (च) साहित्य, कला, सङ्गीत सम्बन्धि विभिन्न दिवस , समारोह, जयन्ती लगायतका कार्यक्रमहरू आयोजना गर्ने ।
- (छ) साहित्य, कला, सङ्गीत सम्बन्धि रचनात्मक कार्यक्रमहरू आयोजना गर्ने साथै अन्य संघ-संस्थाहरूले आयोजना गरेका कार्यक्रमहरूलाई सहयोग गर्ने ।
- (ज) प्रतिष्ठानले वार्षिकरूपमा कृति तथा गीत एल्बम प्रकाशित गर्ने , विक्री वितरण गर्ने ।
- (झ) साहित्य, कला, सङ्गीत र संस्कृतिको क्षेत्रमा क्रियाशील व्यक्तित्वहरूलाई सम्मान र पुरस्कारका लागि सिफारिस गर्ने ।
- (ञ) चाडपर्व, मेला, महोत्सव, जात्रा तथा अन्य साँस्कृतिक पर्वहरूको आयोजना गर्ने गराउने ।
- (ट) साहित्य, कला, सङ्गीत र संस्कृति सम्बन्धि तालिम, प्रशिक्षण, कार्यशाला, विचारविमर्श गोष्ठी कार्यक्रमको आयोजना गर्ने, गराउने ।
- (ठ) साहित्य, कला, सङ्गीत र संस्कृति सम्बन्धि अध्ययन, अनुसन्धान गर्ने, गराउने र प्रकाशन गर्ने ।
- (ड) पुस्तकालय, वाचनलय तथा प्रशिक्षण केन्द्रहरू स्थापना र सञ्चालन गर्ने, गराउने ।
- (ढ) स्मारक, पार्क लगायतका भौतिक निर्माणको लागि नगरपालिका समक्ष आवश्यक सुझाव पेश गर्ने र निर्माण कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- (ण) स्थानीय लोक साहित्यको संरक्षण, सम्बर्द्धन र विकास गर्ने ।
- (त) तोकिएको बमोजिम अन्य कामहरू गर्ने, गराउने ।
१४. प्रतिष्ठानको पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको काम , कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः

- (१) प्रतिष्ठानको नेतृत्व गर्ने ।
- (२) प्रतिष्ठानको बैठकको अध्यक्षता गर्ने र बैठकमा कुनै विषय सर्वसम्मतिबाट निर्णय हुन नसकी मत बराबर भए निर्णायक मत दिने ।
- (३) सदस्य-सचिवलाई बैठक बोलाउन निर्देशन दिने ।
- (४) बैठकमा योजना तथा प्रस्ताव पेश गर्ने ।

- (५) बैठकको निर्णय प्रमाणित गर्ने, बैठकको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- (६) नगरपालिका तथा नगर प्रमुखसँग सम्पर्क, समन्वय गर्ने ।
- (७) प्रतिष्ठानको कोषको खाता सदस्य-सचिवसँग सञ्चालन गर्ने ।
- (८) आय व्ययको सेस्ता दुरुस्त राख्न लगाउने ।
- (९) पदाधिकारी तथा सदस्यहरूलाई कामको जिम्मेवारी तोक्ने ।
- (१०) पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको राजिनामा स्वीकृत गर्ने ।
- (११) प्रतिष्ठानले निर्णय गरेका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

(ख) सदस्य-सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार:

- (१) प्रतिष्ठानको प्रशासकीय प्रमुखको हैसियतमा काम गर्ने ।
- (२) अध्यक्षको परामर्शमा प्रतिष्ठानको बैठक बोलाउने ।
- (३) बैठकको निर्णय उतार गरी अध्यक्षलाई प्रमाणित गराई बैठक पुस्तिका सुरक्षित राख्ने, राख्न लगाउने ।
- (४) कर्मचारीको रेखदेख, नियन्त्रण निर्देशन गर्ने ।
- (५) प्रतिष्ठानको तर्फबाट गर्नुपर्ने प्रशासनीक सम्पूर्ण कार्य गर्ने, गराउने ।
- (६) प्रतिष्ठान तथा अध्यक्षले तोकेको अन्य कार्यहरू गर्ने, गराउने ।
- (७) प्रतिष्ठानको सम्पूर्ण आर्थिक कारोबारको जिम्मेवारी लिई कार्य गर्ने, गराउने ।
- (८) प्रतिष्ठानको कोष सञ्चालन गर्ने ।
- (९) प्रतिष्ठानको नाममा रहेको बैंक खाता अध्यक्षसँग संयुक्त रूपमा सञ्चालन गर्ने ।
- (१०) कानून बमोजिम आर्थिक कारोबारको सेस्ता राख्ने, राख्न लगाउने ।
- (११) नगरपालिकाले तोकेको लेखापरीक्षकद्वारा लेखापरीक्षण गराउने र प्राप्त भएका बेरजु फछ्यौट गर्ने, गराउने ।

(ग) सदस्यको काम कर्तव्य र अधिकार:

- (१) अध्यक्ष तथा प्रतिष्ठानलाई सहयोग गर्ने ।
- (२) बैठकमा सहभागी भै आफ्नो मत व्यक्त गर्ने ।
- (३) प्रतिष्ठान तथा अध्यक्षले तोकेको अन्य कार्यहरू गर्ने ।

परिच्छेद-४

बैठक, गण पुरक संख्या प्रतिष्ठानको कोष सञ्चालन प्रणाली

१५. प्रतिष्ठानको बैठक देहाय बमोजिम सञ्चालन गरिनेछ:

- (क) प्रतिष्ठानको बैठक आवश्यकतानुसार बस्नेछ ।
- (ख) बैठकको गणपुरक संख्या पुनः एकाउन्न प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति अनिवार्य हुनेछ ।
- (ग) गणपुरक संख्या नपुगी स्थगित भएको बैठक एकदिन पछि बस्नेछ । सो बैठकमा उपस्थित संख्या नै गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
- (घ) बैठकमा अध्यक्षले प्रस्ताव गरेको विषयमा मात्र छलफल र निर्णय हुनेछ ।

- (ड) बैठकमा कुनै सदस्यले प्रस्ताव पेश गर्नुपर्दा अध्यक्षले स्वीकृति दिएपछि मात्र पेश गर्न सकिनेछ ।
- (च) बैठकमा निर्णय सकभर सर्वसहमतिबाट गरिनेछ । यदि सर्वसहमतिबाट निर्णय हुन नसके बहुमतबाट निर्णय गरिनेछ ।
- (छ) प्रतिष्ठानको बैठक अध्यक्षले निर्धारण गरेको मिति , समय र स्थानमा मात्र बस्नुपर्नेछ ।
१६. प्रतिष्ठानको आय व्यय सञ्चालन गर्न देहाय बमोजिम कोष र सञ्चालन प्रणाली हुनेछः
- (क) प्रतिष्ठानको लागि प्राप्त हुने सम्पूर्ण रकम प्रतिष्ठानको नाममा रहेको बैंक खातामा जम्मा गरेर मात्र खर्च गरिनेछ ।
- (ख) प्रतिष्ठानको कोषमा देहाय बमोजिम रकम प्राप्त हुनेछः
- (१) नगरपालिकाले वार्षिक बजेटको रूपमा उपलब्ध गराउने रकम ।
- (२) दान, दातव्य, अनुदान सहयोगबाट प्राप्त हुने रकम ।
- (३) प्रकाशन विक्रीबाट प्राप्त हुने रकम ।
- (४) सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त हुने रकम ।
- (५) अन्य रकम ।
१७. कोषको सञ्चालन प्रचलित लेखा प्रणालीबाट गर्नुपर्नेछ ।
१८. प्रतिष्ठानको आर्थिक वर्ष नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष सरह हुनेछ ।
१९. प्रतिष्ठानको कोष सञ्चालनको लागि विकास वा वाणिज्य बैंकमा खाता खोली अध्यक्ष र सदस्य-सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन गरिनेछ ।
२०. आर्थिक वर्ष समाप्त भएको दुई महिनाभित्र नगरपालिकाले तोकेको लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराई नगरपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-५

कार्यालय कर्मचारी व्यवस्था छाप

२१. प्रतिष्ठानको बेग्लै कार्यालय रहनेछ ।
२२. प्रतिष्ठानको कार्यालय नगरपालिकाले निर्धारण र उपलब्ध गराएको स्थान र भवनमा रहनेछ ।
२३. प्रतिष्ठानलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी व्यवस्था नगरपालिकाले गर्नेछ र कर्मचारीको आर्थिक दायित्व समेत नगरपालिकाले वहन गर्नेछ ।
२४. कर्मचारी तथा अन्य आवश्यकता बारे प्रतिष्ठानले नगरपालिकालाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
२५. प्रतिष्ठानको बेग्लै छाप, लेटर प्याड, साइन बोर्ड हुनेछ ।
२६. प्रतिष्ठानको छाप, लेटर प्याड र साइन बोर्ड प्रतिष्ठान गठन भएपछि प्रतिष्ठानको पहिलो बैठकले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-६

विविध

२७. **संशोधन:** (१) प्रतिष्ठानको सञ्चालन कार्यविधि संशोधन गर्न आवश्यक भएमा प्रतिष्ठानले तयार गरी नगर प्रमुख समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (२) दफा (१) बमोजिमको प्रस्ताव उपयुक्त लागेमा नगर प्रमुखले कार्यपालिकामा पेश गरी कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएमा मात्र सञ्चालन कार्यविधि संशोधन भई कार्यान्वयन हुनेछ ।
- (३) कुनै विषयमा अस्पष्टता भए , विवाद भई निरूपण हुन नसके सो विषयमा नगर कार्यपालिकाले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।
२८. **बचाउ तथा खरेजी:** सूर्योदय नगरपालिका “नगर साहित्य , कला, सङ्गीत प्रतिष्ठान सञ्चालन कार्यविधि , २०७६” नेपालको संविधान तथा प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म बदरभागी हुनेछ ।
२९. **सपथ:** प्रतिष्ठानको पदेन बाहेक पदाधिकारी तथा सदस्यहरूले आ- आफ्नो पदभार सम्हाल्नु अघि अध्यक्षले नगर प्रमुख समक्ष र अन्य पदाधिकारी तथा सदस्यहरूले अध्यक्षबाट अनुसूचि-२ बमोजिम सपथ लिनुपर्नेछ ।

अनुसूचि-१

(दफा-६ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

सूर्योदय नगरपालिका

प.सं.

च.नं.

मिति: २०७७.।.....

विषय: मनोनयन गरिएको सम्बन्धमा ।

श्री

उपरोक्त सम्बन्धमा , यस सूर्योदय नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको मिति को निर्णयानुसार सूर्योदय नगरपालिकाको नगर साहित्य , कला तथा सङ्गीत प्रतिष्ठान सञ्चालन कार्यविधि , २०७६ को दफा ६ को उपदफा (१) को खण्ड (क)/(ख)/(ग)/(घ)/(ङ) अनुसार तपाईंलाई सूर्योदय नगरपालिकाको “नगर साहित्य, कला तथा सङ्गीत प्रतिष्ठान” कोपदमा सोही कार्यविधिको दफा ७ बमोजिम पदावधि कायम हुने गरी मनोनयन गरिएको व्यहोरा सादर अनुरोध गरिन्छ ।

तपाईंले उक्त जिम्मेवारी प्राप्त गर्नुभएकोमा बधाई ज्ञापन गर्दै आफ्नो पद अनुरूपको कर्तव्य पालन तथा आचरण प्रकट हुनेछ भन्ने अपेक्षा गरिएको छ ।

.....

बोधार्थ:

श्रीमान् नगर प्रमुखज्यू, सू.न.पा.नगर प्रमुखज्यूको निजी सचिवालय, फिक्कल, इलाम ।

श्रीमान् नगर उपप्रमुखज्यू, सू.न.पा.नगर उपप्रमुखज्यूको निजी सचिवालय, फिक्कल, इलाम ।

श्री नगर साहित्य, कला तथा सङ्गीत प्रतिष्ठान, सूर्योदय नगरपालिका, फिक्कल, इलाम।

अनुसूचि-२

(दफा-२९ सँग सम्बन्धित)

शपथ

म नगरपालिका र नगरका जनताप्रति पूर्ण बफादार रही निष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्छु / नगरपालिका र नगरका जनताको नाममा शपथ लिन्छु कि नगरपालिका र नगरका जनताप्रति पूर्ण बफादार रही “सूर्योदय नगरपालिकाको नगर साहित्य कला तथा सङ्गीत प्रतिष्ठान”को पदको कामकाज प्रचलित कानूनको अधीनमा रही, कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी, कसैप्रति पूर्वाग्रह वा खराब भावना नलिई, इमानदारीसाथ गर्नेछु र आफ्नो कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा आफू लाई जानकारी भएको कुरा म पदमा बहाल रहँदा वा नरहँदा जुनसुकै अवस्थामा पनि प्रचलित कानूनको पालना गर्दा बाहेक अरु अवस्थामा कुनै किसिमबाट पनि प्रकट वा संकेत गर्ने छैन ।

मिति:

नाम:-

पद:-

आज्ञाले

प्रकाशराज पौडेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत