चाँगुनारायण नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन,२०७४
दोस्रो नगरसभाबाट स्ववीकृत मिति :- २०७४/०९/२६

कृषि व्यवसाय प्रवर्धन ऐन-२०७४

प्रस्तावना :-

चाँगुनारायण नगरपालिकाको क्षेत्र भित्र कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन एवं व्यवस्थापनका माध्यमबाट कृषिको व्यवसायिकरण गर्न, कृषक एवं कृषि व्यावसायि बीच आपसी सम्बन्ध सुदृढ गर्न तथा करारको माध्यमबाट उत्पादन बदाउन र बजारिकरणद्दारा व्यवसायिक रुपमा समग्र कृषि क्षेत्रको विकास लागि आवश्यक कानूनी व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकाले ,

चाँगुनारायण नगरपालिकाको दोस्रो नगरसभाले तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) को अधिकार प्रयोग गरी यो ऐन तर्जुमा गरिएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस ऐनको नाम “कृषि व्यवसाय प्रवर्धन ऐन, २०७४” रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा ,-

क. “प्रमुख” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

ख. “नगरपालिका” भन्नाले नेपालको संविधानले तोकेको चाँगुनारायण नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

ग. “कार्यपालिका” भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाको नगरकार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

घ. “उत्पादक” भन्नाले कृषि उत्पादन गर्ने कृषक वा कम्पनी वा कृषि फार्म वा सहकारी उत्पादक सम्झनु पर्दछ ।

ङ. "ऐजेन्ट" भन्नाले कृषि उद्यमी, व्यवसायी, व्यवसायी कृषि बजार वा कृषिजन्य वस्तुहरुको करोवार गर्ने दर्तावाला व्यक्ति सम्झनु पर्छ र सो शव्दले सँगठित संस्थाको प्रतिनिधि समेतलाई जनाउछ ।

च. "कोष" भन्नाले यस ऐनको दफा १० बमोजिम स्थापित कृषि व्यवसाय प्रवद्धर्न कोषलाई सम्झनु पर्दछु ।

छ. "कृषक" भन्नाले यस ऐनको प्रयोजनका लागि कसैको जग्गा करारमा लिई वा आफ्नै जग्गामा व्यवसायिक खेती गर्ने कृषक, कृषक समूह ,कृषि व्यवसायी , कर्षि फर्म र कृषि सहकारी समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

ज. "कृषि" भन्नाले अनुसूची १ मा उल्लेख भए बमोजिमका विषय संग सम्बन्धीत कृषिलाई सम्झनु पर्दछ र सो शव्दले व्यवसायिक कृषिलाई समेत जनाउदछ ।

झ. "कृषि फर्म" भन्नाले व्यवसायिक प्रयोजनकालागि अनुसूची (१) बमोजिमका बाली उत्पादनका लागि सञ्चालन गरिएको कृषि फर्म सम्झनु पर्दछ ।

ञ. "कृषि बजार" भन्नाले कृषि उपजको ग्रेडिङ्ग, प्याकेजिङ्ग, ढुवानी, भण्डारण,वितरण तथा विक्रि वितरण गर्ने कृषि बजार सम्झनु पर्दछ ।

ट. "कृषि बस्तु" भन्नाले कृषकले कुनै बोट विरुवा वा जिव जन्तुबाट उत्पादन गरेको उपभोग्य कृषि बस्तु सम्झनु पर्दछ ।

ठ. "कृषि व्यवसाय" भन्नाले देहायको व्यवसाय सम्झनु पर्दछु :-

(१) व्यवसायिक उद्देश्यले गरिने कृषि वाली वा वस्तुको उत्पादन ।

(२) कृषि जन्य बस्तुको प्रशोधन ।

(३) कृषि उपजको व्यापार ।

(४) कृषि उत्पादनका लागि प्रयोग हुने विउ, वेर्ना, नश्ल र भुराको उत्पादन,परामर्श सेवा,रसायनिक वा प्रङ्गारिक मलको उत्पादन, भण्डारण तथा वितरण साथै कृषिमा प्रयोग हुने विषादी सम्झनु पर्दछ ।

(५) कृषिमा प्रयोग हुने औषधि एवंम विषाधिको उत्पादन ,परामर्श, भण्डारण तथा विक्रि व्यवसाय ।

ड. "खुद्रा बजार" भन्नाले कुनै विक्रेताले उपभोक्तालाई विक्रि गर्ने खुद्रा बजारलाई सम्झनु पर्दछ ।

ढ. "थोक बजार" भन्नाले कुनै उत्पादक तथा विक्रेताले अर्को विक्रेतालाई कृषि वस्तु विक्रि वितरण गर्ने थोक बजारलाई सम्झनु पर्दछ ।

ण. "नगरपालिका" भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

त. "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।

थ. "विक्रेता" भन्नाले कृषि बस्तुहरु विक्रि गर्ने व्यापारी ,कृषक, कृषक समूह, कृषि फर्म, सहकारी संस्था, कम्पनी वा ऐजेण्ट विक्रेता समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

द. "मन्त्रालय" भन्नाले संघ तथा प्रदेशको कृषि क्षेत्र हेर्ने मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

ध. "व्यवसायिक कृषि करार" भन्नाले व्यवसायिक कृषि खेती वा कृषि फर्मको सञ्चालन, कृषि वस्तुको व्यवसायिक उत्पादन खरिद,विक्रि,सञ्चय र बजारीकरण गर्ने वा कृषि व्यवसाय प्रवर्धन गर्न दुई वा सो भन्दा बढी पक्षहरु बिच भएको सम्झौता वा व्यवसायिक करारलाई सम्झनु पर्दछ । यस शव्दले व्यवसायिक कृषि प्रयोजनकालागि व्याक्तिगत वा सस्थागत रुपमा लिजमा लिन दिन वा कृषि जन्य उद्योगकोलागि कृषि बस्तु बालीको उत्पादन वा आपुर्ति गर्न २ वा दुई भन्दा बढी पक्षहरुविच क्षेत्रफल , परिमाण, मुल्य र गुणस्तरको आधारमा भएको करार समेतलाई जनाउँछ ।

न. "वडा" भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिककाको वडा सम्झनु पर्दछ ।

प. "समिति" भन्नाले यस ऐनको दफा (५) बमोजम गठन भएको कृषि बजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्दछ ।

फ. "सभा" भन्नाले चाँगुनारायण नगर सभालाई सम्झनु पर्दछ ।

ब. "संकलन केन्द्र" भन्नाले कृषकहरुले दोस्रो बजारमा विक्रि गर्ने उद्देश्यले कृषि उपज संकलन गरेर विक्रेतालाई विक्रि गर्ने संकलन केन्द्रलाई सम्झनु पर्दछ ।

भ. "हाट बजार" भन्नाले कृषि उपज लगायत अन्य स्थानीय उत्पादन विक्रि गर्ने उद्देश्यले स्थानीय तहबाट स्वीकृत लिई संचालन भएको हाटबजारलाई सम्झनु पर्दछ ।

म. "तोकिएको वा तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन बमोजम बनेको नियमावलीमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ ।

य. "कार्यपालिका" भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

कृषि बजार सम्बन्धी व्यवस्था

३. कृषि बजारको स्थापना :

(१) नगरपालिकाले आफनो क्षेत्रभित्रको कुनै पनि स्थानमा कृषि बजारको स्थापना गर्न सक्नेछ ।

(२) कृषि सम्बन्धी सहकारी वा व्यवसायिक संस्थाले सम्बन्धीत नगरपालिकाको अनुमती लिई कृषि बजारको स्थापना गर्न सक्नेछ ।

४. कृषि बजारको बर्गीकरण :

(१) यस ऐनको दफा (३) बमोजिम स्थापना हुने कृषि बजारको बर्गीकरण देहाय बमोजिमको हुनेछ

(क) थोक बजार,

(ख) खुद्रा बजार,

(ग) हाट बजार,

(घ) संकलन केन्द्र ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बजार सञ्चालन बापत लाग्ने शुल्क शभाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(३) बजार सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

५. कृषि बजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति : (१) यस ऐनको दफा (३) बमोजिम स्थापना भएको कृषि बजारको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नको लागि कृषि बजार तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(२) कृषि बजार तथा व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-३

कृषि व्यवसाय प्रद्धर्धन सम्बन्धी व्यवस्था

६. स्थानीय कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन समिति :

(१) कृषि क्षेत्रको समग्र विकास तथा प्रवर्द्धन लगायतका कार्य गर्न चाँगुनारायण

नगरपालिकामा एक स्थानीय कृषि व्यवसाय प्रवद्धर्न समिति रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा देहाय बमोजिमका सदस्यहरु रहनेछन् :-

क. नगरप्रमुख अध्यक्ष

ख. कृषि क्षेत्र हेर्नेकार्यपालिकाको सदस्य सदस्य

ग. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सदस्य

घ. नगरपालिकास्तरीय खाद्य सुरक्षा समितिको संयोजक वा प्रमुख सदस्य

ङ. समितिले मनोनयन गरेको विज्ञ सदस्य एक जना सदस्य

च. समितिले मनोनयन गरेको व्यवसायिक किसान मध्य एक जना सदस्य

छ. नगरपालिकाको कृषि शाखा प्रमुख सदस्य सचिव

(३) समितिले सम्बन्धीत क्षेत्रको विशेषज्ञ तथा अन्य व्यक्तिलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(४) बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(५) समितिले यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न आवश्यकता अनुसार वभिन्न उपसमितिहरु गठन गर्न सक्नेछ ।

(६) समितिको सचिवालय नगरपालिकाको कृषि क्षेत्र हेर्ने शाखा रहनेछ ।

७. समितिको काम कर्तव्य र अधिकार : यस ऐनमा अन्यत्र व्यवस्था भए देखि वाहेकको समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

क. स्थानीय स्तरमा कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्न आवश्यक नीति तथा योजना तर्जुमा गर्ने ।

ख. कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्न संघीय तथा प्रादेशिक निकाय संग समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

ग. कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक कार्य गर्ने ।

घ. कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्ने सम्बन्धमा कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

ङ. कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्न आवश्यक पर्ने सीप, प्रविधि तथा अन्य आवश्यक विषयको उचित व्यवस्था गर्न प्रवद्धनात्मक कार्य गर्ने ।

च. कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन कोषको सञ्चालन गर्ने ।

छ. तोकिए बमोजिमको अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ।

८. कृषि व्यवसायलाई सुविधा दिने : (१) नगरपालिकाले कृषि व्यवसायकोलागि देहाय बमोजिम छुट तथा सुविधा दिन सक्नेछ :

क. स्थानीय कर निकासी शुल्क

ख. कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धी प्रविधी प्रयोग र विस्तारमा अनुदान जस्तै ढुवानी साधन यान्त्रिक उपकरण आदि ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइने छुट तथा सुविधाहरु तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम दिइने सुविधाको अतिरिक्त समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

९. कृषि ऋाण : (१) कुनैपनि बैंक वा वित्तीय संस्थाले सो संस्थाको नियम बमोजिम कृषिऋाण उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(२) प्रचलित नेपाल कानुनमा जुन सुकै लेखिएको भएता पनि यस ऐन बमोजिमको व्यवसायिक कृषि करार सम्बन्धी सम्झौतालाई धितोको रुपमा स्विकार गरी कुनै बैंक वा वित्तीय संस्थाले उपदफा (१) बमोजिमको ऋाण उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम उपलब्ध गराउने ऋाणलाई सरकारको अति प्राथमिकता क्षेत्रमा कर्जा लगानी गरेको सरह मानी सो बापत उक्त बैक वा वित्तीय संस्थाले पाउने सुविधा समेत पाउन सक्नेछ ।

(४)कुनै बैक वा वित्तीय संस्थाले उप दफा (२) बमोजिम गरेको लगानी उठ्न नसक्ने भई अपलेखन गर्नु पर्ने भएमा सो अपलेखन गरेको वर्षको खुद कर योग्य आयबाट सो अङ्क बराबरको रकम घटाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद-४

कोषको स्थापना तथा सञ्चाल

१०. कोषको स्थापना : (१) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्नका लागि एक छुट्टै कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन कोषको स्थापना गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहायका रकमहरु रहनेछन् ।

क. संघीय तथा प्रादेशिक सरकारबाट प्राप्त रकम,

ख. नगरपालिकाबाट प्राप्त रकम

ग. नेपाल सरकारबाट विदेशी सरकार , अन्तराष्ट्रिय संघ संस्था सँग सम्झोता गरी स्थानीय तहमा विनियोजित रकम वापत प्राप्त रकम ।

घ. अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(३) उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिमको रकम प्राप्त गर्नु अघि संघीय अर्थ मन्त्रालयको स्विकृति लिनु पर्नेछ ।

११. कोषको सञ्चालन : (१) नगरपालिकाको निति, कानुन तथा निर्देशन बमोजिम कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धनका लागि कोषको रकम खर्च गरिनेछ ।

(२) कोषको सचिवालय नगरपालिका अन्तरर्गतको कृषि विभाग/महाशाखा/शाखामा रहनेछ ।

१२. कोषको सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) समितिको तर्फबाट गरिने सम्पुर्ण खर्च दफा (१०) बमोजिमको कोषबाट तोकिए बमोजिम व्यहोरिने छ ।

(२) समितिको कोषमा रहेको रकम समितिले प्रचलित कानुन बमोजिम कुनै बैकमा खाता खोली जम्मा गर्नेछ ।

(३) समितिको कोषको सञ्चालन समितिको अध्यक्ष वा सदस्य-सचिव र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

(४) कोषको सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१३. लेखा र लेखा परिक्षण : (१) कोषको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानुन बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।

(२) कोषको लेखा परिक्षण महालेखा परिक्षकबाट हुनेछ ।

परिच्छेद-५

व्यवसायिक कृषि करार सम्बन्धी व्यवस्था

१४. व्यवसायिक कृषि करार गर्न सकिने : (१) यस ऐन बमोजिम कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्न दुई वा दुई भन्दा बढी पक्षबीच व्यवसायिक कृषि करार गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम करार गर्दा प्रचलित नेपाल कानुनकोअधिनमा रही पक्षहरुको आपसी सहमतिमा विद्युतिय प्रणालिको माध्ययमबाट समेत गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको करार गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रकृया तोकिए

बमोजिम हुनेछ ।

१५. जग्गा तथा भौतिक साधन उपलब्ध गराउन सकिने : (१) कुनै व्याक्ति संस्था वा निकायले कृषि व्यवसाय गर्ने प्रयोजनकालागि ब्यक्ति कृषि फर्म वा व्यवसायी कृषक समूह वा त्यस्ता कृषक समूह मिलेर बनेको समिति सहकारीलाई जग्गा तथा भौतिक सम्पती करार गरी उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

१६. जग्गा तथा भौतिक साधन माग गर्न सक्ने : (१) कुनै कृषक वा कृषि व्यवसायीले व्यवसायिक रुपमा कृषि सम्बन्धी कार्य गर्नको लागि प्रचलित कानुनको प्रतिकुल नहुने गरी करार बमोजिम जग्गा तथा भौतिक साधन प्राप्त गर्न दफा १५ बमोजिमका व्यक्ति वा निकाय संग माग गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जग्गा तथा भौतिक साधन माग भई आएमा निश्चित अवधी तोकी प्रचलित कानुनबमोजिम सम्बन्धीत निकायले करारमा जग्गा तथा भौतिक साधन उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(३) जग्गा तथा भौतिक साधन उपलब्ध गराउने सम्बन्धी प्रक्रिया तथा अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(४) खेती नगरी लगातार २ वर्ष सम्म बाझौ रहेको कृषि योग्य जमिन नेपाल सरकारले तोकिए बमोजिम कृषि प्रयोजनका लागि प्रयोगमा ल्याउन सक्नेछ ।

१७. स्वामित्व हस्तानतरण नहुने : यस ऐनको दफा १५ बमोजिम कुनै जग्गा वा भौतिक साधन उपलब्ध गराएको अवस्थामा करार गरेको वा लिजमा लिएको कारणले मात्र जग्गा वा भौतिक साधनमा करारका पक्षको स्वामित्व हस्तातरण हुने छैन ।

१८. पुनः करार गर्न नहुने : यस ऐन बमोजिम करार गर्ने पक्षले दोस्रो पक्षको सहमती नलिई सोहि विषयमा तेस्रोपक्षसंग पुनः करार गर्न पाउने छैन ।

१९. व्यवसायिक कृषि करारका विषयबस्तुहरु : (१) यस ऐन बमोजिम कृषि करार गर्दा करारको प्रकृति र अवस्था अनुरुप अनुसूचि -२ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(२) यस ऐनको प्रतिकुल नहुनेगरी पक्षहरुको सहमतीमा उपदफा (१) मा उल्लेखित विषय बाहेकका अन्य उपयुक्त विषयबस्तुहरु समेत व्यवसायिक कृषि करारमा समावेश गर्न सकिनेछ ।

२०. व्यवसायिक कृषि करारका पक्षहरुको दायित्व : (१) यस ऐनको दफा १५ वा १६ बमोजिम कृषि व्यवसाय सञ्चालन गर्न लिएको जग्गा तथा भौतिक साधनका पक्षहरुको दायित्व यस ऐनमा उल्लेख भएको अतिरिक्त अन्य दायित्व

करारमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) कृषि बस्तु परिमाण वा क्षेत्र तोकी गरिने व्यवसाय पक्षहरुको दायित्व पक्षहरुविच करार भएकोमा यस ऐनमा उल्लेख भएको अतिरिक्त अन्य कुराहरुमा करारमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) व्यवसायिक कृषि करार गर्ने पक्षहरुले कृषि करार प्रयोजनका लागि कृषि उत्पादन सामाग्री प्रविधि र ऋण वा अन्य सहायता आफै वा वित्तीय संस्थाहरु मार्फत तोकिएका शर्तहरुको आधारमा उपलब्ध गराउने गरी आ-आफ्नो दायित्व निर्धारण गर्न सक्नेछन ।

(४) व्यवसायिक कृषि करार गर्ने पक्षहरुले प्रचलित कानुनको प्रतिकूल नहुने गरी गर्नु पर्नेछ ।

२१. करार पुरा गर्नु पर्ने समय र तरिका : (१) करारमा करार पुरा गर्ने समय र तरिका उल्लेख भएकोमा उल्लेखित समय भित्र र उल्लेखित तरिका बमोजिम करार पुरा गर्नु पर्नेछ ।

(२) करार बमोजिमको काम गर्न करारमा कुनै समय वा तरिका तोकिएको रहनेछ तर सो काम कुनै खास समय वा कुनै खास तरिकाले मात्र गर्न सकिने रहेछ भने सोहि समय सोहि तरिका बमोजिम गर्ने गरी करार भएको मानिने छ ।

(३) उपदफा (२) मा लेखिएको अवस्थामा बाहेक करारमा पुरा गर्ने समय र तरिका उल्लेख नभएमा उचित समय भित्र उपयुक्त तरिका अपनाई पुरा गर्नु पर्नेछ ।

२२. करार पुरा गर्ने स्थान : (१) करार बमोजिम काम पूरा गर्न कुनै निश्चित स्थान तोकिएको रहेछ भने सो काम सोहि स्थानमा पुरागर्नु पर्नेछ ।

(२) करार बमोजिम कुनै एक पक्षले अर्को पक्षलाई कुनै मालसामान दिने वा बुझाउने स्थान करारमा तोकिएको रहेछ भने सोहि स्थानमा नै दिनु वा बुझाउने पर्नेछ ।

(३) करार बमोजिम काम गर्ने निश्चित स्थान नतोकिएको तर सो काम कुनै खास स्थानमा मात्र गर्न सकिने वा चलन व्यवहार वा सो कामको प्रकृति अनुसार कुनै खास स्थानमा मात्र गर्नु पर्ने किसिमको रहेछ भने सो काम सोहि स्थानमा गर्ने गरी करार भएको मानिनेछ ।

(४) उपदफा (२) र (३) मा लेखिए बाहेक अन्य अवस्थामा करार बमोजिम काम गर्ने स्थान करारमा उल्लेख भएको रहेनछ भने करार बमोजिम काम गर्ने पक्षले अर्को पक्षलाई मनासिव माफिकको स्थान तोकिदिन सूचना गर्नु पर्नेछ र अर्को पक्षले पनि सो काम गर्न मनासिव माफिकको स्थान तोकिनु पर्नेछ ।

२३. करार पुरा गर्नु नपर्ने अवस्था : देहायको अवस्थामा करार बमोजिम काम गर्न आवश्यक पर्ने छैन ।

क. करारको एक पक्षले अर्को पक्षलाई करार बमोजिमको दायित्व पूरा गर्नु नपर्ने गरी छुट दिएमा ।

ख. बदर गराउन सकिने करार बदर गराउन पाउने पक्षले बदर गराएमा ।

ग. अर्को पक्षले करार उल्लघंन गरेको कारणबाट करारको परिपालना हुन नसक्ने भएमा ।

घ. यस ऐनको कुनै व्यवस्था बमोजिम करार बमोजिमको काम गर्नु नपर्ने भएमा ।

ङ. करार गर्दाको परिस्थितीमा आधारभूत परिवर्तन भई करारको परिपालना गर्न असम्भव भएमा ।

२४. करार दर्ता गर्नु पर्ने : (१) यस ऐन अन्तरगत सम्पन्न गरिएका करारहरु सम्झौता भएको मितिले पैतिस दिन भित्र चाँगुनारायण नगरपालिकामा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम करार दर्ता गर्दा तोकिए बमोजिमको दस्तुर लाग्नेछ ।

(३) दर्ता नगरिएको करारको आधारमा नेपाल सरकार वा अन्य निकायले दिने सुविधा वा सहुलियत दिने प्रयोजनको लागि मान्यता प्राप्त गर्ने छैन ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम भएको करारको आधिकारिक प्रति नगरपालिकाको तोकिएको अधिकारीले अनिवार्य रुपले राख्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमको करार दर्ता गर्न दुवै पक्षहरु स्वंयम वा उनिहरुको कानुन बमोजिमको प्रतिनिधि उपस्थित हुनु पर्नेछ ।

(६) नगरपालिकाको कुनै व्यवसायी वा कृषकले कृषि करार दर्ता गर्न ल्याएकोमा दर्ता गर्ने अधिकारीले यस ऐन बमोजम उल्लेख हुनु पर्ने कुनै कुरा उल्लेख नभएको वा अनुचित प्रावधान उल्लेख भएकोमा सो परिमार्जन गरेर मात्र दर्ता गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम दिइएको आदेश करारका पक्षहरुले पालना गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ६

विवाद समाधान

२५. विवादको समाधान : (१) यस ऐन अन्तर्गत गरिएका कृषि करारको कार्यान्वयनको सम्बन्धमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा पक्षहरुले आपसी वार्ताबाट त्यस्ता विवादहरु समाधान गर्न सक्नेछन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम वार्ताबाट विवाद समाधान हुन नसकेमा पक्षहरुले प्रचलित कानुन बमोजिम स्थानीय न्यायिक समितिमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा स्थानीय न्यायिक समितिले पैतिस दिन भित्र मेलमिलापको माध्ययमबाट विवादको टुङ्गो लगाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम भएको विवादको टूङ्गो उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले बमोजिम ३५ दिन भित्र सम्बन्धीत जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम मेलमिलापबाट विवाद समाधान हुन नसकेमा पक्षहरुले प्रचलित कानुन बमोजिम मध्यस्थता सम्बन्धी कारवाही अगाडी बढाउन समेत सक्नेछ ।

(६) मध्यस्थता सम्बन्धी कारवाही अगाडी बढाउँदा मध्यस्थकर्ताको नाम करारमानै उल्लेख भएकोमा सोही बमोजिम हुनेछ ।

(७) उपदफा (६) करारमा नाम उल्लेख नभएकोमा पक्षहरुका प्रतिनिधि स्थानीय तहका प्रतिनिधि वा स्थानीय तहबाट तोकिएका विषय विज्ञ वा मेलमिलापकर्ता सहितको मध्यस्थता समितिको गठन गरिनेछ ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम मध्यस्थता चयनका लागि दुबै पक्षहरुबाट अनुरोध भई आएमा सम्बन्धीत व्यक्ति वा कार्यालयले अनिवार्य रुपमा ७ दिन भित्रमा लिखित सहमती वा असहमति दिनु पर्नेछ ।

(९) मध्यस्थता समितिले उजुरी परेको ७ दिन भित्र वार्ताद्धारा विवादको समाधान गर्नु पर्नेछ ।

(१०) उपदफा (९) बमोजिम विवाद समाधान हुन नसकेमा सम्बन्धीत पक्षलाई उजुरी उपर ७ दिनको म्याद दिई प्रतिबाद गर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।

(११) उपदफा (१०) बमोजिमको समयावधि भित्र सम्बन्धीत पक्षले प्रतिवाद गरी वा नगरी बसेमा सो व्यहोरा उल्लेख गरी मध्यस्थता समितिले थप सात दिन भित्रमा आफनो निर्णय दिनु पर्नेछ ।

(१२) उपदफा (११) बमोजिम मध्यस्थता समितिद्वारा गरिएको निर्णय

अन्तिम हुनेछ ।

(१३) यस ऐन बमोजिम मध्यस्थता समितिद्वारा गरिएका निर्णय उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले मध्यस्थता ऐन , २०५५ को म्याद भित्रै सम्बन्धीत उच्च अदालतमा निवेदन दिन सक्नेछ ।

(१४) मध्यस्थाता समितिको अन्य कार्यविधि करारमा उल्लेख भएकोमा सोहि बमोजिम र अन्यका हकमा मध्यस्थता समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(१५) मध्यस्तकर्ताको पारिश्रमीक र सुविधा पक्षहरुबाट लिन सक्नेछन ।

२६. म्याद सम्बन्धमा : यस ऐन बमोजिमको विवादमा पक्षको काबु बाहिरको परिस्थिति परी यस ऐनको दफा २५ को उपदफा (१०) बमोजिमको म्याद गुज्रीएमा एक पटकलाई बढीमा पन्ध्र दिन म्याद थाम्न पाउनेछ ।

२७. मध्यस्थता समितिको निर्णयको कार्यान्वयन : (१) मध्यस्थता समितिको निर्णय भएको सात दिन भित्रमा पक्षहरुले निर्णय कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै पक्षले तोकिएको समयमा निर्णयको कार्यनयन नगरेमा त्यस्तो निर्णयको कार्यान्वयनमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय र अन्य निकायको सहयोग लिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको कार्यालयले निर्णय कार्यान्वयन गर्ने सिलसिलामा सम्बन्धीत पक्षको सम्पति वा कारोबार रोक्का राख्न , त्यस्तो सम्पत्ति वा कारोवार रोक्का राखेकोमा फुकुवा गर्न लेखि पठाउन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम रोक्का वा फुकुवा गरि दिन अनुरोध भई आएमा सम्बन्धीत मालपोत कार्यालय बैंक वा वित्तिय संस्थाले त्यस्तो सम्पत्ति वा कारोबारको रोक्का वा फुकुवा गर्नु पर्नेछ ।

(५) मध्यस्थता सम्बन्धी विषयमा यस ऐनमा उल्लेखित विषयका हकमा यसै ऐन बमोजिम र अन्य विषयका हकमा मध्यस्थता ऐन,२०५५ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ७

विविध

२८. व्यवसाय दर्ता गर्नु पर्ने : (१) करार गरी कृषि व्यवसाय सञ्चालन गर्न चाहने कृषक ,कृषि फर्म वा एजेण्टले दर्ता नगरी व्यवसाय सञ्चालन गर्नु हुदैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको व्यवसायको दर्ता प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नेछ । निजले अधिकृत स्तरको कुनै कर्मचारीलाई आवश्यकता अनुसार यस्तो करार दर्ता गर्ने अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(३) व्यवसाय करार दर्ता तथा शुल्क लगायतका अन्य व्यवस्था कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२९. क्षतिपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था : (१) करार कार्यान्वयनको सन्दर्भमा कुनै पक्षका काम कारवाहीबाट अर्को पक्षलाई क्षति पुग्न गएमा करारमानै क्षति पूर्तिको मात्रा तोकिएकोमा सोहि बमोजिम र नतोकिएको हकमा सम्झौताको प्रकृति, स्थलगत निरिक्षण, स्थानीय सर्जमिन, विशेषज्ञको राय, प्रचलित दरभाउ समेत बुझी सो को आधारमा मर्का पर्ने पक्षलाई मध्यस्थता समितिले क्षतिपूर्ति भराईदिने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुन सुकै कुरा लेखिएको भएतापनि पक्षको काबु बाहिरको परिस्थितिले गर्दा करारको यथावत परिपालना हुन नसकेको अवस्थामा यस ऐन बमोजिमको दायित्व तिर्नु व्यहोर्नु पर्ने छैन तर करार गर्दाको अवस्थामा पक्ष विच कुनै लेन देन भएको रहेछ भने अवस्था हेरी मर्का पर्ने पक्षलाई लेनदेनको सामान , बस्तु वा नगद फर्ता दिनु पर्नेछ ।

३०. कारवाही चलाउने तथा दण्ड सजाय गर्न अधिकारी : (१) यस ऐन बमोजिम दण्ड सजाय गर्ने वा क्षतिपूर्ति भराउने अधिकार स्थानीय न्यायीक समितिलाई हुनेछ ।

(२) यस ऐन बमोजिम कारबाही तथा सजाय हुने मुद्दा अनुसन्धान तथा तहकिकात गर्ने अधिकारीले सम्बन्धीत जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालयको परामर्श तथा सहयोग लिन सक्नेछ ।

३१. दण्ड सजाय : (१) कसैले यस ऐनको देहाय बमोजिम कसुर गरेमा देहाय बमोजिमको सजाय हुनेछ :

क. दफा ३ र ४ विपरित कृषि बजार स्थापना र सञ्चालन गरेमा पच्चिस हजार रुपैया देखि पचास हजार रुपैया सम्म,

ख. मनासिव कारण वेगर दफा २८ को उपदफा (२) को कार्य नगरेमा वा गर्ने इन्कार गरेमा त्यस्तो त्याको कार्यालयको मुख्य भई कार्य गर्ने अधिकारी वा त्यस्तो कार्य गर्ने कुनै अधिकारीलाई प्रत्यायोजन गरिएकोमा त्यस्तो जिम्मेवारी प्राप्त अधिकारीलाई पच्चिस हजार रुपैया देखि पचार हजार रुपैया सम्म,

ग. दफा (२९) बमोजिम क्षतिपूर्ति भर्ने आदेश दिएकोमा लापरवाही पूर्वक त्यस्तो क्षतिपूर्ति नदिएमा त्यस्तो अटेर गर्नेलाई पच्चिस हजार रुपैया देखि पचार हजार रुपैया सम्म,

घ. यस ऐन वा यस ऐन अन्तरगत बनेको नियमावली विपरित कुनै कार्य गरी त्यसबाट कसैको हानि नोक्सानी भएको रहेछ भने त्यस्तो हानी नोक्सानी निजबाटनै भराईनेछ ।

३२. पुनरावेदन : यस ऐनको दफा ३१ बमोजिम दिइएको सजायमा चित्त नबुझ्ने पक्षले पैतिस दिन भित्र सम्बन्धीत जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछन ।

३३. बिमा सम्बन्धी व्यवस्था : (१) यस ऐन बमोजिम करार गरी गरिएको कृषि उपजको उत्पादनको सम्झौताको आधारमा बिमा समितिले तोकेको प्रकृया पुरा गरी त्यस्तो बिमा कार्य गर्न अख्तियार पाएको बिमा कम्पनीले गर्नेछ ।

(२) बिमा गर्ने प्रकृयाका सम्बन्धमा बिमा समितिले समयसमयमा निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(३) यस ऐन बमोजिम गरिने व्यवसायिक कृषि करार सम्बन्धीत निकायमा दर्ता हुनासाथ सोहि मितिबाट लागु हुने गरी सम्बन्धीत बिमा कम्पनीले बिमा गर्ने सक्नेछ ।

(४) कुनै बिमा कम्पनीले व्यवसायिक कृषि करारको बिमा गर्दा तिर्नु पर्ने परेको क्षतिको अङ्क बराबर आफनो खुद कर योग्य आयबाट घटाउन सक्नेछ ।

३४. प्रचलित कानुन बमोजिम हुने : यस ऐनमा लेखिएको विषयमा यसै ऐन बमोजिम र अन्य विषयमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

३५. बौद्धिक सम्पतिको संरक्षण गर्नु पर्ने : यस ऐन बमोजिम कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्दा वा व्यवसायिक कृषि करार गर्दा बौद्धिक सम्पति, भौगोलिक परिचय तथा कृषक अधिकार समेतको संरक्षण हुने गरी गर्नु पर्नेछ ।

३६. नियम बनाउन सक्ने : यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक नियम , निर्देशिका वा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

३७. बचाउ : यस ऐनको उद्देश्य तथा विषय क्षेत्रमा प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम यस अघि भएका कार्यहरु यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची-१

दफा २ खण्ड (झ) संग सम्बन्धीत

कृषिको परिभाषा भित्र निम्न क्षेत्रहरु पर्दछन्

१. खाध्यान्ह बाली,

२. वागवानी जन्यः फलफुल, तरकारी, मसलावाली,पुष्प

३. पशु,पन्छी

४. च्याउ

५. माछा,मासु,फुल,दुध,हाड,छाला, ऊन

६. मौरी, रेशम

७. चिया,कफी,अलैची,सुपारी,घाँसेवाली

८. तेलहन,दलहन

९. कपास,जुट,उखु,रवरखेती,टिमुर

१०. कृषि,पर्यटन

११. कृषिका सवै उपक्षेत्रसंग सम्बद्ध उत्पादन र सो शब्दले औधोगिक प्रयोजनमा हुने कृषिबस्तुहरु

१२. कृषि तथा पशुजन्य उत्पदनको प्रशोधन उद्योग

१३. कृषि तथा पशुजन्य उत्पादन सामाग्री (दाना,मलखाद,विषादी,औषधी) आदिको प्रशोधन उद्योग

१४. खेती प्रणालिमा समाविष्ट कृषि तथा पशुजन्य बस्तुहरु ।

अनुसूची २

दफा १९ संग सम्बन्धीत

व्यवसाषयिक कृषि करार विषयहरु

क. करारका पक्षहरु

ख. करार खेतीको क्षेत्र

ग. जग्गा र भौतिक साधन

घ. बस्तुको विवरण मात्रा

ङ. गुणस्तर

च. सम्झौताको अवधी

छ. उत्पादन गरिने वस्तुको खरिद /बिक्री मुल्य

ज. भुक्तानीको प्रकृया

झ. ढुवानीको दायित्व

ञ. उत्पादन प्रकृया

ट. अनुगमनका पक्षहरु

ठ. काबु बाहिरको परिस्थितिबाट उत्पादनमा पर्न सक्ने असर त्यसको दायित्व

ड. गेणस्तर निर्धारणका आधारहरु

ढ. पक्षहरुले एक अर्कोलाई उपलब्ध गराउने सेवा तथा सुविधा

ण. करारको पालनामा विवाद भएमा अपनाइने समाधानका उपाय जस्तै मेलमिलाप तथा मध्यस्थता लगायतका विषय बस्तुहरु आदि

त. कृषि उपजको मुल्य निर्धारण सम्बन्धी व्यवस्था ।

चाँगुनारायण नगरपालिकाको खानेपानी सेवा (व्यवस्थापन तथा नियमन) सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७७

प्रस्तावनाः चाँगुनारायण नगरपालिका क्षेत्रमा खानेपानी तथा सरसफाई सेवालाई नियमित, व्यवस्थित, गुणस्तरयुक्त र सुलभ बनाई नगरपालिका क्षेत्रभित्रको वासिन्दालाई स्वच्छ, प्रभावकारी र सुलभ सेवा प्रदान गर्ने सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी चाँगुनारायण नगरपालिकाको नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भः (१) यो ऐनको नाम "चाँगुनारायण नगरपालिकाको खानेपानी सेवा (व्यवस्थापन तथा नियमन) ऐन, २०७७" रहेको छ ।

(२) यो ऐन चाँगुनारायण नगरपालिका क्षेत्रभित्र लागू हुनेछ ।

(३) यो ऐन चाँगुनारायण नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,-

(क) "ऐन" भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाको खानेपानी सेवा (व्यवस्थापन तथा नियमन) ऐन, २०७७ सम्झनु पर्छ ।

(ख) "खाने**पानी"** भन्नाले स्वच्छ पिउने पानी सम्झनु पर्छ ।

(ग) "**बोर्ड"** भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भएको खानेपानी व्यवस्थापन बोर्ड सम्झनु पर्छ।

(घ) "अध्यक्ष" भन्नाले बोर्डको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ र सो शब्दले अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षको काम गर्ने अन्य कुनै व्यक्ति समेतलाई जनाउँछ ।

(ङ) "सदस्य" भन्नाले बोर्डको सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले अध्यक्ष समेतलाई जनाउँछ ।

(च) "नग**रपालिका"** भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(छ) "समिति" भन्नाले विधान अनुसार गठन भएको खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समिति सम्झनु पर्छ ।

(ज) “कार्य**पालिका”** भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

(झ)“स**रसफाई सेवा”** भन्नाले मानव मलमुत्रबाट वा घरेलु, व्यापारिक वा औद्योगिक उपयोग पश्चात् निष्काशन भएको फोहर पानी तथा त्यस्तो पानीमा मिश्रित सबै किसिमका फोहर पदार्थलाई नष्ट गर्ने, निष्काशन गर्ने, प्रशोधन गर्ने वा शुद्धिकरण गर्ने काम सम्झनु पर्छ ।

(ञ) “से**वा”** भन्नाले खानेपानी वा सरसफाई सेवा सम्झनु पर्छ ।

(ट) “वडा” भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाको वडा कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) “सभा” भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाको नगरसभा सम्झनु पर्दछ ।

(ड) “अनुमतिपत्र” भन्नाले खानेपानी सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न सेवाप्रदायकलाई दिइएको अनुमतिपत्र सम्झनु पर्छ ।

(ढ) “से**वाप्रदायक”** भन्नाले महसुल लिई सेवा उपलब्ध गराउने कुनै व्यक्ति, उपभोक्ता समूह वा संगठित संस्था सम्झनु पर्छ र सो शब्दले बोर्डसँग सम्झौता गरी सेवा प्रदान गर्ने अन्य कुनै व्यक्ति समेतलाई जनाउँछ ।

(ण) “से**वा प्रणाली”** भन्नाले खानेपानी वा सरसफाई सेवा प्रदान गर्ने उद्देश्यले निर्माण वा जडान गरिएको पाइप, जलाशय वा खानेपानी, फोहर पानी वा ढल मिसिएको पानी प्रशोधन वा शुद्धीकरण गर्ने प्लाण्ट वा त्यस्तै किसिमका अन्य उपकरण वा संरचना सम्झनु पर्छ ।

(त) “महसुल” भन्नाले सेवाप्रदायकले सेवा प्रदान गरेबापत उपभोक्ताबाट लिन पाउने महसुल सम्झनु पर्छ ।

(थ) “कार्य**कारी निर्देशक”** भन्नाले दफा **१५** बमोजिम नियुक्त बोर्डको कार्यकारी निर्देशक सम्झनु पर्छ ।

(द) “तो**किएको”** वा “**तोकिए बमोजिम**” भन्नाले यस ऐनअन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।

(ध) “**प्राकृतिक पानी”** भन्नाले सनातनदेखि ढुङ्गेधारा, कुवा, नदी, खोला, इनार, पोखरी, ताल वा सतही प्राकृतिक स्रोतबाट निःसृत भएको वा भूमिगत स्रोतबाट निकालिएको पानी सम्झनु पर्छ ।

(न) “खाने**पानी सेवा”** भन्नाले प्राकृतिक पानीलाई प्रशोधन तथा शुद्धीकरण गरी उपभोक्तालाई पानी उपलब्ध गराउने काम सम्झनु पर्छ ।

(प) “आपूर्ति**कर्ता”** भन्नाले यस ऐन बमोजिम उपभोक्तालाई खानेपानी आपूर्ति गर्ने उपभोक्ता संस्था वा अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद - २

बोर्डको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

३. बोर्ड गठन गर्न सक्ने: नगरपालिका क्षेत्रमा खानेपानीको सेवा प्रणालीलाई प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न गराउन नगरपालिकाले एक चांगुनारायण खानेपानी व्यवस्थापन बोर्ड गठन गरेको छ ।

४. बोर्ड स्वशासित संस्था हुने:

(१) बोर्ड एक अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित संगठित संस्था हुनेछ ।

(२) बोर्डको काम कारबाहीको निमित्त आफ्नो एउटा छुट्टै छाप हुनेछ ।

(३) बोर्डले व्यक्ति सरह चल, अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न, बेचबिखन गर्न वा अन्य कुनै किसिमले व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(४) बोर्डले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुर गर्न र बोर्डउपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्न सक्नेछ ।

५. बोर्डको गठन: (१) बोर्डमा देहाय बमोजिमको सदस्यहरु रहनेछन्:

१.	नगरपालिकाको प्रमुख - (१)	अध्यक्ष
२.	नगरपालिकाको उपप्रमुख - (१)	सदस्य
३.	नागरपालिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - (१)	सदस्य
४.	वोर्डको कार्यकारी निर्देशक - (१)	सदस्य सचिव
५.	नगरपालिकाका सबै वडा अध्यक्ष - (९)	सदस्य
६.	खानेपानी वा सरसफाई सेवा क्षेत्रमा कार्यरत स्थानीय गैर सरकारी संस्था वा उपभोक्ता संस्थाहरुमध्येबाट एक महिला सहित बोर्डले मनोनयन गरेको दुई जना व्यक्ति - (२)	सदस्य
७.	खानेपानी तथा सरसफाई सेवा क्षेत्रका विज्ञहरु मध्येबाट एक सदस्य महिला सहित बोर्डले मनोनयन गरेको दुई जना व्यक्ति - (२)	सदस्य
८.	सम्पूर्ण उपभोक्ताहरु मध्येबाट एक महिला सहित बोर्डले सदस्य मनोनयन गरेका दुई जना व्यक्तिहरु - (३)	सदस्य

(२) उपदफा (१) बमोजिम मनोनित सदस्यको पदावधि चार वर्षको हुनेछ ।

(३) कार्यकारी निर्देशकले बोर्डको सचिव भई काम गर्नेछ ।

६. सदस्यको पद रिक्त हुने अवस्था: बोर्डमा मनोनित सदस्यको पद देहायका अवस्थामा रिक्त भएको मानिनेछ :

(क) निजले मनोनयन गर्ने निकाय वा व्यक्ति समक्ष आफ्नो पदवाट लिखित राजीनामा दिएमा,

(ख) निजको पदावधि समाप्त भएमा,

(ग) निज साहूको दामासाहीमा परेमा,

(घ) निज कुनै फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएमा,

(ङ) निज बिना सूचना लगातार तीन पटकसम्म बोर्डको बैठकमा अनुपस्थित भएमा,

(च) निजको मृत्यु भएमा वा मानसिक सन्तलुन गुमेमा ।

७. रिक्त स्थानको पूर्ति: बोर्डको मनोनीत सदस्यको पद कुनै कारणबाट रिक्त हुन आएमा बाँकी अवधिको लागि निज पहिले जुन तरिकाबाट मनोनयन भएको हो सोही तरिकाबाट मनोनयन गरी पदको पूर्ति गरिनेछ ।

८. बोर्डको क्षेत्राधिकार: (१). बोर्डको क्षेत्राधिकार चाँगुनारायण नगरपालिका भित्रको सम्पूर्ण भूगोल हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बोर्डको भौगोलिक क्षेत्र थपघट वा हेरफेर गर्न उपयुक्त देखेमा कार्यपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी बोर्डको भौगोलिक क्षेत्र थपघट गर्न सक्नेछ ।

९. बोर्डको काम, कर्तव्य र अधिकार: यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएको काम, कर्तव्य र अधिकार बाहेक, बोर्डको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) सेवा प्रणाली प्राप्त, निर्माण, विस्तार, सुधार तथा पुनर्स्थापना गर्ने गराउने,

(ख) सेवाको उपयोग सम्बन्धी नीति बनाई कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(ग) खानेपानी दुरुपयोग रोक्ने तथा खानेपानी प्रदूषित हुन नदिने,

(घ) खानेपानी स्रोत, वितरण तथा सरसफाई सम्बन्धमा अध्ययन, अनुसन्धान तथा सर्वेक्षण गर्ने गराउने,

(ङ) सेवा प्रणाली सम्बन्धी अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(च) उपभोक्ता समिति गठन गरी दर्ता गर्न चाहनेलाई छानविन गरी दर्ता गर्ने,

(छ) सेवा प्रदायकलाई सेवा प्रदान गर्न अनुमतिपत्र प्रदान गर्ने वा सेवा प्रदायकसँग सम्झौता गरी सेवा प्रदान गराउने,

(ज) गुणस्तरयुक्त र प्रभावकारी सेवा प्रदान गर्न आवश्यक प्रबन्ध गर्ने,

(झ) नगरपालिकाक्षेत्र भित्र संचालित खानेपानी उपभोक्ता समिति तथा खानेपानी परियोजनाहरुलाई बोर्ड मातहत राखी एकिकृत रुपमा संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने,

(ञ) खानेपानी परियोजना संचालनको लागि आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने,

(ट) सेवाको उपयोगसम्बन्धी नीति बनाई कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(ठ) सेवा सञ्चालनको लागि आवश्यक पर्ने लगानी निश्चित गरी सोको योजना तयार गर्ने र आर्थिक स्रोतको व्यवस्था गर्ने गराउने,

(ड) सेवाको विस्तार तथा विकासका लागि आवश्यक पर्ने रकमको स्रोत पहिचान गरी प्राप्त गर्ने,

(ण) सेवा सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने तोकिए बमोजिमका अन्य काम गर्ने ।

१०. बोर्डले सेवा सञ्चालन गर्ने गराउने: (१) बोर्डले सञ्चालन गर्नु पर्ने सेवा आफैले वा आवश्यकता अनुसार सेवा प्रदायकलाई अनुमतिपत्र प्रदान गरी वा सार्वजनिक निजी साझेदारीको ढाँचामा वा निजी क्षेत्रसंग सम्झौता गरी सञ्चालन गर्न गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) सेवाको अवधि सम्झौतापत्रमा उल्लेख गरिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) सेवा प्रदायकले पालन गर्नु पर्ने शर्तहरु अनुमतिपत्र वा सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछन् ।

(४) अनुमति पत्रको ढाँचा तथा सम्झौतामा उल्लेख हुनु पर्ने कुरा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

११. अनुमतिपत्र दिन इन्कार गर्न सकिने: देहायको कुनै अवस्थामा वोर्डले सेवा प्रदायकको अनुमतिपत्र दिन इन्कार गर्न सक्नेछः

(१) प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता नभएको,

(२) अनुमति प्राप्त गर्नका लागि तोकिएको प्राविधिक योग्यता वा आर्थिक क्षमता नभएको,

(३) कालोसूचीमा परी कालोसूची कायम रहेको,

(४) तोकिएका अन्य अवस्था विद्यमान भएमा ।

१२. सेवा प्रदायकको अनुमतिपत्र रद्द गर्न सकिनेः (१) देहाय बमोजिममा बोर्डले अनुमति पत्र रद्द गर्न सक्ने छ ।

(क) काबू बाहिरको परिस्थिति बाहेक अनुमतिपत्रमा तोकिएका अवधिभित्र सेवा सुरु नगरेमा,

(ख) सेवा प्रारम्भ गरेपश्चात् काबू बाहिरको परिस्थितिमा बाहेक अन्य अवस्थामा नब्बे दिनभन्दा बढी सेवा प्रदान नगरेमा ।

(ग) स्वीकृति प्रदान गरिएको भन्दा वढी सेवा महसूल लिएमा,

(घ) ऐन, नियमावली, अनुमतिपत्र वा सम्झौता उल्लंघन गरेमा,

(ङ) सेवा प्रवाहको मापदण्ड र स्तर उल्लंघन गरेमा,

(च) बोर्डले दिएको निर्देशनको पालना नगरेमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुमतिपत्र रद्द गर्नु अघि बोर्डले सेवा प्रदायकलाई सफाईका मनासिब मौका दिनु पर्नेछ ।

१३. पानी उपभोग तथा वितरण सम्बन्धी अधिकार सर्नेः (१) चाँगुनारायण क्षेत्र भित्र खानेपानी संस्थानले सञ्चालन र व्यवस्थापन गरेको सेवा प्रणाली ऐन लागु भए पश्चात स्वतः बोर्डमा हस्तान्तरण भएको मानिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सेवा प्रणाली हस्तान्तरण हुँदा संस्थानले सेवा प्रदान गर्न उपयोग गरेको पानीको सम्पूर्ण स्रोतमा समेत बोर्डको अधिकार कायम हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम संस्थानबाट हस्तान्तरण भएको सेवा प्रणालीको उपयोग, सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार वा पुनर्स्थापन गर्ने क्रममा सार्वजानिक वा व्यक्तिगत घर जग्गामा पाइप राख्ने वा संरचनाको पुनर्निर्माण वा पुनर्स्थापना गर्ने सम्बन्धमा बोर्डलाई सम्पूर्ण अधिकार हुनेछ ।

१४. बोर्डको बैठक र निर्णयः (१) बोर्डको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(२) बोर्डको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बोर्डका कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत सदस्यले समितिको बैठक बोलाउन लिखित अनुरोध गरेमा अध्यक्षले त्यस्तो लिखित अनुरोध प्राप्त भएको मितिले सात दिनभित्र बोर्डको बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम बोर्डको बैठक बोलाउँदा बढीमा पन्द्र दिनभित्र बोर्डको बैठक बस्ने गरी बोर्डको बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

(५) बोर्डको कुल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्य भएमा समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(६) बोर्डको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा नगर उपप्रमुखले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ । दुवै जनाको अनुपस्थितिमा बोर्डका सदस्यहरुले छानेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ,

(७) वोर्डको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णयक मत दिनेछ ।

(८) बोर्डको निर्णय कार्यकारी निर्देशकले प्रमाणित गर्नेछ ।

(९) बोर्डको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि बोर्ड आफैंले निर्धारण गर्नेछ ।

१५. सदस्यको भत्ता तथा सुविधा : (१) बोर्डको सदस्यले बैठकमा भाग लिए बापत कार्यपालिकाले तोके बमोजिम भत्ता पाउनेछन् ।

१६. व्यावसायिक सिद्धान्त अनुसरण गर्ने: बोर्डले काम कारबाही गर्दा सर्वसाधारणको वृहत्तर हित र व्यापक सुविधालाई ध्यानमा राखी व्यावसायिक सिद्धान्त अनुसरण गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद- ३

कार्यकारी निर्देशक तथा कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था

१७. कार्यकारी निर्देशक नियुक्तिको योग्यता: कार्यकारी निर्देशकमा नियुक्त हुनको लागि देहाय बमोजिमको न्यूनतम योग्यता भएको हुनु पर्नेछः

(क) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट कुनै पनि विषयमा स्नातक वा सो सरहको □शैक्षिक उपाधि प्राप्त गरेको,

(ख) खानेपानी वा सामुदायिक विकास क्षेत्रमा कम्तीमा दश वर्ष सेवाको अनुभव भएको,

१८. कार्यकारी निर्देशकको नियुक्ति: (१) बोर्डको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा काम गर्न बोर्डले प्रतिस्पर्धात्मक विधिद्धारा कार्यकारी निर्देशकको नियुक्ति गर्नेछ ।

□खानेपानी सेवा (व्यवस्थापन तथा नियमन) सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐनको पहिलो संशोधन ऐन २०८१ द्धारा सशोधित

(२) कार्यकारी निर्देशकको नियुक्तिको लागि आवश्यक कार्यविधि बोर्ड आफैले तय गर्नेछ ।

(३) कार्यकारी निर्देशकको तलब, सेवा तथा सुविधा बोर्डले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(४) कार्यकारी निर्देशकको पदावधि चार वर्षको हुनेछ ।

(५) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्यकारी निर्देशकले पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेमा, बोर्डको हित विपरीत कुनै कामकारबाही गरेमा, निज कुनै खराब आचरणमा लागेमा वा समितिले दिएको निर्देशन अनुरुप निजले काम नगरेमा समितिले तोकिएको प्रक्रिया अपनाई निजलाई जुनसुकै बखत कार्यकारी निर्देशकको पदबाट हटाउन सक्नेछ तर त्यसरी पदबाट हटाउनुअघि निजलाई सफाई पेश गर्ने मनासिब मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन ।

१९. कार्यकारी निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार: कार्यकारी निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ :-

(क) बोर्डको सदस्य सचिव भई आवश्यक काम कारबाही गर्ने गराउने,

(ख) बोर्डको निर्णय तथा निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(ग) बोर्डको अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना, वार्षिक कार्यक्रम र बजेट तयार गर्ने गराउने,

(घ) बोर्डबाट स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(ङ) बोर्डको लागि आवश्यक कर्मचारी नियुक्तिको लागि बोर्ड समक्ष सिफारिस गर्ने,

(च) बोर्डबाट स्वीकृत हुनु पर्ने प्रस्तावहरु बोर्ड समक्ष पेश गर्ने,

(छ) तोकिए बमोजिमका अन्य काम गर्ने ।

२०. कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था: (१) बोर्डमा आवश्यक संख्यामा कर्मचारीहरु रहनेछन् ।

(२) बोर्डलाई आवश्यक कर्मचारी पदपूर्तिको लागि देहायका सदस्यहरु रहेको एक पदपूर्ति समिति रहनेछ

(क) नगरपालिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत (१)	अध्यक्ष
(ख) बोर्डको कार्यकारी निर्देशक (१)	सदस्य सचिव
(ग) बोर्डको अध्यक्षले तोकेको विषय विज्ञ (१)	सदस्य

(३) उपदफा (२) बमोजिमका गठन भएको पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा

कर्मचारीको नियुक्ति गरिनेछ ।

(४) कर्मचारीको पारिश्रमिक, सुविधा तथा सेवाका अन्य शर्तहरु बोर्डले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-४

बोर्डको विशेषाधिकार

२१. ऋण तथा सहयोग लिन सक्ने: बोर्डले आवश्यकता अनुसार नेपालभित्रको कुनै बैंक वा वित्तीय संस्था वा विदेशी सरकार, अन्तर्राष्ट्रिय संघ वा संस्थाबाट ऋण वा सहयोग प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

तर विदेशी सरकार, अन्तर्राष्ट्रिय संघ वा संस्थाबाट ऋण वा सहयोग प्राप्त गर्नु अघि बोर्डले नेपाल सरकारको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

२२. लगानी गर्न सक्ने: (१) बोर्डले दफा २६ बमोजिमको कोषमा रहेको रकम उपभोक्ताको हितलाई ध्यानमा राखी लगानी गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गरिने लगानीको क्षेत्र तथा शर्त तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२३. घर जग्गामा प्रवेश गर्न सक्ने: (१) बोर्डको कुनै कर्मचारीले आफ्नो कर्तव्य पालनको सिलसिलामा कुनै उपभोक्ताको घर जग्गामा प्रवेश गर्नु पर्ने भएमा सोको कारण सहितको जानकारी सम्बन्धीत व्यक्तिलाई दिई त्यस्तो घर जग्गामा प्रवेश गर्न सक्नेछ । तर कुनै व्यक्तिले सेवाको दुरुपयोग वा सेवाको अनधिकृत उपयोग गरिरहेको छ भन्ने शंका गर्नु पर्ने मनासिब आधार र कारण भएमा त्यस्तो घर जग्गामा प्रवेश गर्न जानकारी दिइरहनु पर्ने छैन ।

(ख) बोर्डको अनुमतिपत्र लिई वा बोर्डसँग सम्झौता गरी सेवा सञ्चालन गर्ने सेवा प्रदायकलाई समेत उपदफा (१) बमोजिमको अधिकार प्राप्त हुनेछ ।

२४. निजी वा सार्वजनिक घर जग्गामा पाइप बिच्छ्याउन सक्ने: (१) बोर्डले उपभोक्तालाई खानेपानी सरसफाई सेवा उपलब्ध गराउने प्रयोजनको लागि निजी वा सार्वजनिक घर जग्गामा पाइप बिच्छ्याउन वा अन्य संरचना बनाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पाइप बिछ्याउँदा वा सो संग सम्बन्धीत अन्य संरचना बनाउँदा कुनै व्यक्तिको निजी घर जग्गामा कुनै किसिमले हानि नोक्सानी पर्न गएमा वोर्डले सो वापत सम्बन्धीत घर जग्गाधनीलाई मनासिब क्षतिपूर्ति दिनु पर्नेछ ।

२५. सेवा प्रदायकसँग शुल्क लिन सक्ने: (१) बोर्डले आफ्नो भौगोलिक क्षेत्रभित्र सेवा सञ्चालन गर्ने सेवा प्रदायकसँग तोकिएबमोजिम शुल्क लिन सक्नेछ ।

(२) बोर्डले कुनै सेवा प्रदायकलाई आफ्नो सेवा प्रणाली सञ्चालन गर्न अनुमतिपत्र दिएकोमा अनुमतिपत्रमा उल्लेख भएबमोजिमको रकम 'त्यस्तो सेवा प्रदायकबाट असूल उपर गर्नेछ ।

२६. सेवा निलम्बन वा अन्त्य गर्न सक्ने: (१) यस ऐन वा प्रचलित कानूनबमोजिम निर्धारित महसुल नबुझाउने वा तोकिएको समयमा महसुल नबुझाउने उपभोक्ताको सेवा बोर्ड वा सेवा प्रदायकले निलम्वन वा अन्त्य गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सेवा अन्त्य भएकोमा उपभोक्ताले बोर्ड वा सेवा प्रदायकलाई बुझाउनु पर्ने महसुल तथा अन्य दस्तुर बुझाएमा निजलाई पुनः सेवा प्रदान गरिनेछ ।

परिच्छेद - ५

उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धी व्यवस्था

२७. उपभोक्ता समिति दर्ता गर्नुपर्ने: (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र स्वच्छ खानेपानीको पहुँच सबै नगरवासीहरुमा पुर्‍याउने उद्देश्यले नगरवासीहरु मिली उपभोक्ता समितिहरुको स्थापना गर्न सक्नेछन् ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उपभोक्ता समिति तोकिए बमोजिम बोर्डमा दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(३) यो ऐन प्रारम्भ हुनु भन्दा अघि तत्काल प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता भई वा नभई संचालित उपभोक्ता समिति पनि यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले छ महिनाभित्र दर्ता हुनु पर्नेछ ।

(४) उपभोक्ता समितिको दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाहरु तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२८. उपभोक्ता समिति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था: उपभोक्ता समितिको कार्यक्षेत्र, वर्गीकरण; समितिको विघटन लगायतका विषयहरु तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ७

कसूर तथा सजाय

२९. कसूर तथा सजाय : (१) कसैले यो ऐन वा यसअन्तर्गत बनेको नियम प्रतिकूल कुनै काम गरी देहायको कसूर गरेमा बोर्डले त्यस्तो व्यक्तिलाई देहायबमोजिम

सजाय गर्न सक्नेछ :-

(क) सेवासंग सम्वन्धित कुनै संरचना, जडान वा पूर्वाधार भत्काए वा बिगारेमा वा अन्य कुनै प्रकारले क्षति पुर्‍याएमा क्षति भएको हानि नोक्सानी भराई कसूरको मात्रा हेरी एक लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना,

(ख) खानेपानीलाई प्रदूषित गराई सार्वजनिक स्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पुऱ्याएकोमा कसूरको मात्रा हेरी एक लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना,

(ग) सेवाको अनाधिकार प्रयोग वा दुरुपयोग गरेमा पन्ध्र हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना,

(घ) सेवा मापकयन्त्र वा अन्य त्यस्तै उपकरण बिगारे वा सेवा प्रदान गर्ने कार्यमा वाधा अवरोध पुऱ्याएमा दश हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना,

(ङ) सेवा प्रणालीमा जडित पाइप लाइन चोरी गरेमा, विगारेमा, भत्काएमा वा नष्ट गरेमा सो कामबाट पुग्न गएको बाटोको बिगो भराई विगो बमोजिम जरिवाना गर्न तथा त्यस्तो कार्य गर्ने व्यक्ति उपभोक्ता - त्यस्ता उपभोक्ताको सेवा छ महिनासम्म बन्द वा निलम्बन गर्ने ।

(च) दफा २८ वमोजिम उपभोक्ता समिति दर्ता नगराई समिति स्थापना गरेमा वा बमोजिम दर्ता नगरी समिति संचालन गरेमा त्यस्ता समितिका सदस्यहरुलाई बोर्डले जनही पाँच हजार रुपैया सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(छ) माथि लेखिएदेखि बाहेक यस ऐन वा यस ऐन अन्तर्गतको नियमावलीका व्यवस्था उल्लंघन गरेमा पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना ।

(२) यस दफा बमोजिम कसूरको उजुरी तथा छानबिन गरी सजाय गर्न अधिकार बोर्डलाई हुनेछ ।

(३) बोर्डले उपदफा (२) बमोजिम गरेको सजाय उपर सम्वन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्नेछ ।

परिच्छेद-६

बोर्डको कोष र लेखापरीक्षण

३०. बोर्डको कोष: (१) बोर्डको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहायका रकम रहनेछन् :-

(क) संघीय, प्रदेश वा स्थानीय सरकारवाट प्राप्त रकम,

(ख) विदेशी सरकार, अन्तर्राष्ट्रिय संघ वा संस्थाबाट ऋण अनुदान वा सहयोग

वापत प्राप्त रकम,

(ग) सेवा प्रदायकलाई सेवा प्रणाली उपयोग गर्न दिए बापत प्राप्त रकम,

(घ) सेवा प्रदायकबाट अनुमतिपत्र दस्तुर वापत प्राप्त रकम,

(ङ) उपभोक्ताले महसुल वापत बुझाएको रकम,

(च) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(३) बोर्डको सम्पूर्ण खर्च उपदफा (१) बमोजिमको कोषबाट व्यहोरिनेछ ।

(४) बोर्डको कोषमा रहने रकम नेपाल भित्रको कुनै बैंक वा वित्तीय संस्थामा खाता खोली जम्मा गरिनेछ र त्यस्तो खाताको सञ्चालन बोर्डले तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

३१. उपभोक्ता संरक्षण कोष: (१) दफा २५ बमोजिम जरिबानावापत प्राप्त गरेको रकम जम्मा गर्न बोर्डले एउटा उपभोक्ता संरक्षण कोष खडा गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा जम्मा भएको रकम सेवालाई नियमित गराउन, सेवा प्रणालीको आवश्यकता अनुसार मर्मत सम्भार गर्न वा पुनर्निर्माण गर्न तथा तोकिए बमोजिम उपभोक्तालाई अनुदान दिने काममा प्रयोग गरिनेछ ।

(३) कोषको सञ्चालन, व्यवस्थापन र उपयोग सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछन् ।

३२. लेखा र लेखापरीक्षण: (१) बोर्डको आय-व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राखिनेछ ।

(२) बोर्डले तोकिए बमोजिम आन्तरिक लेखा परीक्षण तथा आन्तरिक नियन्त्रण गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

(३) बोर्डको आय-व्ययको लेखापरीक्षण समितिले नियुक्त गरेको इजाजतपत्र प्राप्त लेखा परीक्षकबाट मात्र हुनेछ ।

(४) नगरपालिकाले चाहेमा जुनसुकै बखत बोर्डको लेखा तथा सोसँग सम्बन्धीत कागजात जाँच्न वा जचाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद ७

विविध

३३. निर्देशन दिन सक्ने: सेवाको गुणस्तर कायम गर्ने, वातावरण संरक्षण गर्ने तथा खानेपानी तथा सरसफाईको गुणस्तर कायम राख्ने सम्बन्धमा कार्यपालिकाले बोर्डलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालन गर्नु

बोर्डको कर्तव्य हुनेछ ।

३४. वार्षिक प्रतिवदेन पेश गर्नु पर्ने: (१) बोर्डले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र देहायका कुराहरुसमेत समावेश गरी चाँगुनारायण नगरपालिका समक्ष वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(क) बोर्डको आम्दानी र खर्चको विवरण,

(ख) आफूले वर्षभरी सम्पादन गरेको कामको विवरण र सोको लागि लागेको प्रशासकीय खर्च,

(ग) आगामी वर्षको कार्ययोजना र त्यसको लागि आवश्यक पर्ने अनुमानित बजेट तथा सोको स्रोत,

(घ) तोकिएबमोजिमका अन्य विवरण ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदन स्थानीय सरकार चाँगुनारायण नगरपालिका ले प्रत्येक वर्ष बोर्डलाई सार्वजनिक गर्न लगाउनेछ ।

३५. उपसमिति गठन गर्न सक्ने: (१) बोर्डले आफूले गर्नुपर्ने काम कारवाही सुचारु रुपले गर्नको लागि विभिन्न विषयसँग सम्बन्धीत विशेषज्ञ सेवा प्रदायक तथा उपभोक्ताको समेत संलग्नता रहने गरी आवश्यकता अनुसार उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित उपसमितिको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा उपसमितिका सदस्यले पाउने सुविधा बोर्डले तोकिए बमोजिम हुनेछन् ।

३६. बोर्ड विघटन गर्न सक्ने: (१) कार्यपालिकाले देहायको अवस्थामा बोर्ड विघटन गर्ने आदेश जारी गरी यसको जायजेथाको वितरणका लागि एक वा एकभन्दा बढी लिक्विडेटर नियुक्त गर्न सक्नेछ:

(क) बोर्डले यस ऐन अन्तर्गत सन्तोषजनक ढंगमा नगरेमा,

(ख) बोर्डको सम्पत्ति हिनामिना भएमा, वा

(ग) बोर्डले कार्यपालिकाको निर्देशनहरु पटक पटक उल्लंघन गरेमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यपालिकाले बोर्डलाई विघटन गर्ने गरी जारी गरेको आदेश अन्तिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम बोर्ड विघटन भएमा बोर्डको सम्पत्ति तथा दायित्व कार्यपालिकामा सर्नेछ ।

३७. संघीय तथा प्रदेश सरकारसँगको सम्पर्क: बोर्डले संघिय तथा प्रदेश सरकारसँग सम्पर्क राख्दा कार्यपालिकामार्फत् राख्नु पर्नेछ ।

३८. नियम बनाउने अधिकारः यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न बोर्डले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ र त्यस्तो नियम कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि लागू हुनेछ ।

३९. निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेः बोर्डले यो ऐन वा यस अन्तर्गत बनेको नियमको अधीनमा रही आवश्यक निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

चाँगुनारायण नगरपालिकाको

खनिज पदार्थको संरक्षण, उपयोग तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी ऐन, २०७७

प्रस्तावना

ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, माटो, मिश्रित माटो तथा स्लेट जस्ता प्राकृतिक श्रोतको संरक्षण, व्यवस्थापन तथा सदुपयोग गर्न तथा खानी तथा खनिज पदार्थको सर्वेक्षण, उत्खनन, उपयोग तथा बिक्रि वितरणका कार्यहरु व्यवस्थित गरि सर्वसाधारण जनताको सुबिधा र आर्थिक हित प्रबर्धन गर्न बान्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ र अनुसूची ९ तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) को खण्ड (प) अन्तर्गतको अधिकार प्रयोग गरी चाँगुनारायण नगरपालिकाको नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस ऐनको नामः "चाँगुनारायण नगरपालिकाको खनिज पदार्थको संरक्षण, उपयोग तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी ऐन २०७७" रहेको छ ।

(२) यो ऐन नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरि तोकेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा, यस ऐनमा -

(क) "अति साना स्तरका खनिज पदाथ" भन्नाले तोकिए बमोजिमको स्तरको खनिज पदार्थ सम्झनुपर्छ।

(ख "अनुमति **प्राप्त व्यक्ति"** भन्नाले दफा ६ बमोजिम खनिज कार्य गर्न अनुमति प्राप्त फर्म, कम्पनि वा संगठित संस्था सम्झनुपर्छ।

(ग) "उत्खनन कार्य**"** भन्नाले खनिज पदार्थको उत्खनन, उत्पादन, शुद्दीकरण, प्रशोधन, दुवानी, संचय वा बिक्रि वितरण गर्ने कार्य सम्झनुपर्छ।

(घ) "**ऐन"** भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ सम्झनुपर्छ।

(ङ) "कार्य**पालिका"** भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका

सम्झनुपर्छ।

(च) “खनिज कार्य**”** भन्नाले सर्वेक्षण कार्य तथा उत्खनन कार्य सम्झनुपर्छ ।

(छ) “खनिज पदाथ**”** भन्नाले खोला, नदि वा खानीबाट उत्खनन गरिएको ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, माटो, मिश्रित माटो, स्लेट, पाँगो जस्ता जमिनको सतह वा भूगर्भभित्र पाईने अप्रङ्गाणिक बस्तु सम्झनु पर्छ।

(ज) “खनिज क्षे**त्र”** भन्नाले खनिज कार्य गर्ने अनुमति पत्रमा उल्लेखित क्षेत्र सम्झनु पर्छ ।

(झ)“ठुला स्त**रका खनिज पदार्थ”** भन्नाले तोकिए बमोजिमको स्तरको खनिज पदार्थ सम्झनु पर्छ

(ञ) “तो**किएको वा तोकिए बमोजिम ”** भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, कार्यविधि वा मापदण्डमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ।

(ट) “नग**रपालिका”** भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) “प्रा**रम्भिक वातावरणीय परिक्षण”** भन्नाले बातावरण संरक्षण सम्बन्धी प्रचलित संघीय कानुन, प्रादेशिक कानुन वा स्थानीय कानुन बमोजिमको प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण सम्झनुपर्छ।

(ड) “मन्त्रालय**”** भन्नाले संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय सम्झनु पदर्छ ।

(ढ) “मझौ**ला स्तरका खनिज पदाथ”** भन्नाले तोकिए बमोजिमको स्तरको खनिज पदार्थ सम्झनु पर्छ।

(ण) “समिति**”** भन्नाले दफा १८ बमोजिमको अनुमति सिफारिस वा अनुगमन समिति सम्झनु पर्छ।

(त) “साना स्त**रका खनिज पदार्थ”** भन्नाले तोकिए बमोजिमको स्तरको खनिज पदार्थ सम्झनु पर्छ।

(थ) “वातावरण प्रभाव मुल्यांकन” भन्नाले वातावरण संरक्षण सम्बन्धी प्रचलित संघीय कानुन, प्रादेशिक कानुन वा स्थानीय कानुन बमोजिमको वाताबरणीय प्रभाव मुल्याँकन सम्झनु पर्छ।

(द) “सर्वे**क्षण कार्य”** भन्नाले खनिजको अन्वेषण गर्ने वा खनिज पदार्थको प्रकार, गुणस्तर, परिणाम आदि निर्धारण गर्न गरिने अनुसन्धान तथा सर्वेक्षणको कार्य सम्झनु पर्छ ।

३. ऐनको उद्देश्य: यस ऐनको मुख्य उद्देश्यहरु देहाय बमोजिम रहेको छ -

(क) खनिज पदार्थको संरक्षण, व्यवस्थापन तथा सदुपयोग गर्ने ।

(ख) खनिज पदार्थको सर्वेक्षण, उत्खनन, उपयोग तथा बिक्रि वितरणको कार्यहरु व्यवस्थित गर्ने ।

(ग) खनिज पदार्थबाट प्राप्त राजश्व स्थानीय तहको आर्थिक तथा पर्यावरणीय विकासमा सहयोग गर्ने

४. खनिज कार्य गर्ने अधिकार: (१) यस ऐन बमोजिमको खनिज कार्य गर्ने एकाधिकार चाँगुनारायण नगरपालिकामा हुनेछ ।

(२) यस ऐनको अधिनमा रही नगरपालिकाले खनिज कार्य आफैले गर्ने वा अरु कुनै व्यक्तिलाई अनुमति प्रदान गरी गराउन सक्नेछ ।

(३) नगरपालिकालाई खनिज कार्यमा पुंजी लगानी गरी वा अन्य कुनै प्रकारले हिस्सेदार बन्ने अधिकार हुनेछ ।

(४) नगरपालिकाले वातावरणीय प्रभाव मुल्याँकन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षणबाट तोकिएको परिमाणमा खनिज पर्दार्थको बिक्रि वितरण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-२

अनुमतिपत्र सम्बन्धी व्यवस्था

५. अनुमतिपत्र प्राप्त गर्नु पर्ने: यस ऐन बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त नगरी कसैले पनि खनिज पदार्थको सर्वेक्षण वा उत्खनन सम्बन्धी कार्य गर्न वा गराउन हुदैन ।

६. सर्वेक्षण अनुमति प्राप्त सम्बन्धी व्यवस्था: (१) यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमहरुको अधिनमा रहि सर्वेक्षण कार्य गर्न चाहने व्यक्तिले गुणस्तर तथा परिणाम एकिन भई नसकेको खनिज पदार्थको हकमा सर्वेक्षण कार्य गर्ने अनुमतिपत्रको लागि तोकिएको ढाँचामा कार्यपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिको निवेदन प्राप्त भए पछि समितिले आवश्यक जांचबुझ गरी निवेदन दिने व्यक्ति आर्थिक एवं प्राविधिक क्षमता भएको र सो कार्यबाट वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकुल असर नपर्ने भए निजलाई सर्वेक्षण कार्य गर्ने अनुमति दिन कार्यपालिकामा लिखित सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त सिफारिस उपयुक्त देखिएमा कार्यपालिकाले निवेदकलाई तोकिएको ढाँचामा तोकिएको दस्तुर लिई सर्वेक्षण कार्य गर्न अनुमति

दिन सक्नेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम सर्वेक्षण कार्य गर्ने अनुमति प्रदान गर्दा कार्यपालिकाले त्यस्तो कार्य गर्न पालना गर्नुपर्ने आवश्यक शर्त बन्देजहरु समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

७. उत्खनन अनुमति पत्र सम्बन्धमा व्यवस्थाः (१) यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमहरुको अधिनमा रहि सर्वेक्षण कार्य गर्न चाहने व्यक्तिले गुणस्तर तथा परिणाम एकिन भई सकेको खनिज पदार्थको हकमा उत्खनन कार्यको लागि प्रस्तावित योजना समेत संलग्न गरि अनुमति पत्रको लागि तोकिएको ढाँचामा कार्यपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) दफा (७) बमोजिम सर्वेक्षण कार्य गर्ने अनुमति प्राप्त व्यक्तिले उत्खनन कार्य गर्ने अनुमति लिन चाहेमा सर्वेक्षण अवधि समाप्त हुनु अगाबै सर्वेक्षण कर्यको प्रतिवेदन तथा उत्खनन् कार्यको योजना समेत संलग्न गरि तोकिएको ढाँचामा कार्यपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) वा उपदफा (२) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भए पछि समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी निवेदन व्यक्ति आर्थिक एवं प्राविधिक क्षमता भएको र सो कार्यबाट वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकुल असर नपर्ने भए निजलाई सर्वेक्षण अनुमति दिन कार्यपालिकामा लिखित सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त सिफारिस उपयुक्त देखिएमा कार्यपालिकाले निवेदकलाई तोकिएको ढाँचामा तोकिएको दस्तुर लिई उत्खनन कार्य गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

(५) नगरपालिकाले सर्वेक्षण कार्य गरि पत्ता लगाएको गुण र परिणाम समेत एकिन भई सकेको खनिज पदार्थको उत्खनन कार्य गर्न अनुमति लिन चाहने व्यक्तिसंग नगरपालिकाले चाहेमा त्यस्तो सर्वेक्षण कार्यमा लागेको प्रत्यक्ष खर्च बराबरको रकम वा शेयर लिन सक्नेछ ।

(६) यस दफा बमोजिम उत्खनन कार्य गर्ने अनुमति प्रदान गर्दा कार्यपालिकाले खनिज कार्यको क्षेत्र, अवधि, त्यस्तो खनिज कार्यमा नगरपालिका हिस्सेदार बन्ने भए तत्सम्बन्धी कुरा तथा आवश्यक शर्त बन्देजहरु समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(७) सवेक्षण अनुमति प्राप्त व्यक्तिले सर्वेक्षणको कार्य सम्पन्न गरि अनुमतिको अवधि भित्र उत्खनन अनुमतिको लागि निवेदन दिएमा उत्खनन अनुमति प्राप्त गर्ने निजको पहिलो हक हुनेछ ।

८. अनुमतिपत्रको अवधि : (१) दफा (७) वा (८) बमोजिम नगरपालिकाले जारि गर्ने अनुमति पत्रको अवधि देहाय बमोजिम हुनेछन :-

क.स.	बर्गिकरण	अधिकत्तम सर्वेक्षण अवधि	अधिकत्तम उत(खनन अवधि
क.	अति साना स्तरका खनिज पदार्थ	६० दिन	५ बर्ष
ख.	साना स्तरका खनिज पदार्थ	१२० दिन	७ बर्ष
ग.	मझौला स्तरका खनिज पदार्थ	१८० दिन	९ बर्ष
घ.	ठुला स्तरका खनिज पदार्थ	२४० दिन	११ बर्ष

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधि भित्र उत्खनन कार्य सम्पन्न हुन नसकेमा उत्खन अवधि समाप्त हुनु भन्दा ९० (नब्बे) दिन अगाबै अनुमति प्राप्त व्यक्तिले अवधि थपका लागि बार्षिक उत्पादन प्रगति विवरण सहित तोकिए बमोजिम कार्यपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन परेमा समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरि माग बमोजिम अवधि थप गर्न मनासिब देखेमा कार्यपालिकामा लिखित सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त सिफारिस उपयुक्त देखिएमा कार्यपालिकाले अनुमति प्राप्त व्यक्तिसंग तोकिए बमोजिमको थप दस्तुर लिई देहाय बमोजिम अवधि थप गर्न सक्नेछ ।

क.स.	बर्गिकरण	अवधि
क.	अति साना स्तरका खनिज पदार्थ	१ बर्ष
ख.	साना स्तरका खनिज पदार्थ	२ बर्ष
ग.	मझौला स्तरका खनिज पदार्थ	३ बर्ष
घ.	ठुला स्तरका खनिज पदार्थ	४ बर्ष

९. अनुमतिपत्रको नविकरण : उत्खनन कार्यको लागि अनुमति प्राप्त व्यक्तिले प्रत्येक आर्थिक बर्षको आषाढ मसान्तभित्र तोकिए बमोजिमको दस्तुर भुक्तानी गरी अनुमतिपत्र नविकरण गराउनु पर्छ।

१०. अनुमतिपत्रको नामसारी सम्बन्धी व्यवस्था : (१) अनुमति प्राप्त व्यक्तिले कार्यपालिकाको पुर्व स्वीकृति नलिई आफुले प्राप्त गरेको अनुमतिपत्र अन्य कसैको नाममा नामसारी गर्न पाउने छैन ।

(२) अनुमति प्राप्त व्यक्तिले आफुले प्राप्त गरेको अनुमतिपत्र अरु कसैको नाममा नामसारी गर्न चाहेमा नामसारी गरि लिन चाहने व्यक्तिको तोकिएको बमोजिमको आर्थिक वा प्राविधिक क्षमता तथा योग्यता भएको हुनुपर्ने छ ।

(३) यस दफा बमोजिम अनुमतिपत्रको नामसारी गर्नको लागि दुवै पक्षले तोकिएको दस्तुर तथा कागजात संलग्न गरि कार्यपालिका समक्ष संयुक्त निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएमा समितिले त्यसरी नामसारी गरि लिन चाहने व्यक्ति योग्य भएको वा नभएको आवश्यक जाँचबुझ गरि कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम नामसारी गर्ने मनासिब देखिएमा निर्णय गरी नामसारी गर्नुपर्नेछ ।

११. अनुमतिपत्र खारेज गर्न सक्ने : देहायको कुनै अवस्थामा कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम प्रदान गरिएको अनुमतिपत्र खारेज गर्न सक्नेछ ।

(क) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले अनुमतिपत्र त्याग गर्न निवेदन दिएमा ।

(ख) उत्खननको लागि दिइएको अनुमतिपत्र निवेदक आफैले वा निजको प्रतिनिधिले ३० दिन भित्र बुझि नलिएमा।

(ग) तोकिएको अवधिभित्र अनुमति नविकरण नगरेमा।

(घ) सार्वजनिक हित, राष्ट्रिय सुरक्षा वा वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकुल असर पर्ने कार्य गरेमा वा बातावरण संरक्षणको न्युनिकरणका उपायहरु कार्यान्वयन नगरेमा

(ङ) यो ऐन तथा यस अन्तर्गत बनेका कानुन बिपरितको कार्य गरेमा

(च) यो ऐन बमोजिम पेश गर्नु पर्ने विवरण, प्रतिवेदन तथा सूचना तोकिएको समयभित्र पेश नगरेमा

(छ) अनुमतिपत्रको अवधि समाप्त भएमा

१२. करार गरी खनिज कार्य गराउन सक्ने : यस ऐनमा अन्यत्र जुन सुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कार्यपालिकाले कुनै फर्म, कम्पनि वा संगठित संस्थासंग करार गरि सोही करारमा उल्लेखित शर्तहरुको आधारमा खनिज कार्य गराउन सक्नेछ ।

१३. प्रतिस्पर्धाबाट खनिज कार्य गराउन सक्ने : यस ऐनमा अन्यत्र जुन सुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नगरपालिकाबाट सर्वेक्षण कार्य सम्पन्न भएको वा खनिज पदार्थको प्राकृतिक र परिणाम यकिन भएको मझौला स्तर वा ठुला स्तरको खनिज कार्य कार्यपालिकाले आवश्यक देखेमा प्रतिस्पर्धाबाट गराउन

सक्नेछ ।

परिच्छेद-३

खनिज कार्यको संचालन

१४. खनिज क्षेत्रको आकार तथा क्षेत्रफल : खनिज क्षेत्रको आकार तथा क्षेत्रफल तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१५. खनिज कार्यको संचालन : (१) अनुमति प्राप्त व्यक्तिले खनिज कार्यको संचालन खनिज कार्य गर्ने अनुमति प्राप्त गरेको मितिले तोकिएको अवधिभित्र गर्नु पर्नेछ ।

(२) अनुमति प्राप्त व्यक्तिले खनिज कार्य गर्दा अपनाउनु पर्ने कयसविधि तथा पालन गर्नु पर्ने शर्त एवं मापदण्डहरु तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१६. खनिज कार्य गर्दा वातावरणमा प्रतिकुल असर पार्न नहुने : (१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले खनिज कार्य गर्दा वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकुल असर नपर्ने गरि गर्नु पर्नेछ ।

(२) अनुमति प्राप्त व्यक्तिले बातावरण संरक्षणको सम्बन्धमा बातावरण संरक्षण सम्बन्धी कानुन बमोजिम बचाऊ तथा न्यूनीकरणको उपायहरु अपनाउनु पर्नेछ ।

स्पष्टिकरण : यस दफाको प्रयोजनको लागि “वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकुल असर“ भन्नाले कुनै खनिज कार्य गर्दा वातावरणमा पर्न सक्ने तोकिए बमोजिमको प्रतिकुल असर सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद-४

संस्थागत संरचना

१७. कार्यपालिका : यस ऐन बमोजिम खनिज कर्यको अनुमति प्रदान गर्ने, नविकरण गर्ने, खारेज गर्ने लगायत ऐनको कार्यान्वयन गर्ने अधिकार कार्यपालिकामा रहनेछ ।

१८. अनुमति सिफारिस तथा अनुगमन समिति : (१) यस ऐन बमोजिम खनिज कार्यको अनुमति प्रदान गर्ने वा नगर्ने सम्बन्धमा कार्यपालिकामा सिफारिस गर्न तथा खनिज कार्यको अनुगमन गर्नको लागि कार्यपालिका मातहत एक अनुमति सिफारिस तथा अनुगमन समिति रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा देहायका सदस्य रहनेछ।

(क) नगरप्रमुखले तोकेको वडाअध्यक्ष १ - संयोजक

(ख) नगरपालिकाको राजश्व शाखा प्रमुख १ - सदस्य

(ग) नगरपालिकाको प्राविधिक/इन्जिनीयर १ - सदस्य

(घ) नगरपालिकाको प्रशासन शाखा प्रमुख १ - सदस्य

(ख) जिल्ला प्रशासन कार्यालयले तोकेको अधिकृत प्रतिनिधि १- सदस्य

(च) जिल्ला समन्वय समितिले तोकेको अधिकृत प्रतिनिधि १- सदस्य

(छ) नगरपालिकाको अमिन १ - सदस्य

(ज) नगरप्रमुखले मनोनयन गरेको स्थानीय विज्ञ १ - सदस्य

(झ) नगरपालिकाको बातावरण शाखा प्रमुख १ सदस्य सचिव

१९. समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार: (१) समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) खनिज कार्यको लागि पेश भएको निवेदन उपर जाँचबुझ गरि सर्वेक्षण अनुमति वा उत्खनन अनुमतिपत्र जारि गर्न, त्यस्तो अनुमति पत्र नविकरण वा खारेज गर्नको लागि कार्यपालिकामा लिखित सिफारिस गर्ने।

(ख) नगरपालिका क्षेत्रभित्रको खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्यांक संकलन गर्ने,

(ग) खनिज कार्य संचालन गर्ने अनुमति प्राप्त व्यक्तिको दर्ता गर्ने,

(घ) अनुमति प्राप्त व्यक्तिले यस ऐन वा यो ऐन अन्तर्गत जारि नियम, कार्यविधि वा मापदण्ड अनुरुप खनिज कार्य संचालन गरे वा नगरेको अनुगमन गर्ने,

(ङ) अनुमति प्राप्त व्यक्तिले यस ऐन वा यो ऐन अन्तर्गत जारि नियम, कार्यविधि वा मापदण्ड अनुरुप खनिज कार्य संचालन नगरेको पाईए कारबाही तथा सजायको लागि कार्यपालिका समक्ष लिखित सिफारिस गर्ने

(च) कार्यपालिकाको निर्देशन बमोजिम खनिज पदार्थको संरक्षण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन गर्ने।

२०. निरीक्षण तथा जाँचबुझ: (१) दफा १८ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस ऐन वा यो ऐन अन्तर्गत जारि नियम, कार्यविधि वा मापदण्ड अनुरुप खनिज कार्य संचालन गरे वा नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण तथा जाँचबुझ गर्न नगरप्रमुखले कुनै बिशेषज्ञ, अधिकारी वा निकायलाई अधिकृत गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अधिकृत गरिएको बिशेषज्ञ, अधिकारी वा निकायलाई निरीक्षण वा जाँचबुझको सिलसिलामा खनिज कार्य भई रहेको वा हुने जुन सुकै ठाउमा प्रवेश गर्न दिनु र निजले मागेको कागजात तथा विवरण उपलब्ध गराउनु अनुमति प्राप्त गर्ने व्यक्तिको कर्तब्य हुनेछ ।

२१. विज्ञ समिति गठन गर्ने: यस ऐन बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्न कार्यपालिकालाई सहयोग पुर्‍याउन वा प्राविधिक बिषयहरुमा परामर्श प्रदान गर्न कार्यपालिकाले एक वा एक भन्दा बढी विज्ञ वा प्राविधिक समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-५

बिबिध

२२. दण्ड सजाय: (१) कसैले यस ऐन बमोजिम खनिज कार्य गर्ने अनुमति नलिई खनिज कार्य गरेमा कार्यपालिकाले त्यस्तो खनिज कार्य बन्द गरि त्यस्तो व्यक्तिलाई एक लाख रुपैयससम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(२) अनुमति प्राप्त व्यक्तिले यस ऐन बमोजिम नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्ने प्रतिवेदन वा दिनु पर्ने सूचना नदिएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो व्यक्तिलाई बिस हजार रुपैय जरिवाना गरी खनिज कार्य स्थगित गर्न सक्नेछ ।

(३) अनुमति प्राप्त व्यक्तिले यस दफामा लेखीए बाहेक यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, मापदण्ड वा कार्यविधि बर्खिलाप कुनै काम गरेमा कार्यपालिकाले निजलाई पचास हजार रुपैयससम्म जरिवाना गरी अनुमतिपत्र खारेज गर्न सक्नेछ ।

२३. यन्त्र उपकरण जफत गर्न सक्न: दफा २२ बमोजिम जरिवाना गर्दा कार्यपालिकाको खनिज कार्यमा प्रयोग गरिएको यन्त्र, उपकरण, औजार र मालसामान तथा अनधिकृत तवरले उत्खनन गरेको खनिज पदार्थ समेत जफत गर्न सक्नेछ ।

२४. क्षतिपूर्ति भराउने : कुनै व्यक्तिले यस ऐन बमोजिम कुनै कसुर गरेको कारणले नगरपालिका वा कुनै व्यक्तिलाई कुनै हानी नोक्सानी भएमा कर्यपालिकाले त्यस्तो व्यक्तिबाट मनासिब क्षतिपूर्ति समेत भराउन पाउनेछ ।

२५. सफाई पेश गर्ने मौका : दफा २२ बमोजिम अनुमति खारेज गर्नु वा खनिज कार्य स्थगन गर्नु अघि कार्यपालिकाले सम्बन्धीत अनुमतिपत्र व्यक्तिलाई अवधि तोकी आफ्नो सफाई पेश गर्न मनासिब मौका दिनु पर्नेछ ।

२६. पुनरावेदन : यस ऐन बमोजिम कार्यपालिकाले गरेको निर्णय उपर चित्त

नबुझ्ने व्यक्तिले सो निर्णय भएको मितिले पैतिस दिनभित्र सम्बन्धीत जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

२७. स्थानीय विकास शुल्क, रोयल्टी तथा अन्य दस्तुर : अनुमति प्राप्त व्यक्तिले उत्खनन कार्य बापत बुझाउनु पर्ने स्थानीय विकास शुल्क, रोयल्टी तथा अन्य दस्तुर नगरपालिकाको अर्थीक ऐनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२८. अधिकार प्रत्यायोजन : कार्यपालिकाले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम आफुलाई प्राप्त अधिकार मध्ये आवश्यकता अनुसार केहि अधिकार कार्यपालिकाको कुनै सदस्य, समिति वा विज्ञ समितिलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ । तर दफा २२ बमोजिम सजाय गर्ने अधिकार भने प्रत्यायोजन गर्न पाइने छैन ।

२९. निर्देशन दिन सक्ने : (१) खनिज कार्यको समुचित संचालन, नियमन र विकासका सम्बन्धमा कार्यपालिकाले समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु समितिको कर्तब्य हुनेछ ।

(२) खनिज कार्यको संचालन सम्बन्धमा कार्यपालिका वा समितिले अनुमति प्राप्त व्यक्तिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु अनुमति प्राप्त गर्ने व्यक्तिको कर्तब्य हुनेछ

३०. नियम तथा मापदण्ड बनाउने अधिकार : यस ऐनको उद्धेश्य कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक नियम, कार्यविधि तथा मापदण्डहरु बनाउन सक्नेछ ।

चाँगुनारायण नगरपालिकाको सार्वजनिक - निजी साझेदारी नीति,२०७७

१.पृष्ठभूमि

१.१. मुलुकमा अर्थिक वृद्धिलाई दिगो रुपमा हासिल गर्न नगरपालिका क्षेत्रभित्र अवश्यक सार्वजनिक पूर्वाधार/संरचना तथा सेवाहरु (जस्तैः सडक, पुल, खानेपानी, सिचाइ, बिद्युत, केवलकार लगायत विभिन्न पुर्वाधारहरु) एवं सीप विकास तथा उद्यमशीलता प्रवर्द्धन र विकास अनिवार्य हुन्छ । उल्लेखित सेवाहरुको निर्माण र सञ्चालनमा आवश्यक पर्ने साधन र स्रोतहरुको तुलनामा राज्य कोषबाट बिनियोजन हुने साधन स्रोत न्यून हुन्छ ।तसर्थ सार्वजनिक निजी साझेदारीको मान्यताको आधारमा निजी क्षेत्रमा उपलब्ध साधन स्रोत सीप तथा प्रविधिलाई मुलुकको विकास कार्यमा अकर्षित गरी सार्वजनिक उपयोगका सम्पत्ति र सेवाको सञ्चालन कम खर्चिलो प्रभावकारी र विश्वसनीय बनाउनु बाञ्छनीय भएको छ ।

१.२. सार्वजनिक उपयोगका बस्तु तथा सेवाको उत्पादन /सिर्जना गर्ने पुर्वाधार तथा सेवाहरुको निर्माण तथा सञ्चालनमा निजी क्षेत्रमा उपलब्ध व्यवस्थापकीय सीप, नबीनतम प्रविधि, उपयुक्त मानव संसाधन तथा पुँजिको समुचित प्रयोगलाइ सुनिश्चितता प्रदान गर्दै स्थानीय आर्थिक विकासलाई गति प्रदान गर्न र राष्ट्रिय अर्थतन्त्रको सबलीकरणका साथै स्थानीय तहमा सार्वजनिक सेवालाई प्रभावकारी बनाउन यसरी निर्माण भएका पुर्वाधार सेवाहरुको योगदान महत्वपूर्ण तथा प्रभावकारी हुने विश्वास गरिएको छ ।

१.३. स्थानीय तहमा सार्वजनिक पुर्वाधार हरुको निर्माण र सञ्चालनमा जोखिम न्यूनीकरण व्यवस्थापन तथा सञ्चालनका उपयुक्त तरिका र स्थानीय सरकारको भूमिकालाई अझ प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्दै पूर्वाधार तथा सेवाको निर्माण तथा सञ्चालनमा निजी क्षेत्र र सहकारी क्षेत्र समेतको संलग्नतालाई यथोचित रुपमा सम्वोधन गरि स्वीकार्य हुने अनुकुल नीतिगत वातावरण तयार गर्न जरुरी भएको छ ।

२. विगतका प्रयास

२.१. स्थानीय तहको निर्वाचन पश्चात पूर्वाधार निर्माण तथा बिस्तारको बढ्दो आवश्यकतालाई परिपुर्ति गर्नको लागि निजी लगानीकर्ताबाट पूर्वाधार निर्माण गराउन आवश्यक ठानी केहि स्थानमा पर्यटकीय संरचना निर्माणमा वैदेशिक स्रोत परिचालनका प्रयास भएको तर उपयुक्त साझेदारी नीति र तत् सम्बन्धी ऐन नबन्दा प्रभावकारी ढंगबाट कार्य अघि बढाउन सकिएन ।

२.२. सम्बन्धीत नीति तथा कानूनी व्यवस्थाको आधारमा स्थानीय तहका विभिन्न तहमा सार्वजनिक निजी साझेदारीको अवधारणामा आधारित केहि आयोजनाहरु सञ्चालनमा ल्याउन केहि स्थानीय सामुदायिक संघ संस्था मार्फत् पनि धेरै आयोजनाहरु सफलता पुर्वक सञ्चालन गर्ने अवस्था छ । यसरी सार्वजनिक-निजी साझेदारी प्रवन्ध अन्तर्गत निजी निकायको रुपमा स्थानीय सामुदायिक संघ संस्था तथा समूह र सहकारीको भूमिका पनि प्रभावकारी हुने देखिएको छ । स्थानीय तहका सार्वजनिक-निजी साझेदारी आयोजनाहरुको सफल कार्यान्वयन र यसको औचित्यता पुष्टि हुँदै गएको छ ।

३. वर्तमान स्थिति

३.१. नेपालको संविधानले नेपालको मूल संरचना संघ, प्रदेश र स्थानीय गरि तिन तहको हुने व्यवस्था बमोजिम संविधानमा नै स्थानीय सरकारको अधिकारको व्यवस्था गरी स्थानीय सरकारलाई सवल र जनताका विकासका आकांक्षा र आवश्यकताहरुलाई प्रत्यक्ष रुपमा सम्वोधन गर्ने अत्यन्त प्रभावकारी राज्य संरचनाको रुपमा व्यवस्था गरिएको छ । सार्वजनिक, निजी र सहकारी क्षेत्रको सहभागिता तथा विकास मार्फत् उपलब्ध साधन र स्रोतको अधिकतम अधिकतम परिचालनद्धारा तीब्र आर्थिक वृद्धि हासिल गर्ने राज्यको निर्देशक सिद्धान्त रहेको छ । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४, मा समेत स्थानीय तहले सार्वजनिक-निजी साझेदारीको माध्यमबाट आयोजनहरु कार्यान्वयन गर्न सक्ने व्यवस्था रहेको छ ।

३.२.नेपालको संविधानमा उल्लेखित स्थानीय तहको अधिकारको सूची, स्थानीय तहमा कार्यान्वयन हुने आयोजनहरुको बिशिष्टता तथा स्थानीय तहका संरचनागत व्यवस्था समेतलाई ध्यानमा राखि सार्वजनिक-निजी साझेदारी सम्बन्धी छुट्टै नीतिगत व्यवस्था गर्नु बाञ्छनीय छ ।

४. चुनौती र समस्या

४.१. सन् २०२२ सम्ममा मुलुकलाई विकासोन्मुख राष्ट्रमा रुपान्तरण गर्ने लक्ष हासिल गर्न र २०३० सम्ममा दीगो विकासका लक्ष हासिल गर्न पुर्वाधार तथा सेवा क्षेत्रको विकासमा सार्वजनिक-निजी साझेदारीमा लगानी र व्यवस्थापन बढाउनु प्रमुख चुनौतीको रुपमा रहेको छ ।

४.२. सार्वजनिक -निजी साझेदारी आयोजनाको सञ्चालनमा निजी क्षेत्रले बहन गर्ने लगानी तथा जिम्मेवारीहरु जोखिमका दृष्टिले निश्चित समय भित्र नै सम्पन्न गरिसक्नु पर्ने हुन्छ । निजी क्षेत्रको सहकार्यमा सार्वजनिक क्षेत्रले पनि आयोजनाको स्वरुप निर्धारण, जग्गा अधिकरण, समन्वय र स्वीकृति निजी क्षेत्रलाई दिइने भुक्तानी

वातावरणीय प्रभावको स्वीकृति जस्ता बिषयहरु सम्झौतामा उल्लेखित समयमै सम्पन्न गर्नुपर्ने जिम्मेवारीहरु पुरा गर्नु चुनौतीको रुपमा देखिएको छ ।

४.३. सार्वजनिक-निजी साझेदारीको रुपमा आयोजना पहिचान निर्माण सञ्चालन तथा हस्तान्तरण जस्ता कार्यहरुमा स्थानीय तहको अभ्यास न्यून भएकाले प्रक्रियागत चुनौती कानूनी तथा नियमनकारी कार्यमा विज्ञतालाई कायम राख्नु एवं् सार्वजनिक सुशासन कायम राख्नमा दक्ष जनशक्तितयार पार्नु जस्ता चुनौतीहरु पनि बिद्यमान रहेका छन् ।

४.४. नेपालमा पूर्वाधार सेवाहरुको विकास र बिस्तारमा सार्वजनिक- निजी साझेदारी सम्बन्धी अवधारणा कार्यान्वयनमा सीमित स्रोत एवं् कमजोर व्यवसायिक क्षमता जस्ता समस्याहरु रहेका छन् ।

४.५. सार्वजनिक-निजी साझेदारीको अवधारणामा संयुक्त प्रयासबाट आयोजनाहरु कार्यान्वयन गर्दा जोखिमको उपयुक्त बाँडफाड सम्बन्धी नीतिगत ब्यस्था नहुनु, आयोजना छनौटलाई पारदर्शी पार्न नसकिनु ,उपयुक्त किसिमले सम्भाव्यता अध्ययन नहुनु ,भएका अध्ययनहरुको पनि स्वतन्त्र उपयुक्तको लेखाजोखा गर्ने परिपाटि नहुनु र सुरक्षा तथा जग्गा उपलब्धता एवंअधिकरण सम्बन्धी जस्ता समस्याहरु रहेको देखिन्छ ।

५. सार्वजनिक निजी साझेदारी नीतिको आवश्यकता

५.१. स्थानीय तहको सार्वजनिक पूर्वाधार तथा सेवाहरुको निर्माण, स्तरोन्नति, आधुनिकीकरण तथा सञ्चालनमा निजी क्षेत्रमा उपलब्ध स्रोत साधन व्यवसायिक कुशलता, नव प्रवर्तन, उद्यमशीलता, क्षमता, दक्षता एंम नबीनतम प्रविधिको प्रयोगलाई स्थानीय आर्थिक विकासमा आकर्षण गरि स्थानीय सेवा प्रवाह गर्न ।

५.२. पर्याप्त तथा गुणस्तरयुक्त पूर्वाधार तथा सेवाहरु उपलब्ध गराउन स्थानीय सरकारको एकल लगानी मात्र पर्याप्त नहुने हुँदा निजी तथा सहकारी क्षेत्रको लगानी आकर्षित गरी सार्वजनिक हितका लागि उपयोग गर्न ।

५.३.आगामी दिनमा बर्तमान पुर्वाधार एवं सेवा विकासको क्षेत्रमा ब्यापक सुधार गरि नगरपालिका र नगरबासीको आर्थिक समृद्धि हासिल गर्न ।

५.४. नगरपालिकाको आन्तरिक आयलाइ बढोत्तरी गर्न

प्रस्तुत पृष्ठभूमिमा नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को व्यवस्था अनुरुप नगरपालिकाको नगर सभाद्धारा सार्वजनिक निजी साझेदारी नीति २०७७ लागु गरिएको छ ।

६.दीर्घकालिन सोच (Vision)

स्थानीय तहमा सार्वजनिक पूर्वाधार तथा सेवाहरुको गुणस्तरीय र दिगो विकास गरी त्यस्ता पुर्वाधार तथा सेवाहरुमा सर्बसाधारण नागरिकको पहुँच सुनिश्चत गर्ने । नगरपालिकाको दुर दृष्टि कृषि, पर्यटन र सामाजिक पुर्वाधार - समृद्ध चाँगुनारायणको मूल आधार तय गरेको सन्दर्भमा त्यसलाइ सुनिश्चित गर्ने ।

७. लक्ष (Goal)

सार्वजनिक-निजी साझेदारीको माध्यमबाट बृहत् सामाजिक तथा आर्थिक विकासको लागि स्थानीय तहमा सार्वजनिक पूर्वाधार र सेवाहरुको विकास एवंसञ्चालनमा सार्वजनिक निजी क्षेत्रको लगानी अभिवृद्धि गर्दै बृहत र उन्नत आर्थिक कृयाकलापका माध्यमबाट नगरपालिका एवं नगरबासीको आर्थिक समृद्धि हासिल गर्ने ।

८. उद्देश्य (Objectives)

यस नीतिका उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछन् :

८.१. स्थानीय तहमा सार्वजनिक पूर्वाधार तथा सेवाहरुका विकास पुननिर्माण तथा सञ्चालनको क्षेत्रमा आवश्यक पुँजि साधन एवं स्रोतहरु निजी क्षेत्रबाट परिपुर्ति गर्न निजी लगानी आकर्षण हुने वातावरण सिर्जना गर्ने ।

८.२. स्थानीय तहका लागि आवश्यक गुणस्तरयुक्त सार्वजनिक पूर्वाधार र सेवाहरु उपलब्ध गराउन निजी क्षेत्रमा रहेको व्यवसायिकता कार्यकुशलता उद्यमशीलता एव प्राविधिक दक्षताको उपयोग गर्ने ।

९.नीतिहरु (Policies)

माथि दफा ८ मा उल्लेख भएका उद्देश्यहरु हासिल गर्न देहाय बमोजिमका नीतिहरु अवलम्बन गरिनेछ:

९.१. सार्वजनिक-निजी साझेदारी सम्बन्धी अन्तर्राष्टिय रुपमा प्रचलित सिद्धान्त तथा मान्यताहरुलाई स्थानीय तहका सम्पूर्ण सम्भाब्य क्षेत्र संयन्त्र अंक तथा निकायहरुमा प्रवर्द्धन गर्ने ।

९.२. स्थानीय तहमा पूर्वाधार सेवाहरुको विकास पुनर्निर्माण व्यवस्थापन तथा सञ्चालनमा आवश्यक पर्ने थप पुँजि साधन तथा स्रोतहरुको निजी (अन्तरिक तथा बाह्य) क्षेत्रबाट लगानी गर्न अनुकुल वातावरणको सिर्जना गर्ने ।

९.३. पूर्वाधार सेवाहरुको विकास पुनर्निर्माण स्तरोन्नति सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा

निजी (आन्तरिक तथा बाह्य) क्षेत्रको ब्यबसायिकता उद्यमशीलता दक्षता नवप्रवर्तन एवंनबीनतम प्रविधिलाई मुलुकको सर्वाङ्गिण विकासमा अधिकतम उपयोग गर्ने ।

१०. रणनीतिहरु (**Strategies**)

(क) नीति ९.१. सँग सम्बन्धीत रणनीतिहरु देहाय बमोजिम हुनेछन् :

१०.१. सार्वजनिक-निजी साझेदारी सम्बन्धी प्रचलित मान्यता तथा अवधारणालाई आवश्यकता र सान्दर्भिकताका आधारमा स्वीकार /अंगीकार गरिनेछ ।

१०.२. नगरपालिकामा सार्वजनिक-निजी साझेदारी अवधारणा अनुसार कार्यान्वयन गर्न सकिने पूर्वाधार र सेवाहरु पहिचान गरी प्राथमिकता निर्धारण गरिनेछ ।

१०.३. आर्थिक तथा पूर्वाधार विकासका लागी सार्वजनिक निजी साझेदारीको प्रचलित मान्यता अनुरुप सम्पन्न हुन सक्ने आयोजनाहरुलाई आवश्यकता अनुसार कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ ।

(ख) नीति ९.२. सँग सम्बन्धीत रणनीतिहरु देहाय बमोजिम हुनेछन् :

१०.४. सार्वजनिक-निजी साझेदारी अवधारणा अन्तर्गत कार्यान्वयन गरिने आयोजनाहरुको खरिद तथा स्वीकृति प्रकृयालाई सरल एवंपारदर्शी बनाइनेछ ।

१०.५. लाभ तथा जोखिमलाई सार्वजनिक तथा निजी क्षेत्रबीच न्यायोचित रुपमा बाडफाड गरिनेछ ।

१०.६.सार्वजनिक-निजी साझेदारी अवधारणालाई कार्यान्वयन गर्न र निजी क्षेत्रको सहभागिता अभिवृद्धि गर्न नगरपालिकाबाट हुने लगानी सहयोग र प्रतिबद्धता सुनिश्चित गरिनेछ ।

(ग) नीति ९.३. सँग सम्बन्धीत रणनीतिहरु देहाय बमोजिम हुनेछन् :

१०.७. सार्वजनिक-निजी साझेदारी अन्तर्गत स्थानीय स्तरमा कार्यान्वयन गर्न सकिने आयोजनाहरुको पहिचान प्राथमिकीकरण सम्भाव्यता अध्ययन र आयोजनाहरुको प्रारुप तयार गर्ने कार्यमा निजी क्षेत्रमा उपलब्ध क्षमता दक्षता एवं नबीनतम प्रविधिलाई आवश्यकता अनुसार उपयोग गरिनेछ ।

१०.८. सार्वजनिक-निजी साझेदारी सम्बन्धी आयोजनाहरुको निर्माण र व्यवस्थापनमा निजी क्षेत्रमा उपलब्ध व्यवसायिकता उद्यमशीलता एवं प्रभावकारितालाई पूर्ण सदुपयोग गरिनेछ ।

१०.९. सार्वजनिक-निजी साझेदारी सम्बन्धी आयोजनाहरुको दीगो सञ्चालन तथा

मर्मत सम्भारमा निजी क्षेत्रको जिम्मेवारी सुनिश्चित गरिनेछ ।

११. कार्यनीति

११.१. सार्वजनिक निजी साझेदारीका अवधारणाको स्पष्टता

(१) सार्वजनिक पूर्वाधार एवं सेवाहरुको विकासको सन्दर्भमा प्रचलित सार्वजनिक निजी साझेदारीका देहायका मान्यताहरु अंगीकार गरिनेछः

(क) सार्वजनिक-निजी साझेदारीलाई सार्वजनिक निकाय र निजी निकायबीच निश्चित समयका लागि हुने करारको रुपमा लिइनेछ ।यस्तो करारको एकापक्षको रुपमा रहने निजी निकायले आयोजनाको लगानी निर्माण सञ्चालन मर्मत सम्भार सबै वा केहि पक्षमा आंशिक वा पूर्ण रुपले सिर्जना हुने सभावित जोखिम बहन गर्ने र त्यस्तो लगानी बापत उचित मुनाफा आर्जन गर्न सक्ने व्यवस्था हुनुपर्नेछ । सार्वजनिक वा निजी सम्पत्तीको निर्माण वा सञ्चालन वा मर्मत संभार वा प्रयोगका माध्यमबाट प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा सार्वजनिक सेवा प्रदान गर्ने यस्तो करारको बिषय बस्तुको रुपमा रहनेछ । यस नीतिको प्रयोजनका लागि निजी निकाय भन्नाले सार्वजनिक निजी साझेदारी मार्फत् आयोजना कार्यान्वयन गर्न प्रचलित कानुन बमोजिम स्थापना भएका वा मान्यता प्राप्त फर्म, कम्पनी, सहकारी, अन्य संगठित संस्था तथा स्थानीय सामुदायिक संस्था सम्झनु पर्छ ।

(ख) सार्वजनिक-निजी साझेदारी करार अन्तर्गत सार्वजनिक पूर्वाधार निर्माण तथा सेवा प्रवाहका लागि निजी निकायले एक निश्चित समयसम्म सो पूर्वाधार सेवा प्रवाह गरी सो बापत प्राप्त हुने दस्तुरको निश्चित अंश लिइ आफ्नो लगानीको प्रतिफल प्राप्त गर्ने अधिकार सुनिश्चित गरिएको हुनुपर्नेछ ।

(ग) निजी निकायले निर्माण र सञ्चालन गरेको पूर्वाधार सेवा सम्बन्धी आयोजना सम्झौतामा तोकीएको अवधी पछि सो आयोजना तथा आयोजना सँग सम्बन्धीत जग्गा भवन उपकरण अन्य सम्पत्ति पूर्वाधार र संरचनाहरु नगरपालिकाको स्वामित्वमा आउने व्यवस्था गरिएको हुनुपर्नेछ ।

(२) सार्वजनिक-निजी साझेदारी आयोजनामा देहायका आधारभूत विशेषताहरु मध्ये अधिकांश विशेषताहरु समिश्रण भएको हुनुपर्नेछः

(क) पूर्वाधार सेवाको निर्माण पुनर्स्थापना वा आधुनिकीकरण गर्ने उद्देश्यका लागि निजी निकायको पुर्ण वा आंशिक पूजी लगानी भएको

(ख) निजी निकायलाई पुर्वाधार वा सेवाको सञ्चालन मर्मत वा सेवा प्रदान

गर्ने गरी जिम्मेवारी दिइएको वा सञ्चालन तथा मर्मत गर्न दिने गरी आयोजनाको व्यवस्थापन सम्झौता भएको

(ग) निजी निकायलाई पूर्वनिर्धारित मापनयोग्य मानक अनुसारको कार्यसम्पादनसँग आवद्ध भुक्तानीको व्यवस्था भएको

(घ) निजी निकायबाट पूर्ण वा आंशिक रुपले आम्दानीको जोखिम ब्यहोर्ने व्यवस्था स्वीकार गरिएको

(ङ) आयोजनाको सम्झौता अवधि स्पष्ट भएको

११.२. सार्वजनिक निजी साझेदारीका स्वरुपहरु

सार्वजनिक निजी साझेदारीका ढाँचाहरु देहाय बमोजिम हुन सक्नेछः

(क) सञ्चालन पूँजी बाहेक निजी लगानी आवश्यक नपर्ने प्रकृतिको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन करार वा सेवा करार

(ख) न्यून वा उल्लेखनीय निजी पूँजी आवश्यक पर्ने निर्माण स्वामित्वकरण सञ्चालन तथा हस्तान्तरण करार

(ग) माथि खण्ड क वा ख मा उल्लेखित करारका अन्य रुपहरु

११.३. सार्वजनिक निजी साझेदारी नमानिने

आयोजना सम्बन्धी बित्तीय प्राविधिक सञ्चालन वा जोखिम सम्बन्धमा स्थानीय सरकार र निजी क्षेत्र दुबैको सहभागिता नरही स्थानीय सरकारले निजी क्षेत्रबाट कुनै काम वा सेवा प्राप्त गर्ने उद्देश्यबाट सञ्चालन हुने कार्यलाई आयोजना निजी साझेदारी प्रबन्ध मानिने छैन ।

११.४. सार्वजनिक निजी साझेदारी अन्तर्गत कार्यान्वयन हुने आयोजनाहरुः

(अ) सार्वजनिक निकायले सार्वजनिक-निजी साझेदारी आयोजनाको स्वरुप निर्धारण गर्दा देहायका बिशेषता भएका आयोजनाहरुलाई मात्र कार्यान्वयनमा ल्याइनेछः

(क) उपभोग गरे बापत लाग्ने शुल्क सम्बन्धी नीति तथा दर स्पष्ट व्यवस्था भएको प्रत्यक्ष शुल्कको व्यवस्था नहुने करारको हकमा भने कुन विधि प्रक्रिया अनुसार निजी क्षेत्रले भुक्तानी प्राप्त गर्ने सो व्यवस्था उल्लेख भएको हुनुपर्ने

(ख) सार्वजनिक तथा निजी निकाय बीच स्पष्ट जिम्मेवारी तोकीएको

(ग) जुन निकायले जुन जोखिम बहन गर्न सारभुत रुपमा बढी सक्षम रहन्छ सोही निकायले त्यस्तो जोखिम बहन गर्ने व्यवस्था भएको

(घ) सम्झौताको कार्यान्वयनका लागि बिस्तृत र पर्याप्त व्यवस्थापन गर्ने प्रावधान उल्लेख भएको

(ङ) सम्झौता अवधिमा पुराना तथा नयाँ निर्माण वा व्यवस्था गरिएका सम्पत्तीहरुको स्वामित्वको सम्बन्धमा सम्झौतामा स्पष्ट व्यवस्था भएको

(च) आयोजनाको समग्र चक्रको प्रत्येक तहमा प्रभावकारी अनुगमनको व्यवस्था उल्लेख भएको

(छ) कार्यसम्पादन तथा प्रतिफलमा आधारित भुक्तानी प्रोत्साहन र जरिवानाको व्यवस्था उल्लेख भएको ।

(आ) देहायका आयोजना सार्वजनिक-निजी साझेदारीको माध्यमबाट कार्यान्वयन गरिने छैनः-

(क) आयोजना सम्बन्धी बित्तीय प्राविधिक वा सञ्चालन सम्बन्धी जोखिम निजी क्षेत्रलाई हस्तान्तरण नगरी निजी क्षेत्रबाट कुनै काम वा सेवा प्राप्त गर्ने उद्देश्यबाट सञ्चलन हुने

(ख) सार्वजनिक सम्पत्ती वा दायित्वको निजीकरण हुने

(ग) सरकारी स्वामित्वको उद्यम खडा गरि सार्वजनिक कामको ब्यापारीकरण हुने

(घ) सार्वजनिक कार्यको लागि निजी निकायबाट प्रदान गरिएको दान चन्दा वा उपहार प्राप्त हुने

(ङ) देशको सुरक्षा सम्बन्धी प्रावधानहरु समावेश हुने आयोजना

(च) स्थानीय सरकारले सार्वजनिक निजी साझेदारीमा कार्यान्वियन नगरिने भनि अलग गरेका आयोजनाहरु

(छ) सार्वजनिक हीतका दृष्टिले सार्वजनिक निजी साझेदारीमा कार्यान्वयन गर्न नहुने

११.५. सार्वजनिक-निजी साझेदारी आयोजना छनौटका आधारहरुः

(अ) देहायका आधारहरुमा सार्वजनिक निजी साझेदारी बमोजिम कुनै आयोजना कार्यान्वयन गर्ने वा नगर्ने निर्णय गरिनेछः

(क) स्थानीय सरकारले त्यस्तो आयोजनाको लागत ब्यहोर्न सक्ने अवस्था भए वा नभएको

(ख) आयोजनाको कार्यान्वयनका लागि गरिएको खर्च वा लगानीबाट सार्वजनिक स्तरमा गुणात्मक लाभ प्राप्त हुने अवस्था भए वा नभएको

(ग) आयोजना आर्थिक रुपमा सम्भाब्य भएको

(घ) स्थानीय सरकार र निजी निकायबीच जोखिम तथा लाभको उचित ढंगमा बाँडफाँड हुने अवस्था भए वा नभएको

(आ) सार्वजनिक-निजी साझेदारी बमोजिम कुनै आयोजना कार्यान्वयनका लागी सार्वजनिक निजी साझेदारीको ढाँचा छनौट गर्दा देहायका कुराहरुलाई ध्यान दिनुपर्नेछः

(क) आयोजनाको उद्देश्य पुरा हुने उपयुक्त स्वरुप भएको

(ख) आयोजनाको लागी निजी क्षेत्रको साधन श्रोत उपलब्ध भएको

(ग) आयोजनाको डिजाइन लगानी निर्माण सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारमा निजी क्षेत्रले बहन गर्न सक्ने भूमिका भएको

(घ) सम्भावित लागानी कर्ताहरुद्धारा स्विकार गर्न सक्ने अवस्था रहेको

(ङ) उपभोक्ता तथा समुदायले स्वीकार गर्न सक्ने सेवा शुल्क भएको

(च) बित्तीय संस्था तथा लगानीकर्ताहरुद्धारा स्वीकार गर्न सक्ने अवस्था रहेको

(छ) लाभ तथा जोखिम बाँडफाँडको स्वरुप निर्धारण भएको

(ज) स्थानीय सरकारको आर्थिक तथा व्यवस्थापकीय क्षमता भएको

(झ)आयोजना सम्झदताको अवधी उल्लेख भएको

(ञ) जटिल प्रकृतिको सार्वजनिक-निजी साझेदारी सम्झौताहरु कार्यान्वयन गर्न सक्ने मानव संसाधनको उपलब्धता भएको ।

११.६. आयोजनाहरुको पहिचान र प्राथमिकीकरण

(अ) आयोजनाको पहिचानः सार्वजनिक-निजी साझेदारीमा कार्यान्वयन गर्न सकिने आयोजना पहिचान गरी विवरण अध्यावधिक बनाइ राख्ने व्यवस्था गरिनेछ । त्यसरी विवरण राख्दा सम्भाव्यता अध्ययन भए वा नभएको आयोजनाको छुट्टाछुट्टै विवरण राखिनेछ ।

(आ) प्राथमिकता निर्धारण गर्नेः सार्वजनिक-निजी साझेदारीमा कार्यान्वयन गरिने आयोजनाको प्राथमिकता निर्धारण गरिनेछ ।आयोजना कार्यान्वयनको प्राथमिकता निर्धारण गर्दा देहायका क्षेत्रलाई प्रथमिकतामा राखिनेछ । (नगरकार्यपालिकाले प्रथमिकता निर्धारण गर्न सक्नेछ):-

११.७ आयोजनाको उपयुक्तताको लेखाजोखा

(क) सम्भाव्यता अध्ययन सम्पन्न भएका आयोजनाको खरीद प्रकृया प्रारम्भ गर्नु अघि सार्वजनिक-निजी साझेदारी लेखाजोखा समितिले आयोजनाको

खरिद सम्बन्धी कागजात मस्यौदा आयोजना सम्झौता र सो को सम्भाव्यता अध्ययनको उपयुक्तताको लेखाजोखा गर्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

(ख) आयोजनाको उपयुक्तताको लेखाजोखा गरेपछि आयोजना लेखाजोखा समितिले सो सम्बन्धमा आफ्नो धारणा र सुझाव समेत समेटी आफ्नो प्रतिवेदन सार्वजनिक-निजी साझेदारी समितिमा पठाउनुपर्नेछ । सार्वजनिक निजी साझेदारी समितिले आयोजना कार्यान्वयन निकायको रुपमा कार्य गर्नेछ ।

११.८. आयोजनाको स्वीकृति

(अ) देहायका आयोजनाहरुको लागि सम्भाव्यता अध्ययन अनुसार आयोजनाको खरिद प्रकृया सुरु गर्न स्वीकृति दिने तथा नीतिगत समन्वय गर्ने अख्तियार नगर कार्यपालिकामा रहनेछः

१. दुई करोड रुपैयाँ वा सो भन्दा बढी अनुमानित आयोजना लागत भएको,

२. सम्भाव्यता न्यून परिपूर्ति कोष वा अन्य कुनै सरकारी अनुदान वा आर्थिक सहयोग आवश्यक भएको,

३. अन्य स्थानीय सरकार प्रदेश सरकार वा केन्द्रिय सरकार सँगको साझेदारी वा सहभागितामा कार्यान्वयन गरिने आयोजनाहरु ।

(आ) खण्ड (अ) बमोजिमको आयोजनाको खरिद प्रक्रियाको स्वीकृति पश्चात प्रस्तावदाता छनौट गर्ने तथा आयोजना सम्झौता गर्ने कार्य भने सार्वजनिक-निजी समिति मातहत स्थापना भएको सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाइले गर्नेछ । सार्वजनिक-निजी साझेदारी इकाइले आयोजना कार्यान्वयन यकाइको रुपमा कार्य गर्नेछ ।

(इ) कार्यपालिकाको कार्यक्षेत्रमा पर्ने आयोजनाहरु बाहेक अन्य आयोजना सार्वजनिक निजी साझेदारी समिति आफैले स्वीकृत गरि अघि बढाउन सक्नेछ ।

(ई) स्वीकृत आयोजनाहरु नगरपालिकाको बजेट तथा बार्षिक कार्यक्रममा समावेश गरिनेछ ।

११.९. आयोजनाको खरिद प्रक्रिया

(१) सार्वजनिक-निजी साझेदारी अन्तर्गत कार्यान्वयन हुने आयोजनाहरुको खरिद प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) योग्यताका लागि दरखास्त माग (**Request for Qualification, RFQ**) गर्ने । यसरी योग्यताका लागि दरखास्त माग गर्दा कागजातमा उल्ले

खित मापदण्डकका आधारमा योग्यतामा छनौट भएका दरखास्तवालाहरुको संक्षिप्त सूची सार्वजनिक गर्ने ।

(ख) प्रस्तावो माग (**RFP**) गर्ने ।

(ग) प्रस्तावो मूल्याङ्कन गरी योग्य प्रस्तावदाताहरुको छनोट गर्ने ।

(घ) प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने ।

(ङ) आयोजना सम्जौता गर्ने ।

(२) खरिद प्रक्रियामा अपनाएको विधि अनुसार योग्यताको चरण (**RFQ**) र प्रस्तावो चरण (**RFP**) गरि एक वा दुई चरणमा प्रस्ताव माग गर्न सकिनेछ । यस सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) बीस लाख रुपैयाँ भन्दा कम आयोजना लागत भएका आयोजनाहरुको विवरणहरु छुट्टाछुट्टै खाममा एकैचरणमा माग गर्न सकिनेछ ।

(ख) प्रथम चरणमा उल्लेखित प्राविधिक प्रस्तावहरुको छनोट नगरी दोस्रो चरणको आर्थिक प्रस्ताव खोलिने छैन ।

(ग) पूर्वनिर्धारित मापदण्डको आधारमा प्राविधिक प्रस्तावमा छनौट भएका प्रस्तावदाताहरुको मात्र आर्थिक प्रस्ताव खोलिनेछ ।

(घ) सारभुत रुपमा प्रभावग्राही भएका प्रस्तावहरुको मात्र प्रक्रिया अगाडि बढाइनेछ ।

११.९.(क) खरिद प्रक्रियाको प्रथम चरण योग्यताको लागि दरखास्त माग गर्ने चरण (**RFQ**)

(१) यसचरणमा उल्लेखित व्यवस्था अनुसार इच्छुक आवेदकहरुले योग्यताको लागी दरखास्त पेश गर्न सक्नेछन् । यस्ता दरखास्तहरुमा समग्र प्राविधिक तथा बित्तीय क्षमता प्रस्तुत गरिएको हुनेछ र त्यस्ता दरखास्तहरुको समग्र प्राविधिक तथा वित्तीय क्षमता योग्यता सम्बन्धी कागजातमा उल्लेखित मापदण्डहरुका आधारमा मूल्याङ्कन गरी योग्यता निर्धारण गरिनेछ ।

(२) यो चरणमा इच्छुक दरखास्तवालाहरुले थप केही प्रष्ट गर्न चाहेमा वा कुनै जानकारी लिनचाहेमा सो गर्न सक्नेछन् । आयोजनाको प्रकृति हेरी दरखास्त दिने समय अघावै सम्बन्धीत पक्षहरुसँग छलफल गर्न सकिनेछ ।

(३) सबै दरखास्तहरुलाइ पूर्वनिर्धारित मापदण्डका आधारमा सार्वजनिक-निजी साझेदारी समितिले पारदर्शी दङगले एक समिति गठन गरि सो समितिबाट मूल्यांङ्कन गर्नेछ र यस्तो कार्यमा बाह्य बिशेषज्ञ हरुको पनि सहयोग लिन सकिनेछ ।

(४) यस चरणमा छनौट भएका दरखास्तवालाहरुलाई योग्यता निर्धारण गरिएका दरखास्तवालाहरुको रुपमा नामाकरण गरी उक्त दरखास्तवालाहरुलाई मात्र प्रस्ताव आह्वान गर्ने चरणमा समावेश गरिनेछ ।

११.९. (ख) खरिद प्रक्रियाको द्धित्तीय चरणः प्रस्ताव माग गर्ने चरण (चँए)

१. प्रस्ताव आह्वान गर्ने चरणको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) आयोजना सम्झौताका सम्पूर्ण प्रावधानहरु उल्लेख गर्ने ।

(ख) मुल्याङ्कन प्रक्रिया स्पष्ट उल्लेख गर्ने ।

(ग) सर्तहरु स्पष्ट उल्लेख गर्ने ।

(घ) प्रस्ताव तयार गर्ने र बुझाउने बारे मिति तथा प्रक्रियाहरु स्पष्ट गर्ने ।

(ङ) उपयुक्त प्रस्तावदाता छनौट गर्न प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावहरुका पूर्ण विवरण माग गर्ने ।

(२) दफा ११.७ (ख) को चरणबाट योग्य भइ छनौट भएका दरखास्तवालाहरुबाट मात्रै प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख गरिएका प्रावधान अनुसार प्रस्ताव आमन्त्रण गरिनेछ ।

(३) प्रस्ताव दुई खण्डमा बिभाजन गरिएका हुनेछन् । प्रथम खण्डमा आयोजनालाई आवश्यक पर्ने कार्यान्वयनको अवधारणा प्रयोग गर्न सकिने नबीनतम प्रबिधी र अन्य प्राविधिक विवरणहरु समावेश गर्नुपर्नेछ। द्बित्तीय खण्डमा आर्थिक प्रस्तावहरु हुनेछन् जसमा बोलपत्र/दरभाउ/मूल्य र अन्य माग गरिएका विवरणहरु संलग्न गरिनेछन्। साधारणतया आर्थिक प्रस्तावमा गणना गर्न सकिने कुनै एकल आधार (**Single Parameter**) को मात्र बोलपत्र/दरभाउ/मूल्य वा परिमाण माग गरिनेछ जसको आधारमा प्रस्तावदाताको छनौट गर्न सकिनेछ ।

(४) आयोजनाको प्रकृति हेरी कुनै खास आयोजनाहरुको हकमा गुणात्मक आधार (**Qualitative Parameter**) हरु पनि राख्न सकिनेछ । यसरी राख्दा यसको मूल्याङ्कन कसरी र कुन विधिका आधारमा गरिने हो उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ ।

(५) आयोजनाको प्रारुप तयार गर्दा यस्ता आधारहरुमा अन्य कुराहरुका अतिरिक्त स्थानीय सरकारको अनुदानको आवश्यकता बार्षिक भुक्तानी उपभोक्ताले भुक्तानी गर्ने शुल्क रोयल्टीको बाँडफाँड अग्रिम प्राप्त हुने रोयल्टी (**Upfront Royalty**) बार्षिक रोयल्टी आयोजना अवधी आदि कुराहरु समावेश गर्न सकिनेछ ।

(६) प्रस्ताव सँगै प्रस्ताव जमानत (**Bid Security**) र सम्झौता गर्नु अघि कार्यसम्पादन जमानत (**Performance Guarantee**) दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

तर आयोजनाको बित्तीय समापन भए पश्चात कार्यसम्पादन जमानत फिर्ता गर्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

(७) प्राविधिक प्रस्तावहरुको मूल्याङ्कन सम्पन्न भइ छानिएका प्रस्तावदाताहरुको मात्र आर्थिक प्रस्ताव खोलिनेछ ।

(८) प्रस्ताव आह्वान गर्दा आयोजना सम्झौताको मस्यौदा समेत संलग्न गर्नुपर्नेछ ।यस्तो आयोजना सम्झौताको मस्यौदामा सार्वजनिक, निजी साझेदारी समितिको र निजी निकायहरुको अधिकार एवंदायित्व स्पष्ट उल्लेख गर्नुका साथै दफा ११.८. मा उल्लेखित बिषयहरु उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

(९) यो चरणमा भाग लिने सबै योग्यता निर्धारण गरिएका प्रस्तावदाताहरुलाई आ आफ्नो कुरा सोधनी गर्ने वा स्पष्ट पर्ने एक पटकको अवसर प्रदान गर्न प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नु अघावै छलफल गर्न सकिनेछ ।जटिल प्रकृतिका आयोजनाहरुको लागी एक पटक भन्दा बढी छलफल गर्न सकिनेछ ।

११.९. ग प्रस्तावो मूल्याङ्कन

(१) प्रस्तावहहरुको मूल्याङ्कन गर्ने र उपयुक्त प्रस्तावदाताहरुको छनौट गर्ने कार्य प्रस्तावमा उल्लेखित मूल्याङ्कन आधारमा गरिनेछ । यो प्रक्रिया पारदर्शी हुनेछ र यसलाई सार्वजनिक-निजी साझेदारी समितिले एक स्वतन्त्र मूल्याङ्कन समिति गठन गरि उक्त समितिबाट पूर्वनिर्धारित मापदण्डका आधारमा मूल्याङ्कन गरिनेछ ।

(२) सारभुत रुपमा प्रभावग्राही प्रस्तावहरुलाई मात्र मूल्याङ्कनमा समावेश गरिनेछ ।

(३) प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावहरु अलग अलग समयमा प्रस्तावदाताहरुलाई आमन्त्रण गरि खोलिनेछ ।

११.९.(घ) नमूना दस्तावेजहरुको प्रयोग

(१) कुनै खास सार्वजनिक निजी साझेदारी आयोजना वा क्षेत्र वा दुबैलाई उपयोगी हुने नमूना **RFP**, **RFQ** वा नमूना आयोजना सम्झौताहरु विभिन्न समयमा तयार गरि जारी गरिनेछ ।

(२) सार्वजनिक-निजी साझेदारी समितिले दुई करोड रुपैयाँ भन्दा बढी आयोजना लागत भएका सम्पूर्ण सार्वजनिक निजी साझेदारी आयोजनाहरुमा नमूना दस्तावेजहरु लागू गर्नेछ ।

(३) दुइ करोड भन्दा कम रुपैयाँ भन्दा कम लागत भएका आयोजनाहरुको हकमा यसै नीति र अन्तर्गत बन्ने कार्यविधिका उपयोगी प्रावधानहरुलाई आत्मसात गरी

छुट्टै आयोजना सम्झौताहरु प्रयोग हुन सक्नेछन् ।

११.९. (ङ) प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने र आयोजना सम्झौता गर्ने

(१) सम्पूर्ण प्रस्तावहरुको मुल्याङ्कन पुर्वनिर्धारित मापदण्डका आधारमा सम्पन्न गरी कानूनरा अधिकार प्राप्त अधिकारी बाट उपयुक्त प्रस्तावदाताको प्रस्ताव स्वीकृत गराइ सार्वजनिक निजी साझेदारी समितिले स्वीकृत प्रस्तावदातालाई निजले प्रस्तुत गरेको प्रस्ताव स्वीकृत भएको व्यहोरा पत्र जारी गर्नेछ ।

(२) सो पत्रमा आयोजना सम्झौता गर्न उपस्थित हुँदा पूरा गर्नुपर्ने औपचारिकता पेश गर्नुपर्ने कागजातहरुको विवरण पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) स्वीकृत भएको प्रस्तावदाताले तोकीएको समयभित्र आयोजना सम्झौता गर्न स्वीकार गरेको पत्र लेखी सार्वजनिक-निजी साझेदारी समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) प्रस्ताव आह्वान गर्दा संलग्न गरिएको मस्यौदा आयोजना सम्झौतालाई अन्तिम रुप दिइ प्रस्तावदाता वा निजहरुले स्थापना गरेको कम्पनि र कार्यालयका अधिकार प्राप्त अधिकारीबीच आयोजना सम्झौता गरिनेछ ।

(५) आयोजना सम्झौता गर्दा प्रस्तावो चरणमा संलग्न गरिएको आयोजना सम्झौताको मस्यौदामा उल्लेखित बुँदाहरुमा कुनै परिवर्तन गरिने छैन ।कुनै कारणबस परिवर्तन गर्नुपरेमा परिवर्तन हुने बुँदाहरुमा प्रस्ताव दर्ता गर्न अगाबै सम्पूर्ण प्रस्तावदाताहरुलाई जानकारी गराइएको हुनु पर्नेछ । सम्झौतालाई अन्तिम रुप दिन आवश्यक पर्ने स -साना प्रशासनिक कुराहरु प्रस्ताव मूल्याङ्कन र उपयुक्त प्रस्तावदाता छनोट गर्ने कार्यलाई कुनै फरक नपर्ने गरी मात्र संशोधन वा परिवर्तन गर्न सकिनेछ ।

११.१०. आयोजना सम्झौतामा खुलाउनु पर्ने कुराहरु

सम्झौतामा देहायका कुराहरु खुलाउनु पर्नेछः-

(क) आयोजनाको विवरण,

(ख) आयोजना कार्यान्वयन सुरु गर्ने मिति र सम्पन्न गर्ने मिति,

(ग) आयोजनाको निर्माण वा सञ्चालन गर्दा अनुमतिपत्र प्राप्त ब्यक्तिले पाउने स्बिधा तथा सहुलियत सम्बन्धी कुरा,

(घ) अनुमतिपत्रको अवधी,

(ङ) आयोजना कार्यान्वयनको चरणबद्ध विवरण र कार्यान्वयन तालिका,

(च) आयोजनाको प्राविधिक गुणस्तर तथा स्टाण्डर्ड,

(छ) आयोजना सञ्चानल सम्बन्धी विवरण,

(ज) जोखिम बाँडफाँड र आयोजना अवधिमा जोखिम व्यवस्थापन गरिने विधि कार्यसम्पादनमा आधारित भुक्तानी सम्बन्धी व्यवस्था कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका बस्तुगत आधार र मापदण्ड,

(झ) आयोजनाको अनुगमन प्रकृया सम्बन्धी विवरण,

(ञ) आयोजना लिजमा दिएको भए सो को विवरण र लिजका शर्तहरु,

(ट) आयोजना सञ्चालन वा हस्तान्तरणका शर्त,

(ठ) आयोजना सञ्चालन गर्दा उपभोक्ता सँग लिन पाउने शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था,

(ड) आयोजनाको बिमा सम्बन्धी व्यवस्था,

(ढ) आयोजनामा जडित मेशिन तथा आयोजना हस्तान्तरणका बखत हुनुपर्ने अवस्था र गुणस्तर,

(ण) स्थानीय सरकारलाई बुझाउनुपर्ने रोयल्टी र भुक्तानी विधि,

(त) आयोजना कार्यान्वयन गर्दा कुनै पक्षले सम्झौता बमोजिमको दायित्व पूरा नगरेको कारणबाट मर्का पर्ने पक्षले प्राप्त गर्ने क्षतिपूर्ति भराउने सम्झौता उल्लंघन गर्ने पक्षले ब्यहोर्नुपर्ने दायित्व तथा सम्झौता रद्द हुने अवस्था,

(थ) काबू बाहिरको परिस्थिति सम्बन्धी व्यवस्था,

(द) सूचना आदान प्रदान सम्बन्धी व्यवस्था,

(ध) कानूनमा हुने परिवर्तनबाट निजी लगानीकर्तालाई कुनै बिशेष संरक्षण दिइने भए सो सम्बन्धी व्यवस्था,

(न) लागू हुने कानून विवाद समाधानकोसंयन्त्र विधि र प्रक्रिया,

(प) सम्भाव्यता न्यून परिपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था,

(फ) आयोजनामा स्थानीय सरकारको कुनै लगानी हुने भए त्यस्तो लगानी र सो बापत स्थानीय सरकारको प्राप्त गर्ने प्रतिफल,

(ब) आयोजनाको मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था,

(भ) अन्य आवश्यक कुराहरु,

११.११. सोझै प्राप्त भएका प्रस्तावहरु

१ सार्वजनिक निजी साझेदारी समितिले निजी निकायबाट सोझै प्राप्त भएका प्रस्तावहरुलाई देहायको अवस्थामा स्वीकार गर्न सक्नेछः

(क) प्रतिस्पर्धात्मक प्रक्रियाबाट प्रस्तावदाता छनौट हुन नसकेको आयोजना,

(ख) आयोजनालाई कुनै व्यक्तिको स्वामित्वमा रहेको बौद्धिक सम्पत्ति वा प्रविधि आवश्यक भएकोमा सो आयोजनाको लागी प्रस्ताव गर्ने प्रस्तावदातासँग मात्र त्यस्तो बैद्धिक सम्पत्ती वा प्रविधि रहेको भएमा, वा

(ग) स्थानीय जनसमूदायका स्थानीय आवश्यकताहरुलाई पूर्ति गर्नका लागि स्थानीय सामूदायिक संस्थाबाट प्राप्त भएका प्रस्तावहरु,

(घ) कार्यपालिकाले आयोजना रणनीतिक महत्वको छ भनी स्वीकार गरेमा ।

स्पष्टीकरण: सोझै प्राप्त भएको प्रस्ताव भन्नाले सार्वजनिक-निजी साझेदारी समितिले आह्वान नगरेको तर कुनै इच्छुक निजी निकायबाट पहिचान गरि कार्यान्वयनका लागि पेश गरिएको प्रस्ताव सम्झनुपर्छ ।

(२) सार्वजनिक-निजी साझेदारी समितिले सोझै प्रप्त भएको प्रस्तावलाई पुनरावलोकन गर्दा अकर्षक र लाभदायी भएमा त्यस्तो प्रस्ताव पेश गर्ने प्रस्तावलाई सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेन पेश गर्न लगाउन सक्नेछ तर उपदफा १ को खण्ड (क) बमोजिमको अवस्था भएमा पुन: सम्भाव्यता अध्ययन गराउन आवश्यक हुने छैन ।

(३) सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन अध्ययन गर्दा सो आयोजनाबाट सार्वजनिक हीत हुने देखिएमा सा.नि.सा समितिले नगर कार्यपालिकाको सैद्धन्तिक सहमतिका लागि पेश गर्नेछ ।

(४) कार्यपालिकाले आयोजना अघि बढाउन सैद्धान्तिक सहमति दिएमा उपयुक्तता लेखाजोखा समितिले उक्त आयोजनाको उपयुक्तताको लेखाजोखा गर्नुपर्नेछ ।

(५) उपयुक्तताको लेखाजोखा सम्पन्न गरे पश्चात सार्वजनिक-निजि साझेदारी समितिले प्रतिस्पर्धात्मक विधिबाट उक्त आयोजना कार्यान्वयनका लागि प्रस्ताव आह्वान गर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमको प्रस्तावमा सोझै प्रस्ताव पेश गर्ने प्रस्ताव पनि सहभागी हुन सक्नेछ । (७) उपदफा (६) बमोजिम प्राप्त भएका प्रस्तावहरुको मूल्याङ्कन भएपछि छनौट भएको योग्य प्रस्ताबकले कबोल गरेको शर्तहरुसँग सोझै प्रस्ताव पेश गर्ने प्रस्ताको मञ्जुर भएमा सोझै प्रस्ताव पेश गर्ने प्रस्तावलाई छनौट गरी आयोजना कार्यान्वयन गरिनेछ ।

(८) सोझै प्रस्ताव पेश गर्ने प्रस्तावले भाग नलिएमा वा निजले छनौटयोग्य प्रस्तावको प्रस्ताव अनुसार काम गर्न मञ्जुर नगरेमा प्रस्तावलाई उक्त आयोजना कार्यान्वयन गर्न दिइने छैन ।

(९) सोभै प्रस्ताव गर्ने प्रस्तावले प्रस्तावमा सहभागी भएको तर छनौटयोग्य प्रस्ताव हुन नसकेको र छनौटयोग्य प्रस्तावले पेश गरेको प्रस्ताव पनि स्वीकार नगरेको अवस्था भए त्यस्तो अवस्थामा छनौटयोग्य प्रस्तावदाताले प्रस्ताव आह्वानको लिखतमा उल्लेख गरिएको सम्भाव्यता अध्ययनमा भएको खर्च बापतको रकम त्यसरी सोभै प्रस्ताव पेश गर्ने प्रस्तावलाई भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।

(१०) सोभै प्रस्ताव पेश गर्ने प्रस्तावले आयोजना कार्यान्वयन गर्न पाएमा निजले छनौट योग्य प्रस्तावलाई प्रस्ताव आह्वानको लिखतमा उल्लेख गरिएको सम्भाव्यता अध्ययनमा भएको खर्च वापतको रकम भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।

(११) सोभै प्रस्ताव पेश गर्ने प्स्तावक एकजनाले मात्र प्रस्तावमा सहभागी भएमा प्रस्ताव आह्वानको लिखतमा उल्लेखित शर्तहरुका आधारमा प्रस्तावको प्रस्ताव स्वीकृत गर्न सकिनेछ ।

(१२) उपदफा (११) मा उल्लेखित अवस्थामा पिन सोभै प्रस्ताव पेश गर्ने प्रस्तावको प्रस्ताव स्वीकृत नभएमा कार्यपालिकाले सम्भाव्यता अध्ययन गर्दा लागेको पूर्बनिर्धारित खर्च भुक्तानी गर्नेछ ।

(१३) माथिका उपदफाहरुमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) को खण्ड (घ) बमोजिमको आयोजनाको लागत रु पाँचलाख भन्दा बढी नभएमा सार्वजनिक निजी-साभेदारी समितिले सोभै वार्ताको माध्यमद्धारा सम्बन्धीत स्थानीय सामुदायिक संस्थालाई त्यस्तो आयोजना कार्यान्वयन गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

११.१२. वार्ताद्धारा आयोजना कार्यान्वयन गर्न सक्नेः

(१) देहायका अवस्थामा कुनै आयोजना वार्ताद्धारा कार्यान्वयन गराउन सकिनेछः

(क) कम्तिमा तीनपटक मनसायपत्र वा प्रस्ताव आह्वान गर्दा पनि आवश्यक संख्यामा मनसनयपत्र वा प्रस्ताव छनौट हुन नसकेको, वा

(ख) आयोजनाको प्रकृति वा लागतको कारण प्रतिस्पर्धा हुन सक्ने सम्भावना नभएको,

(ग) नयाँ अवधारणा वा प्रविधि समावेश भएको,

(घ) स्थानीय सामूदायिक संघ संस्थाबाट कार्यान्वयन गरिने तोकिएको रकमसम्म अनुमानित आयोजना लागत भएको,

(२) कुनै आयोजना वार्ताद्धारा कार्यान्वयन गर्न चाहने ब्यक्तिले तोकिएको कुराहरु खुलाइ सार्वजनिक निजी साभेदारी समिति समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(३) प्राप्त निवेदन जाँचबुझ गर्दा वार्ताद्धारा सो आयोजना कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त देखिएमा सार्वजनिक निजी साझेदारी समितिले निवेदकसँग वार्ता गरि कार्यान्वयन गराउनेछ ।

तर नगर कार्यपालिकाको स्वीकृती आवश्यक पर्ने आयोजनाहरु वार्ताद्धारा कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाबाट स्वीकृति प्राप्त गर्नुपर्नेछ ।

११.१३. गैरसरकारी वा सामुदायिक संघसंस्था मार्फत् आयोजना कार्यान्वयन गर्न सकिने

तोकिएको रकम सम्मको आयोजना लागत भएका साना आयोजना स्थानीय गैरसरकारी संस्था वा सामुदायिक संस्थालाई प्राथमिकता दिई कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ ।तर यसरी आयोजना कार्यान्वयन गर्दा यस नीति तथा नीति अन्तर्गत बन्ने कानूनमा उल्लेखित प्रक्रिया पालन गरिनेछ ।

११.१४.संघ प्रदेश वा अन्य स्थानीय सरकारसँग मिलि आयोजना कार्यान्वयन गर्न सक्ने संघ प्रदेश वा अन्य स्थानीय सरकारसँगको सहकार्य र समझदारीमा सार्वजनिक-निजी साझेदारी आयोजना कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ ।

११.१५. सार्वजनिक निजी साझेदारी आयोजनाको लागी जग्गा प्राप्ति

(१) स्थानीय सार्वजनिक-निजी साझेदारी आयोजनाको लागी आवश्यक पर्ने जग्गा नगरपालिकाले निर्णय गरि उपलब्ध गराउनेछ ।

(२) आयोजनाको प्रकृति हेरी सो जग्गा बापत भुक्तानी भएको क्षतिपूर्ति रकमको सम्पूर्ण वा आंशिक रकम खरिद सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए अनुसार निजी निकायबाट र सोधभर्ना गराउने वा यसरी सरकारी सम्पत्ती प्रयोग गरे बापत निजी निकायबाट रोयल्टी असुल गर्न सकिनेछ ।

(३) सार्वजनिक-निजी साझेदारी आयोजनाको लागी जग्गा प्राप्त गर्दा हडबन्दी भन्दा बढी राखेको जग्गा सरकारबाट प्राप्त गरिने जग्गा घर सहितका जग्गाहरुको पुनरस्थापना स्वीकृति नलिइ बनाएका घर तथा बाली जफत गर्ने तथा जग्गा प्राप्ति सम्बन्धी अधिकारहरुका सम्बन्धमा जग्गा प्रप्ती सम्बन्धी प्रचलित कानून यस सम्बन्धी नीति तथा विभिन्न समयमा नेपाल सरकारले जारी गरेका आदेशहरुको अवलम्बन गरिनेछ ।

११.१६. जोखिम र लाभको बाँडफाँडको प्रक्रिया

(१) सार्वजनिक-निजी साझेदारी आयोजनाहरुको जोखिम र लाभको बाँडफाँड तथा

व्यवस्थापन गर्न सार्वजनिकहीतको सिद्धान्त लाई केन्द्रमा राखि जोखिम व्यवस्थापन गर्न सबैभन्दा सक्षम निकायलाई उक्त जोखिमको मुख्य हिस्सा दिइनेछ ।

(२) जोखिम तथा लाभको बाँडफाँडको प्रारुप आयोजनाको सम्भाव्यता अध्ययन र अवसरको बिश्लेषण गर्दाको समयमा उल्लेखित विवरणमा आधारित हुनेछ र जोखिम तथा लाभको बाँडफाँडको विषयलाई आयोजना सम्झौता तयार गर्दा बिशेष व्यवस्थाको रुपमा राखिनेछ ।

(३) सार्वजनिक-निजी साझेदारी आयोजनाहरुको जोखिम र लाभको बाँडफाँड तथा व्यवस्थापन गर्दा प्रचलित सिद्धान्तको सीमा भित्र रही देहाय बमोजिम गरिनेछ ।

(क) आयोजनासँग सम्बन्धीत पूर्वानुमान गर्न सकिने सम्पूर्ण जोखिम सम्बन्धी जानकारी एकैसाथ सङ्कलन गरी त्यस्ता जोखिमहरुको व्यवस्थापन आयोजना सम्झौता गर्दाको बखतमा नै गरिनेछ ।

(ख) आयोजनासँग सम्बद्ध निजी तथा सार्वजनिक दुबै निकायकव नियन्त्रण बाहिरका जोखिमहरु माथि उल्लेखित सिद्धान्तको आधारमा सम्झौता अनुसार निर्क्यौल गर्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

(ग) आयोजना सम्झौतामा जोखिमको सीमा निर्धारण गर्न सकिनेछ ।

(घ) आयोजना सम्झौतामा पूर्बानुमान गर्न कठिन पर्ने र उच्च परिवर्तनशील शर्तहरुको सम्बन्धमा पुनराबलोकन गर्न प्रक्रियाको व्यवस्था गरिनेछ ।

(ङ) डिजाइन निर्माण आयोजना ब्यस्थापन वातावरणीय नियमहरुको पालना गुणस्तर प्रविधिक स्तर र दक्षता सम्बन्धी जोखिम निजी क्षेत्रको निकायलाई दिइनेछ ।

(च) सेवा आयोगको लागत र बित्तीय व्यवस्थापन खर्च शुल्क असुली तथा मुनाफा सम्बन्धी जोखिम निजी क्षेत्रको निकायलाई मात्र दिइनेछ ।

(छ) अनुमती र स्वीकृति जग्गा प्राप्ति अन्तर सरकारी निकाय बीचको समन्वय र सरकारले दिने योगदानको रकम सम्बन्धी जोखिमको जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ ।

(ज) निजी निकायको आफ्नो खर्च लगाई बनाएको वा पुनरनिर्माण गरेको सम्पत्ति आयोजना कार्यान्वयन निकायको स्वामित्वमा रहने भएमा वा सम्झौताको अवधि समाप्त भएपछि स्थानीय सरकारलाई हस्तान्तरण गर्नुपर्ने भएमा वा सम्झौता रद्द वा खारेज भएमा सो सम्बन्धी दायित्व आयोजना सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसार फरफा रक गरिनेछ । तर त्यस्तो जोखिमको भार सम्झौता रद्द गर्नु परेको कारणमा आधारित हुनेछ ।

(झ) काबू बाहिरको परिस्थितिजन्य कारणबाट सिर्जना भएका प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष जोखिमहरु बिमाद्धारा व्यवस्थापन गरिनेछ बिमाद्धारा ब्यवस्थित हुन नसकेका बिषयहरुका बारेमा आयोजना सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(ञ) आयोजनाको लाभको बाँडफाँड गर्दा सो आयोजनाको सम्झौता अवस्थामा बिशेष व्यवस्थाका रुपमा उल्लेख गरिनेछ ।

स्पष्टीकरण: यस सम्बन्धी अन्य बिस्तृत व्यवस्था आयोजना सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

११.१७. विवाद समाधान

(अ) छनौट प्रक्रिया वा निर्णय सम्बन्धी विवादको समाधान

सार्वजनिक निकायबाट सार्वजनिक-निजी साझेदारी प्रवन्ध अन्तर्गत प्रस्तावदाताको छनौट सम्बन्धी कारबाही वा निर्णयको सम्बन्धमा भएको विवादका सम्बन्धमा उजुरी सुन्ने अख्तियार सम्बन्धीत सार्वजनिक निजी साझेदारी समितिको प्रमुखलाई हुनेछ । प्रमुखको निर्णयमा चित्त नबुझ्ने पक्षले सम्बन्धीत उच्च अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

(आ) सम्झौता अन्तर्गतको विवादको समाधान

(क) आयोजना सम्झौतामा प्रचलित नेपाल कानून लागु हुनेछ ।

(ख) आयोजना कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा सार्वजनिक-निजी साझेदारी समिति र अनुमतिपत्र प्राप्त निकायबीच कुनै विवाद उत्पन्न भएमा त्यस्तो विवाद पक्षहरुबीच छलफल गरी आपसी समझदारीबाट समाधान गर्नुपर्नेछ ।

(ग) आपसी समझदारीबाट विवाद समाधान नभएमा विवादको समाधान सम्झौतामा उल्लेख भएकोमा सोही बमोजिम र उल्लेख नभएकोमा मध्यस्थताद्धारा गरिनेछ ।

(घ) मध्यस्थताद्धारा विवादको समाधान गर्दा मध्यस्थताको कार्यविधि सम्झौतामा उल्लेख भएकोमा सोही बमोजिम र उल्लेख नभएकोमा प्रचलित कानून बमो जिम हुनेछ ।

(ङ) विशेष प्रकृतिका आयोजनाहरुका हकमा लागू हुने कानून र विवाद समाधान सम्बन्धमा छुट्टै व्यवस्था गर्नुपर्ने देखिएमा कार्यपालिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

(इ) क्षतिपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्थाः

आयोजना कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा कुनै पक्षले सम्बद्ध कानून वा सम्झौता विपरित कुनै काम गरेबाट अर्को पक्षलाई हानि नोक्सानी बापतको मनासिव माफिकको रकम सो काम गर्ने पक्षले अर्को पक्षलाई क्षतिपूर्ति वापत बुझाउनुपर्ने व्यवस्था सम्झौतामा गरिनेछ ।

१२. संस्थनगत संरचना

१२.१. कार्यपालिका

१. देहायका आयोजनाहरुको लागी सम्भाव्यता अध्ययन अनुसार आयोजनाको खरिद प्रक्रिया सुरु गर्न स्वीकृति दिने तथा नीतिगत समन्वय गर्ने अख्तियार कार्यपालिकामा रहने व्यवस्था गरिनेछः

(क) दुई करोड रुपैयाँ वा सो भन्दा बढि अनुमानित आयोजना लागत भएको,

(ख) सम्भाव्यता न्यून परिपूर्ति कोष वा अन्य कुनै सरकारी अनुदान वा आर्थिक सहयोग आवश्यक भएको,

(ग) अन्य स्थानीय सरकार प्रदेश सरकार वा केन्द्रीय सरकार सँगको साझेदारी वा सहभागितामा कार्यान्वयन गरिने आयोजनाहरु।

(२) आयोजना कार्यान्वयनका हकमा कार्यपालिकाको कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) सार्वजनिक-निजी साझेदारीसँग सम्बन्धीत सम्पूर्ण नीतिगत बिषयहरुमा मार्गदर्शन गर्ने,

(ख) सार्वजनिक-निजी साझेदारीमा कार्यान्वयन गर्न सकिने आयोजनाहरुको पहिचान गर्ने,

(ग) सार्वजनिक-निजी साझेदारीका लागि लगानीका क्षेत्रहरु पहिचान गर्ने,

(घ) कार्यपालिकाको कार्यक्षेत्र पर्ने आयोजनाहरुको सम्भाव्यता अध्ययन खरिद सम्बन्धी कागजात तथा मस्यौदा आयोजना सम्झौता लगायत आयोजनालाई खरिद प्रक्रियामा लैजान स्वीकृति प्रदान गर्ने ।

(ङ) सार्वजनिक-निजी साझेदारीमा सञ्चालित आयोजनाको कार्यान्वयनमा सम्बद्ध निकायहरुसँग आवश्यक समन्वय गर्ने ।

१२.२. सार्वजनिक निजी साझेदारी समितिः

(१) आयोजना कार्यान्वयन गर्नका लागि नगरपालिकाको प्रमुखको अध्यक्षतामा सबै सरोकारवाला पक्षहरुको प्रतिनिधित्व रहेको एक सार्वजनिक-निजी साझे दारी समिति रहनेछ ।

(२) कार्यपालिकाको कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने आयोजनाहरु बाहेक अन्य आयोजनाको हकमा त्यस्तो आयोजनाको खरिद प्रक्रिया प्रारम्भ गर्न तथा आयोजना सम्झौताको स्वीकृति दिने अख्तियारी सार्वजनिक निजी साझेदारी समितिमा रहनेछ ।

(३) सार्वजनिक-निजी साझेदारी समितिमा आवश्यकता अनुसार नगरपालिकाका सम्बन्धीत बिषयगत समितिका संयोजक र शाखा प्रमुखहरु सदस्यको रुपमा राख्न सकिनेछ ।

१२.३. सा.नि.सा इकाई

(१) आयोजनाको तयारी विकास मूल्याङ्कन खरिद प्रस्ताव छनौट वार्ता सम्झौतामा हस्ताक्षर कार्यान्वयन तथा अनुगमनका लागि सार्वजनिक-निजी साझेदारी समितिले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत को अध्यक्षतामा आवश्यकता अनुसार सम्बद्ध विभागका विभागीय प्रमुख तथा अधिकृतहरु रहने गरी प्रत्येक आयोजनाका लागि सा.नि.सा इकाइको गठन गर्नेछ ।

(२) सा.नि.सा इकाइको मुख्य काम तथा कर्तब्य देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) कुनै आयोजना सार्वजनिक निजी साझेदारीमा कार्यान्वयन गर्नुपर्ने आधार र कारणको मूल्याङ्कन गर्ने,

(ख) आयोजनाको प्रारम्भिक मूल्याङ्कन गर्ने,

(ग) आयोजनाको सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने गराउने,

(घ) आयोजनाको उपयुक्तताको लेखाजोखाका लागि आयोजना लेखाजोखा समितिमा पेश गर्ने,

(ङ) आयोजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक लिखत कागजातहरु तयार गर्ने,

(च) प्रस्ताव आह्वान गर्ने मूल्याङ्कन गर्ने तथा प्रस्तावदाताको छनौट गर्ने,

(छ) छनौट भएको प्रस्तावसँग वार्ता गर्ने तथा आयोजना सम्झौता गर्ने,

(ज) आयोजना सम्झौताको व्यवस्थावन तथा कार्यान्वयन गर्ने,

(झ) आयोजना कार्यान्वयनका सम्बन्धमा सम्बन्धीत निकायहरुसँग समन्वय गर्ने,

(ञ) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने,

१२.४. आयोजना लेखाजोखा समितिः

(१) सार्वजनिक-निजी साझेदारी समितिले आयोजनाको उपयुक्तताको लेखाजोखा गर्न सम्बन्धीत बिषयको बिशेषज्ञ समेत रहने गरि बढीमा पाँच सदस्य रहेको एक

आयोजना लेखाजोखा समिति गठन गर्नेछ ।

(२) सम्भाव्यता अध्ययन सम्पन्न भएका आयोजनाको खरिद प्रक्रिया प्रारम्भ गर्नु अघि लेखाजोखा समितिले आयोजनाको खरिद सम्बन्धी कागजात मस्योदा आयोजना सम्झौता र सो को सम्भाव्यता अध्ययनको उपयुक्तताको लेखाजोखा गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम लेखाजोखा समितिले आयोजनाको उपयुक्तताको लेखाजोखा गर्दा सार्वजनिक- निजी साझेदारी छनौटका आधारहरुलाई समेत बिश्लेषण गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम आयोजनाको उपयुक्तताको लेखाजोखा गरेपछि लेखाजोखा समितिले सो सम्बन्धमा आफ्नो धारणा र सुझाव समेत समेटी आफ्नो प्रतिवेदन सार्वजनिक निजी साझेदारी समितिमा पठाउनेछ ।

(५) लेखाजोखा समितिले आफुले उपयुक्तताको लेखाजोखा गरेका सबै आयोजनाहरुको कार्यान्वयन गर्दा स्थानीय सरकारमा पर्न सक्ने आकस्मिक दायित्वको अधिलेख राख्नुपर्नेछ ।

(६) केन्द्रीय स्तरमा निर्माण भएको सार्वजनिक-निजी साझेदारी सम्बन्धी कानूनले आयोजना लागत वा आयोजनाको प्रकृतिको आधारमा कुनै खास संयन्त्रबाट आयोजनाको उपयुक्तताको लेखाजोखा गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गरेको भए त्यस्तो आयोजनाको लेखाजोखा सो कानून बमोजिम गराइनेछ ।

१३. आर्थिक पक्ष

१३.१. बजेट व्यवस्था

स्थानीय सरकारले सार्वजनिक-निजी साझेदारी आयोजनाको बजेट बिनियोजन सम्बन्धमा निर्णय गर्नेछ । यस्तो आयोजनाको लागि छुट्याइएको बजेट स्थानीय तहको बजेट पुस्तिकामा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

१३.२.क्षमता विकास

आयोजना कार्यान्वयन गर्ने सार्वजनिक तथा निजी निकायहरुका जनशक्तीहरुको क्षमता विकास गर्न विभिन्न कार्यशाला गोष्ठी भेला सम्मेलन तथा तालिम कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरिनेछ ।त्यस्तो कार्यको संयोजन गर्न आयोजना कार्यान्वयन निकायले आवश्यकता अनुसार परामर्शदाताहरु नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

१३.३. विज्ञहरुको नियुक्ति

सा.नि.सा समितिले सम्पूर्ण वा आंशिक समय काम गर्ने गरि सार्वजनिक निजी साझेदारीका आयोजनाको उपयुक्तताको लेखाजोखा खरिद प्रक्रिया तथा अन्य सम्बन्धीत कामको लागि विज्ञहरु नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

१३.४. सम्भाव्यता न्यून परिपूर्ति कोष

(१) स्थानीय सरकारले सम्भाब्य आयको तुलनामा लागत बढी हुने आयोजनालाई अनुदान उपलब्ध गराउन सम्भाव्यता न्यून परिपूर्ति कोष खडा गर्न सकिनेछ ।

(२) केन्द्रीय स्तरमा जारी भएको सार्वजनिक-निजी साझेदारी नीति २०७२ वा सो अन्तर्गत निर्माण भएका केन्द्रीय कानून बमोजिम स्थानीय स्तरमा कार्यान्वयन हुने आयोजनाले सम्भाव्यता न्यून परिपूर्तिकोषको सुबिधा पाउने अवस्थामा सोही बमोजिम आयोजनालाई अनुदान उपलब्ध गराउन सहयोग गरिनेछ ।

१३.५. पूँजीगत सहभागिता

(१) उपदफा (२) मा उल्लेखित आधार र कारणबाट औचित्य पुष्टि हुने भएमा बिशेष अवस्थामा स्थानीय सरकारले पच्चीश प्रतिशतमा नबढ्ने गरी आयोजनामा सेयर पुँजी लगानी गर्न सक्नेछ ।

(२) देहायका आधारहरु बिद्यमान भएमा मात्र स्थानीय सरकारले आयोजनामा सेयर पुँजी लगानी गर्न सक्नेछः

- (क) आयोजनाको आर्थिक सम्भाव्यता वृद्धि हुने भएमा,
- (ख) आयोजनाको निर्माण तथा सञ्चालनमा सा.नि.सा समितिको उपस्थिति बलियो हुने भएमा,
- (ग) लगानीकर्तालाई सहज वातावरण सिर्जना हुने भएमा,
- (घ) आयोजनाको उचित अनुगमनका लागि शेयर लगानी आवश्यक हुने भएमा ।

१३.६. कर छुट तथा मिनाहा

स्थानीय सरकारले आयोजनाको पकृति र बिशेषता हेरी संविधान तथा प्रचलित कानूनको अधिनमा रही सार्वजनिक-निजी साझेदारी आयोजनाको लागी कर छुट वा मिनाहा दिन आवश्यक भएमा कर सम्बन्धी ऐनमा व्यवस्था गरी छुट दिन सक्नेछ ।

१३.७. आर्थिक दायित्व ब्यहोर्ने श्रोतहरु

(१) आवश्यकता अनुसार संस्थागत व्यवस्था मिलाउने आयोजनाछनोट गर्ने बिस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गराउने आयोजनाको सुपरिबेक्षण गराउने र सफल निजी क्षेत्र

छनौट गर्ने जस्ता प्रशासनिक प्रकृयाहरुमा लाग्ने खर्च स्थानीय सरकारको श्रोतबाट ब्यहोरिनेछ ।

(२) जग्गा खरिद गर्ने कार्यमा लाग्ने खर्च स्थानीय सरकारको स्रोतबाट आवश्यक परेमा सुरुमा ब्यहोरिनेछ । तर आयोजनाको प्रकृति हेरी उक्त खर्च रकम निजी क्षेत्रबाट सोधभर्ना गराउने वा रोयल्टी/ भाडा/ लिज शुल्क असुल गर्ने भन्ने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था मिलाइनेछ ।

(३) आयोजना कार्यान्वयन गर्दा लाग्ने सम्पूर्ण आर्थिक दायित्व निजी क्षेत्रबाट ब्यहोरिनेछ । तर आयोजना कार्यान्वयन इकाईको प्रशासनिक खर्च सार्वजनिक निकायले ब्यहोर्नेछ ।

१३.८. खर्च व्यवस्थापन तथा लेखापरिक्षण

(१) सार्वजनिक तथा निजी क्षेत्रको खर्च व्यवस्थापन तथा लेखापरीक्षण कानूनद्धारा तोकीएका निकायहरुले गर्नेछन् ।

(२) सार्वजनिक-निजी साझेदारी आयोजनाको कार्यान्वयन तथा सञ्चालन चरणमा भएका आम्दानी तथा खर्चहरुको लेखापरिक्षण तथा प्रतिवेदन निजी निकायले सार्वजनिक निकायलाई बार्षिक रुपमा प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

१४.कानूनी व्यवस्था

(१) यो नीति कार्यान्वयन गर्न स्थानिय सरकारले आवश्यक कानूनी व्यवस्था गर्नेछ । सार्वजनिक- निजी साझेदारी आयोजनाको सम्बन्धमा बन्ने ऐन नियम निर्देशिका तथा मार्गदर्शनहरु निर्माण गर्दा यो नीतिलाई आधार मानिनेछ ।

(२) आयोजनाको तयारी सम्भाव्यता अध्ययन उपयुक्तताको लेखाजोखा खरिद प्रकृया नमूना दस्तावेज लगायत यस सम्बन्धी बिषयमा निर्देशिका तयार गरि जारी गर्नेछ ।

१५. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

(१) सार्वजनिक-निजी साझेदारी अवधारणा अनुसार कार्यान्वयन सञ्चालन तथा हस्तान्तरण गरिने आयोजनाको नियमन अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने प्रकृयाहरुलाई सरल स्पष्ट र प्रभावकारी बनाइनेछ । सो सम्बन्धी व्यवस्था आयोजना सम्झौतामा उल्लेख गरिनेछ ।

(२) सार्वजनिक-निजी साझेदारीका आयोजनाको बित्तीय वातावरणको पुनराबलोकन गर्न समय समयमा कार्यदल गठन गरी मूल्याङ्कन गराउन सकिनेछ ।

(३) सम्पूर्ण सार्वजनिक-निजी साझेदारी आयोजनाहरुको जिम्मेवारी आयोजना कार्यान्वयन इकाई मार्फत् सम्बन्धीत सार्वजनिक निकायमा रहनेछ ।

(४) सार्वजनिक-निजी साझेदारीको माध्यमबाट सञ्चालित आयोजनाको कार्यान्वयनबाट मुलुकमा के कस्ता प्रतिफलहरु प्राप्त भए यस नीतिको लक्ष तथा उद्देश्यहरु प्राप्तिमा देखिएका समस्याहरुको कसरी समाधान गर्नुपर्ने हो सो समेतको मूल्याङ्कन गरी बार्षिक रुपमा प्रतिवेदन कार्यपालिकामा प्रस्तुत गरिनेछ ।

१६. जोखिम

यो नीति कार्यान्वयन गर्दा मुख्यत: सार्वजनिक क्षेत्रले निम्न प्रकृतिका जोखिमहरुको सामना गर्नुपर्ने हुनसक्छः-

(१) आयोजनाहरुको पर्याप्त तयारी बिना नै कार्यान्वयनमा लगिएमा आयोजनाहरु सफल हुन नसक्ने तथा आयोजनाहरुले धेरै विवादहरु सामना गर्नुपर्ने हुनसक्छ ।

(२) आयोजनाहरुको लागि जग्गा अधिकरण तथा पुनर्स्थापनाको व्यवस्था जटिल हुन गइ आयोजनाहरुको कार्यान्वयनमा ढिलाइ हुने तथा निजी क्षेत्रलाई दिनुपर्ने हुनसक्छ ।

(३) आयोजनाहरुको कार्यान्वयनका क्रममा गुणस्तर लागत सञ्चालन हस्तान्तरण तथा अनुगमन गर्न नसकिने जोखिम सम्बन्धी विवाद समाधान गर्ने संयन्त्रको पर्याप्त व्यवस्था आयोजना सम्झौतामा कानून सम्मत तरिकाले समावेश नभएमा आयोजनाहरु अधुरा रहने ठूलो क्षतिपुर्ति ब्यहोर्नुपर्ने एवं् हस्तान्तरण नै हुन नसक्ने सम्मको व्यवस्था आइपर्न सक्छ ।

१७. आयोजना हस्तान्तरण

(१) आयोजना सम्झौताको अवधि समाप्त भएपछि निजी निकायले आयोजनाको भौतिकसंरचना र सम्पत्ती चालु अवस्थामा स्थानीय सरकारलाई हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम हस्तान्तरण गर्ने मिति भन्दा एक बर्ष अगाडि देखि समितिको सुपरिबेक्षणमा सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम आवश्यक मर्मत सम्भार गरि हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ र सो प्रयोजनको लागि सानससा समितिले प्रतिनिधिहरु खटाई पठाउनुपर्नेछ ।

वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोतको संरक्षण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन-२०७७

प्रस्तावनाः

स्वच्छ र स्वस्थ वातावरणमा बाँच्न पाउने नागरिकको मौलिक अधिकारको संरक्षण गर्न, प्राकृतिक स्रोतको समुचित उपयोग एवं दिगो व्यवस्थापन गर्न, वातावरण र विकासबिच सन्तुलन कायम गर्न तथा प्राकृतिक स्रोत, वातावरण र जैविक वि(वधताको संरक्षण गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

नेपालको संविधानको धारा २२१ बमोजिम अनुसूचि ८ र अनुसूचि ९ मा उल्लेखित वातावरण,प्राकृतिक स्रोत र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानिय तहको अधिकार कार्यान्वयनका लागि कानूनी व्यवस्था गर्न,

चाँगुनारायण नगरपालिका नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(क) यस ऐनले नाम चाँगुनारायण नगरपालिकाको वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०७७ रहेको छ ।

(ख) यो ऐन चाँगुनारायण नगरपालिकाको स्थानिय राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,

(क) "अनुकुलन" भन्नाले जलवायू परिवर्तनको असर र सम्भाव्य जोखिमको आँकलन गरी परिवर्तित जलवायू सुहाउँदो अनुकूल हुने गरी रुपान्तरण गर्ने तथा थप हानी नोक्सानी रोकथाम वा न्यूनिकरण गर्ने कार्य सम्झनु पदर्छ ।

(ख) "उत्सर्ज**न"** भन्नाले कुनै निश्चित क्षेत्रबाट निश्चित समय अवधिमा वातावरणमा हरितगृह ग्याँस वा अन्य कुनै ग्याँस वा धुवाँ निष्कासन गर्ने कार्य सम्झनु पदर्छ ।

(ग) "कार्य**पालिका"** भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) " खुल्ला **क्षेत्र"** भन्नाले मानिसहरु जमघट हुन सक्ने, विभिन्न कार्यक्रम र पर्व मनाउन सक्ने, सार्वजनिक हित तथा विपद् व्यवस्थापनमा समेत सहयोग पुग्ने गरी सुरक्षित गरिएको खुल्ला स्थल सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "जलवायु प**रिवर्तन"** भन्नाले लामो समयको अन्तरालमा प्राकृतिक रुपमा हुने जलवायुको उतारचढावका अलावा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा मानवीय क्रियाकलापले वायुमण्डलको वनोटमा हुने फेरवदलका कारण पृथ्वीको जलवायुमा क्रमशः देखा पर्ने परिवर्तन सम्झनु पर्दछ ।

(च) "जो**खिमपूर्ण फोहोर"** भन्नाले प्राकृतिक वातावरणमा ह्रास ल्याउने र मानव तथा अन्य प्राणीको स्वास्थ्यमा हानी नोक्सानी पुऱ्याउने विभिन्न रुपमा निष्काशित वस्तु, पदार्थ तथा रेडियो विकीरणलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "**जैविक विविधता"** भन्नाले परिस्थितिकीय प्रणाली (इको सिस्टम)को विविधता, प्रजातीय विविधता (स्पेसिज डाइभरसिटी) तथा वंशाणुगत विविधता (जेनेटिक डाइभरसिटी) सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "तो**किएको"** वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तगर्त बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ ।

(झ)"निष्काशन**"** भन्नाले ध्वनि, ताप वा फोहोरमैला फाल्ने, थुपार्ने वा निष्काशन गर्ने कार्य सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) "प**रिषद्"** भन्नाले दफा ४८ बमोजिमको स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषद् सम्झनु पर्दछ ।

(ट) "प्र**दुषण"** भन्नाले फोहोरमैला, रसायन, ध्वनी वा विद्युतीय, विद्युतीय (चुम्बकीय तरङ्गका कारण वातावरणमा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपले परिवर्तन गरी वातावरणमा उल्लेखनीय ह्रास ल्याउने, क्षति पुऱ्याउने वा वातावरणको लाभदायी वा उपयोगी प्रयोजनमा हानि नोक्सानी पुर्याउने क्रियाकलाप सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "प्र**स्ताव"** भन्नाले विद्यमान वातावरणिय अवस्थामा परिवर्तन ल्याउन सक्ने किसिमको स्थानिय सरकार वा स्थानिय कानून बमेजिम संचालन गरिने वा अनुमति प्राप्त विकास कार्य, भौतिक क्रियाकलाप वा भू (उपयेगको परिवर्तन गर्ने कुनै योजना, आयोजना वा कार्यक्रम संचालन गर्ने सम्बन्धमा तयार गरिएको प्रस्ताव सम्झनु पर्छ ।

(ड) "प्र**स्ताव"** भन्नाले प्रस्तावो स्वीकृतिको लागि निवेदन दिने र त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न स्वीकृति प्राप्त व्यक्ति, सरकारी, अर्ध सरकारी वा गैर सरकारी निकाय वा संस्था सम्झनु पर्छ ।

(ढ) "फो**होरमैला"** भन्नाले घरेलु फोहोरमैला, औद्योगिक फोहोरमैला, रासायनिक फोहोरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहोरमैला वा हानिकारक फोहोरमैला सम्झनु पर्छ र सो शब्दले तत्काल प्रयोग हुन नसक्ने अवस्थामा रहेको, फालिएको वा सडेगलेको वातावरणमा ह्रास आउने गरी निष्काशन गरिएको तरल, ठोस ,ग्यास, लेदो, धूवाँ ,धूलो ,विद्युतीय तथा सूचना प्रविधिका लागि प्रयोग भएका लगायतका पदार्थ वा त्यस्तै प्रकारका अन्य वस्तुहरु वा अनाधिकृत रुपमा सार्वजनिक स्थलमा टाँसिएको पोष्टर, पम्प्लेट तथा कार्यपालिकाले समय समयमा सूचना प्रकाशन गरी फोहोरमैला भनि तोकिदिएका अन्य वस्तु समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(ण) "वन**"** भन्नाले पूर्ण वा आंशिक रुपमा रुख वा बुट्यानले ढाकिएको क्षेत्र सम्झनु पर्छ।

(त) "वनपै**दावार"** भन्नाले वनमा रहेका वा पाइएका वा वनबाट ल्याईएका देहायका पैदावार सम्झनु पर्छ ।

(१) काठ, दाउरा , गोल, खैरकच, खोटो, काठको तेल, बोक्रा, घाँस, लाहा, पिपला (पिपली)

(२) रुख, विरुवा, पात, डाँठ, फल, बीज, फूल, भुवा, जरा, गानो, बोक्रा, गमरजीन, लोहवान, जङ्गली जडीबुटी एवं गैरकाष्ठ वन पैदावार, जङ्गली मह वनस्पति तथा तिनको विभिन्न भाग वा सूक्ष्म अंक ,

(३) चट्टान, माटो,चुन ढुङ्गा, ढुङ्गा,गिट्टी, बालुवा वा अन्य खनिजजन्य पदार्थ, वा

(४) वन्यजन्तु, पशुपंक्षी वा वन्यजन्तुको ओखेटोपहार ।

(थ) "वातावरण" भन्नाले प्राकृतिक, सांस्कृतिक र सामाजिक प्रणालीहरु, आर्थिक तथा मानवीय क्रियाकलापहरु र यिनको अवयवहरु तथा ती अवयवहरुको बिचको अन्तरक्रिया तथा अन्तर सम्बन्ध सम्झनु पर्छ।

(द) वातावरणीय अध्ययन भन्नाले कुनै प्रस्तावो कार्यान्वयन गर्दा त्यसबाट वातावरणमा पर्ने प्रतिकूल प्रभाव निराकरण वा न्यूनिकरण गर्नको लागि अवलम्वन गरिने उपायका सम्बन्धमा गरिने संक्षिप्त वातावरणीय परीक्षण सम्झनु पर्छ ।

(ध) सम्पदा भन्नाले गाउँपालिका र नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका प्राकृतिक, सांस्कृतिक, ऐतिहासिक, पुरातात्विक, वैज्ञानिक, आध्यात्मिक, सौन्दर्यपरक वा सामाजिक दृष्टिबाट महत्वपूर्ण मानिने कुनै पनि वस्तु, भौतिक संरचना स्थान, वनस्पति तथा जीव जन्तु सम्झनु पर्छ ।

(न) **“सिमसार”** भन्नाले भूमिगत जलस्रोत वा वर्षातका कारण पानीको परिणाम रहने वा प्राकृतिक वा मानव निर्मित स्थायी वा अस्थायी जमेका वा वगेका स्वच्छ वा नुनिलो पानी भएको धापिलो जमिन(**Swamp**) दलदले जमिन(**Marsh**) नदीबाट प्रभावित जमिन(**Riverine Floodplain**) ताल(**Lake**) पोखरी(**Pond**) जलभण्डार क्षेत्र(**Water Storage Areas**) र यहि प्रकृतिका कृषि जमिन(**Agriculture Land**) समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(प) “**संरक्षण”** भन्नाले वातावरण, जैविक विविधता तथा सम्पदाको सुरक्षा, स्याहार, सम्भार, सम्वर्द्धन,व्यवस्थापन तथा सदुपयोग सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २

वातावरण संरक्षण

३. वातावरण संरक्षण गर्नुपर्ने:

(१) आफ्ने क्षेत्राधिकार क्षेत्र भित्र वातावरण संरक्षण गर्ने प्रमुख जिम्मेवारी गाउँपालिका र नगरपालिकाको हुनेछ ।

(२) वातावरण संरक्षण प्रवर्द्धन र वातावरणमैत्री समाज निर्माणमा योगदान गर्नु नागरिकको कर्तव्य हुनेछ ।

४. वातावरण संरक्षण विशेष क्षेत्र निर्धारण गर्न सक्ने :

(१) प्रचलित भू (उपयोग नीति समेतलाई मध्यनजर गरी गाउँपालिका र नगरपालिका भित्र वातावरणका दृष्टिले संरक्षण आवश्यक रहेको क्षेत्र पहिचान गरी त्यस्तो क्षेत्रलाई कार्यपालिकाबाट निर्णय गरी वातावरण संरक्षण विशेष क्षेत्र निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(२) कुनै सडक, भवन, नदी व्यवस्थापन वा अन्य कुनै भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्दा निर्माण कार्यको प्रारम्भिक अध्ययन प्रक्रिया शुरु हुनु अगाडि नै संघ र प्रदेशका सम्बन्धीत निकायसँग समन्वय गरी कार्यपालिकाले कुनै क्षेत्र विशेषलाई वातावरण संरक्षण गर्ने उद्दश्यले खुल्ला वा हरियाली क्षेत्रको रुपमा तोक्न सक्नेछ ।

(३) कुनै क्षेत्र वा स्थान विशेषमा अत्यधिक वातावरणीय प्रदूषण, भू:स्खलन, प्राकृतिक सम्पदाको अत्यधिक दोहन वा प्राकृतिक विपत्ति हुन गई जनस्वास्थ्य वा वातावरणमा नकारात्मक प्रभाव परेको वा पर्ने सम्भावना देखिएको अवस्थामा कार्यपालिकाले प्रदेश सरकार र संघीय सरकारसँग समन्वय गरी त्यस्तो क्षेत्र वा स्थानलाई वातावरणीय दृष्टिले संवेदनशील क्षेत्र तोक्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (१), (२) र (३) बमोजिमको वातावरण संरक्षण विशेष क्षेत्र, खुल्ला वा हरियाली क्षेत्र र संवेदनशील क्षेत्रको व्यवस्थापन तोकिए बमोजिम कार्यपालिकाबाट हुनेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम व्यवस्थापन गर्दा कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार संघ र प्रदेशसँग समन्वय गर्नेछ ।

५. सम्पदाको संरक्षण गर्नुपर्ने :

(१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका सम्पदाको संरक्षण गर्नु गाउँपालिका,नगरपालिका, नागरिक र सम्बन्धीत निकायको कर्तब्य हुनेछ ।

(२) सम्पदाको संरक्षणको लागि कार्यपालिकाले सरकारी तथा समुदायसँग समन्वय तथा साझेदारी गर्न सक्नेछ ।

६. वातावरणीय अध्ययन गर्नुपर्ने :

(१) प्रचलित कानून तथा मापदण्ड बमोजिम प्रस्तावले प्रस्तावो वातावरणीय अध्ययन गर्नु पर्नेछ ।

(२) प्रस्तावले स्थानीय तहको अधिकारक्षेत्र भित्र पर्ने विषयसँग सम्बन्धीत विकास निर्माण कार्य सम्बन्धी कार्य वा आयोजना सम्बन्धी प्रस्तावो संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन वा प्रारम्भिक वातावरणीय प्रतिवेदन स्वीकृतिको लागि कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३)प्रस्तावले उपदफा २ बमोजिमको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन पेश गर्दा त्यस्तो प्रस्ताव कार्यन्वयन गर्ने क्रममा वातावरणमा पर्नसक्ने प्रतिकुल प्रभाव त्यसको न्यूनिकरणको लागि अपनाउन सकिने विभिन्न विकल्पहरुको विस्तृत विष्लेषण गरी त्यस्ता विकल्प मध्य प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त हुने विकल्प र सो विकल्प कार्यान्वयन गर्न सकिने आधार र कारण सहित सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमको संक्षिप्त वातावरणीय प्रतिवेदन वा प्रारम्भिक वतावरणीय परीक्षण स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(५) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयनबाट वातावरणमा प्रतिकूल प्रभाव पार्ने नदेखिएमा कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार प्रस्तावले पालना गर्नुपर्ने शर्त तोकि त्यस्तो वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत गर्नेछ ।

(६) कार्यपालिकाले उपदफा (२) बमोजिमको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो प्रस्तावो थप वातावरणीय अध्ययन गर्नपर्ने देखिएमा वातावरणीय मुल्याङ्कन गर्न गराउन आदेश दिन सक्नेछ ।

(७) उपदफा (५) बमोजिम दिइएको आदेश बमोजिम प्रस्तावले थप अध्ययन गरी सोको प्रतिवेदन प्रदेश कानूनले तोकेको निकाय समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(८) यस ऐन बमोजिम कुनै प्रस्तावो वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्नुपूर्व सम्बन्धीत निकायबाट कार्यसूचि स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

(९) वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(१०) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि प्रस्ताव गाउँपालिका नगरपालिका आफैं संलग्न भएको अबस्थामा त्यस्तो वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन प्रदेश कानून बमोजिम स्वीकृत हुनेछ ।

७. **मापदण्ड र गुणस्तर कायम गर्नुपर्ने** : प्रस्तावले यस ऐन बमोजिम वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्दा नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको मापदण्ड एवं गुणस्तर कायम हुनेगरी तोकिए बमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नुपर्नेछ ।

८. **वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्नुपर्ने**:

(१) प्रस्तावले प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्नु अगाडि तोकिए बमोजिम वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्नुपर्नेछ ।

(२) प्रस्तावले उपदफा (१) बमोजिम वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्दा वातावरणीय प्रतिकूल प्रभाव न्यूनिकरणका उपायहरु मध्य कुन-कुन उपायहरु आयोजना निर्माणको क्रममा र कुन-कुन उपायहरु आयोजना सम्पन्न भएपछि वा आयोजना कार्यान्वयनको क्रममा अवलम्बन गर्ने हो सोको समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

(३) प्रस्तावले उपदफा (१) बमोजिम तयार गरेको वातावरणीय व्यवस्थापन योजना कार्यान्वयनका लागि स्पष्ट कार्ययोजना बनाई सो बमोजिम कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ र सोको प्रगति विवरण आयोजना कार्यान्वयन शुरु भएपछि प्रत्येक ६ महिनामा कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

९. **प्रस्ताव स्वीकृत नगराई कार्यान्वयन गर्न नहुने**: यो ऐन प्रारम्भ भएपछि कसैले पनि कार्यपालिकाले तोके बमोजिम प्रस्ताव स्वीकृत नगराई कार्यान्वयन गर्न गराउनु हुँदैन।

१०. **प्रस्ताव सम्बन्धी अन्य व्यवस्था** :

(१) वातावरणीय प्रभाव मुल्याङ्कन हुने प्रस्तावहरु सम्बन्धी कार्यविधि प्रचलित संघीय तथा प्रादेशिक कानून बमोजिम हुनेछ ।

(२) संघीय तथा प्रादेशिक कानून बमोजिम वातावरणीय परिक्षण वा

वातावरणीय प्रभाव मुल्याङ्कन सम्बन्धमा सम्बन्धीत संघीय तथा प्रादेशिक निकायसँग समन्वय गर्ने जिम्मेवारी गाउँपालिका र नगरपालिकाको वातावरण शाखाको हुनेछ ।

११. रोक लगाउन सक्ने:

(१) कसैले पनि यस ऐन र प्रचलित कानूनले तोके बमोजिमको निकायबाट स्वीकृति नलिई वा स्वीकृति भए भन्दा विपरीत हुने गरी कार्यान्वयन गरेमा कार्यपालिकाले त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयनमा रोक लगाउन वा रोक लगाउनको लागि प्रदेश सरकार तथा संघीय मन्त्रालय वा स्वीकृत गर्ने निकायमा सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न रोक लगाइएकोमा त्यसरी रोक लगाइएको कारणबाट क्षति पुग्न गएमा प्रस्तावले सो वापत कुनै किसिमको क्षतिपूर्तिको लागि दाबी गर्न पाउने छैन ।

१२.अनूकूलन योजना बनाउन सक्ने :

(१) जलवायु परिवर्तनको प्रतिकूल असर न्यूनिकरण र सम्भावित जोखिमबाट बच्नका लागि कार्यपालिकाले अनूकूलन योजना बनाई कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अनूकूलन योजना बनाउँदा जलवायु परिवर्तनको असरबाट बढी जोखिममा पर्ने महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक र आर्थिक रुपमा विपन्न समुदायलाई विशेष प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

(३) कार्यपालिकाले विकास आयोजना तर्जुमा गर्दा जलवायु परिवर्तनको प्रतिकूल असर तथा जोखिमको व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनको लागि नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम प्राथमिकीकरण गर्नुपर्नेछ ।

१३. हरितगृह ग्याँस उत्सर्जन न्यूनिकरण कार्यहरु गर्न सक्ने :

(१) गाउँपालिका र नगरपालिकाले हरितगृह ग्याँस उत्सर्जन न्यूनिकरण गर्न आवश्यक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(२) न्यूनिकरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१४. प्रदुषण रोकथाम तथा नियन्त्रण गर्ने :

(१) कसैले पनि प्रचलित मापदण्ड विपरीत वा जनजिवन जनस्वास्थ्य र वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव पार्ने गरी प्रदुषण सृजना गर्न वा गराउन हुँदैन।

(२) तोकिएको मापदण्ड विपरीत कुनै यान्त्रिक साधन, औद्योगिक प्रतिष्ठान, होटल रेष्टुरेण्ट वा अन्य ठाउँ वा मालसामान वा वस्तुबाट ध्वनी, ताप, रेडियोधमी

विकिरण, तरङ्ग वा फोहोरमैला वा दुषित पानी निष्काशन गर्न गराउन हुँदैन।

(३) उपदफा (१) विपरीत कसैले कुनै कार्य गरि वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकुल प्रभाव पारेको देखिएमा गाउँपालिका र नगरपालिकाले उक्त सम्बन्धमा आवश्यक शर्तहरु तोक्न वा त्यस्तो कार्य गर्न नपाउने गरी रोक लगाउन सक्नेछ ।

(४) कुनै किसिमको पदार्थ, इन्धन, औजार वा संयन्त्रको प्रयोगबाट वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव परेको वा पर्ने देखिएमा प्रदेश र संघीय सरकारलाई सोको जानकारी गराई गाउँपालिका र नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी त्यस्तो पदार्थ, इन्धन, औजार वा संयन्त्रको प्रयोग उत्पादन, विक्रि, वितरण, भण्डारनमा बन्देज लगाउन सक्नेछ र आवश्क कारवाहीका लागि सिफारिस गर्नेछ ।

(५) प्रदूषणको रोकथाम तथा नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१५. प्रयोगशाला स्थापना गर्न सक्ने :

(१) वातावरण संरक्षण तथा प्रदूषण नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यमा पुर्याउन गाउँपालिका र नगरपालिकाले संघीय सरकार र प्रदेश सरकारसँग समन्वय गरी आवश्यकता अनुसार विभिन्न प्रयोगशालाहरु स्थापना गर्न वा संघ र प्रदेशले स्थापना गरेका वा नेपाल सरकारले मान्यता दिएको कुनै प्रयोगशालालाई सो कामको लागि तोक्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना गरिएका वा तोकिएका प्रयोगशालाको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१६. नमुना संकलन गर्न दिनुपर्ने : कुनै पनि उद्योग, कारखाना, यन्त्र ,सवारी साधन आदिबाट सृजना वा निष्काशन हुने वा हुन सक्ने प्रदूषण, ध्वनी, ताप तथा फोहोरमैलाको अध्ययन, परीक्षण वा विश्लेषण गर्नका लागि सम्बन्धीत व्यक्ति वा संस्थाले गाउँपालिका र नगरपालिकाबाट अधिकारप्राप्त व्यक्ति वा संस्थाल(ातई आवश्यकता अनुसार त्यस्ता वस्तु वा पदार्थको नमूना संकलन गर्न दिनु पर्नेछ ।

१७. वातावरण निरीक्षकको नियुक्ति गर्न सक्ने : गाउँपालिका र नगरपालिकाभित्र प्रदूषण कम गर्ने हटाउने वा नियन्त्रण गर्ने तथा स्वीकृत वातावरणीय प्रतिवेदन अनुसार गर्नुपर्ने कामहरु प्रभावकारी रुपले गर्न गराउन वातावरण संरक्षण सम्बन्धी प्रचलित मापदण्डको पालना भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न कार्यपालिकाले नेपाल सरकारबाट मान्यताप्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट वातावरण वा सोसंग सम्बन्धीत विषयमा कम्तिमा स्नातक हासिल

गरेको व्यक्तिलाई प्रचलित कानून बमोजिम निर्धारित मापदण्ड र प्रक्रिया पुरा गरी वातावरण निरीक्षक नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

१८. वातावरण निरीक्षकको काम कर्तव्य र अधिकार :

(१) वातावरण निरीक्षकको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा प्रचलित संघीय र प्रदेश कानून तथा मापदण्ड बमोजिम प्रदूषण कम गर्ने हटाउने वा नियन्त्रण गर्ने कार्य भए नभएको निरीक्षण गर्ने,

(ख) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा प्रचलित कानून र मापदण्ड विपरीत कुनै ठाउँबाट प्रदूषण निष्काशन सम्बन्धी नकारात्मक कार्य गरे नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण गर्ने,

(ग) स्वीकृत वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदनमा तोकिएका सर्त बमोजिम काम भए नभएको सम्बन्धमा स्थलगत जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्ने,

(घ) खण्ड (क), (ख) र (ग) बमोजिम गरिएको जाँचबुझ तथा निरीक्षण प्रतिवेदन तोकिएको अधिकारी समक्ष पेश गर्ने,

(ङ) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने,

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख) र (ग) बमोजिम निरीक्षण गर्ने सिलसिलामा वातावरण निरीक्षकले सम्बन्धीत व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावलाई पूर्व सूचना दिई कुनै घर, जग्गा, भवन, कारखाना, उद्योग, सवारी साधन, औद्योगिक संयन्त्र, औजार, मेशिनरी, जीव, वस्तु, अभिलेख, कागजात वा अन्य मालसामन वा वस्तुहरुको निरीक्षण, परीक्षण वा जाँचबुझ गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निरीक्षणको सिलसिलामा वातावरण निरीक्षकले माग गरेको विवरण वा जानकारी उपलब्ध गराई आवश्यक सहयोग गर्नु सम्बन्धीत व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) वातावरण निरीक्षकको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ३

फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

१९. फोहोरमैला प्रबन्ध गर्ने दायित्व :

(१) फोहोरमैलाको व्यवस्थापन गर्न स्थानान्तरण केन्द्र (ट्रान्सफर स्टेशन),

ल्याण्डफिल साइट, प्रशोधन प्लाण्ट, बायो ग्यास प्लाण्ट लगायत फोहोरमैलाको संकलन, अन्तिम बिसर्जन तथा प्रशोधनका लागि आवश्यक पर्ने पूर्वाधार तथा संरचनाको निर्माण तथा संचालन गर्ने जिम्मेवारी कार्यपालिकाको हुनेछ ।

(२) फोहोरमैला संकलन केन्द्र, स्थानान्तरण केन्द्र वा प्रशेधन स्थलमा फालिएको वा राखिएको फोहोरमैला वा सरसफाईको सिलसिलामा जम्मा भएको फोहोरमैला प्रबन्ध गर्ने वा कुनै पनि किसिमबाट प्रयोग गर्ने जिम्मेवारी कार्यपालिकाको हुनेछ ।

(३) यस दफाको प्रयोजनको लागि फोहोरमैला संकलन केन्द्र, स्थानान्तरण केन्द्र वा प्रशोधन स्थलमा फालिएको वा राखिएको फोहोरमैला वा सरसफाईको सिलसिलामा जम्मा भएको कुनै पनि पदार्थ फोहोरमैला मानिनेछ ।

२०. फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्ने दायित्वः

(१) नगरपालिकाभित्रको फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्ने गराउने दायित्व कार्पालिकाको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि हानिकारक फोहोरमैला स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहोरमैला रासायनिक फोहोरमैला वा औद्योगिक फोहोरमेला प्रशोधन र व्यवस्थापन गर्ने दायित्व निर्धारित मापदण्डको अधिनमा रहि त्यस्तो फोहोरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति वा निकायको हुनेछ ।

(३) कुनै उद्योग वा स्वास्थ्य संस्थाले हानिकारक फोहोरमैला स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहोरमैला रासायनिक फोहोरमैला तथा औद्योगिक फोहोरमैला प्रशोधन गरी बाँकी रहेको फोहोरमैला तथा अन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन गरीदिन कार्यपालिकालाई अनुरोध गरेमा वा कार्यपालिकाले निर्धारण गरेको फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रयोग गर्न माग गरेमा कार्पालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम सेवा शुल्क लिई फोहोरमैलाको व्यवस्थापन गरिदिन वा फोहोरमेला व्यवस्थापन स्थल प्रयोग गर्न दिन सक्नेछ ।

(४) कार्यपालिकाले सामुदायिक सरसफाई सम्बन्धी निर्देशिका बनाई लागू गर्नेछ ।

(५) फोहोरमैला व्यवस्थापनले मानव स्वास्थ्यमा पारेको वा पार्ने प्रभावले जाँच परिक्षण र अनुसन्धान गर्ने अधिकार सम्बन्धीत जनस्वास्थ्य अधिकारीसँग हुनेछ ।

(६) जाँच परिक्षणमा कुनै निकायमा फोहोरमैला व्यवस्थापन प्रभावकारी हुन नसकी मानव स्वास्थ्यमा प्रतिकूल प्रभाव पारेको भेटिएमा कार्यपालिकाले उक्त निकायलाई समयमै सचेत गराई प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक कारवाही

गर्नेछ ।

२१. फोहोरमैला उत्पादन कम गर्ने :

१. नगरपालिका भित्र कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायले कुनै काम कारोबार गर्न उत्पादन हुने फोहोरमैला यथासक्य कम गर्नु पर्नेछ ।

२. "आफ्नो क्षेत्र" भित्र विसर्जन हुन सक्ने फोहोरमैलाको विसर्जन वा पुन प्रयोगको व्यवस्था मिलाई बाँकि फोहोरमैला मात्र निष्काशन गरी परिणामलाई घटाउनु प्रत्येक व्यक्ति, संस्था वा निकायको कर्तव्य हुनेछ ।

स्पष्टिकरण: "आफ्नो क्षेत्र" भन्नाले गाउँपालिका र नगरपालिका भित्रको निजि घर कम्पाउण्ड, औद्योगिक क्षेत्रको परिसर, अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्थाको परिसर, औद्योगिक प्रतिष्ठानको परिसर लगायत फोहोरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायको परिसरलाई सम्झनु पर्छ।

२२. फोहोरमैला पृथकीकरण:

(१) कार्यपालिकाले फोहोरमैलालाई तोकिए बमोजिम जैविक अजैविक र अन्य प्रकारमा विभाजन गरी सो फोहोरमैलालाई स्रोतमै छुट्याउने गरी तोक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको फोहोरमैला स्रोतमै छुट्याई संकलन केन्द्रसम्म पुर्याउने दायित्व त्यस्तो फोहोरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायको हुनेछ र यसको लागि कार्यपालिकाले आवश्यक प्रविधि, मालसामान, उपकरण, कण्टेनर आदि उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

२३. फोहोरमैलाको निष्काशन:

(१) फोहोरमैला निष्काशनको समय, स्थान र तरिका कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) हानिकारक फोहोरमैला वा रासायनिक फोहोरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायले त्यस्तो फोहोरमैला तोकिए बमोजिम व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

(३) हानिकारक फोहोरमैला वा रासायनिक फोहोरमैला संकलन केन्द्र वा स्थानान्तरण केन्द्रमा निष्काशन गर्न पाइने छैन ।

२४. फोहोरमैला व्यवस्थापन केन्द्र:

(१) कार्यपालिकाले फोहोरमैलालाई व्यवस्थित रुपमा संकलन गर्न प्रत्येक टोल वा बस्तिमा संकलन केन्द्र तोकि आवश्यक कण्टेनरको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संकलन केन्द्र तोक्दा यथासक्य टोल वा बस्तिका सबैलाई पायक पर्ने गरी वातावरणीय रुपले उपयुक्त स्थान तोक्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको संकलन केन्द्रमा फोहोरमैला निष्काशन र संकलन गर्ने समय र तरिका कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२५. जोखिमपूर्ण फोहोरको व्यवस्थापन :

(१) कुनै जोखिमपूर्ण फोहोरको संकलन, भण्डारण, प्रशोधन, बिक्री, वितरण, विसर्जन वा ओसारपसार गर्दा उत्पादक वा संचालकले जनस्वास्थ्य र वातावरणमा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी उचित व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जोखिमपूर्ण फोहोरको व्यवस्थापन गर्दा उत्पादक वा संचालकले आफ्नै खर्चमा व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

(३) जोखिमपूर्ण फोहोर व्यवस्थापन सम्वन्धि अन्य प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२६. फोहोरमैलाको न्यूनिकरण, पुनः प्रयोग तथा पुनःचक्रिय प्रयोगः

(१) कार्यपालिकाले फोहोरमैला न्यूनिकरण पुनःप्रयोग तथा पुनःचक्रिय प्रयोगलाई प्रोत्साहन गर्न आवश्यक कार्य गर्नेछ र यसको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

(२) उद्योग उत्पादन प्याकिङ्ग गर्न प्रयोग गरेको वस्तुलाई पुनःप्रयोग गरी फोहोरमैलाको परिणामलाई घटाउने काममा प्रोत्साहन गर्न सम्बन्धीत उद्योगसँग कार्यपालिकाले समन्वय गर्न सक्नेछ ।

२७. अनुमति सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) यस ऐन बमोजिम कार्यपालिकाको अनुमति नलिई कसैले पनि फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी काम गर्न वा गराउन सक्नेछैन ।

(२) फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न चाहिने स्वदेशी वा विदेशी कम्पनी संस्था वा निकायले देहायको विवरण खुलाई अनुमतिको लागि कार्यपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछः

क.फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी योजना,

ख.फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक जनशक्ति तथा प्रविधिको विवरण,

ग. तोकिए बमोजिमको अन्य विवरण।

(३) उपदफा २ बमोजिम पर्न आएको निवेदन उपर कार्यपालिकाले आवश्यक जाँचबुझ गरी अनुमतिपत्र दिन सक्नेछ ।

(४) फोहोरमैला व्यवस्थापन पुन चक्रिय प्रयोग प्रशोधन र विसर्जनमा आवश्यक पर्ने प्रविधि स्वदेशमा उपलब्ध हुन नसक्ने देखिएमा त्यस्तो प्रविधि उपलब्ध

गराउन सक्ने कुनै विदेशी कम्पनी संस्था वा निकयलाई सम्झौतामा उल्लेखित अवधिभित्र त्यस्तो प्रविधि हस्तान्तरण गर्ने शर्तमा नेपाल सरकारको स्वीकृति लिई कार्यपालिकाले उपदफा ३ बमोजिम अनुमतिपत्र दिन सक्नेछ ।

(५) अनुमतिपत्र सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२८. फोहोरमैला व्यवस्थापनमा निजि तथा सामुदायिक क्षेत्रको संलग्नता:

(१) कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार यस ऐन बमोजिम अनुमित प्राप्त निजि क्षेत्रका कम्पनी वा सामुदायिक क्षेत्रबाट तोकिए बमोजिम प्रतिस्पर्धा गराई आफ्नो क्षेत्रको फोहोरमैला व्यवस्थापन गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्दा निजि क्षेत्रका कम्पनीको हकमा देहायका सबै वा कुनै सामुदायिक एवं गैरसरकारी संघ, संस्थाको हकमा देहायको कुनै काम गराउन सकिनेछ ।

क. फोहोरमैलाको न्यूनिकरणका लागि जनचेतना अभिवृद्धि,

ख. फोहोरमैला संकलन,

ग. फोहोरमैला ढुवानी,

घ. फोहोरमैलाको प्रयोग पुन प्रयोग पुन चक्रिय प्रयोग वा प्रशोधन,

ङ. फोहोरमैला विसर्जन,

च. बन्द पस्यात व्यवस्थापन .

२९. प्रतिस्पर्धा गराई फोहोरमैला व्यवस्थापनको जिम्मा दिने:

(१) कार्यापालिकाले यस ऐन बमोजिम निजि क्षेत्र वा सामुदायिक संस्थाबाट फोहोरमैला व्यवस्थापन गराउँदा बोलपत्र आह्वान गरी प्रतिस्पर्धा गराई व्यवस्थापकको छनौट गरी व्यवस्थापन गर्ने जिम्मा दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम फोहोरमैला व्यवस्थापकको छनौट गर्दा देहायका आधारमा गर्नु पर्नेछः

क. कार्यपालिकालाई बुझाउन कबुल गरेको रकम,

ख. फोहोरमैलाबाट उर्जा शक्ति उत्पादन गर्ने वा प्राङ्गारिक मल उत्पादन गर्ने क्षमता, पूँजी, प्रविधि र जनशक्तिको क्षमता,

ग. आर्थिक तथा प्राविधिक क्षमता,

घ.फोहोरमैला व्यवस्थापन अपनाउन प्रस्ताव गरिएको प्रविधिको दिगोपन तथा वातावरणीय प्रभाव न्यूनिकरण,

ङ.व्यवस्थापन करार गर्न प्रस्ताव व्यवस्थापन शुल्क,

च.फोहोरमैला प्रयोग, प्रशोधन वा पुनःप्रयोग गर्ने सम्बन्धमा भए कार्यपालिकालाई बुझाउन मञ्जुर गरिएको रोयल्टी ।

३. बोलपत्र सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

४. उपदफा १ बमोजिम फोहोरमैला व्यवस्थापनको जिम्मा पाएको कम्पनी संस्था वा निकायले कार्यपालिकासँग गरेको सम्झौताको अधिनमा रहि शुल्क उठाउन सक्नेछ ।

५. फोहोरमैला व्यवस्थापन गैरसरकारी क्षेत्रको संलग्नता सम्बन्धी अन्य कुराहरु तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३०. फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल निर्माण तथा संचालन गर्न स्वीकृति दिन सकिनेः

(१) निजि क्षेत्रबाट फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल, प्रशोधन स्थल वा अन्य संयन्त्र निर्माण गरी संचालन गर्न स्वीकृति माग गरेमा वातावरण तथा अन्य प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि त्यस्तो संयन्त्र निर्माण तथा संचालनका लागि कार्यपालिकाले स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निजि क्षेत्रबाट फोहोरमैला व्यवस्थापन संयन्त्रको निर्माण तथा संचालन गर्दा तोकिएको वातावरणीय मापदण्डको पालना भए वा नभएको अनुगमन कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम अनुगमन गर्दा स्वीकृत मापदण्डको पालना गरेको नपाइएमा त्यस्तो मापदण्ड पालनाको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्न समयावधि तोकिदिन सक्नेछ र सो समयावधिमा पनि मापदण्डको पालनाको लागि आवश्यक व्यवस्था नगरेमा त्यस्तो व्यक्ति वा कम्पनीको स्वीकृति कार्यपालिकाले तोकिए बमोजिम रद्द गर्न सक्नेछ ।

३१. सार्वजनिक निजि साझेदारीमा फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न सकिनेः

(१) कार्यपालिकाले प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि निजि क्षेत्र, सामुदायिक एवं गैरसरकारी संघ ,संस्थासँगको साझेदारीमा फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्य गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सामुदायिक एवं गैरसरकारी संघ, संस्थासँगको साझेदारीमा फोहोरमैला न्यूनिकरणको लागि जनचेतना अभिवृद्धि, फोहोरमैला संकलन, ढुवानी, फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थलको बन्द पस्यात व्यवस्था, उद्यान निर्माण र सौन्दर्यकरण जस्ता कार्य मात्र गर्न वा गराउन सक्नेछ ।

३२. सेवा शुल्क उठाउन सक्नेः

(१)कार्यपालिकाले फोहोरमैला व्यवस्थापन गरे बापत सम्बन्धीत व्यक्ति, संस्था वा निकायबाट सेवा शुल्क लगाई उठाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको शुल्कको निर्धारण फोहोरमैलाको परिमाण, तौल तथा प्रकृति र तोकिए बमोजिमका अन्य कुराहरुको आधारमा कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको शुल्कको कार्यपालिका आफैंले वा निजले तोकेको संस्था वा निकाय मार्फत समेत उठाउन सक्नेछ ।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि दफा (२६) बमोजिम फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न जिम्मेवारी पाएको व्यक्ति, संस्था वा निकायले कार्यपालिकासँग भएको सहमतिको आधारमा फोहोरमैला व्यवस्थापन गरे बापत सम्बन्धीत व्यक्ति, संस्था वा निकायबाट सेवा शुल्क उठाउन सक्नेछ।तर तोकिए बमोजिमका विपन्न वर्गलाई सेवा शुल्कमा तोकिए बमोजिम छुट दिइनेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम शुल्कबाट प्राप्त आम्दानी तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन निजि क्षेत्रलाई संलग्न गराउँदा प्राप्त हुने आम्दानी कार्यपालिकाले एउटा छुट्टै शिर्षकमा राखि तोकिएको मापदण्डको अधिनमा रहि फोहोरमैलाको व्यवस्थापन, वातावरणीय संरक्षण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन प्रभावित क्षेत्रको विकासमा खर्च गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ४

जैविक विविधता संरक्षण

३३. जैविक विविधताको संरक्षण गर्नुपर्नेः

(१) आफ्नो क्षेत्रभित्रको जैविक विविधताको संरक्षण गर्ने जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जैविक विविधताको संरक्षण सम्बन्धी कार्यक्रम गर्दा संघीय तथा प्रदेशको कानून तथा मापदण्ड प्रतिकूल नहुने गरी देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछः

(क) कृषिजन्य जैविक विविधता संरक्षण।

१. विकासका कार्यक्रमहरु संचालन गर्दा कृषि जैविक विविधताको संरक्षणलाई विशेष महत्व दिने,

२. जैविक विविधता वातावरण र मानव स्वास्थ्यमा नकारात्मक प्रभाव पार्न

सक्ने जोखिम भएका जि.एम.ओ (**G.M.O.**) तथा त्यसका उत्पादनलाई आवश्यकता अनुसार नियन्त्रण वा निषेध गर्ने,

३. कृषि पर्यावरणिय सेवाहरुको दिगो परिचालनको लागि परागसेचक तथा अन्य पर्यावरणीय सेवा प्रदान गर्ने जिवहरु सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान, अनुगमन गरी संरक्षणका कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने,

४. परम्परागत, ज्ञान, सीप तथा अभ्यासको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने ।

(ख) सिमसार संरक्षणः

(१) स्थानिय जनसमुदायको सहभागितामा उनिहरुको हितका लागि आफ्नो क्षेत्र अन्तर्गतका सिमसारको पहिचान गर्दै सोको संरक्षण र व्यवस्थापन गर्ने,

(२) स्थानिय सहभागितामा आधारित सिमसार व्यवस्थापनको माध्यमद्वारा सिमसारको स्रोतहरुमाथि समन्यायिक अवसर दिलाउँदै बुद्धिमत्तापूर्ण प्रयोगको अवधारणालाई सार्थक तुल्याउने,

(३) स्थानिय जन व्यक्ति, समुदाय एवं निकायलाई संलग्न गराउँदै सिमसारको संरक्षण र व्यवस्थापन कार्य प्रभावकारी बनाउने,

(४) वर्तमान र भावी पुस्ताको फाइदाका लागि प्राकृतिक स्रोत संरक्षण गर्न स्थानिय वासिन्दाको हित हुने खालको सामाजिक र आर्थिक विकासका कार्यक्रम संचालन गर्ने,

(५) सिमसारमा आश्रित सङ्कटापन्न जीवजन्तु, जलचर, सापेक्षिक जङ्गली जनावर तथा अन्य जल आश्रित आनुवंशिक स्रोतको संरक्षण गर्ने,

(६) वातावरणीय असर न्यून हुने गरी सिमसार क्षेत्रमा वातावरण अनुकूल पर्यटनको विकास गर्दै प्राप्त लाभलाई यथासक्य सिमसारको व्यवस्थापन र स्थानिय जनसमुदायको हितमा परिचालन गर्ने,

(७) सिमसार संरक्षण र व्यवस्थापनका लागि तयार गरिने कार्ययोजनाहरुमा स्थानीय जनसहभागिता सुनिश्चित गर्ने,

(८) सिमसार क्षेत्रमा आश्रित स्थानीयबासिको अनुभव, अभ्यास, सिप र ज्ञानको संरक्षण गर्दै सोही आधारमा सिमसारको संरक्षण र व्यवस्थापन गर्न प्रश्रय दिने,

(९) सिमसार व्यवस्थापनमा देखा पर्ने समस्याहरुको पहिचान गरी स्थानीय स्तरमैं समाधानको उपायहरुको खोजी गर्न जनसहमतिका आधारमा व्यवस्थापन कार्ययोजना बनाई लागू गर्ने गराउने,

(१०) सिमसार व्यवस्थापन योजना तर्जुमा गर्ने र व्यवस्थापन समितिमा

स्थानीय जनसमुदायका साथै संघ संस्थाको प्रतिनिधित्व गराउन आवश्यक कानूनी एवं प्रशासनिक व्यवस्था गर्ने,

(११) सिमसारमा आश्रित स्थानीय जनसमुदायलाई सिमसारबाट प्राप्त हुने लाभको न्यायोचित बाँडफाँडका लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

(३) जैविक विविधता संरक्षण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून र मापदण्ड बमोजिम हुनेछ ।

३४. जैविक विविधताको अभिलेखिकरण गर्नुपर्नेः

(१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र अवस्थित जैविक विविधताको वस्तुस्थिति र विवरणको अभिलेखिकरण व्यवस्थित र वैज्ञानिक ढङ्गले राख्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अभिलेखिकरण जैविक विविधता सम्बन्धी निर्देशिका बनाई राष्ट्रिय मापदण्ड अनुरुप अद्यावधि राख्ने जिम्मेवारी कार्यपालिकाको हुनेछ ।

(३) जैविक विविधताको अभिलेखिकरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३५. स्थानीय समुदायको परम्परागत ज्ञान, सिप, अभ्यास, आदिको संरक्षण गर्नुपर्नेः

(१) जैविक विविधताको सम्बन्धमा स्थानीय समुदाय भित्रका व्यक्ति वा समूहमा रहेको ज्ञान, सीप, अभ्यास आदिको पहिचान अभिलेखिकरण तथा संरक्षण गर्ने जिम्मेवारी कार्यपालिकको हुनेछ ।

२. कार्यपालिकाले उपदफा (१) बमोजिमको अभिलेखिकरण वैज्ञानिक र व्यवस्थित ढङ्गले तोकिएको ढाँचा र प्रारुपमा राख्नेछ ।

३६. खनिज पदार्थ संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका खनिज पदार्थको अवस्था बुझ्न सर्भे तथा खोज गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सर्भे तथा खोजबाट प्राप्त सूचना तथा तथ्याङ्कको आधारमा प्रचलित नेपालको कानून प्रतिकूल नहुने गरी कार्यपालिकाले खनिज पदार्थको संरक्षण तथा प्रवर्द्धनका कार्यक्रमहरु संचालन गर्न सक्नेछ ।

३७. जलाधार संरक्षण गर्नुपर्नेः

(१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका जलाधारको संरक्षण गर्नु नगरपालिका, नागरिक र सम्बन्धीत निकायको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) कार्यपालिकाले संघीय र प्रदेशको कानून र मापदण्डको अधिनमा रहि

कार्यविधि वनाई नगरपालिका भित्रको जलाधार संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्नेछ ।

(३) आफ्नो क्षेत्रमा रहेको खानेपानीको मुहानको पहिचा,न अभिलेखिकरण, संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारि कार्यपालिकाको हुनेछ ।

परिच्छेद ५

वन तथा हरित क्षेत्रको संरक्षण तथा व्यवस्थापन

३८. वन, वनपैदावार, वन्यजन्तु तथा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्नुपर्नेः

(१) आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्रको वन, वनपैदावार, वन्यजन्तु तथा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने प्रमुख जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ ।

(२) वन, वनपैदावार, वन्यजन्तु तथा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धनमा सहयोग गर्नु नागरिकको कर्तव्य हुनेछ ।

(३) वन तथा वनपैदावार संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने सम्बन्धमा नगरपालिकाले संघीय र प्रदेश कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(४) संघ तथा प्रदेशसँग समन्वय गरी स्थानिय समुदायको सहभागितामा आफ्नो सिमाभित्रका समुदायमा आधारित वन, निजि वन, कृषि वन तथा वनमा आधारित उद्योगहरु संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने,

(क) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह लगायत समुदायमा आधारित वन व्यवस्थापन गर्ने समूहको प्राविधिक व्यवस्थापकीय संस्थागत क्षमता विकासमा प्राथमिकता दिने,

(ख) वनसँग सम्बन्धीत प्राविधिक सेवालाई प्रभावकारी बनाउनुका लागि अतिरिक्त क्षमता विकासको लागि उत्प्रेणात्मक अवसरहरु सिर्जना गर्ने,

(ग) स्थानीय समुदायमा रहेको वनजन्य, जडिबुटि तथा वनस्पति उपयोग सम्बन्धी परम्परागत ज्ञान, सीप र चिकित्सा पद्धतिलाई आधुनिक विज्ञानसँग संयोजन गर्दै उन्नत प्रकारको ज्ञान, सीप र उत्पादनका लागि उपयुक्त वातावरण निर्माण गर्ने,

(घ) वन्यजन्तु र वनस्पतिको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्न संघ, प्रदेशसँगको समन्वयमा स्थानीय स्तरका प्राणी उद्यान तथा वनस्पति उद्यानहरु स्थापना तथा संचालन गर्ने,

(ङ) वन पैदावार संकलनमा दिगोपन र प्रभावकारिताका लागि आधुनिक प्रविधिहरुको प्रयोगलाई प्रोत्साहन गर्ने,

(च) दिगो वन व्यवस्थापनको मापदण्ड अनुरुप सबै वन व्यवस्थापनमा सामाजिक,

आर्थिक र वातावरणीय दृष्टिले दिगोपन सुनिश्चित गर्ने,

(छ) संघ तथा प्रदेशको समन्वयमा संरक्षित क्षेत्र, सिमसार क्षेत्र तथा वन व्यवस्थापन पद्धतिहरुबाट पर्यटन प्रवर्द्धन गर्न योगदान पुर्याउने

(ज) वन, वनस्पति, वन्यजन्तु तथा जैविक विविधता र जलाधार क्षेत्रको संरक्षण, पुनस्थापना र दिगो उपयोग गर्न आवश्यक योजना र कार्यक्रम संचालन गर्ने,

(झ) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका जलचरको संरक्षण गर्ने,

(ञ) संघ तथा प्रदेशसँग समन्वय र सहकार्य गरी गरिवीको रेखामुनि रहेका जनताको गरिवि न्यूनिकरण गर्न वनको संरक्षण र विकास हुने गरी आय आर्जन तथा पर्यटनका कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने,

(ट) सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिले वन पैदावार विक्री तथा उपयोग गर्न बनाएको वार्षिक कार्ययोजना नगरपालिकाबाट स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गराउने,

(ठ) नगरपालिका क्षेत्रभित्रको सार्वजनिक तथा ऐलानी जग्गामा रहेको काठ दाउरा, जराजुरी, दहत्तर बहत्तर आदिको विक्री गर्ने,

(ड) सामुदायिक भू (संरक्षण) र सो मा आधारित आय आर्जन कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने,

(ढ) संघ तथा प्रदेशको मापदण्डको अधिनमा रहि नगरपालिका क्षेत्रभित्रको जडिबुटि तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी सर्वेक्षण, उत्पादन, संकलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन र वजार व्यवस्थापन गर्ने ।

३९. निजि वन दर्ता तथा व्यवस्थापनः

(१) निजि वन दर्ता गराउन चाहने कुनै व्यक्ति वा संस्थाले निजि वन दर्ताको लागि डिभिजन वन कार्यालय वा सब-डिभिजन वन कार्यालयको सिफारिस सहित कार्यपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै निवेदन परेमा आवश्यक जाँचबुझ गरी कार्यपालिकाले निजि वन दर्ता गरी प्रमाणपत्र दिनेछ ।

(३) व्यवसायिक प्रयोजनका लागि निजि वन वा निजि आवादीमा रहेको वन पैदावारको संकलन तथा ओसारपसार गर्नु परेमा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत लिनु पर्नेछ ।

४०. सार्वजनिक जग्गामा वन विकास सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) कार्यपालिकाले प्रचलित नेपालको कानून तथा यस ऐनको अधिनमा रहि सार्वजनिक जग्गामा वनको विकास संरक्षण व्यवस्थापन गर्न र वन पैदावरको उपयोग तथा बिक्री वितरण गर्न सक्नेछ ।

(२) कार्यपालिकाले सडक नहर र बाटो किनारमा लगाइएको तथा बाटोमा छहारी पर्ने रुखहरु र चौतारा, कुलाको मुहान, धार्मिक स्थल वा त्यस्तै अन्य संबेदनशिल ठाउँमा लगाइएका रुखहरुको संरक्षण गर्न तथा जोखिमपूर्ण अवस्थामा प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि हटाउन सक्नेछ ।

४१.सहरी वनको विकास र व्यवस्थापन:

(१) कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको सहरी क्षेत्र तथा वस्तीमा रहेका सार्वजनिक सडक तथा पार्क जस्ता स्थानमा आफैंले वा कुनै संघसंस्था वा निजि क्षेत्रसँगको साझेदारीमा सहरी वनको विकास तथा व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना हुने सहरी वनको वन पैदावर कार्यपालिकाले तोकिए बमोजिम प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

४२. वनक्षेत्रको प्रयोग: कार्यपालिकाले कुनै विकास आयोजना संचालन गर्दा वन क्षेत्रको प्रयोग गर्न बाहेक अन्य कुनै विकल्प नभएमा र प्रचलित कानून बमोजिमको वातावरणीय अध्ययनबाट त्यस्तो योजना संचालन गर्दा वात(ावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल असर नपर्ने देखिएमा सो आयोजना संचालन गर्न त्यस्तो वन क्षेत्रको जग्गा प्राप्त गर्नको लागि संघीय सरकार समक्ष अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

४३. नर्सरी र उद्यान स्थापना तथा व्यवस्थापन:

१. संघीय तथा प्रादेशिक कानून प्रतिकूल नहुने गरी, प्रचलित मापदण्ड तथा तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरेको सुनिश्चित गरी गाउँपालिका र नगरपालिका क्षेत्रभित्र जो कोहिले पनि कार्यपालिकाको अनुमति लिई नर्सरी तथा उद्यान व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

२. नगरपालिका क्षेत्रभित्र उपदफा (१) बमोजिम संचालन हुने नर्सरी तथा उद्यानको सम्बन्धमा संघीय तथा प्रादेशिक मापदण्डसंग नबाझिने गरी संचालन तथा पूर्वाधार मापदण्ड निर्देशिका बनाई लागू गर्नेछ ।

३. नगरपालिका क्षेत्रभित्र उपदफा (१) बमोजिम स्थापना हुने सबै नर्सरी तथा उद्यानहरुको कम्तिमा बर्षको एक पटक तोकिए बमोजिम अनिवार्य अनुगमन निरीक्षण गर्नुपर्नेछ ।

४४. खुल्ला क्षेत्र व्यवस्थापन तथा हरियाली प्रवर्द्धनः

(१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेको खुल्ला तथा सार्वजनिक क्षेत्रको संरक्षण प्रवर्द्धन तथा अभिलेखिकरण गर्नु पर्नेछ ।

(२) कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रहने खुल्ला तथा सार्वजनिक क्षेत्रमा प्रचलित कानूनले प्रतिकूल असर नहुने गरी वृक्षारोपण, सम्भार र व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

(३) खुल्ला तथा सार्वजनिक क्षेत्रको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४५. नदी किनार, नदी उकास नहर किनार र सडक किनारमा वृक्षारोपणः

(१) नगरपालिकाभित्रको नदी किनार, नदी उकास नहर किनार र सडक किनारमा कार्यपालिकाको अनुमति लिई वृक्षारोपण गर्न सक्नेछ ।

(२) कार्यपालिकाले वृक्षारोपण सम्बन्धी मापदण्ड बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ६

संस्थागत व्यवस्था

४६. वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण कोषको स्थापना र संचालनः

(१) नगरपालिकामा वातावरण, संरक्षण प्रदूषणको रोकथाम तथा नियन्त्रणका साथै जैविक विविधताको संरक्षणको लागि वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण कोषको स्थापना हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहायका रकमहरु रहने छन्ः

क.संघ प्रदेश सरकारबाट वातावरण संरक्षणका लागि प्राप्त रकम,

ख.विभिन्न संघ संस्थाबाट प्राप्त रकम,

ग.अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम,

(३) वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण कोषको संचालन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४७. वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषद गठन गर्न सक्नेः

(१) वातावरण, जैविक विविधता र प्राकृतिक स्रोत संरक्षण सम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित रुपमा कार्यान्वयन गर्न, नीति योजना निर्माण गर्न, विभिन्न निकायहरु बिच समन्वय गर्न तथा यस ऐन अन्तर्गत अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न गाउँपालिका

र नगरपालिकामा वातावरण सम्बन्धी विशेषज्ञ सम्मिलित वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषद रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको परिषदमा देहाय बमोजिमका अध्यक्ष र सदस्यहरु रहनेछन्ः

क.नगरपालिका प्रमुख(अध्यक्ष)

ख.उपप्रमुख उपाध्यक्ष(सदस्य)

ग.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत (सदस्य)

घ.स्वास्थ्य समिति संयोजक(सदस्य)

ङ.वन, वातावरण समिति संयोजक(सदस्य)

च.वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोतको क्षेत्रमा काम गरेको विज्ञ १ महिला सहित ३ जना (सदस्य)

छ. स्थानीय वासिन्दाहरुमध्य वन उपभोक्ता समितिहरुबाट १ जना सहित कार्यपालिकाले तोकेका १ महिला समेत ३ जना (सदस्य)

ज. कृषि क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिका (सदस्य)

झ.वातावरण शाखा संयोजक(सदस्य सचिव)

(३) वातावरण तथा प्राकतिक स्रोत संरक्षण परिषद्को अन्य काम कर्तव्य तथा अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४८.समितिहरु गठन गर्न सक्नेः

(१) नगर तथा गाउँ कार्यपालिकाले यो ऐनको उद्देश्य पूर्तिको लागि सम्बन्धीत विषयका विशेषज्ञहरु समेत रहेको विभिन्न समितिहरु गठन गर्न सक्नेछन।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार नगर कार्यपालिकाले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

४९. अनुगमन तथा मुल्याङ्कनः

(१) यस ऐन अन्तर्गत आवश्यक अनुगमन र मुल्याङ्कन दफा ५८ बमोजिम स्थापित वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षण परिषद वा परिषदले तोकेको निरीक्षण समितिहरुबाट गर्नेछ ।

(२) अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५०. वातावरण संरक्षण योजना तर्जुमा गर्नेः

(१) कार्यपालिकाले वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षण योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्नेछ ।

(२) कार्यपालिकाले वातावरण संरक्षण योजना तर्जुमा गर्दा वातावरण संरक्षण, जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन, दिगो उपयोग र वातावरणीय र जैविक विविधताका स्रोतहरुको परम्परागत र स्थानीय अभ्यासहरुलाई समेत समावेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षण योजना बनाउँदा महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, बालबालिका जेष्ठ नागरिक र आर्थिक रुपमा विपन्न समुदायलाई विशेष प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

(४) वातावरण संरक्षण योजनामा समावेश गर्नुपर्ने विषयवस्तु तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ७

कसूर जरिवाना तथा क्षतिपूर्ति

५१. कसूरः कसैले देहायको कुनै काम गरेमा यस ऐन बमोजिम कसूर गरेको मा(ननेछः

(क) कार्यपालिकाले तोकिदिएको समय र स्थान बाहेक अन्यत्र फोहोरमैला निष्काशन गर्ने,

(ख) कण्टेनर वा फोहोरमैला संकलन केन्द्रमा राखिएको फोहोरमैला अनाधिकृत तवरले प्रयोग गर्ने,

(ग) फोहोरमैला संकलन केन्द्रमा राखिएको कण्टेनर तोडफोड गर्ने क्षति पुर्याउने, र राखिएको स्थानबाट हटाउने वा संकलन केन्द्रमा कुनै नोक्सानी पुर्याउने,

(घ) यस ऐन बमोजिम अनुमति नलिई फोहोरमैला व्यवस्थापनको कार्य गर्ने,

(ङ) यस ऐन बमोजिम फोहोरमैला व्यवस्थापनको लागि प्रदान गरिएको अनुमतिपत्रमा उल्लेखित शर्तहरु उल्लङ्घन गर्ने,

(च) फोहोरमैला संकलन केन्द्र, कण्टेनर वा फोहोरमैला थुपार्ने ठाउँमा कुनै पनि किसिमको हानिकारक पदार्थ फाल्ने,राख्ने वा थुपार्ने,

(छ) घर, कम्पाउण्ड तथा परिसरको फोहोरमैला सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा राख्ने,फाल्ने वा थुपार्ने,

(ज) फोहोरबाट निस्केको दूषित पानी ढल चुहाई अन्य व्यक्तिको घर वा

जग्गा प्रदूषित गराउने,

(झ) सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा सरसफाई तथा फोहोरमैला संकलन गर्न कार्यपालिकाले तोकेको समय वा सफाई गर्दाको समयमा त्यस्तो ठाउँमा कुनै पनि किसिमको सवारी साधन बिसाउने वा बिसाई राखेको सवारी साधन हटाउन इन्कार गर्ने,

(ञ) कार्यपालिकाले तोकेको ठाउँमा बाहेक जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर परने गरी सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा कुनै पनि किसिमको हानिकारक फोहोरमैला राख्ने, फाल्ने थुपार्ने वा निष्काशन गर्ने,

(ट) रासायनिक फोहोरमैला, औद्योगिक फोहोरमैला, स्वास्थयजन्य फोहोरमैला वा हानिकारक फोहोरमैला जथाभावी फाल्ने, राख्ने वा निष्काशन गर्ने वा गराउने,

(ठ) औद्योगिक प्रतिष्ठान वा स्वास्थ्य संस्थाले उद्योग वा स्वास्थ्य संस्थाबाट निस्कने हानिकारक फोहोरमैला जथाभावी फाल्ने, राख्ने वा निष्काशन गर्ने वा गराउने,

(ड) फोहोरमैला संकलन, ढुवानी तथा फोहोरमैला व्यवस्थापनमा बाधा अवरोध सिर्जना गर्ने,

(ढ) फोहोरमैला संकलन, ढुवानी तथा अन्तिम निष्काशन स्थलमा अवरोध, बन्द, घेराउ गर्ने वा फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा हडताल गर्ने,

(ण) फोहोरमैला अत्याधिक उत्पादन हुने वस्तु भनि नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी प्रतिबन्ध लगाएको कुनै वस्तु उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्ने,

(त) प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको मापदण्ड विपरित रासायनिक विषादीको आयात गर्ने वा समयावधि सकिएको रासायनिक विषादी प्रचलित कानून र मापदण्ड बमोजिम नष्ट गर्ने जिम्मेवारी पूरा नगर्ने,

(थ) स्रोतमै फोहोरमैलाको पृथकीकरण नगरी फोहोरमैला मिसाएर निष्काशन गर्ने

(द) मरेको वा मारेको पशुपंक्षी र सोको लादी प्वाँख हड्डी तथा माछाको कत्ला आदि सार्वजनिक स्थल, सडक, गल्ली, चोकमा राख्ने ,फाल्ने वा थुपार्ने।

५२. सजाय तथा जरिवाना:

(१)फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धमा कसैले देहायको कार्य गरेमा देहाय

बमोजिमको सजाय तथा जरिवाना गर्नेछ ।

(क) दफा ५१ को खण्ड (क) बमोजिमको कसूर गर्ने व्यक्तिलाई कार्यपालिकाले पहिलो पटक भए पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना, दोस्रो पटक सोही कसूर गरेमा पाँच हजार रुपैयाँदेखि दश हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना र सोही कसूर तेस्रो वा सोभन्दा बढी पटक गरेमा प्रत्येक पटकको लागि पन्ध्र हजार रुपैयाँका दरले जरिवाना गरी फोहोरमैला उठाउँदा लाग्ने खर्च समेत निजबाट असूल उपर गर्न सक्नेछ ।

(ख) दफा ५१ को खण्ड (ख) र (झ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले पाँच सय रुपैयाँदेखि पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

ग. दफा ५१ को खण्ड (ग) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले पन्ध्र हजार रुपैयाँदेखि पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गरी कण्टेनर वा संकलन केन्द्र व्यवस्थापन गर्न लाग्ने खर्च असूल उपर गर्न सक्नेछ ।

घ. दफा ५१ को खण्ड (घ) र (ङ)बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले पन्ध्र हजार रुपैयाँदेखि पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गरी अनुमति नलिएसम्म त्यस्तो कार्य गर्न रोक लगाउनेछ ।

ङ. दफा ५१ को खण्ड (च) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले पाँच हजार रुपैयाँदेखि पन्ध्र हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ र त्यस्तो वस्तु वा पदार्थबाट कुनै क्षति भइसकेको भए त्यस्तो क्षति वापतको रकम समेत कसूरदाताबाट असूल उपर गर्न सक्नेछ ।

च. दफा ५१ को खण्ड (छ), (ज) र (द) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले पाँच हजार रुपैयाँदेखि पन्ध्र हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

छ. दफा ५१ को खण्ड (ञ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले तीस हजार रुपैयाँदेखि पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

ज. दफा ५१ को खण्ड (ट), (ठ) र (त) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले पचास हजार रुपैयाँदेखि एक लाख रुपैयिसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ र सोही कसूर पुन गरेमा पहिलो पटक गरेको जरिवानाको दोब्बर जरिवाना गरी प्रचलित कानून बमोजिम अनुमित रद्द गर्नको लागि सम्बन्धीत निकायमा लेखि पठाउन सक्नेछ ।

झ. दफा ५१ को खण्ड (ड), (ढ) र (ण) बमोजिमको कसूरलाई प्रचलित संघीय कानून बमोजिम सजाय हुनेछ ।

ञ. दफा ५१ को खण्ड (थ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई सम्बन्धीत कार्यपालिकाले प्रत्येक पटक पाँच सय रुपैयाँ जरिवाना गर्न सक्ने छ ।

२. वातावरण संरक्षण सम्बन्धमा कसैले देहायको कार्य गरेमा कार्यपालिकाले देहाय बमोजिमको जरिवाना गर्नेछ ।

(क) संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत गराउनु पर्ने प्रस्तावो हकमा त्यस्तो प्रतिवेदन स्वीकृत नगराई वा स्वीकृत प्रतिवेदन विपरीत हुने कार्य गरेमा पाँचलाख रुपैयाँसम्म,

(ख) प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण प्रतिवेदन स्वीकृत नगराई वा स्वीकृत प्रतिवेदन विपरित हुने कुनै प्रस्ताव कार्यान्वयन गरेमा दशलाख रुपैयाँसम्म।

(३) कसैले उपदफा (२) बमोजिमको कार्य गरेमा सम्बन्धीत कार्यपालिकाले तुरुन्त रोकी वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत नगराएमा यस ऐन बमोजिम त्यस्तो प्रतिवेदन स्वीकृत गराउन र त्यस्तो प्रतिवेदन कार्य भएकोमा सो कार्यलाई सुधार गर्न आदेश दिनेछ र यसरी दिइएको आदेश बमोजिम गर्नु सम्बन्धीत व्यक्ति वा संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।यसरी दिइएको आदेश बमोजिम कार्य नभएमा कार्यपालिकाले उपदफा (१) बमोजिम गरिएको जरिवानाको तेब्बर जरिवाना गर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) मा उल्लेखित विषय बाहेक कसैले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड विपरीतका कुनै कार्य गरेमा कार्यपालिकाले त्यस्तो कार्य गर्न बन्देज लगाई तिन लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना गरी दुई महिनाभित्र यो ऐन वा यस ऐन बमोजिम बनेको नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड बमोजिमको कार्य गर्न आदेश दिन सक्नेछ।यसरी दिएको आदेश बमोजिम कार्य नभएमा यस उपदफा बमोजिम गरिएको जरिवानाको तेब्बर जरिवाना लाग्नेछ ।

(५) उपदफा (३) वा (४) बमोजिम दिएको आदेश बमोजिमको कार्य नभएमा त्यस्तो कार्यमा बन्देज लगाइनेछ र त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई कालोसूचिमा राख्ने सम्बन्धमा आवश्यक कारबाही गर्न कार्यपालिकाले सिफारिस सहित संघ प्रदेश सरकारमा पठाउनु पर्नेछ ।

(६) यस दफा बमोजिम जरिवाना गर्नु अघि जरिवाना गर्न लागेको व्यक्ति वा संस्था वा आयोजनालाई सफाइ पेश गर्न मनासिब मौका दिनु पर्नेछ ।

५३. क्षतिपूर्तिः

(१) कसैले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका वा मापदण्ड विपरीत प्रदूषण गरेको वा जोखिमपूर्ण फोहोर निष्काशन गरेको वा कुन दुर्घटनाजन्य प्रदूषणका कारणबाट कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई कुनै हानी नोक्सानी पुग्न गएमा त्यस्तो कार्यबाट पीडित व्यक्ति वा संस्थाले आफूलाई पुग्न गएको क्षति वापत कार्यपालिका वा तोकिएको निकायबाट क्षतिपूर्ति भराई पाउन निवेदन दिन

सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परेको निवेदन सम्बन्धमा छानबिन तथा जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई हानी नोक्सानी भएको ठहरेमा क्षतिको यकिन गरी त्यसरी हानी नोक्सानी पुर्याउने व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावबाट पीडितलाई मनासिब क्षतिपूर्ति भराई दिनु पर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले कुनै निकाय वा नगरपालिकाको स्वामित्व र नियन्त्रणमा रहेको संस्थाले प्रदूषण गरी क्षति पुगेको विषयमा परेको निवेदन सम्बन्धमा छानबिन गर्न कार्यपालिकाले मनोनयन गरेको तिन जना विज्ञ रहेको समिति गठन हुनेछ र सो समितिको सिफारिसको आधारमा उपदफा (२) वा (३) बमोजिम क्षतिपूर्ति भराई दिनु पर्नेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्ने आधार र अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५४. निवेदन दिन सक्ने: कसैले यस ऐन विपरीत वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत नगराई वा स्वीकृत प्रतिवेदन विपरीत हुने गरी प्रस्ताव कार्यान्वयन गरेमा वा यस ऐन विपरीत हुने कार्य गरेमा वा गर्न लागेमा कार्यपालिका वा कार्यपालिकाले तोकेको अधिकारी समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

५५. पुनरावेदन:

१.दफा ५२ बमोजिम भएको जरिवाना उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले उक्त जरिवाना उपर सम्बन्धीत जिल्ला अदालतमा पैंतिस दिनभित्र पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

२.दफा ५३ बमोजिम क्षतिपूर्ति निर्धारण सम्बन्धमा भएको निर्णय उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले पैंतिस दिनभित्र सम्बन्धीत जिल्ला अदालत पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

५६. सहुलियत तथा सुविधा प्रदान गर्न सक्ने: वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षणमा सकारात्मक प्रभाव पार्ने कुनै उद्योग, व्यवसाय, प्रविधि वा प्रक्रिया(लाई प्रोत्साहित गर्न कानून बमोजिम प्रदान गरिएको सहुलियत तथा सुविधाको अतिरिक्त गाउँपालिका वा नगरपालिकाले स्थानिय राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी सहुलियत तथा सुविधा प्रदान गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ८

विविध

५७. ढुङ्गा, गिटि, वालुवा, माटोको उत्खनन, संकलन, उपयोग, विक्री तथा वितरण सम्बन्धमाः

(१) नगरपालिका क्षेत्राधिकार भित्र रहेका ढुङ्गा, गिटि, वालुवा, माटोको उत्खनन, संकलन, उपयोग, विक्री तथा वितरण सम्बन्धी व्यवस्था संघीय सरकारले जारी गरेको मापदण्ड अनुरुप हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको मापदण्डको अधिनमा रही गाउँपालिका र नगरपालिकाले आफ्नो छुट्टै मापदण्ड र कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

५८. भूउपयोग योजना र भूमि व्यवस्थापन कार्यक्रम संचालनः संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही गाउँपालिका र नगरपालिकाले स्थानीय तहको भू-उपयोग योजना र भूमि व्यवस्थापन कार्यक्रम संचालन गर्न सक्नेछ ।

५९. समन्वय र सहजीकरण गर्नेः वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण सम्बन्धी राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक अभियानमा गाउँपालिका र नगरपालिकाले आवश्यक समन्वय तथा सहयोग गर्नेछ ।

६०. सर्वेक्षणः कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्रमा रहेको वातावरणीय तथा जैविक वि(वधताको वस्तुस्थिति बुझ्न तथा यकिन गर्न आवधिक रुपमा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा वातावरणीय तथा जैविक विवधता सर्वेक्षण गर्न सक्नेछ ।

६१. गुनासो व्यवस्थापनः कार्यपालिकाले वातावरण, वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधता सम्बन्धीत गुनासो र उजुरीको संकलन गर्ने र त्यस्को सम्वोधनको लागि एक अधिकारी तोक्न सक्नेछ ।

६२. परामर्श लिन सक्नेः नगरसभा, कार्यपालिका वा वातावरण शाखा (इकाईले) यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि सम्बन्धीत विषयका विज्ञ सँग सल्लाह र परामर्श लिन सक्नेछ ।

६३. अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेः कार्यपालिकाले यस ऐन अन्तर्गत तोकिएका जिम्मेवारी तथा अधिकार वातावरण शाखा (इकाई) मा प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

६४. प्रचलित कानून बमोजिम हुनेः यस ऐनमा लेखिए जति कुरामा यसै ऐन बमोजिम र अन्यमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

३९. निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्ने: बोर्डले यो ऐन वा यस अन्तर्गत बनेको नियमको अधीनमा रही आवश्यक निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

चाँगुनारायण नगरपालिकामा विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्य(वस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७५

प्रस्तावनाः चाँगुनारायण नगरपालिका क्षेत्र भित्र प्राकृतिक तथा गैरप्राकृतिक विप(दबाट सर्वसाधारणको जीउज्यान र सार्वजनिक, निजी तथा व्यक्तिगत सम्पत्ति, प्राकृतिक एवम् साँस्कृतिक सम्पदा र भौतिक संरचनाको संरक्षण गर्नका लागि विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापनका सबै क्रियाकलापको समन्वयात्मक र प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनका लागि कानून बनाउन वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२१ को उपधारा (१) को अधिकार प्रयोग गरी चाँगुनारायण नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस ऐनको नाम "चाँगुनारायण नगर विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५" रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमाः -

(क) "प्रमुख" भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

(ख) "**कोष"** भन्नाले दफा १२ बमोजिमको विपद् व्यवस्थापन कोष सम्झनु पर्छ ।

(ग) "**गैरप्राकृतिक विपद्"** भन्नाले महामारी, अनिकाल, डढेलो, कीट वा सूक्ष्म जीवाणु आतङ्क पशु तथा चराचुरुङ्गीमा हुने फ्लू, प्यान्डामिक फ्लू, सर्पदंश, जनावर आतङ्क, खानी, हवाई, सडक, जल वा औद्योगिक दुर्घटना, आगलागी, विषाक्त ग्याँस, रसायन वा विकीरण चुहावट, ग्याँस विष्फोटन, विषाक्त खाद्य सेवन, वातावरणीय प्रदूषण, वन विनाश वा भौतिक संरचनाको क्षति तथा प्रकोप उद्धार कार्यमा हुने दुर्घटना वा यस्तै अन्य गैरप्राकृतिक कारणले उत्पन्न विपद् सम्झनु पर्छ ।

(घ) "जिल्ला विपद् **व्यवस्थापन समिति"** भन्नाले संघीय ऐनको दफा १६ बमोजिम भक्तपुर जिल्लामा गठन भएको जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ

चाँगुनारायण नगरपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७४

प्रस्तावना

नगरपालिका क्षेत्रमा संचालनमा रहेका र आगामी दिनमा संचालनमा आउने विद्य(ालयको व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउँदै, शिक्षाका माध्यमवाट नगरपालिकामा बसोवास गर्ने नागरिकको सदाचार, शिष्टाचार र नैतिकता कायम राख्न साथै व्य(वसायिक र प्राविधिक शिक्षाको माध्यमबाट दक्ष, प्रतिस्पर्धा र गुणस्तरीय जनशक्ति तयार गर्ने उद्देश्यले नगरपालिका भित्रको शिक्षाको गुणस्तरमा एकरुपता कायम गर्न प्रारम्भिक बाल शिक्षा, आधारभूत शिक्षा तथा माध्यामिक शिक्षा संचालन र व्यवस्थ(ापन गर्न वान्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२०) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि चांगुनारायण नगरपालिकाको दोसो नगरसभाले वो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ (१) यस ऐनको नाम ’चाँगुनारायण नगरपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७४ रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,-

(क) “ऐन” भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाको शिक्षा ऐन २०७४ सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “नगरपालिका” भन्नाले चांगुनारायण नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(ग) प्रमुख भन्नाले चांगुनारायण नगरपालिकाका प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।

(घ) “उप-प्रमुख” भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाका उप-प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) “कार्य**पालिका”** भन्नाले चांगुनारायण नगरपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।..

(च) “**प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत”** भन्नाले चांगुनारायण नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "**प्रारम्भिक बाल शिक्षा**" भन्नाले आधारभूत तह प्रवेशपूर्वको वालविकास तथा बालशिक्षालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "आधा**रभूत तह**" भन्नाले कक्षा ८ सम्मको शिक्षालाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) "माध्यमिक तह" भन्नाने कक्षा ९ देखि कक्षा १२ सम्मको शिक्षालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) "आधा**रभूत विद्यालय**" भन्नाले दफा २ (ज) बमोजिम शिक्षा दिइने विद्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ट) "माध्यमिक विद्यालय" भन्नाले दफा २ (झ) बमोजिम शिक्षा दिइने विद्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) "वडा" भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाको वडा कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

(ड) "सभा" भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाको नगरसभा सम्झनु पर्दछ ।

(ढ) "शिक्षा अधिकृ**त**" भन्नाले चांगुनारायण नगरपालिकाका शिक्षा शाखा प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ण) "नि**रीक्षक**" भन्नाले विद्यालय निरीक्षण गर्न तोकिएको अधिकारी सम्झनु पर्दछ ।

(त) "समिति" भन्नाले चांगुनारायण नगरपालिकाको नगर शिक्षा समिति सम्झनु पर्दछ

(थ) "व्यवस्थापन समिति" भन्नाले विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्दछ ।

(द) "विशे**ष शिक्षा**" भन्नाले फरक क्षमता (सुस्त मनस्थिति, श्रवण शक्ति नभएका वा कमजोर भएका, दृष्टि विहीन, बौद्धिक वा शारीरिक रुपले अशक्त) बालबालिकालाई दिइने विशेष शिक्षा सम्झनु पर्दछ ।

(ध) "आधा**रभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा**" भन्नाले आधारभूत तहको अन्त्यमा हुने परीक्षा सम्झनु पर्दछ ।

(न) "तो**किए बमोजिम**" भन्नाले यस ऐनको अधिनमा रही बनेका नियम, निर्देशिका र कार्यविधि भन्ने सम्झनु पर्दछ

परिच्छेद-२

विद्यालय खोल्ने अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धमा

३. विद्यालय खोल्न अनुमति लिनुपर्ने : (१) कुनै नेपाली नागरिकले पारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र, आधारभूत विद्यालय, माध्यमिक विद्यालय र प्राविधिक तथा व्यवसायिक विद्यालय खोल्न चाहेमा तोकिएको विवरण खुलाई वडा समितिको सिफारिस सहित नगर प्रमुख समक्ष अनुमतिको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ तर नगरपालिकासँग समन्वय गरी खुला विद्यालय, विशेष शिक्षा सँचालन गर्ने विद्यालय वा सस्था तथा अन्य अनौपचारिक शिक्षाका कार्यकमहरु संचालन गर्न बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा नगर प्रमुखले सो निवेदन उपर आवश्यक जाँचबुझ गर्नेछ र जाँचबुक गदा विद्यालय खोल्न अनुमति दिन मनासिव देखिएमा तोकिएको सर्तहरु पालना गर्ने गरी नगरपालिकाले अनुमति दिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम अनुमति लिई खोलिएको विद्यालयले तोकिएको सर्त बन्देज पालन गरेको देखिएमा नगरसभाले स्वीकृति प्रदान गर्नेछ ।

(४) यो दफा प्रारम्भ हुँदाका बखत कम्पनीको रुपमा सञ्चालनमा रहेका विद्यालयले चाहेमा कम्पनी खारेज गरी शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न नगरपालिकाको शिक्षा शाखा समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम निवेदन परेमा शिक्षा शाखा प्रमुखले सो निवेदन उपर आवश्यक जाँचबुझ गर्नेछ र जाँचबुझ गर्दा निवेदन दिने विद्यालयको माग मनासिक देखिएमा नगरपालिकाले माग बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्न स्वीकृति दिनेछ ।

(६) उपदफा (२), (३) वा (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहायका विद्यालयलाई शैक्षिक गुठीको रुपमा सञ्चालन गर्न पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति दिइने छैन :-

(क) सरकारी वा सार्वजनिक भवनमा सञ्चालन भएको विद्यालय,

(ख) सरकारी वा सार्वजनिक जग्गामा भवन बनाई सञ्चालन भएको विद्यालय,

(ग) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले विद्यालयको नाममा भवन वा जग्गा दान दातव्य दिएकोमा सो भवनमा वा त्यस्तो जग्गामा भवन बनाई सञ्चालन भएको विद्यालय ।

(७) शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय संचालन सम्बन्धमा उपदफा ४ मा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएतापनि शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय संचालन गदां देहाय वमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(क) शैक्षिक गुठी संचालन संगठित रुपमा हुनुपर्नेछ ।

(ख) शैक्षिक गुठी संचालन गर्दा संचालक बोर्डमा सार्वजनिक गुठी भए कम्तीमा

७ जना र निजी गुठी भए कम्तीमा ३ जना सदस्य हुनुपर्नेछ ।

(ग) शैक्षिक गुठीका संचालकले आफ्नो जीवनकालमा वा शेषपछि गुठीयारको रुपमा कामगर्ने उत्तराधिकारी तोक्न सक्नेछ ।

(घ) शैक्षिक गुठीको आय व्ययको लेखा तोकिए बमोजिम खडागरी दर्तावाला लेखापरीक्षणबाट लेखा परिक्षण गराउनु पर्नेछ ।

(८) यस ऐन बमोजिम सम्बन्धीत निकायबाट विद्यालय सञ्चालन अनुमति नलिई विद्यालय सञ्चालन गर्न पाइने छन। सञ्चालन गरेको पाइएमा तोकिए बमोजिमको दण्ड जरिवाना हुनेछ ।

(९) ऐन तथा नियमावलीमा उल्लेखित विधि, प्रक्रिया बमोजिम बाहेक विद्यालय सञ्चालन अनुमति दिइने छन ।

(१०) नगरपालिकाले प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा तथा तालिम प्रदान गर्ने विद्यालय, कलेज, बृहतर पुस्तकालय तथा शैक्षिक सामाग्री प्रदर्शनी केन्द्र स्थापना तथा संचालन गर्न सक्नेछ । सो संचालन गर्न नगरपालिकाले छुटै कार्यविधि बनाई लागू गर्नेछ ।

४. विद्यालय गाभ्ने, बन्द गर्ने र स्तर वृद्धि गर्ने : (१) नगरपालिकाभित्र सञ्चालित विद्यालयहरु गाभ्न तथा बन्द गर्नको लागि तोकिए बमौजिम हुनेछ ।

(२) ऐनको अधिनमा रही तोकिए बमोजिमका मापदण्डहरु पूरा भएमा विद्यालयहरुलाई कक्षा तह थप गर्न अनुमति दिन सकिनेछ ।

परिच्छेद- ३

विद्यालयको प्रकार तथा सञ्चालन पद्धति

५. विद्यालयको प्रकार (१) अध्ययनका प्रकृतिका आधारमा विद्यालयको प्रकार देहाय बमोजिम हुनेछन् :-

क साधारण

१. प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र

२. आधारभूत विद्यालय

३. माध्यमिक विद्यालय

खः धार्मिक तथा सांस्कृतिक विद्यालय

ग. प्राविधिक तथा व्यवसायिक विद्यालय ।

घ. विशेष शिक्षा र खुला विद्यालय

६. विद्यालय सञ्चालनको पद्धति : (१) विद्यालय संचालनमा देहाय पद्धति हुनेछन् ।

क. सामुदायिक

ख. संस्थागत

ग. शैक्षिक गुठी

घ. सहकारी संस्थाद्वारा सञ्चालित

(२) उपदफा (१) बमोजिमको पद्धतिमा संचालित विद्यालय मध्ये देहाय (ख), (ग) र (घ) को संचालन प्रकृया तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

७. शिक्षाको माध्यम : (१) विद्यालयमा शिक्षाको माध्यम नेपाली भाषा, अंग्रेजी भाषा वा दुवै भाषा हुने छ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयले नगरपालिकाको स्वीकृति लिई पाठ्यक्रमले निर्धारित गरेका शैक्षिक उपलब्धि हासिल हुने गरी आधारभूत तहका सबै वा केही कक्षाहरु मातृभाषाका माध्यमबाट सञ्चालन गर्न बाधा पुग्ने छैन ।

परिच्छेद-४

शिक्षा प्रशासन र व्यवस्थापन

८. नगर शिक्षा समिती : (१) नगरपालिका भित्रको शिक्षा प्रशासन र व्यवस्थ(ापनको लागि नगर शिक्षा समिति गठन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा देहायका सदस्यहरु रहनेछन ।

क नगरपालिकाको प्रमुख — अध्यक्ष

क.१ ■प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत — सदस्य

ख. नगरकार्यपालिकाबाट नगर सदस्यहरु मध्येबाट नगरकार्यपालिकाले तोकेको कम्तीमा १ जना महिला सहित २ जना — सदस्य

ग. स्थानीय शिक्षा प्रेमी वा समाजसेवी मध्येबाट नगर शिक्षा समितिले मनोनीत गरेको एक जना दलित र २ जना महिला सहित ३ जना — सदस्य

घ. सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यपकहरुमध्ये नगरपालिकाले तोकेको

■शिक्षा ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०७५ द्वारा थप (प्रथम संसोधन)

एक महिला सहित २ जना सदस्य

ङ. गुठी वा परम्परागत श्रामिक विद्यालयका तर्फवाट नगरपालिकाका प्रमुखले तोकेको सदस्य १ जना सदस्य

च. संस्थागत विद्यालयहरुको तर्फबाट नगरपालिकाले मनोनयन गरेको १ जना सदस्य

छ. सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष मध्येबाट नगरकार्यपालिकाले मनोनयन गरेको १ जना सदस्य

ज. जिल्ला शिक्षा समितिले नगरक्षेत्रका सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष मध्येबाट मनोनयन गरी पठाएको एक जना सदस्य

झ. नेपाल शिक्षक महासंघको अध्यक्ष १ जना सदस्य

ञ. नगरपालिकामा शिक्षा हेर्न तोकिएको अधिकृत सदस्य सचिव

(३) पदेन सदस्य बाहेक मनोनित सदस्यको कार्यकाल २ वर्षको हुनेछ । मनोनीत सदस्यले आफ्नो पद अनुसारको आचरण नगरेमा मनोनयन गर्ने पदाधिकारी वा निकायले निजलाई जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछ । यसरी हटाउदाँ निजलाई सफाईको मौका दिनुपर्नेछ ।

(४) शिक्षा समितिले आफनो कर्तव्य तथा उत्तरदायित्व पूरा गर्न नसकेको खण्डमा कार्यपालिकाले कारण देखाइ विघट्न गर्न सक्नेछ ।

(५) शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-५

विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी व्यवस्था

९. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन : (१) विद्यालय सञ्चालन गर्न प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयमा देहाय बमोजिमको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

क. विद्यालयका अभिभावक मध्येवाट १ जना महिला महित ४ जना सदस्य

ख. नगर प्रमुखले तोकेको सम्बन्धीत वडाको शिक्षाप्रेमी तथा समाजसेवी मध्ये एकजना सदस्य

ग. सम्बन्धीत वडा समितिले मनोनयन गरेको वडा सदस्य मध्येबाट एक जना सदस्य

घ. ▼शिक्षकको बैठकबाट निर्णय भए अनुसार एक जना शिक्षक प्रतिनिधि
सदस्य

ङ विद्यालय शिक्षक अभिभावक संघका अध्यक्ष सदस्य

च. विद्यालय स्तरीय बालक्लवले मनोनयन गरेको एक बालकै र एकजना बालिका गरी दुई जना स्थायी आमन्त्रित सदस्य

छ. व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको सम्बन्धीत वडाको शिक्षाप्रेमी तथा समाजसेवी मध्ये कम्तीमा एक जना महिला सहित २ जना
सदस्य

ज. प्रधानाध्यापक सदस्य सदस्य सचिव

२) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरुले उपदफा (१) को खण्ड क, ख, र छ बमोजिमका सदस्यहरुमध्ये छानेका सदस्य सो समितिको अध्यक्ष हुनेछ । उक्त बमोजिम अध्यक्ष नतोकिए सम्म जेष्ठ सदस्यले व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षता गर्नेछ ।

३) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कार्यकाल ३ वर्षको हुनेछ । तर यो ऐन लागू भएको मितिले ६ महिना भित्र यसै ऐन वमोजिम व्यवस्थापन समिति गठन हुनुपर्नेछ ।

४) विद्यालय रहेको वडाको निर्वाचित वडाअध्यक्ष बडामा रहेका विद्यालयहरुको सरक्षक रहनेछ ।

क) ▪सरक्षकको भूमिका

१. विद्यालय व्यवस्थापन तथा प्रशासन लाई नगरपालिकाको नीति अनुसार आफ्नो वडा भित्रका विद्यालयहरुको आवश्यक समन्वय, निरिक्षण र निर्देशन दिन सक्नेछ । उक्त निर्देशन पालना गर्नु विद्यायलय व्यवस्थापन तथा प्रशासनको कर्तब्य हुनेछ ।

२. विद्यायलय व्यवस्थापन समितिको वैठक तथा निर्णयको जानकारी सरक्षक लाई गराउनु पर्नेछ ।

५) व्यवस्थापन समितिका सदस्यको राजीनामा सो समितिका अध्यक्षले र व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको राजीनामा सम्बन्धीत व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गर्नेछ ।

▪शिक्षा ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०७५ द्वारा थप
▼शिक्षा ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०७५ द्वारा संशोधित

१०. सस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समिति : (१) संस्थागत विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका बमोजिम सदस्यहरु रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

क. विद्यालयको संस्थापक वा लगानीकर्ता वा निजहरुले तोकेको व्यक्ति — अध्यक्ष

ख. अभिभावकहरु मध्ये एकजना महिला पर्ने गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको २ जना — सदस्य

ग. सम्बन्धीत बडा सदस्यमध्ये सम्बन्धीत वडाअध्यक्षले तोकेको १ जना — सदस्य

ग. १ ▪स्थानिय शिक्षा प्रेमी वा समाज सेवी मेध्येबाट प्रमुखले मनोनयन गरेको १ जना सदस्य

घ. सम्बन्धीत क्षेत्रको विद्यालय निरीक्षक — सदस्य

ङ. सम्बन्धीत विद्यालयको शिक्षकहरुले आफूहरु मध्ये छानी पठाएको १ जना — सदस्य

च. विद्यालय स्तरीय बालक्लवले मनोनयन गरेको एक बालक र एकजना बालिका गरी २ जना — ▾आमन्त्रित

छ. विद्यालय प्रधानाध्यापक — सदस्य सचिव

(२) पदेन सदस्य बाहेक मनोनित सदस्यको कार्यकाल २ वर्षको हुने छ ।

(३) संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुने छ ।

११. शिक्षक अभिभावक संघको गठन : (१) प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयमा शिक्षक अभिभावक संघ तोकिए बमोजिम गठन गरिनेछ ।

२) शिक्षक अभिभावक संघको काम कर्तव्य, अधिकार तोकिएको बमोजिम हुने छ ।

परिच्छेद-६

▪शिक्षा ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०७५ द्वारा थप

▾शिक्षा ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०७५ द्वारा संशोधित

आर्थिक व्यवस्था

१२. नगर शिक्षा कोष : (१) सामुदाकि विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार विकास गर्न तथा विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तरमा सुधार ल्याउन नगर शिक्षा कोष स्थापना गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहायका रकमहरु रहनेछन ।

क. संङ्घीय सञ्चित कोषवाट प्राप्त शिक्षा सम्बन्धी अनुदान रकम,

ख. संस्थागत विद्यालयबाट प्राप्त वार्षिक कूल आम्दानीको तोकिए बमोजिमको रकम

ग. चन्दा वा दान दातव्यबाट प्राप्त रकम

घ. शैक्षिक सेवा शुल्कबाट उठेको रकम,

ङ. वैदेशिक सहायता, सहयोग तथा अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम,

च. प्रादेशिक सञ्चित कोषबाट प्राप्त हुने शिक्षा सम्बन्धी अनुदान रकम,

छ. नगरपालिकाको सञ्चित कोषबाट शिक्षा क्षेत्रलाई छुट्याइएको रकम ।

(३) नगरपालिकाले कार्यविधि जनाई उक्त कोषको संचालन तथा व्यवस्थापन गर्नेछ ।

१३. विद्यालय कोष : (१) विद्यालय संचालनको लागि निम्न अनुसारको रकमहरुबाट संचालन हुने गरि विद्यालय कोषको व्यवस्था हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिम रकम रहनेछ ।

क. नगरपालिका मार्फत नेपाल सरकार, प्रादेशिक सरकारवाट प्राप्त अनुदान रकम,

ख. नगरपालिका शिक्षा कोषबाट प्राप्त रकम

ग चन्दा वा दान दातव्यवाट प्राप्त रकम

घ. अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम

१४. शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था सबै बालबालिकालाई आधारभूत तहसम्मको शिक्षा अनिवार्य र नि:शुल्कदान गर्नका लागि नगरपालिकाले आवश्यक शुल्कको व्य(वस्था गर्ने छ ।

१५. तलब तथा भत्ता सम्बन्धी व्यवस्था : (१) सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत

स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको तलब, भत्ता, सञ्चयकोष, निवृत्तिभरण तथा अन्य सुविधा नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारबाट तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(२) दफा (१) मा लेखिएको कुनै कुराले विद्यालय व्यवस्थापन समितिले विद्यालय विशेष कक्षा संचालन गर्नकालागि सोही निकायले तलबमात्र तोक्न कुनै बाधा हुनेछैन ।

१६. अनुदान सम्बन्धी व्यवस्था सामुदायिक विद्यालय र सार्वजनिक शैक्षिक गुठीलाई देहायको आधारमा अनुदान दिन सकिनेछ ।

(क) विद्यालयमा विद्यार्थीको संख्या,

(ख) विद्यालयको शिक्षक संख्या,

(ग) विद्यालयको परीक्षाको परिणामको आधारमा वा शिक्षाको गुणस्तर,

(घ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था,

तर शिक्षा समितिको निर्णयले विशेष क्षेत्रका विद्यार्थी र विद्यालयहरुमा थप अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

परिच्छेद-७

सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक दरबन्दी सम्बन्धी व्यवस्था

१७. शिक्षक दरबन्दी सम्बन्धी : (१) प्रत्येक विद्यालयमा न्यूनतम हरेक कक्षाको कक्षागत शिक्षकको दरबन्दी नगरपालिकाले स्वीकृत गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकृत दरबन्दी मध्येवाट विषयगत शिक्षकको व्यवस्था विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मिलाउनेछ ।

१८. शिक्षक नियुक्ति : (१) विद्यालय संचालनका लागि स्थायी र आवश्यकताको आधारमा करार लगायतका शिक्षक रहने छन् ।

(२) करारमा शिक्षक कर्मचारी नियुक्तिका लागि निम्न अनुसारको नगरस्तरीय पदपूर्ति समिति गठन हुनेछ ।

क. नगरपालिकाको प्रमुख वा निजले तोकेको शिक्षा समितिकोसदस्य — अध्यक्ष

ख. नगरपालिकाको प्रमुखले तोकेको विज्ञ — सदस्य

ग. शिक्षा हेर्ने प्रमुख वा निजले तोकेको विद्यालय निरीक्षक — सदस्य

घ. सम्बन्धीत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष

सदस्य

ङ. सम्बन्धीत विद्यालयको प्रधानाध्यापक

सदस्य सचिव

(३) उपदफा (२) (ख) बमोजिमको सदस्यको पदावधि नगर प्रमुखले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(४) करारका शिक्षक तथा कर्मचारीको नियुक्ति पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा सम्बन्धीत विद्यालयको प्रधानाध्यापकले गर्नेछ।'

५) करार शिक्षकलाई बिदा लगायत सेवा सुविधाका सर्तहरु तोकिए बमोजिम हुने छ ।

(६) शैक्षिक गुठी, संस्थागत र सहकारी विद्यालय लाई तोकिए बमोजिम शैक्षिक योग्यता र न्यूनतम तलब, अन्य सेवाका सर्त र सुविधा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार हुने छ ।

१९. शिक्षक कर्मचारी सेवाबाट हटाउने सकिने : (१) शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमको कार्य गरेमा सेवाबाट हटाउन सकिनेछ ।

क. तोकिए बमोजिमका पदीय दायित्व पूरा नगरी कार्य सम्पादन सन्तोषजनक नरहेमा,

ख. विनासूचना, लगातार १५ दिनभन्दा बढी समय विद्यालयमा अनुपस्थित रहेमा,

ग. विद्यालय समयमा मादक पदार्थ लागु पदार्थ सेवन गरी आएको प्रमाणित भएमा,

घ नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा अदालतवाट सजाय पाएमा,

ङ. सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीले कार्यालय समयमा अन्यत्र अध्यापन वा कुनै अन्य व्यावसायिक क्रियाकलाप गरेमा,

च. संस्थागत विद्यालय, कोचिङ्ग इन्स्टिच्युट, शैक्षिक परामर्स सेवा जस्ता व्यवसाय चलाएमा वा लगानी गरेमा ।

छ. शिक्षक वा कर्मचारी राजनीतिक दलको सदस्य रहेको वा विद्यालय समयमा कुनै दलको प्रचार प्रसारमा संलग्न भएको पाइएमा । ज. तोकिए बमोजिमको आचार संहिता पालना नगरेमा

(२) उपदफा (१) मा लेखिएको कुराले हटाउन लागिएका कुनै शिक्षक

कर्मचारीलाई हटाउनु पूर्व स्पस्टीकरण वा सफाई पेश गर्ने मौकाबाट बन्चित गरिने छैन । तर पटक पटक सोही गल्ती दोहोराएमा स्पष्टीकरण वा सफाईको मौका दिइने छैन ।

२०. शिक्षकलाई अन्य काममा खटाउने सम्बन्धमा : पठनपाठनमा बाधा नपर्ने गरी राष्ट्रिय, जनगणना निर्वाचन सम्बन्धी काम, दैवी र प्राकृतिक प्रकोप उद्धार वा तोकिएको बाहेक शिक्षकलाई अन्य कुनै काममा लान वा लगाउन हुदैन ।

परिच्छेद-८

परिक्षा

२१. माध्यमिक तहको परीक्षा सञ्चालन : (१) परिक्षा संचालन तथा समन्वयका लागि देहायको एक परीक्षा संचालन तथा समन्वय समिति रहनेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा देहाय बमोजिमका सदस्य रहनेछन् ।

क. नगर शिक्षा समितिको अध्यक्ष — अध्यक्ष

ख. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत — सदस्य

ग. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको अधिकृत प्रतिनिधि — सदस्य

घ. सम्बन्धीत क्षेत्रमा रहेको प्रहरी कार्यालयको प्रमुख — सदस्य

ड. शिक्षा दिने अधिकृत — सदस्य सचिव

(३) परीक्षा संचालन तथा समन्वय समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२२. आधारभूत तहको परिक्षा संचालन : (१) आधारभूत तहको परीक्षा संचालन, व्यवस्थापन, नियमन र समन्वय गर्न देहाय बमोजिमको एक परीक्षा समिति गठन गरिने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा देहायका सदस्य रहने छन् ।

क. ▪प्रमुख, शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा — अध्यक्ष

ख. सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक मध्ये २ जना सदस्य — सदस्य

ग. संस्थागत विद्यालयबाट २ जना — सदस्य

घ. आधारभूत तह (कक्षा १-८ सम्म) संचालन भएका विद्यालयबाट

▪शिक्षा ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०७५ द्वारा थप

१ जना

सदस्य

ड. शिक्षा हेर्ने अधिकृत सदस्य सचिव

(३) उपदफा (१) ख,ग र घ बमोजिमको समितिको सदस्यको पदावधि बढीमा १ वर्षको हुनेछ । (४) परिक्षा संचालन सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गर्नेछ ।

(५) परीक्षा संचालन सम्बन्धी अन्य विधि र प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-९

विविध

२३. सम्पत्ति व्यवस्थापन: सामुदायिक विद्यायलको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण, व्यवस्थापन र उपभोग तोकिए बमोजिम हुनेछ

२४. शिक्षक कर्मचारी व्यवस्थापन शिक्षक तथा कर्मचारीको समायोजन, सरुवा र दरबन्दी मिलान लगायतको व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२५. शिक्षक कर्मचारीको सेवा सुविधाहरु शिक्षकहरुको विदा तथा सेवाका सर्तहरु तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२६. शिक्षक तथा विधाधीले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२७. प्रधानाध्यापक नियुक्ति विद्यालयको प्रधानाध्यापक नियुक्ति योग्यता, क्षमता, वरिष्ठताको आधारमी तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२८. पेशागत संगठन (१) टेड युनियन अधिकार अन्तर्गत शिक्षकहरुको पेशागत संगठन बन्न सक्ने । यसरी बनेको सगठन गैरराजनीतिक हुनेछ ।

२९. सामाजिक परिक्षण विद्यालयको सामाजिक परिक्षण सम्बन्धमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३०. ऐनको कार्यान्वयन (१) यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न नगरपालिकाले आवश्यक नियम बनाउनेछ ।

(२) यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयनको गर्न नगरपालिकाले आवश्यक निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

(३) यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा अड्काउ परेमा नगरपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ हटाउन आदेश जारी गर्ने छ र त्यस्तो आदेश

यसै ऐनमा परे सरह मानिने छ ।

(४) उक्त आदेश त्यस पछि बस्ने नगरसभाबाट अनुमोदन गर्नुपर्नेछ । अनुमोदन हुन नसके स्वत खारेज हुनेछ ।

३१. खारेजी र बचाउ यस ऐनमा प्रष्ट नभएका तथा उल्लेख नभएका कुरा संघीय तथा प्रदेश कानुन बमोजिम हुने छ र नेपालको संविधान, संघीय तथा प्रदेश कानुनसँग यस ऐनका कुनै कुरा बाझिन गएमा बाझिएको हद सम्म बदर हुने छ ।

व्यवसायिक क्रियाकलाप सम्झनु पर्छ ।

(ध) “सह**कारी सिद्धान्त”** भन्नाले स्वैच्छिक तथा खुल्ला सदस्यता सदस्यद्वारा लोकतान्त्रिक नियन्त्रण, सदस्यको आर्थिक सहभागिता, स्वायत्तता र स्वतन्त्रता शिक्षा, तालिम र सूचना सहकारी सहकारी बिच पारस्परिक सहयोग र समुदायप्रतिको चासो लगायत अन्तराष्ट्रिय मान्यता प्राप्त सहकारी सम्बन्धी सिद्धान्त सम्झनु पर्छ ।

(न) “संस्था**”** भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भई दफा ६ बमोजिम दर्ता भएको विषयगत वा बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था सम्झनु पर्छ ।

(प) “साध**रण सभा”** सहकारी संस्थाको साधारण सभा सम्झनु पर्छ ।

(फ) “**प्राथमिक पूँजी कोष”** भन्नाले शेयर पूँजी र जगेडा कोष सम्झनुपर्छ।

(ब) “दर्ता **गर्ने अधिकारी”** भन्नाले दफा ६९ बमोजिमको दर्ता गर्ने अधिकारी सम्झनुपर्दछ ।

परिच्छेद २

सहकारी संस्थाको गठन, दर्ता तथा कार्यक्षेत्र

३. संस्थाको गठनः

(१) कम्तिमा तिस जना नेपाली नागरिकहरु आपसमा मिली विषयगत वा वहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था गठन गर्न सक्नेछन्।

(२) उपदफा (१)मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि श्रमिक, युवा लगायतले आफ्नो श्रम वा सिपमा आधारित भई व्यवसाय गर्ने सहकारी संस्थाको हकमा पन्ध्रजना नेपाली नागरिकहरु भए पनि संस्था गठन गर्न सक्नेछन्।

(३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानिय तह वा त्यस्ता सरकार वा तहको अनुदान वा स्वामित्वमा संचालित विद्यालय, विश्वविद्यालय वा संगठित संस्थाबाट पारिश्रमिक पाउने पदमा वहाल रहेका कम्तिमा एकसय जना, कर्मचारी शिक्षक वा प्राध्यापकहरुले आपसमा मिलि प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको आफ्नो पेशागत संगठनका आधारमा सदस्यता, प्रतिनिधित्व र सेवा संचालनमा तोकिए बमोजिमका शर्त बन्देजहरु पालना गर्ने गरी संस्था गठन गर्न सक्नेछन्।तर एकसय जनाभन्दा कम संख्या रहेको एउटै कार्यालयका कम्तिमा तिसजना कर्मचारी, शिक्षक वा प्राध्यापकहरुले आपसमा मिलि सदस्यता, प्रतिनिधित्व र सेवा संचालनमा तोकिए बमोजिमका शर्त बन्देजहरु पालना गर्ने गरी संस्था गठन गर्न सक्नेछन्।

(४) यस दफा बमोजिम संस्था गठन गर्दा एक परिवार एक सदस्यका दरले उपदफा (१) वा (२) मा उल्लेखित संख्या पुगेको हुनुपर्नेछ । तर संस्था दर्ता भइसकेपछि एकै परिवारका एकभन्दा बढी व्यक्तिले सो संस्थाको सदस्यता लिन बाधा पर्ने छैन ।

(५) नगरपालिका क्षेत्रभित्र कार्यक्षेत्र रहने गरी दर्ता भएका विभिन्न विषयगत सहकारीहरु मध्यबाट बढिमा ११ सदस्यीय (एक सहकारी एक सदस्य रहने गरी) एक नगरस्तरीय सहकारी संघ गठन गर्न सकिने छ।गठन हुने संघले नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सहकारी संस्थाहरुको विकास विस्तार र स्तरोन्नतीको लागि आवश्यक संचालन व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ।सो को लागि आवश्यक विधि प्रक्रिया आवश्यकता अनुसार नगरपालिकाले निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

४. दर्ता नगरी सहकारी संस्था संचालन गर्न नहुने : कसैले पनि यस ऐन बमोजिम दर्ता नगरी सहकारी स्थापना तथा संचालन गर्न हुँदैन।

५. दर्ताको लागि दरखास्त दिनु पर्ने :

(१) यस ऐन बमोजिम गठन भएका सहकारी संस्थाले दर्ताको लागि दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष अनुसूची-१को तोकिएको ढाँचामा दरखास्त दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका दरखास्त साथ देहाय बमोजिमका कागजातहरु संलग्न गर्नु पर्नेछः-

क.सहकारी संस्थाको प्रस्तावित विनियम,

ख.सहकारी संस्था संचालनको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन,

ग.सहकारी गठन गर्ने भेलाको निर्णय,

घ.सदस्यले लिन स्वीकार गरेको शेयर संख्या र शेयर रकमको विवरण,

ङ.तथस्ठ समितिको गठन,

६. दर्ता गर्नु पर्ने :

(१) दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त दरखास्त सहितको कागजातहरु छानविन गर्दा देहाय बमोजिम भएको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले दरखास्त परेको मितिले तिस दिनभित्र त्यस्तो सहकारी संस्था दर्ता गरी तोकिएको ढाँचामा दर्ता प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछः-

क.दरखास्त साथ पेश भएको विनियम यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम रहेको

ख.प्रस्तावित सहकारी संस्था सहकारी मूल्य मान्यता र सिद्धान्त अनुरुप

संचालन हुन सक्ने आधार रहेको,

ग.सहकारी संस्था समुदायमा आधारित एवम् सदस्य केन्द्रित भई संचालन र नियन्त्रण हुन सक्ने स्पष्ट आधार रहेको,

(२) उपदफा (१) बमोजिम छानविन गर्दा प्रस्तावित सहकारी संस्थाको विनियमको कुनै कुरामा संशोधन गर्नुपर्ने देखिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संशोधन गर्नुपर्ने व्यहोरा खुलाई दरखास्त प्राप्त भएको मितिल पन्ध्र दिनभित्र निवेदकलाई सूचना गर्नुपर्नेछ ।

(३) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत दर्ता भई संचालनमा रहेका चाँगुनारायण नगरपालिका क्षेत्रभित्र कार्यक्षेत्र कायम गरिएका सहकारी संस्था यसै ऐन बमोजिम दर्ता भएको मानिने छ।यसरी संचालनमा रहेका सहकारी संघ संस्थाले तोकिए बमोजिमको ढाँचामा सहकारीको सबै विवरण भरि नगरपालिकामा अद्यावधिक दर्ता स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम सहकारी संस्था दर्ता गर्दा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्थाले पालना गर्नुपर्ने गरी कुनै शर्त तोक्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम शर्त तोकिएकोमा सोको पालना गर्न सम्बन्धीत सहकारी संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

७. दर्ता गर्न अस्विकार गर्न सक्ने :

१. दफा ६ को उपदफा (१) मा उल्लेखित अवस्था नभएमा, सोही दफा बमोजिम विनियम संशोधनको लागि सूचना दिएको अवधि भित्र निवेदकले संशोधन गर्न अस्वीकार गरेमा त्यस्तो सूचना पाएको मितिले तिस दिनभित्र विनियम संशोधन नगरेमा वा सूचनामा उल्लेख भए बमोजिम हुने गरी विनियम संशोधन नगरेमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्था दर्ता गर्न अस्वीकार गर्न सक्नेछ ।

२.उपदफा (१) बमोजिम सहकारी संस्था दर्ता गर्न अस्वीकार गरेकोमा दर्ता गर्ने अधिकारी कारण खुलाई तिन दिन भित्र सोको जानकारी सम्बन्धीत निवेदकहरुलाई दिनु पर्नेछ ।

८. सहकारी संस्था संगठित र स्वशासित संस्था हुने :

(१) सहकारी संस्था अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला एक स्वशासित र संगठित संस्था हुनेछ ।

(२) सहकारी संस्थाको काम कारबाहीको लागि एउटा छुट्टै छाप हुनेछ ।

(३) सहकारी संस्थाले यस ऐनको अधिनमा रहि व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति प्राप्त, उपभोग, विक्री वा अन्य व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(४) सहकारी संस्थाले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुर गर्न र सो उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्न सक्नेछ ।

(५) सहकारी संस्थाले व्यक्ति सरह करार गर्न सक्नेछ ।

९. सहकारी संस्थाको कार्यक्षेत्र :

(१) दर्ता हुँदाका बखत सहकारी संस्थाको कार्य क्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछः-

क. बचत तथा ऋणको मुख्य कारोवार गर्ने संस्थाको हकमा एक वडा,

ख. अन्य संस्थाको हकमा एक वडा वा देहायका आधारमा तिन वडासम्मः

- सदस्यहरु बिच स्वाबलम्बनको पारस्परिक अभ्यासको लागि आपसी साझा वन्धन,
- व्यवसायिक स्तरमा सेवा संचालन गर्न आवश्यक सदस्य संख्या,
- संस्था संचालनमा सदस्यको सहभागितामूलक लोकतान्त्रिक नियन्त्रण कायम हुने गरी पायक पर्ने स्थान,

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संस्थाले दर्ता भई व्यवसायिक सेवा प्रारम्भ गरेको दुईवर्ष पछि देहायको आधारमा जोडिएको भौगोलिक क्षेत्र कायम रहने गरी आफ्नो कार्यक्षेत्र थप वडाहरुमा क्रमश विस्तार गर्न सक्नेछ ।

क. संस्थाको व्यवसायिक क्रियाकलापको विकास क्रममा सदस्यता बढाउन थप कार्य क्षेत्र आवश्यक परेको,

ख.संस्थाको कार्य संचालनमा सदस्यको प्रत्यक्ष नियन्त्रण कायम राख्न रचनात्मक उपायहरु अवलम्बन गरिएको,

ग.बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने सहकारी संस्थाको हकमा मापदण्ड अनुसार भएको।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाको कार्यक्षेत्रका वडाहरुमा व्यवसायिक सेवा संचालन नभएको वा जम्मा कारोबारको तोकिएको रकम वा अनुपातभन्दा कम रकम वा अनुपातको व्यवसायिक सेवा संचालन भएको देखिएको खण्डमा दर्ता गर्ने अधिकारीले व्यवसायिक सेवा संचालन भएका वडामा मात्र कार्यक्षेत्र कायम गर्ने गरी विनियम संशोधन गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले निर्देशन दिएकोमा सहकारी संस्थाले एक वर्षभित्र विनियम संशोधन गरी आफ्नो कार्यक्षेत्र पुनःनिर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

(५) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सहकारी संस्थाले स्वेच्छिक रुपमा जुनसुकै समय कार्यक्षेत्र घटाउने गरी पुनःनिर्धारण गर्न विनियम संशोधन गर्न सक्नेछ ।

६.कार्यक्षेत्र पुनःनिर्धारण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१०. जानकारी दिनुपर्ने :

(१) नगरपालिकाभन्दा बढी कार्यक्षेत्र कायम राखी दर्ता भई संचालनमा रहेका संस्थाहरुले नगरपालिकामा सेवा संचालन गर्दा संचालित सेवाको विवरण सहित दर्ता गर्ने अधिकारीलाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।

११. विषयगत आधारमा वर्गीकरणः

(१) सहकारि संस्थाको वर्गिकरण देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क.उत्पादक संस्थाः कृषि, दुग्ध, चिया, कफी, उखु, फलफुल र माछापालन विशेषका विषयगत र अगुवा वाली एवम् उत्पादनको योजना समेतका आधारमा अन्य उत्पादनमूलक संस्था।

ख.उपभोक्ता संस्थाः उपभोक्ता भण्डार, वचत तथा ऋण, उर्जा र स्वास्थ्य विशेषका विषयगत र प्राथमिक आवश्यकता एवम् सेवाको योजना समेतका आधारमा अन्य उपभोगजन्य संस्था।

ग.श्रमिक संस्थाः हस्तकला, खाद्य परिकार, औद्योगिक उत्पादन, भोजनालय र श्रम करार विशेषका विषयगत र सिप वा श्रमको विशेषता एवम् स्वरोजगारीको योजना समेतका आधारमा अन्य श्रममा आधारित संस्था।

घ. बहुउद्देश्यीय संस्थाः उत्पादन, उपभोग र श्रम वा सिपमा आधारित स्वरोजगारीका सेवा समेत संचालन गर्ने अन्य बहुमुखी संस्था।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख) र (ग) मा उल्लेखित विषयमा विशिष्टीकरण, आम प्रचलन र अभ्यासको विकासक्रम समेतको आधारमा तोकिए बमोजिमका विषयहरु थप गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि उपदफा (१) बमोजिम अन्य संस्थाहरु गठन गर्न बाधा पर्नेछैन ।

१२. कारोवार व्यवसाय उद्योग वा परियोजना संचालन गर्न सक्ने :

(१) दफा ६ बमोजिम दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्ति गरेपछि संस्थाले आफ्नो उद्देश्य प्राप्तिका लागि यस ऐन र विनियमको अधिनमा रही आवश्यक कारोवार

व्यवसाय उद्योग वा परियोजना संचालन गर्न सक्नेछ ।

(२) प्रचिलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संस्था उपदफा (१) बमोजिम कारोवार व्यवसाय उद्योग वा परियोजना संचालन गर्न छुट्टै संस्था दर्ता गर्नुपर्ने छैन ।तर त्यस्तो कारोवार व्यवसाय उद्योग वा परियोजना संचालन गर्न प्रचलित कानून बमोजिम अनुमतिपत्र स्वीकृति वा इजाजतपत्र लिनु पर्ने रहेछ भने सो बमोजिम स्वीकृति वा इजाजतपत्र लिएर मात्र कारोवार व्यवसाय उद्योग वा परियोजना संचालन गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा ३ बमोजिम संस्थाले प्रचलित कानून बमोजिम अधिकार पाएको निकाय वा अधिकारीबाट अनुमितपत्र स्वीकृति वा इजाजतपत्र प्राप्त गरेमा पन्ध्र दिनभित्र सोको जानकारी दर्ता गर्ने अधिकारीलाई दिनु पर्नेछ ।

४.दुई वा दुईभन्दा बढी संस्थाले संयुक्त वा साझेदारीमा आफ्नो उत्पादन वा सेवाको बजारीकरणको लागि यस ऐनको अधिनमा रहि आवश्यक कारोवार व्यवसाय उद्योग वा परियोजना संचालन गर्न सक्नेछन्।

१३. दायित्व सिमित हुने:

(१) सहकारी संस्थाको कारोवारको सम्बन्धमा सदस्यको दायित्व निजले खरिद गरेको वा खरिद गर्न स्वीकार गरेको शेयरको अधिकतम रकमसम्म मात्र सीमित रहनेछ ।

(२) सहकारी संस्थाको नाममा सहकारी र नामको अन्त्यमा लिमिटेड भन्ने शब्द राख्नु पर्नेछ ।

१४. सहकारीका मूल्य मान्यता र सिद्धान्त पालना गर्नुपर्ने:

(१) सहकारी संस्थाको गठन तथा संचालन गर्दा सहकारीका मूल्य मान्यता र सिद्धान्तको पालना गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-३

संस्थाका उद्देश्य तथा कार्य

१५. संस्थाको उद्देश्य:

कार्यक्षेत्रमा आधारित र सदस्य केन्द्रित भई आफ्ना सदस्यहरुको आर्थिक सामाजिक तथा साँस्कृतिक उन्नयन गर्नु संस्थाको मुख्य उद्देश्य हुनेछ ।

१६. संस्थाको कार्य : संस्थाका कार्यहरु देहाय बमोजिम हुनेछन्।

क.सहकारीका मूल्य मान्यता र सिद्धान्तहरुको पालना गर्ने गराउने

ख.सदस्यको हित प्रवर्द्धन गर्ने गरी व्यावसायिक सेवाहरु प्रदान गर्ने,

ग.सदस्यलाई शिक्षा सूचना र तालिम प्रदान गर्ने,

घ.संस्थाले गर्ने उत्पादन तथा सेवाको मापदण्ड निर्धारण गरी गुणस्तर सुधार आर्थिक स्थायित्व र जोखिम व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्न,

ङ.आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू गर्ने,

च.संस्थाको व्यवसायिक प्रवर्द्धन तथा विकास सम्बन्धी क्रियाकलापहरु संचालन गर्ने,

छ.सम्बन्धीत संघ प्रदेश स्थानिय तह वा दर्ता गर्ने अधिकारीको निर्देशन पालना गर्ने गराउने,

ज.विनियममा उल्लेखित कार्यहरु गर्ने ।

परिच्छेद-४

विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि

१७. विनियम बनाउनु पर्ने :

१. संस्थाले यो ऐन यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम निर्देशिका मापदण्ड र कार्यविधिको अधिनमा रहि आफ्नो कार्य संचालनको लागि विनियम बनाउनु पर्नेछ ।

२.उपदफा १ बमोजिमको विनियम दर्ता गर्ने अधिकारीबाट स्वीकृत भए पछि लागू हुनेछ ।

१८. आन्तरिक कार्यविधि बनाउन सक्ने :

(१) संस्थाले यो ऐन यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम निर्देशिका मापदण्ड कार्यविधि र विनियमको अधिनमा रहि आवश्यकता अनुसार आफ्नो आन्तरिक कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

२.उपदफा १ बमोजिमको आन्तरिक कार्यविधि सम्बन्धीत संस्थको साधारण सभाले स्वीकृत गरेपछि लागू हुनेछ ।

१९. विनियम र आन्तरिक कार्यविधिमा संशोधन :

(१) संस्थाको साधारण सभाको कुल सदस्य ▫संख्याको दुई तहाई बहुमतबाट विनियम र आन्तरिक कार्यविधि संशोधन हुन सक्नेछ ।

▫सहकारी ऐनको पहिलो संशोधन २०७६ बाट संशोधित

(२) उपदफा १ बमोजिम संशोधन भएको विनियम वा आन्तरिक कार्यविधि दर्ता गर्ने अधिकारीबाट स्वीकृत भएपछि लागू हुनेछ ।

परिच्छेद-५

सदस्यता

२०. संस्थाको सदस्यता:

(१) अठार वर्ष उमेर पूरा गरेका देहाय बमोजिमका नेपाली नागरिकहरु संस्थाको सदस्य हुन सक्नेछन् ।

क.संस्थाको कम्तीमा एक शेयर खरिद गरेको

ख.संस्थाको विनियममा उल्लेखित शर्तहरु पालना गर्न मन्जुर गरेको

ग.संस्थाको जिम्मेवारी पालना गर्न मन्जुर भएको

घ. संस्थाले गरेको कारोवारसँग प्रतिस्पर्धा हुने गरी कारोवार नगरेको

ङ.संस्थको सदस्यता लिन योग्य रहेको स्वघोषणा गरेको

च. संस्थामा तथा विनियमको अधिनमा रहि सदस्यता प्रदान गर्ने वा नगर्ने निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा २ बमोजिम निर्णय गर्दा समितिले सदस्यता प्रदान नगर्ने निर्णय गरेमा सोको कारण खोली सात दिनभित्र निवेदकलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।जानकारी पाएको मितिले तिस दिनभित्र सम्बन्धीत व्यक्तिले त्यस्तो संस्था दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष उजुर गर्न सक्नेछ ।

४. उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त उजुरी छानविन गर्दा निवेदकलाई सदस्यता प्रदान गर्नुपर्ने देखिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो निवेदकलाई सदस्यता प्रदान गर्नका लागि सम्बन्धीत संस्थालाई आदेश दिन सक्नेछ ।

५. उपदफा (४) बमोजिम आदेश भएमा सो आदेश प्राप्त गरेको सात दिन भित्र सम्बन्धीत संस्थाले निवेदकलाई सदस्यता प्रदान गरी सोको जानकारी दर्ता गर्ने अधिकारीलाई गराउनु पर्नेछ ।

२२. सदस्य हुन नपाउने :

(१) कुनै व्यक्ति एकै प्रकृतिको एकभन्दा बढी संस्थाको सदस्य हुन पाउने छैन ।तर यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि कुनै व्यक्ति एकै प्रकृतिको एकभन्दा बढी संस्थाको सदस्य रहेको भए यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले तिन वर्ष भित्र कुनै एक संस्थाको मात्र सदस्यता कायम राख्नु पर्नेछ ।

(२) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत कुनै संस्थामा नेपाल सरकारको निकाय वा दफा २० को उपदफा (२) मा उल्लेख भएदेखि बाहेकको अन्य कुनै कृत्रिम व्यक्ति सदस्य भएको भए एक वर्ष भित्र सदस्यता अन्त्य गर्नुपर्नेछ ।

२३. सदस्यताको समाप्तिः

(१) कुनै सदस्यको सदस्यता देहायको अवस्थामा समाप्त हुनेछः-

क. सदस्यले आफ्नो सदस्यता त्यग गरेमा

ख.लगातार वार्षिक साधरण सभामा बिना सूचना तिन पटकसम्म अनुपस्थित भएमा

ग.यो ऐन यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा विनियम बमोजिम सदस्यले पालना गर्नुपर्ने प्रावधानको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा

घ.संस्थाको सदस्यको हकमा दफा २० बमोजिमको योग्यता नभएमा।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सदस्यले संस्थाबाट प्राप्त वा भुक्तान गर्नु पर्ने कुनै रकम भएमा सो फरफारक नभएसम्म वा निजले लिएको ऋण तिर्नुपर्ने कुनै दायित्व वा अन्य कुनै सदस्यको तर्फबाट धितो वा जमानत बसेकोमा सोको दायित्व फरफारक नभएसम्म निजको सदस्यता समाप्त हुने छैन ।

(३) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि साधारण सभा बोलाउने निर्णय भइसकेपछि साधारण सभा सम्पन्न नभएसम्म कसैलाई पनि सदस्यताबाट हटाउन सकिने छैन ।

२४. सुविधा प्राप्त गर्न नसक्ने :

कुनै सदस्यले सहकारी संस्थालाई तिर्नु पर्ने कुनै दायित्व निर्धारित समयभित्र भुक्तान नगरेमा वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा विनियम बमोजिम सदस्यले पालन गर्नुपर्ने व्यवस्थाको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा त्यस्तो सदस्यले अन्य सदस्य सरहको सुविधा प्राप्त गर्न सक्ने छैन ।

परिच्छेद-६

साधरण सभा समिति तथा लेखा सुपरीवेक्षणसमिति

२५. साधारण सभा :

(१) सहकारी संस्थाको सर्वोच्च अंकको रुपमा साधारण सभा हुनेछ ।

(२) सहकारी संस्थाका सबै सदस्यहरु साधारण सभाका सदस्य हने छन्।

(३) सहकारी संस्थाको साधारण सभा देहाय बमोजिम हुनेछः-

क.प्रारम्भिक साधारण सभा

ख.वार्षिक साधारण सभा

ग.विशेष साधारण सभा ।

२६. प्रारम्भिक साधारण सभाको काम कर्तव्य र अधिकारः प्रारम्भिक साधारण सभाको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

क.प्रारम्भिक साधरण सभा हुने अघिल्लो दिनसम्मको काम कारबाही र आर्थिक कारोवारको जानकारी लिने,

ख.चालू आर्थिक वर्षको लागि वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृत गर्ने,

ग.प्रतिवेदन तथा वित्तिय विवरण अनुमोदन गर्ने,

घ. विनियममा उल्लेख भए बमोजिम समिति वा लेखा सुपरिवेक्षण समितिको निर्वाचन गर्ने,

ङ.आन्तरिक कार्यविधि पारित गर्ने,

च.लेखा परीक्षकको नियुक्ति र निजको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,

छ.विनियममा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

२७. वार्षिक साधारण सभाको काम कर्तव्य र अधिकारः

वार्षिक साधारण सभाको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

क.वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृत गर्ने,

ख.वार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदन गर्ने,

ग.समिति वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको निर्वाचन तथा विघटन गर्ने,

घ.संचालक वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्यलाई पदबाट हटाउने,

ङ.समिति वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको वार्षिक प्रतिवेदन पारीत गर्ने,

च.विनियम संशोधन तथा आन्तरिक कार्यविधि पारीत गर्ने,

छ.लेखा परीक्षकको नियुक्ति र निजको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,

ज.संस्था एकिकरण वा विघटन सम्बन्धी निर्णय,

झ.पारिश्रमिक लगायतका सुविधा तोक्ने,

ञ.ऋण तथा अनुदान प्राप्त गर्ने सम्बन्धमा निर्णय गर्ने,

ट.सदस्यको दायित्व मिनाहा दिने,

ठ.समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

ड.विनियममा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

२८. साधारण सभाको बैठकः

(१) समितिले सहकारी संस्था दर्ता भएको मितिले तिन महिनाभित्र प्रारम्भिक साधाण सभा बोलाउनु पर्नेछ ।

(२) समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले छ महिनाभित्र वार्षिक साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ।सो समयावधिभित्र साधारण सभा सम्पन्न नगरेमा सो अवधिपछि सोही आ.ब.भित्र गरेमा रु.१०००।- विलम्व जरिवाना र चालु आ.ब.पछि प्रत्येक आ.ब.को रु.२०००।- दरले जरिवाना तिर्नुपर्नेछ,

३.समितिले देहायको अवस्थामा विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछः-

क. संस्थाको काम विशेषले विशेष साधारण सभा बोलाउनुपर्ने समितिबाट निर्णय भएमा,

ख. दफा ३८ को उपदफा (१) को खण्ड छ बमोजिम लेखा सुपरीवेक्षण समितिको सिफारिसमा ,

ग. कुनै संचालकले विशेष साधारण सभा बोलाउन पेश गरेको प्रस्ताव समितिद्वारा पारित भएमा,

घ. विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्ने कारण खुलाइ पच्चिस प्रतिशत सदस्यले समिति समक्ष निवेदन दिएमा,

ङ.दफा २९ को उपदफा (१) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले निर्देशन दिएमा,

४. उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संस्थाको संचालक वा व्यवस्थापकबाट आफ्नो जिम्मेवारी पूरा नगरी संस्था संचालनमा समस्या उत्पन्न भएको अवस्थामा दर्ता गर्ने अधिकारीलाई जानकारी दिई साधारण सदस्यहरु मध्यबाट बहुमत सदस्य उपस्थित भई विशेष साधारण सभा गर्न सकिनेछ ।

२९. विशेष साधारण सभा बोलाउन निर्देशन दिन सक्नेः

(१) संस्थको निरीक्षण वा सुपरीवेक्षण गर्दा वा कसैको उजुरी परी छानविन गर्दा देहायको अवस्था देखिन आएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्थाको समितिलाई साधारण सभा बोलाउन निर्देशन दिन सक्नेछः-

क.सहकारीको मूल्य मान्यता तथा सिद्धान्त विपरीत कार्य गरेमा

ख.यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि विपरीत कार्य गरेमा

ग.दर्ता गर्ने अधिकारीले दिएको निर्देशनको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा,

घ.दफा ३१ को उपदफा (२) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले आदेश दिएमा

२. उपदफा (१) बमोजिम साधारण सभा बोलाउन निर्देशन प्राप्त भएमा समितिले सो निर्देशन प्राप्त भएको मितिले पैंतिस दिनभित्र साधारण सभाको बैठक बोलाउनु पर्नेछ।साधारण सभाको बैठकमा उजुरी वा निरीक्षणका क्रममा देखिएका विषयमा छलफल गरी सोको प्रतिवेदन दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो साधारण सभा बोलाउन सक्नेछ ।

३. उपदफा (१) वा (२) मा उल्लेखित अवधिभित्र समितिल साधारण सभा नबोलाएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो साधारण सभा बोलाउन सक्नेछ ।

४. सहकारी संस्थाको साधारण सभाको लागि गणपूरक संख्या तत्काल कायम गरेको सदस्य संख्याको एकाउन्न प्रतिशत हुनेछ ।तर पहिलो पटक डाकिएको साधारण सभामा गणपूरक संख्या नपुगेमा त्यसको सात दिन भित्र दोस्रो पटक साधारण सभा बोलाउनु पर्ने र यसरी दोस्रो पटक बोलाइएको साधारण सभामा संचालक समितिको बहुमत सहित एक तिहाई साधारण सदस्यहरुको उपस्थिति भएमा साधारण सभाको गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

५.उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा २८ को (४) मा भएको व्यवस्था सोहीअनुसार हुनेछ ।

६. दुई हजार वा सोभन्दा बढी सदस्य भएको संस्थाले साधारण सभा गर्दा समान कार्यसूचीमा तोकिए बमोजिम सदस्य संख्याको आधारमा वडा वा अन्य पायकको स्थानमा संचालक सदस्यहरुलाई पठाई साधारण सभा गर्न र त्यस्तो सभाको निर्णय प्रमाणित गर्न प्रतिनिधिहरु छनोट गरी त्यस्ता प्रतिनिधिहरुको उपस्थितिको सभाले अन्तिम निर्णय प्रमाणित गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

३०. संचालक समितिः-

(१) सहकारी संस्थामा साधारण सभाबाट निर्वाचित एक संचालक समिति रहनेछ।तर एउटै व्यक्ति लगातार एउटै पदमा दुई पटकभन्दा बढी संचालक हुन पाउने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा उपलब्ध भएसम्म कम्तीमा तेत्तीस प्रतिशत महिला सदस्यको प्रतिनिधित्व सुनिश्चि गर्नु पर्नेछ ।

(३) एउटै परिवारको एकभन्दा बढी सदस्य एकै अवधिमा संचालक तथा

लेखा समितिको पदमा उम्मेदवार बन्न र निर्वाचित हुन सक्ने छैन ।

४. कुनै संस्थाको संचालक सोही संस्थाको कर्मचारी वा आफ्नो संस्थाले सदस्यता लिएको सहकारी संघ वा बैंक बाहेक अर्को कुनै संस्थाको संचालक बन्न पाउने छैन ।तर वार्षिक दुई करोड रुपैंयाभन्दा कमको कारोवार गर्ने सहकारो संस्थाको संचालकले त्यस्तो सहकारी संस्थामा कर्मचारीको रुपमा काम गर्न बाधा पर्ने छैन ।वार्षिक दुई करोडभन्दा बढि कारोवार गर्ने संस्थामा कुनै संचालक कर्मचारी रहेको भए यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले दुई वर्षभित्र त्यस्तो संचालकले कर्मचारीको पद त्याग गरी अर्को कर्मचारीको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

५. यो ऐन प्रारम्भ हुनुअघी कुनै व्यक्ति एकभन्दा बढी संस्थाको संचालक वा सोही वा अर्को संस्थाको कर्मचारी भएकोमा यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्षभित्र कुनै एक संस्थाको मात्र संचालक वा कर्मचारी रहनु पर्नेछ ।

६.समितिको कार्यकाल ४ वर्षको हुनेछ ।

३१. संचालक समितिको निर्वाचनः

(१) समितिले आफ्नो कार्यकाल समाप्त हुनु कम्तिमा एक महिना अघि अर्को समितिको निर्वाचन गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम समितिको निर्वाचन नगराएको जानकारी प्राप्त भएमा त्यस्तो जानकारी प्राप्त भएको मितिले छ महिनाभित्र समितिको निर्वाचन गराउन दर्ता गर्ने अधिकारीले सम्बन्धीत समितिलाई आदेश दिन सक्नेछ ।

३. उपदफा (२) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले आदेश दिएकोमा सम्बन्धीत समितिले सो आदेश बमोजिमको समयावधिभित्र समितिको निर्वाचन गराई दर्ता गर्ने अधिकारीलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

४. उपदफा (३) बमोजिम समितिको निर्वाचन नगराएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्था सदस्य रहेको माथिल्लो संघ भए सो संघको प्रतिनिधि समेतलाई सहभागि गराई समितिको निर्वाचन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने गराउनेछ ।

५. उपदफा (४) बमोजिमको निर्वाचन कार्यमा सहयोग पुर्याउनु सम्बन्धीत समितिका पदाधिकारीहरुको कर्तव्य हुनेछ ।

६. उपदफा (५) बमोजिम निर्वाचन गराउँदा लागेको सम्पूर्ण खर्च सम्बन्धीत संस्थाले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

७.यस दफा बमोजिम समितिको अर्को निर्वाचन नभएसम्मको लागि समितिले विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम आफ्नो कार्य संचालन गर्नेछ ।

३२. समितिको काम कर्तव्य र अधिकार: यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेखित काम कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) सहकारीका मूल्य मान्यता र सिद्धान्त बमोजिम सहकारी संस्थाको संचालन गर्ने

(ख) आर्थिक तथा प्रशासकिय कार्य गर्ने गराउने

(ग) प्रारम्भिक साधारण सभा वार्षिक साधारण सभा तथा विशेष साधारण सभा बोलाउने

(घ) साधारण सभाका निर्णहरु कार्यान्वयन गर्न गराउन

(ङ) संस्थाको निति योजना बजेट तथा वार्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा गरी साधारण सभा समक्ष पेश गर्ने

(च) संस्थाको सदस्यता प्रदान गर्ने तथा सदस्यताबाट हटाउने

(छ) शेयर नामसारी तथा फिर्ता सम्बन्धी कार्य गर्ने

(ज) सम्बन्धीत संघको सदस्यता लिने

(झ) विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि तयार गरी साधारण सभामा पेश गर्ने

(ञ) संस्थाको कार्यक्षेत्र भित्र संस्थाको कारोवार र व्यवसायको हित प्रवर्द्धनको लागि आवश्यक कार्य गर्ने गराउने।

३३. संचालक पदमा बहाल नरहने:- देहायको कुनै अवस्थामा संचालक आफ्नो पदमा बहाल रहन सक्ने छैनः

(१) निजले दिएको राजीनामा समितिबाट स्वीकृत भएमा

(२) निजलाई दफा ३४ को उपदफा (१) बमोजिम संचालकबाट हटाउने निर्णय भएमा

(३)निज अर्को संस्थाको संचालक रहेमा

(४)निज सोही वा अर्को संस्थाको कर्मचारी रहेमा तर दफा ३० को उपदफा ४ को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशमा लेखिएको कुरामा सोही बमोजिम हुनेछ ।

(५)निज सोही वा अर्को संस्थाले लेखा सुपरीवेक्षण समितिको पदमा रहेमा

(६)मृत्यु भएमा।

३४. संचालकलाई पदबाट हटाउन सक्ने:

(१) साधारण सभाले बहुमतको निर्णयवाट देहायको कुनै अवस्थामा संचालकलाई समितिको संचालक पदबाट हटाउन सक्नेछः-

क.आर्थिक हिनामिना गरी सम्बन्धीत संस्थालाई हानी नोक्सानी पुर्याएमा

ख.अनधिकृत तवरले सम्बन्धीत संस्थाको कारोवार सम्बन्धी विषयको गोपनियता भङ्ग गरेमा

ग.सम्बन्धीत संस्थाको कारोवार र व्यवसायसँग प्रतिस्पर्धा हुने गरी समान प्रकृतिको कारोवार वा व्यवसाय गरेमा

घ.सम्बन्धीत संस्थाको अहित हुने कुनै कार्य गरेमा

ङ.निज शारीरिक वा मानसिक रुपमा काम गर्न नसक्ने भएमा

च.कुनै संचालक यो ऐन यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा विनियममा उल्लेखित योग्यता नरहेमा।

(२) कुनैसंचालककलाई समितिको पदबाट हटाउने निर्णय गर्नु अघि त्यस्तो संचालककलाई साधारण सभा समक्ष सफाई पेश गर्ने मनासिब माफिको मौका दिइनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको अवधिभित्र कुनै संचालकले सफाई पेश नगरेमा वा निजले पेश गरेको सफाई सन्तोषजनक नभएमा साधारण सभाले त्यस्तो संचालककलाई पदबाट हटाउन सक्नेछ ।

४. उपदफा (२) बमोजिम संचालककलाई पदबाट हटाइएको सदस्य समितिको दुई कार्यकालसम्मको निर्वाचनमा उम्मेदवार बन्न पाउने छैन ।

५. उपदफा (२) बमोजिम कुनै संचालक पदबाट हटेमा त्यस्तो पदमा साधारण सभाले बाँकी अवधिको लागि अर्को संचालकको निर्वाचन गर्नेछ ।

३५. निजी स्वार्थ समावेश भएको निर्णय प्रकृयामा संलग्न हुन नहुनेः

१. संचालकले आफ्नो निजि स्वार्थ समावेश भएको निर्णय प्रकृयामा संलग्न हुनुहुँदैन।

२. संचालकले आफूलाईमात्र व्यक्तिगत फाइदा हुनेगरी संस्थामा कुनै कार्य गर्न गराउन हुँदैन।

३. कुनै संचालकले उपदफा (१) को विपरीत हुने गरी वा आफ्नो अधिकारक्षेत्रभन्दा बाहिर गई कुनै काम कारबाही गरे गराएमा त्यस्तो काम कारवाहीबाट संस्थाको सदस्य वा अन्य कुनै व्यक्तिलाई हानी नोक्सानी हुन गएको रहेछ भने त्यस्तो हानी नोक्सानी निजको जायजेथाबाट असूल उपर गरिनेछ ।

३६. समितिको विघटनः

(१) साधारण सभाले देहायको अवस्थामा समितिको विघटन गर्न सक्नेछः

क. समितिको बदनियतपूर्ण कार्यबाट संस्थाको कारोवार जोखिममा परेमा

ख. संस्थाले तिर्नुपर्ने दायित्व तोकिएको समयभित्र भुक्तान गर्न नसकेमा

ग. विनियममा उल्लेखित उद्देश्य र कार्य विपरीतको काम गरेमा

घ. समितिले आफ्नो जिम्मेवारी पूरा नगरेमा

ङ. यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनको नियमावलीमा उल्लेखित शर्त वा दर्ता गर्ने अधिकारीले दिएको निर्देशनको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा।

(२) उपदफा (१) बमोजिम समिति विघटन भएमा साधारण सभाले नयाँ समितिको निर्वाचन गर्नेछ ।

३. समितिले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा वा दफा २९ को उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको प्रतिवेदन समेतको आधारमा दर्त गर्ने अधिकारीले समितिलाई उजूरी वा निरीक्षणको क्रममा देखिएका विषयवस्तुको गाम्भिर्यताको आधारमा बढीमा छ महिनाको समय दिई सुधार गर्ने मौका दिन सक्नेछ र त्यस्तो समयावधि भित्र पनि सुधार नगरेमा त्यस्तो समिति विघटन गर्नेछ ।

४. उपदफा (३) बमोजिम समिति विघटन भएमा त्यसरी विघटन गरिएको मितिले तीन महिना भित्रमा अर्को समितिको निर्वाचन सम्पन्न गराउन र त्यस्तो निर्वाचन नभएसम्म संस्थाको दैनिक कार्य संचालन गर्न दर्ता गर्ने अधिकारीले तोकिए बमोजिमको एक तदर्थ समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

५. यस दफा बमोजिम अर्को समितिको निर्वाचन गराउँदा लागेको सम्पूर्ण खर्च सम्बन्धीत संस्थले व्होर्नेछ ।

३७. लेखा सुपरीवेक्षण समितिको गठनः

(१) संस्थामा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई सुदृण गर्न तोकिए बमोजिमको योग्यता पुगेका एकजना संयोजक र दुईजना सदस्यहरु रहने गरी साधारण सभाले निर्वाचनबाट लेखा सुपरीवेक्षण समिति गठन गर्नेछ ।

(२) एउटै परिवारको एकभन्दा बढी व्यक्ति एकै अवधिमा एउटै संस्थाको संचालक वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्य पदमा उम्मेदवार बन्न र निर्वाचित हुन सक्ने छैन ।

३८. लेखा सुपरीवेक्षण समितिको काम कर्तव्य र अधिकार

(१) लेखा सुपरीवेक्षण समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

क. प्रत्येक चौमासिकमा सहकारी संस्थाको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने गराउने

ख. आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा लेखापरीक्षणका आधारभूत सिद्धान्तको पालना गर्ने गराउने

ग. वित्तिय तथा आर्थिक कारोवारको निरीक्षण तथा मूल्याङ्कन गर्ने गराउने

घ. समितिको काम कारबाहीको नियमित सुपरीवेक्षण गर्ने र समितिलाई आवश्यक सुझाव दिने

ङ. साधारण सभाको निर्देशन निर्णय तथा समितिका निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने

च. लेखा सम्बन्धी प्रतिवेदन र समितिको काम कारवाहीको सुपरीवेक्षण सम्बिन्ध वार्षिक प्रतिवेदन साधारण सभा समक्ष पेश गर्ने

छ. आफूले पटक पटक दिएका सुझाव कार्यान्वयन नभएको कारणबाट कुनै संस्थाको हितमा प्रतिकूल असर परेमा वा त्यस्तो संस्थाको नगद वा जिन्सी सम्पत्तिको व्यापक रुपमा हिनामिना वा अनियमितता भएको वा संस्था गम्भिर आर्थिक संकटमा पर्न लागेकोमा सोको कारण खुलाइ विशेष साधारण सभा बोलाउन समिति समक्ष सिफारिस गर्ने ।

ज. आवश्यक परेमा आन्तरिक लेखा परीक्षक नियुक्तिका लागि तिन जनाको नाम संचालक समितिमा सिफारिस गर्ने ।

(२) लेखा सुपरीवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्य संस्थाको दैनिक आर्थिक प्रशासनिक कार्यमा सहभागी हुन पाउने छैन ।

परिच्छेद -७

बचत तथा ऋण परिचालन

३९. सदस्य केन्द्रित भई बचत तथा ऋणको कारोवार गर्नु पर्नेः

(१) संस्थाले आफ्ना सदस्यहरुको मात्र बचत स्वीकार गर्न सोको परिचालन गर्न र सदस्यलाई मात्र ऋण प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि बचत तथा ऋणको मुख्य कारोवार गर्ने गरी दर्ता भएको संस्था बाहेक अन्य विषयगत वा बहुउद्देश्यीय संस्थाले बचत तथा ऋणको मुख्य कारोवार गर्न पाउने छैन ।तर यो

ऐन प्रारम्भ हुनु अघि बहुउद्देश्यीय वा विषयगत संस्थाको रुपमा दर्ता भई मुख्य कारोवारको रुपमा बचत तथा ऋणको कारोवार गर्दै आएको भए त्यस्तो संस्थाले तीन वर्ष भित्रमा वचत तथा ऋणको मुख्य कारोवार नहुने गरी दर्ता हुँदाका बखमा उल्लेख गरिएको कारोवार गर्ने गरी संस्था संचालन गर्नुपर्नेछ ।

(३) संस्थाले सदस्यलाई प्रदान गर्ने ऋणमा सेवा शुल्क २ प्रतिशत र नविकरण शुल्क १ प्रतिशत भन्दा बढी लिन पाइने छैन ।

४.बचत र ऋणको व्याजदर बिचको अन्तर छ प्रतिशतभन्दा बढी हुने छैन ।

५.संस्थाले प्रदान गरेको ऋणमा लाग्ने ब्याजलाई मूल ऋणमा पूँजीकृत गरी सोको आधारमा ब्याज लगाउन पाइने छैन ।

६.संस्थाले कुनैपनि कम्पनीको शेयर खरिद गर्न सक्ने छैन ।तर

क.संस्थाको दायित्वप्रति प्रतिकूल नहुने गरी संस्थाले स्वप्रयोजनकव लागि अचल सम्पत्ति खरिद तथा पूर्वाधार निर्माण एवं संस्था र सदस्यहरुको हितमा उतुपादन र सेवाको क्षेत्रमा प्राथमिक पूँजी कोष परिचालन गर्न वाधा पर्ने छैन ।

ख.यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि कुनै संस्थाले कुनै कमुपनीको शेयर खरिद गरेको भएमा त्यस्तो शेयर यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्ष अवधिभित्र हस्तान्तरण गरिसक्नु पर्नेछ ।

ग. उपदफा २ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संस्थाले यो ऐन प्रारम्भ हुनुअघि दर्ता भएका साना किसानद्वारा प्रवर्धन वित्तिय संस्थाको शेयर खरिद गर्न बाधा पर्नेछैन ।

७.संस्थाले शेयर पूँजी कोषको दश गुणासम्म वचत संकलन गर्न सक्नेछ ।

८.संस्थाले दर्ता गर्दाका बखतका सदस्य बाहेक अन्य सदस्यलाई सदस्यता प्राप्त गरेको तिन महिना अवधि व्यतित नभई ऋण लगानी गर्न सक्ने छैन ।

४०. सन्दर्भ व्याज दर सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) संघिय कानून बमोजिम रजिष्ट्रारले बचत तथा ऋणको सन्दर्भ व्याजदर तोक्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम तोकिएको सन्दर्भ ब्याजदर संस्थाका लागि निर्देशक व्याजदर हुनेछ ।

४१. व्यक्तिगत बचतको सिमा

संस्थामा सदस्यको व्यक्तिगत बचतको सीमा तीस लाख सम्म हुनेछ ।

परिच्छेद-८

आर्थिक स्रोत परिचालन

४२. शेयर विक्री तथा फिर्ता सम्बन्धी व्यवस्थाः

१.संस्थाले आफ्नो सदस्यलाई शेयर विक्री गर्न सक्नेछ ।

२.उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संस्थाले एकै सदस्यलाई आफ्नो कुल शेयर पूँजीको बीस प्रतिशतभन्दा बढी हुने गरी बिक्री गर्न सक्ने छैन ।तर नेपाल सरकार प्रदेश सरकार वा स्थानिय तहको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व वा नियन्त्रण भएको संस्था वा निकायको हकमा यो बन्देज लागू हुने छैन ।

३. संस्थाको शेयरको अंकित मूल्य प्रति शेयर एक सय रुपैंया हुनेछ ।

४.संस्थाको शेयरपूँजी विनियममा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

५.संस्थाले खुल्ला बजारमा शेयर विक्री गर्न पाउने छैन ।

६. संस्थाको मुलधनको रुपमा रहेको कुनै सदस्यको शेयर सोही संस्थाको ऋण वा दायित्व बाहेक अन्य कुनै ऋण वा दायित्व वापत लिलाम बिक्री गरिने छैन ।

४३. रकम फिर्ता तथा खाता संचालन सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) कुनै सदस्यले संस्थाको सदस्यता त्याग गरी रकम फिर्ता लिन चाहेमा निजको कुनै दायित्व भुक्तान गरेको मितिले एक महिनाभित्र निजको बाँकी रकम तोकिए बमोजिम निजलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(२) कुनै सदस्यले संस्थामा जम्मा गरेको बचत फिर्ता माग गरेमा निजको कुनै दायित्व भए त्यस्तो दायित्व कट्टा गरी बाँकी रकम तोकिए बमोजिम निजलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(३) संस्थाले बचत खाताहरु मात्र संचालन गर्न सक्नेछ ।

४४. ऋण वा अनुदान लिन सक्नेः

(१) संस्थाले विदेशी बैंक वा वित्तिय संस्था वा अन्य निकायबाट ऋण वा अनुदान लिन वा त्यस्तो निकायसँग साझेदारीमा काम गर्न संघीय कानून बमोजिम स्वीकृति लिनु पर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विदेशी बैंक वा निकायबाट ऋण वा अनुदान लिन स्वीकृतिको लागि तोकिए बमोजिमको विवरणहरु सहित दर्ता गर्ने अधिकारी

समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

३. उपदफा (२) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले नगरकार्यपालिकामा प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ ।

४.उपदफा (३) बमोजिमको प्रस्ताव नगरकार्यपालिकाले उपयुक्त देखेमा स्वीकृतिको लागि मन्त्रालयमा सिफारिस गरी पठाउनेछ ।

४५. नेपाल सरकारको सुरक्षण प्राप्त गर्न सक्ने:

(१) संस्थाले विदेशी बैंक वा निकायसंग लिने ऋणमा सुरक्षण प्राप्त गर्नु पर्ने भएमा संघिय कानून बमोजिम स्वीकृतिको लागि दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष प्रस्ताव सहित निवेदन दिनु पर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त प्रस्ताव उपयुक्त देखिएमा नगरकार्यपालिकाले संघिय कानून बमोजिम स्वीकृतिको लागि मन्त्रालयमा सिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-९

संस्थाको कोष

४६. संस्थाको कोष:

(१) संस्थाको कोषमा देहाय बमोजिमको रकम रहनेछ:-

क.शेयर विक्रीबाट प्राप्त रकम

ख.बचतको रुपमा प्राप्त रकम

ग.ऋणको रुपमा प्राप्त रकम

घ.नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम

ङ.विदेशी सरकार वा अन्तराष्ट्रिय संघसंस्थाबाट प्राप्त अनुदान वा सहायताको रकम

च.व्यवसायिक कार्यबाट आर्जित रकम

छ. सदस्यताको प्रवेश शुल्क

ज. संस्थाको नाममा प्राप्त हुने अन्य जुनसुकै रकम।

४७. जगेडा कोष सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) संस्थामा एक जगेडा कोष रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिमका रकम रहने छन्

क.आर्थिक वर्षको खुद बचत रकमको कम्तीमा पच्चिस प्रतिशत रकम

ख.कुनै संस्था संघ वा निकायले प्रदान गरेको पूँजीगत अनुदान रकम

ग.स्थिर सम्पत्ति विक्रीबाट प्राप्त रकम

घ.अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम।

३.उपदफा १ बमोजिमको जगेडा कोष अविभाज्य हुनेछ ।

४८. संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) संस्थामा एक संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष रहनेछ ।

(२) दफा ४७ बमोजिमको जगेडा कोषमा सो दफाको उपदफा २ को खण्ड क बमोजिमको कोषमा वार्षिक रुपमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको रकम सदस्यले गरेको संघिय कानूनमा तोकिए बमोजिमको वार्षिक कारोवारको आधारमा सम्बन्धीत सदस्यलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

४९. सहकारी प्रवर्द्धन कोषसम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) संस्थाले सहकारी व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्नको लागि दफा ४७ बमोजिम जगेडा कोषमा सो दफाको उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिमको वार्षिक रकम छुट्याई बाँकी रहेको रकमको शून्य दशमलव पाँच प्रतिशतले हुन आउने रकम संघिय कानूनमा व्यवस्था भएबमोजिमको सहकारी प्रवर्द्धन कोषमा वार्षिक रुपमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको उपयोग संघिय कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

५०. अन्य कोष सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) दफा ४६, ४७, ४८ र ४९ मा उल्लेखित कोषका अतिरिक्त संस्थामा सहकारी शिक्षा कोष शेयर लाभांश कोष लगायत तोकिए बमोजिमका अन्य कोषहरु रहन सक्ने छन्।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको रकम सो कोषको उद्देश्य पूर्तिका लागि विनियममा तोकिए बमोजिम उपयोग गर्न सकिनेछ । तर एक वर्षको शेयर लाभांशको रकम शेयर पूँजीको अठार प्रतिशतभन्दा बढी हुने छैन ।

परिच्छेद-१०

अभिलेख र सूचना

५१. अभिलेख राख्नु पर्ने : (१) संस्थाले साधारण सभा, समिति तथा लेखा सुपरिवेक्षण समिति बैठकका निर्णय तथा काम कारवाहीको अद्यावधिक अखभिलेख सुरक्षित साथ राख्नु पर्नेछ ।

(२) संस्थाले कारोबार संग सम्बन्धीत तथा अन्य अभिलेखहरु तोकिए बमोजिम सुरक्षित साथ राख्नु पर्नेछ ।

५२. विवरण उपलब्ध गराउनु पर्ने : (१) संस्थाले देहायका विवरणहरु सहितको प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ६(छ) महिना भित्र दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

क. लेखा परिक्षण प्रतिवेदन

ख. बार्षिक कार्यक्रम नीति तथा योजना

ग. खुद बचत सम्बन्धी योजना

घ. सञ्चालकको नाम तथा बाकी कार्यविधिको सूचि

ङ. साधारण सभा बैठक सम्बन्धी जानकारी

च. शेयर सदस्य संख्या र शेयर पुँजी

छ. सञ्चालक वा सदस्यले लिएको ऋण तिर्न बाकी रकम

ज. दर्ता गर्ने अधिकारीले समय समयमा तोकिदिएको अन्य विवरण

(२) रु ५ करोड भन्दा बढी वार्षिक कारोबार हुने संस्थाले मासिक रुपमा प्रतिवेदन ७ दिन भित्र पेश गरी सक्नु पर्नेछ ।तोकिएको समयमा प्रतिवेदन नबुझाएमा प्रति प्रतिवेदन रु २०० जरिवाना स्वरुप लाग्नेछ ।

(३) वार्षिक प्रतिवेदन साधारणसभा समाप्त भएको ३० दिन भित्र बुजाई सक्नु पर्नेछ । तोकिएको समयमा नबुझाएमा रु ५०० जरिवाना स्वरुप लाग्नेछ ।

(४) तोकिए अनुसारको विवरणहरु नबुजाएमा नगरपालिकाले नियमित सञ्चालनमा रोक लगाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद-११

लेखा र लेखापरिक्षण

५३. कारोबारको लेखा : संस्थाको कारोबारको लेखा प्रणालिमा आधारित र कारोबारको

यथार्थ स्थिति स्पष्ट रुपमा देखिने गरी संघीय कानुन बमोजिम रजिष्टारले लागु गरेको लेखामान (एकाउन्टिङ्ग स्ट्याण्डर्ड) र यस ऐन बमोजिम पालना गर्नु पर्ने अन्य शर्त व्यवस्था बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।

५४. लेखा परिक्षण : (१) संस्थाले प्रत्यक आर्थिक वर्षको लेखा परिक्षण सो आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ३ महिना भित्र प्रचलित कानुन बमोजिम इजाजत प्राप्त लेखापरिक्षक द्वारा गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधि भित्रको कुनै संस्ले लेखा परिक्षण पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको लेखा परिक्षण इजाजतपत्र प्राप्त लेखापरिक्षकबाट गराउन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम लेखापरिक्षकले गरेको लेखा परिक्षण प्रतिवेदन अनुमोदनकोलागि साधारणसभा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम पेश भएका लेखा परिक्षण प्रतिवेदन साधारणसभाबाट अनुमोदन हुन नसकेमा पुन लेखापरिक्षणको लागि साधारण सभाले दफा (५५) को अधिनमा रहि अर्को लेखापिरक्षक नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

५५. लेखा परिक्षकको नियुक्ति : (१) संस्थाको लेखा परिक्षण सम्बन्धी कार्य गर्न प्रचलित कानुन बमोजिम इजाजतपत्र प्राप्त लेखापरिक्षकहरु मध्येबाट साधारणसभाले एक जना लेखापरिक्षक नियुक्ति गरी पारिश्मिक समेत तोक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लेखापरिक्षक नियुक्ति गर्दा एउटै व्यक्ति फर्म वा कम्पनीलाई लगातार ३ आर्थिक वर्ष भन्दा बढी हुने गरी नियुक्त गर्न सकिने छैन ।

५६. लेखा परिक्षकमा नियुक्त्त हुन नसक्ने : (१) देहायका व्यक्ति लेखा परिक्षकमा नियुक्त्त कुन तथा नियुक्त्त भई सकेको भए सो पदमा बहाल रहन सक्ने छैन ।

क. सहकारी संस्थाको सञ्चालक

ख. सम्बन्धीत संस्थाको सदस्य

ग. सहकारी स्स्थाको नियमित पारिश्रमिक पाउने गरी नियुक्त्त सल्लाहकार वा कर्मचारी

घ. लेखापरिक्षण सम्बन्धी कसुरमा सजाय पाएको ३ बर्षको अवधि भुक्तान नभएको

ङ. दामासाहीमा परेको

च. भ्रष्टाचार, ठगी वा नैतिक पतन हुने अन्य फौजदारी कसुरमा सजाय

पाएको पाँच बर्ष भुक्तान नभएको

छ. सम्बन्धीत स्थासँग स्वार्थ बाझिएको व्यक्ति ।

(२) लेखा परिक्षकले आफु नियुक्त हुनु अघि उपदफ (१) बमोजिम अयोग्य नभएको कुराको संस्था समक्ष सोघोषणा गर्नु पर्नेछ ।

(३) कुनै लेखा परिक्षक आफ्नो कार्यकाल समाप्त नहुदै कुनै स्स्को लेखा परीक्षण गर्न अयोग्य भएमा वा स्स्थाको लेखापरिक्षकको पदमा कायम रहन नसक्ने स्थिति उत्पन्न भएमा निजले लेखा परिक्षण गर्नु पर्ने वा गरिरहेको काम तत्काल रोकी सो कुराको जानकारी लिखित रुपमा संस्थालाई दिनु पर्नेछ ।

(४) यस दफाको प्रतिकुल हुने गरी नियुक्त भएका लेखा परिक्षकले गरेको लेखा परिक्षण मान्य हुने छैन ।

परिच्छेद -१२

छुट, सुविधा र सहुलियत

५७. छुट, सुविधा र सहुलियत: (१) संस्थालाई प्राप्त हुने छुट, सुविधा र सहुलियत संघीय कानुन बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लेखित छुट, सुविधा र सहुलियत बाहेक संस्थालाई प्राप्त हुने अन्य छट, सुविधा र सहुलियत तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -१३

ऋण असुली तथा बाकी बक्यौता

५८. ऋण असुल गर्ने : (१) कुनै सदस्यले संस्थासँग गरेको ऋण सम्झौता वा शर्त कवुलियतको पालना नगरेमा, लिखतको भाखा भित्र ऋणको सावा, व्याज र हर्जना चुक्ता नगरेमा वा ऋण लिएको रकम सम्बन्धीत काममा नलागाई हिनामिना गरेको देखिएमा त्यस्तो सदस्यले ऋण राखेको धितोलाई सम्बन्धीत संस्थाले लिलाम विक्रि गरी वा अन्य कुनै व्यवस्था गरी आफनो सावा,व्याज र हर्जना असुल उपर गर्न सक्नेछ ।धितो सम्बन्धीत संस्थाले सकारे पश्चालत र पनि ऋणीले साँवा व्याज दुवै भुक्तानी गरी धितो वापतको सम्पति फर्ता लिन चाहेमा फर्ता गर्नु पर्दछ ।

(२) कुनै सदस्यले संस्थामा राखेको धितो कुनै किसिमले कसैलाई हक छोडिदिएमा वा अन्य कुनै कारणबाट त्यस्तो धितोको मुल्य घट्न गएमा त्यस्तो

ऋणिलाई निश्चित म्याद दिई थप धितो सुरक्षण राख्न लगाउन सकिनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम ऋणिले थप धितो नराखेमा वा उपदफा (१) वा (२) बमोजिमको धितोबाट पनि सावा,व्याज, र हर्जनाको रकम असुल उपर हुन नसकेमा त्यस्तो ऋणिको हक लाग्ने अन्य जायजेथा बाट पनि सावा, व्याज र हर्जना असुल उपर गर्न सकिनेछ।

(४) यस दफा बमोजिम सावा, ब्याज र हर्जना असुल उपर गर्दा लागेको खर्चको रकम तथा असुल उपर भएको सावा , ब्याज र हर्जनाको रकम कट्टा गरी बाकीँ रहन आएको रकम सम्बन्धीत ऋणिलाई फिर्ता दिनु पर्दछ।

(५) यस दफा बमोजिम कुनै संस्थाले ऋणिको धितो वा अन्य जायजेथा लिलाम विक्रि गर्दा लिलाम सकार्ने व्यक्तिको नाममा सो धितो वा जायजेथा प्रचलित कानुन बमोजिम रजिस्ट्रेसन वा दाखिला खारेज गर्नको लागि सम्बन्धीत कार्यालयमा लेखि पठाउने छ र सम्बन्धीत कार्यालयले पनि सोही बमोजिम रजिष्ट्रेसन वा दाखिला खारेज गरी सो को जानकारी सम्बन्धीत संस्थालाई दिनु पर्नेछ।

(६) यस दफा बमोजिम धितो राखेको सम्पती लिलाम विक्रि गर्दा कसैले सकार नगरेमा त्यस्तो सम्पति सम्बन्धीत संस्था आफैले सकार गर्न सक्नेछ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम आफैले सकार गरेमा त्यस्तो सम्पती सम्बन्धीत संस्थाको नाममा रजिष्ट्रेशन वा दाखिला खारेज गर्न सम्बन्धीत कार्यालयमा लेखि पठाउने छ र त्यसरी लेखि आएमा सम्बन्धीत कार्यालयले सोही बमोजिम रजिष्ट्रेशन वा दाखिला खारेज गरी दिनु पर्नेछ।

५९. कालो सूची सुम्बन्धित व्यवस्था : संस्थाबाट ऋणलिई रकमको अपचलन गर्ने वा तोकिएको समयावधि भित्र ऋणको सावा व्याज फिर्ता नगर्ने व्यक्तिको नाम नामेसी सहित कालो सूची प्रकाशन सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानुन बमोजिम हुनेछ।

६०. कर्जा सूचना केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था : कर्जा सूचना केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानुन बमोजिम हुनेछ।

६१. बाँकी बक्यौता असुल उपर गर्ने : बसैले संस्थालाई तिर्नु बझाउनु पर्ने रकम नतिरी बाकी राखेमा त्यस्तो रकम र सोको व्याज व्याज समेत दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो व्यक्तिको जायजेथाबाट असूल उपर गरी दिन सक्नेछ।

६२. रोक्का राख्न लेखी पठाउने : (१) संस्था वा दर्ता गर्ने अधिकारीले दफा ५८ र ६१ को प्रयोजनको लागि कुनै व्यक्तिको खाता, जायजेथाको स्वामित्व हस्तानतरण ,नामसारी वा विक्री गर्न नपाउने गरी रोक्का राख्ने सम्बन्धीत निकायमा लेखी

पठाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम रोक्काकोलागि लेखि आएमा सम्बन्धीत निकायले प्रचलित कानुन बमोजिम व्यक्तिको खाता जायजेथाको स्वामित्व हस्तानतरण नामसामरी वा बिक्री गर्न नपाउने गरी रोक्का राखि दिनु पर्नेछ ।

६३.अग्राधिकार रहने : कुनै व्यक्तिले संस्थालई तिर्नु पर्ने ऋण वा अन्य कुनै दायित्व नतिरेमा त्यस्तो व्यक्तिको जायजेथामा नेपाल सरकारको कुनै हक दावी भए त्यसको लागि रकम छुट्टाई बाँकी रहन आएको रकममा संस्थाको अग्राधिकार रहनेछ ।

६४.कारवाही गर्न वाधा नपर्ने : संस्थाले ऋण असुली गर्ने सम्बन्धमा कुनै व्यक्ति वा सहकारद्घ संस्था उपर चलाएको कुनै कारवाहीका कारणबाट त्यस्तो व्यक्ति वा संस्था उपर यस ऐन तथा प्रभलित कानुन बमोजिमको कुनै कसुरमा कारवाही चलाउन कुनै रोक लगाएको मानिने छैन ।

परिच्छेद -१४

एकिकरण, बिघटन तथा दर्ता खारेज

६५. एकिकरण तथा विभाजन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) यस ऐनको अधिनमा रही दुई वा दुई भन्दा बढी संस्थाहरु एक आपसमा गाभी एकिकरण गर्न वा एक संस्थालाई भौगोलिक कार्यक्षेत्रको आधारमा दुई वा दुई भन्दा बढी संस्थामा विभाजन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम एकिकरण वा विभाजन गर्दा सम्बन्धीत संस्थाको कुल कायम रहेका सदस्य संख्याको दुई तिहाई बहुमत बाट निर्णय हुनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम एकिकरण वा बिभाजन गर्ने निरणय गर्दा एकिकरण वा बिभाजनका शर्त कार्यविधि समेत खुलाउनु पर्नेछ ।

(४) एकिकरण वा विभाजन गर्ने निर्णय गर्दा अन्य विधि र प्रकृया तोके बमोजिम हुनेछ ।

६६. विघटन र दर्ता खारेज: (१) कुनै संस्थामा देहायको अवस्था विद्यमान भएमा साधारण सभाको तत्काल कायम रहेका दुई तिहाई बहुमत बहुमत सदस्यको निर्णयबाट त्यस्तो संस्थाको विघटन गर्ने निर्णय गरी दर्ता खारेजीको स्वीकृतीका लागि समितिले दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ :-

क. विनियममा उल्लेखित उद्देष्य तथा कार्य हासिल गर्न सम्भव नभएमा

ख. सदस्यको हित गर्न नसक्ने भएमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त निवेदनमा छानविन गर्दा त्यस्तो संस्थाको विघटन गर्न उपयुक्त देखिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको दर्ता खारेज गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि दर्ता गर्ने अधिकारले देहायको अवस्थामा मात्र संस्थाको दर्ता खारेज गर्न सक्नेछ :-

क. लगाता २ वर्ष सम्म कुनै कारोबार नगरी निस्कृय रहेको पाईएमा

ख. कुनै संस्थाले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली विपरितको कार्य बारम्बार गरेमा ।

ग. विनियममा उल्लेखित उद्देश्य विपरित कार्य गरेमा

घ. सहकारी मुल्य मान्यता र सिद्धान्त विपरित कार्य गरेमा

(४) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम दर्ता खारेज गर्नु अघि दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थालाई सुनुवाईको लागि पन्ध्र दिनको समय दिनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम संस्थाको दर्ता खारेज भएमा त्यस्तो संस्था विघटन भएको मानिनेछ ।

(६) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम संस्थाको दर्ता खारेजी भएमा त्यस्तो संस्थाको प्रमाण पत्र स्वत रद्द भएको मानिनेछ ।

६७.लिक्वीडेटरको नियुक्ती : (१) दफा ६६ बमोजिम कुनै संस्थाको दर्ता खारेज भएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले लिक्वीडेटर नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि संघीय कानुनमा तोकिएको सीमा सम्मको सम्पति भएको संस्थाको हकमा दर्ता गर्ने अधिकारीले कुनै अधिकृत स्तरका कर्मचारीलाई लिक्वीडेटर नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

६८. लिक्वीडेशन पछिको सम्पतिको उपयोग : कुनै संस्थाको लिक्वीडेशन पश्चात सबै दायित्व भुक्तान गरी बाकी रहन गएको सम्पतिको उपयोग संघीय कानुनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-१५

दर्ता गर्ने अधिकारी

६९. दर्ता गर्ने अधिकारी : (१) यस ऐन अन्तर्गत दर्ता गर्ने अधिकारीले गर्नु पर्ने कार्यहरु नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको दर्ता गर्ने अधिकारले यस ऐन बमोजिम आफु रहेको कुनै वा सम्पुर्ण अधिकार आफु मातहतको अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

७०. काम, कर्तव्य र अधिकार : यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेखित काम, कर्तव्य तथा अधिकारको अतिरिक्त दर्ता गर्ने अधिकारीको काम,कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-१६

निरिक्षण तथा अनुगमन

७१.निरिक्षण तथा अभिलेख जाँच गर्ने : (१) दर्ता गर्ने अधिकारीले संस्थाको जुन सुकै बखत निरीक्षण तथा अभिलेख परीक्षण गर्न गराउन सक्नेछ ।

(२) नेपल राष्ट्रबैकले जुन सुकै बखत तोकिएको भन्दा बढी आर्थिक कारोबार गराने संस्थाको हिसाव किताव वा वित्तिय कारोबारको निरीक्षण वा जाँच गर्न, गराउन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) को प्रयोजनकोलागि नेपाल राष्ट्रबैंकले आफना कुनै अधिकारी वा विशेषज्ञ खटाई आवश्यक विवराण वा सूचनाहरु संस्थाबाट झिकाई निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षेण गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम निरीक्षण वा हिसाव जाँच गर्दा दर्ता गर्ने अधिकारी वा नेपाल राष्ट्रबैंकको अधिकार प्राप्त अधिकृतले माग गरेको जानकारी सम्बन्धीत संस्थाले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(५) उप दफा (१) वा (२) बमोजिम निरीक्षण वा हिसाव जाँच गर्दा कुनै संस्थाको काम कारवाही यो ऐन यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम,निर्देशिका, मापदण्ड वा कार्यविधि बमोजिम भएको नपाईएमा दर्ता गर्ने अधिकारी वा नेपाल राष्ट्रबैङ्कले सम्बन्धीत संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु त्यस्तो संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

(६) नेपाल राष्ट्र बैङ्कले यस दफा बमोजिम संस्थाकमो निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्दा नेपाल राष्ट्रकैङ्कले प्रचलित कानुन बमोजिमको अधिकार प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

(७) यस दफा बमोजिम संस्थाको निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्दा प्राप्त हुन आएको जानकारी नेपाल राष्ट्रबैङ्कले नगरकार्यपालिकालाई उपलब्ध गराउनु

पर्दछ ।

७२.छानविन गर्न सक्ने : (१) कुनै संस्थाको व्यवसायिक कारोवार सन्तोषजनक नभएको , सदस्यको हित विपरित काम भएको वा सो संस्थाको उद्देश्य विपरीत कार्य गरेको भनी त्यस्तो संस्थाको कम्तीमा वीस प्रतिसत सदस्यले छनविनकोलागि निवेदन दिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको छानविन गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छानविन गर्दा माग गरेको विवरण वा कागजात उपलब्ध गराई सहयोग गर्नु सम्बन्धीत समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम भएको छानविनको जानकारी सम्बन्धीत संस्थालाई लिखित रुपमा दिनु पर्नेछ ।

७३. बचत तथा ऋणको कारोवार गर्ने संस्थाको निरीक्षण तथा अनुगमन सम्बन्धी विशेष व्यवस्था : (१) बचत तथा ऋणको मुख्य कारोवार गर्ने संस्थाले तोकिए बमोजिम अनुगमन प्रणाली अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

(२) दर्ता गर्ने अधिकारीले बचत तथा ऋणको कारोवार बमोजिमको अनुगमन प्रणालिमा आधारित भई निरीक्षण तथा अनुगमन गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम संस्थाको निरीक्षण तथा अनुगमन दर्ता गर्ने अधिकारीले आवश्यकता अनुसार नेपाल राष्ट्र बैङ्क लगायतका अन्य निकायको सहयोग लिन सक्नेछ ।

७४. वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने : (१) दर्ता गर्ने अधिकारीले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ३ महिना भित्र संस्थाको निरीक्षण सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन नगर कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा देहयका विवरणहरु खुलाउनु पर्नेछ :-

क. सञ्चालनमा रहेका संस्थाको विवरण

ख. अनुगमन गरिएका संस्थाको संख्या र आर्थिक करोवारको विवरण

ग. संस्थामा सहकारी सिद्धान्त रयी ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, विनियम तथा आन्तरिक कारायविधिको पालनाको अवस्था ।

घ. संस्थाका सदस्यले प्राप्त गरेको सेवा सुविधाको अवस्था

ङ. संस्थाको क्रियाकलापमा सदस्यको सहभागिताको स्तर अनुपात

च. संस्थालाई नगरपालिकाबाट प्रदान गरिएको वित्तिय अनुदान तथा छुट

सुविधाको सदुपयोगिताको अवस्था

छ. संस्थाको आर्थिक क्रियाकलाप तथा वित्तिय अवस्था सम्बन्धी तोकिए बमोजिमका विवरण

ज. संस्थामा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालिको अवस्था

झ. संस्थामा सुशासन तथा जिम्मेवरीको अवस्था

ञ. संस्थामा रहेको कोषको विवरण

ट. संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष वितरणको अवस्था

ठ. सहकारीको निति निर्माणमा सहयोग पुग्ने आवश्यक कुराहरु

ड. सहकारी संस्थाको दर्ता खारेजी तथा विघटन सम्बन्धी विवरण

ढ. संस्थालरे सञ्चालनल गरेको दफा १२ बमोजिमको कारोवार,व्यवसाय, उद्योग वा परियोजनाको विवरण

ण. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण

७५. आपसी सुरक्षण सेवा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) संस्थाले संघीय कानुनमा व्यवस्था भए बमोजिम आफना सदस्यहरुको बालीनाली वा बस्तुभाउमा भएको क्षतिको अशपुर्ति गर्ने गरी आपसी सुरक्षण सेवा सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

७६. स्थिरीकरण कोष सम्बन्धी व्यवस्था : (१) बचत तथा ऋण विषयगत संस्थाहरु सम्भावित जोखिमबाट संरक्षणका लागि संघीय कानुनमा व्यवस्था भए बमोजिम खडा हुने स्थिरीकरण कोषमा सहभागी हुन सक्नेछन् ।

परिच्छेद-१७

समस्याग्रस्त संस्थाको व्यवस्थापन

७७. संस्था समस्याग्रस्त भएको घोषण गर्न सकिने : (१) यस ऐन बमोजिम गरिएको निरीक्षण वा हिसाव जाँच बाट कुनै संस्थामा देहायको अवस्था विद्यमान रहेको देखिएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो संस्थालाई समस्याग्रस्त संस्थाको रुपमा घोषणा गर्न सक्नेछ :-

क. सदस्यको हित विपरित हुने गरी कुनै कार्य गरेको,

ख. संस्थाले पुरा गर्नु पर्ने वित्तीय दायित्व पुरा नगरेको वा भुक्तानी गर्नु पर्ने दायित्व भुक्तानी गर्न नसकेको वा भुक्तानी गर्न नसक्ने अवस्था भएको,

ग. सदस्यहरुको बचत निर्धारित शर्त बमोजिम फिर्ता गर्न नसकेको,

घ. यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा विनियम विपरित हुने गरि संस्था सञ्चालन भएको,

ङ. संस्था दामासाहिमा पर्न सक्ने अवस्थामा भएको वा उल्लेखनीय रुपमा गम्भिर आर्थिक कठिनाई भोगी रहेको,

च. कुनै संस्थाले सदस्यको बभत रकम फिर्ता गर्नु पर्ने अवधिमा फिर्ता नगरेको भनी त्यस्तो संस्थाका कम्तीमा वीस प्रतिसत वा वीस जना मध्ये जुन कम हुन्छ सो बराबरको सदस्यहरुले दर्ता गरी अधभिकारी समक्ष निवेदन दिएकोमा छानविन गर्दा खण्ड (क) देखी (ङ) सम्मको कुनै अवस्था विद्यमान भएको देखिएको ।

(२) उपदफा (१) जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि प्रभलित कानुन बमोजिम गठन आयोगले कुनै सस्थालाई समस्याग्रस्त संस्था घोषणा गर्न सिफारिस गरेमा वा समस्याग्रस्त भनि पहिचान गरेकामा वा त्यस्तो आयोगमा परेको उजुरी संख्या , औचित्य समेतको आधारमा कार्यापलिकाले त्यषस्तो संस्थालाई समस्याग्रस्त संस्था घोषणा गर्न सक्नेछ ।

७८. व्यवसिथापन समितिको गठन: (१) दफा (७७) बमोजिम समस्याग्रस्त संस्था घोषणा भएकोमा त्यस्तो संस्थाको सम्पत्ति व्यवस्थापन तथा दायित्व भुक्तानी सम्बन्धी कार्यकोलागि व्यवस्थापन समितिको गठन गर्न दर्ता गर्ने अधिकारीले कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सिफारिस भई आएमा कार्यपालिकाले तोकिए बमोजिम व्यवस्थापन समितिको गठन गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम गठित व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ :

परिच्छेद-१८

कसुर दण्ड जरिवाना तथा पुनरावेदन

७९. कसुर गरेको मानिने : कसैले देहायको कुनै कार्य गरेमा यस ऐन अन्तर्गतको कसुर गरेको मानिनेछ ।

क. दर्ता नगरी वा खारेज भएको संस्था सञ्चालन गरेमा वा कुनै व्यक्ति , फर्म वा कम्पनीले आफनो नाममा सहकारी शब्द वा सो शब्दको अंग्रेजी रुपान्तरण राखी कुनै कारोवार ,व्यवसाय,सेवा प्रवाह वा अन्य कुनै कार्य गरेमा,

ख. सदस्यको बचत यस ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, विनियम बमोजिम बाहेक अन्य कुनै पनि प्रयोजनकोलागि प्रयोग गरेमा,

ग. तोकिएको भन्दा बढी रकम ऋण प्रदान गर्दा जमानत वा सुरक्षण नराखी ऋण प्रदान गरेमा,

घ. समितिको सदस्य, व्यस्थापक वा कर्मचारीले संस्थाको सम्पति,बचत वा शेयर रकम हिना मिना गरेमा,

ङ. ऋण असुल हुन नसक्नेगरी समितिका कनै सदस्य, निजको नातेदार वा अन्य व्यक्ति वा कर्मचारीलाई ऋण दिई रकम हिनामिना गरेमा,

च. समितिका कुनै सदस्यले एक्लै वा अन्य सदस्यको मिलोमतोमा संस्थाको शेयर वा बचत रकम आफू खुसी परिचालन गरी संस्थालाई हानी नोकसानी पुर्याएमा,

छ. झुठा वा गलत विवरण पेश गरी कर्जा लिएमा , राखेको धितो कच्चा भएमा वा ऋण हिना मिना गरेमा,

ज. संस्थाले यसऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, विनियम विपरित लगानी गरेमा वा लगानी गर्ने उद्देश्यले रकम उठाएमा,

झ. कृतिम व्यवसाय खडा गरी वा गराई ऋण लिएमा वा दिएमा,

ञ. धितोको अस्वभाविक रुपमा बढी मुल्याङ्कन गरी ऋण लिएमा वा दिएमा,

ट. झुठा विवरणको आधारमा परियोजनाको लागत अस्वभाविक रुपमा बढाई बढी ऋण लिएमा वा दिएमा,

ठ. कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई एक पटक दिई सकेको सुरक्षण रितपुर्वक फुकुवा नभई वा सो सुरक्षणले खामेको मुल्य भन्दा बढी हुने गरी सोहि सुरक्षण अन्य संस्थामा राखी पुन ऋण लिए वा दिएमा,

ड.संस्थाबाट जुन प्रयोजनकालागि ऋणसुविधा लिएको हो सोहि प्रयोजनमा नलगाई अन्यत्र प्रयोग गरे वा गराएमा,

ढ. संस्थाको कुनै कागजात वा खातामा लेखिएको कुनै कुरा कुनै तरिकाले हटाई वा उडाई अर्कै अर्थ निस्कने व्यहोरापारी मिलाई लेख्ने वा अर्को भिन्नै श्रेस्ता राख्ने जस्ता काम गरेबाट आफुलाई वा अरु कसैलाई फाइदा वा हानी नोक्सानी गर्ने उद्देश्यले किर्ते गर्न वा अर्काको हानी नोक्सानी गर्ने उद्देश्यले नगरे वा नभएको झुठो कुरा गरे वा भएको हो भनी वा मिति , अङ्क वा व्यहोरा फरक पारी सहिछाप गरी गराई कागजात बानाई वा बनाउन लागाई जालसाजी गरे वा गराएमा,

ण. ऋणको धितो स्वरुप राखिने चल अचल सम्पति लिलाम बिक्रि वा अन्य प्रयोजनकालागि मुल्याङ्कन गर्दा मुल्याङ्कनकर्ताले बढी काम वा मुल्याङ्कन गरी संस्थालाई हानि नोक्सानी पुर्याउने कार्य गरे वा गराएमा,

त. संस्थालाई हानि नोक्सानी पुर्याउने उद्धश्यले कसैले कुनै काम गराउन वा नगराउन , मोलाहिजा गर्न वा गराउन, कुनै किसिमको रकम लिन वा दिन, विना मुल्य वा कम मुल्यमा कुनै माल, बस्तु वा सेवा लिन वा दिन ,दान,दातव्य,उपहार वा चन्दा लिन वा दिन , गलत दिखत तयार गर्न गराउन, अनुवाद गर्न वा गराउन वा गैर कानूनी लाभ वा हानी पुर्याउने बदनियतले कुनै कार्य गरे वा गराएमा ,

थ. कुनै संस्था वा सो को सदस्य वा बचत कर्ता वा ती मध्ये कसैलाई हानी नोक्सानी पुग्ने गरी लेखा परिक्षण गरे गराएमा वा लेखापरिक्षण गरेको झुट्टो प्रतिवेदन तयार पारेमा वा पार्न लगाएमा ।

८०. सजाय : (१) कसैले दफा ७९ को कसुर गरेमा देहाय बमोजिमको सजाय हुनेछ :

क. खण्ड (क), (ग), (ङ) र (थ) को कसुरमा एक वर्ष सम्म कैद र एकलाख रुपैया सम्म जरिवाना,

ख. खण्ड (ठ) को कसुरमा दुई वर्ष सम्म कैद र दुई लाख सम्म जरिवाना,

ग. खण्ड (ख) को कसुरमा विगो बराबरको रकम जरिवाना गरी तीन वर्ष सम्म कैद,

घ. खण्ड (घ), (ङ), (च), (छ), (ज), (झ), (ञ), (ट), (ण) र (त) को कसुरमा विगो भराई बिगो बमोजिम जरिवाना गरी देहाय बमोजिमको कैद हुनेछ :

१. दशलाख रुपैया सम्म विगो भए एक वर्ष कैद,

२. दश लाख रुपैया भन्दा बढी पचासलाख रुपैया सम्म विगो भए दुई वर्य देखि तीन वर्ष सम्म कैद,

३. पचास लाख रुपैया भन्दाबढी एक करोड रुपैया सम्म बिगो भए तीन वर्ष देखि चार वर्य सम्म कैद,

४. एक करोड रुपैया भन्दा बढी दश करोड रुपृया सम्म बिगो भए चार वर्ष देखि छ वर्ष सम्म कैद ,

५. दश करोड रुपैया भन्दा बढी एक अर्ष रुपैया सम्म बिगो भए छ वर्ष देखी आठ वर्य सम्म कैद,

६. एक अर्व रुपैया भन्दा बढी जित सुकै रुपैया बिगो भए पनी आठ वर्ष देखी १० वर्ष सम्म कैद, (ङ) खण्ड (ढ) को कसुरमा दश वर्ष सम्म कैद ।

(२) दफा ७९ को कसुर गर्न उद्योग गर्ने वा त्यस्तो कसुर गर्न मद्दत पुर्याउने व्यक्तिलाई मुख्य कसुरदारलाई हुने सजायको आधा सजाय हुनेछ ।

(३) दफा ७९ को कसुर गर्ने वा त्यस्तो कसुर गर्न मद्दत पुर्याउनु कुनै निकाय संस्था भए त्यस्तो निकाय संस्थाको प्रमुख कार्यकारी वा हैसियतमा कार्य सम्पादन गर्ने व्यक्तिलाई यस ऐन बमोजिम हुने सजाय हुनेछ ।

८१. जरिवाना हुने : (१) दफा ८७ बमोजिम कसैको उजुरी परी वा संस्थाको निरिक्षण अनुगमन वा हिसाव कितावको जाँच गर्दा वा अन्य कुनै व्यहोराबाट कसैले देहायको कुनै कार्य गरेको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो कार्यको प्रकृति र गम्भीर्यताको आधारमा त्यस्तो कार्य गर्नेलाई पाँच लाख रुपैया सम्म जरिवाना गर्नेछ :-

क. यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम विपरीत संस्थासंग ब्याज लिएमा,

ख. संस्थनले प्रदान गर्ने बचत र ऋणढको ब्याजदर विचको अन्तर छ प्रतिसत भन्दा बढी कायम गरेमा,

ग. संस्थाले प्रदान गरेको ऋणमा लाग्ने ब्याजलाई मूल कर्जामा पूँजीकृत गरी सा को आधारमा ब्याज लगाएमा,

घ. कुनै सदस्यलाई आफनो पूँजीकोषको तोकिए बमोजिमको प्रतिसत भन्दा बढी हुने गरी ऋण प्रदान गरेमा,

ङ. संस्था दर्ता गर्दाको बखतका सदस्य बाहेक अन्य सदस्यलाई सदस्यता प्राप्त गरेको तीन महिना अवधि व्यतित नभई ऋण लागानी गरेमा,

च. प्राथमिक पूँजीकोषको दश गुणा भनेदा बढी हुने गरी बचत संकलन गरेमा,

छ. शेयर पूँजीको अठार प्रतिसत भन्दा वढी शेयर लाभाशं वितरण गरेमा,

ज. संस्थाले आफनो कार्यक्षेत्र बाहिरु गई कारोबार गरेमा वा गैर सदस्य संग कारोबार गरेमा ,

झ. संस्थाले यो ऐन विपरित कृतिम व्यक्तिलाई आफनो सदस्यता दिएमा ।

(२) उपदफा (१) मा लेखिएको व्यहोराबाट कसैले देहायको कुनै कार्य गरेको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो कार्यको प्रकृति र गम्भीर्यताको आधारमा त्यस्तो कार्य गर्नेलाई तीन लाख रुपैया सम्म जरीवाना गर्न सक्नेछ :-

क. यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम दिएको कुनै निर्देशन वा तोकिएको मापदण्डको पालना नगरेमा,

ख. यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम दिनु पर्ने कुनै विवरण, कागजात , प्रतिवेदन, सूचना वा जानकारी नदिएमा,

ग. यस ऐन बमोजिम निर्वाचन नगरी समिति तथा लेखा सुपरिवेक्षण समितिका पदाधिकारीहरु आफू खुसि परिवर्तन गरेमा,

घ. कुनै संस्थाले दफा छ को उपदफा (४) बमोजिमको तवकिएको शर्त पालना नगरेमा,

ङ. यो ऐन वा यस ऐन अन्तरगत बनेको नियम विपरित अन्य कार्य गरेमा ।

(३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम जरिवाना गर्नु अघि दर्ता गर्ने अधिकारीले सम्बन्धी व्यक्ति वा संस्थालाई सफाई पेश गर्न कम्तिमा पन्ध्र दिनको समयावधि दिनु पर्नेछ ।

८२. रोक्का राख्ने : (१) दर्ता गर्ने अधिकारीले सुम्बन्धित संस्थालाई दफा (८१) बमोजिम जरिवाना गर्नुका अतिरिक्त तीन महिना सम्म त्यस्तो संस्थाको कारोवार, सम्पती तथा बैङ्क खाता रोक्का राख्ने तथा सम्पति रोक्का राख्न सम्बन्धीत निकायलाई सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिमको सिफारिस प्राप्त भएमा त्यस्तो संस्थाको कारोवार ,सम्पति वा बैङ्क खाता रोक्का राखि सो को जानकारी दर्ता गर्ने अधिकारीलाई दिनु पर्नेछ ।

८३. दोब्बर जरिवाना हुने : (१) दफा ८१ बमोजिम जरिवाना भएको व्यक्ति वा संस्थाले पुन सोहि कसुर गरेमा त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई दर्ता गर्ने अधिकारीले दोस्रो पटक देखि प्रत्यक पटकको लागि दोब्बर जरिवाना गर्नेछ ।

८४. अनुसन्धानको लागि लेखि पठाउन सक्ने : दर्ता गर्ने अधिकारी वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कले यस ऐन बमोजिम आफनो काम, कर्तव्य र अधिकारको पालना गर्दा कसैले दफा ७९ बमोजिमको कसुर गरेको थाहा पाएमा त्यस्तो कसुरका सम्बन्धमा यस ऐन बमोजिम अनुसन्धान गर्नकालागि सम्बन्धीत निकायमा लेखि पठाउन सक्नेछ ।

८५. मुद्दा सम्बन्धी व्यवस्था : दफा ८० बमोजिम सजाय हुने कसुरको मुद्दा सम्बन्धी संघीय कानुन बमोजिम हुनेछ ।

८६. मुद्दा हेर्ने अधिकारी : दफा ८० बमोजिमको सजाय हेर्ने कसुर सम्बन्धी मुद्दाको कारवाहि र किनारा जिल्ला अदालत बाट हुनेछ ।

८७. उजुरी दिने हद म्याद : कसैले दफा ८० बमोजिमको सजाय हुने कसुर गरेको वा गर्न लागेको र जरिवाना हुने कार्य गरेको थाहा पाउने व्यक्तिले थाहा पाएको मितिले ९० दिन भित्र दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष उजुरी दिनु पर्नेछ। तर नगरपालिकामा कसैले मौखिक जानकारी गराएमा समेत त्यस्तो अवस्थामा वास्तविकता एकिन गर्न सक्नेछ।

८८. पुनरावेदन गर्न सक्ने : (१) दफा (६) बमोजिम संस्था दर्ता गर्न अस्वीकार गरेको वा दफा ८ बमोजिम संस्थादर्ता खारेज गरेकोमा चित्त नबुझ्नेले सो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैतिस दिन भित्र दर्ता गर्ने अधिकारीको निर्णयउपर कार्यपालिका समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ।

(१) दफा ८० बमोजिमको जरिवानामा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले त्यस्तो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैतिस दिन भित्र देहाय बमोजिम पुनरावेदन गर्न सक्नेछ।

क. दर्ता गर्ने अधिकारी र कार्यपालिकाले गरेको निर्णय उपर सम्बन्धीत जिल्ला अदालतमा,

ख. नेपाल राष्ट्र बैङ्कले गरेको निर्णय उपर सम्बन्धीत उच्च अदालतमा।

८९. असूल उपर गरिने : यस परिच्छेद बमोजिम कुनै व्यक्तिले तिर्नु पर्ने जरिवाना वा कुनै रकम नतिरी बाँकी रहेकोमा त्यस्तो जरिवाना वा रकम निजबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।

परिच्छेद -१९

विविध

९०. मताधिकारको प्रयोग : कुनै सदस्यले संस्थाको जतिसुकै शेयर खरिद गरेको भए तापनी सम्बन्धीत संस्थाको कार्य सञ्चालनमा एक सदस्य एक मतको आधारमा आफनो मताधिकारको प्रयोग गर्न सक्नेछ।

९१. सामाजिक परिक्षण गराउन सक्ने : (१) संस्थाले विनियममा उल्लेखित उद्देश्य प्राप्त गर्नकालागि समिति बाट भएका निर्णय र कार्य सदस्यहरुले प्राप्त गरेका सेवा र सन्तुष्टिको स्तर , सेवा प्राप्तिबाट सदस्यहरुको जिवन स्तरमा आ(एको आर्थिक, सामाजिक, सास्कृतिक तथा वातावरणिय पक्षका सकारात्मक परिवर्तन लगायतका विषयमा सामाजिक परिक्षण गराउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम भएको सामाजिक परिक्षणको प्रतिवेदनको

छलफलको लागि समितिले साधारण सभा समक्ष पेश गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको सामाजिक परिक्षण प्रतिवेदन छलफल गरी साधारण सभाले आवश्यकता अनुसार समितिलाई निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(४) यस दफा बमोजिमको सामाजिक परिक्षण प्रतिवेदनको एक प्रति सम्बन्धीत संस्थाले दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

९२. सहकारी शिक्षा : सहकारी क्षेत्रको प्रवर्धनको लागि विद्यालय तहको पाठयक्रममा आधारभूत सहकारी सम्बन्धी विषय बस्तुलाई समावेश गर्न सकिनेछ ।

९३. आर्थिक सहयोग गर्न नहुने : संस्थाको रकमबाट समितिको निर्णय बमोजिम सदस्यहरुले आर्थिक सहयोग लिन सक्नेछन् तर सामाजिक कार्यको लागि गैर सदस्य व्यक्ति वा संस्थाहरुलाई समेत आर्थिक सहयोग गर्न बाधा पर्ने छैन । स्पष्टिकरण यस दफाको प्रयोजनको लागि सामाजिक कार्य भन्नाले शिक्षा, स्वास्थ्य, वाताबरण संरक्षण, मानवीय सहायता सहकारिता प्रवर्धन सम्बन्धी कार्यलाई जनाउछ ।

९४. अन्तर सहकारी कारोवार गर्न सक्ने : संस्थाहरुले तोकिए बमोजिम एक आपसमा अन्तर सहकारी कारोबार गर्न सक्नेछन्।

९५. ठेक्का पट्टा दिन नहुने : संस्थाले आफनो समितिको कुनै सञ्चालक वा लेखा सुपरिवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्य वा आफ्नो कर्मचारीलाई ठेक्का पट्टा दिन हुदैन् ।

९६. सरकारी बाँकी सरह असुल उपर हुने : कुनै संस्थाले प्राप्त गरेको सरकारी अनुदान वा कुनै सेवा सुविधा दुरुपयोग गरेको पाईएमा प्रचलित कानुन बमोजिम सरकारी बाँकी सरह उसुल उपर गरिनेछ

९७. कम्पनी सम्बन्धी प्रचलित ऐन लागु नहुने : यस ऐन अन्तर्गत दर्ता भएका संस्थाको हकमा कम्पनी सम्बन्धी प्रचलित ऐन लागु हुनेछ ।

९८. प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाहि गर्न बाधा नपर्ने : यस ऐनमा लेखिएको कुनै कुराले कुनै व्यक्ति उपर प्रचलित कानुन बमोजिम अदालतमा मुद्दा चलाउन बाधा पुर्याएको मानिने छैन् ।

९९. सम्पति सुद्धिकरण निवारण सम्बन्धी कानूनी व्यवस्थाको पालना गर्नु पर्ने : संस्थाले सम्पति सुद्धिकरण निवारण सम्बन्धी संघीय र प्रदेश कानुनमा भएका व्यवस्थाका साथै तत् सम्बन्धमा मन्त्रालयले जारी गरेको मापदण्ड र नेपाल

राष्ट्र बैंकको वित्तीय जानकारी एकाईबाट जारी भएका निर्देशिकाहरुले पालना गर्नु पर्नेछ ।

१००. नियम बनाउने अधिकार : यस ऐन कार्यान्वयनकालागि कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

१०१. मापदण्ड, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई लागु गर्न सक्ने :

(१) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमको अधिनमा रही संस्थाको दर्ता , सञ्चालन, निरिक्षण तथा अनुगमन लगायतका काम कारवाहीलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्न कार्यपालिकाले आवश्कता अनुसार मापदण्ड , निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको मापदण्ड बनाउँदा आवश्यकता अनुसार रजिष्टार , नेपाल राष्ट्रबैक, मन्त्रालय र सम्बन्धीत अन्य निकायको परमर्श लिन सकिनेछ ।

अनुसूची-१

दर्ता दरखास्तको नमुना

मिति २०.../.../....

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू

चाँगुनारायण नगरकार्यपालिकाको कार्यालय,

खरीपाटी, भक्तपुर ।

विषय : सहकारी संस्था दर्ता सम्बन्धमा ।

महोदय,

हामी देहायका व्यक्तिहरु देहायका कुरा खोली देहायका संस्था दर्ता गरी पाउन निवेदन गर्दछौ । उद्देश्य अनुरुप संस्थाले तत्काल गर्ने कार्यहरुको योजना र प्रस्तावित संस्थाको विनियम दुई प्रति यसै साथ संलग्न राखी पेश गरेका छौ ।

संस्था सम्बन्धी विवरण

क. प्रस्तावित संस्थाको नाम :-

ख. ठेगाना :-

ग. उद्देश्य :-

घ. मुख्य कार्य :-

ङ. कार्य क्षेत्र :-

च. दायित्व :-

छ. सदस्य संख्या :-

१.महिला............जना

२. पुरुष...........जना

ज. प्राप्त शेयर पूजीको रकम :- रु ....

झ. प्राप्त प्रवेश शुल्कको रकम :- रु ....

चाँगुनारायण नगरपालिकाको सार्वजनिक-निजी साझेदारी ऐन,२०७७

सार्वजनिक निजी साझेदारीको माध्यमबाट स्थानीय तहमा पूर्वाधार संरचनाको निर्माण र सञ्चालन, नव प्रवर्तन एवं उद्यमशीलता प्रवर्द्धन, स्थानीय आर्थिक विकास सम्वर्द्धन एवं सार्वजनिक सेवा प्रवाह गरी नगरको बृहत सामाजिक तथा आर्थिक विकास गर्न तथा सर्वसाधारणलाई भरपर्दो,किफायती र सर्व सुलभ रूपमा सेवा सुविधा उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न वाञ्छनय भएकोले,नेपालको संविधानको धारा २२६ को उपधारा (१) बमोजिम चाँगुनारायण नगरपालिकाको नगर सभामाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस ऐनको नाम "चाँगुनारायण नगरकार्यप(ालिकाको सार्वजिनक निजी साझेदारी सम्बन्धी ऐन,२०७७" रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः बिषय र प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमाः-

(क) "**अनुमतिपत्र**" भन्नाले आयोजना कार्यान्वयन गर्न दफा ३३ बमोजिम दिईएको अनुमति पत्र सम्झनु पर्छ ।

(ख) "**अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति**" भन्नाले आयोजना कार्यान्वयन गर्न अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(ग) "**अध्यक्ष**" भन्नाले सार्वजनिक निजी साझेदारी समितिको अध्यक्षता गर्ने चाँगुनारायण नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

(घ) "**अनुमानित आयोजना लागत**" भन्नाले देहाय मध्ये जुन बढी हुन्छ, सो लागतलाई जनाउनेछ ।

(१) आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकायले सम्भाव्यता अध्ययनमा उल्लेख गरेको आयोजना विकासमा लाग्ने रकम, वा

(२)सम्भाव्यता अध्ययनका क्रममा उल्लेखित सार्वजनिक निकायबाट निजी निकायमा जाने जम्मा अनुमानिन रकमको खुद बर्तमान मूल्य (पछिल्लो सरकारी ऋणपत्रको दरमा दुई प्रतिशत थप गर्दा हुन आउने रकम ।

(ङ) "**आयोजना**" भन्नाले यस ऐन बमोजिम सार्वजनिक निजी साझेदारीमा

कार्यान्वन गरिने कुनै नयाँ पूर्वाधार संरचनाको डिजाइन, निर्माण,विकास, सञ्चालन वा व्यवस्थापन,आर्थिक विकास सम्बन्धी कार्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले देहायका कुरा समेत जनाउनेछ ।

(१) मौजुदा पूर्वाधार संरचानाको पुनर्स्थापना, आधुनिकिकरण ,विस्तार वा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ,

(२) विकास निर्माणको कार्य ,

(३) नव प्रवर्तन ,उद्यमशीलता प्रवर्द्धन ,स्थानीय आर्थिक विकास एवं सार्वजनिक सेवा सुविधाको प्रवाह ।

(च) "**कार्यपालिका**" भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "**निजी निकाय**" भन्नाले सार्वजनिक निजी साझेदारी अन्तर्गत आयोजना कार्यान्ययन गर्ने सार्वजनिक निकाय बाहेकको निकाय सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका मान्यता प्राप्त फर्म, कम्पनी ,सहकारी,स्थानीय सामूदायिक संस्था वा गैरसरकारी संस्था सम्झनु पर्छ ।

(ज) "**निर्माण**" भन्नाले पूर्वाधार संरचनाको निर्माण, विकास वा पुनर्स्थापना गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ ।

(झ) "**प्रमुख भन्नाले**" नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "**प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत**" भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

(ट) "**पुनर्स्थापना**" भन्नाले मौजुदा पूर्वाधार संरचनाको मर्मत ,विस्तार वा पुनर्निर्माण गरी पुनर्स्थापना गर्ने काम सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "**पूर्वाधार संरचना**" भन्नाले स्थानीय स्तरका विकास आयोजनाहरु,स्थानीय सडक, बसपार्क, ग्रामीण सडक,पुल,अस्पताल, साना विद्युत उत्पादन तथा वितरण, जलशयय वैकल्पिक उर्जा, केवलकार लाइन, ट्रलीबस संरचना, ट्रामवे, प्रदर्शनीस्थल, पार्क,जलासय, बाँध, ढल निकास, फोहोरमैला व्यवस्थापन प्लान्ट,कृषि,बन, सिचाई तथा पर्यटनसँग सम्बन्धीत संरचना, रङ्गशाला, सार्वजनिक सभागृह, बहुआवासीय भवन वा सार्वजनिक गोदामघर सम्झनु पर्छ र सो शब्दले यस्तै प्रकृतिका अन्य पूर्वाधार संरचना समेतलाई जनाउँछ ।

(ड) "**लेखाजोखा समिति**" भन्नाले दफा १२ को उपदफा (१) बमोजिम स्थापना हुने आयोजना लेखाजोखा समिति सम्झनु पर्छ ।

(ढ) "**सम्झौता**" भन्नाले आयोजना कार्यान्वयन गर्न दफा २९ बमोजिम प्रस्ताव सँग गरिएको सम्झौता सम्झनु पर्छ ।

(ण) "**सर्वेक्षण**" भन्नाले आयोजना कार्यान्वयन गर्नको लागि गरिने सर्वेक्षण सम्झनु पर्छ र सो सो शव्दले आयोजनाको सम्भाव्यता अध्ययन,ईन्जिनियरिङ्ग डिजाईन कार्य र त्यसको लागि गरिने अन्वेषण समेतलाई जनाउँदछ ।

(त) "**सार्वजनिक निजी साझेदारी**" भन्नाले सार्वजनिक सेवासँग सम्बन्धीत कुनै आयोजनाको निर्माण,सञ्चालन,व्यवस्थापन वा सम्भार तथा वित्तीय लगानीमा आंशिक वा पूर्ण रुपमा निजी क्षेत्रलाई संलग्न गराउने गरी सार्वजनिक निकाय तथा निजी निकाय बिच भएको करारीय प्रवन्ध सम्झनुपर्छ ।

(थ) "**स्थानीय सरकार**" भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(द) "**सोझै प्राप्त भएको प्रस्ताव**" भन्नाले सा.नि.सा समितिले आव्हान नगरेको तर कुनै इच्छुक निजी निकायबाट पहिचान गरी कार्यान्वयनका लागि पेश गरिएको प्रस्ताव सम्झनु पर्छ ।

(ध)"**शुल्क**" भन्नाले अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले सेवा सुविधा उपलब्ध गराए बापत उपभोक्ता सँग लिईने सेवा शुल्क सम्झनु पर्छ ।

(न) "**तोकिएको वा तोकिए बमोजिम**" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।

(प) "**खरिद ऐन**" भन्नाले सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ सम्झनुपर्दछ ।

परिच्छेद २

सार्वजनिक निजी साझेदारीको ढाँचा

३ .सार्वजनिक निजी लगानीमा आयोजना कार्यान्वयन गर्न सकिने: (१) पूर्वाधार संरचना सम्बन्धी कुनै आयोजना सार्वजनिक निजी साझेदारी यस ऐन बमोजिक कार्यान्वयन गर्न सकिने

(२) सामुदायिक बनको क्षेत्र भित्र सामुदायिक वनको स्वीकृत कार्यान्वयनमा परेका सामुदायिक बन उपभोक्ता समूहले नगरपालिकाबाट सार्वजनिक निजी साझेदारीमा संचालन गरिदिन अनुरोध भई आएका आयोजना प्रदेश सरकारको स्वीकृती लिई नगरपालिकाले संचालन गर्न सक्नेछ ।

(३) सार्वजनिक निजी साझेदारी आयोजनामा देहायका विशेषताहरु मध्ये अधिकांश विशेषताहरु समिश्रण भएको हुनु पर्नेछः-

(क) पूर्वाधार सेवाक निर्माण,पुनस्थापना वा आधुनिकिकरण गर्ने उद्देश्यका लाग निजी निकायको पूर्ण वा आंशिक पूँजी लगानी भएको ,

(ख) निजी निकायलाई पूर्वाधार वा सेवाको संचालन, मर्मत सम्भार वा सेवा प्रदान गर्ने गरी जिम्मेवारी दिइएको वा संचालन तथ मर्मत गर्न दिने गरी आयोजनाको व्यवस्थापन सम्झौता भएको ,

(ग) निजी निकायलाई पुननिर्धारित मापनयोग्य मानक अनुसारको कार्यसम्पादनसँग आवद्ध भुक्तानीको व्यवस्था भएको ,

(घ) निजि निकाय सँग पूर्ण र आंशिक रुपले आम्दानीको जोखिम व्यहेर्ने व्यवस्था स्वीकार गरिएको ।

(ङ) आयोजनाको सम्झौता अवधि स्पस्ट भएको ।

४. सार्वजनिक निजी साझेदारीका ढाँचहरु:- दफा ३ को अधिनमा रहि सार्वजनिक निजी साझेदारीका ढाँचाहरुमा देहाय बमोजिक हुनसक्नेछः

(क) सञ्चालन पूँजी बाहेक निजी लगानी आवश्यक नपर्ने प्रकृतिको अवधि निश्चित गरिएको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन करार ,

(ख) न्यून वा उल्लेखनीय वा सम्पूर्ण निजी पूँजी आवश्यक पर्ने समयावधि निश्चित गरिएको निर्माण,स्वामित्वकरण,सञ्चालन तथा हस्तान्तरण ,

(ग) माथि खण्ड (क) वा (ख) मा उल्लेखित करारका अन्य रुपहरु ।

५. सार्वजनिक निजी साझेदारी नमानिने अवस्था: यस ऐनको प्रयोजनका लागि आयोजना सम्बन्धी बित्तीय,प्राविधिक, सञ्चालन वा जोखिम सम्बन्धमा नगरपालिका र निजी निकाय दुवैको सहभागिता नरहि नगरपालिकाको निजी निकायबाट कुनै काम वा सेवा प्राप्त गर्ने उद्देश्यबाट सञ्चालन हुने कार्यलाई सार्वजनिक निजी साझेदारी मानिने छैन ।

६. सार्वजनिक निजी साझेदारीमा कार्यान्वयन नगरिने आयोजना: यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहायका आयोजना सार्वजनिक निजी साझेदारीको माध्यमबाट कार्यान्वयन गरिने छैनः-

(क) आयोजना सम्बन्धी वित्तीय, प्राविधिक वा सञ्चालन सम्बन्धी जोखिम निजी निकायलाई हस्तान्तरण नगरी निजी क्षेत्रबाट कुनै काम वा सेवा प्राप्त गर्ने उद्देश्बाट सञ्चालन हुने,

(ख) सार्वजनिक सम्पत्ति वा दायित्वको निजीकरण हुने,

(ग) सरकारी स्वमित्वको उद्यम खडा गरी सार्वजनिक कामको निजी रुपमा

व्यापारीकरण हुने,

(घ) सार्वजनिक कार्यको लागि निजी निकायबाट प्रदान गरिएको दान,चन्दा, वा उपहार प्राप्त हुने,

(ङ) देशको सुरक्षा सम्बन्धी प्रावधानहरु समावेश हुने आयोजनाहरु,

(छ) सार्वजनिक हितका दृष्टीले सार्वजनिक निजि साझेदारीमा कार्यान्वयन गर्न नहुने आयोजनाहरु ।

७. सार्वजनिक निजी साझेदारी आयोजना छनौटका आधारहरुः

(१) देहायका मुख्य आधारहरुमा सार्वजनिक निजी साझेदारी बमोजिम कुनै आयोजना कार्यान्वयन गर्ने वा नगर्ने निर्णय गरिने छः

(क) स्थानीय सरकारले त्यस्तो आयोजनाको लागत व्यहोर्न सक्ने अवस्था भए नभएको,

(ख) आयोजनाका कार्यान्वयनका लागि गरिएको खर्च वा लगानीबाट सार्वजनिक स्तरमा गुणात्मक प्रतिफल प्राप्त हुने अवस्था भए वा नभएको,

(ग) आयोजन आर्थिक रुपमा सम्भाव्य भए वा नभएको,

(घ) नगरपालिका र निजी निकाय बिच जोखिम तथा लाभको उचित ढंगमा बाँडफाँड हुने अवस्था भए वा नभएको ।

(२) सार्वजनिक निजी साझेदारी बमोजिम कुनै आयोजना कार्यान्वयनका लागि सार्वजनिक निजी साझेदारीको ढाँचा छनौट गर्दा देहायका कुराहरुलाई ध्यान दिनु पर्नेछः

(क) आयोजनाको उद्देश्य पूरा हुने उपयुक्त स्वरुप भएको,

(ख) आयोजनाको लागि निजी निकायको साधन स्रोत उपलब्ध भएको,

(ग) आयोजनाको डिजाईन ,लगानी, निर्माण,सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारमा निजि निकायले बहन गर्न सक्ने भूमिका भएको,

(घ) सम्भावित लगानीकर्ताहरु द्धारा स्वीकार गर्न सक्ने अवस्था रहेको,

(ङ) उपभोक्ता तथा समुदायले स्वीकार गर्न सक्ने अवस्था रहेको,

(ङ) उपभोक्ता तथा समुदायले स्वीकार गर्न सक्ने अवस्था रहेको,

(च) बित्तिय संस्था तथा लगानीकर्ताहरु द्धारा स्वीकार गर्न सक्ने अवस्था रहेको,

(छ) लाभ तथा जोखिम बाँडफाँडको स्वरुप निर्धारण भएको,

(ज) स्थानीय सरकारको आर्थिक तथा व्यवस्थापकीय क्षमता भएको,

(झ) आयोजना सम्झौताको अवधि उल्लेख भएको,

(ञ) जटिल प्रकृतिका सार्वजनिक निजी साझेदारी सम्झौताहरु कार्यान्वयन गर्न सक्ने मानव संशाधनको उपलब्धता भएको ।

८. सार्वजनिक खरिद कानून आकर्षित नहुने: यस ऐन बमोजिमको आयोजनाको पहिचान, स्वीकृत, निजी निकायको छनौट, अनुगमन तथा कार्यान्वयन यसै ऐनको व्यवस्था बमोजिम गरिनेछ र सो सम्बन्धमा सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी प्रचलित कानूनको व्यवस्था लागू हुनेछैन ।

परिच्छेद -३

संस्थागत संरचना

९. कार्यापालिका : (१) देहायका आयोजनाहरुको लागि सम्भाव्यता अध्ययन अनुसार आयोजनाको खरिद प्रकृया सुरु गर्न स्वीकृत दिने तथा नीतिगत समन्वय गर्ने कार्य कार्यपालिका बाट हुनेछः

(क) सार्वजनिक निजी साझेदारीबाट संचालन गरिने दुई करोड रुपैया वा सो भन्दा बढी अनुमानित आयोजना लागत भएको,

(ख) सम्भाव्यता न्यून पदपूर्ति कोष वा अन्य कुनै सरकारी अनुदान वा आर्थिक सहयोग आवश्यक भएको,

(ग) अन्य स्थानीय सरकार ,प्रदेश सरकार वा केन्द्रीय सरकारसँगको साझेदारी वा सहभागितामा कार्यान्वयन गरिने आयोजनाहरु ।

तर उपर्युक्त बमोजिमको आयोजनाको खरिद प्रकृयाको स्वीकृत पश्चात प्रस्तावदाता छनौट गर्ने तथा आयोजना सम्झौता गर्ने कार्य भने दफा १० बमोजिमको समितिले गर्नेछ ।

(२) कार्यपालिकाको कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) सार्वजनिक निजि साझेदारीसँग सम्बन्धीत सम्पूर्ण नीतिगत विषयहरुमा मार्गदर्शन गर्ने ,

(ख) सार्वजनिक निजी साझेदारीमा कार्यान्वयन गर्न सकिने आयोजनाहरुको पहिचान गर्ने,

(ग) सार्वजनिक निजि साझेदारीका लागि लगानीका क्षेत्रहरु पहिचान गर्ने

(घ) उपदफा (१) बमोजिमको सार्वजनिक निजी साझेदारीका आयोजनाहरुका सम्भाव्यता अध्ययन, खरीद सम्बन्धी कागजात तथा मस्यौदा,आयोजना सम्झौता लगायत आयोजनालाई खरीद प्रकृयामा लैजान स्वीकृति प्रदान

गर्ने,

(ङ) सार्वजनिक निजी साझेदारीमा सञ्चालित आयोजनाका कार्यान्वयनमा सम्बद्ध निकायहरुसँग आवश्यक समन्वय गर्ने ।

<u>१०. सार्वजनिक निजी साझेदारी समिति</u>: (१) यस ऐन बमोजिमको आयोजना कार्यान्वयन गर्नका लागि कार्यपालिकाको प्रमुखको अध्यक्षतामा देहाय बमोजिमको प्रत्येक आयोजनाका लागि एक समिति रहनेछः

(क) नगर प्रमुख	अध्यक्ष
(ख) उपप्रमुख	सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	सदस्य
(घ) पूर्वाधार विकास समिति संयोजक	सदस्य
(ङ) आर्थिक विकास समितिको संयोजक	सदस्य
(च) समितिले तोकेका सम्बन्धीत क्षेत्रका विज्ञ	१ जना
(छ) नगरमा क्रियाशिल उद्योग बाणिज्यको प्रतिनिधि	सदस्य
(ज) नगर सहकारी संजालका अध्यक्ष	सदस्य
(झ) आर्थिक विकास शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

(२) दफा ९ उपदफा १ मा उल्लेखित आयोजनाहारु बाहेक अन्य आयोजनाको हकमा त्यस्तो आयोजनाको खरिद प्रक्रिया प्रारम्भ गर्न तथा आयोजना सम्झौताको स्वीकृति दिने अख्तियारी यस समितिमा रहनेछ ।

(३) सार्वजनिक निजी साझेदारी समितिको बैठकको कार्यविधि र निर्णय सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

<u>११. सार्वजनिक निजी साझेदारी एकाई</u>: (१) दफा १० को उपदफा (२) को अधिनमा रहि आयोजनाको तयारी, विकास ,मूल्यांकन, खरीद , प्रस्ताव छनौट, वार्ता, सम्झौतामा हस्ताक्षर,कार्यान्वयन तथा अनुगमनका लागि सार्वजनिक निजी साझेदारी समितिले प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको अध्यक्षतामा आवश्यकता अनुसार सम्बद्ध विभागका विभागिय प्रमुख तथा अधिकृतहरु रहने गरी सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाईको गठन गर्नेछ ।

(२) सार्वजनिक निजी साँझेदारी इकाईकझे मुख्य काम तथा कर्तब्य देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) कुनै आयोजना सार्वजनि-निजी साझेदारीमा कार्यान्वयन गर्नुपर्ने आधार र कारणको मूल्यांकन गर्ने

(ख) आयोजनाको प्रारम्भिक मूलयांङ्कन गर्ने ,

(ग) आयोजनाको सम्भाव्यता अध्ययन गर्न गराउने ,

(घ) आयोजनाको उपयुक्तताको लेखाजोखाका लागि आयोजना लेखाजोखा समितिमा पेश गर्ने,

(ङ) आयोजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक लिखित कागजातहरु तयार गर्ने,

(च) प्रस्ताव आव्हान गर्ने, मूल्याङ्कन गर्ने तथा प्रस्तावदाताको छनौट गर्ने,

(छ) छनौट भएको प्रस्ताव सँग वार्ता गर्ने तथा आयोजना सम्झौता गर्ने,

(ज) आयोजना सम्झौताको व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन गर्ने ,

(झ) आयोजना कार्यान्वयनका सम्बन्धमा सम्बन्धीत निकायहरुसँग समन्वय गर्ने,

(ञ) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने,

(३) सार्वजनिक निजी साझेदारी ईकाइ को बैठकको कार्यविधि र निर्ण सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजि हुनेछ ।

११. लेखाजोखा समितिः

(१) यस ऐन बमोजिम आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकायले आयोजनाको उपयुक्तताको लेखाजोखा गर्न सम्बन्धीत विषयको बिशेषज्ञ समेत गरी बढीमा ५ (पाँच) सदस्य रहेको तोकिए बोजिमको लेखाजोखा समिति गठन गर्नेछ ।

(२) सम्भाव्यता अध्ययन सम्पन्न भएका आयोजनाको खरिद प्रक्रिया प्रारम्भ गर्नु अघि लेखाजोखा समितिले आयोजनाको खरिद सम्बन्धी कागजात, मस्यौदा आयोजना सम्झौता र सोको सम्भाव्यता अध्ययनको उपयुक्तताको लेखाजोखा गर्नेछ।

(३) उपदफा २ बमोजि लेखाजोखा समितिले आयोजनाको उपयुक्तताको लेखाजोखा गर्दा दफा ७ मा उल्लेखित आधारहरुलाई समेत विश्लेषण गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा २ बमोजिम आयोजनाको उपउक्तताको लेखाजोखा गरेपछि लेखाजोखा समितिले सो सम्बन्धमा आफ्नो धारणा र सुझाव समेत समेटी आफ्नो प्रतिवेदन सार्वजनिक निजी साझेदारी समितिमा पठाउनेछ ।

(५) लेखाजोखा समितिले आफुले उपयुक्तताको लेखाजोखा गरेका सबै आयोजनाहरुको कार्यान्वयन गर्दा स्थानीय सरकारमा पर्न सक्ने आकस्मिक दायित्वको अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।

(६) माथिका दफाहरुमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि केन्द्रिय स्तरमा निर्माण भएको सार्वजनिक निजी साझेदारी सम्बन्धी कानुनले आयोजना लागत वा

आयोजनाको प्रकृतिको आधारमा कुनै खास संयन्त्र बाट आयोजनाको उपयुक्तताको लेखाजोखा गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गरेको भए त्यस्तो आयोजनाको लेखजोखा सो कानुन बमोजिम गराइनेछ ।

(७) लेखाजोखा समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ

परिच्छेद -४

आयोजनाको पहिचान र स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था

१३. आयोजना पहिचान गर्ने: (१) सार्वजनिक निजी साझेदारी समितिले सार्वजनिक निजी साझेदारीमा कार्यान्वयन गर्न सकिने आयोजना पहिचान गरी विवरण अद्यावधिक बनाई राख्नेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम विवरण राख्दा सार्वजनिक निजी साझेदारी समितिले सम्भाव्यता अध्ययन भएका र नभएका आयोजनाको छुट्टाछुट्टै विवरण राख्नु पर्नेछ ।

१४. प्राथमिकता निर्धारण गर्ने: (१) सार्वजनिक निजी साझेदारी समितिले सार्वजनिक निजी साझेदारीमा कार्यान्वयन गरिने आयोजनाको प्राथमिकता निर्धारण गर्नेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम आयोजना कार्यान्वयनको प्राथमिकता निर्धारण गर्दा तोकिएका क्षेत्रलाई तोकिए बमोजिमको प्राथमिकताका आधारमा राख्नु पर्नेछ ।

१५. आयोजना स्वीकृत गराउनु पर्ने: (१) सार्वजिनक निजी साझेदारी समितिले दफा ९ को उपदफा १ मा उल्लेखित आयोजना सार्वजनिक निजी साझेदारीमा कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त देखेमा तोकिए बमोजिमका विवरण खुलाई कार्यप(ालिकाबाट स्वीकृत गराउनु पर्दछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम आयोजना स्वीकृत गराउदा उक्त आयोजना कुन तरिकाबाट कार्यान्वयन र्न सकिने हो सो समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

(३) कुनै आयोजना एक भन्दा बढी तरिका बाट कार्यान्वयन गर्न सकिने भए एक भन्दा बढी तरिका उल्लेख गरी स्वीकृत गराउन सकिनेछ ।

(४) दफा ९ को उपदफा १ मा उल्लेखित आयोजनाहरु सबाहेक अन्य आयोजना सार्वजनिक निजी साझेदारी समिति आफैले स्वीकृत गरी बढाउन सकिने छ ।

(५) यस दफा बमोजिम स्वीकृत भएका आयोजनाहरु स्थानीय सरकारको बजेट तथा बार्षिक कार्यक्रममा समावेस गरिनेछ ।

परिच्छेद -५

आयोजनाको खरिद प्रक्रिया सम्बन्धी व्यवस्था

१६. खरिद प्रक्रियाका चरणहरुः (१) यस ऐन बमोजिम पहिचान र स्वीकृति भएका आयोजनाहरुको खरिद प्रक्रिया सामान्यतया देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) योग्यताका लागि मनसायपत्र आव्हान गर्ने,

(ख) योग्तामा छनौट भएका दरखास्तवालाहारुको संक्षिप्त सूची तयार गर्ने,

(ग) प्रस्तावो माग गर्ने,

(घ) प्रस्तावो मूल्यांकन गरी योग्य प्रस्ताव छनौट गर्ने,

(ङ) प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने ,

(च) छनौट भएको प्रस्तावसँग आयोजना सम्झौता गर्ने ।

(२) उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि वीस लाख रुपैयाभन्दा कम अनुमानित आयोजना लागत भएका आयोजनाहरुको हकमा योग्यता सम्बन्धी दरखासत र प्रस्तावसम्बन्धी विवरणहरु छुट्टाछुटै खाममा एकै चरणमा माग गर्न सकिनेछ ।

१७. मनसायपत्र आव्हान गर्न सक्नेः (१) सार्वजनिक निजि साझेदारी इकाईले दफा १६ बमोजिम स्वीकृत भएका आयोजना सार्वजनिक निजी साझेदारीमा कार्यान्वयन गर्न तोकिएका कुराहरु खुलाई सार्वजनिक रुपमा सूचना प्रकाशन गरी मनसायपत्र आव्हान गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम मनसायपत्र पेश गर्न चाहाने व्यक्तिले तोकिए बमोजिमका विवरणहरु खुलाई सोहि उपदफा बमोजिम प्रकाशित सूचनामा उल्लेखित समयावधि भित्र सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाई समक्ष मनसायपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

१८. संक्षिप्त सूची तयार गर्नेः सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाईले मनसायपत्र प्राप्त भएको मितिले तीस दिनभित्र तोकिएको आधारमा मनसायपत्र पेश गर्ने व्यक्तिहरु छनौटठ गरी सोको संक्षिप्त सूची तयार गर्नेछ ।

१९. प्रस्ताव आव्हान गर्न सक्नेः (१) सार्वजनिका निजी साझेदारी इकाईले दफा १८ बमोजिम संक्षिप्त सूची तयार गरेपछी सो सूचीमा परेका मनसायपत्र पेश गर्ने

प्रस्तावबाट आयोजना कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा तोकिएका कुराहरु खुलाई सार्वजनिक रुपमा सूचना प्रकाशन गरी प्रताव आव्हान गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्न चाहाने प्रस्तावले तोकिए बमोजिमका विवरणहरु खुलाई सोहि उपदफा बमोजिम प्रकाशित सूचनामा उल्लेखित समयावधि भित्र सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाई समक्ष प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ ।

२०. सोझै प्रस्ताव आव्हान गर्न सक्के: दफा १७ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएत(ापनि पहिलेनै सम्भाव्यता अध्ययन भईसकेको वा तोकिए बमोजिम भन्दा कम लागतको आयोजना भए सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाईले आयोजनाक(ार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा तोकिएका कुराहरु खुलाई सार्वजनिक रुपमा सूचना प्रकाशन गरी सोझै प्रस्ताव आव्हान गर्न सक्नेछ ।

२१. प्रस्तावो मूल्यांकन गर्ने: प्राप्त प्रस्तावहरुको मूल्यांकन गर्न सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाईले एउटा छुट्टै प्रस्ताव मूल्यांकन समिति गठन गर्नेछ ।

(२) प्रस्ताव मूल्यांकन समितिले देहायका आधारमा प्रस्ताव प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र सम्पूर्ण प्रस्तावहरुको मूल्यांकन गर्नुपर्नेछ:

(क) प्रस्तावो आर्थिक हैसियत,

(ख) प्रस्तावो प्राविधिक क्षमता,

(ग) आयोजनाको प्रकृति अनुसार नगरपालिकालाई बुझाउने प्रस्तावित रोयल्टी रकम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्दा उपभोक्ता सँग लिने प्रस्तावित शुल्क,

(घ) प्रस्तावित सेवाको स्तर,

(ङ) नवीनतम वा उन्नत प्रविधिको प्रयोग,

(च) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण ।

(३) मूल्यांकन समितिले उपदफा (२) बमोजिम मूल्यांकन सम्पन्न गरी सो को प्रतिवेदन सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाई समक्ष पेश गर्नेछ ।

२२. प्रस्ताव छनौट गर्ने: (१) सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाईले दफा २३ बमोजिमको मूल्यांकन प्रतिवेदनका आधारमा प्रस्ताव प्राप्त भएको मितिले तीस दिन भित्र प्रस्ताव छनौट गर्नेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम प्रस्ताव छनौट गरेपछी सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाईले सोको जानकारी छिटो साधनद्धारा छनौट भएको प्रस्तावलाई दिनु पर्नेछ ।

२३. वार्ताद्धारा आयोजना कार्यान्वयन गर्न सक्ने: (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायका अवस्थामा कुनै आयोजना वार्ताद्धारा कार्यान्वयन गराउन सकिनेछः

(क) यस बमोजिम कम्तीमा दुई पटक मनसायपत्र वा प्रस्ताव आव्हान गर्दा पनि आवश्यक संख्यामा मनसायपत्र वा प्रस्ताव छनौट हुन नसकेको, वा

(ख) आयोजनाको प्रकृति वा लागतको कार्य प्रतिस्पर्धा हुन सक्ने सम्भावना नभएको, वा

(ग) नयाँ अवधारणा वा प्रविधि समावेश भएको, वा

(घ) स्थानीय सामूदायिक संघसंस्था वा सहकारी सस्थाबाट साझेदारी हुनेगरी कार्यान्वयन गरिने तोकिएको रकमसम्म अनुमानित आयोजना लागत भएको ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको कुनै आयोजना वार्ताद्धारा कार्यान्वयन गर्न चाहाने व्यक्तिले तोकिएको कुराहरु खुलाई सार्वजनिक निजी साझेदारी समिति समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन जाँचबुझ गर्दा वार्ताद्धारा सो आयोजना कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त देखिएमा सार्वजनिक निजी साझेदारी समितिले निवेदक संग वार्ता गर कार्यान्वयन गराउन सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाईमा निर्णय गरी पठाउने छ ।

तर दफा ९ को उपदफा १ मा उल्लेखित आयोजनाहरु वा दफा २३ को उपदफा (१) को खण्ड (ख) र (ग) का आयोजनाहरु भए सार्वजनिक निजी साझेदारी समितिले त्यस्ता आयोजनाहरु कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाबाट स्वीकृति प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम वार्ताद्धारा आयोजना कार्यान्वयन गर्दा सार्वजनिक निजी साझेदारी समितिले निवेदकसँग दफा २८ बमोजिमको विवरण माग गर्न सक्नेछ ।

२४. समझदारीपत्र गर्न सक्ने: दफा २२ बमोजिम प्रस्ताव छनौट गरेपछी वा दफा २३ को उपदफा (५) बमोजिम माग गरिएको विवरणका आधारमा आयोजना कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त देखिएमा सार्वजनिक निजि साझेदारी इकाईले प्रस्तावसँग आयोजनाको कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा समझदारीपत्र सम्पन्न गर्न सक्नेछ ।

तर परियोजनाको प्रकृति हेरी सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाईले प्रस्तावसंग प्रारम्भिक आयोजना सम्झौता गर्न सक्नेछ ।

२५. आयोजना विवरण पेश गर्नु पर्ने: (१) दफा २४ बमोजिम समझदारीपत्र वा प्रारम्भिक आयोजना सम्झौता गरेकोमा सो समझदारीपत्र वा प्रारम्भिक आयोजना सम्झौतामा उल्लेखित समयावधि र समझदारीपत्र वा प्रारम्भिक आयोजना सम्झौता नगरेकोमा आयोजनाको प्रकृतिहेरी तीन महिनामा नबढ्नेगरी सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाईले तोकेको समयावधिभित्र प्रस्तावले आयोजना कार्यान्वयन सम्बन्धी तोकिए बमोजिमका विवरणहरु सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाई समझ पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अवधिभित्र प्रस्तावले त्यस्तो विवरण पेश गर्न नसक्ने कुनै मनासिव कारण देखाई समयावधि थपको लागि सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाई समक्ष निवेदन दिएमा सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाईले बढीमा तीस दिनको समयावधि थप गरिदिन सक्नेछ ।

२६. रद्द गर्न सक्ने: (१) दफा २५ बमोजिमको समयावधिभित्र प्रस्तावले विवरण पेश गरेकोमा वा त्यसरी पेश गरिएको विवरण अध्ययन गर्दा आयोजना कार्यान्वयन गर्न सम्भाव्य र उपयुक्त नदेखिएमा सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाईले सो कारण खुलाई प्रस्तावसँग समझदारीपत्र वा प्रारम्भिक आयोजना सम्झौता गरेको भए त्यस्तो समझदारीपत्र वा प्रारम्भिक आयोजना सम्झौता र समझ(दारीपत्र वा प्रारम्भिक आयोजना सम्झौता नगरेकोमा निजको प्रस्ताव रद्द गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम समझदारीपत्र, प्रारम्भिक आयोजना सम्झौता वा प्रस्ताव रद्द भएमा प्रस्तावले सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाईसँग कुनै किसिमको हानि नोक्सानी वापतको क्षतिपूर्ति दावी गर्न पाउने छैन ।

२७. वार्ताद्धारा आयोजनाको विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गर्न सक्ने: (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै फर्म,कम्पनी वा संस्थाले विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन नभएको कुने आयोजनाको विसतृत स्भाव्यता अध्ययन गर्नका लागि सार्वजनिक निजी साझेदारी समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परेको निवेदन उपर आवश्यक जाँचबुझ गर्दा विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गर्न अनुमति दिन मनासिव देखिएमा सार्वजनिक निजी साझेदारी समितिले निवेदक संग वार्ता गरी त्यस्तो आयोजनाको विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गर्न गराउन अनुमति दिन सक्नेछ। सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाईसंग भएकव अनुमानित लागत समेत उल्लेख भएको सम्झौता बमोजिम सम्भाव्यता अध्ययन गरिनेछ ।

(३) उपदफा २ बमोजिम विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गर्दा गराउदा

लागेको खर्च त्यस्तो विस्तृत सम्भव्यता अध्ययन गर्ने गराउने फर्म, कम्पनी वा संस्था स्वयंमले व्यहोर्नुपर्नेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गरिएको कुनै आयोजनाको कार्यान्वयनका लागि प्रतिस्पर्धा गराउँदा उपदफा (२) बमोजिम विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने गराउने प्रस्ताको छनौट हुन नसकेमा निजले सो आयोजनाको विस्तृत सम्भावयता अध्ययन गर्दा गराउँदा लागेको खरिच त्यस्तो आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि छनौट भएको प्रस्ताव स्वीकृत हुने प्रस्ताकले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

२८- सोझै प्राप्त भएको प्रस्ताव मार्फत आयोजना कार्यान्वयन गर्न सकिने: (१) सार्वजनिक निजि साझेदारी समितिले निजी निकायबाट सोझै प्राप्त भएका प्रस्तावलाई ऐन तथा नियमावली बमोजिम कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रस्ताव देहायको अवस्थामा स्वीकार गर्न सकिनेछः

(क) प्रतिष्पर्धात्मक प्रकृयाबाट प्रस्तावाता छनौट हुन नसकेको आयोजना,

(ख) आयोजनालाई कुनै व्यक्तिको स्वामित्वमा रहेको बौद्धिक सम्पत्ति वा प्रविधि आवश्यक भएकोमा सो आयोजनाको लागि प्रस्ताव गर्ने प्रस्तावदातासंग मात्र त्यस्तो बौद्धिक सम्पत्ति वा प्रविधि रहेको भएमा, वा

(ग) स्थानीय जनसमुदायका स्थानीय आवश्यकताहरुलाई पूर्ति गर्नका लागि स्थानिय सामुदायिक संस्थाबाट प्राप्त भएका प्रस्तावहरु,वा

(घ) कार्यपालिकाले आयोजना रणनिति महत्वको छ भनि स्वीकार गरेमा ।

(३) सार्वजनिक निजि साझेदारी समितिले उपदफा १ बमोजिम सोझै प्राप्त भएको प्रस्तावलाई पुनरावलोकन गर्दा आकर्षक र लाभदायी भएमा त्यस्तो प्रस्ताव पेश गर्ने प्रस्तावलाई सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन पेश लगाउन सक्नेछ ।

तर उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिमको अवस्था भएमा पुनः सम्भावयता अध्ययन गराउन आवश्यक हुने छैन ।

(४) उपदफा उपदफा (३) बमोजिमको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन अध्ययन गर्दा सो आयोजनाबाट सार्वजनिक हित हुने देखिएमा सार्वजनिक निजी साझेदारी समितिले कार्यपालिकाको सैद्धान्तिक सहमतिका लागि पेश गर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम कार्यपालिकाले आयोजना अघि बढाउन सैद्धान्तिक सहमति दिएमा लेखाजोखा समितिले उक्त आयोजनाको उपयुक्तताको लेखाजोखा गर्नुपर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम उपयुक्तताको लेखाजोखा सम्पन्न गरेपश्चात सार्वजनिक नजी साझेदारी समितिले उक्त आयोजना कार्यान्वयनका लागि निर्णय गरी सार्वजनिक निजि इकाई मार्फत यस ऐन बमोजिम प्रस्ताव आव्हान गर्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिमको प्रस्तावमा सोझै प्रस्ताव पेश गर्ने प्रस्ताव पनि सहभागि हुन सक्नेछ ।

(८) उपदफा (६) बमोजिम प्राप्त भएका प्रस्तावहरुको मूल्यांकन भएपछि छनौट भएको योग्य प्रस्तावले कबोल गरेको शर्तहरुसँग सोझै प्रस्ताव पेश गर्ने प्रस्ताव मन्जुर भएमा सोझै प्रस्ताव पेश गर्ने प्रस्तावलाई छनौट गरी आयोजना कार्यान्वयन गरिनेछ ।

(९) सोझै प्रस्ताव पेश गर्ने प्रस्तावले भाग नलिएमा वा निजले छनौटयोग्य प्रस्तावको प्रस्ताव अनुसार काम गर्न मञ्जुर नगरेमा प्रस्तावलाई उक्त आयोजना कार्यान्वयन गर्न दिईनेछैन ।

(१०) सोझै प्रस्ताव गर्ने प्रस्तावले प्रस्तावमा सहभागी भएको तर छनौटयोग्य प्रस्ताव हुन नसकेको र छनौट योग्य प्रस्तवकले पेश गरेको प्रस्ताव पनि स्वीकार नगरेको अवस्था भए त्यस्तो अवस्थामा छनौटयोग्य प्रस्तावदाताले प्रस्ताव आव्हानको लिखतमा उल्लेख गरिएको सम्भाव्यता अध्ययनमा भएको खर्च वापतको रकम त्यसरी सोझै प्रस्ताव पेश गर्ने प्रस्तावलाई भुक्तानि गर्नुपर्नेछ ।

(११) सोझै प्रस्ताव पेश गर्ने प्रस्तावले आयोजना कार्यान्वयन गर्न पाएमा निजले छनौट योग्य प्रस्तावलाई प्रस्ताव आव्हानको लिखतमा उल्लेख गरिएको सम्भाव्यता अध्ययनमा भएको खर्च वापतको रकम भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।

(१२) सोझै प्रस्ताव पेश गर्ने प्रस्ताव एक मात्र प्रस्तावमा सहभागी भएपनि प्रस्ताव आव्हानको लिखतमा उल्लेखित शर्तहरुको आधारमा प्रस्तावको प्रस्ताव स्वकृत गर्न सकिने छ ।

(१३) उपद उपदफा (१२) मा उल्लेखित अवस्थामा पनि सोझै प्रस्ताव पेश गर्ने प्रस्तावको प्रस्ताव स्वीकृत नभएमा कार्यपालिकाको कार्यालयले सम्भाव्यता अध्ययन गर्दा लागेको पूर्वनिर्धारीत खर्च भूक्तानी गर्नेछ ।

२९. सम्झौता गर्नेः (१) दफा २५ बमोजिम प्राप्त विवरणको आधारमा प्रस्ताव सँग सम्झौता गर्न उपयुक्त देखिएमा सार्वजनिक निजी साझेदारी समितिले प्रस्तावसँग आवश्यकता अनुसार वार्ता गरी सम्झौता गर्न मनासिव ठानेमा सार्वजनिक निजि साझेदारी इकाई मार्फत सम्झौता गरिने छ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम सम्झौतामा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले

हस्ताक्षर गर्नेछ ।

(३) प्रस्तावले दफा २८ को उपदफा १ बमोजिमको विवरण सम्झौतामा लेखिएको अवधिभित्र पेश गर्नुपर्नेछ । सो अवधिभित्र प्रस्तावले त्यस्तो विवरण पेश गर्न नसकेमा प्रस्तावसँग भएको सम्झौता स्वत: रद्द भएको मानिनेछ ।

३०. सम्झौतामा खुलाउनु पर्ने कुराहरुः सम्झौतामा देहायका कुराहरु खुलाउनु पर्नेछः-

(क)आयोजनाको विवरण,

(ख) आयोजना कार्यान्वयन शुरु गर्ने मिति र सम्पन्न गर्ने मिति,

(ग) आयोजनाको निर्णय वा सञ्चालन गर्दा अनुपतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले पाउने सुविधा तथा सहुलियत सम्बन्धी कुरा,

(घ) अनुपतिपत्रको अवधि,

(ङ) आयोजना कार्यान्वयनको चरणवद्ध विवरण र कार्यान्वयन तालिका,

(च) आयोजनाको प्राविधिक गुणस्तर तथा स्टाण्डर्ड,

(छ) आयोजना सञ्चालन सम्बन्धी विवरण,

(ज) जोखिमको बाँडफाड र आयोजना अवधिमा जोखिम व्यस्थापन गरिने विधि, कार्यसम्पादनमा आधित भुक्तानी सम्बन्धी व्यवस्था , कार्यसम्पादनका मूल्याङ्कनका वस्तुगत आधार र मापदण्ड,

(झ) आयोजनाको अनुगमन प्रक्रिया सम्बन्धी विवरण ,

(ञ) आयोजना लिजमा लिएको भए सोको विवरण र लिजका शर्तहरु,

(ट) आयोजना सञ्चालन वा हस्तान्तरणका शर्त,

(ठ) आयोजना सञ्चालन गर्दा उपभोक्तासँग लिन पाउने शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था,

(ड) आयोजना को बिमा सम्बन्धी व्यवस्था,

(ढ) आयोजनामा जडित मेसिन तथा आयोजना हस्तान्तरणका बखत हुनु पर्ने अवस्था र गुणस्तर,

(ण) नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने रोयल्टी, शुल्क र भुक्तानी विधि,

(त) आयोजना कार्यान्वयन गर्दा कुनै पक्षले सम्झौता बमोजिमको दायित्व पुरा नगरेको कारणबाट मर्का पर्ने पक्षले प्राप्त पर्ने क्षतिपूर्ति भराउने, सम्झौता उल्लंघन गर्ने पक्षले व्यहोर्नु पर्ने दायित्व तथा सम्झौता रद्द हुने अवस्था ।

(थ) काबू बाहिरको परिस्थिति सम्बन्धी व्यवस्था,

(द) सूचना आदान प्रदान सम्बन्धी व्यवस्था ,

(ध) कानुनमा हुने परिवर्तनबाट निजी लगानीकर्तालाई कुनै विशेष संरक्षण दिइने भए सो सम्बन्धी व्यवस्था,

(न) लागू हुने कानुन, विवाद समाधानको संयनत्र विधि र प्रक्रिया,

(प) आयोजनामा नगरपालिकाको कुनै लगनी हुने भए त्यस्तो लगानी र सो वापत नगरपालिकाले प्राप्त गर्ने प्रतिफल,

(फ) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

३१. कार्य सम्पादन जमानत सम्बन्धी व्यवस्था: प्रस्तावले कार्यसम्पादन जमानत वापत आयोजनाको कुल लागतको शुन्य दशमलव पांच प्रतिशत (०.५) भन्दा कम नहुनेगरी सम्झौतामा लेखिए बमोजिमको रकम वा सो बरावरको बैंक गयारेन्टी आयोजनाको वित्तिय समापन सम्पन्न नभए सम्मका अवधिका लागि सार्वजनिक निजि साजेदारी इकाई समक्ष दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

३२. रीत पुगेको मानिने: (१) प्रचलित कानुनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतपनि यस ऐन बमोजिम सार्वजनिक निजी साझेदारी समितिबाट आयोजना स्वीकृत भई दफा ३३ बमोजिम अनुपतिपत्र प्राप्त गरेकोमा त्यस्तो अनुपतिपत्र प्रचलित कानूनको रीत पुर्याई जारी भएको मानिनेछ ।

(२) उपदफा १ मा जारि भएको अनुपतिपत्रका शर्तहरु उपर अनुपतिपत्र वहाल रहेको अवधिभर प्रतिकुल हुनेगरी सभा वा कार्यपालिकाबाट कै कानूनी, प्शासनिक वा नीजिगत व्यवस्था गरिने छैन र सम्झौता प्रतिकुल हुने गरी गरिएको कुनै कून, प्रशासनिक वा नीतिगत व्यवस्था मान्य हुने छैन ।

परिच्छेद ६

अनुमतिपत्र सम्बन्धी व्यवस्था

३३. अनुमतिपत्र प्रदान गरने: दफा ३० बमोजिम सम्झौता गरेपछी सार्वजनिक निजि साझेदारी इकाईले प्रस्तावलाई आयोजनाको कार्यान्वयन गर्न तोकिए बमोजिमको ढाँचामा अनुपतिपत्र दिनेछ ।

३४. अन्य प्रस्तावलाई अनुमति नदिइने: आयोजनाको कार्यान्वयन गर्नको लागि कुनै क्षेत्रमा सो आयोजनालाई प्रतिकुल असर पर्ने गरी सोहि क्षेत्रमा त्यस्तै किसिमको आयोजनाको कार्यान्वयन गर्न अन्य फर्म,कम्पनी,संस्थालाई अनुमति दिईने छैन ।

३५. अनुपतिपत्रको अवधि: (१) अनुमतिपत्रको अवधि चालीस बर्षमा नबढाई सम्झौतामा लेखिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए पनि विशेष परिस्थिती परी अनुमतिपत्रको अवधि बढाउन आवश्यक भएको कारण खुलाई अवधि थपको लागि अनुमतिप्राप्त व्यक्तिले निवेदन दिएमा र सो निवेदनको व्यहोरा मनासिव देखिएमा कार्यपालिकाले वढीमा पाँच वर्षसम्म अनुपतिपत्रको अवधि थप हुनेछ ।

(३) अनुमतिपत्रको अवधि तोकिएको आधारमा निर्धारण गरिनेछ ।

३६. अनुपतिपत्र रद्द गर्न सक्ने: (१) अनुपतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले सम्झौता बमोजिम आयोजना प्रारम्भ नगरेमा वा यो ऐन वा यस अन्तर्गत बनेको नियम वा सम्झौत विपरित कुनै काम गरेमा सार्वजनिक निजी साझेदारि समितिले अनुपतिपत्र प्राप्त व्यक्तिलाई सूचना दिई निजलाई अनुपतिपत्र रद्द गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुमतिपत्र रद्द भएमा अनुमतिपत्र पाप्त व्यक्तिसँग गरिएको सम्झौता स्वतः रद्द भएको मानिनेछ ।

(३) यस दफा बमोजिम अनुमतिपत्र रद्द भएमा अनुमतिपत्र प्राप्त निकायले नगरपालिकासंग कुनै किसिमको दावी गर्न पाउने छैन ।

३७. रोयल्टी बुझाउनु पर्ने: रोयल्टी वा शुल्क बुझाउने सम्झौता भएकोमा अनुमति प्राप्त रोयलटी सम्झौतामा उल्लेखित तरिकाबाट नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्नेछ ।

३८. आयोजना हस्तान्तरण गर्नुपर्ने: अनुमतिपत्र प्राप्त फर्म,कम्पनी ,संस्थाले सम्झौतामा लेखिएको बमोजिम नगरपालिकालई आयोजना हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम आयोजना हस्तान्तरण गर्ने मितिले कम्तिमा एक बर्ष अगाडी देखि सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाईको सुपरिवेक्षणमा सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम आवश्यक मर्मत सम्भार गरी हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा २ बमोजिमको प्रयोजनका लागि सार्वजनिक निजि साझेदारी इकाईले प्रतिनिधिहरु खटाई पठाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा १ बमोजिम आयोजना हस्तान्तरण हुँदा त्यस्तो आयोजनामा जडित मेशिन,उपकरण तथा संरचना सम्झौतामा लेखिएको बमोजिमको क्षमता , अवस्था र चालू हालतमा हुनुपर्नेछ ।

३९. नगरपालिकाको स्वामित्व हुने: (१) दफा ३८ बमोजिम हस्तान्तरण भएको आयोजना र सो सँग सम्बन्धीत घर जग्गा तथा उपकरणको स्वामित्व

नगरपालिकाको हुनेछ ।

(२) दफा ३ २ बमोजिम संचालित आयोजनाको समयावधि समाप्त भई हस्तान्तरण हुँदा सामुदायिक वन क्षेत्र भित्रको जग्गा सामुदायिक वनलाई र उक्त जग्गामा बनेका संरचनाहरु नगरपालिकाले सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहसंग सहमति लिई संचालन गर्नेछ ।

परिच्छेद ७

लगानी सम्बन्धी व्यवस्था

४०. अनुपतिपत्र प्राप्त प्रस्तावले लगानी गर्नुपर्ने: (१) सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक आयोजना कार्यान्यवन गर्न अनुपतिपत्र प्राप्त प्रस्तावले लगा(नी गर्नुपर्नेछ ।

(२) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले आयोजना अन्तर्गतको घर, जग्गा वा मुख्य मेशिन उपकरण धितो राखि ऋण लिदा सार्वजनिक निजी साझेदारी समितिको स्विकृती लिनु पर्नेछ ।

तर नगरपालिकाले उपलव्ध गराएको घर जग्गा वा अन्य सम्पत्ति धितोमा पाइने छैन ।

४१. नगरपालिकाले संयुक्त लगानी गर्न सक्ने: (१) देहायका आधारहरु विझमा भएमा मात्र स्थानीय सरकारले आयोजनामा शेयर पूँजी लगानी सक्नेछः

(क) आयोजनाको आर्थिक सम्भाव्यता वृद्धि हुने भएमा,

(ख) आयोजनाको निर्माण तथा सञ्चालनमा सा.नि.सा समितिको उपस्थि बलियो हुने भएमा,

(ग) लगानीकर्तालाई सहज वातावरण सिर्जना हुने भएमा,

(घ) आयोजनाको उचित अनुगमनका लागि शेयर लगानी आवश्यक हुने भएमा।

(२) उपदफा (१) मा उल्लेखित आधार र कारणबाट औचित्य पुष्टी हुने भएमा विशेष अवस्थामा नगरपालिकाले पच्चीस प्रतिशतमा नबढ्ने गरी आयोजनामा शेयर पूँजी लगानी गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको लागानी आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निजी निकायले नगरपालिकाको हिस्सा लिन चाहेमा आयोजनाको प्रचलित मुल्यमा हिसाव गरि दिन सक्नेछ ।

४२. अन्य ब्यक्तिसँग सम्झौता गर्न सक्ने: (१) आयोजना सम्झौताका शर्तका अ(

धनमा रहि अनुपतिपत्र प्राप्त गर्न वा आयोजना बमोजिमको कुनै काम कुनै व्यक्तिबाट गराउने गरी अन्य व्यक्तिसँग सम्झौता गर्न सक्नेछ ।

तर त्यसरी सम्झौता भएको कारणले आयोजना कार्यान्वयन गर्ने दायित्वबाट निजले छुटकारा पाउने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुपतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले कुनै सम्झौता गरेमा त्यस्तो सम्झौता भएको पन्ध्र दिनभित्र सो सम्झौताको प्रतिलिपि सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाई समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

४३. भुक्तानी सम्झौता गर्न सक्ने: अनुमतिप्राप्त व्यक्तिले आयोजना निर्माण गरी नगरपालिकालाई हस्तान्तरण गर्ने गरी वा दफा ४६ बमोजिको शुल्क नउठाई अन्य रुपमा आयोजनामा गरेको लगानी फिर्ता पाउने गरी दफा ३० बमोजिम सम्झौता भएकोमा कार्यपालिकाले एकमुष्ठ रुपमा वा किस्ताबन्दीमा त्यस्तो रकम भुक्तानी पाउने गरी सम्झौता गर्ने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

४४. न्यून परिपूर्ति कोष: (१) नगरपालिकाले सम्भाव्य आयको तुलनामा लागत बढी हुने आयोजनालाई अनुदान उपलब्ध गराउन न्यून परिपूर्ति कोष खडा गर्न सक्नेछ ।

(२) केन्द्रीय स्तरमा जारी भएको कानुन बमोजिम स्थानीय स्तरमा कार्यान्वयन हुने आयोजनाले न्यून परिपूर्ति कोषको सुविधा पाउने अवस्थामा सोहि बमोजिम आयोजनालाई अनुदान उपलव्ध गराउन सहयोग गरिनेछ ।

(३) न्यून परिपूर्ति कोषको स्थापना तथा सोको संञ्चाल सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ८

अनुमति प्राप्त निकायको अधिकार तथा सुविधा

४५. राष्ट्रियकरण नगरिने: अनुपतिपत्रको अवधिभर कुनै पनि आयोजना र सोसँग सम्बन्धीत जग्गा,उपकरण तथा संरचना साष्ट्रियकरण गरिने छैन ।

४६. शुल्क उठाउन पाउने: अनुमति पत्र प्रात निकायले आफुले निर्माण वा सञ्चालन गरेको आयोजनाबाट सेवा सुविधा उपलब्ध गराए बापत उपभोक्तासँग शुल्क उठाउन सक्नेछ ।

(२) आयोजना सम्झौतामा उपदफा (१) बमोजिमको शुल्क सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम समय समयमा पुनरावलोकन गर्न सकिने व्यवस्था राख्न सकिने छ ।

४७. घर जग्गा आदिमा प्रवेश गर्न सक्ने: आयोजना कार्यान्वयनको सिलसिलामा अनुपतिप्रत्र प्राप्त निकायले कुनै घर ,जग्गा ,उद्योग कलकारखाना आदिको भौगोलिक तथा वैज्ञानिक सर्वेक्षण तथा नाप नक्सा गर्न ,माटो लगायत अन्य प्राकृतिक स्रोत र साधनको परिक्षण गर्न, त्यसको लागि आवश्यकता अनुसार उपकरण जडान गर्न तथा त्यस्तो उपकरणको प्रयोग गर्न, जग्गा छुट्याउन, साँध,किल्ला खडा गर्न वा निशाना लगाउने प्रयोजनको लागि सम्बन्धीत धनी(लाई अग्रिम सूचना दिई घर जग्गा आदिमा प्रवेश गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम घरजग्गा आदिमा प्रवेश गर्दा सो जग्गामा लगाएको अन्न बाली वा हुर्केका रुख विरुवा काट्नु ,उखेल्नु परेमा वा जग्गामा रहेका कुनै छेकबार ,पर्खाल, कुनै मेशिनरी , औजार आदी हटाउनु, भत्काउनु वा लगाउनु परेमा सोको मनासिब क्षतिपुर्ति सम्बन्धीत धनीलाई दिई अनुमतिपत्र प्राप्त निकायले सो गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम घरजग्गा आदिमा प्रवेश गर्दा सम्भव भएसम्म सम्बन्धीत धनी, सरोकारवाला व्यक्ति तथा सोको कारणबाट प्रभावित हुने व्यक्तिको उपस्थितिमा प्रवेश गर्नु पर्नेछ ।

४८. घर जग्गाको प्रयोग गर्न वा कुनै निर्माण गर्न वा कुनै काम गर्न निषेध गर्न सक्ने: (१) आयोजना कार्यान्वयनको सिलसिलामा आयोजना स्थल र त्यसको निश्चित दूरीमा पर्ने घर जग्गा अरु कसैले कुनै खास कामको नमित्त प्रयोग गर्न वा सो जग्गामा कुनै निर्माण गर्न वा अन्य कुनै काम गर्न नपाउने कुरा सम्झौतामा लेखिएकोमा वा त्यस्तो घर जग्गा सो कामको निमित्त प्रयोग गर्न वा त्यस्तो घर जग्गामा कुनै निर्माण गर्न वा अन्य कुनै काम गर्न निषेध गरी पाउन अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाई समक्ष निवेदन दिएमा र त्यसरी दिएको निवेदन को व्यहोरा मनासिव देखिएमा सार्वजनिक निजी साझेदारी समितिले प्रचलित कानून बमजिम त्यस्तो घर जग्गा सो बमोजिम प्रयोग गर्न वा कुनै निर्माण गर्न वा नै काम गर्न नपाउने गरी निषेध गर्न सक्नेछ ।

तर त्यसरी निषेध गरेको कारणबाट सम्बन्धीत व्यक्तिलाई पर्न गएको हानि नोक्सानी बापतको क्षतिपुर्ति अनुमति पत्र प्राप्त निकायले व्यहोर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइने क्षतिपुर्ति निर्धाण गर्नको लागि स्थानिय उपभोक्ताको प्रतिनिधित्व हुने गरी तोकिए बमोजिमको एक क्षतिपुर्ति निर्धारण समिति रहनेछ र सो समितिले सम्बन्धीत व्यक्तिलाई वास्तविक रुपमा पर्न गएको हानि नोक्सानि मूल्याँङ्कन गरी क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निर्धारण गरिएको क्षतिपुर्तिको रकममा चित्त

नबुझ्ने व्यक्तिले सो निर्णयको जानकारी प्राप्त गरेको मितिले पैंतीस दिन भित्र सार्वजनिक नीजि साझेदारी इकाई समक्ष उजूरी गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम परेको उजूरी उपर नब्बे दिन भित्र निर्णय गरिसक्नु पर्नेछ र सो उजूरीका सम्बन्धमा सार्वजनिक निजी साझेदारी समितिले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

४९. घर जग्गा प्राप्त गरिदिने: (१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले आयोजना कार्यान्वयनको लागि आवश्यक पर्ने घर जग्गा आफैले खरिद गरी वा अन्य रुपमा व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(२) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले उपदफा (१) बमोजिम खरिद गर्न वा अन्य रुपमा व्यवस्था गर्न नसकेमा वा सम्झौतामा कुनै घर जग्गा प्राप्त गर्न पर्ने उल्लेख भएमा सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाईले अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिको अनुरोधमा त्यस्तो घर जग्गा प्रचलित कानून बमोजिम प्राप्त गरिदिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम घर जग्गा प्राप्त गर्दा जग्गाधनीलाई दिनुपर्ने क्षतिपूर्ति सम्बन्धीत अनुमतिप्राप्त व्यक्तिले व्यहोर्नुपर्नेछ ।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको वा सार्वजनिक जग्गा आयोजना कार्यान्वयनको लागि आवश्यक भएमा सार्वजनिक निजि साझेदारी समितिले कार्यपालिकाको स्विकृति लिई त्यस्तो जग्गा सम्झौतामा लेखिए बमोजिम वा लिज वा बहालमा प्रयोग गर्न दिन सक्नेछ ।

५०. आयोजनाको सुरक्षा गर्न सक्ने: (१) आयोजनाको सुरक्षा अनुमतिपत्र प्राप्त निकाय आफैंले गर्नुपर्नेछ ।

(२) अनुमतिपत्र प्राप्त निकायले विशेष कारण देखाई आयोजनाको खास किसिमको सुरक्षाको लागि सार्वजनिक निजि साझेदारी इकाई समक्ष अनुरोध गरेमा सो बावत लाग्ने खर्च अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले व्यहोर्ने गरी त्यस्ता आयोजनाको सुरक्षाको व्यवस्था गर्न सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाईले आयोजनाको सुरक्षाको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

५१. सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्ने: (१) आयोजना कार्यान्वयन गर्ने सिलसिलामा सार्वजनिक निजी साझेदारी समितिले अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिलाई उपलव्ध गराउनु पर्ने सहयोग, दिनु पर्ने स्वीकृती वा गरिदिनु पर्ने काम सम्झौतामा उल्लेखित तरिका र अवधि भित्र गरी दिनु वा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) आयोजना कार्यान्वयन गर्ने सिलसिलामा अनुमतिपत्र प्राप्त निकायले कुनै सहयोग माग गरेमा र त्यस्तो सहयोग प्रचलित कानून बमोजिम उपलब्ध

गराउन सकिने भएमा सो वापत व्यहोर्नु पर्ने खर्च र दायित्व अनुमतिपत्र प्राप्त निकायले नै व्यहोर्ने गरी सार्वजनिक निजी साझेदारी समिति आफैंले त्यस्तो सहयोग उपलब्ध गराउन लेखि पठाउन सक्नेछ ।

५२. बिदेशि विनिमयको सुविधा: आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि ऋण वा शेयर पूँजीको रुपमा विदेशी मुद्रा लगानी भएमा अनुमतिपत्र प्राप्त निकायलाई त्यस्तो ऋणको साँवा वा व्याज भुक्तानी गर्न वा लगानी फिर्ता गर्नको लागि आवश्यक विदेशी मुद्रा प्रचलित विनिमय दरमा प्रचलित कानून बमोजिम उपलब्ध गराइनेछ ।

५३. विष्फोटक पदार्थको प्रयोग: आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि विष्फोटक पद(ार्थको प्रयोग गर्नु परेमा संघीय कानुनको अधिनमा रही अनुमतिपत्र प्राप्त निकायको अनुरोधमा निजलाई प्रचलित कानून बमोजिम त्यस्तो विष्फोटक पदार्थको प्रयोग गर्न अनुमतिपत्र दिइनेछ ।

५४. कानून बमोजिम सुविधा पाउने: यस ऐन बमोजिम अनुमति पत्र प्राप्त गरी भएको लगानीले यस ऐन बमोजिमको सुविधाको अतिरिक्त प्रचलित कानुन बमोजिम उद्योगले पाउने सम्पूर्ण संरक्षण, सुविधा, सहुलियत तथा छुट प्राप्त गर्नेछ ।

५५. सेवा सुविधाको शर्त तोक्न सक्ने: (१) अनुपतिपत्र प्राप्त निकायले उपभोक्त(ालाई सेवा सुविधा उपलब्ध गराउँदा यस ऐन वा सम्झौताको अधिनमा रहि आवश्यक शर्त तोक्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिए शर्त विपरित उपभोक्ताले सेवा सुविधा उपभोग गर्न पाउने छैन ।

परिच्छेद ८

विवाद समाधान सम्बन्धी व्यवस्था

५६. छनौट प्रकृया वा निर्णय सम्बन्धी विवादको समाधान: (१) कार्यपालिका वा सार्वजनिक निजी साझेदारी समितिले यस ऐन वमोजिम सार्वजनिक निजी साझेदारी प्रबन्ध अन्तर्गत प्रस्तावदाताको छनौट सम्बन्धी कारवाही वा नि(र्णय गर्दा कुनै त्रुटी गरेको वा पालना गर्नुपर्ने कर्तव्य नगरेकोले आफूलाई क्षति पुग्ने वा पुग्न सक्ने कारण खुलाई कुनै प्रस्तावदाताले त्यस्तो निर्णय वा पुनरावलोकनका लागि सार्वजनिक निजी साझेदारी समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२)उपदफा (१) बमोजिम दिने निवेदन सम्झौता हुनुभन्दा अघिको कारवाहीका सम्बन्धमा सिमित हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिदाँ सार्वजनिक निजी साझेदारी समितिले प्रस्तावदाताको छनौट सम्बन्धी कार्वाही वा निर्णयमा त्रुटी गरेको वा पालना गर्नुपर्ने कर्तव्य पुरा नगरेको कुरा प्रस्तावदाताले थाहा पाएको सात दिनभित्र निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(४)उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदनका सम्बन्धमा छनविन गर्दा प्रस्तावदाताको छनौट सम्बन्धी कारवाही वा निर्णयमा त्रुटी देखिए वा सार्वजनिक निजी साझेदारी समितिले पालना गर्नुपर्ने कर्तव्य पालना नगरेको देखिए वा त्यस्तो निर्णय कानुन विपरित भएको देखिएमा सार्वजनिक निजी साझेदारी समितिको प्रमुखले त्यस्तो कारवाही निलम्बन गरी सो निवेदन प्राप्त भएको पाँच दिनभित्र कारण खुलाई लिखत निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

(५)उपदफा (४) बमोजिमको निर्णयमा प्रस्तावदाताको छनौट सम्बन्धी कारवाही कसरी अगाडी बढाउने भन्ने कुरा समेत उल्लेख हुनु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (४) बमोजिमको निर्णयमा चित्त नबुझ्ने पक्षले त्यस्तो निर्णय भएको मितिले पैतीस दिन भित्र सम्बन्धीत जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

५७. सम्झौता अन्तर्गतको विवादको समाधान: (१) आयोजना सम्झौतामा प्रचलित नेपाल कानुन लागु हुनेछ ।

(२) आयोजना कार्यन्वयन गर्ने सम्बन्धमा सार्वजनिक निजी साझेदारी समिति र अनुपतिपत्र प्राप्त निकायबिच कुनै विवाद उत्पन्न भएमा त्यस्तो विवाद पक्षहरुबिच छलफल गरी आपसी समझदारीबाट समाधान गर्नुपरनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम आपसी समझृदारीबाट विवाद समाधान नभएमा विवादको समाधान सम्झौतामा उल्लेख भएकोमा सोहि बमोजिम र उल्लेख नभएकोमा मध्यस्थताद्धारा गरिनेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम मध्यस्थताद्धारा विवादको समाधान गर्दा मध्यस्थताको कार्यविधि सम्झौतामा उल्लेख भएकोमा सोहि बमोजिम र उल्लेख नभएकोमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(५) बिशेष प्रकृतिका आयोजनाहरुका हकमा लागू हुने कानुन र विवाद समाधान सम्बन्धमा छुट्टै व्यवस्था गर्नुपर्ने देखिएमा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

५८. क्षतिपूर्ति सम्बन्धी व्यस्था: (१) आयोजना कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा कुनै

पक्षले यो ऐन वाऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा सम्झौता विपरित कुनै काम गरेबाट अर्को पक्षलाई हानि नोक्सानी पर्न गएमा त्यसरी पर्न गएको हानि नोक्सानी वापतको मनासिब माफिकको रकम सो काम गर्ने पक्षले अर्को पक्ष(लाई क्षतिपुर्ति वापत बुझाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको क्षतिपूर्ति नगरपालिकाबाट व्यहोर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो क्षतिपूर्ति वापतको रकम हिसाव गरी कार्यपालिकाले अनुपतिपत्रको अवधि थप गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ८

विविध

५९. गैरसरकारी वा स्थानीय सामुदायिक संघसंस्था वा सहकारी मार्फत आयोजना कार्यान्वयन गर्न सकिने: तोकिएको रकमसम्मको आयोजना लागत भएका आयोजना स्थानीय गैरसरकारि संस्था वा स्थानीय सामुदायिक संस्था वा सहकारी संस्थालाई प्राथमिकता दिई कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ ।

६०. संघ,प्रदेश वा अन्य स्थानीय सरकारसँग मिलि आयोजना कार्यान्वयन गर्न सक्ने: संघ,प्रदेश वा अन्य स्थानीय सरकारसँग को सहकार्य र समझदारीमा यस ऐन अन्तर्गतको सार्वजनिक निजी साझेदारी आयोजना कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ ।

६१. निर्देशन दिन सक्ने: सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाई सम्झौतामा उल्लेखित शर्तहरुको अधिनमा रहि आयोजनाको कार्यान्वयनको सम्बन्धमा अनुपतिपत्र प्राप्त निकायलाई समय समयमा आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

६२. लिज वा भाडामा दिन बेचविखन गर्न सक्ने: (१) सार्वजनिक निजी साझेदारी एकाईले अनुमति पत्र प्राप्त निकायलाई नगरपलिकाको स्वामित्वमा रहेको संस्थाको स्वमितव वा अधिनमा रहेको कुनै घर वा जग्गा लिज वा भाडामा दिन, कुनै मेशिन , औजार विक्रि गर्न वा लिज वा भाडामा दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लिज वा भाडामा दिंदाको शर्तहरु सम्झौतामा लेखिए बमोजिम हुनेछन ।

६३. स्थानिय स्रोत, साधन र जनशक्तिको उपयोग गर्नु पर्ने: अनुमतिपत्र प्राप्त निकायले आयोजना कार्यान्वयनको सिलसिलामा सम्भव भएसम्म स्थानीय स्रोत,साधन,जनशक्ति र मुलुकभित्र उत्पादन हुने वस्तु तथा सेवा उपभोग गर्नु पर्नेछ ।

६४. अध्ययन प्रतिवेदन माथि अधिकार कायम रहने: प्रस्तावले प्रस्तावसाथ पेश गरेको अध्ययन प्रतवेदन सम्बन्धी कागजात उपर निजको पूर्ण अधिकार कायम रहनेछ ।प्रस्तावले लिखत स्वीकृति विना त्यस्तो अध्ययन प्रतिवेदन सम्बन्धी कागजातहरु अन्य कुनै कामको लागि प्रयोग वा प्रकाशन गर्ने छैन ।

६५. नियम बनाउने अधिकार: यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकालै आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

६६. कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाउन सक्ने: सार्वजनिक निजी साझेदारी समितिले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावलीको अधिनमा रही आवश्यक कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाउन सक्नेछ ।

चाँगुनारायण नगरपालिकाको शिक्षा नियमावली,२०७४

चाँगुनारायण नगरपालिका शिक्षा ऐन,२०७४ को दफा ३० (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी चाँगुनारायण नगरपालिकाले यो चाँगुनारयण शिक्षा नियमावली ,२०७४ जारी गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

संक्षिप्त नाम र परिभाषा

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यी नियमाहरूको चाँगुनारायण नगरपालिका शिक्षा नियमावली, २०७४ रहेको छ ।

(२) यो नियमावली नगरपालिका क्षेत्रभर लागु हुनेछ ।

(३) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,

(क) "ऐन" भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाको शिक्षा ऐन २०७४ लाई सम्झनुपर्छ।

(ख) "कार्य**पालिका"** भन्नाले नगरपालिका कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ।

(ग) "**कोष"** भन्नाले नियम ८५ बमोजिमको विद्यालय संचालनकालागि खडा गरिएको संचित कोषलाई सम्झनुपर्छ।

(घ) "नग**रपालिका"** भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्दछ ।

(ङ)**"धार्मिक विद्यालय"** भन्नाले परमपरागत रुपमा चलिआएका गोन्पा,गुरुकुल, आश्रम, मदरसा जस्ता धार्मिक विद्यालयहरुलाई जनाउछ ।

(च) "नि**रीक्षक"** भन्नाले विद्यालय निरिक्षण गर्न तोकिएको अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ।

(छ) "प**रिवार"** भन्नाले शिक्षक वा कर्मचारीसंग एका सगोलमा बस्ने तथा निज आफैले पालन पोषण गर्नुपर्ने पति, पत्नी, छोरा, अविवाहिता धर्मपुत्री,बाबु बाबुआमा वा सौतेनीआमा सम्झनु पर्छ र सो शब्दले पुरुष शिक्षक वा

कर्मचारीको हकमा निजको बाजे,बजै तथा महिला शिक्षक वा कर्मचारीको हकमा निजको सासुससुरा समेतलाई जनाउँछ ।

(ज) "प**रिक्षा समिति"** भन्नाले ऐनको दफा २१ र२२ बमोजिम गठन हुने परिक्षा संचालन तथा समन्वय समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ)"पाठयक्रम विकास **केन्द्र"** भन्नाले संघीय ऐन बमोजिम पाठयक्रम निर्माणको लागि जिम्मेवार निकायलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ)"प्र**धानाध्यापक"** भन्नाले नियम ५० बमोजिम नियुक्त विद्यालयको प्रधानाध्यापक सम्झनुपर्छ।

(ट) "प्र**मुख"** भन्नालेचाँगुनारायण नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

(ठ) "प्र**मुख प्रशासकीय अधिकृत"** भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

(ड) "प्र**ारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र"** भन्नाले चार वर्ष उमेर पुरा भई पाँच वर्ष उमेर पुरा नगरेका बालबालिकाको लागि नियम ३८ बमोजिम खोलिएको प्रारम्भिक वालशिक्षा केन्द्र ,नर्सरी, केजी, मन्टेश□वरी सम्झनुपर्छ।

(ढ) "व्यवस्थापन समिति" भन्नाले नियम २६ बमोजिम गठन हुने विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ।

(ण) "मन्त्रालय" नेपाल सरकार शिक्षा हेर्ने मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

(त) "शिक्षा अधिकृ**त"** भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाको शिक्षा शाखाको प्रमुख वा सो प्रमुखको कामकाज गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ ।

(थ) "शिक्षा शाखा" भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकामा रहेको शिक्षा हेर्ने विभाग/महाशाखा वा ईकाईलाई सम्झनु पर्छ ।

(द) "शिक्षक किताबखाना" भन्नाले संघीय शिक्षा कानुन बमोजिम गठन भएको राष्ट्रिय किताबखाना शिक्षक सम्झनु पर्छ ।

(ध) "शिक्षक **सेवा आयोग"** भन्नाले संघीय कानुन बमोजिम गठन भएको शिक्षकहरुको नियुक्ति सिफारिस आदि गर्ने आयोग सम्झनु पर्दछ ।

(न) "शिक्षा समिति" भन्नाले स्थानीय नगर कार्यपालिकाको कुनै सदस्यले नेतृत्व गरेको स्थानीय तहको सभाले गठन गरेको नियम २४ अनुसारको शिक्षा सम्बन्धी समिति सम्झनुपर्दछ ।

(प) "शुल्क" भन्नाले विद्यालयले नियम बमोजिम विद्यार्थी संग लिन पाउने शुल्क सम्झनुपर्दछ ।

(फ) "शै**क्षिक गुठी"** भन्नाले विद्यालय संचालन गर्नकोलागि कुनै व्यक्तिले नाफा

नलिने उदेश्यले स्थापना गरेको सार्वजनिक वा निजि गुठी सम्झनुपर्दछ ।

(ब) "**शैक्षिक सत्र**" भन्नाले विद्यालयमा अध्ययन अध्यापन गराईने वार्षिक अवधि सम्झनुपर्दछ ।

(भ) "समुदायबाट संचालित विद्यालय" भन्नाले ऐन ३ (५) बमोजिम स्वीकृत प्राप्त गरी स्थानीय तह वा व्यवस्थापन समितिले व्यवस्थापन जिम्मा लिएको सामुदायिक विद्यालय सम्झनुपर्दछ ।

(म) "सामुदायिक शिक्षक" भन्नाले समुदायद्वारा व्यवस्थित विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृति वा अनुमोदन प्राप्त दरबन्धी अन्तर्गत व्यवस्थापन समितिले नियुक्त गरेको शिक्षक सम्झनुपर्दछ ।

(य) "सामुदायिक सिकाई **केन्द्र**" भन्नाले समुदाय स्तरमा संचालन गरिने आजीवन सिकाई अध्ययन अनुसन्धान र सीप सिकाई लगायतका काम गर्ने केन्द्रलाई सम्झनुपर्दछ ।

(र) "संघीय शिक्षा ऐन" भन्नाले संघीय संसदले बनाएको शिक्षा ऐनलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ल) "संस्थागत विद्यालय" भन्नाले निजी लगानीमा संचालन गर्ने गरी नियम ५ बमोजिम अनुमति लिई संचालनमा रहेको विद्यालयलाई सम्झनुपर्दछ ।

परिच्छेद २

विद्यालय खोल्ने वा अनुमति वा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था

३. विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन दिनु पर्ने :

(१) कसैले ऐनको दफा ३(१)अनुसारको विद्यालय खोल्न चाहेमा वडा समितिको सिफारिस लिई शैक्षिक सत्र सुरुहुनु भन्दा कम्तीमा चार महिना अगावै अनुसुची १ बमोजिमको ढाँचामा चाँगुनारायण नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्दछ ।

४. विद्यालय खोल्नकोलागि पुरा गर्नु पर्ने पुर्वाधार: विद्यालय खोल्नको लागि अनुसुची २ बमोजिमको पुर्वाधार पुरा गरेको हुनु पर्दछ ।

५. विद्यालय खोल्न अनुमति दिने : (१)नियम ३ बमोजिम विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन परेमा शिक्षा क्षेत्र हेर्ने इकाई शाखा प्रमुखले निवेदन साथ प्राप्त कागजातहरु र स्थलगत जाँचबुझ गर्नेछ । त्यसरी जाँचबुझ गर्दा प्रस्तावित विद्यालयको लागि नियम ४ बमोजिमको पुर्वाधार पुरा भएको देखिएमा आधार भूत विद्यालयको हकमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा दुई महिना अगावै र

माध्यमिक विद्यालयको हकमा शैक्षिक सत्र सुरुहुनु भन्दा अगाडि कम्तीमा तीन महिना अगावै आफनो राय सहितको प्रतिवेदन शाखा प्रमुखले शिक्षा समितिको बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।यस्तो प्रतिवेदनमा अनुमति माग गरिएको सस्थागत कुन स्वरुपमा संचालन गर्ने अनुमति माग गरिएको हो सो सम्बन्धमा एकिन उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम शिक्षा समितको बैठकबाट अनुमति दिने सिफारिसको निर्णयभएमा कार्यपालिका समक्ष पठाउनु पर्नेछ । यसरी प्राप्त सिफारिसको आधारमा कार्यपालिकालेस्वीकृति सम्बन्धमा आफनो सिफारिस सहित नगरसभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) अनुसार नगरसभाले कार्यपालिकाको सिफारिस उपयुक्त लागेमा विद्यालय खोल्न अनुमति दिन सक्नेछ। नगर सभाको निर्णय बमोजिम शिक्षा प्रमुखले अनुसुची ३ बमोजिमको बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ।

(४) यसरी अनुमति दिँदा प्राथमिक विद्यालयको हकमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा ३० दिन अगावै र माध्यमिक विद्यालयको हकमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा २ महिना अगाडि अनुमति दिनु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (२) बमोजिम शिक्षा समितिले विद्यालय खोल्ने अनुमतिको सिफारिस गर्ने निर्णय गर्दा विद्यालय नक्साङ्कन स्कुल जोनिङ्ग र नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको नगरपालिका र वडाको लागि विद्यालयको अधिकतम संख्याको अधिनमा रही दिनु पर्नेछ ।

(६) कसैले ऐन तथा नियमावली विपरित अनुमति दिएको वा प्राप्त गरेको पाइएमा नगरकार्यपालिकाले छानविन गरि त्यसरी अनुमति प्राप्त विद्यालयको अनुमति जुनसुकै बखत रद्द गर्न सक्नेछ र त्यस्तो अनुमतिका लागि सिफारिस गर्ने र अनुमति प्रदान गर्ने पदाधिकारी तथा कर्मचारिलाई प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाही गरिनेछ ।

(७) यदि कुनै विद्यालय स्वीकित विना संचालन गरेको पाइएमा उक्त विद्यालयका संचालकलाई रु ५००००/- जरिवाना गरि अनुमतिको प्रकृयामा सहभागी नभएसम्म विद्यालय बन्द गराइनेछ ।

६. विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्देज : विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने शर्त तथा बन्देजहरु देहाय बमोजिमका हुनेछन् ।

(क) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठयक्रम र पाठयपुस्तक लागु गर्नु पर्ने ।

(ख) शिक्षा समितिको स्वीकृति नलिई थप पाठयपुस्तक तथा पाठयसामग्री प्रयोग गर्न नहुने ।

(ग) राष्ट्रियता प्रति आँच आउने पाठयसामाग्री भएको पाठयपुस्तक अध्यापन गर्न गराउन नहुने ।

(घ) विद्यालयमा बालमैत्री अपाङ्गमैत्रि तथा लैङ्गिकमैत्री बातावरण सृजना गर्ने ।

(ङ)अभिभावकको वार्षिक भेला गराई विद्यालयको आय व्यय, शैक्षिक उपलब्धि र आगामी शैक्षिक सत्रको कार्यक्रमको जानकारी गराउने ।

(च) यस नियमावली बमोजिम आय व्यको लेखा राख्नुपर्ने ।

(छ) विद्यालयले गरेको लगानीको अभिलेख राख्नुपर्ने ।

(ज) विद्यालयमा नेपालको राष्ट्रिय एकता सार्वभौमिकता जातीय, क्षेत्रिय,भाषिक,लैङ्गिक,सामाजिक तथा धार्मिक सहिष्णुता खलल पार्ने कुनै पनि क्रियाकलाप हुन नदिने ।

(झ)सामुदायिक विद्यालयमा नगर कार्यपालिकाले तोकेको संख्याको अधीनमा रही शिक्षक सेवा आयोगको सिफारिस अनुसार शिक्षक नियुक्ति गर्नु पर्नेछ ।

(ञ) विद्यालयमा नियमित रुपमा परियोजना कार्य ,सामाजिक सेवा अतिरिक्त क्रियाकलाप ,तथा अन्य कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने ।

(ट) विद्यालय तथा छात्राबासमा स्वथ्यकर,सत्य,निष्ठा र नैतिक चरित्र निर्माण ,उद्यमसीलता प्रर्वद्वन,सामाजिक सदभाव प्रर्बधन तथा सामाजिक विकृति (बालबिवाह, निक्षरता, छाउपडी, दहेज, बोक्साबोक्सी, छुवाछुत, जातिगत उचनिचता, छोरी माथिको विभेद आदि) उन्मुलनको वातावरण कायम गर्न स्थानीय पाठयक्रम तयार गरि स्वीकृतिको लागि प्रस्तुत गर्ने र कार्यान्वयनको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

(ठ) आवासीय विद्यालयमा शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम विद्यार्थीको लागि खाना तथा पौष्टिक आहाराको गुणस्तर कायम गर्नु पर्ने ।

(ड) नगरसभाले पारित गरेको कानुन तथा शैक्षिक नीतिको अधिनमा रही काम गर्नुपर्नेछ ।

(ढ) यस नियमावली बमोजिम पुरा गर्नु पर्ने पूर्वाधारहरु कायम राख्नु पर्ने र विद्यार्थी संख्याका आधारमा पूवार्धरको विस्तार तथा स्तर वृद्धि गर्नु पर्ने ।

(ण) मन्त्रालय वा नगरपालिकाले निर्धारण गरेको ढाँचामा विद्यालयले शैक्षिक तथ्याङ्क तयार गरी शैक्षिक शैक्षिक सत्र सकिएको १५ दिन भित्र नगरपालिकामा पठाउनु पर्ने ।

(त) विद्यालयले विद्यर्थीको लागि प्रयोग गर्ने सवारी साधन प्रचलित कानुन बमोजिमको मापदण्ड अनुरुप परीक्षण गरिएको हुनुपर्ने ।

(थ) तोकिएको मापदण्ड अनुरुप विद्यालयको भवन तथा कक्षा कोठा सफा तथा सुरक्षित राख्नुपर्ने ।

(द)प्रत्येक वर्ष विद्यालयको भौतिक तथा सामाजिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन नगरपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।

७. विद्यालय खोल्न स्वीकृति प्रदान गर्ने : (१)नियम ५ को उपनियम (३) बमोजिम अनुमति प्राप्त आधारभूत तथा माध्यमिक विद्यालयले स्वीकृतिको लागि अनसूची ४बमोजिमको ढाचाँमा चाँगुनारायण नगरपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्दछ ।

(२) उप नियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा शिक्षा शाखा मार्फत त्यस्तो विद्यालयको जाँचबुझ गरि वा गराई त्यसको प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम जाँचबुझ प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि नियम ६ बमोजिमको शर्त तथा बन्देज पुरा गरेको देखिएमा शिक्षा समितिको निर्णयको आधारमा अनूसूचि-५ बमोजिमको ढाँचामा कार्यपालिकाले आफनो निर्णय सहित नगर सभा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । प्राप्त सिफारिस नगरसभाबाट स्वीकृत भएमा नगरपालिकाले नियम ६ बमोजिमको शर्त तथा बन्देजको अधिनमा रहि त्यस्तो विद्यालयलाई अनूसुची ५ बमोजिमको ढाँचामा स्वीकृति प्रदान गर्नेछ ।

८. मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी व्यावस्था :

(१) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि आधारभूत तहसम्म मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी प्रकृया नियम ७ बमोजिम हुनेछ । यसका लागि एकल भाषाभाषी विद्यालयमा दुबै भाषामा शिक्षा दिने द्धिभाषी विद्यालयमा भाषामा शिक्षा दिने मातृ र बहुथाषी विद्यालयमा भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाई बालबालिकाहरुलाई उनीहरुको मातृभाषाबाट नेपाली वा अंग्रेजी भाषामा सहज रुपमा लाने व्यावस्था गरिनेछ । एकल वा द्धिभाषी विद्यालयका अभिभावकहरुले चाहेमा भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाइनेछ । सबै खाले भाषाभाषीलाई एकअर्काको भाषात लिपि तथा संस्कृति सिक्न एवं सिकाउन प्रोत्साहित गरिनेछ ।

(२) यस नियमावलीमा जुन सुकै कुरा लेखिएको भएतापनि आधारभूत तह भन्दा माथि मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी प्रकृया र मापदण्ड संघीय शिक्षा मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिमको हुनेछ ।

९. मुनाफा नलिने विद्यालय संचालन सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) संघीय कानुनको मापदण्ड बमोजिमगुरुकूल,आश्रम,मदरसा,गुम्वा वा गोन्पा समेतका सामाजिक , परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले विद्यालय संचालन गर्न निवेदन दिने लगायत त्यस्तो विद्यालयको अनुमति,स्वीकृतिर कक्षा थप सम्बन्धी व्यवस्था नियम३,५ र ७ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(२) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएतापनि उपनियम (१) बमोजिम विद्यालय संचालन गर्न पुरा गर्नु पर्ने पुर्वाधार अनूसुची ६ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) गुरुकुल, आश्रम, मदरसा, गुम्बा वा गोन्पा समेतका सामाजिक,परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले संचालन गर्ने शिक्षा सम्बन्धी नीति , पाठयक्रम त्यस्ता संस्थालाई दिने अनुदान तथा समन्वय सम्बन्धी व्यवस्था मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१०. कम्पनी ऐन अन्तर्गत संचालित विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत संचालन गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) कम्पनी अन्तर्गत संचालन भएको कुनै विद्यालय शैक्षिक गुठी अन्तर्गत संचालन गर्न चाहनेले सो को अनुमतिकोलागि अनुसुची ७ बमोजिमको ढाँचामा कार्यपालिका समक्ष निवेदन पेश दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा स्थानीय शिक्षा अधिकृत वा निरीक्षक द्वारा त्यस्तो विद्यालयको जाँचबुझ गराई त्यसको प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउनुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि उक्त प्रतिवेदन र निवेदन साथ प्राप्त कागजात जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत संचालन गर्न मनासिब देखिएमा शिक्षा समितिको सिफारिस साथ कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्राप्त सिफारिस जाँचबुझ गर्दा उपयुक्त देखिएमा नगर कार्यपालिकाले त्यस्तो विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत संचालन गर्नअनुसुची ८ बमोजिमको ढाँचामा स्वीकृति दिइनेछ ।

११. विदेशी शिक्षण संस्थासंग सम्बन्धन गरी विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति नेपाल सरकारको पुर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ । सोका आधारमा नगरपालिकाले त्यस्ता विद्यालय खोल्ने अनुमति दिइनेछ ।

१२. यस अघि दर्ता भएका विद्यालय सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) माथि जे सुकै उल्लेख भए पनि यस अघि नियमानुसार दर्ता संचालनमा रहेका विद्यालयहरु यसै नियमावली बमोजिम संचालन भएका मानिनेछ ।

तर यस अघि संचालनमा भएका विद्यालयले नगरपालिकाले तोकेको ढाँचामा विवरण र कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम विवरण प्राप्त भएपछि नगरपालिकाले यस नियमावली बमोजिम संचालन गर्न सकिने नसकिने र सकिने भए गर्न पर्ने सुधारको खाका सहित प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।

(३) प्राप्त प्रतिवेदन समेतको आधारमा शिक्षा अधिकृतले शिक्षा समिति समक्ष संचालन अनुमति दिन नसकिने भए सोही बमोजिम र शर्त सहित संचालन गर्न पर्ने भए शर्तको विवरण सहित पेश गर्नेछ ।

१३. धरौटी राख्नु पर्ने : संस्थागत विद्यालय खोल्ने अनुमति लिंदा वद्यालय संचालनको सुरक्षण बापत देहाय बमोजिमको रकम धिरौटीको रुपमा राख्नुपर्नेछ :

(क) माध्यमिक विद्यालयकोलागि पाँचलाख रुपैया ।

(ख)आधारभूत विद्यालयकोलागि दुईलाख पचासहजार रुपैया।

(ग)पुर्व प्राथमिक बाल शिक्षा विद्यालयको लागि एक लाख पचास हजार रुपैया

तर

(१) नियम ९ बमोजिम विद्यालय संचालन गर्ने अनुमति लिँदा धरौटी राख्नु पर्नेछैन ।

(२) विशेष आवश्यकता भएका विद्यार्थीका लागि वा सिमान्तकृत साथै निम्न वर्गकालागि लक्षित गरी विद्यालय खोल्दा कार्यपालिकाले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम धरौटी छुट दिन सकिनेछ ।

१४. धरौटी रकम जम्मा गरिने :

(१) विद्यालयले नियम १३ बमोजिमको धरौटी बापतको रकम नगरपालिकाले तोकेको धरौटी खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

१५. अनुमति वा स्वीकृतिकोलागि शुल्क : संस्थागत विद्यालय खोल्नेअनुमति लिंदा र स्वीकृति लिंदा नगरसभाले तोके बमोजिमको दस्तुर लाग्नेछ ।

तर नियम ९ बमोजिम विद्यालय संचालन गर्नेअनुमति स्वीकृति लिँदा धरौटी राख्नु पर्ने छैन ।

१६. सार्वजनिक शैक्षिक गुठी तथा नेपाल सरकारले अनुदान दिने निजामती, सैनिक,नेपालप्रहरी,सशस्त्र प्रहरीबल नेपाल र सहिद प्रतिष्ठानद्वारा संचालित विद्यालयको नियमनको लागि संघीय शिक्षा मन्त्रालयले जारी गरेको कार्यविधि अनुसार हुनेछ ।

१७. विद्यालय गाभ्न सकिने : (१) देहायको कुनै अवस्थामा दुई वा दुईभन्दा बढी विद्यालयलाई एक आपसमा गाभी एउटा विद्यालय कायम गर्न सकिनेछ ।

(क) अनुसुची -२ बमोजिमको पूर्वाधार कायम नरहेको ।

(ख) अधिकांस कक्षामा १० जना भन्दा कम विद्यार्थी संख्या भएमा ।

(ग) दुई वा सो भन्दा बढी विद्यालयको परिसर एक आपसमा जोडिएको ।

(घ) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालय विचको पैदल दुरी तीस मिनेट भन्दा कम रहेको ।

(ङ) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालयका व्यवस्थापन समितिले विद्यालय गाभ्ने संयुक्त निवेदन दिएको ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको आधारमा विद्यालयहरु गाभ्ने निर्णय गर्दा कार्यपालिकाले त्यस्ता विद्यालयको लागि आवश्यक शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी एकिन गरी बढी हुन आएको शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यवस्थापनको विषयमा समेत निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(३) यस नियमावलीमा उल्लेखित विद्यालय गाभ्ने सम्वन्धी व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ । यसरी गाभिएर खाली भएको वा बन्द भएको विद्यालयमा सामुदायिक प्रयोजनका लागि(पुस्तकालय, म्युजियम, संवाद स्थल, वा सीप विकास केन्द, सामुदायिक केन्द्र) प्रयोग गर्न सकिने छ ।

१८. गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयको सम्पत्तिको व्यवस्थापन : (१) नियम १६ बमोजिम विद्यालय गाभिएमा गाभिने विद्यालयमा रहेको चल अचल सम्पत्ति, फर्निचर, पाठ्यपुस्तक, पाठ्यसामग्री लगायतका अन्य शैक्षिक सामग्री गाभिएको विद्यालयको नाममा नामसारी गरी वा जिन्सी दाखिला गरी आम्दानी बाँधी अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

१९. विद्यालयको तह वा कक्षा घटाउन सकिने: कुनै विद्यालयको सम्बन्धमा नियम १७ को अवस्था विद्यमान रहेको भए तापनि विद्यालय गाभ्ने आधार औचित्यपूर्ण नदेखिएमा शिक्षा हेर्ने इकाईको सिफारिसमा कार्यपालिकाले त्यस्तोविद्यालयको माथिल्लो तह वा कक्षा घटाउन सक्नेछ ।

२०. विद्यालयको कक्षा थप गर्न सकिने: (१) कुनै विद्यालयले कक्षा थप गर्न चाहेमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा दुई महिना अगावै नगरपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन परेमा नगरपालिकाले थप हुने कक्षाको लागि नियम ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा भए वा नभएको सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्न शिक्षा अधिकृतलाई खटाउने छ। शिक्षा अधिकृतले स्थलगत जाँचबुझ गर्दा पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएमा निर्णयको निमित्त शिक्षा समितिमा पेश गरी समितिको सिफारिस अनुसार नगर कार्यपालिकाले शैक्षिकसत्र सुरु हुनु अगावै कक्षा थप गर्न अनुमति दिन सक्नेछ। तर एक आर्थिक वर्षमा १ भन्दा बढी कक्षा थप गर्ने अनुमति दिन सकिनेछैन ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्राविधिक शिक्षा प्रदान गर्ने बाहेक अन्य विद्यालयको कक्षा एघार र बाह्रको कक्षा थप र विषय थप गर्ने अनुमति संघीय शिक्षा मन्त्रालयबाट स्वीकृत मापदण्डका आधारमा नगर सभाले दिनेछ ।

परिच्छेद ३

नगर कार्यपालिका, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शिक्षा अधिकृत तथा निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार

२१. नगर कार्यपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१) यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त नगर कार्यपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न शिक्षा समिति, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत तथा स्थानीय शिक्षा अधिकृतलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ख) शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवश्यकता अनुसार समिति, उपसमिति वा कार्यटोली गठन गर्ने,

(ग) शिक्षक सरुवाको मापदण्ड बनाई नगरपालिकाको तहमा एक रुपता रहने गरी शिक्षक विद्यार्थी अनुपात मिलाउने, गुणस्तर कायमगर्ने, आचार संहिता बनाई लागु गर्ने,

(घ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको प्रशासन, व्यवस्थापन तथा शैक्षिक विकास सम्बन्धी कार्य योजना स्वीकृत गर्ने र कार्यान्वयन गर्न निर्देशन दिने,

(ङ) प्रदेश तथा संघको कानुन बमोजिम हुने शिक्षा सम्वन्धी विषयहरुको

कार्यान्वयन गर्न शिक्षा समितिलाई निर्देशन दिने,

(च) प्रत्येक ६ महिनामा नगरपालिका भित्रका सबै किसिमका विद्यालयहरुको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी गराई अपेक्षित गुणस्तर कायम गर्ने,

(छ) विद्यालयमा आर्थिक व्यवस्था पारदर्शी तथा सुनिश्चित गर्न वस्तुगत आधार तथा मापदण्ड बनाई लागू गर्ने, गराउने,

(ज) शिक्षालाई व्यवहारिक, उद्यमशील र रोजगारउन्मुख बनाउने नीति अवलम्बन गर्ने,

(झ) शिक्षा सम्बन्धी कानून निर्माणको लागि नगर सभामा पेस गर्ने ।

(२) उपनियम (१) मा जेसुकै लेखिएतापनि संस्थागत विद्यालयका हकमा त्यस्ता विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने मापदण्ड, गुणस्तर, शुल्क प्रावधान, विपन्न तथा सीमान्तकृत वर्गका छात्र छात्रालाई दिईने छात्रवृत्तिका आधार र प्रतिशत, शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको सेवा, शर्त एवं पारिश्रमिक जस्ता विषयमा निर्णय गर्दा सरोकारवालाहरुको सहभागिता एवं राय परामर्श लिई निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

२१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार : ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) शिक्षालाई मौलिक हकको रुपमा स्थापित गर्न नगरपालिकाको समग्र शैक्षिक नीति, योजना, कार्यक्रमको कार्यान्वयन एवं अनुगमन गर्ने गराउने,

(ख) नगर कार्यसम्पादन नियमावलीमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्ने भनी उल्लेख भएका शिक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ग) शैक्षिक समन्वयकर्ता तथा सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्ने,

(घ) कार्यपालिकाले प्रत्यायोजन गरेका शिक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने

(ङ) नगर को उत्कृष्ट शैक्षिक उपलब्धि का लागि शिक्षा अधिकृतसँग कार्यसम्पादन करार गर्ने र सो उपलब्धीपूर्ण रहे नरहेको निरन्तर अनुगमन गर्ने,

(च) विद्यालयहरुको लेखा परीक्षणको व्यवस्था मिलाउने,

(छ) शिक्षा सम्बन्धी कुनै प्रस्ताव नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्ने भए सो गर्ने,

२२. शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार: ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त नगर शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(ख) शिक्षा सम्बन्धी कुनै प्रस्ताव नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्ने भए प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत पेश गर्ने,

ग) शिक्षा सम्बन्धी नगर स्तरीय योजना बनाई कार्यपालिकामा स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने र स्वीकृत योजना कार्यान्वयन गर्ने,

(घ) स्थानीय तहको शिक्षाको अवस्था, प्रगति विवरण समेटिएको शिक्षा सम्बन्धी स्थितिपत्र तयार गरी प्रत्येक वर्षको चैत्र मसान्त भित्र प्रकाशित गर्ने,

(ङ) स्वीकृत अनौपचारिक शिक्षा, विशेष कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने तथा सो सम्बन्धी अभिलेख तयार गर्ने,

(च) विद्यार्थी संख्या घट्न गई फाजिलमा परेका सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकलाई अर्को सामुदायिक विद्यालयमा मिलान गर्ने शिक्षा समितिमा सिफारिश गर्ने,

(छ) स्वीकृत कार्य योजना अनुसार विद्यालय सञ्चालन भए नभएको सम्बन्धमा नियमित रूपले निरीक्षण र सुपरीवेक्षण गरी त्यसको प्रतिवेदन तयार गर्ने,

(ज) शिक्षाको गुणस्तर बढाउनको लागि शिक्षक, प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूको समय समयमा बैठक, गोष्ठी वा तालिमको संचालन गर्ने,

(झ) आधारभूत तहको अन्त्यमा लिइने परीक्षा सञ्चालन गर्न परीक्षा संचालन समितिको अध्यक्ष सचिव भइ कार्य गर्ने,

(ञ) विद्यालयको कक्षा ५ तथा कक्षा ८ को परीक्षाको अभिलेख, प्रश्नपत्र र उत्तर पुस्तिका झिकाई जाँच्न विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर वृद्धि भए नभएको सम्बन्धमा मूल्याङ्कन गरी अभिलेख राख्ने तथा सो सम्बन्धमा सुधारका लागि आवश्यक काम गर्ने,

(ट) नगरपालिकाभित्र रहेका कम्पनी ऐन अन्तर्गत दर्ता भएका वा संस्थागत विद्यालयहरुको शैक्षिक कार्य योजनाको समन्वय र अनुगमन गरी सुधारका लागि सुझाव प्रस्तुत गर्ने

(ठ) ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम विद्यालयहरू सञ्चालन भए नभएको जाँचबुझ गर्ने तथा विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर बढाउन, सुधार गर्न वा विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने नपर्ने सम्बन्धमा निरीक्षण गरी विद्यालयको स्तर बढाउनु, सुधार गर्नु वा विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने भएमा तत् सम्बन्धी कारवाही प्रक्रिया अगाडि बढाउने ।

(ड) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको लागि रजिष्ट्रेशन फाराम भरेका विद्यार्थीको नाम, थर, उमेर प्रचलित कानून बमोजिम संशोधन गर्ने,

(ढ) नियुक्ति वा बढुवाको लागि आयोगबाट सिफारिस भई आएका शिक्षक वा कर्मचारीलाई विद्यालयमा नियुक्ति गर्ने,

(ण) सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा विवरण तथा अन्य अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,

(त) शिक्षक वा कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरी त्यसको विवरण आयोगमा पठाउने,

(थ) विद्यालय र प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको निरीक्षण गर्ने गराउने,

(द) मन्त्रालयले तोकिदिए बमोजिम सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरूको समूह विभाजन गरी स्रोत केन्द्र निर्धारण गर्ने र स्रोत केन्द्रबाट विद्यालयको निरीक्षण, शिक्षकको तालिम तथा अन्य शैक्षिक क्रियाकलाप गर्ने,

(ध) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा, माध्यामिक शिक्षा परीक्षा र आधारभूत तहको अन्त्यमा हुने परीक्षालाई नियमित र मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने, गराउने,

(न) सामुदायिक विद्यालयका लागि वितरण गरिएका शिक्षक दरबन्दी शैक्षिक सत्रको सुरुमा मिलान गर्न शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने ।

(प) निरीक्षकलाई विद्यालय निरीक्षणको सुचक वनाई निरीक्षण गर्न पठाउने र निरीक्षकले विद्यालय निरीक्षण गरे नगरेको यकिन गर्न स्थलगत निरीक्षण गर्ने गराउने ।

(फ) नगरपालिकाबाट विद्यालयलाई निकासा भएको रकम सदुपयोग भए नभएको अनुगमन गर्ने ।

(ब) विद्यालयले स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागु गरे/नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण गर्ने, गराउने ।

(भ) विद्यालयमा लागू गरिएको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री सम्बन्धमा सुधार गर्नुपर्ने र निःशुल्क पाठ्यपुस्तकको वितरण प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने विषयमा व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षकको राय लिई सुझाव पठाउने तथा सो सम्बन्धमा अन्य आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने ।

(म) विद्यालय निरीक्षक र स्रोत व्यक्तिले दिएको निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारवाही गर्ने ।

(य) विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्ने, गराउने ।

(र) लेखा परीक्षकबाट प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा देखिएका अनियमितता र बेरुजु फर्छ्यौट गर्न लगाउने ।

(ल) सरकारी तथा गैरसरकारी शैक्षिक परियोजनाहरूको निरीक्षण तथा समन्वय गर्ने ।

(व) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पारित गराउने ।

(श) विद्यालयको वार्षिक शैक्षिक कार्यक्रमको नियमित रूपमा अनुगमन गरी सो अनुसार गर्ने, गराउने ।

(ष) सामुदायिक विद्यालयको स्वीकृत, रिक्त दरबन्दीमा पदपूर्तिको लागि आयोगमा लेखी पठाउने ।

(स) कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्डको आधारमा शिक्षकको सरुवा तयारी गर्ने ।

(ह) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा शिक्षकलाई विद्यालय समय बाहेक वा विद्यालयको नियमित पठन पाठनमा असर नगर्ने गरी अतिरिक्त समयमा अन्यत्र कार्य गर्न पूर्व स्वीकृति प्रदान गर्ने ।

(क्ष) कार्यसम्पादनको आधारमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघ, प्रधानाध्यापक, शिक्षक एवं कर्मचारीहरुलाई पुरस्कार-तथा दण्डका लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने ।

(त्र) निजी, धार्मिक तथा गुठी विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने ।

(ज्ञ) नगरकार्यपालिका, राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड र शिक्षा सम्वन्धीत आयोगहरुबाट निर्देशित वा प्रत्यायोजित कार्य गर्ने ।

२३ निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार:- ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त शिक्षा अधिकृतको मातहत र प्रत्यक्ष निर्देशनमा रही निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) प्रत्येक दुई महिनामा सवै विद्यालयमा कम्तीमा एक पटक स्थलगत निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्ने ।

निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्ने क्रममा प्रधानाध्यापक र व्यवस्थापन समितिसँग छलफल गरी छलफल भएको कुरा र निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण सम्बन्धी व्यहोरा विद्यालयको निरीक्षण पुस्तिकामा जनाउने तथा जनाउन

लगाउने

(ख) ऐन र यस नियमावली बमोजिम विद्यालय नियमित रूपले सञ्चालन भए नभएको, त्यस्तो विद्यालयमा भौतिक साधन सुरक्षित विद्यालय अनुरुप भए नभएको, शिक्षक पर्याप्त भए नभएको, उपलब्ध साधनको अधिकतम सदुपयोग भए, नभएको र निर्धारित स्तर बमोजिम पठन पाठन भए नभएको र समग्र शैक्षिक गुणस्तर कायम भए नभएको सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक, शिक्षक-अभिभावक संघ र शिक्षकसँग विचार विमर्श गरी सो अनुरूप भएको नदेखिएमा सुधार गर्न लगाउने ।

(ग) विद्यालय निरीक्षण सम्बन्धी प्रतिवेदन शिक्षा अधिकृत समक्ष पेश गरी निर्देशन बमोजिम गर्ने ।

(घ) विद्यालयको विकासको लागि व्यवस्थापन समिति तथा सरोकावालाहरूसँग सम्पर्क तथा आवश्यक सरसल्लाह र अन्तरक्रिया गर्ने ।

(ङ) नमूना शिक्षण गर्ने प्रयोजनको लागि निरीक्षण क्षेत्रभित्रको रोष्टर (समुह) तयार गर्ने र समय-समयमा प्रधानाध्यापक सहित शिक्षकको बैठक बोलाई शिक्षण गर्ने विषयमा देखिएका समस्या समाधानको लागि आवश्यक काम गर्ने ।

(च) शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीको कार्य क्षमताको मूल्याङ्कन गरी त्यसको अभिलेख नगरपालिकामा उपलब्ध गराउने ।

(छ) विद्यालयको शैक्षिक स्तर वृद्धि गर्न प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरूको गोष्ठीको संयोजन गर्ने, गराउने ।

(ज) परीक्षा समितिको निर्देशन बमोजिम परीक्षा सञ्चालन गर्ने, गराउने ।

(झ) विद्यालयको शैक्षिक तथा आर्थिक अभिलेख दुरुस्त भए नभएको निरीक्षण गर्ने, गराउने ।

(ञ) आफ्नो क्षेत्र भित्रका शैक्षिक तथ्याङ्क सङ्कलन तथा विश्लेषण गरी शिक्षा शाखामा पठाउने ।

(ट) शिक्षकलाई तालिमको लागि सिफारिस गर्ने र तालिम प्राप्त शिक्षकको सीप को प्रयोग भए नभएको एकिन गर्न कक्षा अवलोकन गरी सुधारका लागि कार्य गर्ने ।

(ठ) व्यवस्थापन समितिको बैठक नियमित रूपले बसे नबसेको जाँचबुझ गरी नबसेको भए बैठक बोलाउन प्रधानाध्यापकलाई निर्देशन दिने ।

(ड) विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।

(ढ) स्रोत व्यक्तिको कामको अनुगमन गरी प्रत्येक महिना शिक्षा शाखामा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

(ण) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको बिदाको अभिलेख शैक्षिक सत्रको अन्त्यमा प्रमाणित गर्ने र विद्यालयमा राख्न लगाउने ।

(त) शिक्षक तथा कर्मचारीको हाजिरी अभिलेख दुरुस्त भए नभएको जाँच वा निरीक्षण गरी बिदा नलिई अनुपस्थित हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको हकमा हाजिरी पुस्तिकामा गयल जनाई सोको जनाउ सहित कारवाहीको लागि सम्बन्धीत विद्यालय व्यवस्थापन समिति र नगर शिक्षा समितिलाई सिफारिस गर्ने ।

(थ) आफनो क्षेत्रभित्र सञ्चालन गरिएका अनौपचारिक शिक्षा, विशेष आवश्यकता शिक्षा, समावेशी शिक्षा र शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रमको नियमित रूपमा निरीक्षण तथा अनुगमन गरी स्थानीय शिक्षा समितिमा प्रतिवेदन पेश गर्ने

(द) निजी, धार्मिक तथा गुठी विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि शिक्षा अधिकृत समक्ष सिफारिश गर्ने ।

(ध) आजीवन शिक्षा र सीप शिक्षाको उचित प्रबन्ध गर्ने गराउने ।

(न) शिक्षा अधिकृतले तोके बमोजिम थप कार्य गर्ने, गराउने ।

(प) नगरपालिकाले शिक्षा सम्बन्धी प्रत्यायोजित गरेको अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद ४

शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सम्बन्धी कार्यविधि

२४. शिक्षा समितिको सरचना तथा कार्यसंचालन विधिः

(१) ऐनको दफा ८ अनुसारको नगर शिक्षा समिति रहने छ ।

(२) शिक्षा समितिको बैठक कम्तीमा प्रत्येक त्रैमासिकमा एक पटक बस्नुपर्नेछ ।

(३) शिक्षा समितिको बैठक भत्ता नगरपालिकाको प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ तर एक आर्थिक वर्षमा वढीमा ६ वटा भन्दा वढी बैठक को भत्ता उपलब्ध गराईने छैन ।

(४) बैठक संचालनको लागि कम्तीमा ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति आवश्यक पर्नेछ भने बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ ।

२५. शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र

लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त शिक्षा समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ : -

(क) शिक्षा शाखाबाट पेश भएको शैक्षिक योजना माथि छलफल गरी स्वीकृतिको लागी कार्यपालिकामा पेश गर्ने

(ख) नगरपालिकामा स्वस्थ शैक्षिक वातावरण कायम राख्न तथा शिक्षाको गुणस्तर वृद्धि गर्न शिक्षा शाखा मार्फत पेश भएको कार्ययोजना माथि छलफल गरी आबश्यक देखिएमा परिमार्जन सहित स्वीकृत गर्ने ।

(ग) नेपाल सरकारको स्वीकृत नीति र निर्देशन अनुरूप विशेष आवश्यकता शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुला शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्ने ।

(घ) विद्यालयलाई आर्थिक सहायता उपलव्ध गराउने तथा त्यस्तो सहायताको लागि सम्बन्धीत निकायमा सिफारिस गर्ने,

(ङ) शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थी कल्याणको लागि स्वीकृत शिक्षा योजना बमोजिम आवश्यक कार्यक्रम बनाउने,

(च) विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्न तथा विद्यालयको समृद्धिको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने ।

(छ) विद्यालयको विकासको लागि सञ्चालित शैक्षिक कार्यक्रमलाई सहयोग गर्ने ,

(ज) विद्यालयको लेखापरीक्षण सम्बन्धमा लेखापरीक्षकले दिएको प्रतिवेदन अनुसार आवश्यक कारवाही गर्ने, गराउने,

(झ) विद्यालयलाई आर्थिक रूपमा आत्मनिर्भर गराउन योजना बनाई कार्य गर्ने ।

परिच्छेद ५

विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्वन्धी व्यवस्था

२६. विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहने :

(१) यस नियमावली र अन्तर्गत व्यवस्था भएको समितिहरुको अधिकार क्षेत्र बाहेक विद्यालय संचालन गर्न प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयमा ऐनको दफा ९ बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(२) राजीनामा स्वीकृत गर्ने : व्यवस्थापन समितिका सदस्यको राजीनामा सो समितिका अध्यक्षले र व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको राजीनामा सम्बन्धीत व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गर्नेछ ।

तर अध्यक्षको पद रिक्त रहेको अवस्थामा त्यस्तो सदस्यको राजीनामा व्यवस्थापन समितिको वरिष्ठ सदस्यले स्वीकृत गर्नेछ । साथै विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बाल क्लबका प्रतिनिधी हरुले राखेको द्रिष्टिकोण निर्णय पुस्तिकामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ तर प्रचलित कानुन विपरितका कुनै निर्णय भएकोमा बालप्रतिनिधीहरुलाई जिम्मेवार बनाईनेछैन ।

(३) अभिभावकको अभिलेख राख्ने : (१) विद्यालयले शिक्षा शाखाले तोकिदिएको ढाँचामा विद्यार्थीको अभिलेख राख्दा विद्यार्थीका बाबु, आमा, बाजे, बज्यै, दाजु, दिदीको नाम, थर, ठेगाना उल्लेख गर्नु पर्दछ र त्यस्ता अभिभावक नभएका विद्यार्थीको हकमा विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई अभिभावकको रुपमा अभिलेख राख्दा निजले संरक्षकत्व प्रदान गरेको व्यहोरा सम्बन्धीत वडाबाट प्रमाणित गराएको हुर्नु पर्नेछ ।

२७. व्यवस्थापन समितिको सदस्य छनौट सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) प्रधानाध्यापकले नियम २६ को उपनियम (१) बमोजिमको व्यवस्थापन समितिको छनौट गर्नको लागि तत्कालको व्यवस्थापन समितिको कार्य अवधि समाप्त हुनु भन्दा तीस दिन अगावै सात दिनको सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनुपर्नेछ ।

तर कुनै कारणले व्यवस्थापन समिति विघटन भएको वा व्यवस्थापन समितिको सदस्यको पद रिक्त भएको अवस्थामा त्यसरी विघटन वा रिक्त भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र व्यवस्थापन समिति वा रिक्त सदस्यको छनौटको लागि यस नियम बमोजिम सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सदस्य छनौट गर्ने सम्बन्धमा अभिभावकलाई सहयोग गर्नको लागि सम्बन्धीत निरीक्षक वा निज उपलब्ध नभएमा शिक्षा अधिकृतले खटाएको अधिकृतको संयोजकत्वमा प्रधानाध्यापक, स्रोत व्यक्ति र स्थानीय तहको प्रतिनिधि रहेको चार सदस्यीय छनौट सहयोग समिति गठन गर्नेछ ।

(३) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरू छनौट सम्बन्धी अन्य कार्यविधि कार्यापालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

२८. व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि: (१) व्यवस्थापन समितिको बैठक एक महिनामा कम्तीमा एक पटक बस्नेछ ।

(२) व्यवस्थापन समितिको बैठक समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य-

सचिवले बोलाउनेछ ।

(३) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि व्यवस्थापन समितिका एक तिहाई सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा व्यवस्थापन समितिको सदस्य-सचिवले जहिलेसुकै पनि व्यवस्थापन समितिको बैठक बोलाउनुपर्नेछ ।

(४) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा छलफल हुने विषय सूची सदस्य-सचिवले साधारणतया बहत्तर घण्टा अगावै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ ।

(५) व्यवस्थापन समितिमा तत्काल कायम रहेका पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा व्यवस्थापन समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(६) व्यवस्थापन समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले र निजको अनुपस्थितिमा जेष्ठ सदस्यले गर्नेछ ।

(७) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

(८) व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि व्यवस्थापन समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२९. व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन नसक्ने: देहायको व्यक्ति व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन सक्ने छैन :

(क) गैर नेपाली नागरिक,

(ख) पच्चीस वर्ष उमेर पूरा नभएको (वाल क्लबको प्रतिनिधी बाहेक),

(ग) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा परेको,

(घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको ।

३०. व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्ने: देहायका अवस्थामा नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले समिति विघटन गर्न सक्नेछ

(क) विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना गरेमा,

(ख) विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खल्बल्याएमा,

(ग) प्रचलित कानुन तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहको नीति एवम् हित विपरीत काम गरेमा,

(घ) विद्यालयको व्यवस्थापन सन्तोषजनक रूपमा गर्न नसकेमा, वा

(ङ) सम्बन्धीत निकाय वा अधिकारीले दिएको कानून अनुसारको निर्देशन पटक-

पटक उलंघन गरेमा ।

३१. सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख, निरीक्षण र व्यवस्थापन गर्ने,

(२) व्यवस्थापन समितिले आफ्नो अधिकार मध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार व्यवस्थापन समितिको सदस्य सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

३२. शिक्षक अभिभावक संघ सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) प्रत्येक विद्यालयका शिक्षक र अभिभावकहरू सदस्य रहेको एक शिक्षक अभिभावक संघ रहनेछ ।

(२) व्यवस्थापन समितिले अभिभावकहरूको भेला गराई सो समितिको अध्यक्ष, प्रधानाध्यापक तथा कम्तीमा एक जना शिक्षक र अभिभावकहरू समेत रहने गरी बढीमा एघार सदस्यीय शिक्षक-अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

(३) स्रोत कक्षा सञ्चालित विद्यालयमा उपनियम (२) बमोजिम शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्दा अपाङ्ग भएसम्म अपाङ्गता भएका विद्यार्थीका कम्तीमा एक जना अभिभावक हुनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (२) र (३) बमोजिम गठित कार्यकारी समितिका सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

(५) उपनियम (२) बमोजिमको कार्यकारी समितिको बैठक तीन महिनामा कम्तीमा एकपटक बस्नेछ र सो समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि कार्यकारी समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(६) उपनियम (२) बमोजिमको कार्यकारी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) विद्यालयमा शिक्षकको गुणस्तर कायम गर्नको लागि आवश्यक काम गर्ने,

(ख) यस नियमावली बमोजिम विद्यालयले शुल्क निर्धारण गरे नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने तथा सो सम्बन्धमा विद्यालयलाई आवश्यक सुझाव दिने,

(ग) विद्यालयको शैक्षिक गतिविधिबारे नियमित जानकारी राख्ने तथा सो

सम्बन्धमा शिक्षक, विद्यार्थी र अभिभावक बीच नियमित अन्तरक्रिया गर्ने ।

(७) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले यस नियम बमोजिम शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्दा सात सदस्यमा नघटाई गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ६

पाठ्यक्रम तथा परिक्षा संचालन र समन्वय

३३. पाठ्यक्रम र पाठ्यसामाग्रीः (१) स्थानीय तहका विद्यालयहरुमा पठन पाठन हुने पाठ्यक्रम मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) पाठ्य सामाग्रीको समयमै सहज उपलब्धताको सुनिश्चत गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक कार्ययोजना बनाई लागू गर्नेछ ।

(३) पाठ्यक्रम, पाठयपुस्तक, र पाठ्यसामग्रीमा सुधार तथा नयाँ पाठ्यक्रमको निर्माण गर्न आवश्यक देखिएमा शिक्षा शाखाको प्रतिवेदनको आधारमा शिक्षा समितिले कार्यपालिकालाई सिफारिस गर्ने र नगरकार्यपालिकाले सो आधारमा निर्णय गरी मन्त्रालयलाई अनुरोध गर्ने छ ।

३४. परीक्षा संचालन तथा समन्वय समितिः (१) नगरपालिकाको विद्यालयहरुमा परीक्षा संचालन तथा समन्वयको लागि ऐनको दफा २१ र २२ बमोजिम परीक्षा संचालन तथा समन्वय समिति रहनेछ ।

(२) परीक्षा संचालन तथा समन्वय समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(३) स्थानीय तहको क्षेत्रधिकार बाहिरको शैक्षिक तहको परीक्षा संचालन गर्न सम्वन्धित निकायबाट भएको व्यवस्था बमोजिम समितिले सहजीकरण र समन्वय गर्नेछ ।

(४) कक्षा ५ र कक्षा ८ को परीक्षा संचालन कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम समितिले गर्नेछ ।

(५) उपनियम ३ र ४ बाहेकको कक्षाहरुको परीक्षा संचालन समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड र निर्देशन अनुरूप विद्यालयले संचालन गर्नुपर्नेछ ।

३५. संस्थागत विद्यालयले परीक्षा शुल्क बापतको रकम जम्मा गर्नु पर्नेः (१) नियम

३४ को ४ बमोजिम परीक्षा गर्दा शिक्षा समितिले तोके बमोजिमको शुल्क सम्वन्धीत संस्थागत विद्यालयले नगरपालिकाको शिक्षा सम्बन्धी संचित कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(२) संस्थागत विद्यालयले तोकिएको रजिष्ट्रेशन, परीक्षा तथा प्रमाणपत्र बापतको विद्यार्थीहरुबाट लिएको शुल्क परीक्षा संचालन गर्ने निकायको खातामा जम्मा गरी त्यसको जानकारी समेत दिनु पर्नेछ ।

३६. अनौपचारिक शिक्षा, दुर शिक्षा, समावेशी शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, खुला शिक्षा तथा वैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रमको संचालन कार्यपालिकाले मन्त्रालयबाट भएको व्यवस्थासँग तादाम्यता कायम हुने गरी आवश्यक कार्यविधि बनाई गर्नेछ ।

३७. शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था: (१) नगरसभाले वार्षिकरुपमा शिक्षाको गुणस्तर मापन गरी सुधारको लागी कार्यपालिकालाई निर्देशन दिनेछ। मन्त्रालयले बनाएको गुणस्तरको खाका र पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले बनाएको पाठयक्रम प्रारूपलाई मूल आधार मान्नुपर्ने छ

(२) नगरसभाले आफू मध्येबाट एक जना सदस्यलाई शिक्षाको गुणस्तर मापन गर्न लगाई सोको प्रतिवेदन वार्षिक रुपमा सभा समक्ष पेश गर्न तोक्नेछ

(३) उपनियम (२) बमोजिम तोकिएको सदस्यले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सँग समन्वय गरी गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन तयार गर्नेछ ।

(४) गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन तयारीको विधि र ढाँचा उपनियम २ बमोजिम तोकिएको सदस्य आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(५) गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन शैक्षिक सत्र शुरु हुनु भन्दा दुई महिना अगाडि पेश भई सक्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ७

प्रारम्भिक बाल शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

३८. प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना: (१) कुनै संस्थाले प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न चाहेमा अनुमतिको लागि सम्बन्धीत वडा कार्यालयमा अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा त्यस्तो निवेदनका सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न नगर कार्यपालिकाले तोकेको मापदण्ड तथा प्रक्रिया बमोजिम अनुमति दिन मनासिब

देखिएमा आवश्यक शर्त तोकी अनुसूची-१० बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिन वडा सचिवले वडा समिति समक्ष पेश गर्नेछ ।

तर स्थानीय तहलाई आर्थिक दायित्व पर्ने गरी यस्तो केन्द्र खोलिने भएमा नगर कार्यपालिकाको अनुमति लिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम पेश हुन आएमा वडा समितिको निर्णयमा वडा सचिवले अनुमति दिनेछ ।

(४) कुनै संस्थाले उपनियम (२) बमोजिम तोकिएको शर्त अनुरूप प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र सञ्चालन नगरेमा वडाअध्यक्षले त्यस्तो केन्द्रलाई दिएको अनुमति जुनसुकै बखत रद्द गर्न सक्नेछ ।

३९. प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न चाहिने पूर्वाधार: प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्नको लागि देहायका पूर्वाधार पूरा गरेको हुनु पर्नेछ :

(क) फराकिलो, खुला र सुरक्षित भवन भएको,

(ख) नगरपालिकाले तोकिदिएको मापदण्ड बमोजिम जग्गाको क्षेत्रफल र भवन भएको

(ग) बाल उद्यानको व्यवस्था भएको,

(घ) सफा र स्वच्छ खानेपानीको व्यवस्था भएको,

(ङ) शौचालयको राम्रो व्यवस्था भएको,

(च) बाल बालिकाको हेरचाह गर्ने आयाको व्यवस्था भएको ।

४०. स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नु पर्ने: प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रमा पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ८

विद्यार्थी संख्या, भर्ना र कक्षा चढाउने व्यवस्था

४१. विद्यार्थी संख्या: (१) सामुदायिक विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या सामान्यतया उपत्यका नगर क्षेत्रमा पचास हुनु पर्नेछ ।

(२) संस्थागत विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थी संख्या सामान्यतया न्यूनतम बाइस, अधिकतम चौवालीस र औसत तेत्तीस हुनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) वा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विशेष आवश्यकता शिक्षा दिने विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा रहने विद्यार्थी संख्या शिक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(४) कुनै कक्षामा उपनियम (१) मा लेखिए भन्दा बढी विद्यार्थी भएमा विद्यालयले व्यवस्थापन समितिको अनुमति लिई त्यस्तो कक्षाको अर्को वर्ग (सेक्सन) खोल्न सक्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम कक्षामा वर्ग खोल्न आवश्यक पूर्वाधारको व्यवस्था व्यवस्थापन समिति र विद्यालयले मिलाउनु पर्नेछ ।

४२. भर्ना सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) विद्यार्थीले विद्यालयमा भर्ना हुनको लागि देहाय बमोजिमको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ :

(क) कक्षा नौ मा भर्ना हुनको लागि आधारभूत तहको अन्तिम परीक्षामा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र,

(ख) कक्षा एघारमा भर्ना हुनको लागि कक्षा दशको (**Secondary Education Examination**) परीक्षामा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र,

(ग) कक्षा एकमा बाहेक अन्य कक्षामा भर्ना हुनको लागि विद्यालयले लिने वार्षिक परीक्षाको लब्धाङ्क स्थानान्तरण प्रमाणपत्र ।

(२) विद्यालयले शैक्षिक सत्रको बीचमा वा वार्षिक परीक्षा उत्तीर्ण नभएका विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र लिई आए पनि अध्ययनरत कक्षाभन्दा माथिल्लो कक्षामा भर्ना गर्नु हुँदैन ।

(३) विद्यालयको एक तहमा भर्ना भएको विद्यार्थीले सोही विद्यालयको माथिल्लो कक्षामा पुनः भर्ना गर्नु पर्ने छैन ।

(४) विद्यार्थीले पहिलो पटक विद्यालयमा भर्ना हुन आउँदा साधारणतया आफ्नो अभिभावक र जन्मदर्ता साथमा लिई आउनुपर्नेछ ।

(५) विद्यालयले विद्यार्थी भर्ना गर्दा निःशुल्क शिक्षाको प्रयोजनको लागि अभिभावकको नाम, ठेगाना समेतका विवरण माग गरी राख्नुपर्नेछ ।

(६) पाँच वर्ष उमेर पूरा नभएकालाई एक कक्षामा भर्ना र सोह्र बर्ष उमेर पूरा नभएकालाई माध्यमिक तह उत्तीर्ण परीक्षामा समावेश गरिने छैन ।

४३. विद्यालयमा भर्ना नभई अध्ययन गर्ने व्यक्तिको परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था: (१) शिक्षा शाखाले विद्यालयमा भर्ना नभई निजी रूपमा अध्ययन गरेको व्यक्तिलाई विद्यालयले सिफारिस गरेको निजको क्षमता र स्तरको आधारमा विद्यालयबाट लिइने कक्षा आठसम्मको वार्षिक परीक्षामा सामेल हुनको लागि भर्ना गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम परीक्षा दिन चाहने व्यक्तिले नगरपालिकाले

तोकेको विद्यालय र समयमा सो कार्यालयले तोकेको शुल्क बुझाई परीक्षा फाराम भर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम परीक्षा दिन चाहने व्यक्तिले जुन कक्षाको वार्षिक परीक्षा दिन चाहेको हो सो भन्दा दुई कक्षा तलसम्मको विद्यालयबाट लिइएको वार्षिक परीक्षा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) माथि जे सुकै लेखिएता पनि खुला वा वैकल्पिक विद्यालयमा पढेका विद्यार्थीको परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था संघीय मन्त्रालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।

४४. स्थानान्तरण प्रमाणपत्र सम्बन्धी व्यवस्था: (१) कुनै विद्यार्थीले स्थानान्तरण प्रमाणपत्र लिनु परेमा अभिभावकको सिफारिस सहित विद्यालय छाड्नु परेको यथार्थ विवरण खुलाई प्रधानाध्यापक समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कक्षा दश र बाह्रमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिइनेछैन ।

तर देहायका अवस्थामा शैक्षिकसत्र सुरु भएको दुई महिनाभित्र स्थानान्तरण भई आउने विद्यालयको सिफारिसमा नगरपालिकाको सहमति लिई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन सकिनेछ :

(क) स्थानान्तरण हुने विद्यार्थीको अभिभावक कर्मचारी रहेछ र निजको अन्यत्र सरुवा भएमा,

(ख) अभिभावकले बसाई सराई गरेको सिफारिस प्राप्त भएमा

(ग) विद्यार्थी बिरामी भएको कारणले सोही स्थानमा राख्न नहुने भनी प्रचलित कानून बमोजिम स्वीकृत चिकित्सकले सिफारिस गरेमा, वा

(घ) अन्य कुनै मनासिव कारणले विद्यार्थी अन्यत्र स्थानान्तरण हुनु परेमा।

(३) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा प्रधानाध्यापकले आधार भूत तहको विद्यार्थीको हकमा निःशुल्क र माध्यमिक तहको विद्यार्थीको हकमा शिक्षा समितिले तोके बमोजिमको शुल्क लिई सात दिनभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ ।

(४) प्रधानाध्यापकले उपनियम (३) बमोजिमको अवधिभित्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र नदिएमा सम्बन्धीत विद्यार्थीले शिक्षा अधिकृत समक्ष उजूरी दिन सक्नेछ र त्यसरी उजूरी पर्न आएमा शिक्षा अधिकृतले जाँचबुझ गरी स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन उपयुक्त देखेमा प्रधानाध्यापकलाई यथाशीघ्र स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिन निर्देशन दिनेछ ।

(५) सक्कल स्थानान्तरण प्रमाणपत्र हराएमा वा नष्ट भएमा सम्बन्धीत

विद्यार्थी वा निजको अभिभावकले प्रतिलिपिको लागि त्यसको व्यहोरा खुलाई सम्बन्धीत विद्यालयमा निवेदन दिन सक्नेछ र त्यसरी पर्न आएको निवेदन मनासिव देखिएमा प्रधानाध्यापकले निवेदकलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि दिनेछ ।

(६) विद्यालयले कुनै विद्यार्थीलाई आफूले अध्यापन नगराएको कक्षाको स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिएमा त्यस्तो प्रमाणपत्र दिने प्रधानाध्यापकलाई कानून बमोजिम कारवाही गरिनेछ र त्यसरी दिएको स्थानान्तरण प्रमाणपत्र रद्द हुनेछ ।

(७) संस्थागत विद्यालयको हकमा विद्यार्थीले जुन महिनामा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र मागेको छ सो महिनासम्मको मासिक् पढाई शुल्क र अन्य दस्तुर सोही विद्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ। विद्यार्थीले लामो बिदा (वार्षिक जाडो वा गर्मीको बिदा) को अघिल्लो महिनामा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र माग्न आएमा सो बिदाको शुल्क र अरु दस्तुर सोही विद्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

(८) विद्यालयले विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण प्रमाणपत्र दिँदा सो प्रमाणपत्र पाउने विद्यार्थी वा निजको अभिभावकको रीतपूर्वक भर्पाई गराउनु पर्नेछ ।

४५. स्तर वृद्धिको लागि भर्ना हुन चाहने विद्यार्थीलाई भर्ना गर्नु पर्ने कक्षा दश र कक्षा बाह्रमा स्तर वृद्धि गर्ने उद्देश्यले विद्यार्थी पुन: सोही विद्यालय र कक्षामा अध्ययन गर्न आएमा विद्यालयले त्यस्तो विद्यार्थीलाई भर्ना गर्नुपर्नेछ ।

४६. वार्षिक परीक्षा नदिने विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउने सम्बन्धी व्यवस्था: कुनै विद्यार्थी बिरामी परी वा निजको काबू बाहिरको परिस्थितिको कारण निजले वार्षिक परीक्षा दिन नसकेको सम्बन्धमा निजको अभिभावकले त्यसको प्रमाण सहित निवेदन दिएमा प्रधानाध्यापकले सो सम्बन्धमा जाँचबुझ गर्दा निवेदनको व्यहोरा मनासिव देखिएमा विद्यालयमा भएको अभिलेखबाट त्यस्तो विद्यार्थीले अन्य परीक्षामा राम्रो गरेको देखेमा आवश्यकता अनुसार मुख्य मुख्य विषयको परीक्षा लिई सो विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउन सक्नेछ ।

तर,

(१) शैक्षिकसत्र सुरु भएको एक महिना पछि कुनै विद्यार्थीलाई कक्षा चढाइने छैन ।

(२) कक्षा नौ र एघारमा कुनै विद्यार्थीलाई कक्षा चढाइने छैन ।

४७. कक्षा चढाउने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था: असाधारण प्रतिभा भएका विद्यार्थीलाई प्रधानाध्यापकले सो कक्षामा अध्यापन गर्ने शिक्षकहरूको सिफारिसमा बढीमा एक कक्षा चढाउन सक्नेछ ।

तर कक्षा/नौ र एघारमा कक्षा चढाउन सकिने छैन ।

४८. शैक्षिकसत्र, भर्ना गर्ने समय र काम गर्ने दिन: (१), विद्यालयको शैक्षिकसत्र प्रत्येक वर्षको वैशाख एक गतेदेखि प्रारम्भ भई चैत्र मसान्तसम्म कायम रहनेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुन सुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कक्षा एघार र बाह्रको हकमासंघिय तथा प्रदेश कानुन बमोजिम हुनेछ ।

(३) विद्यालयले शैक्षिकसत्र सुरु भएको मितिले सामान्यतया एक महिनाभित्र नयाँ विद्यार्थी भर्ना लिई सक्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको अवधि नघाई कुनै विद्यार्थी भर्ना हुन आएमा विद्यालयले त्यस्तो विद्यार्थीको अध्ययनको स्तर परीक्षण गर्दा निजले सो कक्षामा भर्ना भई वार्षिक परीक्षा उत्तीर्ण गर्न सक्ने देखिएमा त्यस्तो विद्यार्थीलाई अर्को एक महिनासम्म भर्ना गर्न सकिनेछ ।

(५) कुनै पनि विद्यालयले शैक्षिकसत्र सुरु नभई विद्यार्थी भर्ना गर्नु गराउनु हुँदैन ।

तर कक्षा एकको उमेर समूह भन्दा कम उमेर भएका बालबालिकाको हकमा शैक्षिक सत्र प्रारम्भ हुनुभन्दा पन्ध्र दिन अगावै प्रारम्भिक बाल शिक्षामा भर्नाको कार्य गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(६) विद्यालयको एक शैक्षिक सत्रमा काम गर्ने दिन अध्यापन समय कम्तीमा दुईसय बीस दिन हुनेछ ।

(७) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तीमा बाह्र, सहायक प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तीमा अठार र शिक्षकले हप्तामा कम्तीमा छब्बीस कक्षा अध्यापन गराउनु पर्नेछ ।

(८) भौतिक पूर्वाधार पूरा गर्न नसकेका विद्यालयले तोकिएको पाठ्यभारमा नघट्ने गरी विद्यार्थी संख्याको आधारमा एकै दिनमा एकभन्दा बढी समय (सिफ्ट) मा कक्षा सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

तर कक्षा सञ्चालन गर्दा आधारभूत तह वा माध्यमिक तहका कक्षाहरु एकै समय (सिफ्ट) मा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

४९. विद्यालय बिदा सम्वन्धमा: (१) नेपाल सरकारले तोकेको सार्वजनिक बिदासंग तादाम्यता कायम हुने गरी नगर शिक्षा अधिकृतले शिक्षा समितिको सहमतिमा विद्यालयमा सार्वजनिक बिदा निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(२) शिक्षा शाखाको निर्देशनमा एक शैक्षिक सत्रमा हिउँदे बिदा वा वर्षे बिदा वा दुबै गरी वढीमा पैंतालीस दिन

विद्यालय बिदा दिन सकिनेछ ।

(३) व्यवस्थापन समितिले एक शैक्षिक सत्रमा थप पाँच दिनसम्म स्थानीय बिदा दिई विद्यालय बिदा गर्न सक्नेछ ।

(४) यस नियममा लेखिएदेखि बाहेक अन्य दिन विद्यालय बन्द गरेमा प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारवाही गरिनेछ ।

परिच्छेद- ९

प्रधानाध्यापक र शिक्षकको नियुक्ति तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

५०. प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था: (१) प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको प्राज्ञिक तथा प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा कामगर्न स्वीकृत दरबन्दीमा नवढ्ने गरी एक प्रधानाध्यापकको पद रहनेछ ।

(२) आधारभूत तहको कक्षा पाँचसम्मको विद्यालय भए कम्तीमा बाह्र कक्षा वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको, आधारभूत तहको अन्य विद्यालय भए कम्तीमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र माध्यमिक तहको विद्यालय भए कम्तीमा स्नाकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको, विद्यालयमा कम्तीमा पाँच वर्ष स्थायी शिक्षकको रुपमा शिक्षण अनुभव भएको, संघीय ऐन तथा सो ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली बमोजिम शिक्षक बन्ने योग्यता. भएको तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले सिफारिस गरेको व्यक्तिलाई कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम पाँच वर्षको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति गर्नेछ । नगरपालिकाले शिक्षा ऐन लागु गरेको मितिले १ वर्ष भित्र ऐन अनुसार प्रधानाध्यापक नियुक्ति गर्नुपर्ने छ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति हुनु पूर्व निजले अनुसूची-११ बमोजिमको ढाँचामा विद्यालय विकासको प्रस्ताव लिई सोही आधारमा शिक्षा अधिकृतसँग पञ्चवर्षीय कार्य सम्पादन करार सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(४) एउटै सामुदायिक विद्यालयमा लगातार दुई कार्यकाल भन्दा बढी एकै व्यक्ति प्रधानाध्यापक हुन सक्ने छैन

(५) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछः-

(क) निजको आचरण खराब रहेमा,

(ख) ऐन तथा यस नियमावली विपरीतको कुनै काम गरेमा,

(ग) निजले कार्यसम्पादन सम्झौता बमोजिम काम गर्न नसकेमा वा निजको काम सन्तोषजनक नभएमा,

(घ) विद्यालयको चल अचल सम्पत्ति हिना मिना गरेमा

(६) सामुदायिक विद्यालयको कुनै प्रधानाध्यापकलाई उपनियम (५) बमोजिमको आधारमा पदबाट हटाउनुपर्ने भएमा शिक्षा अधिकृतले त्यस्तो आधार विद्यमान भए नभएको सम्बन्धमा जाँचबुझ गरीगराई प्रतिवेदन लिनेछ र त्यस्तो प्रतिवेदनबाट प्रधानाध्यापकलाई हटाउनु पर्ने देखिएमा पदबाट हटाउन नगर कार्यपालिका समक्ष राय सहित पेश गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपनियम (६) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सो उपनियम बमोजिम प्रधानाध्यापकलाई पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाई पेश गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरिनेछैन ।

(८) बहालवाला शिक्षकमध्येबाट छनौट भएको प्रधानाध्यापकलाई उपनियम (५) को खण्ड (क) वा (ख) बमोजिमको आधारमा हटाएको अवस्थामा निजलाई ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम विभागीय कारवाही समेत गरिनेछ ।

(९) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक बिदामा बसेमा वा कुनै कारणले प्रधानाध्यापकको पद रिक्त भएमा प्रधानाध्यापक उपस्थित नभएसम्म वा प्रधानाध्यापकको पदपूर्ति नभएसम्मका लागि सो विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरुमध्ये माथिल्लो श्रेणीका वरिष्ठ स्थायी शिक्षकले निमित्त प्रधानाध्यापक भई काम गर्नेछ ।

शिक्षकको वरिष्ठता निर्धारण गर्दा देहायका आधारमा गरिनेछ :

(क) सम्बन्धीत तह र श्रेणीको स्थायी नियुक्ति मितिको आधारमा,

(ख) खण्ड (क) को आधारमा वरिष्ठता नछुट्टिएमा सो भन्दा तल्लो तह वा श्रेणीको स्थायी नियुक्ति मितिको आधारमा,

(ग) खण्ड (क) र (ख) को आधारमा वरिष्ठता नछुट्टिएमा सम्बन्धीत तह र श्रेणीको अस्थायी नियुक्ति मितिको आधारमा,

(घ) खण्ड (क), (ख) र (ग) को आधारमा पनि वरिष्ठता नछुट्टिएमा खण्ड (क) को सिफारिसको

योग्यताक्रमको आधारमा, -

तर खुला, कार्यक्षमता मूल्यांकन, आन्तरिक बढुवा एउटै मितिमा भए क्रमशः कार्यक्षमता, आन्तरिक प्रतियोगिता र खुलाको क्रमलाई मान्यता दिईनेछ ।

(१०) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले यस नियमावली बमोजिम योग्यता पुगेको व्यक्तिलाई प्रधानाध्यापकको नियुक्ति गर्दा छुट्टै प्रक्रिया निर्धारण गरी नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(११) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो नियम प्रारम्भ हुँदाको बखत कार्यरत प्रधानाध्यापक उपनियम (२) बमोजिम अर्को प्रधानाध्यापक नियुक्ति नभएसम्म त्यस्तो पदमा कायमै रहन सक्नेछ ।

५१. प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार: प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) विद्यालयमा शैक्षिक वातावरण, गुणस्तर र अनुशासन कायम राख्ने,

(ख) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूसँग समन्वय गरी शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी र अभिभावकहरू बीच पारस्परिक सहयोगको वातावरण सिर्जना गर्ने,

(ग) विद्यालयमा अनुशासन, सच्चरित्रता, शिष्टता कायम गर्न आवश्यक काम गर्ने,

(घ) शिक्षकहरूसँग परामर्श गरी विद्यालयमा कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यक्रम तयार गर्ने तथा त्यस्तो कार्यक्रम बमोजिम कक्षा सञ्चालन भए नभएको निरीक्षण गर्ने,

(ङ) विद्यालयमा सरसफाई, अतिरिक्त क्रियाकलाप आदिको प्रबन्ध गर्ने, गराउने,

(च) विद्यालयको प्रशासनिक कार्यको सञ्चालन तथा नियन्त्रण गर्ने,

(छ) विद्यालयमा विद्यार्थी भर्ना गर्ने तथा परीक्षा सञ्चालन गराउने,

(ज) विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण तथा अन्य प्रमाणपत्र दिने,

(झ) विद्यालयमा भए गरेका महत्वपूर्ण काम कारवाहीको अभिलेख राख्ने,

(ञ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले जानी जानी वा लापरवाही साथ कुनै काम गर्नाले विद्यालयलाई हानी नोक्सानी पर्न गएमा त्यस्तो हानी नोक्सानीको रकम तलबबाट कट्टा गरी असुल गर्ने,

(ट) विद्यालयले आफ्नै स्रोतमा नियुक्त गरेका शिक्षक वा कर्मचारीले पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिस बमोजिम अवकाश लगायतका अन्य विभागीय कारवाही गर्ने,

(ठ) शिक्षक र कर्मचारीलाई दिइएको सजायको अभिलेख राख्ने तथा त्यस्तो अभिलेख स्थानीय शिक्षा अधिकृत तथा निरीक्षकले हेर्न चाहेमा देखाउने,

(ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको आचरण र कार्य सम्पादन सम्बन्धी प्रतिवेदन स्थानीय शिक्षा शाखा तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,

(ढ) शिक्षक वा कर्मचारीलाई सजाय वा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति तथा स्थानीय शिक्षा शाखामा सिफारिस गर्ने,

(ण) नगर कार्यपालिकाबाट स्थायी नियुक्ति एवं पदस्थापन भई आएका शिक्षकलाई हाजिर गराई विषय र तह अनुसारको कक्षा शिक्षणमा खटाउने,

(त) महिनामा कम्तीमा एक पटक शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको बैठक बोलाई विद्यालयको प्राज्ञिक, भौतिक र शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी विषयमा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,

(थ) नगरपालिकाबाट पूर्व स्वीकृति लिई अति आवश्यक भएका विषयमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय गराई विद्यालयको स्रोतबाट तलब भत्ता खाने गरी शिक्षकको पद कायम गरी सो अनुसार पद स्वीकृति भएका विषयका शिक्षकको यस नियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिमको प्रक्रिया अपनाई पदपूर्ती गरी करारमा नियुक्त गर्ने र यसरी नियुक्ति भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको तलब सम्बन्धी प्रतिवेदन पारित गर्न व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,

(द) विद्यालय भवन तथा छात्रावासको हाताभित्र कुनै किसिमको अवाञ्छित क्रियाकलाप हुन नदिने,

(ध) विद्यालयको प्रभावकारी संचालनको लागि वार्षिक योजना बनाई व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(न) विद्यालयमा अध्ययन, अध्यापन सम्बन्धी मासिक, अर्ध-वार्षिक तथा वार्षिक कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(प) शिक्षक वा कर्मचारीलाई तालिममा पठाउन व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई स्थानीय नगरपालिकामा पठाउने,

(फ) विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गर्ने,

(ब) व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन तथा आफूले पाएको अधिकार बमोजिम रकम खर्च गर्ने र आय व्ययको हिसाब राख्ने तथा राख्न लगाउने, आय व्ययको लेखा परीक्षण गर्ने तथा बेरुजुहरु देखिए नियमानुसार बेरुजुहरु फरुछ्यौट गर्ने गराउने ।

(भ) विद्यालयमा सञ्चालन हुने आवधिक परीक्षा नियमित तथा मयादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने गराउने,

(म) कुनै शिक्षकले अध्यापन गरेको विषयमा लगातार तीन वर्षसम्म पन्ध्र प्रतिशत भन्दा बढी विद्यार्थी असफल भएमा वा कुनै शिक्षकले लापरवाही वा अनुशासनहीन काम गरेमा त्यस्तो शिक्षकको दुई वर्षसम्म तलब वृद्धि रोक्का गर्ने,

(य) विद्यालयमा नियम बमोजिमको कक्षा लिने तथा शिक्षकलाई लिन लगाउने,

(र) स्वीकृत दरवन्दीमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको तलवी प्रतिवेदन पारित गर्न शिक्षा शाखामा पठाउने,

(ल) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको काम, कर्तव्य तोक्ने,

(व) शिक्षा शाखा तथा व्यवस्थापन समितिले दिएका निर्देशन पालन गर्ने, गराउने,

(श) विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धी विवरण तथा तथ्यांक मन्त्रालयद्वारा निधाशित ढाँचा र समय भित्र निरीक्षकद्वारा प्रमाणित गराई स्थानीय शिक्षा शाखामा पठाउने,

(ष) विद्यालयको आफ्नो स्रोतबाट खर्च बेहोर्ने गरी नियुक्त भएका शिक्षकहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,

(स) विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सम्पत्ति विवरण फाराम तोकिएको समयमा भर्न लगाई विद्यालयमा दर्ता गरी शिक्षा शाखा मार्फत शिक्षक किताबखानामा पठाउने ।

(ह) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीबाट कट्टी गरेको कर्मचारी सञ्चयकोष, नागरिक लगानी कोष, बिमा, सामाजिक सुरक्षाकोषको रकम सम्बन्धीत निकायमा पठाउन लगाउने ।

(क्ष) व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत खरिद योजना अनुसार मालसामन तथा सेवा खरिद गर्ने ।

(त्र) विद्यालयको प्राज्ञिक नेतृत्व गर्ने, प्रवर्द्धनात्मक कार्य गर्ने ।

५२. सहायक प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था: माध्यमिक तहको प्रधानाध्यापकलाई सहयोग पर्‍याउन विद्यालयमा कार्यरत माध्यमिक तहका शिक्षक मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले एकजनालाई सहायक प्रधानाध्यापक तोक्न सक्नेछ ।

५३. विद्यालय सहयोगी सम्बन्धी व्यवस्था: विद्यालय व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत दरवन्दीको अधीनमा रही विद्यालय सहयोगीको न्यूनतम पारिश्रमिक तोकी व्यक्ति वा संस्थासँग करार गरी सेवा करारबाट कार्य सम्पादन गराउनु पर्नेछ ।

५४. शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति: (१) सामुदायिक विद्यालयमा करारमा शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न प्रत्येक विद्यालयमा ऐनको दफा १८ बमोजिमको एक शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट (पदपूर्ति समिति) रहनेछ :

(२) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिको सचिवालय चाँगुनारायण नगरपालिकामा रहनेछ ।

(३) आयोगले शिक्षक वा कर्मचारी छनौट गर्ने सम्बन्धमा मापदण्ड वा कार्यविधि जारी गरेको भए शिक्षक छनौट समितिले त्यस्तो मापदण्ड वा कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।

(४) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

५५. करारमा शिक्षक नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था: (१) स्वीकृत दरवन्दीमा स्थायी शिक्षक नियुक्ति हुन नसकी तत्काल करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्नु पर्ने भएमा व्यवस्थापन समितिले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत आयोगबाट करारमा शिक्षक नियुक्तिको लागि प्रकाशित भएको सूची माग गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम माग गरेको सूची प्राप्त भए पछि सूचीमा रहेका उम्मेदवारमध्ये नगरप्रमुखले बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम आयोगबाट प्रकाशित सूचीमा करारका लागि कुनै उम्मेदवार नरहेमा वा सूचीमा समावेश भएका उम्मेदवारले शिक्षक पदमा नियुक्त हुन निवेदन नदिएमा शिक्षक तथा छनौट समितिको सिफारिसमा नगर प्रमुखले बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि योग्यता पुगेका कुनै व्यक्तिलाई करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(४) उपनियम (२) वा (३) बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्दा शिक्षा इकाईबाट दरवन्दी रिक्त रहेको व्यहोरा प्रमाणीत गराएर विषय मिल्ने गरी करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।

(५) उपनियम (३) बमोजिम शिक्षक नियुक्ति गर्न कम्तीमा पन्ध्र दिनको सार्वजनिक सूचना सम्भाव्य सवै माध्यमबाट प्रकाशन गर्नुका साथै वडा कार्यालय नगर कार्यपालिका र सम्बन्धीत विद्यालय समेतमा त्यस्तो सूचना टाँस्नु पर्नेछ । यस्तो सूचना सम्बन्धीत विद्यालय तथा नगरपालिकाको ध्भदकष्तभ मा समेत राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने छ ।

उपनियम (३) बमोजिम शिक्षक पदमा नियुक्त हुन निवेदन दिने उम्मेदवारले

आफ्नो शैक्षिक योग्यता, तालिम, शिक्षण, अनुमति पत्र नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र निवेदन साथ पेश गर्नु पर्नेछ ।

(७) विद्यालयले यस नियम बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्त गरेको जानकारी नगरपालिकालाई दिनु पर्नेछ र शिक्षा शाखाले सोको अभिलेख राखेको प्रमाण विद्यालयलाई दिनु पर्नेछ

(८) उपनियम (२) वा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि करारमा शिक्षक नियुक्त भएको एक शैक्षिक सूत्र सम्मपनि रिक्त पदमा स्थायी पद पुर्ति नभएमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा नगर प्रमुखले एक पटकको लागि अधिकतम एक वर्ष नबढ्ने गरी करारको म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

(९) ६ उपनियम (५) बमोजिम करार गरिएको जानकारी विद्यालयले नगरपालिकालाई दिनु पर्नेछ ।

(१०) यस नियम बमोजिमको प्रक्रिया नपुऱ्याई शिक्षक नियुक्ति गरेमा त्यस्तो नियुक्ति बदर गरी सम्बन्धीत प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारवाही गरिनेछ ।

५६. दरबन्दी नभएको पदमा शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्ति वा सरुवा गर्न नहुने: (१) शिक्षक वा कर्मचारीलाई दरबन्दी रिक्त नरहेको वा दरवन्दी नभएको विद्यालयमा नियुक्ति वा सरुवा गर्नु हुँदैन ।

(२) अनुसूची-१२ मा उल्लेखित विषयको शिक्षक नरहेको विद्यालयमा अर्को विषयको शिक्षक नियुक्ति वा सरुवा गर्नु हुँदैन ।

(३) उपनियम (१) वा (२) विपरीत कसैले कुनै शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्ति वा सरुवा गरेमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीको लागि तलब भत्ता बापत खर्च भएको रकम त्यसरी नियुक्ति वा सरुवा गर्ने अधिकारीबाट असुल उपर गरी त्यस्तो अधिकारीलाई विभागीय कारवाही गरिनेछ ।

५७. सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था: (१) नगरपालिका भित्र एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा तह तथा विषय मिल्ने दरवन्दी भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सरुवा गर्न सक्नेछ ।

(२) स्थायी शिक्षक तथा स्थायी कर्मचारीको मात्र सरुवा गरिनेछ ।

(३) शिक्षकको सरुवा प्रत्येक शैक्षिक सत्रको पहिलो महिनामा मात्र गरिनेछ ।

तर कुनै विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक असक्त भई सो स्थानमा निजको उपचार हुन नसक्ने व्यहोरा नेपाल सरकारले तोकेको मेडिकल बोर्ड वा स्वीकृत चिकित्सकले सिफारिस गरेमा निजलाई जुनसुकै बखत पनि सरुवा गर्न सकिनेछ ।

(४) शिक्षक सरुवा गर्दा शिक्षकको तह र अध्यापन गर्ने विषय मिलाउनुपर्नेछ।

(५) शिक्षकलाई सरुवा गर्दा देहाय बमोजिमको मापदण्डका आधारमा गर्नुपर्नेछ :

(क) तोकिएको जिम्मेवारी तोकिएको समय भित्र पूरा नगरेको भनी सम्बन्धीत विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित विद्यालय निरीक्षकबाट सिफारिस भएमा,

(ख) एउटा विद्यालयमा आवश्यकता भन्दा बढी एकै विषयका शिक्षक भएमा,

(ग) दरबन्दी मिलान गर्ने क्रममा तोकिएको मापदण्ड भन्दा बढी शिक्षक भएमा,

(घ) उपनियम (३) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशमा लेखिए बमोजिमको अवस्था भएमा,

(ङ) विपद्का कारणबाट विद्यालय र विद्यालय रहेको समुदाय नै अन्यत्र स्थानान्तरण गर्नु पर्ने अवस्थामा नगरपालिकाको विपद् व्यवस्थापन समितिले सिफारिस गरेमा ।

(च) नैतिक आचरण तथा निजको व्यक्तिगत अनुशासन लगायतका कारणबाट कुनै शिक्षकलाई सो विद्यालयमा राखिरहँदा विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खलबलिएको वा खलबलिन सक्ने ब्यहोरा विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट निर्णय भई आएमा,

(छ) कुनै शिक्षकले उत्कृष्ट नतिजा ल्याउन सफल रहेको वा विशेषज्ञता सेवा प्रवाह गरेको अवस्थामा उक्त सेवालाई अन्य विद्यालयमा उपयोग गर्न आवश्यक देखिएमा,

(ज) पति पत्नि दुबै शिक्षक रहेको अवस्था भए सकभर एकै विद्यालय वा वडा भित्र पर्ने गरी सरुवा गर्नु परेमा ।

(झ) शिक्षक सरुवाको अन्य मापदण्ड कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(५) स्थायी नियुक्ति भएको एक वर्ष नपुगेको शिक्षक र अनिवार्य अवकाश हुन एक वर्ष वा सो भन्दा कम अवधि बाँकी रहेको शिक्षकलाई एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा सरुवा गरिने छैन ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम सरुवा गर्दा साधारणतया अपाङ्गता भएका र महिला शिक्षकलाई पायक संम्भव भए सम्म पर्ने स्थानमा सरुवा गरिनेछ ।

(७) शिक्षक सरुवा गर्दा लामो अवधि एकै विद्यालयमा बसेकालाई पहिलो प्राथमिकता दिईनेछ ।

(८) सरुवा भएको एक्काइस दिनभित्र प्रधानाध्यापकले सम्बन्धीत शिक्षक वा

कर्मचारीलाई अनुसूची-१३ बमोजिमको ढाँचामा रमाना पत्र दिई सोको जानकारी सम्बन्धीत विद्यालय र शिक्षा नगरपालिकालाई समेत दिनु पर्नेछ ।

५८. अन्तर स्थानीय तह शिक्षक सरुवा सहमति सम्बन्धीः

(१) अन्तर स्थानीय तह शिक्षक सरुवा हुन चाहने शिक्षकले सरुवाको लागि अनुसूची-१४ बमोजिमको ढाँचामा शिक्षा अधिकृत समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम अन्तरस्थानीय तह सरुवाको लागि निवेदन दिने शिक्षकलाई सरुवा भई जान चाहेको विद्यालय र सोसँग सम्बन्धीत नगरपालिका तथा आफू सेवारत विद्यालय र शिक्षा शाखाको सरुवा सहमतिको सिफारिस आवश्यक पर्नेछ ।

(३) यस नियमको प्रयोजनको लागि नगरपालिकाले प्रत्येक महिनामा रिक्त रहेका शिक्षकहरुको पद संख्या एकिन गरी प्रदेश मन्त्रालयमा पठाउनुपर्नेछ ।

तर, यस नियमावलीमा सरुवा गर्ने मापदण्ड विपरित हुने गरी सरुवा सहमती दिइनेछैन ।

परिच्छेद- १०

छात्रवृत्ति तथा निःशुल्क शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

५९. छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने :

(१) संस्थागत विद्यालयले देहाय बमोजिमका विपन्न एवं सिमान्तकृत विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी सिफारिस गर्दा कम्तीमा ५ प्रतिशत बालिका अनिवार्य रुपमा समावेश गर्नुपर्नेछ :

(क) विद्यार्थीको परिवारको कुनै पनि सदस्यको नोकरी, व्यापार, व्यवसाय र आय-आर्जनको व्यवस्था नभई जीवन निर्वाह गर्न न्यूनतम आवश्यक पर्ने आम्दानी नभई अनिवार्य शिक्षाको लागि आवश्यक पर्ने पाठ्यपुस्तक तथा कापीकलम जस्ता स्टेशनरी उपलब्ध गराउन नसक्ने अवस्थामा रहेको,

(ख) भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१ बमोजिम जग्गावालाको हैसियतले राख्न पाउने अधिकतम हदवन्दीको तराई तथा उपत्यका, पहाडी र हिमाली क्षेत्रमा क्रमशः पाँच, दश र पन्ध्र प्रतिशत भन्दा कम खेती योग्य जग्गा रहेको, वा

(ग) राष्ट्रिय योजना आयोगबाट परिभाषित भए बमोजिम निरपेक्ष गरिबीको रेखामा पर्ने र सो भन्दा कम आम्दानी भएको ।

(घ) अपाङ्गता भएका बालबालिका ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु अघि विद्यालयले त्यस्तो छात्रवृत्तिको लागि निवेदन दिन विद्यालयमा सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

६०. नामावली सार्वजनिक गर्नुपर्नेः (१) नियम ५९ बमोजिम छात्रवृति उपलब्ध गराइएका बिद्यार्थीहरुको नाम, थर, कक्षा तथा निजको बाबु आमाको नाम, थर वतन सहितको विवरण विद्यालयले विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गरी र विद्यालयको वेभसाईट भएमा त्यसमा राखी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो विवरण नगरपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको विवरण हेर्न चाहने व्यक्तिलाई विद्यालयले त्यस्तो विवरण निःशुल्क हेर्न दिनुपर्नेछ ।

६१. बालबालिकालाई अनिवार्य रुपमा विद्यालयमा पठाउनु पर्नेः (१) सबै अभिभावकले पाँच वर्ष पुरा भएका बाल बालिकालाई आधारभुत शिक्षाका लागि अनिवार्य रुपमा विद्यालय पठाउनुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम आफ्नो क्षेत्रभित्रका बालबालिकालाई विद्यालय पठाए नपठाएको सम्बन्धमा सम्बन्धीत शिक्षा समिति, विद्यालय निरिक्षक, स्रोत व्यक्ति तथा सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीले अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नु पर्नेछ ।

(३) कुनै अभिभावकले उपनियम (१) बमोजिम बालबालिकालाई विद्यालयमा पठाएको नदेखिएमा त्यस्तो अभिभावकलाई सम्झाई बुझाई, विशेष सहयोग तथा प्रेरित गरी त्यस्ता बालबालिकालाई विद्यालयमा पठाउन लगाउनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम सम्झाई बुझाई गर्दा □ समेत बालबालिकालाई विद्यालय नपठाउने. अभिभावकलाई नगरपालिकाबाट उपलब्ध गराउने सेवा सुविधाबाट वञ्चित गर्न सकिनेछ ।

(५) यस नियम बमोजिम विद्यालयमा भर्ना भएका विद्यार्थीलाई विद्यालयले निःशुल्क अध्ययन गराउनु पर्नेछ ।

(६) विद्यालय जाने उमेर समूहका बालबालिकालाई अनिवार्य रुपमा विद्यालय भर्ना अभियान तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी लागु गर्ने दायित्व शिक्षा समितिको हुनेछ ।

परिच्छेद- ११

बिदा तथा काज सम्बन्धी व्यवस्था

६२. शिक्षक तथा कर्मचारीले पाउने बिदाः

(१) शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमका बिदाहरू पाउनेछ :

(क) भैपरी आउने बिदा छ दिन ।

(ख) पर्व बिदा छ दिन ।

(ग) बिरामी बिदा बाह्र दिन ।

(घ) प्रसूति बिदा प्रसूतिको अघि वा पछि गरी अन्ठानब्बे दिन।

(ङ) प्रसूति स्याहार बिदा पन्ध्र दिन,

(च) किरिया बिंदा पन्ध्र दिन,

(छ) असाधारण बिदा एक पटकमा एक वर्षमा नबढाई नोकरीको जम्मा अवधिमा बढीमा तीन वर्ष,

(ज) अध्ययन बिदा शिक्षकको सेवाको सम्पूर्ण अवधिमा एकै पटक वा पटक पटक गरी बढीमा तीन वर्ष,

(झ) बेतलवी बिदा बढीमा पाँच वर्ष ।

(२) भैपरी आउने, पर्व बिदा, विरामी बिदा वार्षिक रुपमा गणना गरिनेछ ।

(३) भैपरी आउने बिदा र पर्व बिदा आधा दिन पनि लिन सकिनेछ । यी बिदाहरु वार्षिक रुपमा उपयोग गर्नुपर्नेछ ।

(४) शिक्षक तथा कर्मचारीले बिरामी बिदा सञ्चित गर्न सक्नेछ । शिक्षक तथा कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष त्यस्तो बिदा निरीक्षकबाट प्रमाणित गराई राख्नुपर्नेछ । कुनै व्यहोराले शिक्षक तथा कर्मचारी सेवाबाट अवकाश भएमा निजको सञ्चित बिरामी बिदा बापत निजको पदाधिकार रहेको पदमा खाइपाई आएको तलब स्केलको दरले हुन आउने रकम निजले एकमुष्ट पाउनेछ ।

(५) कुनै ठूलो वा कडा रोग लागी उपचार गर्न बिरामी बिदाबाट नपुग हुने भएमा स्वीकृत चिकित्सकको प्रमाणपत्र पेश गरी शिक्षक तथा कर्मचारीले पछि पाउने बिरामी बिदाबाट कट्टा हुने गरी बाह्र दिनसम्म थप बिरामी बिदा पेश्कीको रूपमा त्यस्तो बिरामी भएको बखत लिन सक्नेछ । यसरी पेश्की बिदा लिएको शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु हुन गएमा त्यस्तो पेश्की लिएको बिदा स्वतः मिनाहा हुनेछ ।

(६) सञ्चित बिरामी बिदाको रकम लिन नपाउँदै शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो सञ्चित विरामी बिदाको रकम निजले इच्छाएको वा नजिकको हकवालाले एकमुष्ट पाउनेछ ।

(७) कुनै पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीको पत्नी प्रसूती हुने भएमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीले प्रसूतीको अघि वापछि गरी पन्ध्र दिन प्रसूती स्याहार बिदा पाउनेछ । प्रसूती स्याहार बिदा बसेको शिक्षक वा कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ र

यस्तो बिदा सेवा अवधि भरमा दुई पटकमात्र लिन पाइनेछ ।

(८) प्रसूती बिदा पाएको शिक्षक वा कर्मचारीले बढीमा दुईवटा बच्चाको लागि जनही एकमुष्ट पाँचहजार रुपैयाँ पाउनेछ ।

(९) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कुल धर्म अनुसार आफै, किरिया बस्नु परेमा वा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीको बाबु आमा, बाजे वज्यै, छोरा छोरी वा विवाहित महिला शिक्षक वा कर्मचारीको सासु ससुराको मृत्यु भएमा वा पुरुष शिक्षकको हकमा निजको पत्नीको तथा महिलाको हकमा पतिको मृत्यु भएमा किरिया बिदा पाउनेछ । महिला शिक्षक वा कर्मचारीको पतिले किरिया बस्नु परेमा त्यस्तो महिला शिक्षक वा कर्मचारीले पनि किरिया बिदा पाउनेछ ।

(१०) यस नियम बमोजिम किरिया बिदा लिने शिक्षक वा कर्मचारीले विद्यालयमा हाजिर भएको पन्ध्र दिन भित्र मृत व्यक्तिको मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्र तथा मृत व्यक्तिसँगको नाता देखिने प्रमाण पेश गर्नु पर्नेछ । यस्तो प्रमाणपत्र र प्रमाण पेश नगर्ने शिक्षक वा कर्मचारीले त्यस्तो अवधिको लागि पाएको रकम निजले पाउने तलब रकमबाट कट्टा गरिनेछ ।

(११) बिरामी परेको अवस्थामा बाहेक घटीमा पाँच वर्ष स्थायी सेवा अवधि नपुगेको शिक्षक वा कर्मचारीले असाधारण बिदा पाउन सक्नेछैन ।

(१२) स्थायी सेवा पाँच वर्ष पुगेको शिक्षकलाई निजले अध्यापन गर्ने विषयमा एक तह माथिको उच्च अध्ययनका लागि तलब सहितको अध्ययन बिदा दिन सकिनेछ ।

(१३) उच्च अध्ययनका लागि बिदा स्वीकृत गर्दा प्रत्येक शिक्षा समितिले एक आर्थिक वर्षमा आधारभूत तहको पहिलो र दोस्रो तहका लागि एक एक जना र माध्यमिक तहका लागि एक जनाको अध्ययन बिदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

(१४) अध्ययन बिदा दिंदा देहायको प्रक्रिया अवलम्बन गरिनेछः-

(क) अध्ययन बिदा स्वीकृतिका लागि नगरपालिकामा सार्वजनिक रुपमा सूचना गरी इच्छुक शिक्षकको निवेदन आह्वान गर्ने,

(ख) निवेदन दिने शिक्षकले आफ्नो प्रतिबद्धता पत्र, अध्ययनपछिको आफ्नो शिक्षण सिकाइको योजना र व्यवस्थापन समितिको सिफारिस पेश गर्नु पर्नेछ । त्यसरी पेश भएका प्रस्तावा आधारमा मनोनयनका लागि नाम छनौट गरी सूचना प्रकाशन गर्ने,

(ग) खण्ड (ख) बमोजिम मनोनयनका लागि छनौट भएका शिक्षकको नामावली उपर उजूरी गर्ने अवसर प्रदान गरिनेछ । उजूरीकर्ताको उजूरीका आधारमा अन्तिम नामावली प्रकाशन गरीअध्ययनका लागि अन्तिम नाम छनौट गर्ने,

(घ) अन्तिम नाम छनौटमा परेका शिक्षकलाई कबुलियत गराई अध्ययनको अवधिका लागि अध्ययन बिदा स्वीकृत गरिनेछ । यसरी अध्ययन बिदा स्वीकृत भएका शिक्षकले प्रत्येक सेमेष्टर वा वार्षिक परीक्षाको नतिजा सहितको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पेश गर्नु पर्ने,

(ङ) अध्ययन बिदा पाएका शिक्षकले आफूले कबुलियत गरे अनुसारको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा बुझाउनु पर्नेछ । अध्ययनमा सन्तोषजनक प्रगति नगर्ने शिक्षकको बिदा स्वीकृत भएको अवधि समाप्त नहुँदै रद्द गर्न सकिनेछ ।

(च) बिदा रद्द भएमा त्यस्ता शिक्षकबाट अध्ययन अवधिभर पाएको तलब असुल गरिने छ ।

(१५) बेतलवी बिदा देहायका अवस्थामा दिइनेछ-

(क) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको पति वा पत्नी विदेशस्थित नेपाली राजदूतावास वा नियोगमा खटिई गएको प्रमाण सहित त्यस्तो शिक्षकले बेतलवी बिदा माग गरेमा एकै पटक वा पटक पटक गरी नोकरी अवधिभर पाँच वर्षसम्म,

(ख) कुनै शिक्षक मुटु, मृगौला, क्यान्सर जस्ता कडा रोगका कारण लामो उपचारमा बस्नु पर्ने भए वा मुलुकभित्र वा बाहिर गई उपचार गराउनु पर्ने भनि मेडिकल बोर्डबाट सिफारिस भएमा कार्यपालिकाले एक पटकमा एक वर्ष र नोकरी अवधिभरमा बढीमा तीन वर्षसम्म दिन सक्नेछ ।

(१६) बेतलवी बिदाको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन ।

(१७) भैपरि आउने बिदा, पर्व बिदा, बिरामी बिदा, किरिया बिदा, प्रसूति बिदा, प्रसूति स्याहार बिदा बस्ने शिक्षक तथा कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ ।

(१८) असाधारण र बेतलबी बिदामा बसेको शिक्षक वा कर्मचारीले तलब पाउनेछैन ।

(१९) यस नियम बमोजिमको असाधारण बिदा, अध्ययन बिदा र वेतलवी बिदा बाहेकका अन्य बिदाहरु अस्थायी शिक्षक र राहत शिक्षकले समेत पाउनेछन् ।

६३. बिदा दिने अधिकारी: (१) प्रधानाध्यापकको बिदा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले र शिक्षक वा कर्मचारीको बिदा प्रधानाध्यापकले स्वीकृत गर्नेछ ।

तर, एक पटकमा तीन दिनमा नबढाई पर्व वा भैपरी आउने बिदा प्रधानाध्यापक आफैले लिन सक्नेछ । सो भन्दा बढी

पर्व वा भैपरी आउने बिदा लिनु परेमा प्रधानाध्यापकले व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि शिक्षक वा कर्मचारीको असाधारण बिदा, बेतलवी बिदा र अध्ययन बिदा व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्वीकृत गर्नेछ ।

६४. बिदा नलिएको दिन सेवा अवधिमा गणना नहुने: शिक्षक वा कर्मचारीले बिदा नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित भएको दिन निजको सेवा अवधिमा गणना हुने छैन ।

६५. अस्थायी शिक्षक वा कर्मचारीको बिदाको रकम सम्बन्धमा: अस्थायी शिक्षक वा कर्मचारीले वर्षे वा हिउँदे बिदाउपभोग गर्न नपाउँदै अवकाश पाएमा दश महिनालाई वार्षिक काम गरेको अवधि मानी दामासाहीले काम गरेको अवधिको बिदा रकम पाउनेछ ।

६६. बिदा सहुलियत मात्र हुने: बिदा अधिकारको कुरा नभएर सहुलियत मात्र हुनेछ ।

६७. काज तथा दैनिक भ्रमण भत्ता:

(१) विद्यालय वा अध्यापन सम्बन्धी कामको सिलसिलामा नगरपालिकाको आदेशानुसार कुनै सभा, सम्मेलन वा सेमिनारमा खटिने शिक्षक वा कर्मचारीले सोही आदेशमा तोकेको अवधिसम्मको लागि काज पाउने छ ।

(२) विद्यालयको कामको लागि शिक्षक वा कर्मचारीले प्रधानाध्यापकको र प्रधानाध्यापकले व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको लिखित अनुमति लिई बढीमा एक हप्तासम्म काजमा जान सक्नेछ ।

(३) सरुवा भएको शिक्षक वा कर्मचारीलाई सरुवा भएको विद्यालयमा हाजिर हुन जाँदा तोकिएको दरमा दैनिक तथा भ्रमण भत्ता बापतको रकम रमाना दिनै विद्यालयले आफ्नै कोषबाट दिनु पर्नेछ ।

तर आफ्नो स्वेच्छाले सरुवा भई जाने र नगरपालिकाभित्र सरुवा हुने शिक्षक वा कर्मचारीले यस उपनियम बमोजिम दैनिक तथा भ्रमण भत्ता बापतको रकम पाउने छैन ।

६८. यस परिच्छेदको व्यवस्था लागू नहुने: यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको शिक्षक र आफ्नै स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी सामुदायिक विद्यालयमा नियुक्त शिक्षकको सम्बन्धमा यस परिच्छेदको व्यवस्था लागू हुनेछैन । त्यस्ता शिक्षकले विद्यालयद्वारा तोके बमोजिम बिदाको सुविधा पाउने छन् ।

६९. शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी सजाय सम्बन्धी अन्य व्यवस्था संघीय कानुनले व्यवस्था गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद- १२

विद्यालयको चिन्ह, नामाकरण तथा अन्य व्यवस्था

७०. विद्यालयको चिन्ह: विद्यालयको चिन्ह षट्‌कोणको हुनेछ । विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरी नगरपालिकाको स्वीकृतिमा सो षट्‌कोणको बीचमा आफ्नो विद्यालयको छुट्टै चिन्ह राख्न सक्नेछ ।

७१. विद्यालयको नामाकरण :

(१) समाज तथा राष्ट्रकै लागि उल्लेखनीय योगदान गर्ने वा ऐतिहासिक व्यक्ति, देवी देवता, तीर्थस्थल वा प्राकृतिक सम्पदा आदिको नामबाट नेपालीपन झल्कने गरी विद्यालयको नामाकरण गर्नुपर्नेछ ।

तर यो नियम प्रारम्भ हुनु भन्दा अगावै यस नियम विपरित नामाकरण भै सकेका विद्यालयको हकमा यो नियमावली जारी भएपछिको दोश्रो शैक्षिक सत्रको सुरु देखिनै लागु हुने गरी पुननामाकरण गरी नगरपालिका बाट स्वीकृति लिनु पर्ने छ ।

(२) कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा "पव्लिक"; शब्द जोड्न चाहेमा कम्तीमा एक तिहाई विद्यार्थी पूर्ण छात्रवृत्तिमा अध्ययनरत रहेको हुनुपर्नेछ कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा "नेशनल"; शव्द जोड्न चाहेमा नेपालको कम्तीमा २५ जिल्लाका विद्यार्थी अध्ययनरत रहेको हुनुपर्नेछ कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा "इन्टरनेशनल"; शब्द जोड्न चाहेमा कम्तीमा एक तिहाई संख्यामा विदेशी विद्यार्थी हुनुपर्नेछ ।

विद्यालयको नामको अन्तमा "विद्यालय", "स्कूल" वा "पाठशाला" शब्द जोडिएको हुनुपर्नेछ ।

तर यो उपनियम लागु हुनु अगावै यस नियम विपरितका शब्दहरु जोडिई नामाकरण भै सकेका विद्यालयको हकमा यो नियमावलि जारी भएपछिको दोश्रो शैक्षिक शत्रको सुरु देखिनै लागु हुने गरी उपयुक्त व्यवस्था पालना गर्न वा पुनर्नामाकरण गर्नु पर्ने छ ।

(३) प्राविधिक शिक्षा सञ्चालन गर्न अनुमति पाएको सामुदायिक विद्यालयले आफ्नो विद्यालयको नामको पछाडि कोष्टकमा प्राविधिक शिक्षा सञ्चालन गर्न अनुमति प्राप्त विद्यालय भनी थप गर्न सक्नेछ ।

(४) नयाँ खोलिने विद्यालयको नामाकरण आफ्नो नामबाट गर्न चाहने व्यक्तिले देहाय बमोजिमको रकममा नघट्ने गरी नगरपालिकाले तोकिदिएको रकम बरावरको नगद, घर वा जग्गा विद्यालयको नामाकरण गर्ने प्रयोजनको लागि भनी एकमुष्ट विद्यालयलाई सहयोग गरेमा सो विद्यालयको नामाकरण त्यस्तो सहयोग गर्ने

व्यक्तिको नामबाट सञ्चालन गर्न सकिनेछ :

(क) माध्यमिक विद्यालयको लागि ८० लाख रूपैयाँ वा सो मूल्य बराबरको घर वा जग्गा ।

(ख) आधारभूत विद्यालयका लागि ५० लाख रूपैयाँ वा सो मूल्य बराबरको घर वा जग्गा ।

(५) पहिल्यै नामाकरण भईसकेको विद्यालयको नामसँग जोडेर विद्यालयको नामाकरण गर्न चाहने व्यक्तिले उपनियम (४) बमोजिमको रकम वा सो बराबरको घर वा जग्गा विद्यालयलाई सहयोग गरी पहिलेको नाम पछाडि आफूले प्रस्ताव गरेको नाम जोड्न सक्नेछ ।

(६) एउटै परिवार वा छुट्टाछुट्टै परिवारका एकभन्दा बढी व्यक्तिले उपनियम (४) बमोजिमको रकम वा घर वा जग्गा विद्यालयलाई प्रदान गरेमा त्यस्ता व्यक्तिहरूको निर्णयबाट बढीमा दुईजनासम्मको नामबाट विद्यालयको नामाकरण गर्न र अन्य व्यक्तिको नाम विद्यालयमा देखिने गरी राख्न सकिनेछ ।

(७) उपनियम (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै व्यक्ति, स्मारक वा ऐतिहासिक चीजवस्तुको नामबाट विद्यालयको नामाकरण भएको विद्यालयलाई कसैले जतिसुकै रकम वा घर वा जग्गा सहयोग गरे पनि त्यस्तो विद्यालयको नामाकरण परिवर्तन गरिने छैन ।

तर त्यस्तो विद्यालयलाई कुनै व्यक्तिले कक्षा कोठा थप गर्न, पुस्तकालय भवन वा छात्रावास निर्माण गर्न रकम सहयोग गरेमा त्यस्तो कोठा वा भवनमा सो रकम प्रदान गर्ने व्यक्तिको नामबाट नामाकरण गर्न सकिनेछ ।

(९) यस नियम बमोजिम विद्यालयको नामाकरण नगरसभाले गर्नेछ ।

७२. राष्ट्रिय गान गाउनु पर्ने: विद्यालय खुलेको प्रत्येक दिनको प्रारम्भ र विभिन्न समारोहमा राष्ट्रिय गान गाउंनु पर्नेछ ।

७३. झण्डोत्तोलन गर्नु पर्ने: विद्यालयमा मनाइने प्रत्येक समारोहको प्रारम्भमा राष्ट्रिय झण्डोत्तोलन गर्नुपर्नेछ ।

७४. विद्यार्थीको पोशाक: विद्यालयले विद्यार्थीको लागि एकै किसिमको, कम खर्चिलो, साधारण, राष्ट्रियता झल्काउने र

हावापानी सुहाउँदो पोशाक तोक्न सक्नेछ । विद्यालयले पोशाक खरिद गर्ने स्थान वा पसल तोक्न पाउनेछैन ।

७५. विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा:

(१) विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्ने प्रमुख दायित्व व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।

(२) सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको उपनियम (१) बमोजिमको सम्पत्तिको विवरण नगरपालिकामा पठाउनु पर्नेछ र सो को लगत संकलन तथा अध्यावधिक गर्ने जिम्मेवारी अधिकृतको रहनेछ ।

(३) सामुदायिक विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको अध्यावीधक विवरण शिक्षा शाखाले वार्षिक रुपमा सार्वजनिक गर्नेछ ।

७६. विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण सम्वन्धमा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) विद्यालयको नाममा प्राप्त भई दर्ता हुन बाँकी रहेको जग्गा दर्ता गर्ने व्यवस्था मिलाउने

(ख) विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिलाई अधिकतम फाइदा हुने काममा प्रयोग गर्न व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने,

(ग) विद्यालयको नाममा रहेको जग्गाको आम्दानी असूल उपर गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

(घ) विद्यालयको सम्पत्ति कसैबाट हानी नोक्सानी हुन गएमा सो भराउने व्यवस्था गर्ने,

(ङ) विद्यालयको विकास गर्ने काममा बाहेक विद्यालयको नाममा दर्ता भएका जग्गा वा अन्य सम्पत्ति बेचबिखन वा स्वामित्व हस्तान्तरण गर्न नदिने,

(च) विद्यालयको जग्गा संरक्षण गर्न व्यवस्थापन समिति तथा प्रधानाध्यापकलाई सहयोग गर्ने ।

७७. विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री गर्न वा धितो राख्न नहुने: (१) विद्यालयको नामको जग्गा बिक्री वा धितो राख्न पाइनेछैन ।

साथै विधालयको नाममा रहेको जग्गा व्यक्ति विशेषको नाममा सट्टापट्टा सम्म गर्न पाइनेछ ।

७८. विद्यालयको नाममा सम्पत्ति राख्नु पर्ने :

(१) सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालित विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पत्ति विद्यालयको नाममा रजिष्ट्रेशन पारित गर्नु पर्नेछ ।

(२) कम्पनीको रूपमा संञ्चालित संस्थागत विद्यालयले विद्यालयको अचल सम्पत्ति कम्पनीको स्वामित्वमा राख्नु पर्नेछ ।

७९. निजी शैक्षिक गुठी अन्तर्गत गरिएको लगानी हस्तान्तरण गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था: निजी शैक्षिक गुठी वा त्यस्ता गुठीका सञ्चालकले आफ्नो लगानीको पूरै वा आंशिक हिस्सा विद्यालय सञ्चालनमा बाधा नपर्ने गरी आफ्नो उत्तराधिकारीको रुपमा नियुक्त गरेको गुठियारलाई प्रचलित कानून बमोजिम हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

८०. मिनाहा दिन सक्ने: प्राकृतिक विपद् वा काबु बाहिरको परिस्थितिले गर्दा सामुदायिक विद्यालयको सम्पत्ति हानी नोक्सानी हुन गएको प्रमाणित हुन आएमा वीस हजार रूपैयाँसम्मको भए प्रधानाध्यापकको सिफारिसमा व्यवस्थापन समितिले, पचास हजार रूपैयाँसम्मको भए व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले, एक लाख रूपैयाँसम्मको भए प्रमुखले मिनाहा दिन सक्नेछ । सोभन्दा बढी रकम मिनाहा दिनु परेमा नगर कार्यपालिकाको सिफारिसमा नगरसभाले दिनेछ ।

अनुसूची-१४

(नियम ५८ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धीतः

सरुवा हुन दिइने निवेदन

श्री शिक्षा अधिकृत
चांगुनारायण नगरपालिका ।

विषयः सरुवा सम्बन्धमा ।

मलाई निम्न विद्यालयमा सरुवा गरिदिनु हुन निम्न विवरणहरु खुलाई निवेदन गरेको छु ।

शिक्षकको नाम, थर
स्थायी ठेगाना :
तह श्रेणी :
हालको विद्यालयको नाम र ठेगाना :
सरुवा भई जान चाहेको विद्यालयको नाम र ठेगाना :
योग्यता र तालिम :
स्थायी नियुक्ति मितिः
हालको जिल्लामा काम गरेको अवधिः
सरुवा माग गर्नु पर्ने कारण
निवेदकको-
सही
नाम
कार्यरत विद्यालय
मिति

(१) सरुवा भई जाने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको सहमति

(क) यस विद्यालयका शिक्षक श्री...................................... लाई व्यवस्थापन समितिको मिति....................................को निर्णय अनुसार यस विद्यालयबाट सरुवा भई जान सहमति दिइएको छ ।

विद्यालयको छाप   व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको

सही :

नाम :

मिति :

शिक्षा अधिकृत :

(ख) चाँगुनारायण नगरपालिका ....अन्तरगतको .... विद्यालयका शिक्षक श्री ....लाई सो विद्यालयबाट सरुवा भई जान सहमति दिईएको छ ।

(२) सरुवा भई आउने विद्यालयको व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षा शाखाको सहमति

(क) .... विद्यालयका शिक्षक श्री .... लाई व्यवस्थापन समितिकोको मिति ....को निर्णय अनुसार यस विद्यालयमा सरुवा भई आउन सहमति दिइएको छ ।

विद्यालयको छाप . व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको

सही :

नाम :

मिति :

विद्यालय :

(ख) अन्तर्गत .... विद्यालयका शिक्षक श्री.............................लाई नगरपालिका अन्तर्गतको .... विद्यालयमा सरुवा भई आउन सहमति दिइएको छ ।

शिक्षा अधिकारीको सही :

नाम :

कार्यालयको छाप मिति :

अनुसूची-१५

नियम ८६ को उपनियम (१) संग सम्बन्धीत

विद्यालयको आय व्ययको खाता राख्ने ढाँचा

विद्यालयले आफ्नो आयव्ययको खाता देहाय बमोजिम राख्नुपर्ने-

खाताको नाम	तोकिएको फाराम न	कैफियत
विद्यालयको बजेट खाता	फा न. १	
आम्दानीको हिसाब खाता	फा न. २	
खर्चको हिसाब खाता	फा नं ३	
नगदी खाता	फा न. ४	
बैंक खाता	फा न. ५	
पेश्की खाता	फा न. ६	
जिन्सी खाता	फा न. ७	
मासिक आम्दानी खर्चको विवरण खाता	फा न. ८	
शुल्क दर्ता किताब खाता	फा न. ९	
वासलात खाता	फा न. १०	

फान. १

विद्यालयको वजेट खाता

विद्यालयको नाम

ठेगाना

शैक्षिक सत्र...............को बजेट

व्यय आय

शीषर्क नं शीर्षकको नाम गत शैक्षिक सत्रको आय व्यय यस शैक्षिक सत्रको प्रस्तावित आयव्यय स्वीकृत रकम कैफियत

१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११

प्रधानाध्यापकको सहि   व्यवस्यापन समितिको अध्यक्षको सही

द्रष्टव्य

१. शिक्षकको सिलसिलेवार नम्बर लेख्ने

२. शिक्षक तलव मसलन्द फर्निचर जस्ता खर्च तर्फ भएको शिर्षकको नाम लेख्ने

३. नं २ को शिर्षकहरुमा गत वर्ष भउको खुद खर्च उल्लेख गर्ने

४. चालू शैक्षिक सत्रको प्रस्तावित खर्च रकम लेस्ले

५. चालू शैक्षिक सत्रको लागि व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गरेको रकम सम्म उल्लेख गर्ने

६. आयतर्फको शीर्षकको सिलसिलेवार नम्बर लेख्ने

७. सरकारी अनुदान, विद्यार्थी शुल्क (निजीको हकमा) जस्ता अन्य शीर्षकको नाम उल्लेख गर्ने

८. गत शैक्षिक सत्रको खुद आम्दानी शीर्षक अनुसार उल्लेख गर्ने

९. यस शैक्षिक सत्रको आम्दानीको प्रस्तावित रकम उल्लेख गर्ने

१०. स्वीकृत रकम उल्लेख गर्ने सरकारी अनुदानको रकम स्वीकृत तलब स्केल अनुसारहुनु पर्नेछ

११. अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने

फा नं २

आम्दानीको हिसाब खाता

विद्यालयको नाम

ठेगाना

वर्ष....................महिना............................

मिति

१. विवरण
२. रसिद न
३. शिर्षक
४. जम्मा रु
५. बैंक दाखिला
६. कैफियत

सरकारी अनुदान पढाइ शुल्क

द्ष्टव्य

१. आम्दानी भएको मिति उल्लेख गर्ने
२. कहाँबाट वा कसबाट प्राप्त भएको उल्लेख गर्ने
३. रसिदनं उल्लेख गर्ने
४. कुन शिर्षक वापत प्राप्त भएको हो सोही महलमा लेख्ने र आवश्यकता अनुसार महल बढाउने
५. प्राप्त भएको जम्मा रु उल्लेख गर्ने
६. प्राप्त रकममध्ये बैंक दाखिला भएको रकम उल्लेख गर्ने
७. अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने

फा नं ३

खर्चको हिसाब खाता

विद्यालयको नाम

ठेगाना वर्ष महिना

मिति

विवरण

भौचर न तलव भत्ता

अन्य शिर्षक जम्मा कैफियत

स्वीकृत दरबन्दी कर्मचारी दरबन्दी बाहिरको शिक्षक

१	२	३	४	५	६	७	८	९

यस महिनाको जम्मा

द्रष्टव्य

१. कारोबारको मिति उल्लेख गर्ने

२. खर्चको विवरण उल्लेख गर्ने

३. भौचर न उल्लेख गर्ने

४. जि.शि.का बाट अनुदान रकम पाप्त हुने स्वीकृत दरबन्दी भित्रका शिक्षकहरुको तलबभता खर्च रकम उल्लेख गर्ने ।

५. विद्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको तलबभत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने

६. अनुदान प्राप्त नहुने दरबन्दी बाहिरको शिक्षकहरुको तलवभत्ता खर्च रकम उल्लेख गर्ने

७. यसमा आवश्यकता अनुसार मसलन्द, फर्निचर, छपाई सेवा, दैनिक भ्रमण भत्ता जस्ता महलहरु खडा गरी रकम उल्लेख गर्ने

८. महल ४,५,६ र ७ को जम्मा रकम उल्लेख गर्ने

९. अन्य कुनै भए उल्लेख गर्ने

फा नं ४,५ र ६

नगदी बैंक / पेश्की खाता

विद्यालयको नाम

ठेगाना वर्ष महिना

मिति	विवरण	भौचर	नं	डेबिट	क्रेडिट	डेबिट/ क्रेडीट	बाँकी	कैफियत
(१)								
(२)								
(३)								
(४)								
(५)								

(६)								
(७)								
(८)								

द्रष्टव्य

(क) नगदी खाता प्रयोग गर्दा

(१) मिति उल्लेख गर्ने

(२) छोटकरीमा आम्दानी खर्चको विवरण उल्लेख गर्ने

(३) भौचर न उल्लेख गर्ने

(४) नगद प्राप्त भएमा उल्लेख गर्ने

(५) नगद रकम बैंक दाखिला वा खर्च भएमा उल्लेख गर्ने

(६) महल ७ को बाँकी रकम डेबिट वा क्रेडिट बांकी के हो ? डेबिट बोकी भए डे र क्रेडिट बांकी भए क्रे उन्लेख गर्ने

(७) बाकी रकम उल्लेख गर्ने

(८) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने

(ख) बैंक खाता प्रयोग गर्दा

(१) मिति उल्लेख गर्ने

(२) आम्दानी खर्चको छोटो विवरण र चेक नं वा बैंक दाखिला भौचर नं उल्लेख गर्ने

(३) भौचर नम्बर उत्लेख गर्ने

(४) बैंक दाखिला भएको रकम उल्लेख गर्ने

(५) बैंकबाट खर्च भएको रकम उल्लेख गर्ने

(६) बैंकमा डेबिट बाकी भए डेबिट र क्रेडिट बाकी भए क्रेडिट लेख्ने बाँकी रकम डेबिट वा क्रेडिट

(७) बाकी रकम उल्लेख गर्ने

(८) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने

(ग) पेश्की खाता प्रयोग गर्दा

(१) मिति उल्लेख गर्ने

(२) पेश्की लिएको वा फच्र्छौट भएको काम उल्लेख गर्ने

(३) भौचर नम्बर उत्लेख गर्ने

(४) पेश्की लिएको रकम उल्लेख गर्ने

(४) पेश्की फच्र्छौट रकम उल्लेख गर्ने

(५) बाँकी पेश्की डेबिट बाकी भए डे र क्रेडिट बाकी भएको उल्लेख गर्ने

(६) पेश्कीबाकी रकम उल्लेख गर्ने

(८) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने

फा.नं.-७

जिन्सी खाता

विद्यालयका नाम

ठेगाना वर्ष महिना

मिति

१. विवरण

२. मुल्य

३. आम्दानी

४. खर्च

५. बाकी

६. कैफियत

(७)　　प्रति इकाई　　　　　　　　　　　　　जम्मा

(१) मिति उल्लेख गर्ने

(२) सामानको नाम, प्राप्त वा खर्चको छोटो विवरण उल्लेख गर्ने

(३) सामानको प्रति इकाई दर उल्लेख गर्ने

(४) प्राप्त सामानको परिमाण उल्लेख गर्ने

(५) खर्च भएको सामानको परिमाण उल्लेख गर्ने

(६) बाँकी सामानको परिमाण उल्लेख गर्ने

(७) अन्य कुनैकुरा भए उल्लेख गर्ने

ईकाइमा गोटा, बान, दर्जन आदि उल्लेख गर्ने मासिक आम्दानी खर्चको विवरण खाता विधालयको नाम, ठेगाना, वर्षप महिना व्यय आय

(८) फारम नं १ को आयको शीर्षक उल्लेख गर्ने

(९) फारम नं १ को वार्षिक स्वीकृति आयको रकम उल्लेख गर्ने

(१०) अघिल्लो महिना सम्मको सम्बन्धीत शिर्षकको आय रकम उल्लेख गर्ने

(११) महल नं १० र ११ को जम्मा रकम उल्लेख गर्ने

(१२) बाकी रकममा आय र व्ययको जम्मा रकमको फरक उल्लेख गर्ने

शि.म.फा.नं.९

शुल्क दर्ता किताव खाता

विद्यालयको नाम

ठेगाना वर्ष महिना

रो नं विद्यार्थीको नाम,थर बैशाख जेष्ठ असार साउन भदौ असोज कार्तिक मंसिर पौष माघ फागुन चैत्र

जम्मा

फा.नं-१०

वासलात खाता

विद्यालयको नाम

वर्ष.........................को आखिरी दिन......................सम्मको

दायित्व	रकम	सम्पति	रकम
१	२	३	४

प्रधानाध्यापक लेखापाल लेखापरीक्षक

द्रष्टव्य

१. विद्यालयको दायित्व विवरणहरु उल्लेख गर्ने,
२. दायित्व रकम उल्लेख गर्ने,
३. विद्यालयको चालू अचल सम्पत्तिको विवरण उल्लेख गर्ने,
४. सम्पतिको रकम उल्लेख गर्ने ।

चाँगुनारायण नगरपालिकाको आन्तरिक आय संकलन (ठेक्का बन्दोबस्त) सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावनाः

नेपालको संविधान २०७२ को अनुसूची ८ बमोजिमको एकल अधिकार सूची तथा अनुसूची बमोजिमको साझा अधिकार सूची, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ घ (१) (२), र (६) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यस नगरपालिकाको आन्तरिक आय संकलन कार्य व्यवस्थित रुपमा संचालन गर्नका लागि सोही ऐनको दफा १०२ मा भएको व्यवस्था बमोजिम यो आन्तरिक आय संकलन कार्यविधि तर्जुमा गरी मिति २०७५/१०/२२ को चाँगुनारायण नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

क) यो कार्यविधिको नाम "आन्तरिक आय संकलन (ठेक्का बन्दोवस्त) सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५" रहेको छ ।

ख) यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमा :

क) "आन्तरिक आय" भन्नाले प्रचलित ऐन, नियमावली र कार्यविधि बमोजिम नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको व्यवसायमा पूँजीगत लगानी, आर्थिक कारोवार क्षेत्रगत एवं व्यापारिक महत्व र स्रोत साधन आदिका आधारमा नगरपालिकाको सभाबाट स्वीकृत दर बमोजिम ठेक्का, अमानत वा अन्य कुनै तरिकाले असुल गर्ने कर, दस्तूर, सेवा शुल्क, विक्री, आदि आयलाई सम्झनुपर्छ ।

ख) "**ठेकेदार"** भन्नाले नगरपालिकाको निश्चित आ.व.को आय संकलन गर्न सम्झौता गरेको फर्म वा व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ ।

ग) "प्र**मुख प्रशासकीय अधिकृत"** भन्नाले नगरपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा नियुक्त कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।

घ) "क**र अधिकृत"** भन्नाले यो निर्देशिका बमोजिम कर अधिकृतको काम गर्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।

ङ) "वडा" भन्नाले नगरपालिकाको वडा सम्झनुपर्दछ ।

च) "कार्या**लय"** भन्नाले चाँगुनारायण नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

सम्झनुपर्छ। सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउँदछ।

छ) "शाखा" भन्नाले राजश्व शाखा सम्झनुपर्छ।

ज) "व्यवसायी" भन्नाले व्यापार तथा व्यवसाय संचालन गर्ने गरी नगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता गरेको व्यक्ति/फर्म/संघ संस्थालाई सम्झनु पर्दछ।

झ) "स्थानीय तह " भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

ञ) "नगर**रसभा"** भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिका नगरसभा लाई सम्झनु पर्दछ।

३. स्थानीय तहले आन्तरिक आय संकलनको लागि ठेक्का बन्दोवस्त गर्न सक्ने :

१) स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को अधीनमा रही चाँगुनारायण नगरपालिकाको नगर सभाले निर्णय गरे अनुसारको करको दर, सेवा शुल्क, दस्तूर तथा अन्य आन्तरिक आय असूल गर्न नगरपालिकाले एक आर्थिक वर्षको लागि ठेक्का बन्दोवस्त गर्न सक्नेछ।

नगरपालिकाको आन्तरिक आय वृद्धि हुने देखिएमा वा पटक पटक ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा प्रशासनिक दायित्व बढ्न जाने अवस्थामा बढीमा ३ वर्षसम्मको लागि एकैपटक ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सकिने छ।

२) दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहको समूहले आपसी सहमतिद्वारा संयुक्त रुपमा उपनियम (१) बमोजिम ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सक्नेछन्।

३) नगरपालिकाले सामान्यतया आर्थिक वर्ष शुरु हुनु अगाडि नै ठेक्का बन्दोवस्त गरी ठेक्का सम्झौता कार्य सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ। यसरी ठेक्का वन्दोवस्त गर्दा यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि फर्म तथा व्यक्तिको सूचीकृत गराई रहन आवश्यक पर्ने छैन।

४) उपनियम (१) बमोजिम ठेक्का बन्दोवस्त गर्दा देहायको कार्यविधि अपनाउनु पर्नेछ :-

(क) आगामी आर्थिक वर्षको लागि प्रत्येक आन्तरिक आय श्रोतको उपलब्धता, श्रोत परिचालनको व्यवस्थापन, लागत र चालु वर्षको ठेक्का अंक समेतलाई विचार गरी आन्तरिक आयको प्रक्षेपण गरी न्यूनतम ठेक अंक र असुली कार्यतालिका समेत भएको कार्यान्वयन कार्य योजना तयार गर्नु पर्नेछ।

(ख) खण्ड (क) बमोजिम असूली कार्यतालिका र कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार भईसकेपछि ठेक्का बन्दोबस्त गर्नको लागि नगर सभाले निर्धारण गरेको दररेट, ठेक्काका सामान्य तथा विशेष शर्तहरु र सूचनामा उल्लेख गरिने कुराहरु तथा अन्य आवश्यक विवरणहरु समेत समावेश भएको ठेक्का सम्बन्धी कागजात

तयार गर्नु पर्नेछ ।

(ग) खण्ड (क) बमोजिमको कार्यान्वयन कार्य योजनाको आधारमा कुनै आन्तरिक आय पाँच लाख रुपैयाँ भन्दा कम उठ्ने भएमा सो वार्ताद्वारा पनि सम्झौता गर्न सकिने छ र पाँच लाख रुपैयाँ भन्दा बढी उठ्ने भएमा बोलपत्र दरभाउपत्र आह्वान गरी सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(घ) खण्ड (ग) बमोजिम बोलपत्र आह्वान गर्दा वीसलाख रुपैयाँसम्म भए स्थानीय स्तरमा नियमित प्रकाशन हुने पत्रिकामा वा राष्ट्रिय स्तरको पत्रिकामा कम्तिमा पन्ध्र दिनको म्याद दिई सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । वीसलाख रुपैयाँ भन्दा बढी भएमा कम्तीमा तीस दिनको म्याद दिई राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) खण्ड (घ) बमोजिमको सूचनामा देहायका कुराहरु खुलाउनु पर्नेछ

१) न्यूनतम ठेक्का अंक,

२) ठेक्काका मुख्य मुख्य शर्तहरु,

३) श्रोतगत र स्थानगत विवरण र उठाउनु पर्ने आन्तरिक आयको सम्भावित परिमाण,

४) ठेक्का सम्झौता बमोजिमको रकम एकमुष्ट बुझाँउदा छुट दिईने भए सो कुरा,

५) बोलपत्र फारम प्राप्त हुने स्थान र इन्टरनेटबाट डाउनलोड गरी फाराम प्राप्त गर्न सकिने भए सो को व्यवस्था समेत मिलाउनु पर्नेछ । यसरी इन्टर नेटबाट डाउनलोड गरिएको बोलपत्र दाखिला गर्दा उक्त सूचना बमोजिम लाग्ने रकम बुझाउनु पर्नेछ ।

६) बोलपत्र दाखिला गर्ने तरिका,

७) बोलपत्र बापत लाग्ने दस्तुर,

८) बोलपत्र दाखिला हुनुपर्ने अन्तिम मिति, समय र स्थान तथा बोलपत्र खोलिने समय, मिति र स्थान,

९) जमानत वापत राख्नु पर्ने रकम वा बैंङ्गयारेन्टीको किसिम र मान्य अवधि,

१०) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

(च) बोलपत्र दस्तूर

१) वीस लाख रुपैयाँ सम्म रु १०००/-

२) बीस लाख रुपैयाँ देखी दुई करोड रुपैयाँसम्मको लागि रु. ३०००/-

३) दुई करोड रुपैयाँ भन्दा माथि दश करोड रुपैया सम्मको लागि रु. ५०००/-

४) दश करोड रुपैयाँ भन्दा माथि पचास करोड रुपैयाँसम्म रु. १००००/-

५) पचास करोड रुपैयाँ भन्दा माथि रु. २००००/-

छ) खण्ड (ङ) बमोजिम प्रकाशित सूचनाको म्यादभित्र पर्न आएका बोलपत्रहरुको दर्ता, खोल्ने कार्यविधि बोलपत्रदाताको एजेन्टले पेश गर्नुपर्ने विवरण लगायतका विवरणहरु यसै कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

ज) खण्ड (घ) बमोजिम प्रथम पटक बोलपत्र आव्हान गर्दा बोलपत्र पर्न नआएमा वा रीत पूर्वकको एउटा पनि बोलपत्र प्राप्त नभएमा वा कबोल अंक अनुमानित ठेक्का अंक भन्दा कम भएमा पहिलाको म्याद भन्दा कम्तीमा आधा म्याद दिई पुनः सूचना प्रकाशन गरी बोलपत्र आह्वान गर्नु पर्नेछ ।

झ) खण्ड (ज) बमोजिम दोस्रो पटक सूचना प्रकाशन गर्दा पनि बोलपत्र नपरेमा कम्तीमा सात दिनको म्याद दिई पूनःसूचना प्रकाशन गरी बोलपत्र आह्वान गर्नु पर्नेछ । सो अवधिमा पनि बोलपत्र नपरेमा सात दिनको म्याद दिई खण्ड (ङ) बमोजिमको सूचनामा देहायको कुराहरु थप गरी सार्वजनिक बढाबढको सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ :

१) बढाबढ हुने स्थानीय निकायको कार्यालय वा अन्य कुनै स्थान,

२) बढाबढ हुने समय र मिति,

३) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

५) उपनियम (४) को खण्ड (ङ) र खण्ड (क) अनुसार प्रकाशित सूचना बमोजिम बोलपत्र दिने वा बढाबढ डाँक बोल्ने व्यक्तिले नेपाली नागरिक भए आफूले कबूल गरेको अंकको पन्ध्र प्रतिशत रकम त्यस्तो सूचना प्रकाशन गर्ने स्थानीय तहको नाममा उक्त सूचनामा तोकिएको बैंङ्कमा जमानत वापत रकम जम्मा गरेको सक्कल भौचर संलग्न राखी वा नेपाल राष्ट्र बैंकबाट मान्यता प्राप्त 'क' वर्गको वाणिज्य बैङ्कले जारी गरेको बोलपत्र दाखिला गर्ने अन्तिम मितिबाट १२० दिन म्याद भएको बैंक जमानत (विड वोण्ड) को सक्कल प्रति संलग्न राख्नु पर्नेछ । तर बढाबढ गर्दा पनि स्थानीय तहले तोके बमोजिमको न्यूनतम अंक पनि कवोल अंक हुन नआएमा राजश्व परामर्श समितिको सिफारिसमा आवश्यक प्रकृया अपनाई आन्तरिक आय संकलनको व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

(६) यस नियमावली बमोजिम जफत हुने अवस्थामा बाहेक उपनियम (५) बमोजिम राखिएको जमानत वापतको रकम सो जमानत राख्ने व्यक्ति वा संस्थाले दिएको बोलपत्र वा बोलेको डाँक अस्वीकृत भएको मितिले तीस

दिनभित्र निजलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

तर कुनै ठेक्काको सम्झौता नभए सम्म सो ठेक्का कबुल गर्ने मध्ये सो ठेक्का क्रम अनुसार दिन सिफारिस गरिएका जमानतवालाहरुको जमानत स्थानीय तहले फिर्ता नगरी स्थगित राख्न बाधा पर्ने छैन ।

(७) उपनियम (४) अन्तर्गत प्रकाशित सूचनामा बढाबढको लागि तोकिदिएको समय वा मितिभन्दा पछि वा त्यस्तो सूचनामा बढाबढको लागि तोकिदिएको स्थानमा बाहेक अन्य कुनै स्थानमा वा हुलाक, फोन वा आकाशवाणीद्वारा बोलेको कुनै पनि डाॅक उपर कुनै कारबाही गरिने छैन ।

(८) नियमानुसार कार्यालयमा पेश हुन आएका बोलपत्र/दरभाउ पत्र मुल्यांकन कार्य नगरपालिकाको बोलपत्र मूल्याङ्कन समितिले गर्नेछ । सो समितिमा देहाय अनुसारका सदस्यहरु रहनेछन ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजको तोकेको वरिष्ठ अधिकृत	संयोजक
आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	सदस्य
प्राविधिक शाखा प्रमुख	सदस्य
वातावरण शाखा प्रमुख	सदस्य
राजस्व शाखा प्रमुख / खरिद इकाई प्रमुख	सदस्य सचिव

४. ठेक्का स्वीकृत गर्ने : (१) नियम ३ को उपनियम ४ (घ) बमोजिम प्रकाशित सूचना बमोजिम दाखिला भएको कुनै वा सबै बोलपत्र वा बोलेको कुनै वा सबै डाॅक नगरपालिकाले कुनै कारण देखाई वा नदेखाई स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

२) रितपूर्वकको बोलपत्र प्राप्त भए पछि सूचना बमोजिमका सबै प्रकृया पुगेको सबैभन्दा बढी कबोल गर्नेको बोलपत्र मुल्यांकन समितिको सिफारिस बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

३) नियम ३ को खण्ड (क) बमोजिम सार्वजनिक बढावढ गर्दा न्यूनतम अंकबाट बढाबढ शुरु गरी सबैभन्दा बढी डाॅक कबोल गर्नेवालाको डाॅक तत्कालै नियम ३ को उपनियम (५) बमोजिमको धरौटी वा वैङ्क ग्यारेन्टी लिई स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

४) यस कार्यविधि बमोजिमको बोलपत्र वा सार्वजनिक बढाबढको डाॅक स्वीकृत गर्ने अन्तिम अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

५. सम्झौता गर्ने र कार्यादेश दिने : (१) यस कार्यविधि बमोजिम आन्तरिक आय उठाउने बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भैसकेपछि ठेक्का बन्दोबस्त गर्ने नगरपालिकाको अधिकारीले सात दिनभित्र सो कुराको आसयको सूचना बोलपत्र वा डाँकवालालाई दिनुपर्नेछ ।

२) उपनियम (१) बमोजिम सूचना जारी गर्दा बाटाका म्याद बाहेक सातदिनको म्याद दिई सो म्यादभित्र आफ्नो कबूल बमोजिम सम्झौता गर्न नआएमा त्यस पछिको बोलपत्र वा डाँकवालालाई ठेक्का दिइने कुरा स्पष्ट खोली सूचना तामेल गर्नु गराउनु पर्नेछ। यस्तो सूचना जारी गर्दा सूचना पाउनुपर्ने व्यक्ति नभेटिएमा वा सूचना बुझी नलिएमा स्थानीय वडा सदस्य एक जना समेत स्थानीय व्यक्तिहरु चार जनालाई साक्षी राखी सूचना पाउनु पर्ने व्यक्तिको घर दैलोमा टाँस गरेमा पनि सो सूचना प्राप्त भएको मानिनेछ ।

तर यस्तो सूचना कुनै स्थानीय पत्रपत्रिका वा राष्ट्रिय स्तरको पत्रिकामा प्रकाशन गरेमा पनि सम्बन्धीत व्यक्तिले सूचना प्राप्त गरेको मानिनेछ ।

(३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम जारी भएको सूचनाको म्यादमा सो व्यक्ति हाजिर भई सम्झौता गर्न मजूर गरे ठेक्का बन्दोबस्त गर्ने स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले निजबाट तुरुन्त सम्झौता गराई निजलाई चलन पूर्जी दिनु पर्नेछ। त्यस्तो व्यक्ति हाजिर नभएमा वा आफ्नो कबुल बमोजिम कबुलियत गर्न मजूर नगरेमा निज पछिको दोस्रो, तेस्रोक्रम अनुसार अरु बोलपत्र वा डाँकवालालाई प्राथमिकता दिई उपनियम (२) बमोजिमको सूचना जारी गरी ठेक्का बन्दोबस्त गर्नु पर्नेछ । यसरी ठेक्का बन्दोवस्त गर्दा त्यस्तो रकम नगरपालिकाले अनुमान गरेको अंक भन्दा कम हुने रहेछ भने राजस्व परामर्श समितिको बैठकबाट सिफारिस गराई पुनः सूचना प्रकाशन गर्नुपर्ने छ ।

(४) नगरपालिकाले संयुक्त रूपमा आव्हान गरेको पत्रमा बढाबढको डाँक स्वीकृत गर्ने र ठेक्का बन्दोबस्त गर्ने अख्तियारवालाले बोलपत्र खोलिएको वा डाँक बोलाइएको तीन दिनभित्र बोलपत्र या डांक स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने निकासाका लागि मूल्याङ्कन समिति समक्ष पेश गरी निकासा भए बमोजिम गर्नुपर्नेछ। नगरपालिकाको मूल्याङ्कन समितिले पनि यसरी पेश भएको सात दिनभित्र बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भए वा नभएको सूचना दिनुपर्नेछ। सो म्यादभित्र पेश नगरेको वा निकासा नदिएको कारणले नगरपालिकालाई कुनै हानी नोक्सानी भएमा जसको ढिलाई वा लापरवाहीले गर्दा म्यादभित्र पेश वा निकासा हुन नसकेको हो सो जिम्मेवार व्यक्तिबाट सो हानी नोक्सानी असूल उपर गरी लिनु पर्नेछ ।

(५) बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भए पछि त्यस्तो बोलपत्रदाता वा डोकँवालाबाट स्वीकृत ठेक्का अंकको २५ प्रतिशत रकम नगदै बैक दाखिला गर्नुपर्नेछ र बाकि

७५ प्रतिशत रकम र सोको म्याट वापतको रकम समेत कुल रकमको नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट मान्यता प्राप्त क वर्गको बैंइको ठेक्का अवधिको म्याद भएको (बहुवर्षिय ठेक्काको हकमा कम्तिमा १ वर्ष) परफरमेन्स वण्ड वा नगदे रकम प्राप्त भएपछि ठेक्का पाउने सबै शर्त खुलाई सम्बन्धीत ठेकेदारसँग सम्झौता गरी चलान पुर्जी दिनु पर्नेछ ।

(६) बोलपत्र वा डॉक स्वीकृत भएको सूचना प्राप्त भए पछि सो सूचनामा तोकिएको म्यादभित्र बोलपत्र वा डाँकवालाले चलान पूर्जी नलिएमा वा पट्टा नउठाएमा निजले नियम ३ को उपनियम (५) बमोजिम राखेको जमानत जफत भई स्थानीय तहको संचित कोषमा दाखिला हुनेछ ।

६. ठेक्का रकमको किस्ता बुझाउने तरिका: (१) स्थानीय तहले आन्तरिक आय उठाउने कार्यको ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा असूल गर्नु पर्ने किस्ताको अंक निर्धारण ठेक्का सम्बन्धी सूचना र बोलपत्रमा उल्लेखित असूली कार्यतालिका र अन्य शर्त बमोजिम हुनेछ ।

तर यसरी कार्यतालिका बनाउँदा राजस्व उठ्ने सम्भाव्य समय र भुक्तानी गर्ने किस्ताको समय मिलान भएको र किस्ताहरु बीचको समयान्तर चार महिनाभन्दा बढी नभएको हुनु पर्नेछ ।

(२) ठेकेदारले सम्झौताको समयमा ठेक्का अनुसारको सम्पूर्ण ठेक्का रकम एकमुष्ट बुझाएमा औचित्य हेरी कम्तिमा पाँच देखि बढीमा दश प्रतिशतसम्म कार्यपालिकाबाट निर्णय गराई छुट दिन सकिनेछ ।

तर यस्तो छुटको प्रतिशत बोलपत्र वा बढाबढको सूचनामा उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ ।

७. ठेक्का तोड्ने : (१) सम्झौता बमोजिमको कुनै शर्तको बर्खिलाप काम गरेकोमा वा त्यस्तो शर्त बमोजिम गर्नु पर्ने कुनै काम नगरेमा बाहेक यस कार्यविधि बमोजिम पट्टा कबुलियत भैसकेपछि ठेक्काको अवधि भुक्तान नहुँदै बीचैमा कुनै ठेक्का तोड्न वा छोड्न हुँदैन ।

(२) कुनै ठेकेदारले नगरपालिकाले तोकेको दरभन्दा बढी दरमा कर असूल गरेमा वा सम्झौतामा उल्लेख नभएका मालवस्तुमा कर सेवा शुल्क वा दस्तुर असूल गरेमा वा एक स्थानीय तहले लिएको करको प्रमाण हुँदा हुँदै दोहोरो हुने गरी कर असूल गरेमा त्यस्तो रकम त्यस्तो ठेकेदारबाट असूल गरी सम्बन्धीत व्यक्तिलाई सम्बन्धीत स्थानीय तहले फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) मा उल्लेखित क्रियाकलाप पुनः दोहोरिएमा त्यस्तो ठेकेदारको ठेक्का तोडी धरौटी जफत गरिनेछ यसरी थरौटी जफत गर्दा पनि नयाँ

ठेक्का बन्दोवस्त गर्दा साविकको रकम भन्दा कम रकम प्राप्त भएमा र नयाँ ठेक्का बन्दोवस्त गर्दा लागेको रकम असूल उपर नभएमा सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरी निजको नाम कालो सूचीमा राख्न सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई लेखि पठाइनेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम ठेक्का तोडिएकोमा सोही आर्थिक वर्षको बाँकी अवधिको निमित्त ठेक्का सकार गर्ने कुनै व्यक्ति वा फर्म प्राप्त भएमा साविकको ठेक्काको दर र असूली कार्यतालिका बमोजिम असूल गरी ठेक्का दिन सकिनेछ ।

(५) उपनियम (३) बमोजिम ठेक्का तोडिएकोमा त्यसबाट नगरपालिकालाई भएको नोक्सानी र स्थानीय तहले ठेकेदारबाट लिनु पर्ने बाँकी भएमा त्यसको छुट प्रतिशत समेत सो ठेकेदारले राखेको जमानतबाट असूल नभए निजबाट सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

तर आफ्नो काबु बाहिरको परिस्थिति परी ठेकेदारले सो ठेक्काको काम गर्न नसकेको रहेछ भने नगर सभाले सो बमोजिम असूल गर्नु पर्ने रकममध्ये सम्बन्धीत राजश्व परामर्श समितिको परामर्श लिई उपयुक्त रकम मिनाहा दिन सक्नेछ ।

(६) कुनै पनि ठेक्का वन्दोवस्त गरी ठेक्का संचालन भए पश्चात कुनै विषेश परिस्थिति वा तत्कालीन अवस्थाको परिस्थितिजन्य कारण वाट एकतर्फी रुपमा नगरपालिकाले ठेक्का तोड्नु पर्ने अवस्था परेमा ठेक्का सम्झौताको अवधी बाँकी भएता पनि नगरपालिकाले निर्णय गरी ठेक्का तोड्न सक्नेछ । यसरी ठेक्का तोड्दा ठेक्कावाला सँगको सम्झौता स्वत भङ्ग भएको मानी बाँकी अवधीको ठेक्का वा आयश्रोतको व्यवस्थापन नगरपालिकाले निर्णय गरे अनुसार नै हुनेछ । त्यस्तो परिस्थिति जुन समयमा ठेक्का तोड्ने निर्णय हुन्छ सोही समय सम्मको ठेक्कावालाले प्राप्त गरेको आम्दानी खर्चको यथार्थ विवरण नगरपालिका समक्ष पेश गरेमा सो को आधारमा ठेक्कावालले ठेक्का अवधी भरको नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने रकम बुझाउन बाँकी रकम ठेक्कावालले गरेको आम्दानी खर्चको यकिन गरी राजश्व परामर्श समितिबाट भौतिक संरचना खर्च र प्रशासनिक खर्चको मूल्याङ्कन गरी सिफारिस भएमा सो को आधारमा नगरपालिकाले क्षतिपूर्ति सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गर्नेछ ।

८. बक्यौता रकम असूली सम्बन्धी व्यवस्था :- (१) नगरपालिकाले विभिन्न कारणवाट असूल हुन नसकी बाँकी रहेको बक्यौता रकम असूल गर्न बक्यौता असूली कार्ययोजना बनाई रकम असूल उपर गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम असूल गर्नुपर्ने रकम असूलीको लागि नगर प्रहरी परिचालन गर्नुका साथै स्थानीय प्रशासन, प्रहरी, नागरिक समाज वा अन्य व्यक्तिको समेत सहयोग लिन सक्नेछ ।

वचत खाता छोरीको, सुरक्षा जीवन भरीको कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

प्रस्तावना

चाँगुनारायण नगरपालिका सामुदायिक विद्यालयहरूमा अध्ययनरत छोरीहरुको शिक्षामा पहुंच अभिवृद्धि गर्न, गुणस्तरीय शिक्षा प्राप्त गर्न, बियैमा पढाई छाड्ने **(Drop–out)** हुने प्रवृत्ति निरुत्साहन गन, बालविवाह निरुत्साहन गरि अन्य गर्ने, छोरीहरुको आर्थिक र सामाजिक सुरक्षा गरि सुरक्षित भविष्य निर्माणमा सहयोग पुर्याउनको लागि कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकोले चाँगुनारायण नगरपालिकाको सातौ नगरसभाबाट पारित नीति तथा कार्यक्रम अनुसार स्वीकृत वचत खाता छोरीको सुरक्षा जीवन भरीको कार्यक्रमलाई कार्यान्वयन गर्न कार्याविधि आवश्यक भएकोले बचत खाता छोरीको, सुरक्षा जीवन भरीको कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

क) यस कार्यविधिको नाम “वचत खाता छोरीको, सुरक्षा जीवन भरीको कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७” रहेको छ ।

ख) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट पारित भै चांगुनारायण नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि तुरुन्त लागु हुनेछ ।

परिच्छेद२

परिभाषा

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

क) “नगरपालिका” भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

ख) “**प्रमुख”** भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

ग) “संचालक समिति” भन्नाले बैंक खाता छोरीको, सुरक्षा जीवन भरीको कार्यक्रमको कार्यविधि, २०७७ को संचालक समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

घ) “अभिभावक” भन्नाले कार्यक्कममा सहभागी भएका छोरीको बाबु वा आमा वा दुवैलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले धर्म बाबु वा धर्म आमा वा छोरीको

पालन पोषण गर्ने एकाघरको मुख्य व्यक्ति समेतलाई जनाएउने छ ।

ङ) “**संरक्षक**” भन्नाने अभिभावक विहीन छोरीको पालन पोषण तथा संरक्षण गर्ने उद्देश्यले कानून बमाजिम संचालित अनाथालय वा वैकल्पिक स्याहार दिने संस्थाका प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ र सो शब्दले व्यक्ति संरक्षक भएकोमा व्यस्ता व्यक्ति समेतलाई जनाउनेछ ।

च) “लक्षित वर्ग” भन्नाले आव २०७७/०७८ देखि चाँगुनारायण नगरपालिकाका सामुदायिक विद्यालयहरुमा कक्षा १ (एक) देखि १२ (बाह्र) सम्म अध्ययनरत कार्यक्रममा सहभागी हुन चाहने नगरपालिकाका स्थायी वासिन्दा छोरीहरुलाई लक्षित वर्ग सम्झनु पर्छ ।

छ) “कार्या**लय**” भन्नाले चांगनारायण नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय वा “वचत खाता छोरीको, सुरक्षा जीवन भरीको कार्यक्रम हेर्ने सचिवालयलाई सम्झनु पर्छ ।

ज) “खातावाला” भन्नाले वचत खाता छोरीको, सुरक्षा जीवन भरीको कार्यक्रम अन्तर्गत खाता खोलिएका छोरीलाई सम्झनु पर्छ ।

झ) “सम्झौ**ता**” भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिका र सेवा प्रदायक संस्थाबीच भएको सम्झौतालाई सम्कनु पर्छ ।

ट) “से**वा प्रदायक संस्था**” भन्नाले नेपाल राष्ट्र बैंकबाट इजाजत प्राप्त गरी सञ्चालनमा आएको वाणिज्य बैंकलाई सम्झनु पर्छ ।

ठ) “माध्यमिक तह” भन्नाले सामुदायिक स्तरमा संचालित कक्षा - १२ सम्म संचालित विद्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद ३

वचत खाता छोरीको, सुरक्षा जीवन भरीको कार्यक्रम संचालक समिति

३) संचालक समितिको गठन: चाँगुनारायण नगरपालिकाको वचत खाता छोरीको, सुरक्षा जीवन भरीको कार्यक्रम सञ्चालनको लागि देहाय बमोजिम सञ्चालक समिति रहनेछ ।

क) नगर प्रमुख, चाँगुनारायण नगरपालिका	अध्यक्ष
ख) नगर उपप्रमुख, चाँगुनारायण नगरपालिका	सदस्य
ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, चाँगुनारायण नगरपालिका	सदस्य
घ) कानूनविद तथा शिक्षाविद्धबाट नगरप्रमुखले मनोनित गरेका १ जना महिला सहित २ जना	सदस्य

ङ) सामाजिक समितिको संयोजक — सदस्य

च) शिक्षा शाखा प्रमुख, चाँगुनारायण नगरपालिका — सदस्य सचिव

आवश्यकता अनुसार अन्य पदाधिकारी, विषय विज्ञ तथा कर्मचारीहरुलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद ४

सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार

४) सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार : सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछः

क) नगरपालिकाको वचत खाता छोरीको, सुरक्षा जीवन भरीको कार्यक्रमलाई प्रभवकारी ढंगले कार्यान्वयन गर्न आवश्यक नीति, रणनीति, कार्यक्रम र वजेटको व्यवस्था गरी नगर कार्यपालिका बैठकवाट पारित गरी संचालन गर्ने ।

ख) नगरपालिकाका स्थायी वासिन्दा छोरीहरुको कम्तिमा माध्यमिक तहको अध्ययन पुरा गर्ने वातावरणलाई सुश्निचत गर्न विशेष कार्यक्रम संचालन गर्न छोरीहरुको खातामा नगरपालिकाबाट रकम जम्मा हुने गरी अनुदान रकमको व्यवस्था मिलाउने ।

ग) कार्यक्रममा आवद्ध छोरीहरुको आर्थिक तथा सामाजिक सशक्तिकरणमा जोड दिई उनीहरुको शैक्षिक उन्नयनमा टेवा पुर्याई दक्ष जनशक्ति उत्पादनमा सहयोग गर्ने र गुणस्तीय शिक्षा प्राप्त गर्न सहयोग गर्ने ।

घ) यस कार्यक्रम अन्तर्गत आवद्ध छोरीहरुको बैंकमा खाता खोल्नका लागि आवश्यक सहयोग गर्ने ।

ङ) नगरसभावाट पारित नीति, कार्यक्रम र स्वीकृत बजेट अनुसार वचत खाता छोरीको, सुरक्षा जीवन भरीको कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने र आगामी आ.वा.का लागि आवश्यक नीति, कार्यक्रम र बजेट प्रस्ताव गर्ने, स्वीकृत भए अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

च) वर्षमा एक पटक खातावाला छोरीहरुको भेला आयोजना गर्ने, गुणस्तरीय शिक्षा लगायतका विषयमा अन्तरक्रिया, छलफल, विचार गोष्ठीका साथै वचत खाता छोरीको सुरक्षा जीवन भरीको कार्यक्रमको प्रभावकारीताको मुल्याकनवारे विचार, विमर्श, समीक्षा लगायतका कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।

छ) आवश्यकता अनुसार उपसमिति निर्माण गर्ने र सेवा शर्त स्वीकृत गर्ने ।

ज) सञ्चालक समितिले तय गरेका अन्य कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।

परिच्छेद-५

बचत खाता छोरीको, सुरक्षा जीवन भरीको कार्यक्रमको कार्यालय तथा काम, कर्तव्य एवं अधिकार

५) वचत खाता छोरीको, सुरक्षा जीवन भरीको कार्यक्रमको कार्यालयको काम, कर्तव्य एवं अधिकार : सचिवालय चाँगनारायण नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा रहने छ । शिक्षा शाखाको प्रमुखको नेतृत्वमा सम्बन्धीत विषयगत शाखा मार्फत हुने गरि देहायका काम, कर्तव्य र अधिकार छन।

क) “बचत खाता छोरीकी, सरक्षा जीवन भरीको कार्यक्रम सन्चालक समिति का सचिवालयका रूपमा आवश्यक काम तथा निर्णय कार्यान्वयन गर्न ।

ख) कार्यक्रममा आवद्धताका लागि सूचना प्रकाशन गर्ने ।

ग) प्रकाशित सूचना अनुसार कार्यक्रममा आवद्ध हुन निवेदन दिन आएका अभिभावक वा संरक्षकलाई अनुसूची १ वमोजिमको निवेदन ढाँचा फाराम नि:शल्क वितरण गर्ने र पर्न आएका निवेदन संकलन गरी रुजु गर्ने ।

घ) अनुसूची १ वमोजिमका प्राप्त निवेदन फारमका रुजु लगायतका कार्य गरी आाधारमा लाभग्राहीको छनौट गरि सञ्चालक समिति समक्ष पेश गर्ने ।

ङ) स्वीकृत कार्यक्रममा भएको खर्चको विवरणको श्रेस्ता लगायत सम्पूर्ण अभिलेख राख्ने कार्यालयमा पेश गर्ने तथा सञ्चालक समिति समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

च) कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धमा कुनै अस्पष्टता भएमा सञ्चालक समितिसँग आवश्यक निर्देशन निर्देशनानुसार कार्य सम्पादन गर्ने ।

छ) यस कार्यक्रममा आवद्ध छोरीहरुको एकीकृत अभिलेख, सो सम्बन्धी प्रगति प्रतिवेदन शैक्षिक सत्र सकिएको एक महिना भित्र संचालक समितिमा पेश गर्ने ।

ज) खातावाला छोरीहरुको फोटो सहित अध्यावधिक विवरण डिजिटल डाटामा तयार गर्ने ।

परिच्छेद-६

वचत खाता छोरीको, सुरक्षा जीवन भरीको कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रकृया

६) कार्यक्रममा आवद्ध हुने:

क) सम्वत् २०७७ साल श्रावण १ गतेदेखि नगरपालिकाका सामुदायिक विद्यालयहरुमा कक्षा १ (एक) देखि कक्षा १२ (वाह) सम्म अध्ययनरत छोरीलाई कार्यक्रममा आवद्ध गराउनका लागि निजका अभिभावक वा संरक्षकले जन्मदता, सम्बन्धीत विद्यालयमा अध्ययनरत रहेको प्रमाणित पत्र र आवश्यक अन्य कागजातहरु संलग्न गरी अनुसूची-१ वमोजिमको ढाचामा निवेदन दिनु पर्नेछ । सम्बन्धीत अभिभावक वा संरक्षकले छोरीलाई कार्यक्रममा आवद्ध गर्नु कर्तव्य हुनेछ ।

२) परिच्छेद-६ (क) को (१) बमोजिम प्राप्त निवेदन तथा कागजातको जाँचबुझ गरी यस कार्यविधि बमोजिम आवश्यक कागजात र प्रक्रिया पुर्याई कार्यक्रम अन्तर्गत खाता खोल्नको लागि कागजात सहित सम्बन्धीत अभिभावक वा संरक्षक मार्फत सेवा प्रदायक संस्थामा कार्यालय सचिवालयले अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा सिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ ।

३) परिच्छेद-६ (क) को (२) बमोजिम सिफारिस भई आए पश्चात् सेवा प्रदायक संस्थाले कार्यक्रम अन्तर्गत नियमानुसार खाता खोली खातावालालाई खाता खुलेको निस्सा जारी गर्नेछ र सोको खाता नम्बर सहितको विवरण अनिवार्य रुपमा चाँगुनारायण नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(ख) नगरपालिकाले रकम उपलब्ध गराउने तथा रकम खातामा जम्मा हुने:

१) नगरपालिकाका सामुदायिक विद्यालयहरुमा कक्षा १ (एक) देखि १२ (वाह) सम्म अध्ययनरत छोरीलाई कार्यक्रम अन्तर्गत चाँगुनारायण नगरपालिकाले निज छोरीको सम्बन्धीत खातामा अधिकतम् १२ वर्षसम्म हरेक वर्षको शैक्षिक सत्र भित्र वार्षिक रुपमा रु. ४,०००/- (चार हजारमात्र) का दरले रकम उपलब्ध गराउनेछ ।

२) परिच्छेद-६ (ख) को (१) बमोजिमको रकम खातावालाको बैंक खातामा जम्मा हुने गरी नगरपालिकाले सम्बन्धीत सेवा प्रदायक संस्थालाई उपलब्ध गराउने छ । यस्तो रकम नगरपालिकाले हरेक वर्ष पारित गरेको- नीति, कार्यक्रम र बजेटका आधारमा आ.व. सुरु हुने पहिलो महिना श्रावण १५ गते भित्र वचत खाता छोरीको, सुरक्षा जीवन भरीको कार्यक्रमको नाममा सम्झौता भएको सेवा प्रदायक संस्थामा खोलिएको मुद्दती खाता र सो

खाताबाट सम्बन्धीत छोरीहरुको खातामा सोधभर्ना दिने कार्य वार्षिक रुपमा व्यवस्था मिलाइने छ । नगरपालिकाले मासिक रुपमा उपलब्ध गराएको रकम वाहेक उक्त मुद्धति खाताबाट प्राप्त हुने व्याज कार्यक्रममा आवद्ध हुने छोरीहरुको खातामा दामासाही हिसावले जम्मा गरिने व्यवस्था मिलाईनेछ । तर यसरी उपलब्ध गराउने रकम नगरपालिकाले आवश्यकतानुसार हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

३) यस कार्यविधि बमोजिम खोलिएको बैंक खातामा सम्बन्धीत खातावाला वा निजका अभिभावक वा संरक्षकले आफ्नो तर्फबाट समेत रकम जम्मा गर्न सक्नेछन् । यसरी आफ्नो तर्फबाट छोरीको अभिभावक वा संरक्षकले खातामा थप रकम जम्मा गरी प्रमाण पेश गरेमा सचालक समितिको निर्णय अनुसार विशेष प्रोत्साहन गरिने छ ।

४) देहायको अवस्थामा उपदफा परिच्छेद-६ (ख) को (१) र (२) बमोजिमको रकम खातावालालाई उपलब्ध हुने छैन ।

   क) कार्यक्रममा सहभागी छोरीले माध्यमिक तह कक्षा (१२⁄ उत्तीर्ण नगरेमा,

   ख) अध्ययन बीचैमा छोडेमा,

   ग) उमेर २० (बिस) वर्ष नपुग्दै विवाह गरेको अवस्थामा,

५) परिच्छेद-६ (ख) को (४) अनुसारको अवस्था भएमा त्यस्तो जानकारी नगरपालिकालाई दिनु सम्बन्धीत खातावाल वा अभिभावक वा संरक्षक, खातावालाको सम्बन्धीत वडा कार्यालय र विद्यालयको कर्तव्य हुनेछ । नगरपालिकामा यसरी जानकारी प्राप्त हुन आएमा वा अन्य स्रोतवाट प्राप्त जानकारीको आधारमा समेत अभिलेख अध्यावधिक गर्ने कार्य नगरपालिकाले गर्नेछ ।

ग) खातावालाले पाउने सेवा सुविधा सम्बन्धी व्यवस्थाः

१) कार्यक्रम अन्तर्गत खातावालाले पाउने सेवा सुविधा नगरपालिका र सेवा प्रदायक संस्थाबीचको सम्झौता बमोजिम हुनेछ ।

२) सेवा प्रदायक संस्थाले परिच्छेद-६, (ग) को (१) बमोजिमको सम्झौता अनुसार खाताबालाले पाउने ब्याज तथा अन्य नगद सुविधाहरु सम्बन्धीत खातावालाको खातामा नै जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

३) सम्झौता बमोजिम खातावालालाई नगद वाहेकका जिन्सी सामग्री वा अन्य सुविधाहरु उपलब्ध गराउनु पर्ने अवस्थामा सेवा प्रदायक संस्थाले नगरपालिकासँग सहमतिमा निश्चित विधि अपनाई त्यस्ता सुविधाहरु

उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

घ) खातामा जम्मा भएको रकम भुक्तानी सम्बन्धी व्यवस्थाः

१) खातामा जम्मा भएको रकम भुक्तानीको लागि खातावालाले बिस वर्ष पुरा भएको र माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण गरेको प्रमाण सहितको निवेदन नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ । यस्तो निवेदन प्राप्त भएपछि नगरपालिकाले रकम भुक्तानीका लागि सेवा प्रदायक संस्थालाई सिफारिश गर्नेछ । नगरपालिकाबाट प्राप्त सिपारिशको आधारमा मात्र सेवा प्रदायक संस्थाले खातावालाको खातामा जम्मा भएको रकम तथा नियमानुसार प्राप्त हुने व्याज र अन्य रकम सुविधा एकमुष्ट रुपमा सम्बन्धीत खातावालालाई भुक्तानी गर्नेछ ।

२) यस कार्यक्रममा आवद्ध खातावालाको खातामा परिच्छेद-६, (ख) को (४) को (बुँदा नं. क, ख, ग) अनुसारको अवस्थामा समेत रकम जम्मा भएको रहेछ भने त्यस्तो रकम निजलाई भुक्तानी दिइने छैन ।

३) नगरपालिकाले परिच्छेद-६ (घ) को (१) र (२) बमोजिमको व्यहोरा आफनो अभिलेखमा जनाइ सो को जानकारी सेवा प्रदायक संस्थालाई समेत दिनु पर्नेछ । यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि निम्न कुरामा देहायबमोजिम हुनेछ

क) खातावाला छोरीले कक्षा १२ उत्तिर्ण नगरेको अवस्थामा खातावालाको सम्पूर्ण रकम नगरपालिकाको सञ्चित कोषमा जम्मा हुनेछ ।

ख) खातावाला असाध्य वा कडा रोग लागेको वा गम्भीर प्रकृतिको अपांगता भएको भनी सरकारी अस्पतालवाट प्रमाणित भई सोही कारणले माध्यमिक शिक्षा पूरा गर्न नसकेको वा नसक्ने अवस्था भएमा, सम्बन्धीत अभिभावक वा सरक्षक बसाई सराई गरी अन्यत्र गएमा र खातावालाको मृत्यु भएमा सम्बन्धीत अभिभावक वा संरक्षकलाई रकम भुक्तानीको व्यवस्था मिलाइने छ । .

ग) बसाई सराई गरी अन्यत्र गएको अवस्थामा सम्बन्धीत अभिभावकले छोरीलाई सामुदायिक विद्यालयमा भर्ना गरी १२ कक्षा उत्तीर्ण गरेको प्रमाण पत्र र खातावाला छोरी सहित उपस्थित भई नगरपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ। उक्त निवेदन उपयुक्त ठहर भएमा छोरीको खातामा जम्मा रहेकी रकम भुक्तानीको लागि नगरपालिकाले सम्बन्धीत सेवा प्रदायक संस्थालाई सिपारिस गर्नेछ ।

घ) कक्षा १२ उत्तीर्ण गरी स्नातक तह अध्ययन गर्दा २० (विस) वर्ष

उमेर पुरा नगरेकी छोरीको हकमा सम्बन्धीत अभिभावक वा संरक्षक र खातावालाले नगरपालिकामा स्नातक तह अध्ययन गर्नका लागि रकम आवश्यक भएको व्यहोरा खोली सम्बन्धीत क्याम्पस वा विश्वविद्यालयमा भर्ना भएको प्रमाण सहित भविष्यमा वचत खाता छोरीको सुरक्षा जीवन भरीको कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७७ को उल्लंघन नगर्ने र गरे प्रमाणित भएमा भुक्तानी भएको रकम नगरपालिकाले असुल उपर गर्न अनुसूची-३ वमोजिमको एकाघरको पारिवारिक मञ्जुरीनामा र संयुक्त निवेदन दिएमा र उपयुक्त ठहर भएमा खातावालाको नाममा रहेको रकम भुक्तानीको लागि सम्बन्धीत सेवा प्रदायक संस्थालाई सिफारिस गरिनेछ ।

(ङ) खातावाला छोरी अध्ययनरत रहेको विद्यालयमा हरेक शैक्षिक सत्रको अन्त्यसम्म कूल विद्यालय दिनको कम्तिमा ७५ प्रतिशत हाजिरी भएको प्रमाण पत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

(च) संरक्षक बसाई सरी गएमा गएको शैक्षिक सत्रबाट यो सुविधा उपलब्ध गराइने छैन ।

४) खातावालाको मृत्यु भएमा अध्ययरत विद्यालयमा अभिभावक वा संरक्षकले चाहेको अवस्थामा खातामा जम्मा भएको रकम सोही विद्यालयको नाममा खाता खोली स्मृती कोषका रुपमा जम्मा गर्न चाहेमा नगरपालिकाको तर्फबाट समेत उक्त कोषमा बढीमा पचास हजार रुपियाँसम्म जम्मा गरी विद्यालयको वार्षिकोत्वस समारोहमा सर्वोत्कृट अंक ल्याई प्रथम, द्वितिय र तृतिय स्थान हासिल गरी माध्यमिक शिक्षा पुरा गर्ने विद्यालयमा अध्ययनरत छात्राहरुलाई खातावाला विद्यार्थीको स्मृतीमा पुरस्कार वितरण गर्ने विशेष व्यवस्था मिलाईनेछ ।

परिच्छेद ७

सेवा प्राप्ती सम्बन्धी व्यवस्था

१) सेवा प्राप्त गर्ने : १) नगरपालिकाले सेवा प्रदायक संस्थासंग अनुसूची ४ मा उल्लेखित विषयहरु समेत समेटिने गरी सम्झौता गरी कार्यक्रम अन्तर्गत खाता सञ्चालनको सेवा प्राप्त गर्ने छ ।

२) सम्झौता रद्द हुने: परिच्छेद-७ को (१) वमोजिम नगरपालिका र सेवा प्रदायक संस्था वीच भएको सम्झौता देहायको अवस्थामा रद्द हुनेछः

क) सेवा प्रदायकले सम्झौता अनुसार खातावालाई सेवा प्रदान नगरेमा ।

ख) सम्झौताका शर्त तथा यस कार्यविधि वमोजिमका व्यवस्थाको पालना नहुनाले कुनै पक्षलाई असुविधा पर्न गएमा सोको जानकारी अर्को पक्षलाई गराई सम्झौता रद्द गर्न कम्तिमा ३५ दिन अगावै लिखित सूचना दिनु पर्नेछ ।

ग) नगरपालिकावाट कार्यक्रम खारेज गरिएमा वा कार्यक्रमलाई निरन्तरता दिन नसकिने अन्य कुनै कारण परेमा सम्बन्धीत सेवा प्रदायक संस्थालाई जानकारी गराई कुनै पनि समयमा सम्झौता रद्द गर्न सकिने छ ।

परिच्छेद ८

विविध

क) अभिलेख तथा प्रतिवेदन : १) नगरपालिकाले कार्यक्रममा आवद्ध छोरीहरुको आधार भूत अभिलेख अनुसूची-५ वमोजिमको ढाँचामा अद्यावधिक गरी राख्ने छ । खातावाला छोरीहरुको यथार्थ विवरण सम्बन्धीत विद्यालयका प्रधानअध्यापकले प्रमाणित गरी वार्षिक रुपमा नगरपालिकाको शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

२) सम्बन्धीत विद्यालयवाट प्राप्त विवरणको आधारमा कार्यक्रममा आवद्ध छोरीको नगरपालिका स्तरीय एकीकृत अभिलेख अद्यावधिक गरी राखिने छ ।

३) कार्यक्रमको प्रतिवेदन र अभिलेख लगायतको कार्यलाई व्यवस्थित गर्ने कार्य नगरपालिकाको शिक्षा शाखाले सम्पादन गर्नेछ ।

ख) अनुगमन:

१) कार्यक्रमको अनुगमन संचालक समिति अध्यक्ष वा निजले तोकेको समितिको अन्य कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा समितिको न्यूनतम थप दुई सदस्य समेत संलग्न रहेको अनुगमन टोली बनाई परिचालन गरिने छ । खटिएको टोलीले आफुलाई प्राप्त कार्यादेशको आधारमा अनुगमनका क्रममा देखिएका सत्य तथ्य विवरण सहितको प्रतिवेदन समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । पेश भएको प्रतिवेदन उपर कुनै कमि कमजोरी देखिएमा त्यसलाई सुधार गर्न समितिले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धीत सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

ग) लेखा परीक्षण: यस कार्यक्रमको लेखा परीक्षण प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ ।

घ) अधिकार प्रत्यायोजन: यस कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार नगरपालिकाका मातहत निकाय वा

पदाधिकारीलाई संचालक समितिले आफनो तोकिए बमोजिमको कार्य गर्न अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्ने छ ।

ङ) <u>वाधा अड्काउ फुकाउने तथा संशोधन</u>: (१) यस कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न वाधा अड्काउ परेमा संचालक समितिले चलित कानून वमोजिम त्यस्तो वाधा अड्काउ फुकाउने कार्य गर्न सक्नेछ ।

२) कार्यविधिमा कुनै संशोधन गर्न अवाश्यक भएमा नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाबाट संशोधन गरि लागु गरिनेछ ।

चाँगुनारायण नगरपालिकाको संघ संस्था दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६

प्रस्तावनाः

चाँगुनारायण नगरपालिका क्षेत्रभित्र सामाजिक, आर्थिक, साहित्यिक, बैज्ञानिक, शैक्षिक, बौद्धिक, शारीरिक, परोपकारी लगायत अन्य सामाजिक क्षेत्रमा क्रियाकलाप संचालन गर्ने उद्धेश्य भएको संघ संस्थाको स्थापन तथा दर्ता गर्न सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न नेपालको संविधानको भाग २१८ तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ उपदफा ४ को संशोधित थप उपदफा ३ (ठ) को १ र २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि लागू गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम

१) यस कार्यविधिको नाम "चाँगुनारायण नगरपलिकाको संघ संस्था दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६" रहेको छ ।

२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागू हुनेछ ।

२. परिभाषाः बिषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

क) "संघ संस्था" भन्नाले सामाजिक, आर्थिक, साहित्यिक, बैज्ञानिक, शैक्षिक, बौद्धिक, शारीरिक, परोपकारी लगायत अन्य सामाजिक क्षेत्रसंग गरिने कार्यहरुको विकास एवं बिस्तार गर्ने उद्धेश्यले स्थापना भएको संघसस्था क्लब मण्डल परिषद अनुसन्धान केन्द्र आदी सम्झनु पर्छ र सो शब्दले मैत्रि संघ समेतलाई बुझाउँदछ ।

ख) "नगर**रपालिका"** भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

ग) "प्र**मुख"** भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाको नगरप्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

घ) "उपप्र**मुख"** भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाको नगर उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

ङ) "**प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत"** भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाको "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

च) "कार्य **समिति"** भन्नाले संघ संस्थाको बिधान अनुसार गठन भएको कार्य समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

छ) “**तोकिएको वा तोकिए”** भन्नाले यस कार्यविधि अन्तर्गत तोकिएके वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ ।

३. दर्ता नगरी संघ संस्था खोल्न नहुने: यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता नगरी कसैले पनि संघ संस्था संघ स्थापना गर्न हुदैन ।

४. संघ संस्थाको दर्ता

१) संघ संस्था स्थापना गर्न चाहने ब्यक्तिहरुले संघ संस्था सम्बन्धी देहायको बिवरण खुलाई संथाको बिधानको दुई प्रति र तोकिएको दस्तुर सहित नगरपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

क. संघसंस्थाको नाम

ख. प्रबन्ध समिति कार्य समितिका सदस्यहरुको नाम ठेगाना र पेशा सहितको तिनपुस्ते बिवरण

ग. आर्थिक श्रोत

घ. कार्यालयको ठेगाना

ङ. बिधान अनूसुची १ मा उल्लेखित बिवरणहरु अनिवार्य समावेश गरेको हुनुपर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि सम्बन्धीत शाखाले आवश्यक जाँचबुझ गरी संघ संस्था दर्ता गर्न उचित ठानेमा दर्ता स्विकृतको लागि पेश गर्नु पर्ने छ ।

३) उप दफा (२) बमोजिम संघ संस्था दर्ता स्विकृतीको लागि पेश हुन आएको निवेदन अनुसार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दर्ता गर्न तोक आदेश गर्न सक्नेछ ।

४) उप दफा (२) बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दर्ता गर्न अस्वीकार गरेमा सम्बन्धीत निवेदकलाई जानकारी गराउनु पर्छ।निवेदकले आफुले जानकारी पाएको १५ दिन भित्र नगर प्रमुख समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

५) उपदफा (४) बमोजिम पुनरावेदन मार्फत प्राप्त निवेदन यथाशिघ्र दर्ता सम्बन्धी प्रक्रियामा सहजीकरण गरि दर्ता हुने नहुने अन्तिम निर्णय दिनु पर्नेछ

६) यस दफा अन्तर्गत दिने प्रमाणपत्रको ढाँचा कार्यविधिको अनुसूची (२) अनुसार हुनेछ दर्ता दस्तुर नगर सभाले तोकिए बमोजिम हुनेछ

५. संगठित संघ संस्था मानिने:

(१) यस कार्यविधि अन्तर्गत दर्ता भएको प्रत्येक संघ संस्था अविछिन्न

उत्तराधिकारवाला स्वशासित र संगठित संघ संस्था हुनेछ । सो संघ संस्थाको सबै कामको लागि आफ्नो एउटा छुट्टै छाप हुनेछ ।

(२) संघ संस्थाले व्यक्ति सरह चल, अचल सम्पति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न र बेचविखन गर्न सक्नेछ ।

(३) संघ संस्थाले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुर बाजुर प्रतिवाद र प्रतिरक्षा गर्न सक्नेछ ।

६. संघ संस्थाको सम्पति

१) संघ संस्थाको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले संघ संस्थाको विधान विरुद्द संघ संस्थाको कुनै सम्पति दुरुपयोग गरेमा कब्जा गरेमा वा रोक्का राखेमा नगरपालिकाले त्यस्ते सम्पति दुरुपयोग गर्ने, कब्जा गर्ने वा रोक्का गर्नेबाट संस्थामा फिर्ता गर्न गराउन पहल गर्न सक्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको संघ संस्थाको सम्पति फिर्ता गर्ने गरि नगरपालिकाले गरेको कारवाहीमा चित्त नबुझेमा सम्बन्धीत व्यक्तिले प्रचलित कानुनले तोके बमोजिम पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

३) संघ संस्थाले पदाधिकारी सदस्य तथा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले संस्थाको सम्पति वा संस्थाको प्रतिष्ठा बिरुद्ध कुनै अपराध गरे गराएमा नगरपालिकाले प्रचलित कानुन बमोजिम मुद्धाको कारबाही चलाउन सक्नेछ ।

७. दर्ता नभई सन्चालनमा रहेका संघ संस्थाले दर्ता गर्ने: यो कार्यविधि प्रारम्भ हुन भन्दा अघि सञ्चालन भैरहेका तथा प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता अन्य निकायमा दर्ता गरि सञ्चालनमा नभईश स्थापना भई रहेका संघ संस्थाले पनि यो कार्यविधि प्रारम्भ भएको मितिले ३ महिना भित्र यो कार्यविधि बमोजिम दर्ता गराउनु पनेछ ।

८. संघ संस्थाको उद्देश्यहरुमा हेरफेर:

१) संघ संस्थाको उद्देश्यहरुमा हेरफेर गर्न आवश्यक देखेमा वा संघ संस्थालाई अन्य कुनै अर्को संघ संस्थामा गाभिन उचित देखेमा सम्बन्धीत संघ संस्थाको कार्य समितिले तत्सम्बन्धी प्रस्ताव तयार गरि सो प्रस्ताव उपर छलफल सहित सिफारिस गर्न संघ संस्थाको विधान बमोजिम साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ ।

२) साधारण सभामा उपस्थित भएका जम्मा सदस्य संख्याको दुई तिहाइ सदस्यहरुले प्रस्तावमा समर्थन जनाएमा सो प्रस्ताव साधारण सभाबाट पारित भएको मानिने छ तर सो प्रस्ताव लागु गर्न नगरपालिकाबाट पुर्व स्वीकृति

लिनुपर्नेछ ।

९. हिसावको विवरण पठाउनु पर्ने: कार्य समितिले सामाजिक परीक्षण गरि आफ्नो संघ संस्थाको हिसाबको विवरण लेखापरीक्षकको प्रतिवेदन सहित प्रत्येक वर्ष नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा पठाउनु पनेछ ।

१०. हिसाब जाँच गर्ने

१) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले आवश्यक देखेमा संघ संस्थाको हिसाब-किताब नगरपालिकाको अधिकार प्राप्त ब्यक्तिबाट जाँच गराउन सक्नेछ ।

२) हिसाब जाँच गर्ने अधिकारीले मागेको विवरण तथा कागजपत्रहरु वा सोधेको प्रश्नको जवाफ दिनु संघ संस्थाको पदाधिकारी सदस्य र कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

३) हिसाब जाँच गर्ने अधिकारीले तोकेको म्यादभित्र हिसाब जाँचको प्रतिवेदन समयमा नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ। प्रतिवेदनमा संघ संस्थाको सम्पति कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीले हिनामिना गरेको नोक्सान तथा दुरुपयोग गरेको अवस्थामा नगरपालिकाले त्यस्तो ब्यक्तिबाट गरिएका हिनामिना तथा दुरुपयोगको कसुर अनुसार असुल उपर गर्न तथा प्रचलित कानून बमोजिम कारबाहीको प्रक्रिया अघि बढाउन सक्नेछ । तर प्रचलित कानुनले सजाय समेत हुने अपराध भएकोमा प्रचलित कानून बमोजिम मुद्धा चलाउन प्रक्रिया अगाडी बढाउन सक्नेछ ।

११. निर्देशन दिने: संघीय वा प्रादेशिक सरकारले संघ संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ। त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धीत संघ संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

१२. दण्ड सजाय

१. दफा ३ बमोजिम दर्ता नगराई संघ संस्था स्थापना गरेमा वा दफा ७ बमोजिम दर्ता नगरि संघ संस्था सञ्चालन गरेकव पाईएमा त्यस्ता संघ संस्थाको कार्य समितिका सदस्यहरुलाई तोकिए बमोजिम जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

२. दफा ९ बमोजिम हिसाबको विवरण नगरपालिकामा नपठाएमा कार्य समितिका पदाधिकारीहरुलाई प्रति ब्यक्तिका दरले नगरपालिकाले तोकिए बमोजिम जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

३. दफा १० को उपदफा ३ बमोजिम हिसाब जाँच गर्न खटिएको अधिकृत वा पदाधिकारीले माग गरेको विवरण तथा कागजपत्र वा सोधेको प्रश्नहरुको यथोचित जवाफ नदिने सम्बन्धीत ब्यक्तिलाई नगरपालिकले कारबाही गर्न सक्नेछ ।

४. दफा ८ बमोजिम नगरपालिकाबाट स्विकृत नलिई संघ संस्थाको उद्धेश्यमा हेरफेर गरेमा वा गाभेमा वा संघ संस्थाले आफ्नो उद्धेश्यको प्रतिकुल हुने गरि काम कारबाही गरेमा वा संघीय वा प्रादेशिक सरकारले दएका निर्देशन पालना नगरेमा नगरपालिकाले त्यस्तो संघ संस्थाको दर्ता निलम्बन वा खारेज गर्न सक्नेछ ।

१३. पुनरावेदन: दफा १२ बमोजिम नगरपालिक गरेको अन्तिम निर्णय उपर चित्त नबुझेमा ३५ दिन भित्र तोकिएको अदालतमा पुनरावेदन लाग्नेछ ।

१४. संघ संस्थाको विघटन र त्यसको परिणाम:

१) संघ संस्थाको विधान बमोजिम कार्य संचालन गर्न नसकी वा अन्य कुनै कारण संघ संस्था विघटन भएमा त्यस्तो संघ संस्थाको चल अचल सम्पुर्ण सम्पति नगरपालिकामा सर्नेछ ।

अनुसुची १

संघ संस्थाको विधानमा देहाय बमोजिमको विवरण अनिवार्य समावेश गरिनु पर्छ ।

परिच्छेद १

दफा १. संस्थाको नाम

क. संस्थाको नाम नेपाली र अंग्रेजीमा

ख. संस्थाको कार्यालय र ठेगाना

ग. संस्थाको कार्यक्षेत्र

घ. प्रारम्भ

दफा २. परिभाषामा बिषय वा प्रसंगले अन्य अर्थ नलागेमा यस बिधानमा

क. बिधान

ख. संघ संस्था

ग. कार्य समिति

घ. पदाधिकारी

ङ. अध्यक्ष

च. सदस्य

छ. नियम

ज. तोकिएको वा तोकिए बमोजिम

झ. अन्य सम्बन्धीत बिषयहरु क्रमश

दफा ३. संघ संस्थाको छाप र चिन्ह

दफा ४. संघ संस्थाको उद्धेश्य

दफा ५. संघ संस्थाको उद्धेश्य प्राप्त गर्न सकिने कामहरु

परिच्छेद ३

दफा ६. सदस्यताको बर्गिकरण

क. साधारण सदस्य

ख. संस्थापक सदस्य

ग. आजिवन सदस्य

घ. मानार्थ सदस्य

दफा ७. सदस्यता प्राप्तीकोलागि आवश्यक योग्यता

दफा ८. संघ संस्थाको सदस्य प्राप्त गर्न नसकिने अवस्था

दफा ९. सदस्यताको समाप्ति

दफा १०.सदस्यता शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्ने विधी

परिच्छेद ४

दफा ११ साधारण सभा तथा कार्यकारिणी समिति तथा बैठक सम्बन्धीत व्यवस्था

दफा १२ साधारण सभाको अधिवेसन

दफा १३ साधारण सभाको काम कर्तब्य र अधिकार

दफा १४ कार्य समितिको गठन र पदावधी

दफा १५ कार्य समितिको बैठक

दफा १६ कार्य समितिको काम कर्तब्य र अधिकार

दफा १७ पदत्याग

दफा १८ अन्य समितिहरु

परिच्छेद ५

दफा १९ कार्य समितिका पदाधिकारीको काम कर्तब्य र अधिकार

- क. अध्यक्ष
- ख. उपाध्यक्ष
- ग. सचिब
- घ. कोषाध्यक्ष
- ङ. सदस्यहरु

दफा २० सल्लाहकार रहन सक्ने

परिच्छेद ६

दफा २१ अर्थिक श्रोत

दफा २२ संघ संस्थाको चल अचल सम्पतिको विवरण

दफा २३ संघ संस्थाको बैंक खाता संचालन

दफा २४ संघ संस्थाको लेखापरिक्षण

अनुसूचि २

चाँगुनारायण नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

खरिपाटी भक्तपुर

पत्र संख्या दर्ता नं.

चलानी नं. दर्ता मिति

दर्ता प्रमाणपत्र

श्री ....।

.... त्यस संघ संस्थाको मिति .... को प्राप्त निवेदन अनुसार यस नगरपालिकाको संघ संस्था दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि २०७६ को दफा ४ बमोजिम मिति .... गतेमा दर्ता गरि यो प्रमाणपत्र दिईएको छ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सहि

पुरा नाम

मिति

नविकरण गरेको मिति	नविकरण अवधि	नविकरण दस्तुर	प्रमाणित गर्नेको सहि र मिति

न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक

प्रस्तावना: न्यायिक समितिले प्रचलित कानून बमोजिम उजुरीको कारवाही र किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि तय गरी स्पष्टता, एकरूपता एवं पारदर्शिता कायम गरी कानूनको शासन तथा न्याय प्रतिको जनविश्वास कायम राखीरहनको लागि प्रचलनमा रहेको संघीय कानूनमा भए देखि बाहेक थप कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२१ को उपधारा (१) बमोजिम चागुँनारायणनगरपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "चागुँनारायण नगरपालिका न्यायिक समिति सन्चालन कार्यविधि, २०७५" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "उजुरी" भन्नाले समिति समक्ष परेको उजुरीबाट शुरु भएको प्रचलित कानून बमोजिम समितिले कारवाही र किनारा गर्ने उजुरी सम्झनुपर्छ ।

(ख) "खाम्ने**"** भन्नाले तोकिएको सम्पत्तिको मूल्यांकन गरिदा भ्याउने हदलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "चलन चलाई**दिने"** भन्नाले निर्णय पश्चात हक अधिकार प्राप्त भएको व्यक्तिलाई कुनै वस्तु वा सम्पत्ति भोग गर्न दिने कार्यलाई सम्झनुपर्दछ ।

(घ) "जमानत" भन्नाले कुनै व्यक्ति वा सम्पत्तिलाई न्यायिक समितिले चाहेको वखतमा उपस्थित वा हाजिर गराउन लिएको जिम्मा वा उत्तरदायित्वलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) "तामे**ली"** भन्नाले न्यायिक समितिको क्षेत्राधिकार भित्रका विवादहरुमा सम्वन्धित पक्षलाई वुझाईने म्याद, सुचना, आदेश, पूर्जी वा जानकारी पत्र रितपूर्वक वुझाउने कार्यलाई सम्झनुपर्छ ।

(च) "तायदात" भन्नाले सम्पत्तिको विवरण वा गन्ती गरेको संख्या जनिने व्यहोरा वा सम्पत्तिको फाँटवारी वा लगतलाई सम्झनुपर्दछ ।

(छ) “तो**किएको”** वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

(ज) “द**रपीठ”** भन्नाले न्यायिक समिति समक्ष पेश हुन आएका कुनै कागजपत्रको सम्बन्धमा रित नपुगे वा कानूनले दर्ता नहुने वा नलाग्ने भएमा त्यसको पछाडि पट्टि सोको कारण र अवस्था जनाइ अधिकारप्राप्त अधिकारीले लेखिदिने निर्देशन वा व्यहोरालाई सम्झनुपर्दछ ।

(झ)“नामे**सी”** भन्नाले कुनै व्यक्तिको नाम, थर र वतन समेतको विस्तृत विवरण खुलाइएको व्यहोरालाई सम्झनुपर्दछ ।

(ञ) “नालिश” भन्नाले कुनै विवादको विषयमा दफा ८ बमोजिम दिएको उजुरी, निवेदन वा फिराद सम्झनुपर्छ

(ट) “निर्ण**य किताब”** भन्नाले समितिले उजुरीमा गरेको निर्णयको अभिलेख राख्नको लागि खडा गरेको उजुरीमा निर्णय गरेको व्यहोरा र त्यसको आधार तथा कारणको संक्षिप्त उल्लेख भएको किताब सम्झनुपर्छ ।

(ठ) “पन्चक**ृति मोल”** भन्नाले पञ्च भलाद्मीले सम्पत्तिको स्थलगत तथा स्थानीय अवलोकन मूल्यांकन गरी विक्री वितरण हुनसक्ने उचित ठहराएर निश्चित गरेको मुल्यलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ड) “पे**शी”** भन्नाले न्यायिक समिति समक्ष निर्णयार्थ पेश हुने विवादहरुमा पक्षहरुलाई उपस्थित गराइ सुनवाइ गर्ने कामलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ढ) “**प्रतिबादी”** भन्नाले बादीले जसका उपर उजुरी दर्ता गर्दछ सो व्यक्ति वा संस्था सम्झनुपर्छ ।

(ण) “वकपत्र” भन्नाले विवाद सम्बन्धमा जानकार भई साक्षीको रुपमा व्यक्त गरेका कुरा लेखिने वा लेखिएको कागजलाई सम्झनुपर्छ ।

(त) “बन्द **ईजलास”** भन्नाले न्यायिक समिति अन्तर्गत निरुपण हुने विवादहरु मध्येगोप्य प्रकुतिको विवाद भएको र सम्वद्ध पक्षहरुविच गोपनियता कायम गर्न आवश्यक देखिएमा सम्वद्ध पक्षहरु मात्र सहभागी हुनेगरी प्रवन्ध गरीएको सुनुवाई कक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

(थ) “बादी” भन्नाले कसै उपर समिति समक्ष उजुरी दर्ता गर्ने व्यक्ति वा संस्था सम्झनुपर्छ ।

(द) “मूल्तवी” भन्नाले न्यायिक समिति अन्तर्गत विचाराधीन मुद्धा अन्य अड्डा अदालतमा समेत विचाराधिन भईरहेको अवस्थामा न्यायिक समितिले निर्णय गर्दा अन्य विचाराधिन मुद्धामा प्रभावित हुने देखिएमा प्रभाव पार्ने मुद्धाको फैसला नभएसम्म प्रभावित हुने मुद्दा स्थगित गर्ने कार्यलाई सम्झनुपर्छ ।

(ध) “लगापात” भन्नाले घरजग्गा र त्यससँग अन्तर निहित टहरा, बोट विरुवा, खुल्ला जमिन र त्यसमा रहेका सबैखाले संरचना वा चर्चेको जग्गा, छेउछाउ, सेरोफेरो र सम्पूर्ण अवयवलाई सम्झनुपर्दछ ।

(न) “सद**रस्याहा”** भन्नाले धरौटीमा रहेको रकमको लगत कट्टा गरी आम्दानीमा बाध्ने कार्यलाई सम्झनुपर्छ ।

(प) “सभा” भन्नाले गाउँसभा/नगरसभा सम्झनुपर्छ ।

(फ) “समिति” भन्नाले न्यायिक समिति सम्झनुपर्छ र सो शव्दले स्थानीय ऐनको दफा ४८ को उपदफा (६) बमोजिमको समितिलाई समेत जनाउनेछ ।

(ब) “साल वसाली” भन्नाले हरेक वर्षको लागि छुट्टा छुट्टै हुने गरी प्रतिवर्षको निमित्त स्थायी रुपमा तय गरिएको शर्त सम्झनुपर्छ ।

(भ) “स्थानीय **ऐन”** भन्नाले “स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४” सम्झनुपर्छ ।

(म) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-२

समितिको अधिकार

३. उजुरीमा निर्णय सम्बन्धी कामः समितिमा दर्ता भएका उजुरी वा उजुरीको निर्णय गर्ने वा दर्ता भएको नालिश वा उजुरीको कुनै व्यहोराले लगत कट्टा गर्ने अधिकार समितिलाई मात्र हुनेछ ।

४. निर्णय सम्बन्धी बाहेक अन्य कामः (१) दफा ३ मा उल्लेख भएको वा प्रचलित कानूनले समिति वा समितिको सदस्यले नै गर्ने भन्ने व्यवस्था गरेको वा कार्यको प्रकृतिले समिति वा समितिको सदस्यले नै गर्नुपर्ने स्पष्ट भैरहेको देखि बाहेकको अन्य कार्यहरू यस ऐनमा तोकिएको कर्मचारी र त्यसरी नतोकिएकोमा समितिले निर्णय गरी तोकेको वा अधिकार प्रदान गरेको कर्मचारीले गर्नुपर्नेछ ।

(२) तोकिएको शाखा प्रमुख वा तोकिएका अन्य कर्मचारीले यस कार्यविधि र प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको काम गर्दा समितिको संयोजक वा समितिले तोकेको सदस्यको प्रत्यक्ष निर्देशन, देखदेख र नियन्त्रणमा रही गर्नुपर्नेछ ।

५. यस ऐन बमोजिम कार्यविधि अवलम्बन गर्नुपर्नेः समितिले उजुरी वा उजुरीको कारवाही र किनारा गर्दा प्रचलित र सम्बन्धीत संघीय कानूनमा स्पष्ट उल्लेख भए देखि बाहेक यस कार्यविधि बमोजिमको कार्यविधि अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

६. समितिले हेर्ने: समितिलाई देहाय बमोजिमको उजुरीहरूमा कारवाही र किनारा गर्ने अधिकार रहनेछः

(क) स्थानीय ऐनको दफा ४७ अन्तर्गतको उजुरी,

(ख) मेलमिलाप ऐन, २०६८ अनुसार मेलमिलापको लागि नगरपालिकामा प्रेषित उजुरी,

(ग) संविधानको अनुसूची-८ अन्तर्गतको एकल अधिकार अन्तर्गत सभाले बनाएको कानून बमोजिम निरूपण हुने गरी सिर्जित उजुरी, तथा

(घ) प्रचलित कानूनले नगरपालिकाले हेर्ने भनि तोकेका उजुरीहरू ।

७. समितिको क्षेत्राधिकार: समितिले दफा ६ अन्तर्गतका मध्ये देहाय बमोजिमका उजुरीहरूमा मात्र क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने तथा कारवाही किनारा गर्नेछः

(क) व्यक्तिको हकमा उजुरीका सबै पक्ष नगरपालिकाको भैगोलिक क्षेत्राधिकार भित्र बसोबास गरीरहेको,

(ख) प्रचलित कानून र संविधानको भाग ११ अन्तर्गतको कुनै अदालत वा न्यायाधीकरण वा निकायको क्षेत्राधिकार भित्र नरहेको,

(ग) नगरपालिकाको क्षेत्राधिकार भित्र परेका कुनै अदालत वा निकायबाट मेलमिलाप वा मिलापत्रको लागि प्रेषित गरीएको,

(घ) अचल सम्पत्ति समावेश रहेको विषयमा सो अचल सम्पत्ति नगरपालिकाको भैगोलिक क्षेत्राधिकार भित्र रहिरहेको, तथा

(ङ) कुनै घटनासँग सम्बन्धीत विषयवस्तु रहेकोमा सो घटना नगरपालिकाको भैगोलिक क्षेत्र भित्र घटेको ।

परिच्छेद-३

उजुरी तथा प्रतिवाद दर्ता

८. बिवाद दर्ता गर्ने: (१) कसै उपर बिवाद दर्ता गर्दा वा उजुरी चलाउँदा प्रचलित कानून बमोजिम हकदैया पुगेको व्यक्तिले समितिको तोकिएको शाखा समक्ष उजुरी दर्ता गर्नसक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उजुरी दिंदा यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम खुलाउनुपर्ने कुरा सबै खुलाई तथा पुर्याउनुपर्ने प्रक्रिया सबै पुरागरी अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा लेखिए देखि बाहेक उजुरीमा देहाय बमोजिमको

व्यहोरा समेत खुलाउनुपर्नेछः

(क) बादीको नाम, थर, वतन र निजको बाबू र आमा, तथा थाहा भएसम्म बाजे र बज्यै को नाम;

(ख) प्रतिबादीको नाम, थर र थाहा भएसम्म निजको बाबु र आमाको नाम, थर र स्थान पत्ता लाग्नेगरी स्पष्ट खुलेको वतन;

(ग) नगरपालिकाको नाम सहित समितिको नाम;

(घ) उजुरी गर्नुपरेको व्यहोरा र सम्पूर्ण विवरण;

(ङ) नगरपालिकाले तोके अनुसारको दस्तुर बुझाएको रसिद वा निस्सा;

(च) समितिको क्षेत्राधिकार भित्रको उजुरी रहेको व्यहोरा र सम्बन्धीत कानून;

(छ) बादीले दावी गरेको विषय र सोसँग सम्बन्धीत प्रमाणहरू;

(ज) हदम्याद लाग्ने भएमा हदम्याद रहेको तथा हकदैया पुगेको सम्बन्धी व्यहोरा;

(झ) कुनै सम्पत्तिसँग सम्बन्धीत विषय भएकोमा सो सम्पत्ति चल भए रहेको स्थान, अवस्था तथा अचल भए चारकिल्ला सहितको सबै विवरण ।

(४) प्रचलित कानूनमा कुनै विशेष प्रक्रिया वा ढाँचा वा अन्य केहि उल्लेख भएको रहेछ भने सो सन्दर्भमा आवश्यक विवरण समेत खुलेको हुनुपर्नेछ ।

(५) कुनै किसिमको क्षतिपूर्ति भराउनुपर्ने अथवा बण्डा लगाउनुपर्ने अवस्थाको उजुरीको हकमा त्यस्तो क्षतिपूर्ति वा बण्डा वा चलनको लागि सम्बन्धीत अचल सम्पत्तिको विवरण खुलेको हुनुपर्नेछ ।

९. बिवाद दर्ता गरी निस्सा दिने: (१) उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम प्राप्त उजुरी दर्ता गरी बादीलाई तारेख तोकि अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा बिवाद दर्ताको निस्सा दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तारेख दिनु पर्ने अवस्थामा तारेख तोक्दा अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा तारेख भर्पाई खडा गरी सम्बन्धीत पक्षको दस्तखत गराई मिसिल सामेल राख्नुपर्छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम तारेख भर्पाईमा तोकिएको तारेख तथा उक्त मितिमा हुने कार्य समेत उल्लेख गरी सम्बन्धीत पक्षलाई अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा तारेख पर्चा दिनुपर्नेछ ।

१०. उजुरी दरपीठ गर्ने: (१) उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम पेश भएको उजुरीमा प्रक्रिया नपुगेको देखिए पुरा गर्नुपर्ने देहायको प्रक्रिया पुरा गरी अथवा

खुलाउनुपर्ने देहायको व्यहोरा खुलाइ ल्याउनु भन्ने व्यहोरा लेखि पाच दिनको समय तोकि तथा बिवाद दर्ता गर्न नमिल्ने भए सो को कारण सहितको व्यहोरा जनाई दरपीठ गरेमा बादीलाई उजुरी फिर्ता दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रक्रिया नपुगेको भनि दरपीठ गरी फिर्ता गरेको उजुरीमा दरपीठमा उल्लेख भए बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरी पाच दिनभित्र ल्याएमा दर्ता गरिदिनुपर्छ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको दरपीठ आदेश उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले सो आदेश भएको मितिले तिन दिन भित्र उक्त आदेशको विरूध्दमा समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम दिएको निवेदन व्यहोरा मनासिब देखिए समितिले उपदफा (१) बमोजिमको दरपीठ बदर गरी बिवाद दर्ता गर्न आदेश दिनसक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम आदेश भएमा उजुरी प्रशासकले त्यस्तो बिवाद दर्ता गरी अरू प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्नेछ ।

११. दर्ता गर्न नहुनेः उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम पेश भएको उजुरीमा देहाय बमोजिमको व्यहोरा ठिक भएनभएको जाँच गरी दर्ता गर्न नमिल्ने देखिएमा दफा १० बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरी दरपीठ गर्नुपर्नेछः

(क) प्रचलित कानूनमा हदम्याद तोकिएकोमा हदम्याद वा म्याद भित्र उजुरी परे नपरेको;

(ख) प्रचलित कानून बमोजिम समितिको क्षेत्राधिकार भित्रको उजुरी रहे नरहेको;

(ग) कानुन बमोजिम लाग्ने दस्तुर दाखिल भए नभएको;

(घ) कुनै सम्पत्ति वा अधिकारसँग सम्बन्धीत विषयमा विवाद निरूपण गर्नुपर्ने विषय उजुरीमा समावेश रहेकोमा त्यस्तो सम्पत्ति वा अधिकार विषयमा उजुरी गर्न बादीको हक स्थापित भएको प्रमाण आवश्यक पर्नेमा सो प्रमाण रहे नरहेको;

(ङ) उक्त विषयमा उजुरी गर्ने हकदैया बादीलाई रहे नरहेको;

(च) लिखतमा पुरागर्नुपर्ने अन्य रित पुगे नपुगेको ।

१२. दोहोरो दर्ता गर्न नहुनेः (१) यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानून बमोजिम समिति वा अन्य कुनै अदालत वा निकायमा कुनै पक्षले उजुरी गरी समिति वा उक्त अदालत वा निकायबाट उजुरीमा उल्लेख भएको विषयमा प्रमाण बुझि वा नबुझि विवाद निरोपण भैसकेको

विषय रहेको छ भने सो उजुरीमा रहेका पक्ष विपक्षको बीचमा सोहि विषयमा समितिले उजुरी दर्ता गर्न र कारवाही गर्न हुँदैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दर्ता गर्न नमिल्ने उजुरी भुलवश दर्ता भएकोमा सो व्यहोरा जानकारी भएपछि उजुरी जुनसुकै अवस्थामा रहेको भए पनि समितिले उजुरी खारेज गर्नुपर्नेछ ।

१३. उजुरीसाथ लिखत प्रमाणको सक्कल पेश गर्नुपर्नेः उजुरीसाथ पेश गर्नु पर्ने प्रत्येक लिखत प्रमाणको सक्कल र कम्तिमा एक प्रति नक्कल उजुरीसाथै पेश गर्नुपर्नेछ र उजुरी प्रशासकले त्यस्तो लिखतमा कुनै कैफियत जनाउनुपर्ने भए सो जनाइ सो प्रमाण सम्बन्धीत मिसिलमा राख्नेछ ।

१४. उजुरी तथा प्रतिवाद दर्ता दस्तुरः (१) प्रचलित कानूनमा बिवाद दर्ता दस्तुर तोकिएकोमा सोहि बमोजिम तथा दस्तुर नतोकिएमा रू. १००।- (एक सय) बुझाउनुपर्नेछ ।

(२) प्रचलित कानूनमा प्रतिवाद दर्ता दस्तुर नलाग्ने भनेकोमा बाहेक रू. १००।- (एक सय) प्रतिवाद दर्ता दस्तुर लाग्नेछ ।

१५. प्रतिवाद पेश गर्नुपर्नेः (१) प्रतिबादीले दफा २० बमोजिम म्याद वा सूचना प्राप्त भएपछि म्याद वा सूचनामा तोकिएको समयावधि भित्र उजुरी प्रशासक समक्ष आफै वा वारेस मार्फत लिखित प्रतिवाद दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिवाद पेश गर्दा प्रतिबादीले भएको प्रमाण तथा कागजातका प्रतिलिपि साथै संलग्न गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) प्रतिवदीले लिखित ब्यहोरा दिँदा अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्नेछ ।

१६. प्रतिवाद जाँच गर्नेः (१) उजुरी प्रशासकले दफा १५ बमोजिम पेश भएको प्रतिवाद जाँच गरी कानून बमोजिमको रित पुगेको तथा म्याद भित्र पेश भएको देखिए दर्ता गरी समिति समक्ष पेश हुने गरी मिसिल सामेल गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिवाद दर्ता हुने भएमा उजुरी प्रशासकले प्रतिबादीलाई बादी मिलानको तारेख तोक्नुपर्नेछ ।

१७. लिखतमा पुरागर्नुपर्ने सामान्य रितः (१) प्रचलित कानून तथा यस कार्यविधिमा अन्यत्र लेखिए देखि बाहेक समिति समक्ष दर्ता गर्न ल्याएका उजुरी तथा प्रतिवादमा देहाय बमोजिमको रित समेत पुरा गर्नुपर्नेछः

(क) एफोर साइज को नेपाली कागजमा बायाँ तर्फ पाँच सेन्टिमिटर, पहिलो

पृष्ठमा शीरतर्फ दश सेन्टिमिटर र त्यसपछिको पृष्ठमा पाँच सेन्टिमिटर छोडेको तथा प्रत्येक पृष्ठमा बत्तिस हरफमा नबढाई कागजको एकातर्फ मात्र लेखिएको;

(ख) लिखत दर्ता गर्न ल्याउने प्रत्येक व्यक्तिले लिखतको प्रत्येक पृष्ठको शीर पुछारमा छोटकरी दस्तखत गरी अन्तिम पृष्ठको अन्त्यमा लेखात्मक तथा ल्याप्चे सहिछाप गरेको;

(ग) कुनै कानून व्यवसायीले लिखत तयार गरेको भए निजले पहिलो पृष्ठको बायाँ तर्फ निजको कानून व्यवसायी दर्ता प्रमाणपत्र नंबर, नाम र कानून व्यवसायीको किसिम खुलाई दस्तखत गरेको; तथा

(घ) लिखतको अन्तिम प्रकरणमा यस लिखतमा लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो छ, झुट्ठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला भन्ने उल्लेख गरी सो मुनि लिखत दर्ता गर्न ल्याएको वर्ष, महिना र गते तथा वार खुलाई लिखत दर्ता गर्न ल्याउने व्यक्तिले दस्तखत गरेको,

तर ब्यहोरा पुराइ पेश भएको लिखत लिनलाइ यो उपदफाले बाधा पारेको मानिने छैन ।

(२) लिखतमा विषयहरू क्रमबध्द रूपमा प्रकरण प्रकरण छुट्याई संयमित र मर्यादित भाषामा लेखिएको हुनुपर्नेछ ।

(३) लिखतमा पेटबोलिमा परेको स्थानको पहिचान हुने स्पष्ट विवरण र व्यक्तिको नाम, थर , ठेगाना तथा अन्य विवरण स्पष्ट खुलेको हुनुपर्नेछ ।

(४) लिखत दर्ता गर्न ल्याउने वा समितिमा कुनै कागज गर्न आउनेले निजको नाम, थर र वतन खुलेको नागरिकता वा अन्य कुनै प्रमाण पेश गर्नुपर्छ ।

१८. नक्कल पेश गर्नुपर्ने: उजुरी वा प्रतिवाद दर्ता गर्न ल्याउनेले विपक्षीको लागि उजुरी तथा प्रतिवादको नक्कल तथा संलग्न लिखत प्रमाणहरूको नक्कल साथै पेश गर्नुपर्छ ।

१९. उजुरी वा प्रतिवाद संशोधन: (१) लिखत दर्ता गर्न ल्याउने पक्षले समितिमा दर्ता भइसकेको लिखतमा लेखाइ वा टाइप वा मुद्रणको सामान्य त्रुटी सच्याउन निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनमा माग बमोजिम सच्याउँदा दावी तथा प्रतिवादमा गरीएको माग वा दाबिमा मुलभुत पक्षमा फरक नपर्ने र निकै सामान्य प्रकारको संशोधन माग गरेको देखेमा उजुरी प्रशासकले सो बमोजिम

सच्याउन दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम संशोधन भएमा सो को जानकारी उजुरीको अर्को पक्षलाई दिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद-४

म्याद तामेली तथा तारेख

२०. म्याद सूचना तामेल गर्नेः (१) उजुरी प्रशासकले दफा ९ बमोजिम बिवाद दर्ता भएपछि बढिमा दुई दिन भित्र प्रतिबादीका नाममा प्रचलित कानूनमा म्याद तोकिएको भए सोहि बमोजिम र नतोकिएको भए पन्ध्र दिनको म्याद दिई सम्बन्धीत वडा कार्यालय मार्फत उक्त म्याद वा सूचना तामेल गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम म्याद वा सूचना तामेल गर्दा दफा ९ बमोजिमको उजुरी तथा उक्त उजुरी साथ पेश भएको प्रमाण कागजको प्रतिलिपी समेत संलग्न गरी पठाउनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एक भन्दा बढि प्रतिबादीलाई म्याद दिनुपर्दा प्रमाण कागजको नक्कल कुनै एकजना मुल प्रतिबादीलाई पठाई बाँकिको म्यादमा प्रमाण कागजको नक्कल फलानाको म्याद साथ पठाइएको छ भन्ने व्यहोरा लेखि पठाउनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भएको म्याद वडा कार्यालयले बढिमा तिन दिन भित्र तामेल गरी तामेलीको व्यहोरा खुलाई समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिम म्याद तामेल हुन नसकेमा देहाय बमोजिमको विद्युतीय माध्यम वा पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरेर म्याद तामेल गर्नुपर्नेछः

(क) म्याद तामेल गरिनुपर्ने व्यक्तिको कुनै फ्याक्स वा ईमेल वा अन्य कुनै अभिलेख हुन सक्ने विद्युतीय माध्यमको ठेगाना भए सो माध्यमबाट;

(ख) प्रतिबादीले म्याद तामेली भएको जानकारी पाउन सक्ने मनासिब आधार छ भन्ने देखिएमा समितिको निर्णयबाट कुनै स्थानीय दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरेर वा स्थानीय एफ.एम. रेडियो वा स्थानीय टेलिभिजनबाट सूचना प्रसारण गरेर; वा

(ग) अन्य कुनै सरकारी निकायबाट म्याद तामेल गराउँदा म्याद तामेल हुन सक्ने मनासिब कारण देखिएमा समितिको आदेशबाट त्यस्तो सरकारी निकाय मार्फत ।

(६) यस कार्यविधि बमोजिम म्याद जारी गर्नुपर्दा अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा जारी गर्नुपर्नेछ ।

२१. रोहवरमा राख्नुपर्ने: यस कार्यविधि बमोजिम वडा कार्यालय मार्फत तामेल गरिएको म्यादमा सम्बन्धीत वडाको अध्यक्ष वा सदस्य तथा कम्तिमा दुईजना स्थानीय भलादमि रोहवरमा राख्नुपर्नेछ ।

२२. रीत बेरीत जाँच गर्ने: (१) उजुरी प्रशासकले म्याद तामेलीको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि रीतपूर्वकको तामेल भएको छ वा छैन जाँच गरी आवश्यक भए सम्बन्धीत वडा सचिवको प्रतिवेदन समेत लिई रीतपूर्वकको देखिए मिसिल सामेल राखि तथा बेरीतको देखिए बदर गरी पुनः म्याद तामेल गर्न लगाई तामेली प्रति मिसिल सामेल राख्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा सम्बन्धीत कर्मचारीले बदनियत राखि कार्य गरेको देखिए उजुरी प्रशासकले सो व्यहोरा खुलाई समिति समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रतिवेदनको व्यहोरा उपयुक्त देखिए समितिले सम्बन्धीत कर्मचारी उपर कारवाहीको लागि कार्यपालिका समक्ष लेखि पठाउनसक्नेछ ।

२३. तारेखमा राख्नूपर्ने: (१) उजुरी प्रशासकले दफा ९ बमोजिम बिवाद दर्ता गरेपछि उजुरीकर्तालाई र दफा १६ बमोजिम प्रतिवाद दर्ता गरेपछि प्रतिबादीलाई तारेख तोकि तारेखमा राख्नुपर्छ ।

(२) उजुरीका पक्षहरूलाई तारेख तोक्दा तारेख तोकिएको दिन गरिने कामको व्यहोरा तारेख भर्पाई तथा तारेख पर्चामा खुलाई उजुरीका सबै पक्षलाई एकै मिलानको मिति तथा समय उल्लेख गरी एकै मिलानको तारेख तोक्नुपर्छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम तारेख तोकिएको समयमा कुनै पक्ष हाजिर नभए पनि तोकिएको कार्य सम्पन्न गरी अर्को तारेख तोक्नुपर्ने भएमा हाजिर भएको पक्षलाई तारेख तोकि समयमा हाजिर नभई पछि हाजिर हुने पक्षलाई अघि हाजिर भई तारेख लाने पक्षसँग एकै मिलान हुनेगरी तारेख तोक्नुपर्छ ।

(४) यस दफा बमोजिम तोकिएको तारेखमा उपस्थित भएका पक्षहरूलाई साथै राखि समितिले उजुरीको कारवाहि गर्नुपर्छ ।

(५) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि तोकिएको तारेखमा कुनै पक्ष उपस्थित नभए पनि समितिले बिवादको विषयमा कारवाही गर्न बाधा पर्नेछैन ।

२४. समितिको निर्णय बमोजिम हुने: समितिले म्याद तामेली सम्बन्धमा प्रचलित कानून तथा यस ऐनमा लेखिए देखि बाहेकको विषयमा आवश्यक प्रक्रिया निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-५

सुनवाई तथा प्रमाण बुझ्ने सम्बन्धमा

२५. प्रारम्भिक सुनवाई: (१) मेलमिलापबाट बिवाद निरुपण हुन नसकी समितिमा आएका बिवाद प्रतिवाद दर्ता वा बयान वा सो सरहको कुनै कार्य भएपछि सुनवाईको लागि पेश भएको बिवादमा उपलब्ध प्रमाणका आधारमा तत्काल निर्णय गर्न सकिने भएमा समितिले बिवाद पेश भएको पहिलो सुनवाईमा नै निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(२) समिति समक्ष पेश भएको बिवादमा उपदफा (१) बमोजिम तत्काल निर्णय गर्न सकिने नदेखिएमा समितिले देहाय बमोजिमको आदेश गर्न सक्नेछः-

(क) बिवादमा मुख नमिलेको कुरामा यकीन गर्न प्रमाण बुझ्ने वा अन्य कुनै कार्य गर्ने;

(ख) बिवादमा बुझ्नुपर्ने प्रमाण यकिन गरी पक्षबाट पेश गर्न लगाउने वा सम्बन्धीत निकायबाट माग गर्ने आदेश गर्ने;

(ग) मेलमिलापका सम्बन्धमा बिवादका पक्षहरूसँग छलफल गर्ने; तथा

(घ) बिवादका पक्ष उपस्थित भएमा सुनुवाइको लागि तारेख तथा पेशिको समय तालिका निर्धारण गर्ने ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समितिले स्थानीय ऐनको दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको उजुरीमा मेलमिलापको लागि पठाउने आदेश गर्नुपर्नेछ ।

२६. प्रमाण दाखिल गर्ने: बादी वा प्रतिबादीले कुनै नयाँ प्रमाण पेश गर्न अनुमति माग गरी निवेदन पेश गरेमा उजुरी प्रशासकले सोहि दिन लिन सक्नेछ ।

२७. लिखत जाँच गर्ने: (१) समितिले उजुरीमा पेश भएको कुनै लिखतको सत्यता परीक्षण गर्न रेखा वा हस्ताक्षर विशेषज्ञलाई जाँच गराउन जरूरी देखेमा सो लिखतलाई असत्य भन्ने पक्षबाट परीक्षण दस्तुर दाखिल गर्न लगाई रेखा वा हस्ताक्षर विशेषज्ञबाट लिखत जाँच गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा मनासिब माफिकको समय

तोकि आदेश गर्नुपर्नेछ र समय भित्र जाँच सम्पन्न हुनको लागि यथासम्भव व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा लिखत असत्य ठहरीएमा लिखत सत्य रहेको भन्ने पक्षबाट लागेको दस्तुर असुल गरी उपदफा (१) बमोजिम दस्तुर दाखिल गर्ने पक्षलाई भराईदिनुपर्छ ।

२८. साक्षी बुझ्ने: (१) समितिबाट साक्षी बुझ्ने आदेश गर्दा साक्षी बुझ्ने दिन तोकि आदेश गर्नुपर्नेछ । साछी राख्दा बढीमा ५ जना राख्नु पर्ने ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आदेश भएपछि उजुरी प्रशासकले उजुरीको पक्षलाई आदेशमा उल्लेख भएको मितिमा साक्षी बुझ्ने तारेख तोक्नुपर्नेछ ।

(३) साक्षी बुझ्ने तारेख तोकिएको दिनमा आफ्नो साक्षी समिति समक्ष उपस्थित गराउनु सम्बन्धीत पक्षको दायित्व हुनेछ ।

२९. समितिको तर्फबाट बकपत्र गराउने: (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नाबालक वा अशक्त वा वृध्दवृध्दा पक्ष रहेको उजुरीमा साक्षि बकपत्रको लागि तोकिएको तारेखको दिन उपस्थित नभएको वा उपस्थित नगराइएको साक्षीलाई समितिले म्याद तोकि समितिको तर्फबाट झिकाई बकपत्र गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम साक्षी झिकाउँदा बकपत्र हुने तारेख तोकि म्याद जारी गर्नुपर्नेछ र उजुरीका पक्षहरूलाई समेत सोहि मिलानको तारेख तोक्नुपर्नेछ ।

३०. साक्षी बकपत्र गराउने: (१) उजुरी प्रशासकले साक्षी बकपत्रको लागि तोकिएको दिन पक्षहरूसँग निजहरूले उपस्थित गराउन ल्याएका साक्षिको नामावली लिई समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) साक्षी बकपत्रको लागि तोकिएको तारेखको दिन उजुरीका सबै पक्षले साक्षी उपस्थित गराउन ल्याएको भए कार्यालय खुल्नासाथ तथा कुनै पक्षले साक्षी उपस्थित गराउन नल्याएको भए दिनको बाह्र बजेपछि समितिले उपलब्ध भए सम्मका साक्षीको बकपत्र गराउनुपर्नेछ ।

३१. बन्देज गर्न सक्ने: (१) साक्षीको बकपत्र गराउँदा उजुरीको विषयवस्तु भन्दा फरक प्रकारको तथा साक्षी वा उजुरीको पक्षलाई अपमानित गर्ने वा झिझ्याउने वा अनुचित प्रकारको प्रश्न सोधिएमा समितिले त्यस्तो प्रश्न सोध्नबाट पक्षलाई बन्देज गर्न सक्नेछ ।

(२) नाबालक वा वृध्द वा असक्त वा बिरामीले साक्षी बक्नुपर्ने भई

त्यस्तो उजुरीमा कुनै पक्षको उपस्थिति वा अन्य कुनै मनासिब कारणले साक्षीलाई बकपत्र गर्न अनुचित दबाव परेको वा पर्ने प्रबल सम्भावना रहेको छ भन्ने समितिलाई लागेमा समितिले त्यस्तो पक्षको प्रत्यक्ष उपस्थितिलाई बन्देज गरी निजले साक्षीले नदेख्ने गरी मात्र उपस्थित हुन आदेश गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम आदेश गरेमा साक्षीले नदेख्ने गरी पक्ष उपस्थित हुने व्यवस्था मिलाउने दायित्व समितिको हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम गर्दा समितिले उजुरीसँग सम्बन्धीत आवश्यक प्रश्न तयार गरी समितिको तर्फबाट बकपत्र गराउन सक्नेछ ।

३२. पेशी सूची प्रकाशन गर्नुपर्ने: (१) उजुरी प्रशासकले प्रत्येक हप्ता शुक्रवार अगामी हप्ताको लागि पेशी तोकिएको बिवादहरूको साप्ताहिक पेशी सूची तथा तोकिएको दिन उक्त दिनको लागि पेशी तोकिएका बिवादहरूको पेशी सूची प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूची संयोजकले र निजको अनुपस्थितिमा निजले जिम्मेवारी तोकेको समितिको सदस्यले प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

३३. दैनिक पेशी सूची: (१) उजुरी प्रशासकले दफा ३२ बमोजिमको साप्ताहिक पेशी सूचीमा चढेका बिवाद हरूको तोकिएको दिनको पेशी सूची तयार गरी एक प्रति सूचना पाटीमा टाँस्न लगाउनुपर्नेछ तथा एक प्रति समितिका सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचीमा बिवादहरू उल्लेख गर्दा बिवाद दर्ताको आधारमा देहायको क्रममा तयार गरी प्रकाशन गराउनुपर्नेछः-

(क) नाबालक पक्ष भएको बिवाद;

(ख) शारिरीक असक्तता वा अपाङ्गता भएको व्यक्ति पक्ष भएको बिवाद;

(ग) सत्तरी वर्ष उमेर पुरा भएको वृध्द वा वृध्दा पक्ष भएको बिवाद; तथा

(घ) बिवाद दर्ताको क्रमानुसार पहिले दर्ता भएको बिवाद ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेशी सूची तयार गर्दा मुल्तवीबाट जागेका तथा सर्वोच्च अदालत, उच्च अदालत तथा जिल्ला अदालतबाट पुनः इन्साफको लागि प्राप्त भई दर्ता भएको बिवादको हकमा शुरूमा समितिमा दर्ता भएको मितिलाई नै दर्ता मिति मानि क्रम निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) वा (२) मा रहेको क्रमानुसार नै समितिले बिवादको सुनवाई र कारवाही तथा किनारा गर्नुपर्नेछ ।

३४. उजुरी प्रशासकको जिम्मेवारी हुने: पेशी सूचीमा चढेका बिवादहरू कार्यालय

खुलेको एक घण्टा भित्र समिति समक्ष सुनवाईको लागि पेश गर्ने तथा उक्त दिनको तोकिएको कार्य सकिए पछि समितिबाट फिर्ता बुझिलिई सुरक्षित राख्ने जिम्मेवारी उजुरी प्रशासकको हुनेछ ।

३५. प्रमाण सुनाउन सक्ने: समितिले दफा २५ बमोजिम तोकिएको तारेखको दिन उपस्थित सबै पक्षलाई अर्को पक्षले पेश गरेको प्रमाण एवम् कागजात देखाई पढि बाँची सुनाई सो बारेमा अर्को पक्षको कुनै कथन रहेको भए लिखित बयान गराई मिसिल सामेल गराउन सक्नेछ ।

३६. बिवादको सुनवाई गर्ने: (१) समितिले दुवै पक्षको कुरा सुनी निजहरूको बिवादको सुनवाई तथा निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सुनवाई तथा निर्णय गर्दा पक्षहरूको रोहवरमा गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम बिवादको सुनवाई गर्दा इजलास कायम गरी सुनवाई गर्न मनासिव देखिएमा सोही अनुसार गर्न सक्नेछ ।

तर दुबै पक्षको भनाइ तथा जिकिर सुन्नलाइ उपदफा ३ अनुसारको इजलास कायम गर्न बाधा हुने छैन ।

३७. बन्द इजलासको गठन गर्नसक्ने (१) समितिले महिला तथा बालबालिका समावेश रहेको तथा आवश्यक देखेको अन्य बिवादको सुनवाईको लागि बन्द इजलास कायम गरी सुनवाई गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बन्द इजलासमा बिवादका पक्ष तथा अन्य सरोकारवाला बाहेक अन्य व्यक्तिलाई इजलासमा प्रवेश गर्न नपाउने गरी बन्द इजलासको गठन गर्नुपर्नेछ ।

(३) बन्द इजलासबाट हेरिने बिवादको काम कारवाही, पिडीतको नाम थर ठेगाना लगायतका विषय गोप्य राख्नुपर्नेछ ।

३८. बन्द इजलास सम्बन्धी अन्य व्यवस्था: (१) बन्द इजलासबाट हेरिएका बिवादहरूको कागजातको प्रतिलिपि बादी, प्रतिवादि र निजको हितमा असर परेको कुनै सरोकारवाला बाहेक अरू कसैलाई उपलब्ध गराउनुहुँदैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बिवादको तथ्य खुलाई कुनै समाचार कुनै पत्रपत्रिकामा संप्रेषण हुन दिनु हुँदैन ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समितिले पक्षको गोपनियता तथा हितमा प्रतिकुल प्रभाव नपर्ने गरी समाचार संप्रेषण गर्न भने कुनै बाधा पर्नेछैन ।

३९. थप प्रमाण बुझ्ने: बिवादको सुनवाईको क्रममा बिवादको कुनै पक्षको अनुरोधमा वा बिवाद सुनवाईको क्रममा समिति आफैले थप प्रमाण बुझ्नुपर्ने देखेमा उजुरीका पक्षहरूलाई थप प्रमाण पेश गर्न पेश गर्ने तारेख तोकि आदेश गर्न सक्नेछ ।

४०. स्वार्थ बाझिएको बिवाद हेर्न नहुने: समितिको सदस्यले देहायका बिवादको कारवाही र किनारामा संलग्न हुनुहुँदैन:-

(क) आफ्नो वा नजिकको नातेदारको हक हित वा सरोकार रहेको बिवाद;

स्पष्टीकरण: यस उपदफाको प्रयोजनको लागि "नजिकको नातेदार" भन्नाले अपुताली पर्दा कानून बमोजिम अपुताली प्राप्त गर्न सक्ने प्राथमिकता क्रममा रहेको व्यक्ति, मामा, माइजु, सानीआमा, ठूलीआमा, सानोबाबु, ठूलोबाबू, पति वा पत्नी तर्फका सासू, ससुरा, फूपु, फूपाजु, साला, जेठान, साली, दिदी, बहिनी, भिनाजु, बहिनी ज्वाइँ, भान्जा, भान्जी, भान्जी ज्वाइँ, भान्जी बुहारी तथा त्यस्तो नाताका व्यक्तिको एकासगोलमा रहेको परिवारको सदस्य सम्झनुपर्छ ।

(ख) निजले अन्य कुनै हैसियतमा गरेको कुनै कार्य वा निज संलग्न रहेको कुनै विषय समावेश रहेको कुनै बिवाद;

(ग) कुनै विषयमा निजले बिवाद चल्ने वा नचल्ने विषयको छलफलमा सहभागि भई कुनैराय दिएको भए सो विषय समावेश रहेको बिवाद; वा

(घ) अन्य कुनै कारणले आधारभूत रूपमा निज र निजको एकाघरसंगोलका परिवारका सदस्यको कुनै स्वार्थ बाझिएको बिवाद ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कुनै अवस्था देखिएमा जुन सदस्यको त्यस्तो अवस्था पर्छ उक्त सदस्यले बिवाद हेर्न नहुने कारण खुलाई आदेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) को प्रतिकुल हुने गरी कुनै सदस्यले कुनै बिवादको कारवाहि र किनारामा सहभागि हुन लागेमा बिवादको कुनै पक्षले आवश्यक प्रमाण सहित बिवादको कारवाहि किनारा नगर्न निवेदन दिन सक्नेछ र सो सम्बन्धमा काम कारबाही स्थानीय सरकार सन्चालन ऐनको दफा ४८(५) अनुसार हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) अनुसार बिवाद निरुपण हुन नसक्ने अवस्थामा स्थानीय ऐनको दफा ४८ (६) र (७) को व्यवस्था अनुसारको सभाले तोकेको समितिले काम कारवाहि र किनारामा गर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम गर्दा सभाले बिवादका पक्षहरूलाई सोहि उपदफा बमोजिम गठित समितिबाट बिवादको कारवाहि किनारा हुने कुराको जानकारी गराई उक्त समिति समक्ष उपस्थित हुन पठाउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद-६

निर्णय र अन्य आदेश

४१. निर्णय गर्नुपर्ने: (१) समितिले सुनवाईको लागि पेश भएको बिवाद हेर्दा कुनै प्रमाण बुझ्नुपर्ने बाँकि नरहि बिवाद किनारा गर्ने अवस्था रहेको देखिएमा सोहि पेशीमा बिवादमा निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निर्णय गरेपछि निर्णयको व्यहोरा निर्णय किताबमा लेखि समितिमा उपस्थित सदस्यहरू सबैले दस्तखत गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम गरीएको निर्णयको दफा ४२ र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम खुलाउनुपर्ने विवरण खुलेको पूर्ण पाठ निर्णय भएको मितिले बढिमा सात दिन भित्र तयार गरी मिसिल सामेल राख्नुपर्छ ।

(४) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समयाभाव अथवा अन्य कुनै मनासिब कारणले गर्दा सोहि दिन बिवाद निर्णय गर्न नसक्ने भएमा आगामि हप्ताको कुनै दिनको लागि अर्को पेशी तारेख तोक्नुपर्नेछ ।

४२. निर्णयमा खुलाउनुपर्ने: (१) समितिले दफा ४१ बमोजिम गरेको निर्णयको पूर्णपाठमा यस दफा बमोजिमका कुराहरू खुलाई अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पूर्णपाठ तयार गर्दा बादी तथा प्रतिबादीको जिकिर, निर्णय गर्नुपर्ने देखिएको विषय, दुवै पक्षबाट पेश भएको प्रमाणका कुराहरू समेतको विषय खुलाउनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा उल्लेख भए देखि बाहेक पूर्णपाठमा देहायका कुराहरू समेत खुलाउनुपर्नेछः-

(क) तथ्यको ब्यहोरा;

(ख) बिवादको कुनै पक्षले कानून व्यवसायी राखेको भएमा निजले पेश गरेको बहस नोट तथा बहसमा उठाइएका मुल विषयहरु;

(ग) निर्णय गर्नको लागि आधार लिइएको प्रमाणका साथै दुवै पक्षबाट पेश भएको प्रमाण तथा त्यसको विश्लेषण;

(घ) निर्णय कार्यान्वयन गर्नको लागि गर्नुपर्ने विषयहरूको सिलसिलेवार उल्लेखन सहितको तपसिल खण्ड; तथा

(ङ) निर्णय उपर पुनरावेदन लाग्ने भएमा पुनरावेदन लाग्ने जिल्ला अदालतको नाम र के कति दिनभित्र पुनरावेदन गर्नुपर्ने हो सो समेत ।

(४) उपदफा २ तथा ३ मा उल्लेख भएदेखि बाहेक देहायका कुराहरु समेत निर्णयमा खुलाउन सक्नेछः-

(क) साक्षी वा सर्जमिनको बकपत्रको सारांश;

(ख) कुनै नजीरको व्याख्या वा अवलम्बन गरेको भए सो नजीरको विवरण र बिवादमा उक्त नजीरको सिध्दान्त के कुन आधारमा लागु भएको हो अथवा लागु नभएको हो भन्ने कारण सहितको विश्लेषण;

(ग) निर्णयबाट कसैलाई कुनै कुरा दिनु भराउनु पर्ने भएको भए कसलाई के कति भराई दिनुपर्ने हो सोको विवरण; तथा

(घ) बिवादको क्रममा कुनै मालसामान वा प्रमाणको रुपमा केहि वस्तु समिति समक्ष पेश भएको भए सो मालसामान वा वस्तुको हकमा के गर्ने हो भन्ने विषय ।

४३. प्रारम्भिक सुनवाईमा निर्णय हुनसक्ने: (१) समितिले पहिलो सुनवाईको लागि पेश भएको अवस्थामा नै बिवादमा थप प्रमाण बुझिरहनुपर्ने अवस्था नरहेको देखेमा अथवा हदम्याद वा हकदैया वा समितिको क्षेत्राधिकार नरहेको कारणले बिवाद निर्णय गर्न नमिल्ने देखेमा पहिलो सुनवाईमा नै निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निर्णय क्षेत्राधिकारको अभाव रहेको कारणले भएको अवस्थामा क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने अदालत वा स्थानीय तह वा अन्य निकायमा उजुरी गर्न जानु भनि सम्बन्धीत पक्षलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

४४. निर्णय संशोधन: (१) समिति समक्ष बिवादको पक्ष वा कुनै सरोकारवालाले बिवादको निर्णयमा भएको कुनै लेखाईको त्रुटी संशोधन गरी पाउन जिकिर लिई निर्णयको जानकारी भएको पैंतिस दिन भित्र निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन परी समितिले हेर्दा सामान्य त्रुटी भएको र संशोधनबाट निर्णयको मूल आशयमा कुनै हेरफेर नहुने देखेमा छुट्टै पर्चा खडा गरी निवेदन बमोजिम निर्णय संशोधन गर्ने आदेश दिनसक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको आदेश मूल निर्णयको अभिन्न अंकको रुपमा लिइनेछ ।

४५. निर्णयमा हेरफेर गर्न नहुने: (१) समितिका सदस्य अथवा अरु कसैले पनि समितिका सदस्यहरुको दस्तखत भैसकेपछि निर्णयमा कुनै प्रकारको थपघट वा केरमेट गर्न हुँदैन ।

(२) कसैले उपदफा (१) बमोजिम को कसुर गर्ने कर्मचारीलाई आवश्यक कारवाहीको लागि सम्बन्धीत निकायमा लेखि पठाउनुपर्नेछ ।

४६. निर्णय भएपछि गर्नुपर्ने कारवाहिः (१) उजुरी प्रशासकले समितिबाट निर्णय भएपश्चात निर्णय किताबमा समितिका सदस्यहरु सबैको दस्तखत भएको यकिन गरी निर्णय किताब र मिसिल जिम्मा लिनुपर्छ ।

(२) यस ऐन बमोजिम निर्णयको पूर्णपाठ तयार भएपछि सबै सदस्यको दस्तखत भैसकेपछि उजुरी प्रशासकले निर्णयको कार्यान्यवय गर्नका लागि तत्काल गर्नुपर्ने केहि कार्य भए सो सम्पन्न गरी मिसिल अभिलेखको लागी पठानुपर्छ ।

४७. निर्णय गर्नपर्ने अवधिः (१) समितिले प्रतिवाद दाखिल भएको वा बयान गर्नुपर्नेमा प्रतिबादीको बयान भएको मितिले तथा प्रतिवाद दाखिल नभएको वा बयान नभएकोमा सो हुनुपर्ने म्याद भुक्तान भएको मितिले नब्बे दिनभित्र बिवादको अन्तिम निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समयावधि गणना गर्दा मेलमिलापको लागि पठाईएको बिवादको हकमा मेलमिलापको प्रक्रियामा लागेको समय कटाई अवधि गणना गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बिवादमा बुझ्नुपर्ने प्रमाण तथा पुरा गर्नुपर्ने प्रक्रिया बाँकि नरही बिवाद निर्णय गर्न अंक पुगिसकेको भए सो पुगेको पन्ध्र दिनभित्र अन्तिम निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

४८. अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गर्न सकिनेः

स्थानीय ऐनको दफा ४९ को उपदफा ८ को खण्ड (क) देखि (ङ) सम्म उल्लेखित विषयमा तत्काल अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गर्न सकिनेछ । यस्तो आदेश जारी गर्दा निवेदकले पेश गरेको कागजात, निजको अवस्था र वस्तुगत परिस्थितिको प्रारम्भिक छानविन गरी तत्काल आदेश नगरे निवेदकलाई पर्न सक्ने नकारात्मक प्रभावको मुल्यांकन गर्नु पर्दछ । न्यायिक समितिले जारी गर्ने अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश अनुसूची ८ मा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-७

समितिको सचिवालय

४९. समितिको सचिवालयः (१)समितिको कार्यसम्पादनलाई सहजिकरणा गर्न एक सचिवालय रहने छ

(२) उपदफा (१) वमोजिमको सचिवालयमा कार्यपालिकाले आवश्यता अनुसार उजुरी प्रशासक, अभिलेख प्रशासक तथा अन्य कर्मचारीहरुको व्यवस्था गर्न सक्नेछ । सचिवालयको कार्यसम्पादनलाई व्यवस्थित गर्न सचिवालय

अन्तर्गत उजुरी शाखा/ फाँट तथा अभिलेख शाखा /फाँट रहन सक्नेछ।

५०. उजुरी प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार: यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख भए देखि बाहेक उजुरी प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) पेश भएका उजुरी, प्रतिवाद र अन्य लिखतहरु जाँच गरी रीत पुगेको भए कानून बमोजिम लाग्ने दस्तुर लिई दर्ता गर्ने र दर्ता गर्न नमिल्ने भए कारण जनाई दरपीठ गर्ने;

(ख) विवादमा प्रमाणको लागि पेश भएका नक्कल कागजलाई सक्कलसँग भिडाई ठिक देखिएमा प्रमाणित गर्ने र मिसिल सामेल राख्ने तथा सक्कलमा केहि कैफियत देखिएमा सो जनाई सम्बन्धीत पक्षको सहिछाप गराई राख्ने;

(ग) पेश भएका लिखत साथ संलग्न हुनुपर्ने प्रमाण तथा अन्य कागजात छ वा छैन भए ठीक छ वा छैन जाँच्ने;

(घ) समितिको आदेशले झिकाउनुपर्ने प्रतिबादी, साक्षी वा अन्य व्यक्तिको नाममा म्याद जारी गर्ने;

(ङ) विवादका पक्षलाई तारेख वा पेशी तारेख तोक्ने;

(च) समिति समक्ष पेश हुनुपर्ने निवेदन दर्ता गरी आदेशको लागि समिति समक्ष पेश गर्ने;

(छ) कानून बमोजिम वारेस लिने तथा गुज्रेको तारेख थाम्ने निवेदन लिई आवश्यक कारवाही गर्ने;

(ज) समितिबाट भएको आदेश कार्यान्वयन गर्ने गराउने;

(झ) समितिमा पेश वा प्राप्त भएका कागजपत्र बुझ्ने, भर्पाई गर्ने लगायतका कार्यहरु गर्ने;

(ञ) आवश्यकतानुसार समितिको तर्फबाट पत्राचार गर्ने;

(ट) समितिको आदेशले तामेल गर्नुपर्ने म्याद तामेल गर्नेगराउने, तामेल भएको म्यादको तामेली जाँची रीतपूर्वकको नभए पुन: जारी गर्ने तथा अन्य अदालत वा निकायबाट प्राप्त भएको गाउँपालिका/नगरपालिकाले तामेल गरिदिनुपर्ने म्याद तामेल गर्ने गराउने;

(ठ) निर्णय किताब र उजुरीको मिसिल जिम्मा लिने;

(ड) समितिमा दर्ता भएका विवाद तथा निवेदन लगायतका कागजातको अभिलेख

तयार गर्ने र मासिक वा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने निकाय समक्ष प्रतिवेदन तयार गरी संयोजकबाट प्रमाणित गराई सम्बन्धीत निकायमा पठाउने;

(ढ) आफ्नो जिम्मा रहेका उजुरीका मिसिलमा रहेका कागजातको रीतपूर्वक नक्कल दिने;

(ण) जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्ने गरी निर्णय भएका विवादमा पुनरावेदन म्याद जारी गरी तामेल गर्नेगराउने;

(त) अदालत वा अन्य कुनै निकायमा विवादको मिसिल वा कुनै कागजात पठाउनुपर्ने भएमा समितिलाई जानकारी गराई मिसिल वा कागजात पठाउने तथा फिर्ता प्राप्त भएपछि कानून बमोजिम सुरक्षित राख्ने व्यवस्था मिलाउने;

(त) निर्णय किताब जिम्मा लिने; तथा

(थ) पेश भएका निवेदन लगायतका कागजातमा समितिबाट आदेश हुनुपर्ने वा निकासा लिनुपर्नेमा समिति समक्ष पेश गर्ने ।

५१. अभिलेख प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकारः यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख भए बाहेक अभिलेख प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धीः

(२) निर्णय बमोजिम चलन चलाउनुपर्ने, कुनै कुरा दिलाईभराई दिनुपर्ने लगायतका निर्णय कार्यान्वयनका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरु गर्ने तथा निर्णय कार्यान्वयनको अभिलेख राखी कानून बमोजिम विवरण पठाउनुपर्ने निकायहरुमा विवरण पठाउने;

(३) निर्णय कार्यान्वयनको क्रममा निवेदन दिएका पक्षहरुको वारेस लिने, सकार गराउने, गुज्रेको तारेख थमाउने लगायतका कार्यहरु गर्ने;

(४) समितिको आदेशले रोक्का भएको वा अरु कुनै अदालत वा निकायबाट रोक्का भै आएको जायजेथा अन्य अड्डा अदालतमा दाखिल चलान गर्नुपर्ने भए सो गर्ने;

(५) निर्णय बमोजिम लिलाम गर्ने लगायतका अन्य कुनै काम गर्नुपर्ने भए सो समेत गर्ने; तथा

(६) लेखिए देखि बाहेकको कुनै कार्य निर्णय कार्यान्वयनको क्रममा गर्नुपर्ने भएमा समिति समक्ष पेश गरी आदेश बमोजिम गर्ने ।

(ख) अभिलेख संरक्षण सम्बन्धीः

(१) अभिलेख शाखाको रेखदेख गरी निर्णय भएका मिसिल सुरक्षित राख्ने र कानून बमोजिम सडाउनेपर्ने कागजहरु सडाउने;

(२) निर्णय भएका मिसिलहरुमा कागजात जाँच गरी दुरुस्त रहेनरहेको हेर्ने र मिसिल कानून बमोजिम गरी दुरुस्त अवस्थामा राख्ने;

(३) कानून बमोजिम सडाउने कागजको विवरण तयार गरी सो विवरण सुरक्षित रहने व्यवस्था गर्ने;

(४) अभिलेख शाखामा प्राप्त भएको मिसिलहरुको सालबसाली अभिलेख राख्ने र आवश्यकतानुसार विवरण तयार गर्ने; तथा

(५) कुनै अदालत वा निकायबाट अभिलेखमा रहेको मिसिल वा कुनै कागजात माग भै आएमा रीतपूर्वक पठाउने र फिर्ता प्राप्त भएपछि रीतपूर्वक गरी सुरक्षित राख्ने ।

५२. उजुरी प्रशासक वा अभिलेख प्रशासकको आदेश उपरको निवेदन: (१) यस ऐन बमोजिम उजुरी प्रशासक वा अभिलेख प्रशासकले गरेको आदेश वा कारवाही उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले सो आदेश वा कारवाही भएको पाँच दिनभित्र समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) समितिले उपदफा (१) बमोजिम पेश भएको निवेदन उपर सुनुवाई गरी निवेदन पेश भएको बढिमा सात दिन भित्र निवेदन उपरको कारवाहि टुङ्ग्याउनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन उपर आदेश वा निर्णय गर्नुपूर्व केहि बुझ्नुपर्ने भए सो बुझेर मात्र निर्णय वा आदेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-८

मेलमिलाप सम्बन्धी व्यवस्था

५३. मिलापत्र गराउने: (१) समितिले प्रचलित कानून बमोजिम मिलापत्र हुन सक्ने जुनसुकै उजुरीमा मिलापत्र गराउन सक्नेछ ।

(२) विवादका पक्षहरूले मिलापत्रको लागि अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिएमा समितिले उजुरीमा मिलापत्र गराउन उपयुक्त देखेमा मिलापत्र गराइदिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पक्षहरूले दिएको निवेदनको व्यहोरा समितिले दुवै पक्षलाई सुनाई त्यसको परिणाम सम्झाई पक्षहरूको मिलापत्र गर्ने

सम्बन्धमा सहमति रहेनरहेको सोध्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सुनाउँदा पक्षहरूले मिलापत्र गर्न मञ्जुर गरेमा समितिले पक्षहरूको निवेदनमा उल्लेख भएको व्यहोरा बमोजिमको मिलापत्र तीन प्रति तयार गराउनुपर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको मिलापत्रको व्यहोरा पक्षहरूलाई पढीबाँची सुनाई मिलापत्र गर्न मञ्जुर भएमा पक्षहरूको सहिछाप गराई समितिका सदस्यहरूले मिलापत्र कागज अनुसूची-१० बमोजिमको ढाँचामा प्रमाणित गरी एक प्रति समितिले अभिलेखको लागि मिसिलमा राख्नुपर्नेछ तथा एक-एक प्रति बादी तथा प्रतिबादीलाई दिनुपर्नेछ ।

५४. मेलमिलाप गराउन सक्ने: (१) समितिले प्रचलित कानून बमोजिम मिलापत्र गर्न मिल्ने उजुरीमा पक्षहरूबीच मेलमिलाप गराउन सक्नेछ ।

(२) पक्षहरूले जुनसुकै तहमा विचाराधीन रहेको प्रचलित कानूनले मेलमिलापको माध्यमबाट समाधान गर्न सकिने विवादमा विवादका पक्षले संयुक्त रूपमा समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछन् ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन दिएकोमा मेलमिलापबाट उजुरीको निरोपण हुन उपयुक्त देखिएमा समितिले त्यस्तो उजुरी मेलमिलापको माध्यमबाट निरोपण गर्न लेखि पठाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको आदेशपछि मेलमिलाप सम्बन्धी कारवाहि प्रारम्भ गरी पक्षहरूबीच मेलमिलाप गराईदिनुपर्नेछ ।

(५) मेलमिलाप सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५५. उजुरी निर्णय गर्ने: (१) समितिले यस ऐन बमोजिम मेलमिलापको माध्यमबाट उजुरीको निरोपण गर्न प्रक्रिया बढाएकोमा मेलमिलापको माध्यमबाट उजुरीको निरोपण हुन नसकेमा पक्षहरूलाई उजुरीको पेशी तारेख तोकि कानून बमोजिम कारवाही गरी सुनवाई तथा निर्णय गर्ने प्रक्रिया बढाउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि स्थानीय ऐनको दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको उजुरीमा मेलमिलाप वा मिलापत्र हुन नसकेमा समितिले अधिकार क्षेत्र रहेको अदालतमा जाने भनि सुनाईदिनुपर्नेछ ।

५६. मेलमिलाप वा मिलापत्र हुन नसक्ने: यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै उजुरीमा मिलापत्र गराउँदा उजुरीको प्रकृति वा मिलापत्रको व्यहोराबाट नेपाल सरकार बादी भई चलेको कुनै विवाद वा सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति वा हितमा असर पर्ने देखिएमा समितिले त्यस्तो विवादमा

मिलापत्र गराउनेछैन ।

तर त्यस्तो असर पर्ने व्यहोरा हटाई अन्य व्यहोराबाट मात्र मिलापत्र गर्न चाहेमा भने मिलापत्र गराईदिनुपर्नेछ ।

५७. मेलमिलापको लागि प्रोत्साहन गर्ने: (१) समितिले समिति समक्ष सुनवाईको लागि पेश भएको उजुरीमा मेलमिलाप हुनसक्ने सम्भावना रहेको देखेमा पक्षहरूलाई मेलमिलापको लागि तारेख तोक्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको तारेखको दिन समितिले विवादका पक्ष तथा विपक्ष, उपस्थित भएसम्म पक्षले पत्याई साथै लिइआएका अन्य व्यक्ति समेत उपस्थित गराई मेलमिलापको लागि छलफल गराई पक्षहरूको बीचमा सहमति भएमा सहमति भए बमोजिम मिलापत्र कागज तयार गर्न लगाई मिलापत्र गराईदिनुपर्नेछ ।

(३) उजुरीमा तोकिएको म्यादमा समिति समक्ष उपस्थित नभएको वा उपस्थित भएर पनि तारेख गुजारी विवादमा तारेखमा नरहेको पक्ष अथवा विवादमा पक्ष कायम नभएको भए तापनि विवादको पेटबोलीबाट उजुरीको पक्ष कायम हुने देखिएको व्यक्ति समेत मेलमिलापको लागि उपस्थित भएमा समितिले मेलमिलाप गराई मिलापत्रको कागज गराईदिनुपर्नेछ ।

५८. प्रारम्भिक सुनवाई पूर्व मेलमिलाप: (१) उजुरी प्रशासकले प्रारम्भिक सुनवाईको लागि समिति समक्ष उजुरी पेश हुनुपूर्व उजुरीमा मेलमिलाप हुनसक्ने अवस्था देखिएमा वा पक्षहरूले सो व्यहोराको निवेदन लिई आएमा मिलापत्रको व्यहोरा खुलेको कागज तयार गरी समिति समक्ष पेश गर्नसक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा मिलापत्रमा अन्तिम सहमति नजुटेको भए तापनि पक्षहरू मेलमिलापको लागि प्रक्रियामा जान सहमत भएमा उजुरी प्रशासकले पक्षहरूको निवेदन लिई उजुरीमा मेलमिलापको लागि मेलमिलापकर्ता समक्ष पठाउने आदेशको लागि समिति समक्ष पेश गर्नसक्नेछ ।

५९. मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गर्ने: (१) समितिले मेलमिलापको कार्य गराउनको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको व्यक्तिहरूको विवरण खुलाई सम्भावित मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गर्नेछ:

(क) कम्तिमा माध्यमिक उत्तिर्ण गरेको;

(ख) कुनै राजनीतिक दल प्रति आस्था राखी राजनीतिमा सक्रिय नरहेको; तथा

(ग) स्थानीय स्तरमा समाजसेवीको रुपमा पहिचान बनाएको ।

(घ) मेलमिलापकर्ताको ४८ घण्टा तालिम लिइ मेलमिलापकर्ताको कार्य गर्दै

आएको

(ङ) २५ बर्ष उमेर पुरा भएको ।

(च) माथी योग्यतामा जुन सुकै कुरा लेखिएको भएता पनि तालिम लिइ हाल काम गरिरहेकाको हकमा निजलाइ निरन्तरता दिन सकिने ।

(२) मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गरेपछि समितिले सूची सभा समक्ष पेश गरी अनुमोदन गराउनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सूची अनुमोदन भएपछि समितिले सार्वजनिक जानकारीको लागि सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ तथा मेलमिलापको लागि पठाउँदा प्रत्येक पक्षलाई सो सूची उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

६०. मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्नेः (१) समितिले दफा ५९ बमोजिम तयार भएको सूची प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

(२) प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गरेको मेलमिलापकर्ताको सूची समितिले सभाबाट अनुमोदन गराउनुपर्नेछ ।

(३) यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूचीमा सूचीकृत हुन योग्यता पुगेको व्यक्तिले समिति समक्ष सूचीकृत गरिपाउनको लागि अनुसूची-११ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनसक्नेछ ।

६१. मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउनेः (१) समितिले दफा ६० बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्दा देहायको अवस्थाका मेलमिलापकर्ताको नाम सूचीबाट हटाउनेछः-

(क) निजको मृत्यु भएमा;

(ख) निजले आफ्नो नाम सूचीबाट हटाईपाउँ भन्ने निवेदन दिएमा;

(ग) निजले नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएमा;

(घ) निज कुनै संस्थासँग सम्बध्द रहेकोमा सो संस्था खारेज वा विघटन भएमा; र

(ङ) समितिले दफा ६७ को उपदफा (२) बमोजिम निजलाई सूचीबाट हटाउने निर्णय गरेमा ।

(च) बसइ सराइ गरेमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचीबाट नाम हटाइएका मेलमिलापकर्ताहरूको नामावली समितिले सार्वजनिक सूचनाको लागि प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

६२. मेलमिलापको लागि समयावधि तोक्ने: (१) समितिले यस ऐन बमोजिम मेलमिलाको लागि मेलमिलापकर्ता पठाउँदा बढिमा तिन महिना सम्मको समय तोकि पठाउनेछ ।

(२) मेलमिलापको लागि पठाउँदा सामान्यतया: वढिमा तीनजना बाट मेलमिलाप गराउने गरी तोक्नुपर्नेछ ।

६३. मेलमिलापकर्ताको छनौट: (१) समितिले मेलमिलाप गराउने कार्यको लागि विवादका पक्षहरूलाई एक जना मेलमिलापकर्ताको छनौट गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा पक्षहरूबीचमा एकजना मेलमिलापकर्ताको लागि सहमति नभएमा समितिले पक्षहरूको सहमतिमा तिन जना मेलमिलापकर्ताको छनौट गर्नुपर्नेछ ।

(३) पक्षहरूको बीचमा मेलमिलापकर्ताको नाममा सहमति हुन नसकेमा समितिले मेलमिलापकर्ताको सूचीमा रहेका मेलमिलापकर्ताहरू मध्येबाट दुवै पक्षबाट एक-एक जना मेलमिलापकर्ता छनौट गर्न लगाई तेस्रो मेलमिलापकर्ता छनौट गरिदिनुपर्नेछ ।

(४) उजुरीका सबै पक्षको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताको सूचीमा नरहेको यस ऐन बमोजिम मेलमिलापकर्ता हुन अयोग्य नभएको कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट मेलमिलाप प्रक्रिया अगाडी बढाउन सहमत भै लिखित निवेदन दिएमा समितिले त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई मेलमिलापकर्ता तोकिदिनुपर्नेछ ।

६४. मेलमिलापकर्ताको परिवर्तन: (१) समितिले देहायको अवस्था परि पक्षहरूले निवेदन दिएको अवस्थामा मेलमिलापकर्ता परिवर्तन गरिदिनुपर्नेछः-

(क) दफा ६१ बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउने अवस्था भएमा;

(ख) पक्षहरूले पारस्परिक सहमतिमा मेलमिलापकर्ता हेरफेर गर्न मञ्जुर भएमा;

(ग) विवादको कुनै पक्षले मेलमिलापकर्ता प्रति अविश्वास रहेको लिखित जानकारी गराएमा;

(घ) कुनै कारणले मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापमा सहभागी भैरहन नसक्ने जनाएमा;

(ङ) विवादको विषयवस्तुमा मेलमिलापकर्ताको कुनै स्वार्थ रहेको मेलमिलापकर्ताले जानकारी गराएमा वा कुनै स्रोतबाट समिति समक्ष जानकारी भएमा; तथा

(च) मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापकर्ताको हैसियतले कार्यगर्दा दफा ६६ तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम पालन गर्नुपर्ने आचरण पालन नगरेमा ।

(२) मेलमिलापकर्ता परिवर्तनको कारणले तोकिएको समयमा मेलमिलापको कार्य सम्पन्न हुन नसक्ने भएमा समितिले बढिमा एक महिना सम्मको समय थप गर्न सक्नेछ ।

६५. मेलमिलापको लागि पठाउँदा गर्ने प्रक्रिया: (१) समितिले कुनै उजुरी मेलमिलापको लागि मेलमिलापकर्ता समक्ष पठाउँदा पक्षहरूलाई मेलमिलापकर्ताको सम्पर्क उपलब्ध गराई मेलमिलापकर्ता समक्ष उपस्थित हुने तारेख तोकि देहाय बमोजिमको कागज साथै राखि लेखिपठाउनुपर्नेछः

(क) उजुरीको सारसंक्षेप वा मुख्य मुख्य कागजातको प्रतिलिपी;

(ख) उजुरीको पक्ष वा वारेस भए वारेसको नाम, थर, वतन र उपलब्ध भएसम्म टेलिफोन नम्बर, ईमेल, फ्याक्स तथा अन्य सम्पर्क विवरण; तथा

(ग) मेलमिलाप सम्बन्धी प्रक्रिया सम्पन्न गर्नुपर्ने स्थान र समय ।

(२) मेलमिलापकर्ताले समिति समक्ष माग गरेमा उजुरीका कागजातहरूको नक्कल उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(३) मेलमिलापको लागि तोकिएको समय सम्पन्न भएको सात दिन भित्र उजुरीको पक्षहरू समिति समक्ष उपस्थित हुने गरी तारेख तोक्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि मेलमिलापकर्ताले तोकिएको समय अगावै उजुरी समिति समक्ष फिर्ता पठाउने निर्णय गरेमा सो निर्णयको जानकारी भएको सात दिन भित्र पक्षहरूलाई समिति समक्ष उपस्थित हुनेगरी पठाउनुपर्नेछ ।

६६. मेलमिलापमा अवलम्बन गर्नुपर्ने प्रक्रिया: (१) समितिले पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापको लागि छलफल गर्ने तथा अन्य कार्य गर्ने स्थानको छनौट गरी पक्ष तथा मेलमिलापकर्तालाई सोको जानकारी उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

तर पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले अन्य कुनै स्थानको छनौट गर्न बाधा पर्नेछैन ।

(२) पक्षहरूलाई उपदफा (१) बमोजिम मेलमिलापकर्ताले तोकेको स्थानमा तोकिएको समयमा उपस्थित हुने दायित्व रहनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको दायित्व पक्षहरूले पुरा नगरेमा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको प्रक्रिया बन्द गरी समितिलाई सोको लिखित जानकारी गराई उजुरीको कागजात फिर्ता पठाउनसक्नेछ ।

(४) मेलमिलापको क्रममा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूबीचमा सहजकर्ताको भूमिका गर्नेछ र उक्त भूमिका निर्वाह गर्ने क्रममा निजले पक्षहरू

बाहेक देहायका व्यक्तिहरूसँग समेत एकल वा सामूहिक वार्ता गर्नसक्नेछः

(क) विवादको विषयमा जानकारी रहेको उजुरीका पक्षले रोजेको व्यक्ति; तथा

(ख) विवादको विषयवस्तुको बारेमा जानकारी रहेको स्थानीय भद्रभलादमी ।

(५) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूको सहमतिमा पक्षहरूसँग देहाय बमोजिम वार्ता गर्नसक्नेछः

(क) पक्षहरूसँग एकल एकान्तवार्ता; तथा

(ख) टेलिफोन वार्ता, भिडीयो कन्फ्रेन्स वा सञ्चारको अन्य माध्यमबाट वार्तालाप ।

(६) प्रचलित कानून तथा यस ऐनको मान्यता विपरीत नहुनेगरी पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको कार्यविधि निर्धारण गर्नसक्नेछ ।

६७. मेलमिलापकर्ताको आचरणः (१) मेलमिलापकर्ताले देहाय बमोजिमको आचरण पालन गर्नुपर्नेछः-

(क) मेलमिलाप सम्बन्धी कारवाही निष्पक्ष ढङ्गले सम्पादन गर्नुपर्ने;

(ख) कुनै पक्षप्रति झुकाव, आग्रह, पूर्वाग्रह नराख्ने वा राखेको देखिने कुनै आचरण वा व्यवहार नगर्ने;

(ग) कुनै पक्षलाई डर, त्रास, झुक्यान वा प्रलोभनमा पारी मेलमिलाप गराउन नहुने;

(घ) विवाद कायम रहेको अवस्थामा विवादको कुनै पक्षसँग आर्थिक कारोबारमा सँलग्न नहुने;

(ङ) मेलमिलाप सम्बन्धमा बनेको प्रचलित कानून तथा अन्य स्थापित मान्यता विपरीत आचरण गर्न नहुने;

(च) मेलमिलापको क्रममा पक्षहरुसँग सम्मानजनक, सदभावपूर्ण र सबै पक्षप्रति समान व्यवहार कायम गर्ने;

(छ) मेलमिलापको क्रममा पक्षहरुले व्यक्त गरेको विषयवस्तुको गोपनीयता कायम राख्ने; तथा

(ज) मेलमिलापको क्रममा पक्षबाट प्राप्त भएको कुनै कागजात वा वस्तु प्रक्रिया सम्पन्न भएपछि वा निज प्रक्रियाबाट अलग भएपछि सम्बन्धीत पक्षलाई सुरक्षित फिर्ता गर्ने ।

(२) समितिले कुनै मेलमिलापकर्ताले उपदफा (१) बमोजिमको आचरण पालना नगरेको उजुरी परी वा सो विषयमा स्वयं जानकारी प्राप्त गरी छानविन गर्दा व्यहोरा ठिक देखिए त्यस्तो मेलमिलापकर्तालाई मेलमिलापकर्ताको

सूचीबाट हटाउनेछ ।

६८. लिखत तयारी र मिलापत्र: (१) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुसँगको छलफल पश्चात मेलमिलापको लागि दुवै पक्ष सहमत भएकोमा मिलापत्र गराई सहमति भएको विषयवस्तु बमोजिमको मिलापत्रको लिखत तयार गरि समिति समक्ष पठाउनुपर्नेछ ।

६९. मेलमिलाप नभएको उजुरीमा गर्नुपर्ने कारवाही: (१) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरु बीचमा मेलमिलाप हुन नसकेमा सो व्यहोरा खुलाई प्रतिवेदन तयार गरी विवादका सबै कागजात सहित समितिमा फिर्ता पठाउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुलाई समिति समक्ष हाजीर हुन जाने बढिमा सात दिनको म्याद तोकि पठाउनु पर्नेछ ।

७०. मेलमिलाप नभएको उजुरीमा निर्णय गर्नुपर्ने: (१) स्थानीय ऐनको दफा ४७ (१) को विबादमा समितिले मेलमिलापको लागि पठाएको उजुरीमा पक्षहरुबीच मेलमिलाप हुन नसकि मेलमिलापकर्ताको प्रतिवेदन सहित प्राप्त हुन आएमा कानून बमोजिम कारवाही गरी निर्णय गर्नुपर्छ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहाय बमोजिमको उजुरीमा अधिकारक्षेत्र ग्रहण गर्ने सम्बन्धीत अदालत वा निकायमा उजुरी गर्न जानु भनि सुनाई पठाईदिनुपर्छः-

(क) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको विवादमा; तथा

(ख) कुनै अदालत वा निकायबाट मेलमिलापको लागि प्रेषित भएको विवादमा ।

(३) उपदफा (२) को देहाय (ख) बमोजिमको विवादमा सम्बन्धीत अदालत वा निकायमा पठाउँदा हाजिर हुन जाने तारेख तोकी पठाउने तथा मिसिल समेत नक्कल खडा गरी अभिलेख राखि सक्कल मिसिल सम्बन्धीत अदालत वा निकायमा पठाउनुपर्नेछ ।

७१. मेलमिलाप दस्तुर: मेलमिलापमा जाने विवादको हकमा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुले सहमतिमा दिन मञ्जुर भएदेखि बाहेक कुनै प्रकारको दस्तुर लाग्नेछैन । तर पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुबाट बढीमा रु ५००।-/५००।- लिन पाउनेछन ।

७२. समुदाय स्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलाप प्रवर्धन गर्न कर्मचारी तोक्न सक्ने: (१)समितिले स्थानीय स्तरमा मेलमिलाप प्रवर्द्धन गर्नको लागि कार्यपालिकामा अनुरोध गरेमा कर्मचारी खटाई समुदाय स्तरमा मेलमिलापको प्रवर्द्धनात्मक

कार्यक्रम गर्न सकिनेछ ।

(२) समुदाय स्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलापको हकमा दफा ५९ (१) अनुसारको योग्यता तथा अनुभव नभएका मेलमिलापकर्तावाट मेलमिलाप गराउन वाधा पर्ने छैन ।

(२) समितिले समुदायस्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलापको कार्यविधि तोके वमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-९

निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था

७३. सचिवालयको जिम्मेवारी: कार्यपालिकाको प्रत्यक्ष नियन्त्रण र निर्देशनमा रहि समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यको रेखदेख गर्ने जिम्मेवारी वहन गर्नुपर्नेछ ।

७४. सहयोग गर्नुपर्ने: (१) नगरपालिका कार्यालय तथा सो अन्तर्गतका सबै वडा कार्यालय तथा अन्य कार्यालयले यस कार्यविधि तथा प्रचलित कानून बमोजिम समितिले गरेको निर्णय बमोजिम व्यक्ति वा संस्था वा अन्य कसैसँग असुल गर्नुपर्ने जरीवाना वा अन्य रकम असुलउपर गर्न सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

(२) यस कार्यविधि तथा प्रचलित कानून बमोजिम समितिले असूल गर्नपर्ने जरीवाना, बिगो वा अन्य कुनै प्रकारको रकम असुलउपर नभई उपदफा (१) मा उल्लेख भए बमोजिमका कार्यालयहरुले कुनै सिफारिश वा कुनै कार्य गरिदिनेछैनन ।

७५. असुल उपर गर्ने: (१) अभिलेख प्रशासकले समितिको निर्णय बमोजिम कुनै पक्षसँग जरीवाना वा बिगो वा अन्य कुनै प्रकारको असुल उपर गर्नुपर्ने भएमा सो पक्षले जरीवाना तिर्न बुझाउन ल्याएमा बुझि सदरस्याहा गरी जरीवानाको लगत कट्टा गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम असुलउपर नभएमा लगत राखी सम्बन्धीत पक्षको नाम नामेसी तथा जरीवाना रकम समेतको विवरण गाउँपालिका/नगरपालिकाको कार्यालयका साथै सबै वडा कार्यालयमा समेत अभिलेखको लागि पठाउनुपर्नेछ ।

(३) सम्बन्धीत कार्यालयहरुले उपदफा (२) बमोजिम लेखि आएमा त्यस्तो पक्षसँग जरीवाना रकम असुलउपर गरी अभिलेख शाखामा सदरस्याहा गर्न पठाउनुपर्नेछ ।

७६. भरीभराउ गर्ने: (१) समितिले यस ऐन बमोजिम गरेको कुनै निर्णय बमोजिम कुनै पक्षले राखेको दस्तुर, वा अन्य कुनै प्रकारको रकम कुनै पक्षबाट भराई पाउने भएमा भराई पाउने पक्षले भरी दिनुपर्ने पक्षको त्यस्तो रकम भराई दिनुपर्ने स्रोत खुलाई अनुसूची-१२ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिँदा यथासम्भव नगद रहेको बैंक खाता वा कुनै सहकारी वा बचत संस्थामा रहेको रकम र सो नभएमा लिलाम बिक्री गरी असुल उपर गर्नुपर्ने अवस्था भएमा कुनै अचल सम्पत्तिको व्यहोरा खुलाई निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको निवेदनमा दफा ७८ बमोजिमको विवरण खुलाई निवेदन दिनुपर्नेछ

७७. चलन चलाईदिने: (१) समितिले यस ऐन बमोजिम गरेको कुनै निर्णय बमोजिम कुनै सम्पत्ति वा अधिकार वा कुनै विषयवस्तु वा सेवा वा अन्य कुनै विषयको चलन पाउने ठहरेको पक्षले त्यस्तो चलन पाउने विषयको विवरण खुलाई अभिलेख प्रशासक समक्ष अनुसूची-१३ को ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा अभिलेख प्रशासकले निर्णय बमोजिमको विषयको चलन चलाईदिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा चलन चलाउनु पर्ने सम्पत्तिको दफा ७८ बमोजिमको विवरण खुलाउनुपर्नेछ ।

७८. सम्पत्तिको विवरण खुलाउनुपर्ने: भरिभराउ गर्न वा चलन चलाइ पाउनको लागि निवेदन दिने विवादको पक्षले निवेदनमा सम्पत्तिको विवरण उल्लेख गर्दा देहाय बमोजिमको विवरण खुलाउनु पर्नेछः-

(क) अचल सम्पत्तिको विवरण

(१) घरजग्गा भए रहेको स्थानको ठेगाना तथा चार किल्ला;

(२) घर जग्गाको कित्ता नम्बर तथा क्षेत्रफल;;

(३) घर रहेको भए घरको तला तथा कवल र सम्भव भएसम्म वर्गफिट;

(४) घर जग्गाको अवस्थिती आवास वा औद्योगिक वा व्यापारिक क्षेत्रमा रहेको व्यहोरा;

(५) कच्ची वा पक्कि सडकसँग जोडिएको व्यहोरा;

(६) घरजग्गाको स्वामित्व रहेको व्यक्तिको नाम थर साथै स्वामित्व भन्दा फरक व्यक्तिको भोगचलन रहेको भए भोगचलन गर्नेको नाम थरका साथै अन्य

विवरण; तथा

(७) घरमा भएको लगापात तथा खरिदबिक्रि हुन सक्ने न्यूनतम मूल्य ।

(ख) चल सम्पत्तिको विवरणः

(१) चल सम्पत्ति रहेको ठाउँ तथा भोग वा नियन्त्रण राख्नेको नाम थर;

(२) बैंक खातामा रहेको नगद भए खातावालको साथै बैंक तथा शाखाको नाम;

(३) चल सम्पत्तिको प्रकार तथा नगद बाहेकको भए सम्भावित बिक्रि मूल्य; तथा

(४) नगद बाहेकको चल सम्पत्ति भए अवस्था, प्रकृति तथा बनोटका साथै प्रत्येकको साइज र सँख्या ।

७९. सम्पत्ति रोक्का राख्ने: (१) अभिलेख प्रशासकले दफा ७५ वा ७६ बमोजिम निर्णय कार्यान्वयनको लागि निवेदन परेपछि देखाइएको सम्पत्तिको हकमा आवश्यक पर्ने जति जेथा रोक्का राख्ने सम्बन्धमा निर्णयको लागि कार्यापालिका समक्ष पेश गर्ने र कार्यपालिकाबाट रोक्का राख्ने निर्णय गरेपछी निर्णय बमोजिम जेथा रोक्का राख्नको लागि सो जेथा दर्ता रहेको कार्यालय वा रजिष्ट्रेशन गर्ने कार्यालयमा लेखि पठाउनुपर्नेछ ।

(२) बाली, ब्याज, बहाल लगायतको सम्पत्तिको हकमा निवेदन परेको बढिमा दुई दिन भित्र सम्पत्ति तायदात गर्न लगाई तायदात गर्दाको समयमा नै आवश्यक पर्ने जति सम्पत्ति वा सोबाट प्राप्त हुने बाली, बहाल, ब्याज, मुनाफा आदि आय नियन्त्रण गर्नु वा रोक्का राख्नुपर्छ र त्यसको भर्पाई सम्बन्धीत पक्षलाई दिनुपर्छ ।

(३) दफा ७८ को देहाय (ख) बमोजिमको सम्पत्तिको हकमा भरिभराउको लागि आवश्यक पर्ने जति सम्पत्ति रोक्का राखी रोक्काको सूचना आवश्यकताअनुसार लेखा शाखा वा सम्बन्धीत बैंक वा सम्बन्धीत निकायमा तुरुन्त लेखि पठाउनुपर्नेछ ।

(४) सम्पति रोक्का सम्वन्धि आदेश अनुसूची १४ बमोजिम हुनेछ ।

८०. सम्पत्ति लिलाम गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि: (१) कार्यपालिकाले यस कार्यविधि बमोजिम भरीभराउ गर्नुपर्ने बिगो वा कोर्ट फी वा त्यस्तै कुनै रकम असुलउपर गर्न दफा ७८ को देहाय (क) बमोजिम सम्पत्तिको विवरण खुलाई दर्खास्त परेमा त्यस्तो रकम भरी दिनुपर्ने व्यक्तिलाई बुझाउनुपर्ने रकम बुझाउन सात दिनको म्याद दिई सूचना जारी गर्नुपर्छ ।

(२) उपदफा (२) बमोजिमको म्यादमा रकम बुझाउन नल्याएमा त्यस्तो भरीदिनुपर्ने व्यक्तिको भरीपाउने व्यक्तिले देखाएको दफा ७८ को देहाय (क)

बमोजिमको सम्पत्ति तायदात गरील्याउनुपर्छ ।

(३) दण्ड, जरीवाना, सरकारी बिगो वा कुनै अदालत वा निकाय वा गाउँपालिका/नगरपालिका वा समितिको निर्णयले असुल उपर गर्नुपर्ने कुनै रकमको हकमा त्यस्तो असुलउपर हुनुपर्ने व्यक्तिले बुझाउन नल्याएमा निजको जुनसुकै अचल सम्पत्ति फेला परेमा तायदात गरी रोक्का राख्नुपर्छ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि जेथा जमानत वा कुनै प्रकारको नगद धरौट दाखिल गरेको हकमा सो सम्पत्तिबाट खाम्ने जति रकमको लागि उपदफा (३) बमोजिम गरिरहनुपर्दैन ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम मोल कायम भएपछि उक्त अचल सम्पत्तिको लिलामको सूचना सम्बन्धीत पक्षलाई दिई सर्वसाधारणको जानकारीको लागि लिलाम हुने मिति र सम्पत्तिको विवरण सहितको सार्वजनिक सूचना गाउँपालिका/नगरपालिका, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्ला अदालत, जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय तथा कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालयमा टाँस्न लगाउनुपर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमको सूचनामा तोकिएको दिनमा उक्त सूचनामा तोकिएको सम्पत्ति पञ्चकिर्ते मोलबाट माथि बढाबढ प्रक्रिया बमोजिम लिलाम गर्नुपर्नेछ ।

(७) लिलाम प्रक्रियामा सम्भव भएसम्म जिल्ला अदालत, जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा स्थानीय प्रशासन कार्यालय, स्थानीय प्रहरी कार्यालय तथा गाउँपालिका/नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका अन्य सरकारी कार्यालयका प्रतिनिधिलाई रोहवरमा राख्नुपर्नेछ ।

(८) उपदफा (६) बमोजिम गर्दा उक्त सम्पत्ति कसैले पनि लिलाम सकार नगरेमा सोहि प्रक्रियाबाट पुनः दोस्रोपटक लिलाम गर्नुपर्नेछ तथा दोस्रोपटक गर्दा पनि कसैले लिलाम सकार नगरेमा भराईपाउने पक्ष निवेदकलाई नै उक्त सम्पत्ति पञ्चकिर्ते मोलमा सकार गर्न लगाउनुपर्नेछ ।

(९) उपदफा (८) बमोजिम गर्दा निवेदकले सम्पत्ति सकार गर्न नचाहेमा पछि अर्को जेथा खुल्न आएका बखत कानून बमोजिम गर्नेगरी निजको निवेदन तामेलीमा राखी लिलाममा चढाईएको सम्पत्ति फुकुवा गरीदिनुपर्छ ।

(१०) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि गाउँपालिका/नगरपालिकाको कुनै रकम असुल उपर गर्ने क्रममा लिलाम गर्दा कसैले सकार नगरेमा जतिमा सकार हुन्छ त्यतिमा नै सो सम्पत्ति लिलाम गरी प्राप्त रकम सदरस्याहा गरी नपुग रकमको हकमा कानून बमोजिम अन्य सम्पत्ति वा प्रक्रियाबाट असुलउपर गर्नुपर्नेछ ।

८१. तायदात गर्ने प्रक्रिया: (१) अभिलेख प्रशासकले दफा ७९ बमोजिम सम्पत्ति तायदात गर्नुपर्दा कम्तिमा वडा सचिव स्तरको कर्मचारी खटाई त्यस्तो अचल सम्पत्तिको चलनचल्तीको मूल्य स्पष्ट खुल्ने गरी तायदात गर्नलगाउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तायदात गर्ने कर्मचारीले तायदात गर्नुपर्ने सम्पत्तिको चलनचल्तीको मूल्य कायम गर्ने प्रयोजनले पञ्चकिर्ते मोल कायम गरी मुचुल्का खडा गरी अभिलेख प्रशासक समक्ष प्रतिवेदन सहित पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पञ्चकिर्ते मोल कायम गर्दा देहाय बमोजिमक कुरालाई आधार लिई कायम गर्नुपर्नेछ:

(क) निवेदकले निवेदनमा खुलाएको मूल्य;

(ख) निर्णयमा उल्लेख भएको भए सो मूल्य;

(ग) पक्षले जमानत वा कुनै अन्य प्रयोजनको लागि कार्यपालिका समक्ष निवेदन दिँदा खुलाएको मूल्य;

(घ) तायदात गर्दा भै आएको स्थानीय मूल्याँकन अनुसारको मूल्य;

(ङ) मालपोत कार्यालयले कायम गरेको न्यूनतम मूल्य;

(च) अन्य कुनै प्रयोजनले कुनै सरकारी निकायले कुनै मूल्य कायम गरेको भए सो मूल्य;

(छ) पञ्चकिर्ते मोल कायम गर्नुभन्दा तत्काल अगावै कुनै खरिदबिक्रि भएको भए सो मूल्य ।

स्पष्टिकरण: "पञ्चकिर्ते मोल" भन्नाले अचल सम्पत्ति बिक्रि गर्नुपर्दा बिक्रिहुने न्युनतम मूल्यलाई सम्झनुपर्छ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम गर्दा देहाय बमोजिमको कुरालाई समेत ध्यानमा राख्नुपर्नेछ:

(क) औद्योगिक वा व्यापारिक वा आवास क्षेत्र लगायत सडक सञ्जालसँग जोडिएको छ वा छैन; तथा

(ख) नगरक्षेत्रभित्र पर्ने घरको हकमा घरको वर्तमान अवस्था सम्बन्धमा प्राविधिक मुल्याँकन प्रतिवेदन ।

८२. खाम्नेजति मात्र लिलाम गर्नुपर्ने: (१) कार्यपालिकाले दफा ८० बमोजिम लिलाम गर्दा असुलगर्नुपर्ने बाँकि खाम्ने जति सम्पत्तिमात्र लिलाम गर्नुपर्नेछ ।

(२) सम्पत्ति लिलाम गर्दा सकार भएको रकम असुलउपर गर्नुपर्ने भन्दा बढि भएमा सो बढि भएको जति रकम सम्पत्तिवाल पक्षलाई फिर्ता गरीदिनुपर्छ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम रकम फिर्ता पाउने पक्ष लिलाम गर्दाको बखत उपस्थित नभएको भए रकम फिर्ता लिन आउनुभनी निजको नाममा सात दिनको सूचना जारी गरीभिकाई रकम फिर्ता गर्नुपर्छ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम गर्दा सम्बन्धीत पक्ष रकम फिर्तालिन नआएमा उक्त रकम सञ्चितकोषमा दाखिल गरी आम्दानीबाँधि सदरस्याहा गर्नुपर्छ ।

(५) अभिलेख प्रशासकले दफा ८० बमोजिम लिलाम गरेको सम्पत्ति सकार गर्ने पक्षको नाममा सम्पत्ति दर्ता नामसारीको लागि सम्बन्धीत कार्यालय वा निकायमा पत्राचार गरी निजलाई सम्पत्तिको चलनपूर्जी उपलब्ध गराई आवश्यक परे सो सम्पत्तिको चलन चलाईदिनुपर्छ ।

(६) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ८० बमोजिमको लिलाम प्रक्रिया अगाडी बढिसकेपछि भराउनुपर्ने रकम बुझाउन ल्याए पनि सो रकम नबुझि सम्पत्ति लिलाम गर्नुपर्नेछ ।

८३. लिलाम उपरको उजुरी: यस ऐन बमोजिम भएको लिलामको प्रक्रियामा चित्त नबुझ्ने पक्षले जुन प्रक्रिया उपर चित्त नबुझेको हो सो भएको पन्ध्र दिन भित्र समिति समक्ष उजुरी पेश गरी भएको आदेश बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

८४. बिगो भराउँदा वा चलनचलाउँदा लागेको खर्च: यस ऐन बमोजिम बिगो भराउँदा वा चलनचलाउँदा लागेको खर्च बिगो भरीदिनुपर्ने वा चलनदिनुपर्ने सम्बन्धीत पक्षले व्यहोर्नुपर्नेछ ।

८५. यथास्थितिमा राख्ने: कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम चलनचलाई माग्न वा बिगो भराईपाउन कुनै सम्पत्ति देखाई निवेदन परेपछि बिगो भराउने वा चलनचलाउने कार्य सम्पन्न नभएसम्मको लागि उक्त सम्पत्ति हकहस्तान्तरण गर्न, भत्काउन, बिगार्न तथा कुनै प्रकारको निर्माण कार्य गरी उक्त सम्पत्तिको स्वरुप परिवर्तन गर्न नपाउने गरी रोक्का राख्न सम्बन्धीत पक्षको नाममा आदेश जारी गरी उक्त सम्पत्ति यथास्थितिमा राख्नुपर्नेछ ।

८६. निवेदनबाट कारवाही गर्ने: (१) अभिलेख प्रशासकले कुनै पक्षले दफा ८५ बमोजिम भएको आदेश विपरित कुनै सम्पत्तिको हक हस्तान्तरण वा स्वरुप परिवर्तन आदि गरेको निवेदन परेमा उक्त निवेदन दर्ता गरी त्यस्तो गर्ने पक्षको नाममा तिन दिनको म्याद जारी गरी निजलाई हाजिर गराई सो निवेदन समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) समितिले उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन पेश हुन आएमा पक्षलाई नयाँ उजुरी दर्ता गर्न नलगाई उक्त निवेदनबाट नै आवश्यक कारवाही गरी

निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनको व्यहोराबाट निवेदन समितिको क्षेत्राधिकार भित्र नपर्ने विषयमा परेको देखिएमा समितिले उक्त विषयमा क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने अदालत वा निकाय समक्ष जान सुनाई दिनुपर्नेछ ।

८७. चलनचलाउने सूचना: (१) अभिलेख प्रशासकले समितिको निर्णय बमोजिम चलन चलाई पाउन निवेदन परेमा चलन चलाउने मिति खुलाई फलानो मितिमा फलानो घर जग्गाको चलन चलाउन कर्मचारी खटिई आउने हुँदा सो मिति अगावै घर जग्गा खालि गरीदिनु भनि चलन दिनुपर्ने पक्षको नाममा सूचना जारी गर्नुपर्नेछ ।

(२) चलनदिनुपर्ने सम्पत्ति उजुरीको पक्षबाहेक अन्य कसैको भोगचलनमा रहेको भएमा अभिलेख प्रशासकले सोहि पक्षको नाममा उपदफा (१) बमोजिमको सूचना जारीगर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको मितिमा खटिईजाँदा घरजग्गा खाली गरेको भए सम्बन्धीत कर्मचारीले चलन चलाई दिएको मुचुल्का खडागरी तथा घरजग्गा खाली नगरेको भए खाली गराई चलन चलाई चलन चलाएको मुचुल्का खडा गरी प्रतिवेदन साथ अभिलेख शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-१०

विविध

८८. नक्कल निवेदन: (१) समिति समक्ष दर्ता रहेको उजुरीको कुनै सरोकारवाला पक्षले विवादको मिसिलमा रहेको कुनै कागजपत्रको नक्कल लिनको लागि निवेदन दिएमा समितिले उक्त पक्षलाई सो कागजको नक्कल उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा सम्बन्धीत पक्षले उजुरी शाखामा रहेको मिसिलको नक्कल लिनुपर्दा उजुरी प्रशासक तथा अभिलेख शाखामा रहेको मिसिलको नक्कल लिनुपर्ने भएमा अभिलेख प्रशासक समक्ष निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिनको एघार बजे अगावै पेश भएमा सम्बन्धीत कर्मचारीले सोहि दिन र सो भन्दा पछी पेश भएमा सम्भव भएसम्म सोहि दिन नभए सोको भोलिपल्ट नक्कल उपलब्ध गराउनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिँदा फरक फरक उजुरीको

लागि फरक फरक निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(५) विवादको कुनै पक्षले उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा नक्कलको सट्टामा कागजपत्रको फोटो खिच्ने अनुमति मागेमा सो दिनुपर्नेछ ।

(६) नक्कल निवेदन दिँदा अनुसूची-१५ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्नेछ ।

८९. नक्कल दस्तुर: (१) सम्बन्धीत प्रशासकले दफा ८८ बमोजिम नक्कल वा फोटो खिच्नको लागि निवेदन दिनेपक्षसँग देहाय बमोजिमको दस्तुर लिई नक्कल उपलब्ध गराउनुपर्नेछः

(क) नक्कलको हकमा सक्कल पानाको प्रति पृष्ठको रू ५।- रुपैयाँको दरले;

(ख) समितिको निर्णय कागजको हकमा प्रति सक्कल पानाको प्रति पृष्ठको रू ५।- रुपैयाँको दरले; तथा

(ग) लिखत कागजपत्रको नक्कल नलिई फोटो खिच्न चाहेमा प्रति पानाको रू ५।- रुपैयाँको दरले ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानून बमोजिम नक्कल दस्तुर नलाग्ने पक्षलाई यस दफा बमोजिमको दस्तुर लाग्नेछैन ।

(३) यस दफा बमोजिम नक्कल उतार गरी लैजाने पक्षले नक्कल उतार गर्दा लागेको खर्चको व्यवस्था आफै गर्नुपर्नेछ ।

९०. दस्तुर उल्लेख गर्ने: (१) नक्कल प्रमाणित गर्ने सम्बन्धीत प्रशासकले नक्कल प्रमाणित गर्दा नक्कल लैजाने पक्षको नाम थर तथा उजुरीमा हैसियतका साथै नक्कल उतार गरेवापत दाखिल गरेको दस्तुर र नक्कल पाना समेत उल्लेख गरी नक्कल दिएको व्यहोरा जनाई नक्कल प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

९१. दस्तुर चुक्ता नभई नक्कल नदिइने: सम्बन्धीत प्रशासकले यस ऐन बमोजिम नक्कल माग्ने पक्षले नक्कल उतार गर्दा दफा ८९ बमोजिम लाग्ने दस्तुर दाखिल नगर्दासम्म नक्कल दिनेछैन र सो नक्कलको आधिकारिकता प्रमाणित गर्न पाउनेछैन ।

९२. प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उजुरीसँग सम्बन्धीत प्रचलित कानूनमा कुनै कुरा लेखिएको भए सोमा लेखिए जतिको हकमा सोहि बमोजिम हुनेछ ।

९३. नियम बनाउने अधिकार: समितिले यस ऐनको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

अनुसूची-१

(दफा ८ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धीत)

उजुरीको ढाँचा

न्यायिक समिति समक्ष पेश गरेको

निवेदन-पत्र

भक्तप'/ जिल्ला चागुँनारायण नगरपालिका वडा नं. .... वस्ने ....को छोरा/छोरी/श्रीमति वर्ष .... को ....
............................निवेदक (प्रथम पक्ष)

विरुद्ध

.... जिल्ला. .... गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका, वडा नं. ....वस्नेवर्ष.................को...विपक्षी (दोस्रो पक्ष)

विषयः सम्वन्ध विच्छेद

म निम्न वुँदाहरुमा लेखिए वमोजिम निवेदन गर्दछु :

१. म निवेदक र यस विवादको दोस्रो पक्षविच संवत २०६९ सालमा सामाजिक परम्परा अनुसार विवाह गरिएको हो। विवाह भएपश्चात २ वर्षसम्म अर्थात २०७१ सालसम्म हामीविच सुमधुर दाम्पत्य जीवन रहेको थियो। हामीबाट २०७१ साल जेठमा १ छोराको समेत जायजन्म भएको छ। एक आपसमा लोग्ने स्वास्नीविचको सहमति र सहकार्यमा छोरा जन्मेपछी क्रमशः समस्या देखिँदै जान थाल्यो। २०७१ सालको तिहारमा माइत गएपछी उनी घर आइनन्। पटक पटक घर आउन फोनबाट अनुरोध गरें । २ पटकसम्म लिन गएँ। तर निजले तिमीसँग मेरो जीवन चल्न सक्दैन, म घर जान सक्तिन, तिमी जे गर्नुपर्छ गर भनि ठाडो जवाफ दिन थालिन। के कारणले यस्तो हुन गयो भनि सोध्दा अव तिम्रो र मेरो सम्वन्ध छैन आफुखुसी गर र मलाई सम्पर्क नगर,गरेमा राम्रो हुँदैन भनि धाक धम्की र त्रास मसेत

दिइन । लामो समयसम्म मन फर्केला र घर आउलिन भनि पर्खी वसेँ तर आईनन । करिव ३ वर्षपछी अर्थात २०७४ साल भाद्र महिनामा पुनः लिन गएँ तर विपक्षी मसँग वोल्दै नवोली घरभित्र छिरिन र साला जेठान पठाईशारीरिक आक्रमण गर्ने सम्मको कार्य गरी मलाई तथानाम गालि गलौच गरे । मुश्किलले ज्यान जोगाई निराश भएर घर फर्किएँ र अव दोस्रो पक्षश्रीमती मसँग पुनः फर्कि आउने र दाम्पत्य जीवन सुमधुर हुने सम्भावना नभएकोले पारिवारिक विवाद निरुपणका लागि यो निवेदन दिन आएको छु ।

२. यस समितिबाट दोस्रो पक्ष झिकाई जे जो वुझ्नुपर्छ वुझी विवाद निरुपण गराईपाउँ ।

३. यस नगरपालिकाबाट जारी भएको स्थानीय न्यायिक कार्यविधिको दफा ....वमोजिम निवेदन दस्तुर रु ......, दोस्रो पक्ष १ जनालाई म्याद सूचना दस्तुर रु ...., पाना २ को निवेदनको प्रतिलिपी दस्तुर रु .... समेत गरी जम्मा रु ......यसै निवेदनसाथ दाखिल गरेको छु ।

४. यो निवेदन स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ४७(२) अनुसार यसै समितिको अधिकारक्षेत्रभित्र पर्दछ ।

५. यो निवेदन हदम्यादभित्रै छ र म निवेदकलाई यस विषयमा निवेदन दिने हकदैया प्राप्त छ ।

६. यस विषयमा अन्यत्र कहीँ कतै कुनै निकायमा कुनै प्रकारको निवेदन दिएको छैन ।

७. यसमा दोस्रो पक्षको माइती तर्फका र मेरो घर तर्फका परिवारका सदस्यहरु झिकाई थप व्यहोरा वुझ्न सकिनेछ ।

८. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठिक साँचो सत्य हुन्, झुठा ठहरे कानून वमोजिम संजाय भोग्न तयार छु ।

निवेदक

नामः ....

इति संवत् .... साल..................महिना......................गते.....................रोज शुभम् ।

अनुसूची-२

(दफा ९ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धीत)

उजुरी दर्ता गरेको निस्साको ढाँचा

श्री ....

.... ।

विषय : उजुरी दर्ताको निस्सा पत्र सम्वन्धमा ।

तपाई श्री .... ठेगाना .... वस्नेले श्री .... ठेगाना .... वस्नेको .... विरुद्धमा .... उजुरी दर्ता गर्न भनि ल्याएकोमा आजको मितिमा .... दर्ता गरी दर्ता नं. .... कायम भएकोले यो निस्सा जारी गरिदिएको छ ।

अधिकृत कर्मचारी

दस्तखतः
मितिः

अनुसूची-३

(दफा ९ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धीत)

तारिख भर्पाई

न्यायिक समिति

चागुँनारायण नगरपालिकामा खडा गरिएको तारेख भरपाई

वादी ....
प्रतिवदी ....

मुद्दा ....

मिति .... मा .... काम भएकोले सोही दिन .... बजे यस न्यायिक समिति/कार्यालयमा उपस्थित हुनेछु भनी सही गर्ने ......

वादी ....
प्रतिवदी ....

इति संवत् .... साल..................महिना.....................गते.....................रोज शुभम् ।

अनुसूची-४

(दफा ९ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धीत)

तारिख पर्चा

न्यायिक समिति

चाग‍ुँनारायणनगरपालिका

बाट जारी भएको तारेखको पर्चा

वादी ....
प्रतिवदी ....

मुद्दाः ....

मिति .... मा .... काम गर्न .... बजे हाजिर हुन आउनुहोला।

फाँटवालाको दस्तखत

मिति ....

अनुसूची-५

(दफा १५ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धीत)

प्रतिवादको ढाँचा

लिखित जवाफको नमूना

न्यायिक समिति समक्ष पेश गरेको

लिखित जवाफ

प्रथम पक्ष

................................जिल्ला..................... गाउँपालिका/नगरपालिका/

उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका वडा नं.......................... वस्ने ... .को....................... (नाता सम्बन्ध उल्लेख गर्ने) वर्ष .... को...लिखित जवाफ प्रस्तुतकर्ता

दोस्रो पक्ष

.... जिल्ला. .... गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका, वडा नं. .... वस्ने ....को छोरा वर्ष .... को ....विपक्षी (निवेदक)

विषय सम्वन्ध विच्छेद ।

म निम्न वुँदाहरुमा लेखिए वमोजिम निवेदन गर्दछु :

१. म लिखित जवाफ प्रस्तुतकर्ता र विपक्षी निवेदकविच संवत २०६९ सालमा सामाजिक परम्परा अनुसार विवाह भएको व्यहोरा ठिक हो । हामीबाट २०७१ साल जेठमा १ छोराको समेत जायजन्म भएको ठिक हो। २०७१ सालको तिहारमा माइत गएपछी म घर नफर्केको, पटक पटक घर आउन फोनबाट अनुरोध गरेको, २ पटकसम्म लिन आएको तर म घर नगएको,मैले विपक्षी निवेदकलाई दाम्पत्य जीवन चल्न नसक्ने भनेको र मेरा दाईभाईले शारीरिक आक्रमण गर्ने सम्मको कार्य गरेकोभनि कपोलकल्पित झुठा र हुँदै नभएका निराधार व्यहोरा उल्लेख गरी विवाद गरेको कुरा उल्लेख गर्न चाहान्छु ।

२. मलाई विपक्षी निवेदक समेत मिली गालि गलौच, डर, धाक, धम्की देखाई हातपात गरी घरबाट निकाला गरेपछी म माइतीमा आई वसेकी हुँ । विवाह भएको केही वर्षपछी विना कारण ममाथी विभिन्न किसिमका आरोप लगाई अपमान गर्ने, गाली गलौच गर्ने लगायतका कामहरु हुँदैगए । परिवारका अन्य सदस्यहरुले म माथी घृणा गर्ने, वोलचाल नगर्ने जस्ता कार्य गरेपनि विपक्षीबाट केही समय मलाई नै समर्थन र सहयोग गर्दै आएका थिए तर पछी विपक्षी निवेदक समेत उनिहरुसँगै मिले र मलाई जवरजस्त गरबाट निकाल्ने कार्यमा सहभागी भए । के कुन कारणले वा मेरो के गल्तीले यसो गरेका हुन भनि वुभ्दा वेलावेला दाइजो नल्याएको भनि माइती पक्षसमेतको आलोचना गर्ने गरेका थिए । सायद उनिहरुलाई दाइजोकै लोभका कारण मलाई घरबाट निकालीदिएका हुनुपर्दछ । मैले कुनै गल्ती नगरेको र विपक्षी लोग्नेसँग पूर्ववत माया, सद्भाव र सम्मान यथावत रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्वन्ध यथावत कायम गरीपाउँ ।

३. घरबाट जवरजस्त निकालेपछी ४ महिनाको नावालक छोरा काखी च्यापेर माइती आएको झण्डै ३ वर्षसम्म वेखवर, सम्पर्कविहिन वसी अहिले एक्कासी सम्वन्ध विच्छेदको माग गरी निवेदन दिनु आफैँमा आश्चर्यजनक लागेको छ, सत्य तथ्य वुझि कानून वमोजिम गरिपाउँ ।

४. ....बाट जारी भएको स्थानीय न्यायिक कार्यविधीको दफा ....वमोजिम लिखित जवाफ वापत दस्तुर रु ......यसै निवेदनसाथ दाखिल गरेको छु ।

५. यो लिखित जवाफ म्यादभित्रै लिई म आफैं उपस्थित भएको छु ।

६. यस विषयमा अन्यत्र कहीँ कतै कुनै निकायमा कुनै प्रकारको निवेदन दिएको छैन ।

७. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठिक साँचो सत्य हुन्, झुठा ठहरे कानून वमोजिम संजाय भोग्न तयार छु ।

निवेदक

नामः ....

इति संवत .... साल .... महिना .... गते....................रोज शुभम् ।

अनुसूची-६

(दफा २० को उपदफा (६) सँग सम्बन्धीत)

न्यायिक समितिबाट जारी भएको

म्याद सूचना

.... वस्ने .... को नाउँमा .... चागुँनारायण नगरपालिकावाट जारी भएको १५ (पन्ध्र) दिने सूचना .

.... वस्ने .... ले तपाईको विरुद्ध विवाद परेको भनि निवेदन दर्ता गरेको हुँदा सो को प्रतिलिपि यसैसाथ पठाइएको छ । अतः तपाईले यो म्याद वुझेको वा रितपुर्वक तामेल भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र आफ्नो भनाई सहित आफै वा कानून वमोजिमको वारेश मार्फत यस कार्यालयमा हाजिर हनु आउनु होला । अन्यथा कानून वमोजिम हुने व्यहोरा जानकारी गराइन्छ ।

इति संवत .... साल .... महिना .... गते...................रोज शुभम् ।

अनुसूची-७
(दफा ४२ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धीत)
निर्णयको ढाँचा

चागुँनारायण नगरपालिका न्यायिक समिति

संयोजक श्री...

सदस्य श्री...

सदस्य श्री...

निर्णय

संवत .... सालको निवेदन नं........

विषय: वलेसीबाट पानी झारेको ।

.... जिल्ला .... गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका वडा नं............ ....वस्ने ....प्रथम पक्ष

विरुद्ध

.... जिल्ला .... गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका वडा नं............ ....वस्ने..दोस्रो पक्ष

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४७(१)ञ वमोजिम निवेदन दर्ता भई सोही ऐनको दफा ४६ वमोजिम गठन भएको न्यायिक समिति समक्ष प्रस्तुत हुन आएको मुद्दाको संक्षिप्त तथ्य र निर्णय यस प्रकार छः

(१) .... गाउँ/नगर/उपमहानगर/महानगरपालिका वडा नं. .... नक्सा सिट नं.... कि.नं........क्षे.फ...........को घरजग्गामा पशि्चम तर्फका कि.नं..........का संधियार विपक्षी ....ले घर वनाउँदा आफ्नो घरजग्गामा सिमानासम्म आई जोडि

वनाएको तर छत तथा वलेसीको पानी आफ्नो घर कम्पाउण्डभित्र झार्नेगरी वनाएको हुँदा सो वलेसी वन्द गराइपाउँ भन्ने निवेदकको निवेदन व्यहोरा ।

(२) .... गाउँ/नगर/महानगर पालिकाबाट प्रचलित भवन निर्माण सम्वन्धी मापदण्ड वमोजिम इजाजत प्राप्त गरी भवनको नक्सा समेत स्वीकृत गराई सो नक्सा वमोजिम भवन निर्माण गरेको हुँ । विपक्षी निवेदकले भने वमोजिम आफ्नो घरको छत तथा वलेसीको पानी निजको घर कम्पाउण्डभित्र झार्ने नगरेको आफ्नै घरजग्गामा झार्ने गरेको हुँदा झुठा निवेदन खारेज गरिपाउँ भन्ने प्रत्यर्थीको लिखित जवाफ ।

(३) .... गाउँ/नगर/उपमहानगर/महानगर पालिकाबाट स्थलगत निरिक्षण तथा सर्वेक्षण गर्न गएका प्राविधिक टोलिले स्थलगत निरिक्षण गरी मिति.........मा पेश गरेको स्केच सहितको प्रतिवेदनबाट प्रत्यर्थीको घरतर्फबाट छत तथा वलेसीको पानी खस्दा निवेदकको घर कम्पाउण्डभित्र पर्ने गरेको देखिन्छ भन्ने व्यहोरा उल्लेखित भएको ।

(४) विवादका दुवै पक्षलाई मेलमिलाप गराउने प्रयोजनका लागि.......................... गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगर/महानगरपालिक वडा नं........,................ मा रहेको मेलमिलाप केन्द्रमा पठाउँदा मेलमिलाप हुन नसकी फर्कि आएको ।

निर्णय

दुवै पक्षलाई सुनुवाईको लागि आज पेशी तोकिएकोमा विवादका सम्वन्धित पक्षहरु स्वयमं तथा निजहरुबाट नियुक्त गरेका कानून व्यवसायीहरु समेतको भनाई सुनी पुनः मिलापत्र गर्नुहोस भनि सम्झाउँदा वुझाउँदा पनि मिलापत्र गर्न मञ्जुर नगर्नु भएकोले फाइलमा संलग्न प्रमाण कागजहरुको समेत मूल्याङ्कन गरी स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४९(२) वमोजिमनिर्णय दिनुपर्ने हुन आई निर्णयतर्फ विचार गर्दा निवेदकको कि. नं....को पश्चिमतर्फ प्रत्यर्थीको कि.नं....को घरजग्गा जोडिएर रहेकोमा विवाद देखिएन । निवेदकको भनाई अनुसार आफ्नो घर कम्पाउण्डभित्र प्रत्यर्थीको छत तथा वलेसीको पानी झारेको हो होइन भनि स्थलगत रुपमै जाँचवुझ गरी प्राविधिक प्रतिवेदन पेश गर्न कार्यालयबाट खटि गएका प्राविधिक कर्मचारीले मिति.............मा पेश गरेको स्केच सहितको प्राविधिक प्रतिवेदन समेतबाट निवेदकको माग दावी वमोजिम आफ्नो घर कम्पाउण्डभित्र प्रत्यर्थीको छत तथा वलेसीबाट पानी झर्ने गरेको भन्ने पुष्टि हुने देखिन्छ। प्रत्यर्थीले यस कार्यालयबाट पारित गरेको नक्सामा समेत छत तथा वलेसीको पानी आफ्नै घरजग्गामा झार्ने भनि देखाईएको र निवेदकको घर कम्पाउण्डभित्र पानी झार्न पाउनुपर्छ भनि प्रत्यर्थीले दावी विरोध गर्न समेत नसकेको र प्रचलित कानून र

प्रचलनबाट समेत अर्काको घर कम्पाउण्डभित्र आफ्नो छत तथा वलेसीको पानी झार्न पाउने नदेखिएको हुँदा निवेदकको माग वमोजिम प्रत्यर्थीले आफ्नो छत तथा वलेसीबाट आफ्नै घर जग्गामा पानी झार्ने प्रवन्ध गर्नुपर्ने देखिन्छ। निवेदकको घर कम्पाउण्डमा पानी झार्न नपाउने ठहर्छ । सो ठहर्नाले तपशिल बमोजिम गर्नु ।

तपशिल

१. सरोकारवालाले नक्कल माग गर्न आएमा नियमानुसार दस्तुर लिई नक्कल दिनु ।

२. यो निर्णयमा चित्त नवुझे ३५ दिनभित्र ....जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न जानु भनि प्रत्यर्थीलाई सुनाईदिनु ।

३. म्यादभित्र पुनरावेदन नपरेमा कानून वमोजिम निर्णय कार्यान्वयन गर्नु/गराउनु ।

इति संवत् .... साल...................महिना......................गते.....................रोज शुभम् ।

अनुसूची-८

(दफा ४८ को सँग सम्बन्धीत)

अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेशको नमूना

.... न्यायिक समिति

संयोजक श्री...

सदस्य श्री...

सदस्य श्री...

आदेश

संवत .... सालको निवेदन नं........

विषयः पिडितलाई उपचार गराउने सम्वन्धमा ।

.... जिल्ला .... गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका वडा नं............ ....वस्ने ....प्रथम पक्ष

विरुद्ध

.... जिल्ला .... गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका वडा नं............ ....वस्ने...दो स्रो पक्ष

यसमा निवेदकको माग वमोजिम ....जिल्ला वडा नं............. .... वस्ने ....को नाति ....को छोरा/छोरी वर्ष .... को ....ले आफुलाई असाध्य रोग लागि नियमित रुपमा हप्ताको २ पटक मृगौला डायलोसिस गर्न चिकित्सकले शिफारिस गरेकोमा एकाघरका छोरा वर्ष .... को ....ले नियमित रुपमा डायलोसिस गर्न अटेर गरेको, घरि घरि रुपैंया नभएको वहाना गर्ने गरेको, कहिले

कहिले कार्यालयको कामको व्यस्तताले फुर्सद नमिलेको आदि कारण जनाई आफुले नियमित प्राप्त गर्नुपर्ने स्वाथ्य सेवा प्राप्त गर्न नसकेको हुँदा आफ्नो जीवन झनझन खतरायुक्त वन्दै गएको भनि अस्पतालको चिकित्सकको पुर्जा र शिफारिस सहित पेश हुन आएको निवेदन उपर प्रारम्भिक रुपमा जाँचवुझ गर्दा व्यहोरा मनासिव देखिएको हुँदा हाललाई निवेदकको लागि चिकित्सकले शिफारिस गरे वमोजिम हरेक हप्ता २ पटक डायलोसिस गर्नु गराउनु तथा निजको स्वाथ्य लाभका लागि आवश्यक अन्य प्रवन्ध समेत मिलाउनु भनि स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४९(८) वमोजिम विपक्षी ....को नाममा यो अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गरिदिएका छौं । यो आदेश मिसिल सामेल राखी विपक्षीलाई लेखी पठाईदिनु । यो आदेश अनुसार उपचार भएको जानकारी प्राप्त गरी मिसिल सामेल राख्नु र नियमानुसार पेश गर्नु ।

ईति संवत .... साल ....महिना....गते रोज..शुभम् ।

–

अनुसूची-९

(दफा ५३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धीत)

मिलापत्रको लागि निवेदनको ढाँचा

....................गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका न्यायिक समितिसमक्ष पेश गरेको मिलापत्रको संयुक्त निवेदनपत्र

.... जिल्ला. .... गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका, वडा नं. .... वस्ने ....को छोरा/छोरी/श्रीमति

वर्ष .... को ....निवेदक (प्रथम पक्ष)

विरुद्ध

.... जिल्ला. .... गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका, वडा नं. .... वस्ने वर्ष .... को ....लिखित जवाफकताृ (दोस्रो पक्ष)

विषयः सम्वन्ध विच्छेद ।

हामी निवेदक निम्न लिखित निवेदन गर्दछौः

१. हामीविच संवत २०६९ सालमा सामाजिक परम्परा अनुसार विवाह गरिएकोमा करिव २ वर्षसम्म सुमधुर दाम्पत्य जीवन रहेको थियो । हामीबाट २०७१ साल जेठमा १ छोराको समेत जायजन्म भएको, सोहि वर्ष २०७१ सालको तिहारमा माइत गएपछी घर नआएको, पटक पटक घर आउन फोनबाट अनुरोध गरेको, लिन गएको तर उल्टै कुटपिट गरी पठाएको भनि निवेदकको निवेदन परेको ।

२. आफुलाई दाइजो नल्याएको निउँबाट घरमा हेला गरेको, अपमान गरी जवरजस्त घरबाट निकाला गरेको हो । आफु खुशीले माइत गई वसेको होइन अझपनि लोग्नेप्रति आफ्नो यथावत माया, सद्भाव र सम्मान रहेकोले

लोग्ने स्वास्नीको सम्वन्ध यथावत कायम गराईपाउँ भन्ने प्रत्यर्थीको लिखित जवाफ रहेको ।

३. हामी झगडा गरि आयौं, केहीवर्ष लोग्ने स्वास्नी छुटिएर वस्यौं, हामीबाट एक सन्तानको जायजन्म समेतभैसकेको छ । घरमा सामान्य घरायसी विषयले मनमुटाव भई लोग्ने स्वास्नी अलग अलग वसेकोमा .... गाउँपालिकानगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिकाको न्यायिक समिति मार्फत वडा नं. .... अन्तर्गतको .... मेलमिलाप केन्द्रमा मेलमिलापकर्ता ....को पहलमा एक आपसमा छलफल गरी मिली आएको व्यहोरा यो छ की विगतमा जे जस्ता विषयमा असमझदारी तथा वेमेल भएको भएतापनी हामीविच एक अर्काप्रति विश्वास, सदभाव र प्रेम कायमै रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्वन्ध विच्छेद गरी पाउँ भन्ने निवेदन दावी छोडि पुनः सुमधुर सम्वन्धका साथ दाम्पत्य जीवनलाई व्यवस्थित ढंगले अगाडि वढाउने छौं । निवेदकको घरमा तत्काल लोग्ने स्वास्नी मिलि वस्ने वातावरण नहुने भएकोले छुट्टै ठाउमा डेरा लिई वस्न हामी दुवै पक्ष सहमत भएकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४७ (२) वमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन पेश गरेका छौं , लेखिए वमोजिम मिलापत्र गरी पाउँ ।

४. ....गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका स्थानीय न्यायिक कार्यविधी वमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन दस्तुर बापत रु ....यसैसाथ संलग्न छ ।

५. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठिक साँचो हुन्, झुठा ठहरे कानून वमोजिम सहुँला वुझाउँला ।

निवेदकहरु

.... प्रथम पक्ष

.... दोस्रो पक्ष

इति संवत्............. साल................... महिना...................... गते..................... रोज शुभम् ।

अनुसूची-१०

(दफा ५३ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धीत)

मिलापत्रको ढाँचा

....................गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका न्यायिक समितिसमक्ष पेश गरेको मिलापत्रको संयुक्त निवेदनपत्र

.... जिल्ला. .... गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका, वडा नं. .... वस्ने ....को छोरा/छोरी/श्रीमति

वर्ष .... को ....निवेदक (प्रथम पक्ष)

विरुद्ध

.... जिल्ला. .... गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका, वडा नं

लिखित जवाफकर्ता........................को ....वस्ने वर्ष........................ (दोस्रो पक्ष)

विषयः सम्वन्ध विच्छेद ।

हामी निवेदक निम्न लिखित निवेदन गर्दछौं :

१. हामीविच संवत २०६९ सालमा सामाजिक परम्परा अनुसार विवाह गरिएकोमा करिव २ वर्षसम्म सुमधुर दाम्पत्य जीवन रहेको थियो । हामीबाट २०७१ साल जेठमा १ छोराको समेत जायजन्म भएको, सोहि वर्ष २०७१ सालको तिहारमा माइत गएपछी घर नआएको, पटक पटक घर आउन फोनबाट अनुरोध गरेको, लिन गएको तर उल्टै कुटपिट गरी पठाएको भनि निवेदकको निवेदन परेको ।

२. आफुलाई दाइजो नल्याएको निउँबाट घरमा हेला गरेको, अपमान गरी जवरजस्त घरबाट निकाला गरेको हो । आफु खुशीले माइत गई वसेको

होइन अझपनि लोग्नेप्रति आफ्नो यथावत माया, सद्भाव र सम्मान रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्वन्ध यथावत कायम गराईपाउँ भन्ने प्रत्यर्थीको लिखित जवाफ रहेको ।

३. हामी झगडा गरि आयौं, केहीवर्ष लोग्ने स्वास्नी छुटिएर वस्यौं, हामीबाट एक सन्तानको जायजन्म समेतभैसकेको छ । घरमा सामान्य घरायसी विषयले मनमुटाव भई लोग्ने स्वास्नी अलग अलग वसेकोमा .... गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिकाको न्यायिक समिति मार्फत वडा नं. .... अन्तर्गतको .... मेलमिलाप केन्द्रमा मेलमिलापकर्ता ....को पहलमा एक आपसमा छलफल गरी मिली आएको व्यहोरा यो छ की विगतमा जे जस्ता विषयमा असमझदारी तथा वेमेल भएको भएतापनी हामीविच एक अर्काप्रति विश्वास, सदभाव र प्रेम कायमै रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्वन्ध विच्छेद गरी पाउँ भन्ने निवेदन दावी छोडि पुनः सुमधुर सम्वन्धका साथ दाम्पत्य जीवनलाई व्यवस्थित ढंगले अगाडि वढाउने छौं । निवेदकको घरमा तत्काल लोग्ने स्वास्नी मिलि वस्ने वातावरण नहुने भएकोले छुट्टै ठाउमा डेरा लिई वस्न हामी दुवै पक्ष सहमत भएकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४७ (२) वमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन पेश गरेका छौं , लेखिए वमोजिम मिलापत्र गरी पाउँ ।

४. ....गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिक स्थानीय न्यायिक कार्यविधी वमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन दस्तुर बापत रु ....यसैसाथ संलग्न छ ।

५. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठिक साँचो हुन्, झुठा ठहरे कानून वमोजिम सहुँला वुझाउँला ।

निवेदकहरु

.... प्रथम पक्ष

.... दोस्रो पक्ष

इति संवत्............साल...................महिना......................गते.....................रोज शुभम् ।

अनुसूची-११

(दफा ६० को उपदफा (३) सँग सम्बन्धीत)

मेलमिलापकर्तामा सूचीकृत हुने निवेदन ढाँचा

न्यायिक समिति

.... गाउँपालिका/नगरपालिका समक्ष पेश गरेको निवेदन

विषयः मेलमिलापकर्तामा सूचीकृत हुन पाउँ ।

प्रस्तुत विषयमा तपसिलमा उल्लेखित कागजातहरुको प्रतिलिपी साथै राखी .... गाउँपालिका/नगरपालिकाको न्यायिक समिति अन्तर्गतका .... मेलमिलाप केन्द्रमा सूचीकृत भई मेलमिलाप गराउन अनुमती पाउँ भनी निवेदन गर्दछु ।

तपसिल

१) नागरिकता प्रमाणपत्रको छाँयाकपी,

२) स्नातक तहसम्म उतिर्ण गरेको शैक्षिक प्रमाणपत्रको छाँयाकपी,

३) मेलमिलापकर्ताको तालिम प्राप्त गरेको प्रमाणपत्रको छायाँकपी,

४) मेलमिलाप सम्बन्धी अनुभव र

५) व्यक्तिगत विवरण (द्यष्य- मबतब)

निवेदक

नाम थरः ....

दस्तखतः ....

मितिः ....

अनुसूची-१२

(दफा ७६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धीत)

............गाउँपालिका/नगरपालिकाको न्यायिक समिति समक्ष पेश गरेको

भरिभराउको निवेदन पत्र

विषयः भरिभराई पाउँ भन्ने वारे ।

......वस्ने.................................निवेदक/वादी/प्रतिवदी

विरुद्ध

.......वस्ने.............विपक्षी/वादी/प्रतिवदी

मुद्धा

म निवेदक निवेदन वापत रु १०।- दस्तुर साथै राखी निम्न व्यहोरा निवेदन गर्दछु ।

१. उपरोक्त विपक्षी संगको उल्लेखित मुद्धा यस गाउँपालिका/नगरपालिकाको न्यायिक समितिको मिति..............को निर्णय बमोजिम मैले यस कार्यालयमा राखेको दस्तुर/रकम मिति.............को श्री...................जिल्ला अदालतको फैसला बमोजिम मैले भरी भराई पाउने ठहर भएको हुँदा उक्त रकम भरी भराई पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु ।

२. मैले यस कार्यालयमा जम्मा गरेको दस्तुर/रकमको भरपाई/रसिद/भौचरको सक्कलै प्रति र सम्मानीत श्री.......................जिल्ला अदालतको अन्तिम फैसलाको छायाकपी यसै साथ संलग्न छ ।

३. यसमा लेखिएको व्यहोरा ठिक हो, झुठा ठहरे सहुँला बुझाउला ।

निवेदक

निज..............

ईति संवत.................साल...................महिना............गते.......रोज शुभम् ।

अनुसूची-१३

(दफा ७७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धीत)

चलन चलाउने निवेदन

.........गाउँपालिका/नगरपालिकामा पेश गरेको

निवेदन पत्र

विषयः चलन चलाई पाउँ भन्ने वारे ।

.......वस्ने......................निवेदक/वादी/प्रतिवदी

विरुद्ध

.......वस्ने..................विपक्षी/वादी/प्रतिवदी

मुद्धा

म निवेदक निवेदन वापत रु १०।- दस्तुर साथै राखी निम्न व्यहोरा निवेदन गर्दछु ।

१. उपरोक्त विपक्षीसंगको उल्लेखित मुद्धा यस गाउँपालिका/नगरपालिकाको न्यायिक समितिबाट मिति........मा निर्णय भई उक्त घर जग्गा (वा जुन सम्पत्ति भोग गर्न पाउने गरी निर्णय भएको छ सो सम्पत्ति वा वस्तु उल्लेख गर्ने) मेरो हक भोग र स्वामित्वको हुने ठहर भएकोमा श्री...... जिल्ला अदालतमा विपक्षीले पुनरावलोकन गरेकोमा सम्मानीत अदालतबाट समेत मिति.............. मा निर्णय हुँदा न्यायिक समितिकै निर्णयलाई सदर गरी मेरै हक भोग कायम गरेको हुँदा सो मेरो हक भोगको कायम भएको सम्पत्ति रहेको हुँदा शिघ्रातिशिघ्र मलाई उक्त सम्पत्ति चलन चलाई पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु ।

२. यसै निवेदन साथ देहायका कागजातहरु संलग्न गरेको छु ।

क. न्यायिक समितिले मिति............मा गरेको निर्णयको छाँयाँकपी

ख. श्री...........जिल्ला अदालतले गरेको मिति.............को सदर फैसलाको छाँयाँकपी

ग. यस विवाद सम्वद्ध मिसिल यसै कार्यालयमा रहेको छ ।

घ. लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो छ, झुठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

<u>निवेदक</u>

निज...............

ईति संवत..................साल...................महिना.............गते........रोज शुभम् ।

अनुसूची-१४

(दफा ७९ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धीत)

सम्पति रोक्काको अदेश

.... न्यायिक समिति

संयोजक श्री...

सदस्य श्री..

सदस्य श्री..

आदेश

संवत .... सालको निवेदन नं........

विषयः सम्पति हस्तान्तरण रोक्का

.... जिल्ला. .... गाउँपालिक/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका, वडा नं. .... वस्ने ....को छोरा/छोरी/श्रीमतिवर्ष .... को....................................... ....निवेदक (प्रथम पक्ष)

विरुद्ध

......जिल्ला...........गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका, वडा नं....विपक्षी (दोश्रो पक्ष)..........वस्ने....वर्ष.....को यसमा निवेदकको माग बमोजिम......जिल्ला..............गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका, वडा नं.... क्षे.फ.........कि.नं........ जग्गामा बनेको.........को नाममा रहेको अवण्डाको..................वर्गफिटको चार तल्ले घर र लिग लगापात समेत विपक्षी....सम्पत्ति निज विपक्षीबाट अन्य अंशियारहरुको मन्जुरी विना हक हस्तान्तरण हुन सक्ने आशंका गरी निवेदकले दिएको निवेदन उपर प्रारम्भिक रुपमा जाँचवुझ गर्दा व्यहोरा मनासिव देखिएको हुँदा हाललाई प्रत्यर्क्षी को नाममा रहेको उल्लेखित घरजग्गाको हक हस्तान्तरण

गर्न सिफारिस नदिन वडालाई र अर्को आदेश नभएसम्मका लागि उक्त घरजग्गाको हक हस्तान्तरण नगर्नु/गर्न नदिनु भनी मालपोत कार्यालयको नाममा समेत स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४९ (६) बमोजिम यो रोक्काको आदेश जारी गरिदिएका छौं । यो आदेश मिसिल सामेल राखी सम्वन्धित कार्यालयहरुमा पठाईदिनु । यो आदेश अनुसार रोक्का भएको जानकारी प्राप्त गरी मिसिल सामेल राख्नु र नियमानुसार पेश गर्नु ।

ईति संवत................साल.............माहिना...........गते‘..........रोज शुभम् ।

अनुसूची-१५

(दफा ८८ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धीत)

नक्कलको लागि निवेदन

न्यायिक समिति

.... गाउँपालिका/नगरपालिकामा पेश गरेको

निवेदन पत्र

विषयः नक्कल पाउँ भन्ने बारे ।

.... बस्ने .... निवेदक/वादी/प्रतिवदी

विरुद्ध

.... बस्ने .... विपक्षी/वादी/प्रतिवदी

मुद्दाः ....

.... ।

म निवेदक निवेदन दस्तुर वापत रु. १०।- साथै राखी निम्न व्यहोरा निवेदन गर्दछुः

(१) उपरोक्त विपक्षीसँगको उल्लेखित मुद्दामा अध्ययनको लागि देहायका कागजातहरु आवश्यक परेको हुँदा प्रमाणित प्रतिलिपी पाउँ भनी यो निवेदन साथ उपस्थित भएको छु । अतः नक्कलको प्रमाणित प्रतिलिपी पाउँ ।

देहाय

क)...

ख)...

ग)...

घ) ....

ङ) ....

२) लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला

बुझाउँला ।

निवेदक

निज ....

इति सम्वत् ☐......... साल .... महिना .... गते रोज् ... शुभम् ....

.... न्यायिक समिति

संयोजक श्री..
..

सदस्य श्री..
..

सदस्य श्री..
..

निर्णय

संवत .... सालको निवेदन नं........

विषयः वलेसीबाट पानी झारेको ।

.... जिल्ला .... गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका वडा नं............ ....वस्ने ....प्रथम पक्ष

विरुद्ध

.... जिल्ला .... गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका वडा नं............ ....वस्ने...दोस्रो पक्ष

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४७(१)ञ वमोजिम निवेदन दर्ता भई सोही ऐनको दफा ४६ वमोजिम गठन भएको न्यायिक समिति समक्ष प्रस्तुत हुन

आएको मुद्दाको संक्षिप्त तथ्य र निर्णय यस प्रकार छः

(१) .... गाउँ/नगर/उपमहानगर/महानगरपालिका वडा नं. .... नक्सा सिट नं.... कि.नं........क्षे.फ...........को घरजग्गामा पश्चिम तर्फका कि.नं..........का संधियार विपक्षी ....ले घर वनाउँदा आफ्नो घरजग्गामा सिमानासम्म आई जोडि वनाएको तर छत तथा वलेसीको पानी आफ्नो घर कम्पाउण्डभित्र झार्नेगरी वनाएको हुँदा सो वलेसी वन्द गराइपाउँ भन्ने निवेदकको निवेदन व्यहोरा ।

(२) .... गाउँ/नगर/महानगर पालिकाबाट प्रचलित भवन निर्माण सम्वन्धी मापदण्ड वमोजिम इजाजत प्राप्त गरी भवनको नक्सा समेत स्वीकृत गराई सो नक्सा वमोजिम भवन निर्माण गरेको हुँ । विपक्षी निवेदकले भने वमोजिम आफ्नो घरको छत तथा वलेसीको पानी निजको घर कम्पाउण्डभित्र झार्ने नगरेको आफ्नै घरजग्गामा झार्ने गरेको हुँदा झुठा निवेदन खारेज गरिपाउँ भन्ने प्रत्यर्थीको लिखित जवाफ ।

(३) .... गाउँ/नगर/उपमहानगर/महानगर पालिकाबाट स्थलगत निरिक्षण तथा सर्वेक्षण गर्न गएका प्राविधिक टोलिले स्थलगत निरिक्षण गरी मिति.........मा पेश गरेको स्केच सहितको प्रतिवेदनबाट प्रत्यर्थीको घरतर्फबाट छत तथा वलेसीको पानी खस्दा निवेदकको घर कम्पाउण्डभित्र पर्ने गरेको देखिन्छ भन्ने व्यहोरा उल्लेखित भएको ।

(४) विवादका दुवै पक्षलाई मेलमिलाप गराउने प्रयोजनका लागि.......................... गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगर/महानगरपालिक वडा नं........,................ मा रहेको मेलमिलाप केन्द्रमा पठाउँदा मेलमिलाप हुन नसकी फर्कि आएको ।

निर्णय

दुवै पक्षलाई सुनुवाईको लागि आज पेशी तोकिएकोमा विवादका सम्वन्धित पक्षहरु स्वयमं तथा निजहरुबाट नियुक्त गरेका कानून व्यवसायीहरु समेतको भनाई सुनी पुनः मिलापत्र गर्नुहोस भनि सम्झाउँदा वुझाउँदा पनि मिलापत्र गर्न मञ्जुर नगर्नु भएकोले फाइलमा संलग्न प्रमाण कागजहरुको समेत मूल्याङ्कन गरी स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४९(२) वमोजिमनिर्णय दिनुपर्ने हुन आई निर्णयतर्फ विचार गर्दा निवेदकको कि. नं....को पश्चिमतर्फ प्रत्यर्थीको कि.नं....को घरजग्गा जोडिएर रहेकोमा विवाद देखिएन । निवेदकको भनाई अनुसार आफ्नो घर कम्पाउण्डभित्र प्रत्यर्थीको छत तथा वलेसीको पानी झारेको हो होइन भनि स्थलगत रुपमै जाँचवुझ गरी प्राविधिक प्रतिवेदन पेश गर्न कार्यालयबाट खटि

गएका प्राविधिक कर्मचारीले मिति.............मा पेश गरेको स्केच सहितको प्राविधिक प्रतिवेदन समेतबाट निवेदकको माग दावी वमोजिम आफ्नो घर कम्पाउण्डभित्र प्रत्यर्थीको छत तथा वलेसीबाट पानी झर्ने गरेको भन्ने पुष्टि हुने देखिन्छ। प्रत्यर्थीले यस कार्यालयबाट पारित गरेको नक्सामा समेत छत तथा वलेसीको पानी आफ्नै घरजग्गामा झार्ने भनि देखाईएको र निवेदकको घर कम्पाउण्डभित्र पानी झार्न पाउनुपर्छ भनि प्रत्यर्थीले दावी विरोध गर्न समेत नसकेको र प्रचलित कानून र प्रचलनबाट समेत अर्काको घर कम्पाउण्डभित्र आफ्नो छत तथा वलेसीको पानी झार्न पाउने नदेखिएको हुँदा निवेदकको माग वमोजिम प्रत्यर्थीले आफ्नो छत तथा वलेसीबाट आफ्नै घर जग्गामा पानी झार्ने प्रवन्ध गर्नुपर्ने देखिन्छ। निवेदकको घर कम्पाउण्डमा पानी झार्न नपाउने ठहर्छ । सो ठहर्नाले तपशिल बमोजिम गर्नु ।

तपशिल

१. सरोकारवालाले नक्कल माग गर्न आएमा नियमानुसार दस्तुर लिई नक्कल दिनु ।
२. यो निर्णयमा चित्त नवुझे ३५ दिनभित्र ....जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न जानु भनि प्रत्यर्थीलाई सुनाईदिनु ।
३. म्यादभित्र पुनरावेदन नपरेमा कानून वमोजिम निर्णय कार्यान्वयन गर्नु/गराउनु ।

इति संवत् .... साल..................महिना.....................गते....................रोज शुभम् ।

अनुसूची-८

(दफा ४८ को सँग सम्बन्धीत)

अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेशको नमूना

.. न्यायिक समिति

संयोजक श्री...

सदस्य श्री..

..

सदस्य श्री...

..

आदेश

संवत .... सालको निवेदन नं........

विषयः पिडितलाई उपचार गराउने सम्वन्धमा ।

.... जिल्ला .... गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका वडा नं............ ....वस्ने ....प्रथम पक्ष

विरुद्ध

.... जिल्ला .... गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिकावडानं.. ....वस्ने ....दो स्रो पक्ष

यसमा निवेदकको माग वमोजिम ....जिल्ला वडा नं................. .... वस्ने ....को नाति ....को छोरा/छोरी वर्ष .... को ....ले आफुलाई असाध्य रोग लागि नियमित रुपमा हप्ताको २ पटक मृगौला डायलोसिस गर्न चिकित्सकले शिफारिस गरेकोमा एकाघरका छोरा वर्ष .... को ....ले नियमित रुपमा डायलोसिस गर्न अटेर गरेको, घरि घरि रुपैंया नभएको वहाना गर्ने गरेको, कहिले कहिले कार्यालयको कामको व्यस्तताले फुर्सद नमिलेको आदि कारण जनाई आफुले नियमित प्राप्त गर्नुपर्ने स्वाथ्य सेवा प्राप्त गर्न नसकेको हुँदा आफ्नो जीवन झनझन खतरायुक्त वन्दै गएको भनि अस्पतालको चिकित्सकको पुर्जा र शिफारिस सहित पेश हुन आएको निवेदन उपर प्रारम्भिक रुपमा जाँचवुझ गर्दा व्यहोरा मनासिव देखिएको हुँदा हाललाई निवेदकको लागि चिकित्सकले शिफारिस गरे वमोजिम हरेक हप्ता २ पटक डायलोसिस गर्नु गराउनु तथा निजको स्वाथ्य लाभका लागि आवश्यक अन्य प्रवन्ध समेत मिलाउनु भनि स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४९(८) वमोजिम विपक्षी ....को नाममा यो अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गरिदिएका छौं । यो आदेश मिसिल सामेल राखी विपक्षीलाई लेखी पठाईदिनु । यो आदेश अनुसार उपचार भएको जानकारी

प्राप्त गरी मिसिल सामेल राख्नु र नियमानुसार पेश गर्नु ।

ईति संवत .... साल ....महिना....गते रोज..शुभम् ।

अनुसूची-९

(दफा ५३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धीत)

मिलापत्रको लागि निवेदनको ढाँचा

....................गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका न्यायिक समितिसमक्ष पेश गरेको मिलापत्रको संयुक्त निवेदनपत्र

.... जिल्ला. .... गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका, वडा नं. .... वस्ने ....को छोरा/छोरी/श्रीमति

वर्ष .... को ....निवेदक (प्रथम पक्ष)

विरुद्ध

.... जिल्ला. .... गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका, वडा नं. ....वस्नेवर्ष.................को...लिखित जवाफकताृ (दोस्रो पक्ष)

विषय: सम्वन्ध विच्छेद ।

हामी निवेदक निम्न लिखित निवेदन गर्दछौं:

१. हामीविच संवत २०६९ सालमा सामाजिक परम्परा अनुसार विवाह गरिएकोमा करिव २ वर्षसम्म सुमधुर दाम्पत्य जीवन रहेको थियो । हामीबाट २०७१ साल जेठमा १ छोराको समेत जायजन्म भएको, सोहि वर्ष २०७१ सालको तिहारमा माइत गएपछी घर नआएको, पटक पटक घर आउन फोनबाट

अनुरोध गरेको, लिन गएको तर उल्टै कुटपिट गरी पठाएको भनि निवेदकको निवेदन परेको ।

२. **आफुलाई दाइजो नल्याएको निउँबाट घरमा हेला गरेको, अपमान गरी जवरजस्त घरबाट निकाला गरेको हो । आफु खुशीले माइत गई वसेको होइन अझपनि लोग्नेप्रति आफ्नो यथावत माया, सद्भाव र सम्मान रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्वन्ध यथावत कायम गराईपाउँ भन्ने प्रत्यर्थीको लिखित जवाफ रहेको ।**

३. **हामी झगडा गरि आयौं, केहीवर्ष लोग्ने स्वास्नी छुटिएर वस्यौं, हामीबाट एक सन्तानको जायजन्म समेतभैसकेको छ । घरमा सामान्य घरायसी विषयले मनमुटाव भई लोग्ने स्वास्नी अलग अलग वसेकोमा .... गाउँपालिकानगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिकाको न्यायिक समिति मार्फत वडा नं. .... अन्तर्गतको .... मेलमिलाप केन्द्रमा मेलमिलापकर्ता ....को पहलमा एक आपसमा छलफल गरी मिली आएको व्यहोरा यो छ की विगतमा जे जस्ता विषयमा असमझदारी तथा वेमेल भएको भएतापनी हामीविच एक अर्काप्रति विश्वास, सदभाव र प्रेम कायमै रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्वन्ध विच्छेद गरी पाउँ भन्ने निवेदन दावी छोडि पुनः** सुमधुर सम्वन्धका साथ दाम्पत्य जीवनलाई व्यवस्थित ढंगले अगाडि वढाउने छौं । निवेदकको घरमा तत्काल लोग्ने स्वास्नी मिलि वस्ने वातावरण नहुने भएकोले छुट्टै ठाउमा डेरा लिई वस्न हामी दुवै पक्ष सहमत भएकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४७ (२) वमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन पेश गरेका छौं , लेखिए वमोजिम मिलापत्र गरी पाउँ ।

४. **.................गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका स्थानीय न्यायिक कार्यविधी वमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन दस्तुर बापत रु ....यसैसाथ संलग्न छ ।**

५. **यसमा लेखिएका व्यहोरा ठिक साँचो हुन्, झुठा ठहरे कानून वमोजिम सहुँला वुझाउँला ।**

निवेदकहरु

.... प्रथम पक्ष

.... दोस्रो पक्ष

इति संवत्............साल..................महिना.....................गते....................रोज

शुभम् ।

अनुसूची-१०

(दफा ५३ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धीत)

मिलापत्रको ढाँचा

....................गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका न्यायिक समितिसमक्ष पेश गरेको मिलापत्रको संयुक्त निवेदनपत्र

.... जिल्ला. .... गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका, वडा नं. .... वस्ने ....को छोरा/छोरी/श्रीमति

वर्ष .... को ....निवेदक (प्रथम पक्ष)

विरुद्ध

.... जिल्ला. .... गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका, वडा नं

लिखित जवाफकर्ता........................को ....वस्ने वर्ष........................ (दोस्रो पक्ष)

विषय: सम्वन्ध विच्छेद ।

हामी निवेदक निम्न लिखित निवेदन गर्दछौं :

१. हामीविच संवत २०६९ सालमा सामाजिक परम्परा अनुसार विवाह गरिएकोमा करिव २ वर्षसम्म सुमधुर दाम्पत्य जीवन रहेको थियो । हामीबाट २०७१ साल जेठमा १ छोराको समेत जायजन्म भएको, सोहि वर्ष २०७१ सालको तिहारमा माइत गएपछी घर नआएको, पटक पटक घर आउन फोनबाट अनुरोध गरेको, लिन गएको तर उल्टै कुटपिट गरी पठाएको भनि निवेदकको

निवेदन परेको ।

२. आफुलाई दाइजो नल्याएको निउँबाट घरमा हेला गरेको, अपमान गरी जवर जस्त घरबाट निकाला गरेको हो । आफु खुशीले माइत गई वसेको होइन अझपनि लोग्नेप्रति आफ्नो यथावत माया, सद्भाव र सम्मान रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्वन्ध यथावत कायम गराईपाउँ भन्ने प्रत्यर्थीको लिखित जवाफ रहेको ।

३. हामी झगडा गरि आयौं, केहीवर्ष लोग्ने स्वास्नी छुटिएर वस्यौं, हामीबाट एक सन्तानको जायजन्म समेतभैसकेको छ । घरमा सामान्य घरायसी विषयले मनमुटाव भई लोग्ने स्वास्नी अलग अलग वसेकोमा .... गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिकाको न्यायिक समिति मार्फत वडा नं. .... अन्तर्गतको .... मेलमिलाप केन्द्रमा मेलमिलापकर्ता ....को पहलमा एक आपसमा छलफल गरी मिली आएको व्यहोरा यो छ की विगतमा जे जस्ता विषयमा असमझदारी तथा वेमेल भएको भएतापनी हामीविच एक अर्काप्रति विश्वास, सदभाव र प्रेम कायमै रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्वन्ध विच्छेद गरी पाउँ भन्ने निवेदन दावी छोडि पुनः सुमधुर सम्वन्धका साथ दाम्पत्य जीवनलाई व्यवस्थित ढंगले अगाडि वढाउने छौं । निवेदकको घरमा तत्काल लोग्ने स्वास्नी मिलि वस्ने वातावरण नहुने भएकोले छुट्टै ठाउमा डेरा लिई वस्न हामी दुवै पक्ष सहमत भएकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४७ (२) वमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन पेश गरेका छौं , लेखिए वमोजिम मिलापत्र गरी पाउँ ।

४.

चाँगुनारायण नगरपालिका
नेपाल इन्जिनियरिङ्ग कलेज
संचालन कार्यविधि ऐन २०७७

प्रस्तावना :

नेपाल ईन्जिनियरिङ्ग कलेज सामाजिक / सामुदायिक हितको उद्देश्य लिएर सम्वत् २०५१ साल स्थापना भयो । उक्त कलेज भक्तपुर जिल्ला साविक चाँगुनारायण गा.वि.स हाल चाँगुनारायण नगरपालिका वडा नं ४ मा स्थापित रहेको छ । सम्वत् २०५३ सालदेखि संचालनमा आएको यो कलेजले आफ्नो कानूनी हैसियत संस्था दर्ता ऐन २०३४ अन्तर्गत स्थापना भएको सामाजिक संस्थाको रुपमा पाएको छ । विक्रम सम्वत् २०६० भाद्र ०४ मा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, भक्तपुरमा यस कलेजको संचालन गर्ने संस्था एउटा सामाजिक शैक्षिक संस्थाका रुपमा दर्ता नं ५५२ दर्ता भएको हो । यसबाट नेपाल इन्जिनियरिङ्ग कलेज मुनाफा आर्जन नगर्ने सामुदायिक शैक्षिक संस्था रहेको तथ्य स्थापित हुन्छ ।

यो सामाजिक सार्वजानिक हितका लागि संचालन भएको संस्था हो भन्ने कुरा साविक चाँगुनारायण गा.वि.स ले वडा नं ८ (हाल चाँगुनारायण नगरपालिका वडा नं १ र ४) मा रहेको १७४ रोपनी जमिन यस कलेजले उपभोग गर्न पाउने गरि दिएबाट पनि प्रष्ट छ । विक्रम सम्वत् २०५३ सालदेखि संचालन आएको यो कलेज नेपालमा इन्जिनियरिङ्ग शिक्षाको क्षेत्रमा एउटा नेतृत्वदायी राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय पहिचान निर्माण गर्न सफल, सयौं ईन्जिनियरहरु उत्पादन गरि नेपालमा प्राविधिक शिक्षालाई उन्नयन गर्ने शैक्षिक संस्था हो भन्ने कुरापनि प्रमाणित तथ्यको रुपमा रहेको छ । हाल यस कलेजमा २२०० विद्यार्थी र २०० भन्दा बढी शिक्षक, कर्मचारीहरु रहेका छन् । यस संख्याले नै नेपालको भविष्यलाई आवश्यक प्राविधिक जनशक्ति निर्माण गर्ने संस्थाका रुपमा यो रहेको स्पष्ट छ ।

यसरी संचालनमा रहेको ख्याती प्राप्त कलेजको २०७४ बैशाख २५ गते एक जना संचालकको नेपाल ईन्जिनियरिङ्ग कलेज प्रा. लि दर्ता गरेर यस कलेजको सम्पूर्ण चल अचल सम्पति सोही प्रा.लिको नाममा हुने भनि प्रबन्ध पत्र समेत स्विकृत गराएको अवस्थाबाट कलेज निजि / सार्वजानिक वा सामुदायिक हो भन्ने विवाद समाज र राज्यका अनेकौं तहसम्म फैलियो । सम्मानित अदालत सम्म पुगेको यो विषयले लामो समय सम्म निरुपण हुन सकेन । विवादको कारण कहिले पठन पाठन बन्द त कहिले कलेजको स्वामित्वमा रहेको बैंक खाताहरु समेत बन्द भएर शिक्षक कर्मचारीहरुले लामो समय सम्म पारिश्रमिक समेत नपाउने र रोजगारी असुरक्षित हुने तथा कलेजको भविष्य समेत अनिश्चित हुन गयो ।

यस्तो अवस्थामा कलेजको शिक्षक कर्मचारी विद्यार्थी जनप्रतिनिधि र आमजनताको

भवन समेत प्रतिनिधित्व गर्दै स्थानीय सरकारको हैसियतमा चाँगुनारायण नगरपालिकाले संघीय संसद प्रतिनिधी सभा शिक्षा तथा स्वास्थ्य समितिमा समस्या समाधानको लागि अनुरोध गर्यो । नगरपालिकाको अनुरोध बमोजिम उक्त संसदीय समितिले छानबिनका आफ्ना प्रकृयाहरु पुरा गरि, नेपाल इन्जिनियरिङ्ग कलेज मुनाफा रहित सामाजिक संस्था हो भन्ने निश्कर्ष सहित नेपाल सरकार शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयलाई दिएको निर्देशन बमोजिम मिति २०७६ मंसिर २३ गते नेपाल सरकार शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयले मन्त्रीस्तरीय निर्णयबाट चाँगुनारायण नगरपालिकाको प्रमुखको अध्यक्षतामा ९ सदस्यीय संचालक समिति गठन गरी संचालनको जिम्मेवारी दियो । साथै सोही निर्णयमा कलेज संचालनको मोडालिटिका बारेमा चाँगुनारायण नगरपालिकाको चाँगुनारायण नगरपालिकाको नगरसभा र पोखरा विश्वविद्यालयको सिनेटबाट आफ्ना कार्यविधि बनाई संचालन गर्ने कुरा उल्लेख छ ।

शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयको उक्त पत्रको मार्गदर्शन अनसार संचालक समितिको २०७७/०३/२४ मा बसेको बैठकले कलेज संचालनको भावि मोडालिटि सिफारिस गर्न गठन गरेको विज्ञ समितिले पेश गरेको बिभिन्नविकल्पहरु सहितको प्रतिवेदन संचालक समितिको बैठकमा पेश हुँदा २०७७/१०/१३ गते को बैठकले " मानित विश्व विद्यालयको स्थापना, पोखरा विश्व विद्यालयसँगको संयुक्त आंगिक, प्रादेशिक विश्व विद्यालयको आंगिक (Seed College) जस्ता विकल्पमा जान वर्तमान संचालक समिति स्वतन्त्र रहेको र कुनै विधिमा जाने वा त्यसका लागि समय लाग्ने अवस्था भएमा कलेज निर्वाध रुपमा कुनै विधि र प्रकृया पारित गरि अगाडि बढ्नु हालको उत्तम विकल्प देखिन्छ" गरेको निर्णय बमोजिम र नगरपालिकाको पहिलो, दोस्रो, तेस्रो, चौथो र छैठौं नगरसभाको भावना समेत समेट्ने गरि स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ बमोजिम चाँगुनारायण नगरपालिकाको आठौं नगरसभाबाट नेपाल इन्जिनियरिङ्ग कलेज संचालन कार्यविधि ऐन २०७७ पारित गरिएको छ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस कार्यविधि ऐनको नाम "नेपाल इन्जिनियरिङ्ग कलेज सञ्चालन कार्यविधि ऐन २०७७ रहने छ ।

(२) यो कार्यविधि ऐन तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ ।

(३) यो कार्यविधि ऐन चाँगुनारायण नगरपालिकामा रहेको नेपाल इन्जिनियरिङ्ग कलेजको हकमा लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधि ऐनमा

(क) **"ऐन"** भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ ।

(ख) **"कार्यपालिका"** भन्नाले चागुनारायण नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) **"कोष"** भन्नाले दफा २१ बमोजिमको कलेज सञ्चालनका लागि खडा गरिएको संचित कोषलाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) **"नगरपालिका"** भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठन भएको चाँगुनारायण नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) **"नगर सभा"** भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ बमोजिम गठित चाँगुनारायण नगरपालिकाको नगरसभालाई सम्झनु पर्छ ।

(च) **"शिक्षक"** भन्नाले नेपाल इन्जिनियरिङ्ग कलेजमा शिक्षा प्रदान गर्ने तथा अनुसन्धान गर्ने जिम्मेवारी पाएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(छ) **"प्रमुख"** भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(ज) **"प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत"** भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) **"कलेज"** भन्नाले नेपाल इन्जिनियरिङ्ग कलेज सम्झनु पर्छ । यसलाई अंग्रेजीमा"Nepal Engineering College " भनिनेछ ।

(ञ) **"परिषद्"** भन्नाले दफा ७ बमोजिम गठन भएको परिषद् सम्झनु पर्छ ।

(ट) **"संरक्षक समिति (बोर्ड अफ ट्रष्टीज)"** भन्नाले दफा ९ बमोजिमको संरक्षक समिति सम्झनु पर्छ ।

(ठ) **"सञ्चालक समिति"** भन्नाले दफा ११ बमोजिमको गठित समिति सम्झनु पर्छ ।

(ड) **"दैनिक कार्य सञ्चालक समिति"** भन्नाले दफा १४ बमोजिम गठित समिति सम्झनु पर्छ ।

(ढ) **"गुनासो सुनुवाई समिति"** भन्नाले दफा १५ बमोजिम गठित समिति सम्झनु पर्छ ।

(ण) **"प्राचार्य वा प्रिन्सिपल"** भन्नाले दफा १७ वमोजिम कलेजको प्राज्ञिक, आर्थिक तथा दैनिक प्रशासनिक कार्य गर्नको लागि प्रमुख प्रशासकको रुपमा नियुक्त अधिकारीलाई सम्झनु पर्छ ।

(त) **"प्रमुख प्रशासक"** भन्नाले कलेजको दैनिक कार्य सञ्चालन गर्नको लागि तोकिएको प्रशासन प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(थ) **"तोकिएको"** वा **"तोकिए बमोजिम"** भन्नाले परिषदबाट पारित नियमावली

मा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २

नेपाल इन्जिनियरिङ्ग कलेजको सञ्चालन, व्यवस्थापन, स्वरूप तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

३. नेपाल इन्जिनियरिङ्ग कलेजको संचालन, व्यवस्थापन : (१) मिति २०६० साल भाद्र ०५ गते श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय भक्तपुरमा मुनाफा रहित सामाजिक शैक्षिक संस्थाको रूपमा दर्ता रहेको साविक दुवाकोट गा.वि.स हाल चाँगुनारायण नगरपालिकामा अवस्थित पोखरा विश्वविद्यालयको सम्बन्ध प्राप्त नेपाल इन्जिनियरिङ्ग कलेजलाई इन्जिनियरिङ्ग लगायत अन्य अनुमति लिनुपर्ने विषयमा सम्बन्धित निकायहरूबाट अनुमति लिई उच्चस्तरीय अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्ने संस्था तथा प्राविधिक जनशक्ति उत्पादन गर्ने कार्य समेतको लागि यस कलेजलाई प्रत्यक्षरूपमा यस नगरपालिका मातहत ल्याई सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरिनेछ ।

(२) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुँदाका बखत सञ्चालनमा रहेको नेपाल इन्जिनियरिङ्ग कलेजका सम्पूर्ण सम्पत्ति, कर्मचारी, शिक्षक, विद्यार्थी तथा सम्बन्धी अभिलेख नगरपालिकाको स्वतः सम्पत्ति, कर्मचारी, शिक्षक, विद्यार्थी तथा सम्बन्धी अभिलेखको रूपमा परिणत हुनेछन् ।

४. नेपाल इन्जिनियरिङ्ग कलेज स्वशासित र सङ्गठित संस्था हुने :

(१) नेपाल इन्जिनियरिङ्ग कलेज नगरसभाबाट पारित नियमावली / कार्यविधि भित्र रहने एक स्वशासित र सङ्गठित संस्था हुनेछ ।

(२) नेपाल इन्जिनियरिङ्ग कलेजको काम कारवाहीको लागि आफ्नो एउटा छुट्टै छाप हुनेछ ।

(३) यस कलेजले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न, बेचबिखन गर्न वा अन्य कुनै किसिमले हक हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

(४) यो कार्यविधिको अधिनमा रही नेपाल इन्जिनियरिङ्ग कलेज एक प्राज्ञिक र बित्तिय हिसावले स्वतन्त्र रूपमा संचालन / व्यवस्थापन हुनेछ ।

(५) यस कलेजले व्यक्ति सरह करार गर्न, आफ्नो नामबाट नालिस उजुर गर्न र कलेज उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्न सक्नेछ ।

५. नेपाल इन्जिनियरिङ्ग कलेजको स्वरूप : नेपाल इन्जिनियरिङ्ग कलेजमा देहाय बमोजिमका सङ्गठनहरू रहनेछन् र तिनीहरूको सामूहिक रूप नै नेपाल

इन्जिनियरिङ्ग कलेजको स्वरूप हुनेछ ।

(क) परिषद्,

(ख) संरक्षक समिति (बोर्ड अफ Trustees),

(ग) संचालक समिति,

(घ) दैनिक कार्य सञ्चालन समिति.

(ङ) गुनासो सुनुवाई समिति

(च) परिषद् तथा संचालक समितिले आवश्यक ठानेका अन्य निकाय तथा कार्यदलहरू

६. **कलेजको उद्देश्य** : (१) नेपाल इन्जिनियरिङ्ग कलेजको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) इन्जिनियरिङ्ग लगायत बिभिन्नविषयमा तथा अन्य अनुमति लिनुपर्ने विषयमा सम्बन्धित निकायहरूबाट अनुमति लिई अध्ययन, अध्यापन, तालिम तथा अनुसन्धान गर्ने ।

(ख) इन्जिनियरिङ्ग लगायत बिभिन्नविषयमा विद्यावारिधि, एम फिल स्नातकोत्तर तथा स्नातक तह जस्ता प्राज्ञिक कार्यक्रमहरू लगायत अन्य व्यवसायिक प्रकृतिका कार्यक्रम सञ्चालन र प्रवन्ध गर्ने ।

(ग) बिभिन्नशैक्षिक प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने ।

(घ) इन्जिनियरिङ्ग लगायत बिभिन्नविषयमा तथा अन्य अनुमति लिनुपर्ने विषयमा सम्बन्धित निकायहरूबाट अनुमति लिइ आवश्यक दक्ष जनशक्ति उत्पादन गर्ने ।

(ङ) कलेजद्वारा सञ्चालन गरिने बिभिन्नका कार्यक्रमको स्तर अभिवृद्धि गर्न स्वदेशी वा विदेशी शैक्षिक संस्था, सरकारी तथा अर्धसरकारी निकायहरू, इन्जिनियरिङ्ग एशोसिएसन, इन्जिनियरिङ्ग परिषद कलेज वा शैक्षिक संस्थाहरूसँग समन्वय कायम गर्ने ।

(च) इन्जिनियरिङ्ग सम्बन्धी स्वदेशी तथा विदेशी कलेज र अन्तर्राष्ट्रिय शैक्षिक तथा अनुसन्धान सम्बन्धी संस्थासित सम्बन्ध स्थापना, विस्तार र सुदृढ गरी पारस्परिक सहयोग आदान-प्रदान गर्ने ।

(च) इन्जिनियरिङ्ग सम्बन्धी बिभिन्नविषयमा अध्ययन, अध्यापन, तालिम तथा अनुसन्धानात्मक का कार्यक्रम सञ्चालन गर्न स्वदेशी तथा विदेशी कलेज तथा शैक्षिक संस्थासँग सम्झौता गर्ने र नगरपालिकाको मानव स्रोत विकास, अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्राज्ञिक विकासमा सहयोगी भई तत् क्षेत्रको विकासको लागि भूमिका निर्वाह गर्ने,

(च) इन्जिनियरिङ्ग लगायत अन्य बिभिन्न विषयहरू सम्बन्धी गोष्ठी, सभा, सम्मेलन, सेमिनार आयोजना गर्ने, गराउने,

(च) कलेजको उद्देश्य भित्र रही बिभिन्नपुस्तक, पर्चा, बुलेटिन, आवधिक पत्रिका, अनुसन्धान प्रतिवेदन आदि प्रकाशन गर्ने गराउने,

(च) तोकिए बमोजिमको अन्य काम गर्ने ।

(२) कलेजले लागू गर्ने का कार्यक्रमहरू प्रचलित नेपाल कानून, प्रदेश कानुन तथा राष्ट्रिय एवं प्रदेश र नगरपालिकाको शिक्षा नीति तथा विश्वबिद्यालयले तोकेको मापदण्ड र निर्देशन अनुरूप सञ्चालन हुनेछ

परिच्छेद ३

परिषदको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

७. **कलेज परिषदको गठन** : (१) कलेजको सर्वोच्च निकायको रूपमा एउटा परिषद रहनेछ ।

(२) परिषदको गठन देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) संरक्षक समितिका सदस्यहरू ९ जना

(ख) नगर कार्यपालिकाका सदस्यहरू ११ जना

(ग) नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत १ जना

(घ) नगरपालिकाको शिक्षा शाखा प्रमुख १ जना

(ङ) वडा समितिको सिफारिसमा प्रत्येक वडाबाट एक / एक सदस्य प्रज्ञिक व्यक्तित्वहरू ९ जना

(च) नगरकार्यपालिकाबाट मनोनयन गरिएका भक्तपुर जिल्लाका विशिष्ठ प्रासिक व्यक्तिहरु २ जना

(छ) नगरपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरू मध्ये कार्यपालिकाले मनोनित गरेका ३ जना

(ज) गुनासो सुनुवाई समितिका संयोजक / सदस्यहरु ६ जना

(झ) दैनिक कार्य संचालन समितिले तोकेका कलेजका सबै विभागीय प्रमुखहरु, शाखा प्रमुखहरु र प्राध्यापकहरुबाट ५ जना

(ञ) कलेजमा प्राध्यापनरत शिक्षक प्रतिनिधि १ जना

(ट) कलेजमा कार्यरत कर्मचारी प्रतिनिधि १ जना

(ठ) नेपाल ईन्जीनियरिङ्ग कलेजको विद्यार्थी काउन्सील बाट २ जना

(ड) बरिष्ठ इन्जिनियर सहित सञ्चलक समितिले मनोनयन गरेको ३

जना

(ढ) सम्वन्धन प्राप्त विश्वविद्यालयका प्रतिनिधि १ जना

(ण) स्थानीय समाजसेवी / बुद्धिजिवी मध्येबाट राजनीतिक सन्तुलन हुने गरी नगरप्रमुखले मनोनयन गरेका ४ जना

(त) बहालवाला संचालक समितिका सदस्यहरू ५ जना

(थ) कलेजको प्रिन्सीपल -सदस्य-सचिव

जम्मा ६५ जना

(३) उपदफा (२) बमोजिम मनोनीत सदस्यहरूको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

(४) परिषदले आवश्यक ठानेमा प्राज्ञिक क्षेत्रमा अध्ययन तथा अनुसन्धानका कार्यमा संलग्न व्यक्तिलाई परिषद्को बैठकमा पर्यवेक्षकको रूपमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(५) मनोनीत सदस्यको पद कनै कारणले रिक्त हुन गएमा बाँकी अवधिको लागि सो पदमा पहिले जुन प्रक्रियाबाट पूर्ति गरिएको हो सोही प्रक्रिया बमोजिम अर्को व्यक्तिलाई मनोनयन गरिनेछ ।

(६) परिषदको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

८. **परिषदको काम, कर्तव्य र अधिकार** : परिषदको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) कलेजको नीति, योजना तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने,

(ख) कलेजको वार्षिक बजेट स्वीकृत गर्ने,

(ग) कलेजको विनियम स्वीकृत गर्ने,

(घ) कलेजको तर्फबाट प्रदान गरिने छात्रवृत्ति, पदक, पुरस्कार आदि प्रदान गर्ने,

(ङ) कलेजको वार्षिक प्रतिवेदन स्वीकृत गर्ने,

(च) कलेजको बिभिन्ननिकायलाई मार्गदर्शन गर्ने तथा आवश्यक निर्देशन दिने,

(छ) कलेजको लेखा परिक्षक नियुक्त गर्ने तथा लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमाथि छलफल गर्ने र स्वीकृत गर्ने,

(ज) बार्षिक प्रतिवेदन नगर सभामा पेश गर्ने ।

(झ) तोकिए बमोजिमका अन्य काम गर्ने, गराउने ।

(ञ) कलेजमा आवश्यक पर्ने शिक्षक र कर्मचारीको दरबन्दी स्विकृत गर्ने ।

(ट) परिषदको अध्यक्षता संचालक समितिको अध्यक्षले गर्नेछ ।

परिच्छेद-४

संरक्षक समिति सम्बन्धी व्यवस्था

९. **संरक्षक समितिको गठनः** (१) कलेजको हित, संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्न एवं सुसञ्चालनको निमित्त निर्देशन एवं अनुगमन गर्ने काम समेतको लागि कलेजमा देहायका सदस्यहरू भएको एक कलेजको संरक्षक समिति हुनेछः-

(क) भक्तपुर जिल्लाबाट निर्वाचित प्रतिनिधि सभा सदस्य २ जना

(ख) भक्तपुर जिल्लाबाट निर्वाचित प्रदेश सभा सदस्य ४ जना

(ग) प्रमुख जिल्ला समन्वय समिति, भक्तपुर १ जना

(घ) उपकुलपति, सम्बन्धन प्राप्त विश्वविद्यालय वा निजले तोकेको व्यक्ति १ जना

(ङ) नेपाल इन्जिनियरिङ्ग काउन्सिलका अध्यक्ष वा निजले तोकेको व्यक्ति १ जना

(२) संरक्षक समितिका सदस्यहरूले आफूहरूमध्येबाट छानेको सदस्यले संरक्षक समितिको संयोजक भई काम गर्नेछ ।

(३) संचालक समितिले तोकेको व्यक्ति संरक्षक समितिको सचिव भई काम गर्नेछ ।

(४) संरक्षक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि संरक्षक समितिले आफै निर्माण गर्न सक्नेछ ।

१०. **संरक्षक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** : संरक्षक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) कलेजको हित संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्न आवश्यक काम गर्ने,

(ख) कलेजको स्रोत र साधन अभिवृद्धि गर्न क्रियाशील रहने,

(ग) कलेजमा अक्षयकोष, छात्रवृत्तिकोष र विद्वत वृत्तिकोष खडा गर्न तथा त्यस्तो कोषको उपयोग र सञ्चालन सम्बन्धी नीति निर्धारण गर्ने सम्बन्धमा संचालक समितिलाई सुझाव दिने,

(घ) कलेजमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण कायम राख्ने सम्बन्धमा आवश्यक भूमिका निर्वाह गर्ने,

(ङ) नगरसभा र परिषदलाई शैक्षिक उन्नयनका लागि आवश्यक सुझाव दिने ।

परिच्छेद-५

संचालक समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

११. संचालक समितिको गठन : (१) कलेजको कार्यकारी निकायको रूपमा काम गर्न एक संचालक समिति रहनेछ ।

(२) संचालक समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) चाँगुनारायण नगरपालिकाका नगर प्रमुख अध्यक्ष

(ख) सँचालक समिति सदस्यहरु मध्येबाट अध्यक्षले मनोनयन गरेको उपाध्यक्ष

(ग) नगरकार्यपालिका सदस्यहरु मध्ये बाट कार्यपालिकाले मनोनयन गरेको ३ जना सदस्य

(घ) वडा समितिबाट सिफारिस भएका मध्येबाट नगरकार्यपालिकाले मनोनयन गरेको १ सदस्य

(ङ) नगरपालिका भित्रका प्रधानाध्यापक मध्ये नगरकार्यपालिकाले मनोनयन गरेका १ जना सदस्य

(च) संचालक समितिले मनोनयन गरेका परिषद सदस्य मध्येबाट ३ जना सदस्य

(छ) पोखरा विश्वविद्यालयका प्रतिनिधि १ जना सदस्य

(ज) परिषद्ले मनोनयन गरेका ईन्जिनियरिङ्ग क्षेत्रमा विशिष्ठ योगदान पुयाउनु भएको व्यक्ति २ जना सदस्य

(झ) कलेजममा कार्यरत शिक्षक प्रतिनिधी १ जना सदस्य

(ञ) कलेजममा कार्यरत कर्मचारी प्रतिनिधी १ जना सदस्य

(ट) कलेजका प्राचार्य १ जना सदस्य सचिव

(३) उपदफा (२) बमोजिम मनोनीत सदस्यको पदावधि चार वर्षको हुनेछ ।

(४) संचालक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(५) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहायको अवस्थामा सँचालक समितिको सदस्यता स्वत निलम्बन खारेज हुनेछ ।

(क) नैतिक पतन हुने गरी फौजदारी अभियोग लागेमा

(ख) कार्यविधि ऐन २०७७ विपरित कुनै काम गरेमा

१२. संचालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : संचालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) परिषद्को निर्णय र निर्देशनहरू कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(ख) कलेजको वार्षिक कार्यक्रम, बजेट, प्रगति विवरण, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र अन्य प्रस्तावहरू तयार गरी स्वीकृतिको लागि परिषद् समक्ष पेश गर्ने,

(ग) कलेजको कोष तथा चल-अचल सम्पत्तिको सञ्चालन, रेखदेख र संरक्षण गर्ने,

(घ) परिषद्को नीति निर्देशनको अधीनमा रही कलेजको चल अचल सम्पत्ति बेचबिखन गर्ने तथा ठेक्का पट्टामा दिने,

(ङ) कलेजद्वारा सञ्चालित कार्यक्रमहरूको समन्वय, रेखदेख, निरीक्षण गर्ने, वार्षिक शैक्षिक तालिका तर्जुमा गरी सोको कार्यान्वयन गरि प्रतिवेदन परिषद् समक्ष पेश गर्ने,

(च) कलेजसँग सम्बन्धित नियमहरूको मस्यौदा तयार गरी स्वीकृतिको लागि परिषद् समक्ष पेश गर्ने,

(छ) संरक्षक समितिले गरेको सिफारिस तथा सुझाव कार्यान्वयन गर्ने,

(ज) कलेजको लागि आवश्यक शिक्षक तथा कर्मचारीहरू नियुक्ति र बढुवा गर्ने,

(झ) कलेजलाई प्राप् दान, दातव्य, आर्थिक तथा अन्य सहयोग ग्रहण गर्ने,

(ञ) परिषद्ले तोके बमोजिमको अन्य काम गर्ने,

(ट) शिक्षक तथा कर्मचारीलाई एक वर्ष भन्दा लामो अवधीक तालिम / विंदा को लागि छनौट गर्ने,

(ठ) तालिम / विदामा जाने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई उच्च शिक्षा तथा तालिमबाट फर्केपछि कलेजमा सेवा गर्नु पर्ने सम्बन्धमा शर्तहरू निर्धारण गरी कवुलियतनामा गराउने,

(ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवाको सुरक्षाको लागि पहल गर्ने,

(ढ) कलेजका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको हाजिरी जाँच गरी नियमन तथा आवश्यक कारवाही गर्ने गराउने,

(ण) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई यस ऐन बमोजिम संचालक समितिले कारवाही गर्न पाउने विषयमा आवश्यक कारवाही गरी त्यसको

जानकारी परिषदलाई दिने तथा आफूलाई कारवाही गर्न अधिकार नभएको विषयमा कारवाहीको लागि सिफारिस गर्नु पर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन परिषदमा पठाउने,

(त) कलेजको शैक्षिकस्तर वृद्धि गर्न आवश्यक सामान तथा शैक्षिक सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्ने गराउने,

(थ) नेपाल सरकार, नगरपालिका र सम्बन्धन प्राप्त विश्वबिद्यालयबाट सञ्चालन हुने बिभिन्नकार्यक्रमहरूमा कलेजलाई सरिक गराउने,

(द) विद्यार्थीहरूले पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता बनाई लागू गर्ने गराउने,

(ध) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको अभिलेख अध्यावधिक गर्ने गराउने,

(न) विद्यार्थी, शिक्षक, कर्मचारी तथा अभिभावकलाई कलेजको विकास तथा पठनपाठन तर्फ उत्प्रेरित गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

(प) विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराइएको छात्रवृत्ति रकम प्रदान गर्ने गराउने,

(फ) संचालक समितिको सचिवालय कलेजको भवनमा राख्ने तथा कलेजको कागजपत्र र अभिलेख सुरक्षित गर्ने गराउने,

(ब) नियुक्त हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा, शर्त तथा विभागीय कारवाहीलाई व्यवस्थित गर्न विनियम बनाई परिषद्बाट स्वीकृत गराई लागू गर्ने,

(भ) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई मापदण्ड बनाई पुरस्कृत गर्ने

(म) कलेजको पढाइ व्यवहारिक, सीपमूलक, र स्तरीय बनाउन भूमिका निर्वाह गर्ने,

(२) कलेजको संचालक समितिले आफ्नो अधिकार मध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार संचालक समितिको सदस्य-सचिवलाई वा दैनिक कार्यसञ्चालन समितिलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-६

संचालक समितिको अध्यक्ष र उपाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार

१३. अध्यक्ष र उपाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार :

(१) अध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) संचालक समिति र परिषदको बैठकको अध्यक्षता गर्ने, बैठक संचालन गर्ने निर्णायक मत दिने ।

(ख) निर्णयक मत दिने ।

(ग) सञ्चालक समितिको उपाध्यक्ष मनोनयन गर्ने ।

(घ) संस्थाको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने वा प्रतिनिधि तोक्ने ।

(ट) शिक्षक तथा कर्मचारीलाई एक वर्ष भन्दा लामो अवधीक तालिम / विंदा को लागि छनौट गर्ने,

(ठ) कलेजको हितको लागि आवश्यक कार्यहरु गर्ने गराउने ।

(ङ) संस्थाको नेतृत्व लिने ।

(च) आवश्यकता अनुसार बैठकहरु बोलाउन सदस्य सचिवलाई निर्देशन दिने ।

(छ) अन्य पदाधिकारी एवं सदस्यहरुलाई कामको बाँडफाँड गर्ने ।

(ज) अभिलेख प्रमाणित गर्ने ।

(झ) संस्थाको चल अचल सम्पत्तिको रेखदेख गरि अभिलेख राख्ने ।

(ञ) कलेजको उद्देश्य, क्रियाकलाप अनुरुप काम भए नभएको जानकारी राख्न प्राचार्यबाट आवधिक प्रतिवेदन प्राप्त गर्ने र आवश्यक निर्देशन दिने ।

(ट) प्रिन्सीपलको सिफारिसमा राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्था, ख्याति प्राप्त कलेज, विश्वविद्यालयसँग सम्पर्क राखी कलेजको हितको लागि प्रचलित कानून अनुसार आवश्यक भएमा नेपाल सरकारको सम्बन्धित निकायको स्वीकृति लिई सम्झौता गर्ने गराउने ।

(ठ) कलेजको हितको लागि आवश्यक कार्यहरु गर्ने गराउने ।

(२) उपाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने

(ख) अध्यक्षबाट प्रत्यायोजित कार्यहरु गर्ने गराउने ।

(ग) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा समिति र सभाको बैठकको अध्यक्षता गर्ने, बैठक संचालन गर्ने ।

परिच्छेद-७

दैनिक कार्य सञ्चालन समिति

१४. दैनिक कार्य सञ्चालन समिति : (१) कलेजको दैनिक, शैक्षिक, प्रशासनीक प्राज्ञिक तथा अनुसन्धानात्मक कार्यलाई व्यवस्थित गर्न तथा प्राचार्यको कामलाई सहयोग र समन्वय गर्ने निकायको रूपमा एक दैनिक कार्य संचालन समिति रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको दैनिक कार्य सञ्चालन समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) सहायक प्राचार्य अध्यक्ष

(ख) प्राज्ञिक संयोजक सदस्य

(ग) सम्पूर्ण बिभागीय प्रमुख शिक्षकहरू सदस्य

(घ) शाखा प्रमुखहरू सदस्य

(ङ) शिक्षक प्रतिनिधि सदस्य

(च)कर्मचारी प्रतिनिधि- सदस्य

(छ) सहायक प्राचार्यले आवश्यकता अनुसार आमन्त्रिको गरेको व्यक्ति - सदस्य

(३) दैनिक कार्य सञ्चालन समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार हुनेछ ।

(४) दैनिक कार्य संञ्चालन समितिको बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।

१५. दैनिक कार्य सञ्चालन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : दैनिक कार्य सञ्चालन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) इन्जिनियरिङ्ग लगायत बिभिन्नविषयमा शिक्षा प्रदान गर्न अध्ययन तथा अनुसन्धान कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सिफारिस गर्ने

(ख) कलेजको लागि आवश्यक पर्ने शिक्षकको योग्यता निर्धारण गर्न सिफारिस गर्ने,

(ग) पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक तयार गर्ने वा स्तर निर्धारण गर्न सिफारिस गर्ने,

(घ) बिभिन्नकार्यक्रमहरुमा भाग लिन विद्यार्थी / शिक्षक, कर्मचारीको छनौट गर्न सिफारिस गर्ने,

(ङ) परीक्षा सञ्चालन र नतिजा प्रकाशन गर्न सिफारिस गर्ने,

(च) परीक्षामा उत्कृष्ट श्रेणीमा सफल हुने विद्यार्थीलाई पुरस्कार तथा पदक प्रदान गर्न प्राचार्य समक्ष सिफारिस गर्ने,

(छ) उत्कृष्ट योगदान पुयाउने विद्यार्थी तथा शिक्षकलाई पुरस्कार, पदक प्रदान गर्न प्राचार्य समक्ष सिफारीस गर्ने,

(ज) कलेजद्वारा सञ्चालित अध्ययन, तालिम तथा अनुसन्धानमा उत्कृष्ट व्यक्ति तथा विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति प्रदान गर्न सिफारिस गर्ने,

(झ) अध्ययन, तालिम तथा अनुसन्धान वापतको शुल्क निर्धारण गर्न सिफारीस गर्ने,

(ञ) परिषद्बाट स्वीकृत दैनिक कार्य सञ्चालन समितिसँग सम्बन्धित निर्णय कार्यान्वयन गर्ने / गराउने,

(ट) तोकिए बमोजिमको अन्य काम गर्ने ।

(ठ) दैनिक कार्यसंचालन समिति प्राचार्य प्रति जवाफदेहि हुनेछ ।

परिच्छेद ८

गुनासो सुनुवाई समिति

१६. गुनासो सुनुवाई समितिको गठन : (१) कलेजका दैनानु दिन प्राप्त हुने गुनासो सुनुवाई गरी संचालक समिति, संरक्षक समिति र परिषद समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्न १ गुनासो सुनुवाई समितिको गठन हुनेछ ।

(क) नगरपालिकाका उपप्रमुख	संयोजक
(ख) नगरपालिकाका वडा अध्यक्षहरू मध्ये बाट	४ जना
(ग) कलेजको विद्यार्थी कल्याण शाखाको प्रमुख	१ जना
(घ) कलेजका प्रमुख प्रशासक	सचिव

(२) गुनासो सुनुवाई समितिको काम कर्तव्य र अधिकार

(क) विधार्थीको गुनासो माग बारे सुनुवाई गरी निराकरणको पहल गर्ने

(ख) अभिभावकहरूको गुनासो सुनुवाई गरी कार्यान्वयनको लागि सिफारिस गर्ने

(ग) गुनासो सुनुवाई समितिको बैठक र कार्य सञ्चालन विधि आफै बनाई लागु गर्नेछ ।

परिच्छेद - ९

प्रचार्यको नियुक्ति तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

१७. प्राचार्य सम्बन्धी व्यवस्था : (१) कलेजको प्राज्ञिक, आर्थिक तथा प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्न एक प्राचार्यको पद रहनेछ ।

(२) कम्तीमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको, ईन्जीनियरिङ्ग शिक्षण संस्थाहरुमा कम्तीमा १५ (पन्ध्र) वर्ष स्थायी शिक्षकको रूपमा शिक्षण अनुभव भएको व्यक्तिलाई संचालक समितिको निर्णय वमोजिम ४ (चार) वर्षको लागि प्राचार्यको पदमा नियुक्ति गरिनेछ । यस सम्बन्धमा संचालक समितिले आन्तरिक तथा खुल्ला बिज्ञापन मार्फत पदपुर्ति गर्न सक्नेछ । जसको अनुमोदन परिषदबाट हुनेछ ।

तर खुला, कार्य क्षमता मूल्याङ्कन, आन्तरिक बढुवा एउटै मितिमा भए

क्रमशः कार्य क्षमता, आन्तरिक प्रतियोगिता र खुलाको क्रमलाई मान्यता दिइनेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा कलेजको प्रिन्सिपललाई संचालक समितिले जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछः-

(क) निजको आचरण खराब रहेमा,

(ख) कार्यविधि ऐन वा फौजदारी कानुन विपरित कुनै काम गरेमा,

(ग) निजको काम सन्तोषजनक नभएमा,

(घ) कलेजको चल अचल सम्पत्ति हिनामिना गरेमा,

(ङ) बौद्धिक वा शैक्षिक चोरी गरेमा,

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सो उपदफा बमोजिम प्राचार्यलाई पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाइ पेश गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

(५) कलेजको प्राचार्यको पद कुनै कारणले रिक्त भएमा प्राचार्य पदपूर्ति नभएसम्मका लागि संहप्राचार्य निमित्त प्राचार्य भई काम गर्नेछ ।

(६) यस कार्यविधि ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कलेजको संचालक समितिले यस ऐन बमोजिम योग्यता पुगेको व्यक्तिलाई प्राचार्यको नियुक्ति गर्दा छुट्टै प्रक्रिया निर्धारण गरी नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(७) यस कार्यविधि ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो कार्यविधि प्रारम्भ हुँदाको बखत कार्यरत प्राचार्य उपदफा (२) बमोजिम अर्को प्राचार्य नियुक्ति नभएसम्म त्यस्तो पदमा कायमै रहन सक्नेछन् ।

१८. प्राचार्यको काम, कर्तव्य र अधिकार : प्राचार्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) कलेजमा शैक्षिक वातावरण, गुणस्तर र अनुशासन कायम राख्ने,

(ख) कलेजका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूसँग समन्वय गरी शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी र अभिभावकहरू बीच पारस्परिक सहयोगको वातावरण सिर्जना गर्ने,

(ग) कलेजमा अनुशासन, सच्चरित्रता, शिष्टता कायम गर्न आवश्यक काम गर्ने,

(घ) शिक्षकहरूसँग परामर्श गरी कलेजमा कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यक्रम तयार गर्ने तथा त्यस्तो कार्यक्रम बमोजिम कक्षा सञ्चालन भए नभएको अनुगमन गर्ने,

(ङ) कलेजमा सरसफाई, अतिरिक्त क्रियाकलाप आदिको प्रबन्ध गर्ने, गराउने,

(च) कलेजको प्रशासनिक कार्यको सञ्चालन तथा नियन्त्रण गर्ने,
(छ) कलेजमा विद्यार्थी भर्ना गर्ने तथा परीक्षा सञ्चालन गराउने,
(ज) विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण तथा अन्य प्रमाणपत्र दिने,
(झ) कलेजमा भए गरेका महत्वपूर्ण काम कारवाहीको अभिलेख राख्ने,
(ञ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले जानी जानी वा लापरवाही साथ कुनै काम गर्नाले कलेजलाई हानी नोक्सानी पर्न गएमा त्यस्तो हानी नोक्सानीको रकम तलबबाट कट्टा गरी असुल गर्ने,
(ट) शिक्षक र कर्मचारीलाई दिइएको सजायको अभिलेख राख्ने तथा त्यस्तो अभिलेख संचालक समिति वा संरक्षक समितिले हेर्न चाहेमा देखाउने,
(ठ) दैनिक कार्य संचालन समिति मार्फत प्राप्त शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको आचरण र कार्य सम्पादन सम्बन्धी प्रतिवेदन सिफारिस सहित संचालक समितिमा पेश गर्ने,
(ड) शिक्षक वा कर्मचारीलाई सजाय वा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा संचालक समितिमा सिफारिस गर्ने,
(ढ) महिनामा कम्तीमा एक पटक शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको बैठक बोलाई कलेजको प्राज्ञिक, भौतिक र शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी विषयमा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,
(ण) कलेज भवन तथा छात्रावासको हाताभित्र कुनै किसिमको अवाञ्छित क्रियाकलाप हुन नदिने,
(त) कलेजको प्रभावकारी सञ्चालनको लागि वार्षिक योजना बनाई संचालक समितिबाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
(थ) कलेजमा अध्ययन, अध्यापन सम्बन्धी मासिक, अर्ध- वार्षिक तथा वार्षिक कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
(द) शिक्षक वा कर्मचारीलाई १ वर्ष भन्दा बढी अवधिको लागि वा उच्च शिक्षा अध्ययनको लागि जानकारी गराउने, तालिममा पठाउन संचालक समितिबाट स्विकृत गराइ नगरपालिकाको शिक्षा समितिमा जानकारी गर ाउने ।
(ध) संचालक समितिले दिएको निर्देशन तथा आफूले पाएको अधिकार बमोजिम रकम खर्च गर्ने र आयव्ययको हिसाब राख्ने तथा राख्न लगाउने,
(न) कलेजमा सञ्चालन हुने आवधिक परीक्षा नियमित तथा मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने गराउने,
(प) कुनै शिक्षकले अध्यापन गरेको विषयमा लगातार तीन वर्षसम्म पचास प्रतिशत भन्दा बढी विद्यार्थी असफल भएमा निज शिक्षकको तिन वर्षसम्म

ग्रेड वृद्धि रोक्का गर्ने,

(फ) स्वीकृत दरवन्दीमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको मासिक तलवी प्रतिवेदन पारित स्विकृत गरि लेखाशाखामा पठाउने,

(ब) कलेजका शिक्षक तथा कर्मचारीको कामकर्तव्य तोक्ने ।

(भ) परिषद्, संरक्षक समिति तथा संचालक समितिले दिएका निर्देशन पालन गर्ने, गराउने,

(म) कलेजको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धी विवरण तथा तथ्यांक परिषदद्धारा निर्धारित ढाँचा र समय भित्र संचालक समितिद्वारा प्रमाणित गराई परिषदमा पठाउने,

(य) कलेजका शिक्षक तथा कर्मचारीबाट कट्टी गरेको कर्मचारी सञ्चयकोष, नागरिक लगानी कोष, बीमा, सामाजिक सुरक्षाकोषको रकम सम्बन्धित निकायमा पठाउन लगाउने,

(र) संचालक समितिबाट स्वीकृत खरिद योजना सार्वजनिक खरिद ऐन एवं सो सम्वन्धि नियमावली वमोजिम मालसामन तथा सेवा खरिद गर्ने गराउने,

(ल) कलेजको प्राज्ञिक नेतृत्व गर्ने, प्रवर्द्धनात्मक कार्य गर्ने ।

(व) कलेजमा शिक्षकको दरबन्दी खाली हुन आएमा बढीमा ६ महीनासम्म अस्थायी वा करार (Contract) मा शिक्षकहरुको नियुक्ति गर्नु र स्थायी पदपूर्ति गर्न संचालक समिति समक्ष सिफारिस पेश गर्ने ।

(श) कलेजमा कर्मचारीको दरबन्दी खालि हुन गएमा बढीमा ६ महीना सम्म अस्थायी, करार वा दैनिक ज्यालादारीमा नियुक्ति गर्न अध्यक्ष समक्ष सिफारिस गर्ने र स्थायी पदपूर्ति गर्न सिफारिस गर्ने ।

(ष) संचालक समितिको सिफारिसमा शिक्षक तथा कर्मचारीको दरवन्दी स्वीकृतको लागि परिषदमा पेश गर्ने ।

(स) कलेजका विद्यार्थीहरुले कलेजद्वारा निर्धारित आचरण उल्लंघन गरेमा दण्ड सजाय गर्ने ।

(ह) विश्वविद्यालयसँग प्रत्यक्ष सम्बन्ध कायम गरी शैक्षिक कार्यहरुमा समन्वय गर्ने ।

(क्ष) प्राचार्यले आवश्यकता अनुसार आफ्नो केहि अधिकार सहायक प्राचार्य वा अन्य विभागीय प्रमुखलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(त्र) माथि उल्लेखित काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्दा प्राचार्यले दैनिक कार्य सञ्चालन समितिसँग समन्वय र सहकार्य गरी गर्नेछन् ।

१९. सहायक प्राचार्य सम्बन्धी व्यवस्था : (क) कलेजको प्राचार्यलाई सहयोग पुऱ्याउन

कलेजमा कार्यरत वरिष्ठ शिक्षक मध्येबाट प्राचार्यको सिफारीसमा संचालक समितिले प्राचार्यको सिफारिसमा एकजनालाई सहायक प्राचार्य नियुक्ति गर्नेछ ।

ख) सहायक प्राचार्य प्राचार्यप्रति उत्तर दायी हुनेछन् ।

ग) सहायक प्राचायको पदावधि सामान्यतया ३ बर्षको हुनेछ ।

२०. सहायक प्राचार्यको काम कर्तव्य र अधिकार :

(क) दैनिक कार्य सञ्चालक समितिको अध्यक्षको रुपमा कार्य गर्ने

(ख) सुचारु रुपले कलेज प्रशासन संचालन गर्दै उच्च शैक्षिक गुणस्तर कायम गर्न प्राचार्यलाई सहयोग गर्ने ।

ग) प्राचार्यले प्रत्यायोजन गरेको अधिकार प्रयोग गर्ने ।

घ) प्राचार्यको अनुपस्थितिमा निमित्त भई प्राचार्यको कार्यभार सम्हाल्ने ।

ङ) शिक्षक, कर्मचारी र विद्यार्थीहरुको रेकर्ड दुरुस्त राख्ने ।

च) प्राचार्यले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

२१. शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति: (१) कलेजमा करारमा शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्तिका लागि सिफारीस गर्न देहाय वमोजिमको एक शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति रहनेछ :

(क) कलेजका प्राचार्य -अध्यक्ष

(ख) नगरपालिका शिक्षा शाखा प्रमुख -सदस्य

(ग) संचालक समितिले तोकेको एक जना संचालक समितिको सदस्य-सदस्य

(घ) सम्बन्धित विषयका विज्ञहरू मध्येबाट संचालक समितिको अध्यक्षले तोकेको १ जना -सदस्य

(ङ) सम्बन्धित विभाग वा शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

(२) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिको सचिवालय कलेजमा रहनेछ ।

(३) परिषदले शिक्षक वा कर्मचारी छनौट गर्ने सम्बन्धमा मापदण्ड निर्धारण वा कार्यविधि जारी गरेको भए शिक्षक छनौट समितिले त्यस्तो मापदण्ड वा कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।

(४) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए वमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद- १०

कलेजको कोष तथा लेखापरीक्षण

२१. कलेजको कोष : (१) कलेजको एउटा छुट्टै कोष हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहायका रकमहरू रहनेछ :-

(क) शैक्षिक शुल्क, सेवा तथा अन्य शुल्कबाट प्राप्त रकम,

(ख) संघीय सरकार, प्रदेश सरकार वा विश्वविद्यालय अनुदान आयोग अन्य सरकारी निकाय तथा नगरपालिकाबाट प्राप्त हुने निशर्त, शशर्त अनुदान, ऋण वा सहयोगबाट प्राप्त रकम,

(ग) स्वदेशी वा विदेशी व्यक्ति, संघ, संस्था वा निकायबाट अनुदान वा ऋण स्वरूप प्राप्त हुने रकम,

(घ) कलेजले गरेका अध्ययन, अनुसन्धान एवं सेवा उपलब्ध गराए वापत प्राप्त रकम,

(ङ) कलेजको प्रकाशन बिक्री वितरणबाट प्राप्त रकम,

(च) कलेजको चल अचल सम्पत्ति विक्रिवाट प्राप्त रकम

(छ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(३) उपदफा (२) को खण्ड (ग) बमोजिम कलेजले विदेशी व्यक्ति, संघ, संस्था वा निकायबाट कुनै रकम प्राप्त गर्नु अघि नगरपालिकाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ । तर कलेजसँग सम्बन्धित व्यक्तिबाट सहयोग लिन यो दफाले बाधा पार्ने छैन ।

(४) संघीय वा प्रदेश वा नगरपालिका सरकारले कलेजको लागि आवश्यक देखेमा अनुदान स्वरूप रकम उपलब्ध गराएमा यस्तो रकम / अनुदान तोकेको प्रयोजनको लागि मात्र खर्च गरिनेछ ।

(५) कलेजले कोष बढाउन तोकिए बमोजिमका कार्यहरू सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(६) कलेजको कोषको रकम कुनै बैङ्क वा वित्तीय संस्थामा खाता खोली जम्मा गरिनेछ ।

(७) कलेजको सबै खर्चहरू उपदफा (१) बमोजिमको कोषबाट व्यहोरिनेछ ।

(८) कलेजको कोष र खाताको सञ्चालन संचालक समितिबाट तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२२. लेखा र लेखा परीक्षण : (१) कलेजको आय-व्ययको लेखा नेपाल सरकारले अपनाएको ढाँचा बमोजिम राखिनेछ ।

(२) कलेजमा तोकिए बमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको व्यवस्था हुनेछ ।

(३) परिषदबाट नियुक्ति मान्यता प्राप्त लेखा परीक्षकबाट बार्षिक लेखा परीक्षण

गराइने छ ।

परिच्छेद- ११

विविध

२३. भर्ना हुन चाहिने योग्यता : कलेजमा भर्ना हुन चाहने विद्यार्थीले विश्व विद्यालयले तोकेको आवश्यक न्युनतम योग्यता पुरा हुनुका साथै कलेजले निर्धारण गरे बमोजिमको छनौट परीक्षा उत्तीर्ण भएको हुनु पर्नेछ ।

२४. वार्षिक प्रतिवेदन : (१) कलेजले प्रत्येक अघिल्लो आर्थिक वर्षको लेखा परीक्षणा प्रतिवेदन सहित आर्थिक वर्ष समाप्त भएको छ महिनाभित्र आफूले वर्षभरिमा सम्पन्न गरेको काम कारवाहीको वार्षिक प्रतिवेदन तयार पारी परिषद्बाट स्विकृत गरी नगरसभामा पेश गर्ने ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा अन्य कुराको अतिरिक्त कलेजले वर्षभरि सम्पादन गरेका कामको संक्षिप्त विवरण र कलेजको उपलब्धि लगायतका कुराहरू उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

२५. समिति गठन गर्न सक्ने : (१) कलेजले यस ऐन बमोजिम आफूले गर्नुपर्ने काम सुचारू रूपले गर्नको लागि आवश्यकता अनुसार उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित उप समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा कार्यविधि समिति गठन हुँदा कलेजले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२६. काम कारवाही बदर नहुने : कलेजको कुनै पदाधिकारी वा सदस्यको स्थान रिक्त भई वा कलेजको कुनै सङ्गठनको कुनै पदाधिकारी वा सदस्यको नियुक्ति वा मनोनयनमा त्रुटि भएको कारणले मात्र कलेजबाट भए गरेका काम कारवाही बदर हुने छैन ।

२७. अधिकार प्रत्यायोजन : परिषद्ले यस कार्यविधि बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारहरू मध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार संचालक समिति वा प्राचार्यलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

२८. आरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था : (१) कलेजले प्रत्येक शैक्षिक सत्रमा भर्ना गर्ने कुल विद्यार्थी संख्याको कम्तीमा दश प्रतिशतमा नघट्ने गरी ग्रामीण क्षेत्रमा बसोबास गरी आवश्यक योग्यता पुरा गरेका महिला, दलित, आदिवासी/जनजाति, मधेशी

तथा पिछडिएको क्षेत्र र नगरपालिका क्षेत्रका विद्यार्थीको लागि भर्नामा आरक्षणको व्यवस्था गर्नेछ ।

२९. **छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्ने** : (१) नेपाल सरकारको निर्देशन तथा पोखरा विश्व विद्यालयको निर्णय पालन गर्दै कलेजले उपलब्ध गराउने छात्रवृत्ति सम्बन्धमा छुटै कार्यविधि बनाई परिषदबाट पारित गरि कार्यान्वयन गरिनेछ ।

३०. **आचार संहिता पालना गर्नुपर्ने** : (१) परिषद्ले कलेजको परिषद्, संरक्षक समिति, संचालक समिति, कार्य सञ्चालन समिति, शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीको लागि आचार संहिता बनाइ जारी गर्नसक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जारी भएको आचार संहिताको पालन गर्नु सबैको कर्त्तव्य हुनेछ ।

३१. **विघटन हुंदाको परिणाम** : कलेज विघटन भएका अवस्थामा यसको सम्पूर्ण सम्पत्ति तथा दायित्व नगरपालिकाको हुनेछ ।

३२. **विनियम बनाउने अधिकार** : यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कलेजले शिक्षक, कर्मचारी प्रशासन, आर्थिक प्रशासन, शिक्षक विधार्थी आचार संहिता, विधार्थी भर्ना / परीक्षा, छात्रवृति जस्ता विषयमा आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ । तर यसरी नियम, ऐन बनाउदा शिक्षक कर्मचारीको खाइपाइ आएको पारिश्रमिक सेवा सुविधामा कटौती गर्न पाइने छैन ।

३३. **बचाउ र खारेजी** : यो ऐन प्रारम्भ हुंदाका बखत "नेपाल ईन्जीनियरिङ्ग कलेजको विद्यान २०५१ बाट संचालन गरिएको मिति २०६०/०५/०४ मा जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा दर्ता भइ पोखरा विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त गरी संचालनमा रहेको नेपाल इन्जिनियरिङ कलेजलाई चाँगुनारायण नगरपालिका मातहत व्यवस्थापन गरी सञ्चालन गरिए पश्चात त्यसको सम्पूर्ण लगत विवरण कलेजमा अध्यावधिक गरिनेछ । उक्त कलेजमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरू स्वत : यस ऐन बमोजिमको नेपाल ईन्जिनियरिङ्ग कलेजको विद्यार्थीका रूपमा रूपान्तरित हुनेछन् र यसै कलेज बमोजिम भर्ना गरेको मानिनेछ ।

.(२) उपदफा (१) बमोजिम नेपाल इन्जिनियरिङ कलेज चाँगुनारायण नगरपालिका मातहत व्यवस्थापन गरी सञ्चालन गरिए पश्चात सो कलेजको नाममा रहेको सम्पत्ति कलेज स्थापना पश्चात जोडिएका जायजेथा र चल अचल सम्पत्ति समेत यस कलेजमा सर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम नेपाल इन्जिनियरिङ कलेज चाँगुनारायण नगरपालिका मातहत व्यवस्थापन गरी सञ्चालन गरिए पश्चात त्यसमा बहाल रहेका शिक्षक तथा कर्मचारीहरू कलेजको शिक्षक तथा कर्मचारीको रूपमा कायम रहनेछन् ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम कलेजको शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको रूपमा रहने शिक्षक तथा कर्मचारीहरूले नेपाल इन्जिनियरिङ कलेजमा गरेको स्थायी सेवालाई यसै कलेजमा गरेको मानिनेछ र सोही बमोजिम निजहरूको सेवा गणना हुनेछ ।

चाँगुनारायण नगरपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका २०७४

स्थानिय सरकार संञ्चालन ऐन २०७४ को दफा (१०२) को उप दफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी चाँगुनारायण नगर कार्यपालिकाले यो **चाँगुनारायण नगरपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७४** जारी गरेको छ ।

प्रस्तावना : नेपालको संविधान को अनुसूची ८ बमोजिम उपभोक्ता हित संरक्षणार्थ बजार अनुगमनको जिम्मेवारी स्थानीय तहलाई तोकिएको हुँदा सो संवैधानिक दायित्व कार्यान्वयनकोलागि नेपाल सरकार मन्त्री परिषद्बाट मिति २०७३ / १० / १८ मा स्वीकृत कार्य विस्तृतीकरण प्रतिवेदनको अधिनमा रही उपभोक्ताको स्वास्थ्य, सुविधा र आर्थिक हित कायम राख्न, उपभोग्य वस्तु वा सेवाको गुणस्तर, परिमाण एवं मूल्यको अनियमितताबाट उपभोक्तालाई संरक्षण प्रदान गर्न, वस्तु वा सेवाको उत्पादन स्थल, भण्डारण तथा संचय स्थल, थोक तथा खुद्रा विक्रि स्थल र उपभोग स्थल लगायतका ठाउँहरुमा वस्तु वा सेवा प्रदायक वा बिक्रेताको व्यवसायिक कारोवारको दर्ता, नवीकरण, आपूर्ति, मूल्य, गुणस्तर, नापतौल, विज्ञापन लगायतका .. व्यापारीक क्रियाकलापको नियमन गर्न तत्काल नगरपालिकाबाट नियमित रूपमा प्रभावकारी बजार अनुगमन गर्न आवश्यक भएकोले चाँगुनारायण नगरपालिकाले यो निर्देशिका लागु गरेको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(क) यस निर्देशिकाको नाम "चाँगुनारायण नगरपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७४" रहेको छ ।

(ख) यो निर्देशिका मिति २०७४ ।०९ ।२३ बाट लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

(क) "कार्यालय" भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

(ख) " प्रमुख" भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "उप-प्रमुख" भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाको उप प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।

(घ)"कार्यपालिका" भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाको नगर कार्यापालिका सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) “अनुगमन टोली” भन्नाले कार्यालयले विशेषज्ञ सहित गठन गरेको बजार अनुगमन टोली सम्झनु पर्दछ ।

(च) “उपभोक्ता हित संरक्षण समिति” भन्नाले नगरपालिका उपप्रमुखको संयोजकत्वमा गठित समिति बुझ्नु पर्दछ ।

(छ)“प्रदायक” भन्नाले वस्तु वा सेवाको उत्पादक, आयातकर्ता, भण्डारण वा विक्रिवितरण गर्ने व्यक्ति वा संस्था सम्झनु पर्दछ ।

(ज) “वस्तु” भन्नाले उपभोक्ताले उपभोग वा प्रयोग गर्ने वस्तुको समिस्रणबाट बनेको पदार्थ सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले उपभोग्य वस्तुको निर्माणमा प्रयोग हुने कच्चा पदार्थ, रङ्ग, सुगन्ध वा रसायनलाई समेत जनाउँछ ।

(झ)“विक्रेता” भन्नाले वस्तु वा सेवाको उत्पादक, पैठारीकर्ता, थोक वा खुद्रा विक्रेता, सेवा प्रदायक सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले होटल, लज, होष्टेल, खाजाघर संचालक आदिलाई समेत जनाउने छ ।

(ञ) “स्थानीय सरकार” भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ट) “सेवा” भन्नाले व्यवसायिक सेवा, संचार सेवा, निर्माण तथा इन्जिनियरिङ सेवा, वितरण सेवा, शिक्षा सेवा, वातावरणीय सेवा, वित्तिय सेवा, स्वास्थ्य र सामाजिक सेवा, पर्यटन सेवा, मनोरञ्जन तथा खेलकुद सेवा, यातायात सेवा लगायतका दस्तुर / पारिश्रमिक लिई वा नलिई प्रदान गरिने सम्पूर्ण सेवाहरु सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) “समिति” भन्नाले उपभोक्ता हित संरक्षण समिति भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २

उपभोक्ता हित संरक्षण समिति

३. उपभोक्ता हित संरक्षण समिति : उपभोक्ता हित संरक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

उपभोक्ताको हित संरक्षण सम्बन्धी विषयमा आवश्यक नीतिगत व्यवस्था गर्न तथा बजार अनुगमन कार्यलाई मार्गदर्शन एंव समन्वयको लागी नगरपालिकाले उपभोक्ता हित संरक्षण समितिको गठन गर्नेछ ।

४. उपभोक्ता हित संरक्षण समितिको गठन देहाय अनुसार हुनेछ :

(क) नगरपालिको उपप्रमुख संयोजक

(ख) नगरपालिकाको आर्थिक समितिका संयोजक सदस्य

(ग) जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा इलाका प्रशासन कार्यालयका अधिकृत प्रतिनिधी

सदस्य

(घ) खाद्य, गुणस्तर, औषधि / जनस्वास्थ्य / उद्योग बाणिज्य हेर्ने (उपलब्ध भए सम्मका क्षेत्रगत विषय हेर्ने शाखाका प्रमुख / प्रतिनिधि सदस्य

(ङ) सम्बन्धित उद्योग बाणिज्य संघको प्रतिनिधि सदस्य

(च) उपभोक्ता हित संरक्षणमा क्रियाशिल संस्था वा व्यक्तिहरू मध्येबाट एक जना

सदस्य

(छ) कार्यालयको उपभोक्ता हित संरक्षण डेक्स हेर्न तोकिएको अधिकारी

सदस्य सचिव

५. उपभोक्ता हित संरक्षण समितिका काम कर्तव्य र अधिकार :-

क. उपभोक्ता हित संरक्षणको लागि आबश्यक नीतिगत ब्यवस्था गर्ने ।

ख. अत्यावश्यक बस्तुहरूको माग र आपूर्तिको अवस्था सम्बन्धी तथ्याङ्क संकलन र मागको प्रक्षेपण गर्ने, समितिले यस निर्देशिकाको दफा (८) २ अनुसार गठित अनुगमन टोलीद्वारा अनुसूची-१ को फारममा उल्लेख भए अनुसार प्रस्तुत गरेको बजार अनुगमन सम्बन्धी प्रतिवेदन माथि विश्लेषण गरी आवश्यक निर्देशन दिने,

(घ) उपभोक्ताको हित संरक्षण गर्न आपूर्ति व्यवस्था र उपभोग्य वस्तु वा सेवाको छड्के अनुगमन गर्ने,

(ङ) बजार अनुगमन सम्बन्धी कामको मूल्याङकन गर्ने र टोलीलाई आवश्यकता अनुसार मार्ग दर्शन गर्ने

(च) नगरपालिकाले दिएको अन्य निर्देशन र आदेशको कार्यान्वयन गर्ने / गराउने ।

(छ) उपभोक्ता हित विपरित कार्यमा आवश्यक कानुनी कारवाहीको लागि निरीक्षण वा अनुसन्धान अधिकृत तोक्ने ।

(ज) तोकिएको अन्य कार्य गर्ने उपभोक्ता हित संरक्षण समितिको बैठक महिनामा एक पटक अनिवार्य रुपमा बस्नु पर्नेछ । समितिको बैठकले आफ्नो कार्यविधि आफै तयार गर्नेछ । यसरी वैठक वस्दा कम्तिमा तीन दिन अगाडि वैठकको विषय सहितको सूचना सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ३

बजार अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

७. वस्तु वा सेवाको दर्ता, आपूर्ति, मूल्य, गुणस्तर, नापतौल लगायतका व्यापारिक क्रियाकलापलाई उपभोक्ता मैत्री बनाउन नगरपालिकाले निम्न व्यवस्था गर्नु पर्नेछ :-

(क) गुणस्तरीय उपभोग्य वस्तु तथा सेवाको सहज र सर्वसुलभ आपूर्ति हुने वातावरणको सुनिश्चितता सहित उपभोक्ताको हक र हितको संरक्षण गर्न कार्यालयमा उपभोक्ता हित संरक्षण डेक्सको व्यवस्था गरी नियमित र प्रभावकारी बजार अनुगमनको व्यवस्था गर्ने ।

(ख) बजार प्रणालीलाई प्रतिस्पर्धी र उपभोक्ता प्रति जिम्मेवार तुल्याउन प्रचलित कानुनको कार्यान्वयनमा जोड दिने ।

(ग) उपभोक्ता शिक्षा सम्बन्धी सचेतना र बजार अनुगमनको कार्ययोजना तयार गरी उपभोक्ता हित संरक्षणको विषयलाई विशेष प्राथमिकतामा राख्ने ।

(घ) उपभोक्तालाई सचेत र जागरुक तुल्याउन वडा समितिको कार्यालयदेखि नै उपभोक्ता सचेतना लगायतका कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने ।

(ङ) आफ्नो नगरपालिका अन्तर्गत स्थापित वा संचालित उद्योग व्यवसायको दर्ता, नविकरण, बिल विजक तथा बिक्रीकोलागि राखिएका मालवस्तु, नापतौल, गुणस्तर, लेबल, आपूर्ति, आदिको अनुगमन गर्ने ।

(च) तरकारी, फलफूल, माछा, मासु, मिठाई पसल, डेरी, होटल लगायतका खाद्य वस्तुको बिक्री स्थलको मापदण्ड तोक्ने र छुट्टै फलफूल तथा तरकारी बजार र वधशालाको व्यवस्था गर्ने ।

८. बजार अनुगमन टोली गठन :-

१. वस्तु वा सेवा प्रदायक व्यवसायको दर्ता, नविकरणं, आपुर्ति, मुल्य, नापतौल, विज्ञापन लगायत व्यापारिक क्रियाकलापको नियमित एंव आकस्मिक अनुगमनको लागि नगरपालिकाले बजार अनुगमन टोली गठन

२. उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने अनुगमन टोलीमा देहाय बमोजिमको पदाधिकारीहरू रहनेछन : गर्नेछ ।

क. कार्यालयको उपभोक्ता हित संरक्षण हेर्ने डेक्सको प्रमुख
संयोजक

ख. सम्बन्धित विषयगत क्षेत्रको प्रतिनिधि (उपलब्ध भएसम्म)
सदस्य

ग. स्थानीय प्रशासनको प्रतिनिधि (उपलब्ध भएसम्म)

सदस्य,

घ. स्थानीय सुरक्षा निकाय (नेपाल प्रहरी) को प्रतिनिधि
सदस्य

ङ. उपभोक्ता हित संरक्षणमा क्रियाशिल संस्था वा व्यक्तिहरू मध्येबाट मनोनित एक जना -
सदस्य

च. उद्योग वाणिज्य संघको प्रतिनिधि (उपलब्ध भएसम्म) एक जना
सदस्य

सदस्य

छ. पत्रकार महासंघ / संचारकर्मी एक जना
सदस्य

ज. सम्बन्धीत वडाको वडा अध्यक्ष
सदस्य

३. अनुगमन टोलीमा कम्तीमा ५ जना प्रतिनिधि संलग्न भइ बजार अनुगमन सम्बन्धी कार्य गरिने छ । तर कुनै विषयगत क्षेत्रको अनुगमन गर्ने कार्यमा सम्बन्धित विषयगत क्षेत्रको विज्ञ / प्रतिनिधी अनिवार्य रूपमा समावेश गराउनु पर्ने छ (बिषयगत बिज्ञ वा प्रतिनिधी भन्नाले जस्तै खाद्य वा कृषि उपजको लागि खाद्य निरीक्षक वा उपलब्ध नभएमा कृषि प्राविधिक बुझिने छ) ।

४ उपभोक्ता हित संरक्षण हेर्ने शाखा वा इकाइले मासिक रूपमा तोकिएको ढाँचामा बजार अनुगमनको एकीकृत प्रतिवेदन कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

९. बजार अनुगमन टोलीको काम, कर्तव्य र अधिकारः

दफा ८ (१) बमोजिम गठित बजार अनुगमन टोलीले प्रचलित कानुन बमोजिम देहाय अनुसारका कार्यहरु गर्नुपर्नेछः-

(क) बजार अनुगमनको पूर्व कार्य योजना र मासिक अनुगमन कार्यतालिका बनाई स्वीकृतीको लागि समितिमा पेश गर्ने,

(ख) स्वीकृत कार्ययोजना बमोजिम नियमित रुपमा बजार अनुगमन गर्ने र आवश्यकता बमोजिम आकस्मिक वा विशेष अनुगमन गर्ने,

(ग) वस्तु वा सेवाको दर्ता, आपूर्ति, मूल्य, गुणस्तर, नापतौल, विज्ञापन लगायतका व्यापारिक क्रियाकलापको अनुगमन गर्ने,

(घ) कालोबजारी, एकाधिकार (सिन्डिकेट), मिलीमतपूर्ण बजार भाउ निर्धारण (कार्टेलिङ्ग), कृतिम अभाव तथा बजार प्रवेशमा अवरोध गर्ने जस्ता गैर

प्रतिस्पर्धी व्यापारिक क्रियाकलाप भए/नभएको अनुगमन गर्ने,

(ङ) कुनै वस्तुको अनुचित व्यापारिक क्रियाकलाप (मिसावट / गुणस्तरहीन) कम तौल भएको देखिएमा / भेटिएमा आवश्यकता अनुसार त्यस्ता वस्तु जफत गर्ने, नष्ट गर्ने, कारोवार रोक्का गर्ने वा बन्द गर्ने लगायतका कार्य गर्ने,

(च) उपभोक्ता हित संरक्षण समितिबाट समय-समयमा दिइएका निर्देशन एवं आदेश बमोजिमका कामहरु गर्ने ।

(छ) सम्पन्न बजार अनुगमन प्रतिवेदन सोहि दिन कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१०. बजार अनुगमन कार्यविधि

१. बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा निम्न विषयमा विशेष ध्यान दिन पर्नेछ :

(क) बिक्रेता वा सेवा प्रदायकले नियामक निकायबाट कानुन बमोजिम प्रदान गरिने गरेको व्यवसाय दर्ता प्रमाण-पत्र, स्थायी लेखा नम्बर (प्यान / भ्याट) को प्रमाण-पत्र, खाद्य अनुज्ञा-पत्र, औषधी पसल दर्ता प्रमाण-पत्र र नगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता लगायतका आवश्यक कागजातहरू लिएको छ/छैन हेर्ने । साथै प्रमाणपत्र नियमिति रूपमा नविकरण भए/नभएको हेर्ने । प्रमाणपत्र नलिएको वा नविकरण गरेको नदेखिएमा बढीमा ७ दिन भित्र सो कार्य गरी कार्यालयमा पेश गर्न लिखित निर्देशन दिने ।

(ख) बिक्रेता वा सेवा प्रदायकले आफ्नो व्यवसायको साइनबोर्ड राखेको छ / छैन हेर्ने । नराखेको भए ३ दिनभित्रमा राखि कार्यालयमा जानकारी दिन लिखित निर्देशन दिने ।

(ग) प्रदायकले वस्तुको विक्रि कक्षमा मूल्य सूची राखेको छ / छैन हेर्ने । नराखेको भए ३ दिन भित्रमा राखि कार्यालयलाई सो को जानकारी दिन लिखित निर्देशन दिने ।

(घ) माल, वस्तुको परिमाण, मूल्य, गुणस्तर र तौल ठिक छ / छैन हेर्ने, ।

(ङ) प्याकेजिङ्ग गरिएको वस्तुको लेबलमा उत्पादक वा पैठारीकर्ताको नाम, उत्पादन मिति, उपभोग्य अवधि वा मिति, अधिकतम खुद्रा मूल्य, मिश्रण, भण्डारण र उपभोग गर्ने तरिका उल्लेख गरिएको छ/छैन हेर्ने,

(च) औषधि वा औषधियुक्त पदार्थ भए सो को प्याकिङ्ग प्रयोग गर्ने तरिका उल्लेख छ छैन हेर्ने । औषधिविज्ञ (फार्मासिष्ट) औषधि बिक्री स्थलमा भए/नभएको एवं औषधि विक्रेता प्रमाणपत्र समेत हेर्ने ।

(छ) उपभोग्य मिति नाघेको औषधि, प्रशोधित पानी, विस्कुट, पाउरोटी लगायतका खाद्य तथा उपभोग्य वस्तुहरु फेला परेमा नष्ट गर्ने,

(ज) उत्पादन मिति, उपभोग्य मिति केरमेट गरेको वा पुनः लेबलिङ्ग वा छपाई गरेको छ छैन हेर्ने । पुनः लेबलिङ्ग वा छपाई गरेको पाईएमा त्यस्तो वस्तु जफत गर्ने, वस्तुको प्रकृति अनुसार मुचुल्का गरी नष्ट गर्ने,

(झ)माछामासु, फलफूल, तरकारी, मिठाई पसल, डेरी र होटल बधशाला वा माछा मासु विक्रिस्थल सफासुगर र मापदण्ड अनुसार छ छैन हेर्ने । नभएमा कसुरको प्रकृति अनुसार सजग गराउने वा चेतावनी दिने तथा अटेरी गरेमा तोकिए बमोजिम दण्ड जरीवाना गर्ने,

(ञ) विक्रेता वा क्रेतालाई वस्तुको विलविजक जारी गरेको छ छैन हेर्ने । विल अनिवार्य गर्न निर्देशन दिने ।

२) नगरपालिकाले अनुसूची - २ मा उल्लेखित वस्तु र सेवाको अनुगमन गर्न उपभोक्ता हित संरक्षण हेर्ने डेक्सलाई लिखित कार्य विवरण तोक्नु पर्नेछ । सोही आधारमा बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन सम्बन्धी कार्य गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद- ४

उजुरी सम्बन्धी व्यवस्था

११. उजुरी दिन सक्नेः

(क) कुनै वस्तु वा सेवाको विक्रेता वा प्रदायकले उपभोक्ताको हित विपरित व्यापारिक क्रियाकलाप गरेको भनि कुनै पनि व्यक्तिले उपभोक्ता हित संरक्षण समिति वा बजार अनुगमन टोली वा कार्यालयको उपभोक्ता हित संरक्षण हेर्ने डेक्समा मौखिक वा लिखित सूचना वा उजुरी दिन सक्ने छ ।

(ख) उपदफा (क) बमोजिमको निकायले उजुरी वा सार्वजनिक सञ्चार माध्यमबाट प्राप्त सूचनालाई उजुरीको रुपमा ग्रहण गरिने छ ।

(ग) उपदफा (क) वा (ख) बमोजिमको उजुरी वा अन्य कुनै सरकारी निकायबाट

अनुगमनको लागि लेखि आएमा सो लाई समेत उजुरीको रुपमा ग्रहण गरी बजार अनुगमन टोलीले अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नु पर्नेछ ।

(घ) उपदफा (ग) बमोजिम अनुगमन तथा निरिक्षण गर्दा विक्रेता वा सेवा प्रदायकले प्रचलित कानुन वा मापदण्ड विपरित व्यापारिक क्रियाकलाप गरेको पाइएमा तत्काल कारवाही चलाउनु पर्नेछ ।

(ङ) उपदफा (घ) बमोजिम अनुगमन टोलीले गरेको काम कारवाहीमा चित्त नबुझेमा विक्रेताले प्रचलित कानुन बमोजिम नगरपालिकाको उपप्रमुख समक्ष लिखित रूपमा उजुरी दिन सक्नेछ

परिच्छेद-५

अनुगमन सम्बन्धी प्रकृया

१२. अनुगमनको पूर्व तयारी :

अनुगमन टोलीले अनुगमन गर्नु पूर्व देहायको तयारी गर्नु पर्नेछ :

(क) निरीक्षण वा अनुगमनमा जानु पूर्व अत्यावश्यक वस्तु तथा सेवा मध्ये कुन कुन विषयलाई पहिलो प्राथमिकतामा राख्ने भन्ने किटान गरी विषयसूची तयार गर्नुपर्नेछ ।

(ख) अनुगमनमा जाँदा अनुगमन गरिने वस्तु वा सेवासँग सम्बन्धित ऐन नियमहरु, विवरण र चेकलिस्ट साथै लिइ जानुपर्नेछ ।

(ग) वस्तु तथा सेवाको आपूर्ति, विक्री वितरण, मूल्य, गुणस्तर आदिको बारेमा पर्याप्त सूचना र जानकारी हासिल गर्नुपर्नेछ ।

(घ) अनुगमन वा निरीक्षण गर्न जानु अगावै तालिका बनाई आवश्यक पर्ने साधन सुरक्षा आदिको पूर्व तयारी गर्नुपर्नेछ ।

१३. बजार अनुगमन गर्ने प्रकृयाः

(क) बजार अनुगमन गर्दा अनुगमनमा खटिइ जाने व्यक्तिले आफ्नो परिचय पत्र देखाई बजार अनुगमन गर्नुपर्नेछ । अनुगमन टोलीका संयोजकले अनुगमनको आवश्यकता बारे जानकारी गराउनु पर्नेछ र सम्बन्धित व्यवसायीले बिना कुनै अवरोध अनुगमन गर्न दिनु पर्नेछ ।

(ख) उपदफा (क) बमोजिम बजार अनुगमन गर्दा सम्बन्धित व्यवसायीले बाधा बिरोध गरेमा बाधा बिरोध गर्नेलाई प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाहीकोलागि सम्बन्धित निकायमा अनुरोध गर्न वा लेखी पठाउन सक्नेछ ।

(ग) अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा वस्तु वा सेवाको नमूना संकलन

गर्नुपर्ने देखिएमा प्रचलित कानून बमोजिम नमूना संकलन गरी सो को यथार्थ विवरण खुलाई सम्भव भएसम्म सम्बन्धित व्यवसायीको समेत दस्तखत भएको स्थलगत मुचुल्का बनाउनु पर्नेछ । सम्बन्धित व्यवसायीले मुचुल्का दस्तखत गर्न नमानेमा सोही व्यहोरा जनाई उपस्थित व्यक्तिहरुको रोहवरमा मुचुल्का तयार गरी आवश्यकता अनुसार सिलबन्दी समेत गरी परीक्षणकोलागि यथासिघ्र सम्बन्धित निकायमा नमूना सहित लेखि पठाउनुपर्नेछ ।

(घ) अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा तत्काल केही सुधार गर्नुपर्ने देखेमा सम्बन्धित व्यवसायीलाई अवधी तोकी स्थलगत लिखित निर्देशन दिई सुधार गर्न लगाउन सक्नेछ ।

(ङ) बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा कुनै वस्तु तत्काल नष्ट नगरे जनस्वास्थ्यमा असर पर्ने देखिएमा त्यस्ता वस्तुको नमूना संकलन गरी प्रमाणको रुपमा सुरक्षित राखि अरु प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक प्रक्रिया पुयाई सम्बन्धित व्यवसायी र उपस्थित व्यक्तिहरुको रोहवरमा मुचुल्का गरी वातावरणमा असर नपर्ने गरी त्यस्तो वस्तु नष्ट गर्नुपर्नेछ । संकलित नमूना आवश्यकता अनुसार परिक्षणकालागि प्रयोगशालामा पठाउन सकिनेछ ।

(१४) दण्ड जरिवाना :

(क) बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा सेवा वा वस्तु राखेको स्थानको नियमानुसार जाँचबुझ वा खानतलासी गर्न सक्नेछ । खानतलासीबाट वस्तु वा सेवाको विक्री वितरणमा अनुचित वा अनियमित कार्य गरेको पाइएमा आवश्यकता अनुसार त्यस्तो सेवा वा वस्तुको प्रयोग वा बिक्री वितरणमा रोक लगाउन सक्नेछ तथा त्यस्ता बस्तु अनुगमन टोलीले कब्जामा लिई नियमांनुसार कार्यवाही बढाउने छ ।

(ख) अनुगमन गर्दा कुनै कानूनी कारवाही गर्नुपर्ने देखिएमा अनुगमन टोलीले सम्बन्धित व्यवसायीसँग तुरुन्त लिखित स्पष्टीकरण माग गर्न सक्नेछ ।

(ग) अनुगमन टोलीको प्रतिवेदन वा नमूना परीक्षणबाट गर्दा मुद्दा दायर गर्नुपर्ने देखिएमा प्रचलित कानून बमोजिम अनुसन्धान तहकिकातको लागि अधिकृत तोक्ने गरी मुद्दा दायर गर्न समितिबाट निर्णय गराई यथाशिघ्र अभियोजन अधिकारी समक्ष आवश्यक कागजात सहित लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(घ) उपदफा (ग) बमोजिम लेखि आएमा सम्बन्धित अधिकारीले प्रचलित कानून

बमोजिम प्रक्रिया पूरा गरी सम्बन्धित निकायमा मुद्दा दायर गर्नुपर्नेछ ।

(ङ) उपदफा (क) बमोजिम अनुगमन टोलीले अखाद्य वस्तु वा अन्य वस्तु नष्ट गर्दा लागेको खर्च सम्बन्धित व्यवसायीले नै व्यहोर्नु पर्नेछ ।

(च) अनुगमन गरिएका माल वस्तुको प्रकृति अनुसार मुचुल्का उठाउनु पर्नेमा मुचुल्का उठाउने, चेकलिष्ट अनुसार भए नभएको हेर्ने र नमूना परीक्षण लिनुपर्ने भएमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ वा नगर सभाबाट स्विकृत कानुनमा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम अन्यथा खाद्य नियमावली, २०२७ को नियम (१०) वा उपभोक्ता संरक्षण नियमावली, २०५६ को नियम (२७) अनुरुप वा नेपाल गुणस्तर ऐन, २०३७ वा प्रचलित कानून बमोजिम नमूना संकलन गर्नुपर्नेछ ।

(छ) निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गर्दा उपभोग्य वस्तु रोक्का राख्नुपर्ने भएमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ वा नगर सभाबाट स्विकृत कानुनमा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम अन्यथा खाद्य नियमावली २०२७ को नियम (१३) वा उपभोक्ता संरक्षण नियमावली, २०५६ को नियम (२५), वा नेपाल गुणस्तर ऐन २०३७ र स्ट्याण्डर्ड तथा नापतौल ऐन २०२५ का प्रचलित कानून बमोजिम व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(ज) स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४, नगर सभाबाट स्विकृत कानुनमा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम, अन्यथा वस्तु वा मालसामान सिलबन्दी गर्नुपर्दा खाद्य नियमावली, २०२७ को नियम १३ वा उपभोक्ता संरक्षण नियमावली, २०५६ को नियम २८ र २९ वा नेपाल गुणस्तर ऐन, २०३७ वा स्ट्याण्डर्ड नापतौल ऐन, २०२५ वा प्रचलित कानून अनुसार गर्नुपर्नेछ ।

(झ) खाद्ये प्रशोधन गर्न आवश्यक पर्ने कुनै उपकरण जडान भै कुनै वस्तु वा पदार्थको उत्पादन गरिएकोमा अनुगमन गर्ने निकायले उत्पादन प्रशोधन कानून सम्मत भए नभएको हेरी नभएको भए त्यस्तो स्थानमा सिलवन्दी गर्न सक्नेछ । यसरी सिलबन्दी गरिएकोमा प्रशोधन उद्योगलाई निश्चित समयावधी दिई आवश्यक मापदण्ड पूरा गरी सुधार गर्न निर्देशन दिन सकिनेछ ।

(ञ) उपदफा (झ) बमोजिम निर्देशन दिएकोमा उद्योगले सुधारात्मक कार्यहरु गरी सिलबन्दी हटाई पाउँ भनी कार्यालयमा निवेदन दिएमा कार्यालयको टोलीले

बजार अनुगमन गराई सुधार भएको पाइएमा सिलबन्दी हटाई दिन सक्नेछ । सुधार भएको नपाइएमा कानून बमोजिम कारवाही अगाडि बढाउनेछ ।

(ट) वस्तु वा सेवा क्षेत्रमा अनुचित व्यापारिक क्रियाकलाप, कानूनद्धारा नियन्त्रित वा निषेधित व्यापारिक क्रियाकलाप र एकाधिकारपूर्ण व्यापारिक क्रियाकलाप भए नभएको विषयमा समेत अनुगमनका क्रममा हेर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद -६

आचार संहिता

<u>१५. आचार संहिताः</u> बजार अनुगमन गर्न जाने अनुगमन टोलीले निम्न बमोजिमको आचार संहिता पालना गर्नुपर्नेछ :

(क) अनुगमन टोलीले अनुगमन गर्ने स्थल र अनुगमन गरिने वस्तुको बारेमा सो कार्यमा संलग्न सदस्यहरु बाहेक अरु कसैलाई पनि सो बारेमा पूर्व सूचना वा जानकारी गराउनु हुँदैन ।

(ख) अनुगमनमा खटिने व्यक्तिले आफ्नो नातागोता वा इष्टमित्र कहाँ अनुगमन गर्न जानु हुँदैन । (ग) अनुगमन कार्यमा संलग्न कुनै पनि सदस्यले अनुगमन गर्ने विक्रेता व्यवसायीबाट कुनै पनि किसिमको चन्दा, दान, दातव्य वा उपहार स्वीकार गर्नु हुँदैन ।

(घ) अनुगमन गर्न जाँदा प्रदायकहरुले दिएको सुविधा तथा आतिथ्य स्वीकार गर्नुहुँदैन ।

(ङ) कुनै किसिमको प्रलोभन वा मोला हिजामा पर्नु हुँदैन ।

(च) अनुगमनको कारवाही सम्बन्धी सूचना प्रवाह गर्दा अनुगमन टोलीको नेतृत्व गर्ने व्यक्तिबाट मात्र प्रवाह गर्नुपर्नेछ तथा अनुगमन टोलीमा रहने अन्य सदस्यहरुको जानकारी दिनु हुँदैन् ।

(छ) बजार अनुगमन गर्दा अनुगमन टोलीका पदाधिकारीहरु प्रदायक समक्ष मर्यादित तरिकाले प्रस्तुत हुनुपर्ने र व्यवसायीको भण्डारण स्थल वा पसलबाट जथाभावी तरिकाले माल वस्तु निकाल्नु हुँदैन ।

(ज) अनुगमन टोलीका कुनै सदस्यले अनुगमन सम्बन्धी कार्य गर्दा गोप्यता भङ्ग गर्ने लगायत अन्य कुनै गैरकानूनी काम गरेमा कर्मचारी भए प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाही गर्न र अन्य व्यक्ति भए टोलीबाट हटाई प्रचलित

कानून बमोजिम कारबाही गर्न सकिनेछ ।

(झ) मानव अधिकारवादी संघसंस्था, उपभोक्ता हकहित संरक्षण कार्यमा संलग्न संस्थाहरु, विभिन्न सञ्चार माध्यममा कार्यरत सञ्चारकर्मी प्रतिनिधिहरुले अनुगमन कार्यलाई सहयोग पुग्ने गरी अनुगमन प्रक्रियाको स्थलगत अवलोकन गर्न सक्नेछन् । तर सामान जफत गर्ने, धुल्याउने वा नष्ट गर्ने वा सिलबन्दी गर्ने कार्यमा सम्बन्धित आधिकारिक कर्मचारी वा प्रहरीद्वारा नै कार्य सम्पन्न गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद - ७

विविध

१६. बजार अनुगमन समितिको कार्यक्रम तथा बजेट :

(क) नगरपालिकाले आफ्नो स्रोत साधन र जनशक्ति प्रयोग हुने गरी बजार अनुगमनका लागि आवश्यक कार्यक्रम र बजेट प्राथमिकताका साथ बार्षिक कार्यक्रममा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(ख) नेपाल सरकारबाट बजार अनुगमनका लागि अनुदान प्राप्त भएमा सोही अनुसार कार्यक्रममा समावेश गर्नुपर्नेछ ।

(ग) बार्षिक कार्यक्रममा उपभोक्ता सचेतनाको कार्यक्रम समेत समावेश गर्नुपर्नेछ ।

(घ) बजार अनुगमनको क्रममा नमूना संकलन गर्दा प्रदायकलाई वस्तुको मूल्य भूक्तानी गरी बील लिनु पर्ने हुन्छ ।

(ङ) बंजार अनुगमन टोलीमा खटिएका व्यक्तिहरुलाई खाजा वापत भत्ता दिनुपर्नेछ ।

१७. स्थानीय प्रशासनको कर्तव्य : बजार अनुगमन गर्दा अनुगमन टोलीले सुरक्षा लगायतका आवश्यक सहयोग माग गरेमा तत्काल त्यस्तो सुरक्षा तथा सहयोग उपलब्ध गराउनु स्थानीय प्रशासनको कर्तव्य हुनेछ ।

१८. असल नियतले गरेका काम बचाऊ : यस निर्देशिका बमोजिम बजार अनुगमन गर्दा असल नियतले गरेका कामको सम्बन्धमा टोलीका संयोजक तथा सदस्यहरु उपर कुनै कारवाही हुने छैन

१९. प्रचलित कानुन बमोजिम हुने : यस निर्देशिकामा भएको व्यवस्थाले प्रचलित कानून बमोजिम हुने अन्य अनुगमन कार्यलाई बाधा पुयाएको मानिने छैन ।

२०. दण्ड सजाय :

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ वा नगर सभाबाट स्विकृत कानुनमा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम, अन्यथा प्रचलित कानून (उपभोक्त हित संरक्षण ऐन नियम, खाद्य ऐन नियम, औषधी विक्री वितरण सम्बन्धी ऐन नियम, कालो बजारी तथा अन्य केही सामाजिक अपराध तथा सजाय ऐन, मासु जाँच ऐन, लगायतका) अधिनमा रही बजार अनुगमनबाट दोषी पाइएका व्यवसायी उपर कानुनी कारवाही र दण्ड सजाय गर्नु पर्नेछ ।

२१. प्रतिवेदन : बजार अनुगमनको मासिक प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची - ३ अनुसार तयार गर्नुपर्नेछ ।

२२. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार : यस निर्देशिकाको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा उपभोक्ता हित संरक्षण तथा मूल्याङ्कन समितिको बैठकबाट निर्णयका गरि बाधा अड्काउ फुकाउ गर्न नगरपालिकामा पठाईने छ । र नगरपालिकाले यस बमोजिम निर्णय गर्नुपर्ने छ ।

२३. संशोधन : यस निर्देशिकामा थपघट गर्ने अधिकार प्रचलित कानुनको अधिनमा रही नगरपालिकाले गर्नेछ ।

अनुसूची -१

(दफा ८ को उपदफा ४ सँग सम्बन्धित)

बजार अनुगमन मासिक प्रतिबेदन

श्री चाँगुनारायण नगरपालिका
खरिपाटी, भक्तपुर ।

विषयः- बजार अनुगमनको मासिक प्रतिवेदन ।

आज मिति २०७ / / देखि २०७/ / सम्म निम्न स्थानहरुमा बजार अनुगमन गर्दा निम्नानुसार देखिएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

सि. नं.	अनुगमन गरिएको स्थान	अनुगमन गरिएको क्षेत्र / प्रकृति / वस्तुहरु	अनुगमनको विवरण (परिणाम, सामानको अवस्था र अन्य कुरा) व्यवसायिक प्रतिष्ठा संस्था	सामानको जफत / बरामदी नाम / परिमाण	नष्ट गरिएको वस्तु / परिमाण नाम परिमाण	सिलबन्दी गरिएको मात्रा / संख्या	गरिएको नमुना संकलन मात्रा / संख्या	कैफियत

बोधार्थ :
श्री संयोजकज्यू
उपभोक्ता हित संरक्षण समिति ।

अनुसूची -२

(दफा ९ सँग सम्बन्धित)

वस्तु वा सेवाको अनुगमनको क्षेत्र

(अ) अनुगमन गरिने वस्तुको वर्गिकरणः बजार अनुगमनको क्रममा बिभिन्न उपभोग्य वस्तु तथा सेवाको अनुगमन गर्नु पर्ने भएकाले उपभोग्य वस्तु तथा सेवाको निम्नानुसार वर्गिकरण गरिएको छ ।

समूह "क" - खाद्यान्न माछा / मासुजन्य / तरकारी फलफूल / दैनिक उपभोग्य

(१) खाद्यान्न तथा खाद्य पदार्थहरु नून, चिनी, चिया, कफी, मह, प्रशोधित पानी आदि ।

(२) अप्रशोधित, अर्धप्रशोधित वा प्रशोधित खाद्य पदार्थहरु,

(३) प्रशोधित खाद्य पदार्थ उत्पादन गर्न प्रयोग गरिने कच्चा पदार्थ,

(४) खाद्य पदार्थ उत्पादन गर्ने उद्योग,

(५) खाद्य पदार्थ विक्री वितरण गरिने विक्रीस्थल र भण्डारगृह वा संचय स्थल,

(६) खाने तेल, घिउ (वनस्पती घिउ समेत),

(८) दुध तथा दुग्ध पदार्थहरु र दुध प्याकिङ्ग गर्न प्रयोग हुने प्लाष्टिक पाउचहरु,

(९) माछा, मासु, अण्डा,

(१०) मसलाजन्य पदार्थहरु (जिरा, मरिच, अदुवा, लसुन, धनिया, बेसार, ज्वानो, मेथी, ल्वाङ, सुकुमेल, अलैंची, दाल्चिनी र खुर्सानी लगायतका मसलाको रुपमा उपभोग गरिने पदार्थहरु)

समूह "ख" औषधी एवं स्वास्थ्य सेवा

(१) औषधी तथा औषधीजन्य पदार्थहरु (पशुपंक्षी औषधी तथा जडिबुटीमा आधारित औषधी समेत),

(२) औषधी उत्पादन गर्ने उद्योग तथा बिक्री वितरण गरिने स्थल,

(३) अस्पताल, नर्सिङहोम, क्लिनिक आदि स्वास्थ्य सेवा प्रदायक संस्थाहरू ।

समूह "ग" रासायनिक मल / विषदी / विउ बिजन / कृषि औजारः

(१) पशुपंक्षी आहार र त्यसमा प्रयोग हुने कच्चा पदार्थहरु समेत,

(२) रासायनिक मल, विषादी, बिउविजन, कृषि औजारहरू,

समूह "घ" इन्धनः

(१) इन्धन भण्डारण, पेट्रोलियम पदार्थको नापतौल, गुणस्तर मूल्य तथा मापदण्डहरुको परिपालना,

समूह "ड" निर्माण सामाग्रीः

(१) ढुङ्गा, इटा, गिट्टी, बालुवा लगायतका निर्माण सामाग्री तथा सोसँग सम्बन्धित उद्योग, भण्डारण स्थल र बिक्री वितरण स्थल ।

समूह "च" शैक्षिक सामाग्रीः

(१) पाठ्य सामग्री, स्टेशनरी लगायतका शैक्षिक सामाग्रीहरू ।

(२) शिक्षा निर्देशिका अनुसार विद्यालयहरूको शूल्क आदि ।

समूह "छ" होटल / लज / रेष्टुरा / खाजाघर / चमेना गृह / लजः

(१) होटल / रेष्टुरा / खाजाघर / चमेना गृह / लजको सरसफाइ तथा अन्य व्यवस्थापन

(२) प्रशोधित र अप्रशोधित वस्तुहरूको भण्डारण

(३) होटल, रेष्टुरा तथा मिठाई पसलहरुमा बिक्री हुने पकवान तथा प्याकेजिङ्ग गरी बिक्री हुने खाद्य पदार्थहरु, हल्का पेय पदार्थहरु, मदिराजन्य पदार्थ,

समूह "ज" सुर्तिजन्य पदार्थः

(१) सुपारी, पानपराग, सुर्ती, विडी, चुरोट तथा सुर्तीजन्य पदार्थ ।

समूह "फ" नाप तौलः

(१) ढक, तराजु लगायतका नापतौलमा प्रयोग हुने उपकरणहरु ।

समूह "अ" पशुपंक्षी हाट बजारः

(१) पशुपंक्षी हाटबजार तथा बिक्री स्थल ।

समूह "ट" सौन्दर्य सामाग्रीः

(१) विभिन्न प्रकारका सौन्दर्य सामाग्रीहरू

(२) ब्यूटि पार्लर / सैलुन आदि ।

समूह "ट" विद्युतीय सामानहरुः

(१) विद्युतीय सामानहरु,

(२) इलेक्ट्रनिक्स सामानहरु ।

समूह "ड" रङ्ग / रोगनः

(१) विभिन्न कम्पनिका भवन सम्बन्धि, रङ्ग र रङ्ग रोगन संबन्धी सामाग्रीहरू ।

समूह "ढ" गरगहना :

(१) सुन, चाँदि, हिरा, मोती, जवाहरत तथा सो बाट निर्मित गरगहनाहरूको नापतौल एंव गुणस्तर ।

समूह "ण" सवारी साधन

(१) टयाक्सी मिटर शुल्क र रिक्सा, नगरबस आदिको भाडा आदि ।

समूह "त" अन्यः

(१) अन्य उपभोग्य वस्तुहरुको उत्पादन स्थल, प्रशोधन स्थल, ढुवानीको अवस्था, बिक्री स्थलहरु,

(अ) अनुगमन गरिने सेवाको विवरणः

(१) व्यापारिक सेवा

(२) संचार सेवा,

(३) स्थल यातायात तथा हवाई सेवा,

(४) बिद्युत सेवा,

(५) खानेपानी सेवा,

(६) विज्ञापन सेवा अन्य उपभोग्य सेवाहरु,

(७) स्वास्थ्य सेवा,

(८) शिक्षा सेवा,

(९) वित्तिय सेवाहरू ।

अनुसूची- ४

(दफा १० सँग सम्बन्धित)

दैनिक बजार अनुगमन फारम

मितिः

व्यापारिक प्रतिष्ठानको नामः श्री

ठेगानाः

प्रोपाइटर वा फर्मधनीको नामः

फोन नं.:

नगरपालिकाबाट खटिएको बजार अनुगमन टोलीले तपाईको विक्रीस्थल / गोदाम / उद्योगको निरीक्षण गर्दा निम्न अनुरुपको स्थिति भेटिएकोले देहायअनुसार गर्नु गराउनु हुन यो निर्देशन दिइएको छ ।

सि. नं.	विवरण	भएको	नभएको	टोलीबाट दिइएको निर्देशन
१	मूल्य-सूची			
२	साइनबोर्ड			
३	व्यवसायकर्ता नवीकरण			
४	नापतौलको प्रमाण			
५	लेबलमा खुलाउनुपर्ने कुराहरु स्पष्ट उल्लेख भए/नभएको			
६	स्याद नाघेको सामाग्री			
७	स्थायी लेखा (PAN) नम्बर / VAT मादर्ता			
८	बिक्री बिल दिने प्रक्रिया भए/नभएको			
९	खाद्य अनुज्ञा-पत्र (खाद्य उद्योगको लागि)			
१०				

सि. नं.	विवरण	भएको	नभएको	टोलीबाट दिइएको निर्देशन
११	मासुको गुणस्तर सन्तोषजनक भए/नभएको			
१२	मिठाईको गुणस्तर लगायतका पक्षहरु सन्तोषजनक			
१३	ग्यासको तौल, मूल्य लगायतका विषय सन्तोषजनक			
१४	खरिद बिल भएको / नभएको			
१५	नगरपालिकामा दर्ता भएको / नभएको			
	अन्य कैफियतपूर्ण स्थिति (खुलाउने)			

एक पटक दिइएका निर्देशनहरु पुन: अनुगमन गर्दा पालना नभएको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम कडा कारवाही हुनेछ ।

निरीक्षण टोली

१. संयोजक श्री
२. श्री सदस्य
३. श्री सदस्य
४. श्री सदस्य
५. श्री सदस्य

(बजार अनुगमन फारमको प्रमाणित प्रति सम्बन्धित व्यवसायीलाई दिनु पर्नेछ)

माथि उल्लेखित विवरण ठीक छ भनी उत्पादक / बिक्रेताको नाम र सही प्रतिष्ठानको छाप

अनुसूची - ५
(दफा १४ सँग सम्बन्धित)
मुचुल्का

भक्तपुर जिल्ला चाँगुनारायण नगरपालिका वडा न. .... बरामदी टालमा खडा गरेको खानतलासी/ शिलछाप लगाएको मुचुल्काः-

१. उजुरी वा सूचनाको छोटकरी विवरणः-

२. चार किल्ला सहित खानतलासी / बरामदी गरिएको चिज वस्तुको नमुना तथा ठाउँको विवरणः-

३. बरामद भएको सामान / दसीको विवरण / शिलछाप गरिएको विवरणः-
(क)
(ख)
(ग)
(घ)
(ङ)

४. खानतलासी / बरामदी भएको देखे बमोजिम सहि छाप गर्ने साक्षीः- (नाम, वतन समेत)
(क)
(ख)
(ग)

५. रोहबरमा बस्नेहरुको नाम, थर, उमेर, वतन र सहिछाप :-
(क)
(ख)
(ग)

६. निरिक्षण टालीलेले मेरो उद्योग, गोदाम,पसलमा अनुगमन गर्दा कुनै सामान हिनामिना भएको छैन । माथि प्रकरण ३ मा उल्लेख भएको चिज वस्तु तथा सामानहरु .... उद्योग, गोदाम, पसलबाट बरामद भएको हो । साथै टोलीले लगाएको सिल थान .... छाप भएको ठिक साँचो हो भनि सहिछाप गर्नेः

७. कार्य तामेली गर्नेः-
(क)
(ख)
(ग)

मितिः-

समयः-

अनुसूची - ६

दफा १४ सँग सम्बन्धित

तारेख भरपाई

पक्षः चाँगुनारायण नगरपालिका

विपक्ष भक्तपुर जिल्ला चाँगुनारायण न.पा. .... वडा न................ स्थायी घर भई हाल भक्तपुर जिल्ला चाँगुनारायण नगरपालिका न. पा वडा नं. .... बस्ने श्री .... का नाती / नातिनी श्री .... का छोरा/छोरी बर्ष .... को ....नामक व्यवसायका सञ्चालक श्री .... सम्पर्क नं. .... ।

तारेख

मिति..................................साल .... महिना ....गते .... रोज दिनको समय.............................. बजे उपस्थित हुनेछु भनि सही छाप गर्ने ।

मिति..................................साल .... महिना ....गते .... रोज दिनको समय.............................. बजे उपस्थित हुनेछु भनि सही छाप गर्ने ।

मिति..................................साल .... महिना ....गते .... रोज दिनको समय.............................. बजे उपस्थित हुनेछु भनि सही छाप गर्ने ।

मिति..................................साल .... महिना ....गते .... रोज दिनको समय.............................. बजे उपस्थित हुनेछु भनि सही छाप गर्ने ।

मिति..................................साल .... महिना ....गते .... रोज दिनको समय.............................. बजे उपस्थित हुनेछु भनि सही छाप गर्ने ।

हस्ताक्षर :

नाम :

चाँगुनारायण नगरपालिका व्यवसाय कर निर्देशिका २०७५

प्रस्तावना

व्यवसाय कर, व्यापार, व्यवसाय र पेशामा लाग्ने नगरसभाबाट पारित करको दर र तत् सम्बन्धी नीतिगत व्यवस्था बमोजिम आफ्नो क्षेत्र भित्रका व्यापार, व्यवसाय र पेशामा व्यवसाय कर लगाई असूल गर्ने कार्यलाई सरल, बैज्ञानिक र तजविजी अधिकार सहित बनाउन आवश्यक देखिएकोले नगरकार्यपालिकाको मिति २०७५।१०।२२ को ४६ औं बैठकले यो व्यवसाय कर निर्देशिका २०७५ बनाई लागू गरेको छ ।

१. **नाम र प्रारम्भ :** (१) यो निर्देशिकाको नाम "चाँगुनारायण नगरपालिका व्यवसाय कर निदेशिका, २०७५" रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका तत्काल लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो निर्देशिकामा,

क) "कर" भन्नाले नगरपालिकासंग सम्बन्धित प्रचलित ऐन, नियमावली र यो निर्देशिका बमोजिम चाँगुनारायण नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको व्यवसायमा पूंजीगत लगानी, आर्थिक कारोवार र क्षेत्रगत एवं व्यापारिक महत्वको आधारमा लगाउन सक्ने व्यवसाय करलाई सम्झनुपर्छ र यो शब्दले व्यवसाय करको अतिरिक्त लाग्ने थप शुल्क, कर, दस्तुर, जरिवाना समेतलाई जनाउंछ ।

ख) "करदाता" भन्नाले निर्देशन ५ बमोजिम कर तिर्नु पर्ने कर्तव्य भएका व्यक्ति, फर्म वा संस्थालाई सम्झनुपर्छ ।

ग) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको प्रेशासकीय प्रमुखको रूपमा नेपाल सरकारबाट नियुक्त कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।

घ) "कर अधिकृत" भन्नाले यो निर्देशिका बमोजिम कर अधिकृतको काम गर्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको नगर कार्यपालिकामा कार्यरत अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।

ङ) "वडा" भन्नाले नगरपालिकाको वडा सम्झनुपर्दछ ।

च) "नगरपालिका" भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ ।

छ) "शाखा" भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाको राजश्व शाखा लाई सम्झनुपर्छ ।

३. **व्यवसाय दर्ता गरी व्यवसाय संचालन गर्नुपर्ने :** नगरपालिका क्षेत्रभित्र

कुनैपनि व्यवसाय संचालन गर्नु अघि यस निर्देशिका बमोजिम व्यवसाय दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

४. **व्यवसाय दर्ताको लागि दरखास्त दिने र दर्ता गर्ने :** (१) नगरपालिकाभित्र कुनै व्यवसाय दर्ता गर्न चाहने व्यक्तिले अनुसुचि - १ मा उल्लेखित ढाँचाको दरखास्त फाराम कार्यालयमा दिन सक्नेछ । यस्तो दरखास्त फाराममा देहायका कुराहरू खुलेको हुनुपर्छः-

क) व्यवसायको नाम ।

ख) व्यवसाय रहने ठेगाना ।

ग) व्यवसायको प्रकृति : उद्योग, व्यापार, सेवा, पेशा ।

घ) व्यवसायले कारोबार गर्ने मुख्य वस्तु सेवा तथा कामको विवरण

ङ) स्थीर पुंजीगत लगानी ।

च) व्यवसायीको नाम, ठेगाना र बाबु, बाजेको नाम ।

छ) व्यवसाय रहने घरधनी जग्गाधनीको नाम ।

ज) समय समयमा नगरपालिकाले तोकिदिएको अन्य विवरणहरू ।

झ) ब्यवसायीको नागरिकता वा स्थानीय कर इजाजत नं.

ञ) अन्यत्र ब्यवसाय दर्ता/ इजाजत प्राप्त भएको भए सोको विवरण तथा इजाजत / दर्ता प्रमाणपत्र नम्वर

(२) उपनिर्देशन (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि कार्यालयले यस उपर आवश्यक जाँचबुझ समेत गरी निर्धारण भए बमोजिमको वार्षिक कर एवं अन्य दस्तुरहरू लिई व्यवसाय दर्ता गर्नेछ ।

(३) माथि उपनिर्देशन(२) बमोजिम व्यवसाय दर्ता भएपछि कार्यालयले दर्ता भएको व्यवसायको विवरण अनुसूचि - २ बमोजिमको व्यवसाय कर दर्ता किताबमा उल्लेखगरी निवेदकलाई अनुसूची-३ को ढाँचामा व्यवसाय कर दर्ता प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउनेछ ।

(४) एकै व्यक्तिको नाममा एउटै उद्देश्य भएको एक भन्दा वढी स्थानमा व्यवसाय संचालन गर्नु पर्ने भएमा निर्देशिकाले छुट्टै व्यवस्था गरेको वा प्रचलित कानूनमा अन्यथा व्यवस्था गरेको अवस्थामा वाहेक छुट्टा छुट्टै व्यवसाय दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

तर शाखा वा थप कारोबार स्थलको लागि लाग्ने कर एकमुष्ठ तिरी विभिन्न स्थानमा संचालित व्यवसाय वा शाखाहरू एउटै प्रमाणपत्रमा खुलाउने गरी व्यवसाय दर्ता गर्न यस उपनिर्देशनले वाधा पुर्याएको मानिने छैन् ।

५. कर बुझाउने दायित्वः (१) नगरसभावाट पारित भए अनुसार कर दस्तुर बुझाउने दायित्व व्यवसाय दर्ता भएको व्यक्ति फर्म वा निजको प्रतिनिधिको हुनेछ ।

(२) कुनै व्यवसाय एक भन्दा वढी व्यक्तिको नाममा संयुक्त दर्ता भएको रहेछ भने सो मध्ये कुनै पनि व्यक्तिलाई पनि कर बुझाउन वाध्य गर्न सकिनेछ ।

६. व्यवसायको नविकरण गर्नुपर्नेः निर्देशन ४ बमोजिम दर्ता भएको व्यवसाय आर्थिक वर्ष शुरूभएको ३५ दिनभित्र वार्षिक कर अग्रिम रूपमा तिरी प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि व्यवसाय नविकरण गर्नु पर्नेछ ।

७. विवरण हेरफेर गर्नुपर्ने भएमा अनुमति लिनुपर्ने : (१) निर्देशन ४ बमोजिम व्यवसाय दर्ताकोलागि पेश गरिएको निवेदनमा उल्लेखित विवरणहरूमध्ये केही कुरा हेरफेर गर्नुपर्ने भएमा १५ दिनभित्र सो को जानकारी कार्यालयमा दिनुपर्नेछ ।

(२) उपनिर्देशन (१) बमोजिम निवेदन परेमा कार्यालयले आवश्यक जाँचवुझ समेत गरी संशोधित प्रकृतिको व्यवसायको तोकिएको कर र विवरण हेरफेर गरेवापत रू.१०००/- थप दस्तुर लिई विवरण संशोधन गरीदिनु पर्नेछ र सो व्यहोरा दर्ताकिताव र प्रमाणपत्रमा समेत उल्लेख गरिदिनु पर्नेछ ।

(३) व्यवसायको प्रकृति, कारोवार गर्ने वस्तु तथा सेवाको किसिम तथा व्यवसायको नामआदि परिवर्तन गर्नुपरेमा नयाँ प्रकृतिको व्यवसायको कर साविकको करको दरभन्दा वढीलाग्ने भएमा सो फरक कर रकम समेत असूल गर्नुपर्नेछ ।

८. साझेदार थपघट र ठाउँसारी गर्नुपरेमा स्वीकृति लिनुपर्ने :

(१) एक व्यक्ति वा एक भन्दा वढी व्यक्तिको नाममा दर्ता कायम भएको व्यवसायमा साझेदार थपघट गर्नु परेमा आवश्यक कागजात समेत संलग्न राखी नगरपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपनिर्देशन (१) बमोजिम निवेदन परेमा सम्बन्धित कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरीचालु आर्थिक वर्ष सम्मको कर असुल गरी वार्षिक करको दरमा ५०% वा रू.१०००/- मध्य जुनबढी हुन्छ सो थप दस्तुर समेत लिई साझेदार थप गरिदिनु पर्नेछ ।

(३) नगरपालिका क्षेत्रभित्र एक स्थानमा सञ्चालनमा रहेको पेशा व्यवसाय अर्को स्थानमा ठाउँसारीको लागि निवेदन परेमा कर अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्ष सम्मको कर असुल गरी कार्यालयमा भएको व्यवसायको लगत खारेजको सिफारिश जनाई सम्बन्धित वडा कार्यालयलाई

पत्राचार गर्नु पर्नेछ । यसरी सिफारिश प्राप्त भएकोमा ठाउ सारी हुने वडा कार्यालयले ब्यबसाय दर्ता विवरणमा ठाउ' सारी जनाई साबिकको वडा कार्यालयमा ठाउ' सारीको जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(४) उपनिर्देशन ३ बमोजिम ठाँउसारी भएको जनाउ प्राप्त भएपछि सिफारिस गर्ने वडाकार्यालयले आफ्नो व्यवसायको लगत कितावमा ठाउँसारी जनाई लगत खारेज गर्नुपर्नेछ ।

(५) उपनिर्देशन (४) बमोजिम लगत खारेजको सिफारिश भएपछि तोकिएको समयभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा गई व्यवसायको दर्ता लगत कायम गर्नु करदाताको कर्तव्य हुनेछ ।

(६) उपनिर्देशन (३) बमोजिम ठाउँसारी गर्न चाहने करदाताले ठाँउसारी भई जाने व्यवसाय रहने ठेगानाको कर बुझाउनु पर्ने कार्यालयमा ठाउँसारीको लागि निवेदन पेश गरेपछि कार्यालयले आवश्यक जाँचवुझ गरी रू. २०००/- दस्तुर लिई सो व्यहोरा दर्ता प्रमाणपत्रमा समेत खुलाई व्यवसायको ठाउँसारी गरिदिनु पर्नेछ ।

(७) यस निर्देशिका बमोजिम ठाउँसारी भई आउने व्यवसायीको लगत खडा गर्ने कर्तव्य सम्बन्धित कार्यालयको हुनेछ ।

९. कार्यालयले विवरण माग गर्न र निर्देशन दिन सक्ने : (१) कुनै खास पेशा, व्यवसाय वा व्यापारको सम्बन्धमा केही कुरा वुझ्न आवश्यक ठानेमा कार्यालयले थप विवरण माग गर्नसक्नेछ । यसरी माग गरिएको विवरण उपलब्ध गराउने कर्तव्य सम्बन्धित करदाताको हुनेछ ।

(२) उपनिर्देशन (१) बमोजिम विवरण उपलब्ध नगराएमा कार्यालयले सम्बन्धित पेशा तथा व्यवसाय स्थलमा गई आवश्यक जांचवुझ गर्न सक्नेछ ।

(३) यस निर्देशिका बमोजिम दर्ता भएका पेशा, व्यवसाय संचालन गर्दा सामाजिक सदाचार कायम राख्नु पर्नेछ । यस सम्बन्धमा कार्यालयले दिने निर्देशनको पालना गर्ने गराउने दायित्व सम्बन्धित करदाताको हुनेछ ।

१०. व्यवसाय सञ्चालनको अनुमति लिनु पर्ने : (१) नगरपालिकामा ब्यवसाय दर्ता गरिसकेपछि अन्य सम्वन्धित निकायवाट प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम अनुमति लिनुपर्ने कानूनी प्रावधान भएका पेशा, व्यवसाय संचालन गर्नु पूर्व सम्वन्धित निकायवाट अनुमतिलिनु पर्ने दायित्व करदाताको हुनेछ ।

(२) यस निर्देशिका बमोजिम कर प्रयोजनका लागि व्यवसाय दर्ता भएको आधारमा मात्र कुनै पनि पेशा, व्यवसाय सञ्चालन गर्ने अनुमति पाएको मानिनेछैन ।

११. व्यवसाय दर्ता खारेज गर्न सकिने: (१) यस निर्देशिका बमोजिम कर लाग्ने व्यवसाय दर्ता भएपछि दर्ता खारेजीको निवेदन नपरेसम्म सो व्यवसाय चालु रहेको मानिनेछ ।

(२) उपनिर्देशन (१) बमोजिम निवेदन पर्नु भन्दा अघिसम्म व्यवसाय सञ्चालनमै रहेको मानी कर निर्धारण गरी कर असुल उपर गरिनेछ ।

(३) ऐन, नियमावली र यस निर्देशिका बमोजिम दर्ता भएको व्यवसाय वन्द गर्न चाहेमा मुनासिब कारण खोली करदाताले सम्वन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(४) उपनिर्देशन (३) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि वडा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्ष सम्मको कर रकम र व्यवसाय खारेजी को लागि नगरपालिकामा सिफारिस सहित पठाउनु पर्ने छ । नगरपालिकाले कागजात अध्ययन गरी लगत कट्टा वापत लिईनेसेवा शुल्क समेत असूल गरी लगत कट्टा गरिदिनु पर्नेछ ।

(५) प्रचलित कानून विपरितको कारोबार गरेमा वा पेशा संचालन गरेमा र व्यवसाय संचालन सम्बन्धमा कार्यालयले दिएको निर्देशन बारम्बार उलंघन गरेमा कार्यालयले व्यवसायको दर्ता खारेजी गरी बाँकी बक्यौता कर तथा जरिवाना सरकारी बाँकी सरह करदाताबाट असुल गर्नेछ ।

(६) यस निर्देशिकामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि व्यवसाय खारेज वा लगत कट्टागर्नु पूर्व करदातालाई सफाई पेश गर्ने पर्याप्त मौका दिनु पर्नेछ ।

(७) यस निर्देशन अन्तर्गतको उपनिर्देशन (५) बमोजिम कार्यालयले व्यवसाय दर्ता खारेज गरेमा व्यवसाय सम्बद्ध करदाताको नाममा नगरपालिकामा ३ वर्षसम्म कुनैपनि व्यवसायदर्ता गरी संचालन गर्न नपाउने व्यवस्था गर्न सकिनेछ । साथै त्यस्ता करदाताको विवरण सार्वजनिक गरिनेछ ।

१२. जरिवाना तथा थप दस्तुर लाग्ने: (१) निर्देशिकामा तोकिएको समयभित्र कर नबुझाएमा कर बुझाउने दायित्व भएको आर्थिक वर्षको लागि सम्बन्धित आर्थिक वर्षको अन्तसम्मको लागि लाग्ने करमा २५ प्रतिशत जरिवाना लिई असुल उपर गरिनेछ ।

(२) एक आर्थिक वर्ष समाप्त भएपछि पनि कर नवुझाएमा कार्यालयले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि लाग्ने कर रकमको वार्षिक ५० प्रतिशतका दरले जरिवाना लगाई कर तथा जरिवानारकम असुल उपर गरिनेछ ।

१३. प्रतिलिपि दिने सक्ने : व्यवसायको दर्ता प्रमाणपत्र हराएमा, च्यातिएमा, नविकरण गर्ने महल खाली नभएमा वा यस्तै अन्य कारणले प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी

उपलब्ध गराउनु पर्ने भएमा यस सम्बन्धमा कार्यालयले आवश्यक जांचवुझ गरी प्रतिलिपि दस्तुर लिई नयाँ प्रतिलिपि प्रमाणपत्र जारी गर्नसक्नेछ ।

१४. व्यवसाय संचालन नभएको सिफारिस दिन सक्ने : प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका व्यवसाय सञ्चालन नभएको अवस्थामा सो व्यहोराको सम्बन्धित निकायमा सिफारिसको लागि कार्यालयमा निवेदन पर्न आएमा सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी सो व्यहोरा प्रमाणित भएमा सो प्रकृतिको व्यवसायमा लाग्ने वार्षिक करको ५० प्रतिशत वा रू.१०००/- मध्ये जुन वढी हुन्छ सो वराबरको दस्तुर लिई माग बमोजिमको व्यहोराको सिफारिस उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

१५. व्यवसाय दर्ता/नविकरण नगरी संचालन गरेमा कारवाही हुने : (१) प्रचलित कानून र यस निर्देशिका बमोजिम दर्ता नगरी कुनै पनि व्यवसाय नगरपालिका क्षेत्रभित्र संचालन गरेको पाईएमा वडा कार्यालय वा कार्यालयले सम्बन्धित व्यवसायीलाई ३५ दिनको म्याद दिई व्यवसाय दर्ता गर्नको लागि पत्राचार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनिर्देशन (१) बमोजिम व्यवसाय दर्ताका लागि जनाउ दिएको मितिले ३५ दिन भित्र कार्यालयमा गई व्यवसाय दर्ता नगरेमा सम्बन्धित व्यक्तिको हकमा नगरपालिकाबाट प्रवाह हुने सबै किसिमका सेवा सुविधाहरू वन्द गरिनेछ । साथै नेपाल सरकारको सहयोग लिई सरकारी निकाय तथा अन्य सार्वजनिक संस्थानबाट प्रवाह हुने सेवा, सुविधाहरू वन्द गर्न सकिनेछ ।

(३) उपनिर्देशन (२) बमोजिम सेवा सुविधा रोक्का राखेपछि पनि ३ महिनाभित्र पनि व्यवसाय दर्ता नविकरण नगरी व्यवसाय संचालन गरेमा सम्बन्धित कार्यालयले कर तिर्न अटेर गर्ने व्यवसायीको व्यवसाय वन्द गरी लाग्ने कर, जरिवाना र अन्य दस्तुर प्रचलितकानून बमोजिम असुल उपर गर्नेछ ।

१६. वाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार : (१) यस निर्देशिका कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै वाधा अडकाउ परेमा सो फुकाउने अधिकार नगरपालिकालाई हुनेछ ।

(२) प्रचलित ऐन, नियम र यस निर्देशिकाको मूलभूत कुरालाई असर पर्ने गरी माथि (१) बमोजिमको वाधा फुकाउने अधिकारको प्रयोग गर्न सकिने छैन ।

निर्देशिकाको निर्देशन ४ को उपनिर्देशन (१) सँग सम्बन्धित

अनुसूचि-१

व्यवसाय दर्ता/नवीकरण निवेदन फाराम

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
चाँगुनारायण नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
खरिपाटी, भक्तपुर ।

विषयः व्यवसाय दर्ता/नवीकरण गर्न र परिचय पाटी राख्न अनुमति पाउँ ।

मैले । हामी ले निम्न स्थानमा ....व्यवसाय दर्ता/नवीकरण गर्न लागेकोले आवश्यक कागजात सहित दरखास्त गर्न आएको छु/छौं । नियमानुसार लाग्ने कर, दस्तुर बुझाउनुको साथै नगरपालिकाबाट समय समयमा दिइने आदेश / निर्देशन समेत पालन गर्न मञ्जुर छु छौं । साथै मैले / हामीले पेश गरेको कागजात तथा विवरणहरू ठीक साँचो रहेको र फरक परे कानून बमोजिम कार्वाही भएमा मन्जुर छु/छौं ।

१. व्यवसायीको नाम, थर : ....
(फर्म कम्पनीको हकमा मुख्य व्यक्तिको नाम)

२. स्थायी ठेगानाः .... जिल्ला................... गा.वि.स./न.पा........ वडा नं......... मार्ग.......... घर नं. ....

३. बाजेको नाम, थरः....................................

४. बाबुको नाम, थर : ....

५. व्यवसाय रहने स्थानको ठेगाना : वडा नं. .... मार्ग .... घर नं. ...... व्यवसाय कम्प्लेक्स भए पसल/संकेत नं. ....पोष्ट बक्स नं. ....वेभसाइट..........

६. सम्पर्क फोन नं. ....फ्याक्स......................इमेल :

७. भाडामा रहेको भए व्यवसाय रहने घर/जग्गा को घरधनीको नाम, थर : ....

:

८. ठेगाना : .... वडा नं. .... घर नं. .... मार्ग

९. व्यवसायको विवरण / प्रकृति : ....

१०. पूँजीगत लगानी रू.मा ....

११. फर्म/कम्पनीको नाम : ....

१२. परिचय पाटीको साइज : (लम्वाई............ चौडाई .... वर्गफिट)

१३. अन्यत्र दर्ता भएको भए, दर्ता नं. .... कार्यालय : ....

१४. संलग्न गर्नूपर्ने कागजातहरू:: आफनै घर जग्गा भए जग्गा धनी प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि - १, भाडामा बस्ने भए भाडारकम र भुक्तानी तरिका समेत खुलेको वहाल सम्झौतापत्र - १, नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - १ विदेशी नागरिककोहकमा नेपालस्थित राजदुतावासबाट व्यवसायीको नाममा जारी कागजात -१, करदाताको हालसालैको पासपोर्ट साईजको फोटो२ प्रति । फर्म कम्पनी भएमा दर्ता । इजाजत प्रमाणपत्र र आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा अधिल्लो आ.व. सम्मको कर तिरेकोकरदाता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

....

मिति :....................... निवेदकको दस्तखत

कार्यालय प्रयोजनका लागि मात्रः-

निवेदन दस्तुर : .... दर्ता दस्तुर................................ .व्यवसायकर........... परिचय पाटी दस्तुर.......................... जरिवाना .... जम्मा...................... व्यवसाय प्रमाण पत्र नं. ....

मितिः ....

....

....

पेश गर्ने ठीक छ भनी प्रमाणित गर्ने

स्वीकृत गर्ने

फोटो

निर्देशिका ४ को उपनिर्देशन (३) सँग सम्बन्धित
अनुसूचि-२

चाँगुनारायण नगरपालिका
खरिपाटी, भक्तपुर
व्यवसाय कर दर्ता किताव

करदाता प्रमाणपत्र नं.:

जारी भएको मितिः

व्यवसायको विवरण
१) व्यवसायको प्रकृतिः
२) व्यवसायको किसिमः
३) रहने स्थान ठेगानाः
वडा नं.:
घर नं.:
वाटोको नामः
४) अन्य :

परिचयपाटी विवरण
१) लेख्ने विवरणः फर्म/कं. को नामः
२) साइजः
३) किसिमः जारी भएको जिल्लाः
४) घरधनीको नामः

व्यवसायीको विवरण
१) नाम, थरः
२) नागरिकता नं.:
३) ठेगानाः स्थायी :
अस्थायी :
४) बावुको नामः
५) बाजेको नामः
६) सम्पर्क फोन नं.:
७) अन्यः

असुली आ.व.	मिति	निवेदन दस्तुर	दर्ता शुल्क	चालु आ.व. को व्यवसाय कर रू.	परिचय पाटी	वक्यौता	जरिवाना	जम्मा रकम	रसिद नं.	प्रमाणित गर्नेको सही	कैफियत

निर्देशिकाको निर्देशन ४ को उपनिर्देशन (३) सँग सम्बन्धित

अनुसूचि ३

चाँगुनारायण नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

खरिपाटी, भक्तपुर

व्यवसाय दर्ता प्रमाण-पत्र

करदाता नं....................
दर्ता मिति :
प्रमाणपत्र नं.:

जिल्ला...गा.पा/नगरपालिका .... वडा .... बस्ने श्री .... लाई निम्न विवरण अनुसारको व्यवसाय दर्ता गरी यो प्रमाण-पत्र जारी गरिएको छ ।

व्यवसायको नामः..

व्यवसाय रहने स्थान चाँगुनारायण नगरपालिका वडा नं.: .... बाटोको नाम ....

घर नं.............. टोल ....

व्यवसाय रहने घर । जग्गाधनीको नामः ....

व्यवसायको प्रकृति : .... विवरण

परिचयपाटीको साइज : ....

पूंजीगत लगानी (रू मा) : ....

....	....
करदाताको हस्ताक्षर	स्वीकृत गर्नेको हस्ताक्षर

१) प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि तोकिएको वार्षिक कर उक्त आ.व. को ३५ दिन भित्र बुझाई प्रमाणपत्र नविकरण गर्नुपर्नेछ । नगरपालिकाबाट व्यवसाय कर टोली खटाईएको अवस्थामा व्यवसायीको कार्यस्थल व्यवसाय प्रमाणपत्र नविकरण गर्न सकिनेछ ।

२) व्यवसाय गरी आएको स्थान परिवर्तन गर्न परेमा वडा कार्यालयको

सिफारिसमा नगरपालिकाबाट पूर्व स्वीकृति लिनुपर्ने छ ।

३) व्यवसाय बन्द गर्नु परेमा करदाताले नगरपालिकाको सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसमा नगरपालिकाबाट व्यवसाय बन्द भएको जनाउ पत्र अनिवार्य रूपमा लिनुपर्ने छ । अन्यथा व्यवसाय चालु नै रहेको मानी साल बसाली रूपमा कर लाग्नेछ ।

४) यो प्रमाणपत्र व्यवसाय गरेको स्थानमा सबैले देखिने गरी राखिनु पर्दछ र नगरपालिकाको कर्मचारीहरूले हेर्न चाहेको बखतमा तुरून्त देखाउनुपर्दछ ।

५) कुनै पनि किसिमको व्यवसायीक गतिविधिमा बाल श्रमिकहरू प्रयोग गर्न पाइने छैन यदि सो गरेको पाईएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरी व्यवसाय दर्ता खारेजी समेत गर्न सकिनेछ ।

६) व्यवसायबाट उत्पादन हुने फोहर मैला उचित व्यवस्थापन गर्ने दायित्व करदाताको हुनेछ ।

७) व्यवसाय सञ्चालनको सिलसिलामा नगरपालिकाबाट समय समयमा दिने निर्देशानको पालना गर्नु करदाताको कर्तव्य हुनेछ।

८) उल्लेखित शर्तनामाहरू पालना नगरेमा नगरपालिकाले जुनसकै बखतमा पनि यो प्रमाणपत्र रद्द गरी व्यवसाय बन्द समेतगर्न सक्नेछ।

९) यो प्रमाणपत्र कर प्रयोजनको लागि जारी गरिएको हो । कुनै पेशा वा व्यवासय प्रचालित कानून बमोजिम कुनै निकायबाट अनुमति लिएर मात्रसञ्चालन गर्नुपर्ने भएमा सो समेत लिएर मात्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

भवन निर्माण मापदण्ड, भवन इंजाजत तथा घर नक्सापास कार्यविधि २०७५

पृष्ठभूमि

साविकको गाँउ विकास समितिहरु मा केही समय पहिले देखिनै घर निर्माण गर्दा नक्सा पास गर्नु पर्ने प्रावधान भए तापनि प्रभाबकारी रूपमा लागु हुन सकेको थिएन । सोही सन्दर्भमा व्यवस्थित शहरीकरणका लागि र घरनक्सा पासका कार्यलाई व्यबस्थित गर्न चाँगुनारायण नगरपालिकाले "स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४" लागू भएपछि "भवन इजाजत तथा नक्सापास कार्यबिधी २०७५" वनाएर कार्यान्वयनमा ल्याएको छ। नेपालका सम्पूर्ण क्षेत्रभित्र निर्माण हुने भवनहरूलाई . भूकम्प प्रतिरोधात्मक प्रविधियुक्त, किफायती र भरपर्दो वनाउन सुरक्षित निर्माणका विभिन्न तरिकासमाहित "राष्ट्रिय भवन निर्माण संहिता २०६० का तर्जुमा भइ लागुभईरहेको तथा " बस्ति बिकास सहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी आधारभूत निर्माण मापदण्ड २०७२" समेत लागू गरिसकेको छ । यस सम्दर्भमा नक्सापास प्रकृयालाई अझ व्यवस्थित बनाउन सरोकारवाला सबैलाइ जानकारी गराइ भावी पुस्ताले समेत बस्न योग्य सहरको रुपमा यस नगरपालिकालाइ लिन सकुन भन्ने उद्देश्यले चाँगुनारायण नगरपालिकाले यो "भवन इजाजत तथा घर नक्सापास कार्यविधी २०७५" बनाई मिति २०७५/०९/१२ गते बसेको नगर कार्यपालिकावाट स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।

१. प्रारम्भ र परिभाषा : यो कार्यविधि तुरून्त लागु हुने छ ।

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधीमा :

(क) "भवन" भन्नाले आवासीय औद्योगिक, शितभण्डार, गोदामघर, सिनेमाघर, व्यापारिक भवन, कार्यालय, सभागृह वा यस्तै प्रकारका अन्य कुनै प्रयोजनका लागि बनेका कुनै भौतिक संरचना संझनु पर्छ र यो शब्दले त्यस्तो संरचनाको कुनै भाग समेतलाई जनाउँछ ।

(ख) "भवननिर्माण" भन्नाले नयां वनाउने, पुरानो भत्काइ पुननिर्माण गर्ने, तला थप गर्ने, मोहडा फेर्न वा साविकका भवनमा झयाल, ढोका, बार्दली, कौशी, दलान, टहरा, तवेला वा ग्यारेज बनाउने वा कम्पाउण्ड वाल लगाउने कार्य, उचाई आदि थप घट गरी बनाउने वा सो सम्बन्धि अन्य कार्य । सो शब्दले संयुक्त आवासको लागि बनाईने भवनलाई समेत सम्झनु पर्छ । (ग) "नक्सा" भन्नाले

भवन निर्माण सम्बन्धि सम्पूर्ण रेखाचित्र विवरण र अन्य कागजपत्र सम्झनुपर्छ ।
(घ) "निर्माण सुपरीवेक्षक" भन्नाले संम्वन्धित घर संरचना बनाउँदा सुपरीवेक्षण गर्ने प्राविधिक संम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "तल्ला" भन्नाले भवन वा निर्माणका भूँईहरू वा भूईदेखि सिलिङबीचको भागलाई मानिन्छ ।

(च) "प्लिन्थ एरिया" भन्नाले भूमिगत तल्ला वा कुनै तल्लाका गारो सहितको सम्पूर्ण ढाकिएको क्षेत्रफललाई मानिनेछ ।

(छ) "उपयोग इअअगउबलअथ भन्नाले कुन प्रयोजनका निमित्त निर्माण भएको हो जस्तैः आवास, व्यापारिक, शीतभण्डार गोदामघर, संयुक्त आवासगृह, अस्पताल आदि सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "उपयोग परिवर्तन" भन्नाले एक उपयोग बाट अर्का उपयोग गर्ने कार्य सम्झनु पर्दछ ।

(झ)"भवन निर्माणको उचाई" भन्नाले समतल छाना (ँबित च्यया) का हकमा जमीनको सालाखाला सतहबाट भवन वा भवन निर्माणको माथिल्लो सतह सम्मको उचाइ वा सम्बन्धित अधिकारीले तोकेबमोजिमको उचाइ मानिनेछ ।

(ञ) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ट) "मापदण्ड भन्नालेनेपाल सरकारबाट जारी भएको "बस्ति बिकास सहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी आधारभूत निर्माण मापदण्ड २०७२" को आधारमा चाँगुनारायण नगरपालिकाबाट समय समयमा निर्णय भई जारी भएको बस्ती बिकास, सहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी मापदन्ड सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) "भवन संहिता" भन्नाले नेपाल राष्ट्रिय भवन निर्माण संहिता २०६० लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ड) "कार्यविधी" भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाबाट जारी भइ लागु भएकोभवन निर्माण मापदन्ड, भवन ईजाजत तथा घरनक्सा पास कार्यविधी २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ ।

२. भवनहरुका वर्गीकरण

नेपाल राष्ट्रिय भवन निर्माण संहिता २०६० (ल्भउर्बा ल्बतष्यलर्बा द्यगषमिष्लन ऋयमभ) तथा भवन (पहिलो संशोधन) ऐन २०६४ का आधारमा चाँगुनारायण

नगरपालिका क्षेत्र भित्र बन्न सक्ने भवनहरूलाई निम्न बमोजिम चार वर्गमा विभाजित गरिएका छन् ।

क. "क" वर्ग - इन्टरनेशनल स्टेट अफ द आर्ट (International State of Art) डिजाइन पद्धतिबाट डिजाइन गरिएका भवनहरू

ख. "ख" वर्ग - प्रोफेशनली डिजाइनः संहितामा रहेका सुरक्षाका आधारभुत प्रावधानहरूलाई अनुसरण गरी डिज़ाइन गरिएका भवनहरू

ग. "ग" वर्ग - म्यान्डेटरी रूलस अफ थम्ब (Mandatory rules of thumb) स्न्यूनतम पालना गर्नुपर्ने प्रावधानहरूको प्रयोगबाट डिजाइन गरिएका सामान्यतया शहर बजारहरूमा चलन चल्तीमा रहेका जस्ता भवनहरू

घ. "घ" वर्ग - ग्रामीण भेकका घरहरूका लागि सुझाइएका (Guidelines for Rural Buildings) अनुसार डिजाइन गरिएका घरहरू

२.१ वर्गीकरण गरिएका भवनहरूका व्याख्या

क. "क" वर्गका भवनहरू

संसारका विभिन्न विकसित मुलुक तथा हाम्रो मुलुकमा गरिएका भूकम्पीय सुरक्षा सम्बन्धि विशिष्ट अनुसन्धान अध्ययनबाट तर्जुमा भएका स्थापित विशिष्ट पद्धतिबाट डिजाइन गरिएका भवनहरू यस वर्गमा पर्दछन । साथै भूकम्पीय सुरक्षा सम्बन्धि उच्च प्रावधान भएका विकसित मुलुकहरूका भवन निर्माण संहिता (द्यगषमिष्लन ऋयमभ) हरूलाई अनुशरण गरी तर नेपालको भूकम्पीय विशेषता समेतलाइ समेटी डिजाइन गरी निर्माण गरिने भवनहरू समेत यस वर्गमा पर्दछन । यस अन्तर्गत घर अगाडिका सडक लेबल बाट१८ मिटर अग्ला वा पाँच वा सो भन्दा बढी तल्ला भएको बढी उचाइका (जष्नज चष्कभ) भवनहरू पर्दछन । साथै विशेष प्रयोगका भवनहरू जस्तैः सिनेमाहल, सार्वजनिक भवनहरू (जहां धेरै मानिसहरू जम्मा हुन्छन), विद्यालय भवनहरू, अस्पताल आदिका साथै राष्ट्रिय महत्वकासंवेदनशील क्रियाकलापका लागि निर्माण हुने भवनहरू जस्तैः दूरसंचार, रेडियो तथा टेलिभिजन संचार, पट्रोलियम पदार्थ संचय गर्ने भण्डारहरू, विमानस्थल नियन्त्रण तथा संचालनका लागि बनिने भवनहरू, सांस्कृतिक महत्वका भवनहरू र अन्य महत्वपूर्ण सरकारी र सार्वजनिक प्रयोजनका भवनहरू यस वर्गमा पर्दछन ।

ख. "ख" वर्गका भवनहरू

भवन संहितामा रहको सुरक्षाका आधारभत प्रावधानहरू (क्तबलमबचम अयमभ

उचयखष्कष्यल) को अनुशरण गरी डिजाइन गरिएका भवनहरू यस वर्गमा पर्दछन । इञ्जिनियर प्राविधिकहरूद्धारा डिजाइन र रेखदेख गरी बनाइने भूँइतलाका क्षेत्रफल (एष्लितज ब्चभब) १००० वर्ग फिट भन्दा बढी भएका वा ३ भन्दा बढी तला भएका तथा एउटा पिलर वा गारो देखि अर्को पिलर वा गांरो सम्मको दुरी (क्तबलमबचम ऋयमभ एचयखष्कष्यल) ४.५ मीटर भन्दा बढी भएका आवासीय एवं अन्य भवनहरू यस वर्गमा पर्दछन । साथै "ग" र "घ" वर्गका भवनहरूका लागि दिइएका अधिकतम प्रावधानहरू भन्दा फरक अवस्था भएका अन्य सम्पूर्ण भवनहरू समेत यस वर्गमा पर्दछन । यस वर्गका भवनहरू डिजाइन गर्दा नेपाल राष्ट्रिय भवन संहितामा तोकिएका खण्डहरूको प्रयोग गर्नु पर्दछ ।

ग. "ग" वर्गका भवनहरूस्

म्यानन्डेटरी रूलस अफ थम्ब (:बलमबतयचथ च्गभिक या त्जगmद) अथवा न्यूनतम पालना गर्नै पर्ने प्रावधानहरूको पालना गरी डिजाइन गरिने सामान्यतया नेपाली शहर बजारमा चलन चल्तीमा रहेका जस्ता भवनहरू यस वर्गमा पर्दछन । भूइतलाका क्षेत्रफल (एष्लितज ब्चभब) १००० वर्ग फिट भन्दा कम, ३ तला सम्म वा उचाइ ११ मीटर भन्दा कम भएका, तथा एउटा पिलर वा गारो देखि अर्को पिलर वा गारो सम्मको दुरी (कतचगअतगचर्बा क्उबल) ४.५ मीटर भन्दा कम भएका आवाशीय घरहरू यस वर्ग अन्तर्गत पर्दछन । साथै घरको गारो वा पिलर जग्गाको सिमानामा नजोडिएका घरहरू मात्र यस वर्गमा पर्दछन । यस्तो पिलर वा गारोहरू जग्गाको सिमानामा जोडिइ जग भ्अअभलतचष्अ बनाउन पर्ने खालकाघरहरू भने "ख" वर्ग अनुसार डिजाइन गर्नु पर्दछ । यस वर्गका भवनहरूका डिजाइन लागि नेपाल राष्ट्रिय भवन संहितामा तोकिएका खण्डहरूका प्रयोग गर्नु पर्दछ ।

घ. "घ" वर्गका घरहरू

ग्रामीण भेगका घरहरूका लागि सुझाइएका निर्देशिका (Guidelines for Rural Buildings) अनुसार डिजाइन गरी बनाइने ग्रामीण भेकहरूमा बन्ने जस्ता घरहरू यस वर्गमा पर्दछन । यसमा १ वा २ तल्ले पराल, छवाली वा फुसकाछाना भएका कच्ची घर तथा झिंगटी वा टायलका छाना भएका माटोका जोडाइमा ढुङ्गा वा इट्टाको गारो लगाईबनाइने घरहरू पर्दछन । यस्ता घरहरूको

तल्लाको क्षेत्रफल ७५० वर्ग फिट तथा जम्मा तल्लाहरूको क्षेत्रफल ४५०० वर्गफिट भन्दा बढी हुनु हुदैन । यस वर्गका घरहरूका डिजाइनका लागि नेपाल राष्ट्रिय भवन संहितामा तोकिएका खण्डहरूको प्रयोग गर्नु पर्दछ ।

३. नगरपालिका क्षेत्रभित्र बन्ने सबै भवनहरुको डिजाइन तथा नक्सापासगरी ईजाजत लिनुपर्ने ।

चाँगुनारायण नगरपालिका क्षेत्रमा निर्माण हुने भवनहरू जस्तै निजि भवन, सरकारी, अर्धसरकारी, शिक्षणसंस्था, अस्पताल, सरकारी कार्यालयहरू समेतले चाँगुनारायण न.पा बाट अनिवार्य पूर्व स्वीकृति लिएर मात्र (नयाँ भवन, तल थप, थपघर समेत) भवन निर्माण गर्नु पर्ने छ । चाँगुनारायण नगरपालिका क्षेत्र भित्र बन्ने सम्पूर्ण भवनहरूको भूकम्पीय एव अन्य प्रकोप जोखिमबाट सुरक्षाको सुनिश्चितताका लागि संरचनात्मक डिजाइन (क्तचगअतगचबा म्भकष्नल)ल गरिएको हुनु पर्दष्ट । यसका लागि निम्न अनुसार हुनु पर्दछ :

क. सबै वर्गमा पर्ने भवनहरू भूकम्पीय सुरक्षाको दृष्टिकोणले भवन संहिताका प्रावधान अनुसार डिजाइन र निर्माण ग पर्नेछ । निजी आवाशीय, वा अन्य जुनसुकै प्रयोजनका लागि बन्ने भवनहरू तथा सरकारी वा जुनसुकै निकायद्वार निर्माण गरिने भवनहरूका हकमा पनि यो प्रावधान लागू हुनेछ । नयाँ निर्माणका अतिरिक्त पुनःनिर्माण, आंशि निर्माण तथा मोहोडा फेर्ने कार्यमा समेत निर्माण संहिता अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

ख. "क" वर्गका इन्टरनेशनल स्टेट अफ द आर्ट डिजाइन पद्धति अनुसार डिजाइन गरिने भवनहरूमा नेपालको भूकम्पी विशेषता समेत विचार गरिएका हुन पर्दछ । भवन बन्ने ठाउँको जमीनको परीक्षण (Soil Test) गरीसोब आधारमा सुरक्षित भार बहन क्षमता (Safe Bearing Capacity) लिइ जगको डिजाइन गरिएको हुन पर्दछ International State of the Arts पद्धति अनुसारनै डिजाइनरले नयाँ निर्माण सामग्री र निर्माण पद्धतिका प्रये गर्ने गरी भवनहरूका डिजाइन गर्न सक्न छन । तर सो निर्माण सामग्री तथा निर्माण पद्धति उपयुक्त तथा पर्याप्त छ भ आवश्यक कागजात (Documents), तथ्याङ्क (Data) तथा तथ्यहरू (Fact and Figures) प्रस्तुत गर्ने प्रमाणित गर्ने दायित्व डिजाइनर को नै हुनेछ ।

ग. "ख" वर्गमा पर्ने भवनहरूको डिजाइन गर्दा भवनका विभिन्न भागहरूमा आउने भार Load को हिसाब ग संहिताका सम्बन्धित खण्डहरूमा दिइएका भार को

मापदण्ड अनुसार गर्नु पर्नेछ । सो न्यूनतम भार भन्दा कम भार लागि डिजाइन गर्न पाइने छैन ।

घ. "ख", "ग" र "घ" वर्गमा पर्न सक्ने जुनसुकै भवनलाई पनि "क" वर्गका स्टेट अफ द आर्ट पद्धतिबाट डिजा गर्न सकिनेछ । तर त्यसो गर्दा स्पष्ट संग स्टेट अफ द आर्ट मुताविक डिजाइन गरिएको भनी उल्लेख गर्नु पर्ने सम्पूर्ण प्रावधानहरू सोही अनुसार पालना गरिएको हुनु पर्नेछ ।

ङ. "ग" र "घ" वर्गमा पर्ने भवनहरू भवन संहिताका खण्डहरू क्रमशः म्यान्डेटरी रूल्स अफ थम्ब (Mandate Rules of Thumbs) तथा निर्देशिका (Guidelines) मा दिइएका प्रावधानहरू अनुसार डिजाइन गर्नु पर्द संहिताको उपर्युक्त खण्डहरूमा दिइएका प्रकृतिका भवनहरू मात्र तिनीहरूमा रहेका प्रावधान अनुसार डिजाइन पाइनेछ । त्यस बाहेकका फरक प्रकृतिका सम्पूर्ण भवनहरू न्यूनतम "ख" वर्गका डिजाइन पद्धति वा "क" वग पद्धतिबाट डिजाइन गर्नु पर्ने छ । तर "ग" र "घ" मा पर्ने भवनहरूलाई पनि "ख" वर्गको अनुसार De Analysis÷ Design Calculation गरी डिजाइन गर्न सकिनेछ ।

च. भवन जुन प्रयोग (Functional Use) जस्तैः- आवाशीय, व्यापारिक, शैक्षिक इत्यादि कुन प्रयोजनका ल डिजाइन गरिएका हो र स्वीकृति लिइएका हो त्यही प्रयोजनमा मात्र उपयोग गर्नु पर्ने छ । भवनको प्रयोग परिव गर्नु अनुसार डिजाइन निर्माण परिर्वतन गरी स्वीकृति लिएर मात्र परिवर्तन गर्नु पर्दछ ।

४. विभिन्न वर्गका भवनहरुका डिजाइनको लागि आवश्यक डिजाइनरको न्यूनतम योग्यता :

४.१ "क" वर्ग का भवनहरू

स्ट्रक्चरल वा भूकम्प इञ्जिनियर क्तचगअतगचबã भ्बचतजत्रगबपभ भ्लनष्लभभचः स्ट्रक्चरल वा भूकम्प इञ्जिनियर भन्नाले मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्था वा विश्व विद्यालयबाट स्ट्रक्चरल वा भूकम्प इञ्जिनियरिङ्गमा स्नातकोत्तर तह (:.भ्. वा :क्अ.) पुरा गरेका, वा मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट सिभिल इञ्जिनियरिङ्गमा स्नातक पुरा गरी कम्तीमा १५ वर्ष भवनहरूको स्ट्रक्चरल डिजाइनमा अनुभव भएको ।

४. २ "ख" वर्गका भवनहरू

मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट सिभिल इञ्जिनियरिङ्गमा स्नातक पुरा गरी

कम्तीमा २ वर्ष भवनहरूको स्ट्रक्चरल डिजाइनमा अनुभव भएको

४. ३ "ग" वर्गका भवनहरू

मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट सिभिल वा आर्किटेक्चरल इञ्जिनियरिङ्गमा डिप्लोमा पुरा गरेका

४.४ "घ" वर्गको भवनहरू

- सि. टी. इ. भि. टी. (ऋत्भ्ख्त) वा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल वा आर्किटेक्चर विषयमा असिष्टेन्ट सब ईञ्जिनियर पुरा गरेका ।
- न्यूनतम योग्यता भन्दा बढी योग्यता भएकाहरूले कुनै पनि भवनहरूका डिजाइन गर्न सक्नेछन !
- "क" वर्गका भवनका डिजाइन गर्न योग्यता पुगेका डिज़ाइनरहरूल "ख", "ग" र "घ" सबै वर्गका भवनहरूका डिजाइन गर्न सक्नेछन । त्यस्तै "ख" वर्गको भवनका डिजाइन गर्न योग्यता पुगेका डिजाइनरहरूल "ग" र "घ" क तथा "ग" का लागि योग्यता पुगेका डिजाइनरहरूले "घ" को समेत भवनहरूको डिजाइन गर्नसक्नेछन ।
- स्वीकृतिका लागि पेश गरिने दरखास्त, नक्शा र डिजाइन कागजातहरूका साथमा अन्य आवश्यक कागजातहरूक अतिरिक्त सम्बन्धित डिजाइनरका योग्यता खुलेको प्रमाण पत्र पनि संलग्न गर्नु पर्नेछ । परामर्शदाता कम्पनीक हकमा कम्पनी दर्ताको प्रमाण पत्र समेत संलग्न गर्नु पर्नेछ

५. भवन निर्माणका लागि सिफारिस गरिएका तालिम प्राप्त निर्माणव्यवसायी वा निर्माणकर्मीहरुको प्रयोग गर्नु पर्ने

क. भवन निर्माण संहिता अनुसारका भवन निर्माण गर्नका लागि भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धमा तालिम प्राप्त निर्माणकर्मी वा निर्माणव्यवसायीहरूको मात्र प्रयोग गर्नु पर्दछ ।

ख. यसका लागि चाँगुनारायण नगरपालिकाले सम्पूर्ण इच्छुक निर्माणकर्मी एवं निर्माणव्यवसायीहरूलाई समय- समयमा भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी तालिम उपलब्ध गराउने छ र सफलतापूर्वक तालिम सम्पन्न गर्नेहरूलाई नगरपालिकाले प्रमाण-पत्र प्रदान गरी तिनीहरूलाई तालिम प्राप्त निर्माणकर्मी वा निर्माण व्यवसायीका रूपमा दर्ता गरी तोकिएको निश्चित शुल्क लिई

व्यवसाय प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने छ । ८ २०७६ अशोज १ गतेदेखि यस्ता सूचीकृत निर्माण व्यवसायीहरूलाई मात्र भवन निर्माण कार्यमा संलग्न गराउन पाइनेछ भने२०७६ कार्तिक १ गतेदेखि नक्सा पास हुने घर निर्माणमा यस्ता सूचीकृत निर्माणकर्मीहरूलाई मात्र भवन निर्माण कार्यमा संलग्न गराउन

ग. नक्शा डिजाइन स्वीकृतिका लागि दिइने दरखास्तमा नै निर्धारित फाराममा आफुले घर बनाउने कार्यमा संलग्न हुन पाइनेछ । चाहेका निर्माणकर्मी वा निर्माणव्य वसायीको नाम वा ठेकेदार कम्पनीको नाम उल्लेख गर्नु पर्नेछ र यसम सम्वन्धित निर्माणव्यवसायी, ठेकेदार कम्पनी वा निर्माणकर्मीको सहमति सहितको हस्ताक्षर पनि हुनु पर्नेछ । घ. पछि कुनै कारणवश पहिले छनौट भएको ठेकेदार वा निर्माणकर्मीबाट भवन निर्माण गराउन नसकिने अवस्था भएम सोको उपयुक्त कारण सहित सम्बन्धित नगरपालिकालाई जानकारी गराई निर्माणव्यवसायी, ठेकेदार कम्पनी व निर्माणकर्मी परिर्वतन गर्न पाइने छ । तर यसरी परिवर्तन गरिने निर्माणव्यवसायी, ठेकेदार कम्पनी वा निर्माणकर्म पनि तालिम प्राप्त एवम चाँगुनारायण नगरपालिकाबाट व्यवसाय प्रमाणपत्र लिएको नै हुनु पर्ने छ र निजकों स सहमति सहितको हस्ताक्षर हुनु पर्नेछ ।

ङ. चाँगुनारायण नगरपालिकामा दर्ता भएका निर्माणव्यवसायी, ठेकेदार कम्पनी वा निर्माणकर्मीहरूले स्वीकृत नक्श डिजाइनहरूको पूर्ण पालना गरी भवन निर्माण काय गर्नु पर्नेछ । कुनै भवनमा ठेकेदार वा निर्माणकर्मीले नियतक वा लापरवाही पूर्वक भवन संहिताको पालना नगरी वा स्वीकृत नक्शा र डिजाइन अनुरूप नहुने गरी निर्माण गरे पाइएमा नगरपालिका कार्यालयले चरणबद्ध रूपमा कारवाही गर्नेछ । कारवाहीका चरण यस प्रकाररहनेछ ।

- पहिलो चोटी गल्ती भेटिएमा निजलाई सजग गराउनका लागि सचेतपत्र दिने,
- दोस्रो चोटी पनि गल्ती भेटिएमा निजलाई कालो सूचीमा राख्ने
- तेस्रो चोटी पनि गल्ती भेटिएमा निजका प्रमाणपत्र एक वर्षका लागि खारेज गर्ने
- चौथौं तथा अन्तिम पटक पति गल्ती भेटिएमा निजका दर्ता खारेज गरी चाँगुनारायण नगरपालिका क्षेत्र भवन निर्माण कार्यमा संलग्न हुन नपाउने गरी अभिलेख राख्ने

च. नगरपालिकाले समय समयमा दर्ता भएका सूचीकृत निर्माण कर्मी, निर्माणव्यवसायी

तथा ठेकेदार कम्पनीहरूब निर्माणाधिन वा सम्पादन भएका कार्यको अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्नेछ

छ. नगरक्षेत्रभित्र कार्यस्त निर्माणव्यवसायी, निर्माणकर्मी र ठेकेदार कम्पनीहरूलाई स्विकृत नक्साअनुसार निर्माण गर्न अभिप्रेरित गर्न हरेक वर्ष बैशाख १२ मा मनाइने "भूकम्प चेतना दिवस" का दिन उत्कृष्ट निर्माणव्यवसायी ठेकेदार कम्पनी वा निर्माणकर्मीका रूपमा सम्मान गरिने छ ।

६. भवन निर्माणको सुपरिवेक्षण तथा नगरपालिकाद्वारा फिल्ड जाँच

क. भवन निर्माण गर्दा भवन निर्माण संहिता एवं भवन निर्माण मापदन्ड बमोजिम स्वीकृत भएका नक्शा, सोही अनुसारको निर्माण कार्य गर्ने गराउने मुख्य जिम्मेवारी घरधनी, निर्माणकर्मी र ठेकेदार तथा सुपरिवेक्षक परामर्शदाताको हुनेछ । फिल्ड जाँच गर्दा उपरोक्तानुसारको निर्माण कार्य भएको नपाइएमा नगरपालिकाले निर्माण रोक्का गर्ने तथा अवस्था हेरी भत्काउन लगाउने एवं निर्माणकर्मी, ठेकेदारको दर्ता खारेज गर्ने, सुपरिवेक्षकको द खारेज गर्ने लगायतका कारवाही गर्न सक्नेछ ।

ख. निर्माण कार्यलाई भवन निर्माण संहिता तथा स्वीकृत नक्शा, डिजाइन अनुरूपको बनाउनका लागि घरधनी निर्माण कार्यको सुपरीवेक्षण गर्न प्राविधिक सुपरीवेक्षक राख्नु पर्नेछ । यस्तो सुपरीवेक्षक कम्तीमा जुन वर्गका भव हो सो को डिजाइनका लागि योग्यता पुगेको प्राविधिक हुन पर्नेछ । नक्शा स्वीकृतीका लागि दिइने दरखास्तमा सम्बन्धित सुपरीवेक्षकको नाम उल्लेख गरी सो प्राविधिकको हस्ताक्षर समेत राख्नु पर्नेछ । तर कुनै कारणवश प सुपरीवेक्षक परिवर्तन गर्नु पर्ने भएमा नगरपालिकालाई लिखित जानकारी दिइ सुपरीवेक्षक परिवर्तन गर्न सकिनेछ तर सो कार्य गर्नु परेमा परिवर्तन भएका सम्बन्धित सुपरीवेक्षकको समेत हस्ताक्षर हुनु पर्नेछ ।

ग. सुपरीवेक्षकले भवन निर्माण कार्यको नियमित सुपरीवेक्षण गर्नु पर्ने छ । तर निर्माण कार्यको सुपरीवेक्षण प्राविधिक प्रतिबेदन कम्तीमा निम्न चरणमा नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्ने छ ।

- डि. पी.सी. गरी सके पछि
- सुपरस्ट्रक्चरको काम सम्पन्न भएपछि
- घरको निर्माण सम्पन्न भएपछि

घ. घरनक्सा पास शाखाले भवन निर्माणको निम्नानुसारका समयमा फिल्ड जाँच गर्नेछ ।

- भवनको ले-आउट गर्ने वेलामा
- सुपरस्ट्रक्चरको काम सम्पन्न भएपछि
- घरको निर्माण सम्पन्न भएपछि

ङ. माथिका तीन अवस्थामा फिल्ड जाँचका लागि घरधनीले दरखास्तमा सलग्न फाराम अनुसार सम्ब नगरपालिकामा निबेदन दिनु पर्ने छ । निबेदनका साथमा सम्बन्धित अवस्थाको सुपरीवेक्षकका प्राविधिक प्रति पनि संलग्न मन पर्नेछ ।

च. सुपरीवेक्षकले विभिन्न अवस्थाका प्राविधिक प्रतिवेदन तयार पार्दा प्रयोग गरिएको निर्माण साम गुणस्तर, सम्बन्धित अंगको नाप, साइज आदि स्वीकृत नक्शा, डिजाइन तथा भवन निर्माण संहिता अनुसार नभएको उल्लेख गर्नु पर्ने छ ।

७. घरनक्शा स्वीकृत (पास) गर्ने प्रक्रिया

७.१) चाँगुनारायण नगरपालिका क्षेत्र भित्र जुन सुकै व्यक्ति, सरकारी संस्था वा अन्य निकायहरूले भवन निर्माण गर्नु पर्दा नगरपालिका बाट नक्शा स्वीकृत वा नक्शा पास गरे पछि मात्र भवन निर्माण गर्न पाइने छ ।

७.२) सम्बन्धित घरधनीले चाँगुनारायण नगरपालिकामा दर्ता भएका नक्सा बनाउने प्राविधिक वा फर्मबाट नक्सा बनाई नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ । यस नगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता नगराएका प्राविधिक तथा फर्मले वनाएका नक्सा नगरपालिकामा दर्ता हुने छैन । ८८ नक्सा बनाउने प्राविधिक वा फर्मले जुनसुकै बेला तोकियको राजश्व तिरेर दर्ता हुन सक्ने छन । नक्सा बनाउने प्राविधिक वा फर्मको न्यूनतम योग्यता बुदां नं. ४ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

७.३) घरनक्सा दर्ता गर्दा निम्न लिखित कागजातहरू अनिवार्य रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ स्

- ➢ निर्माण गरिने घरको नक्सा (न.पा द्वारा तोकिएको ढाँचा) - ३ प्रति
- ➢ स्ट्रक्चरल नक्सा २ प्रति
- ➢ जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि - १ प्रति
- ➢ चालु आर्थिक वर्षको एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि - १ प्रति
- ➢ नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि - १ प्रति
- ➢ कित्ता नं स्पष्ट भएको नापी नक्साको सक्कल - १ प्रति

- घर नक्सा तयार गर्ने प्राविधिकको न.पा. मा दर्ता भएको प्रमाण पत्रका प्रमाणित प्रतिलिपि - १
- घर नक्सा तयार गर्ने प्राविधिकको काउन्सिल दर्ता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि - १
- नक्सा पास तथा निर्माण इजाजतको लागि मंजुरीनामाको हकमा वडा अध्यक्ष वा नगरपालिकाको प्रमुर प्रशासकीय अधिकृतले तोकिदिएको कर्मचारीको रोहवरमा मंजुरीनामा गरेको पत्र र मंजुरीनामा दिने लिने दुबैव नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रका एकएक प्रति प्रमाणित प्रतिलिपि
- बाटोको लागि मंजुरीनामा दिएको अवस्थामा वडा अध्यक्षको रोहवरमा मंजुरीनामा गरेको पत्र मंजुरीनामा दिन बा परेको जग्गाको लालपुर्जा, चालु आर्थिक वर्षको कर तिरेको रसिद तथा कित्ता नापी नक्साका एक एक प्र प्रमाणित प्रतिलिपि
- गुठीको जग्गा भए सम्बन्धित गुठीको सिफारिश पत्र
- नक्सावाला मोही भएमा जग्गा सुरक्षित राखिएको भए सम्बन्धित निकायको स्वीकृति पत्र
- कुनै निकायमा धितोको लागि जग्गा राखेकोमा सो निकायको आधिकारिक पत्र ।
- वारेश राखि नक्सा पास गर्ने भएमा वारेशनामाको साथमा वारेशको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रकोएक प्र प्रमाणित प्रतिलिपि ।
- पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति ।
- सम्बन्धित घर निर्माण गर्ने निर्माणकर्मी वा निर्माणव्यवसायीका नापामा व्यवसाय दर्ता गरेका प्रमाणपत्रक पतिलिपी १ प्रति ।
- माथि लेखिए अनुसार विवरणहरू नखुलाउने, फारम पुरा नभर्नेको नक्सा दर्ता तथा स्वीकृत गर्न नगरपालिका बाध्य हुन छैन ।

७.४ सम्बन्धित घरधनीले न. पा. द्वारा तोकिएको दस्तुर तिरी राजश्व शाखा वा वडा कार्यालयबाट घरनक्सा फाराम खरी उक्त फाराममा तोकिए बमोजिमका कागजात तथा नक्सा संलग्न राखी नगर कार्यापालिका कार्यालयमा पेश ग पर्नेछ ।

७.५ नक्शा पास प्रक्रियामा नगरपालिकाको यसै कार्यविधिमा उल्लेख भएको ब्यबस्था बमोजिम र नगरपालिकाबा स्विकृत बस्ती बिकास सहरी योजना एवं भवन निर्माण सम्बन्धी आधारभूत निर्माण मापदन्ड २०७४ बमोजिम भए नभएक एकिन गरी नगरपालिका बाट थप प्रक्रिया अगाडी बढाउने छ ।

७. ६ पेश भएको नक्शा, डिजाइन वा अन्य कागजातहरूमा डिजाइनरबाट थप बुझ्नु पर्ने भएमा डिजाइनरले सूचना : मुताविक नगरपालिकामा उपस्थित भइ

डिजाइनका बारेमा व्याख्या गर्नु पर्नेछ ।

७.७ नक्सा पास गर्नका निमित्त घरधनीद्वारा पेश गरिने दरखास्त फारम, नक्शा तथा डिजाइनका ढाँचा चाँगुनाराय नगरपालिका द्वारा तयार गरिएको ढाँचा अनुसार हुनु पर्नेछ ।

७.८ नक्शा पास गर्नका निमित्त पेश गरिने दरखास्त फाराम, नक्शा तथा डिजाइन कागजातहरूमा तोकिएकास्थानहर घरधनी वा घरधनीका अख्तियारवाला तथा डिजाइनर, निर्माणकर्मी, निर्माण व्यवसायीको नाम, ठेगाना तथा सही ह अनिवार्य भएको हुनु पर्दछ । डिजाइनर, निर्माणकर्मी, निर्माण व्यवसायीको नगरपालिका दर्ता नंार सम्वन्धित निका भएको दर्ता नं। समेत उल्लेख भएको हुन पर्दछ ।

७.९ पेश भएका कागजातहरूमा आवश्यक जाँच पछि नक्शा स्वीकृति दिने वा नदिने वा संशोधन सहित दिने अधि स्वीकृति दिने अधिकारीमा निहित रहने छ ।

७.१० स्वीकृतिका लागि पेश गरिएको नक्शा वा डिजाइनमा नगरपालिकाबाट स्वीकृत बस्ती बिकास सहरी योजना भवन निर्माण सम्बन्धी आधारभूत निर्माण मापदन्ड २०७४", नेपाल सरकारबाट जारी भइ चाँगुनारायण नगरपालिका लागु गरिएको "राष्ट्रिय भवन निर्माण संहिता २०६०" नगरपालिकाको भवन ईजाजत तथा नक्सापास कार्यविधि २०७ अन्य प्रचलित कानुन अनुरूप नमिलेका केही कुरा भएमा नगरपालिकाले त्यसलाई संशोधन गर्न लगाउने छ । तर नियत केही कुरा लुकाएको वा विवरण फरक पारेको देखिएमा नक्शा स्वीकृत नगर्ने अधिकार नक्शा स्वीकृति दिने अधिक निहित हुनेछ । यस्तो यथार्थ विवरण फरक परेमा सम्बन्धित घरधनी वा डिजाइनर जिम्मेवार हुनेछ । यथार्थ लुकाइ वा व्याख्या गरी नक्शा पास भएको अवस्थामा त्यस्तो तथ्य पत्ता लागे पछि नक्शा अस्वीकृत वा खारेज हुन सक्ने छ । नि कार्य भइसकेका वा हुँदै गरेको भए त्यसलाई पनि नगरपालिकाले भत्काउन लगाउन सक्नेछ ।

७.११ सम्बन्धित घरधनीले डि पि सी सम्मको अनुमति लिनुअघि भवनमा प्रयोग हुने निर्माण व्यवसायी वा निर्माणकर्मीलाई अनिवार्य रूपमा नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ । सम्बन्धित नक्साशाखाले घरधनी, निर्माणकमी वा निर्माणव्यवसायीलाई भवन संहिताको महत्व तथा नक्सा अनुसार बनाउन अभिप्रेरित गर्न छोटो अभिमूखीकरण गर्नेछ

७.१२ नक्सादर्ता भएपछि दर्ताको आधारमा वडा कार्यालयले संधियारको नाममा १५ दिनेसार्वजनिक सूचना जारी गर्नेछ । घरधनीले उक्त सूचनाको मुचुल्कामा चारैतर्फका संधियारहरू, पाँचजना साक्षीहरूलाई दस्तखत गराउनको लागि उपस्थित गराउनु पर्नेछ । साथै सूचनाको काम तामेल वडा कार्यालयबाटै हुनेछ । मुचुल्कामा सूचना तामेली गर्ने कर्मचारीले आफ्नो नाम, थर, पद लेखेर दस्तखत गरी सम्बन्धित वडा समितिका वडाध्यक्षलाइ अनिवार्य रूपमा सहीछाप गराउनु पर्नेछ ।

७.१३ पहिलो सर्जमिनः संधियारको नाममा १५ दिने सूचना जारी गरेको म्यादभित्र कसैको पनि उजुरी नपरेको खण्डमा सम्बन्धित न.पा. का प्राविधिक कर्मचारी तथा उपलब्ध भए अमिनको सहभागिता र वडाध्यक्षको रोहवरमा वडाकार्यालयबाट सर्जमिन मुचुल्का तयार गर्न लगाउनु पर्दछ । सर्जमिन मुचुल्कामा अनिवार्य रूपमा चारैतर्फका स्रधियारहरू, सातजना साक्षीहरू, घरधनी समेतको हस्ताक्षर हुनु पर्दछ । संधियार, साक्षी, घरधनीको अनिवार्य रूपमा नागरीकता प्रमाणपत्र नम्बर र नागरीकता प्रमाणपत्र लिएको जिल्ला उल्लेख हुनु पर्दछ । सम्बन्धित संधियार उपस्थित नभएको खण्डमा नीजको एकासगोलका परिवारका कुनैपनि सदस्यलाई सहिछाप गराउन बाधा पर्ने छैन (एकासगोलका परिवारकासदस्य भन्नाले पिता, माता, पति, पत्नि, छोरा बिवाह नभएका छोरी आदि सम्झनु पर्दछ) ।

७.१४ संधियारको नाममा प्रकाशीत १५ दिने सूचना अवधिभर कुनै संधियारहरूको दावी विरोध पर्न आएमा मिलापत्र नभएसम्म दोस्रो सर्जमिन हुने छैन ।

- त्यस्तो भवनको निर्माणबाट संधियार कसैलाई मर्का पर्ने भए आफुलाई मर्का परेको विवरण खुलाई पन्ध्र दिन भित्र उजुर गर्न आउनु भनी आफ्नो कार्यालय, संधियारको घर दैलो र भवन निर्माण हुने ठाँउमा सबैल देख्ने गरी सूचना टास्ने,
- सूचनामा उल्लेखित म्याद नाघेको सात दिनभित्र तोकिएका ईन्जनियर वा सव ईन्जनियर र अन्य कर्मचारी वा पदाधिकारी समेत संयुक्त रुपमा खटिई दरखास्तमा उल्लेख भए बमोजिम भवन निर्माण गर्न मिल्ने नमिल्ने कुराको जाँच गर्नुपर्ने छ ।
- प्रतिवेदन पेश गर्नेः

खटिएका कर्मचारीहरूले नगरपालिकाको बस्ती विकास, शहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड २०७४ बमोजिम भवन निर्माण गर्न मिल्ने

नमिल्ने कुराको जाँचबुझ गर्नको लागि सर्जमिन गरी सर्जमिनमा उपस्थित भएका व्यक्तिले भनेका कुराहरू समेत खुलाई सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी दरखास्तमा उल्लेख भए बमोजिम भवन निर्माण गर्न मिल्ने नमिल्ने व्यहोरा खुलाई त्यसरीजाँचबुझ गर्न खटिएको मितिले तीन दिन भित्र वडा कार्यालय समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ । वडा कार्यालयमा प्रतिवेदन प्राप्त भएको तीन दिनभित्र सिफारिस सहित नगरपालिकामा ठाउनु पर्दछ ।

- उजुर नपरेकोमा वडा कार्यालयबाट प्रतिवेदन सहितको सिफारिस प्राप्त भएको मितिले सात दिनभित्र थप अध्ययन र स्थलगत अवलोकन गराउनुपर्ने भए सो समेत गराई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले भवन निर्माण गर्न अनुमति दिनु पर्नेछ। तर त्यस्तो जग्गामध्ये केही भागमा मात्र विवाद परेको र त्यस्तो विवाद परेजतिको जग्गामा अदालतबाट ठहर बमोजिम हुने गरी बाँकी जग्गामा भवन निर्माण गर्न मञ्जुर गरी अर्को नक्सा सहित दरखास्त दिएमा त्यस्तो दरखास्त प्राप्त भएको मितिले पन्। दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अनुमति दिन सक्नेछ ।
- ्सम्बन्धित जग्गामा घर निर्माण गर्न उपयुक्त छ वा छैन भन्ने फिल्ड रिर्पाट सम्बन्धित इन्जिनियर वा अमिनले (अमिन वा सर्भेक्षक भएमा नीजले नभएमा इन्जिनियरले) पेश गर्नेछ । दोस्रो सर्जमिनमा प्राबिधिक तथा अमिन सगै जान अनुकूल नभएमा सर्जमिन पछि पनि अमिन तथा प्राविधिकको स्थलगत प्रतिवेदन हुन अनिवार्य छ ।

७.१५ अनुमति रोक्का हुने अवस्था:

नापी नक्सा र निर्माणस्थल नमिलेमा, दाविविरोध पर्न आएकोमा, मिलापत्र नभएमा, वा छानविन बाट निर्णय लिन समस्या भई तेरो मेरो हक वेहक प्रष्ट गर्नु पर्ने अवस्था आएमा सम्बन्धीत अदालतबाट तेरो मेरो हक वेहक प्रष्ट भई नआए सम्म अनुमती रोक्का रहने छ । वडामा खटिएका प्राविधिक कर्मचारीको लिखित प्रतिवेदन तथा अन्य आवश्यक कागजात सहितको वडा कार्यालयको सिफारिस प्राप्त भएपछि न पा बाट कागजात अध्ययन र कतिपय अवस्थामा ईन्जिनीयरबाट स्थलगत प्रतिवेदन लिई प्रथम चरणको अस्थायी अनुमतिपत्र (प्लिन्थ लेवल ईजाजत) दिईनेछ । सर्जमिन गर्दा घर निर्माण भैरहेको वा निर्माण सम्पन्न भएको पाईएमा नियम अनुसार तोकिएको जरीवाना लिई सुपरस्टक्चर ईजाजत दिईने छ । यदि पहिले घरधनीले भवन निर्माणमा संलग्न हुने निर्माणव्यवसायी वा निर्माणकर्मी तथासुपरिवेक्षक प्राविधिकको निर्क्योल

नगरेको अवस्था हो भने सम्बन्धित घरधनीले भवन निर्माणमा संलग्न हुने निर्माणव्यवसायी वा निर्माणकर्मी तथा सुपरिवेक्षक प्राविधिकको निर्क्योल गरी तिनीहरूलाई समेत नगरपालिका उपस्थित गराई आफू स्वयं पनि उपस्थित हुनु पर्ने छ । यसरी उपस्थित भईसकेपछि भवन निर्माण संहिता कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित नक्साशाखाबाट तिनीहरूलाई छोटो अभिमूखीकरण गरेपश्चात मात्र बांकी प्रकृया पूरा गरी प्रथम चरणको ईजाजत दिइनेछ ।

प्रथम चरणको ईजाजत पप्त गरेपछि न.पा. द्वारा वडामा खटिएका वा तोकिएको प्राविधिकलाई फिल्डमा लगी बन्ने भवनको अनिवार्य ले-आउट गराउनु पर्नेछ । यसरी ले आउट गर्ने प्राविधिकले ले-आउट प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ । प्राविधिकले गरि दिएको ले-आउट मुताविक घरधनीले जग खन्ने काम शुरू गरी निर्माण कार्य अगाडी बढाउनु पर्ने हुनेछ ।

७.१६ दोस्रो चरणको स्थायी अनुमतिपत्र (सुपरस्ट्रक्चर ईजाजत) : प्लिन्थ लेभलसम्मको काम सम्पन्न भएपछि प्लिन्थ ईजाजत संग दिइएको खाली फारमको पछाडी पट्टि नक्सा दर्ता फारममा सहि गर्ने निर्माणव्यवसायी वा

निर्माणाकर्मी तथा भवन निर्माणको सुपरभिजन गर्न प्राबिधिक सुपरिवेक्षकको प्लिन्थ लेभलसम्मको काम स्विकृत नक्सा बमोजिम निर्माण भएको भनी सहि गराई सम्वन्धित घरधनीले समेत सहि गरी दोस्रो चरणको ईजाजतका लागि पेश गर्नु पर्नेछ । स्वीकृत नक्सा अनुसार घर निर्माण गरेको वा नगरेको बिषयमा तोकिएका प्राबिधिकबाट निरीक्षण गरी प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

स्वीकृत नक्सा अनुसार घर निर्माण गरेको वा नगरेको वडाकार्यालय र प्राबिधिकबाट निरीक्षण गरी प्रतिवेदन सहित नगरपालिकामा पेश गरे पछि सोको आधारमा सुपरस्ट्रक्चर ईजाजत दिईने छ । ईजाजत लिनु भन्दा अगाडी घर निर्माण शुरू गरिएको वा निर्माण भईरहेको वा भईसकेको भए मापदण्ड बमोजिम भए नभएको यकिन गरी नियम अनुसार तोकिएको जरिवाना लिई प्लिन्थ ईजाजत नदिई सुपरष्ट्रक्चर ईजजात दिईने छ ।

७.१७ दोश्रो चरणको अनुमति रोक्का

स्वीकृत नक्सा बमोजिम निर्माणाधिन भवन नमिलेको प्रतिवेदन आएमा नक्सा सुधार नगरेसम्म मापदण्ड पालना नभएकोमा सो भत्काई नियमित नगरेसम्म

दोश्रो चरणको स्थायी अनुमती पत्र (सुपरस्ट्रक्चर ईजाजत) रोक्का रहने छ । मापदण्ड पालना नभएकोमा दोस्रोचरणको ईजाजत पूर्ण रूपले रोक्का रहने छ भने राष्ट्रिय भवन निर्माण संहिता २०६० को पालना नभएको देखिएमा उक्त कारणबाट भवनलाई ठूलो जोखिम नहुने प्रमाणित भएको खण्डमा घरधनीलाई जरीवाना तथा निर्माणमा संलग्नहरूलाई चरणगत कारवाही गरि भएका कमजोरीलाई सुधार्ने सर्तमा दोस्रोचरणको ईजाजत दिइनेछ ।

- नक्सामा खुलाउनु पर्नेः नयाँ भवन निर्माण, मोहडा फेर्ने, तल्ला थप गर्न नक्सा दरखास्त किताबमा भने बमोजिम कुराहरूको अतिरिक्त सो भवनको छुट्टै चर्पी, सेप्टीक ट्याङ्की, सकपिट, पानी रिजर्भ ट्याङ्की तथा त्यस्तो भवन अर्को भवनसंग जोडी बनाउने भएमा सो भवनको छुट्टै किलास रहने गरी नक्सामा खुलाउनु पर्नेछ ।
- हक भोगको निस्सा वा मञ्जुरीको लिखत पेश गर्नु पर्नेः दफा २८ बमोजिम भवन निर्माण गर्ने अनुमतिको लागि दरखास्त दिँदा आफ्नो हक भोगको जग्गामा भवन निर्माण गर्ने भए हक भोगको निस्सा र अरुको हक भोगको जग्गामा भवन निर्माण गर्ने भए निजको हक भोगको निस्सा सहित मञ्जुरीको लिखत समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।तर नक्सा पास प्रयोजनको निमित्त आवश्यक मापदण्ड पुरा गर्न अरू कसैकोजग्गा लिज वा भाडामा लिन पाईने छैन ।
- उजुरी दिन सक्नेः म्यादभित्र अनुमति नपाएमा त्यस्तो म्याद नाघेको मितिले र दिएको सूचनामा चित्त नबुझेमा त्यस्तो सूचना पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र भवन निर्माण गर्न अनुमतिको लागि दरखास्त दिने व्यक्ति वा निकायले प्रमुख समक्ष उजुर दिन सक्नेछ । उक्त सम्बन्धमा कुनै उजुरी परेमा प्रमुखले सो को जाँचबुझ गरी भवन निर्माणको अनुमति दिनु पर्नेदेखिएमा यथा शीघ्र अनुमति दिनको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई निर्देशन दिनु पर्नेछ ।
- भवन निर्माण गर्न अनुमति पाएको व्यक्ति वा सरकारी कार्यालयले त्यसरी अनुमति पाएको मितिले दुई वर्षभित्र त्यस्तो भवन निर्माण सम्पन्न गर्नुपर्नेछ । उक्त म्यादभित्र भवन निर्माण गर्न नसकिने भएमा सो को कारण खुलाई त्यस्तो म्याद सकिनु अगावै म्याद थपको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ । कुनै दरखास्त परेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नक्सा पास गर्न लाग्ने दस्तुरको पाँच प्रतिशत दस्तुर लिई दुई वर्षको लागि भवन निर्माण गर्न म्याद थप गरिदिन सक्नेछ।
- जाँचबुझ र कारबाही : नगरपालिका क्षेत्रमा कसैले निर्माण गरको

वा गरिरहेको भवनको सम्बन्धमा देहायको कुराहरूको जाँचबुझ गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै ईन्जिनियर, सव ईन्जिनियर वा कर्मचारीलाई खटाउन सक्नेछः

क. त्यस्तो भवन निर्माण गर्न स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम अनुमति लिएको छ, छैन,

ख. त्यस्तो भवन स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम पास भएको नक्सा अनुसार निर्माण भएको वा भइरहेको छ, छैन, र

ग. त्यस्तो भवनले सार्वजनिक जग्गा, पर्ति जग्गा, बाटो, कुलो, मन्दिर, चोक, ढल, नाला, पोखरी आदि मिचेको छ, छैन ।

- भवन निर्माण गर्ने व्यक्ति र भवन निर्माण कार्यसँग सम्बन्धित सबैले जाँचबुझ गर्न आउने व्यक्तिलाई निजले सोधको प्रश्नको जवाफ दिन र मागेको कागजपत्र दिन वा देखाउन र आवश्यक सहयोग पुर्याउनु पर्नेछ ।
- जाँचबुझ गर्न खटिएको कर्मचारीले त्यसरी खटिएको मितिले सात दिनभित्र त्यस्तो भवन निर्माण सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी आफ्नो सुझाव सहितको प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो प्रतिवेदन सात दिनभित्र अध्यक्ष वा प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- पेश भएको प्रतिवेदन अनुसार तोकिएको भन्दा विपरीत भवन निर्माण गरको वा गरिरहेको पाइएमा प्रमुखले सो भवन वा त्यसको कुनै भाग भत्काउन आदेश दिनु पर्नेछ ।
- उल्लेखित ब्यहोरा बमोजिम पेश भएको प्रतिवेदन अनुसार कसैले यस कार्यविधि अनुरूप नक्सा पास नगरी वा पास भएको नक्सामा स्वीकृती बेगर हेरफेर गरी भवन निर्माण गरेको वा गरिरहेको ठहरेमा नक्सा पास नगरी भवन बनाएको भए पाँच लाख रूपैयासम्म र पास भएको नक्सामा स्वीकृती बेगर हेरफेर गरी भवन बनाएको भएदुई लाख रूपैयासम्म जरिबाना गरी प्रमुखले सो भवन वा त्यसको कुन भाग भत्काउने आदेश दिनेछ । त्यस्तो आदेश पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र सम्बन्धित ब्यक्तिले भवन वा संरचना नभत्काएमा नगरपालिकाले भत्काइ सो भत्काउन लागेको खर्च सम्बन्धित व्यक्तिबाट असुल उपर गरिने छ ।
- त्यस्तो आदेश दिनुअघिप्रमुखले भवन निर्माण गर्ने व्यक्तिलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्न मनासिब मौका दिनु पर्नेछ ।
- **पुनरावेदन :** प्रमुखले दिएको आदेशमा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले त्यस्तो आदेशको सूचना पाएको मितिले पैतीस दिनभित्र जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन

सक्नेछ र त्यस्तो पुनरावेदनको सम्बन्धमा जिल्ला अदालतबाट भएको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

नक्सा पास सम्बन्धि बिशेष ब्यबस्था :

तत्काल प्रचलित कानुन बमोजिम नक्सा पास गर्नु पर्नेमा नक्सा पास नगरी वा पास भएको नक्सामा स्वीकृती बेगर हेरफेर गरी बनाएको भवनको हकमा भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड र संहिता पालना भएको नभएको यकिन गरी पालना भएको रहेछ भने नगरपालिकाले एक पटकको लागि भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड र संहिता पुरा गरेको हकमा हाल नक्सा पास गर्न वा स्वीकृत नक्सा हेरफेर गर्नको लागि लाग्ने दस्तुरको दोब्बर दस्तुर लिने गरी नक्सा पास गर्न वा पास भएको नक्सामा हेरफेर गर्न स्वीकृती दिन सक्ने ब्यबस्था बमोजिम सुचना प्रकासित हुनेछ । त्यस्तो ब्यबस्था सम्बन्धमा प्रकासित सूचनाका शर्त बमोजिम हुने छ ।

७.१८ निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र :

भवनको सम्पूर्ण निर्माण कार्य (मुख्य सडकमा बन्ने घरहरूको हकमा घरको बाहिरी भागमा समेत रङ्ग रोगन गरेको हुनु पर्नेछ भने अन्य सडक तर्फ बन्ने घरहरूको हकमा झ्याल ढोकाको डिला खापा फिट गरेको र भित्री भागमा प्लास्टर तथा रङ्ग रोगन गरीसकेको) सम्पन्न भएका र ८८कम्तिमा २ वटा रूख अनिवार्य रोपेको प्रमाण पेश गरेपछि सुपरस्ट्रक्चर ईजाजत संग दिइएको खाली फारमको पछाडी पट्टि सलंग्न निर्माणव्यवसायी वा निर्माणकर्मी तथा भवन निर्माणको सुपरभिजन गर्ने प्राबिधिक सुपरिवेक्षकको सुपरस्ट्रक्चर लेभलसम्मको काम स्विकृत नक्सा बमोजिम निर्माण भएको भनी सहि गराई सम्वन्धित घरधनीले समेत सहि गरी निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्रका लागि पेश गर्नु पर्नेछ । सम्बन्धित वडा बाट प्राबिधिक खटाई स्वीकृत नक्सा अनुसार घर निर्माण गरेको वा नगरेको निरीक्षण गराई निर्माण सम्पन्न प्रतिवेदन लिई र वडा कार्यालयको सिफारिस सहित नगरपालिकामा पठाउनु पर्नेछ । नगरपालिकामा दर्ता भएको निर्माण सम्पन्न सम्बन्धि कागजात अध्ययन गरी मापदण्ड, र भवन संहिता बमोजिम भए नभएको यकिन गरी निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र दिईने छ । कुनै घरको स्वीकृत नक्सा बमोजिम तल्ला निर्माण सम्पन्न नभई सो भन्दा कम तल्ला निर्माण भयका घरहरूलाई आशिक निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र प्रदान गरिने छ ।८८नक्सा पास नगरी कम्पाउण्ड वाल निर्माण गरेको भयमा सडकको क्षेत्राधिकार छोडेर निर्माण गरेका भवनहरूलाई कम्पाउण्ड वालको नक्सा पास गर्न लगाउने

र मापदण्ड नपुगेका कम्पाउण्ड वाल भत्काउन लगाई मापदण्ड अनुसारको कम्पाउण्ड वालको नक्सा पास गरे पछि मात्र निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र प्रदान गरिने छ । भवननिर्माण संहिताको हकमा नगरपालिकाका प्राविधिकले विशेष गरी तपसीलका छ वटा भूकम्प प्रतिरोधी तत्वहरूभए नभएको जाच गर्नेछ ।

७.१८.१ सामान्य पिल्लरवाला भवनका लागि

- ☑ सबै पिल्लरको साईज न्यूनतम १२ ईन्च १२ ईन्च हुनु पर्नेछ ।
- ☑ स्वीकृत नक्सामै भएको अवस्थामा बाहेक सबै पिल्लरहरू ग्रिडमा हुनु पर्नेछ ।
- ☑ तीन तल्लासम्मको भवनका लागि सबै गारोहरूलाई पिल्लरमा बाध्नका लागि सिल तथा लिन्टल ब्याण्डबाध्नु पर्नेछ ।
- ☑ नरम तला प्रभाव तथा छोटो पिल्लर प्रभाव (Soft Storey effect and short Column effect) हुने गरीभवनहरू निर्माण गर्न पाईने छैन ।
- ☑ पिल्लर र बिमको जोर्नी स्वीकृत नक्सामा देखाइए बमोजिमनै मज्बुत तरीकाले बनाएको हुनुपर्नेछ ।

७. १८.२ सामान्य गारोवाला भवनका लागि

- ☑ १ तल्ला सम्मको घरको सबै गारोहरूको मोटाई न्यूनतम ९ ईन्चको हुनु पर्नेछ भने २ तल्लासम्मको घरको हकमा भुइ तल्लाको गारोहरूको मोटाइ न्यूनतम १४ इन्चको हुनुपर्ने छ ।
- ☑ सबै गारोहरूमा सिल तथा लिन्टल ब्याण्ड तथा हरेक कुनामा हरेक २ फिटको उचाईमा स्टिच बाधेकोहुनुपर्नेछ ।
- ☑ भवनको हरेक कुना तथा झयाल ढोकाको दायाबाया ठाडो डण्डी राख्नु पर्नेछ ।
- ☑ भवनमा झयाल, ढोका तथा भेन्टिलेसन कुनाबाट न्यूनतम २ फिटछाडेर मात्र राख्नु पर्नेछ ।
- ☑ भवनको कुनै पनि दिशाको गारोमा न्यूनतम २ वटा पूरा गारो (त्जचयगनज धर्बा) निर्माण गरेको हुनु पर्नेछ ।

७.१८.३ पूर्णा, आंशिक पालना भएको वा पालना नभएको प्रमाणित :

यी न्यूनतम बुदांहरू मात्र हुन । यी बाहेकमा भवन निर्माण संहिता तथा स्वीकृत स्ट्रक्चरल नक्साले देखाए बमोजिम अन्य बुंदाहरू भए नभएको समेत जांच नगरपालिकाबाट गएका प्राविधिकले गर्नुपर्नेछ । माथि लेखिएका न्यूनतम छ वटै बुदाहरू पालना भएका छन्" भने त्यस्ता भवनहरूलाई भवन निर्माण संहिता पूर्ण

रूपले पालना भएको भनी प्रमाणित गरिनेछ । यदि ५ वटा बुदाहरूमध्ये पहिलो २ वटा बुदाहरू मात्र पालना भएका छन " भने त्यस्ता भवनहरूलाई भवन निर्माण संहिता आंशिक रूपमा पालना भएको भनी प्रमाणित गरिनेछ भने यदि पहिलो ३ वटा बुदाहरू मध्ये एक वटा बुदां मात्र पालना भएका छैनन" भने त्यस्ता भवनहरूलाई भवन संहिता पालना नभएको भनी प्रमाणित गरिनेछ ।

७.१९ निर्माण सम्पन्न रोक्का र धरौटी जफत को ब्यबस्था

स्वीकृत नक्साअनुसार घर नमिलेको प्रतिवेदन आएमा नक्सा सुधार नगरेसम्म, मापदण्ड पालना नभएकोमा सो भत्काई नियमित नगरेसम्म निर्माण सम्पन्न रोक्का राखीधरौटि जफत गरीनेछ । यदी धरौटि जफत पछि घर नियमित भइ आएको प्रतिवेदन आएमा प्रमाणपत्र मात्र दिईनेछ । मापदण्ड पालना नभएकोमा निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र पूर्ण रूपले रोक्का रहने छ भने राष्ट्रिय भवन निर्माण संहिता २०६० को पालना नभएको देखिएमा उक्त कारणबाट भवनलाई ठूलो जोखिम नहुने प्रमाणित भएको खण्डमा पहिले जरीवाना नतिरेको अवस्थामा घरधनीलाई जरीवाना तथा निर्माणमा संलग्नहरूलाई चरणगत कारवाही पहिले नगरेको अवस्थामा चरणगत कारवाही गरि साथै धरौटी समेत जफत गरी निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्रमै "भूकम्पीय दृष्टिकोणले असुरक्षित भवन" तथा "राष्ट्रिय भवन निर्माणसंहिता अनुसार नबेनेको" भनी उल्लेख गरी निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र दिइनेछ । तर यदि भवन निर्माण संहिताकोपालना नभएको कारणले भवनलाई ठूलो जोखिम रहेको देखिएमा त्यस्ता भवनहरूको निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र रोक्का तथा धरौटी जफत गरी त्यस्ता भवनहरूलाई भत्काउन आदेश दिइनेछ ।

७.२० घरनम्बर प्रदान तथा रेकर्ड कायम

यसरी निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र प्रदान गरिएका भवनहरूलाई घरनम्बर प्रदान गरिनेछ साथै राजश्व उपशाखा लगायतका शाखाहरूमा र वडा कार्यालयमा रेकर्ड कायम गरिनेछ ।

८. नक्सापास दस्तुरः

नक्सापास दस्तुरको सम्बन्धमा चाँगुनारायण नगरपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुने छ ।

९. साविक घर भत्काइ पुनः निर्माण, थप घर निर्माण तथा तला थप गर्नको निमित्त नक्सापास गर्ने प्रकृयाः

साविक घर भत्काइ पुनः निर्माण, थप घर निर्माण तथा तला थप गर्नका निमित्त अन्य प्रकृया नया घर बनाउनका लागि अपनाइने प्रकृया सरह हुनेछ । तर साविक घर भत्काइ पुनः निर्माण, थप घर निर्माण तथा तला थप गर्नका निमित्त

तपसील बमोजिमका कागजपत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।

- पहिले नक्सा पास गरेको भए सोको एक प्रति फोटोकपी
- पहिल नक्सा पास नगरेका तर नापी नक्सामा घर वा निर्माण देखिएका अवस्थामा नया नक्सा पास तथा निर्माण इजाजतका लागि आवश्यक कागजातहरूका अतिरिक्त निम्न बमोजिमका कागजातहरू पेश गर्नुपर्ने छ।
- साविक घर भत्काइ पुनः निर्माण गर्नको लागि नया नक्सा पास तथा निर्माण इजाजतका लागि आवश्यककागजातहरू
- थप घर निर्माण तथा तला थप गर्नका निमित्त साविक घरका सव तलाका प्लान चारैतिरका एलिभेसन, सवभन्दा अग्ला भागबाट खिचिएको सेक्सनल एलिभेसन र साइट प्लान
- तला थप्न वा थप घर निर्माण गन उपयुक्त छ भनी सम्वन्धित डिजाइनरका प्राविधिक प्रतिवेदन
- मोहोडा फेर्न प्रस्ताव गरिएका छानाका प्रस्तावित प्लान वा मोहडाका साथ साथै साविक भईरहेका छानाका प्लान वामोहडा पनि पेश गर्नुपर्ने छ । कम्पाउण्ड वाल लगाउने, अस्थायी निमार्ण गर्नका लागि नक्सा पास तथा निर्माण सम्वन्धि इजाजत दिनेअन्य प्रकृयासम्वन्धमा वडा कार्यालय र न पा को नक्सा शाखाबाट जानकारी लिन सकिने छ
- अन्य कागजातहरूका हकमा नयाँ नक्सा पास तथा निर्माण इजाजतका लागि आवश्यक पर्ने सवै कागजातहरूपेश गर्नुपर्ने छ । स्वीकृत नक्सा फेरबदल गरी निर्माण कार्य गर्नु परेमा सम्बन्धित घर धनीले फेरबदल गर्न खोजेको अनुसार पुनः नक्सा तयार गरी वडा कार्यालय मार्फत नगरपालिकामा स्वीकृतिका लागि पेश गर्न पर्नेछ र स्वीकृत भए पछि मात्र निर्माण कार्य शुरू गरी सम्पन्न गर्न सकिने छ ।
- वातावरण सन्तुलनका लागि आफ्ना जग्गा भित्र कम्तिमा २ वटा रूख विरूवा अनिवार्य लगाउनु पर्नेछ । कम्तिमा २ वटा रूख बिरूवा नभएको घरको निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र दिईने छैन । अन्य केही विवरणहरू खुलाउनु पर्ने भए छुट्टै कागजमा खुलाउन सकिने छ ।

१०. घरनक्सापास प्रकृयामा घरधनीहरुको दायित्व

- निर्माण हुने घरको नक्सा बनाउने, डिजाईन गर्ने कार्य नगरपालिकामा सुचिकृत ईन्जिनियर वा कन्सल्टेन्सी फर्मबाट मात्र हुनेगरी भएको ब्यबस्थाबमोजिम नगरपालिकाबाट उपलब्ध ढाँचा अनुसार आवश्यक कागजात सहित दरखास्त फाराम भरी नक्शा, डिजाइनस्वीकृतिका लागी पेश गर्ने ।

- पेश गरिएको नक्शा, डिजाइनचेक जाँच पछि परिमार्जन गर्न दिइएको सुझाव अनुसार डिजाइनरलाई संशोधन गर्न लगाई तोकिएको समयावधि भित्र पेश गर्ने ।
- नगरपालिकाबाट सम्पर्कको लागि बोलाएको बेला उपस्थित हुने । स्वयम उपस्थित हुन नसकेमा अख्तियारवालालाई पठाउने ।
- स्थलगत निरीक्षणको क्रममा दिईएको सुझाव, सल्लाह (लिखित मौखिक) अनुसार निर्माण कार्यमा सुधार गर्ने । नगरपालिकाबाट माग भएका विवरणहरू उपलब्ध गराउने ।
- निर्माणकर्मी, निर्माणव्यवसायी, ठेकेदार कम्पनी तथा सुपरिवेक्षक फेर्न पर्ने भएमा सोको जानकारी नगरपालिकालाई दिने ।
- कम्पाउण्ड वालको नक्शा पास गरेर मात्र निर्माण गर्नुपर्नेछ ।
- घर कम्पाउण्ड भित्र अनवार्य २ वटा रूख रोप्नु पर्नेछ ।

११. घर नक्सापास प्रकृयामा सुपरीवेक्षकहरुको दायित्व

क. घरधनीको आवश्यकता अनुसार “मापदण्ड” तथा “भवन संहिता” र यस कार्यविधिको पालना गरी नक्शा, डिजाइन तयार गर्ने तथा दरखास्त फाराममा सम्बन्धित खण्डहरूअनवार्य भरीसहिछाप गरी नगरपालिकामा पेश गर्न घरधनीलाई सघाउने ।

ख. नगरपालिकाबाट माग भएका विवरण तोकिएको समयावधि भित्र तयार गरी पेश गर्ने ।

ग. निर्माण कार्यहरूका प्रगति सम्बन्धि प्राविधिक प्रतिवेदनहरू पेश गर्ने ।

घ. भवन निर्माण संहिता र स्वीकृत नक्शा, डिजाइन बमोजिम भूकम्प सुरक्षात्मक प्रविधि अवलम्बन गरी सुरक्षित र गुणस्तरयुक्त निर्माण कार्यमा घरधनी तथा ठेकदार कम्पनी, निर्माणकर्मी वा निर्माणव्यवसायीलाइ उचित निर्देशनर सर - सल्लाह दिने तथा निर्माण कार्यको उचित रेखदेख (Supervision) गर्ने ।

१२. निर्माण व्यवसायी तथा निर्माणकर्मीहरुको दायित्व

निर्माण व्यवसायी तथा निर्माणकर्मीहरूले घर निर्माण गर्दा नगरपालिकामा पेश गरेको नक्सा, मापदण्ड तथा नेपाल राष्ट्रिय भवन निर्माण संहिता २०६० विपरीत हुने गरी निर्माण गर्न वा गर्न लगाउन हुदैन ।

१३. घरनक्सा तथा डिजाइन चेक गर्न लाग्ने अधिकतम समय

विभिन्न वर्गका भवनहरूका लागि “ मापदण्ड ” तथा “राष्ट्रिय भवन निर्माण संहिता २०६०” बमोजिम नक्सा तथा डिजाइन चेक गर्नका लागि अधिकतम निम्नानुसारका

समय लाग्नेछ ।

- ➢ “ग” र “घ” वर्गको भवनका लागि ७ दिन
- ➢ “ख” वर्गका भवनका लगि १५ दिन
- ➢ “क” वर्गका भवनका लागि ३० दिन

पेश भएको नक्शा डिजाइनमा सच्याउनुपर्ने विषय, बुँदाहरू भएको खण्डमा यस्तो चेक जाँच प्रक्रिया अझ लामोपनि सक्नेछ । लामो समय लाग्ने भएमा न.पा. ले घर धनी र डिजाइनरलाई सो को जानकारी गराउने छ ।

१४. पूर्व निर्मित घर सम्बन्धमा नगरपालिका गठन हुनुभन्दा अघि वा गठन भएपछि स्वीकृति लिई वा नलिई निर्माण भएका घर सम्बन्धमा निम्नानुसार गरिने छ :

१. साविक गाउं बिकास समिति वा नगरपालिकाको स्वीकृति लिई मापदन्ड अनुरुप बनेका घरहरुलाई नगरपालिकाको नियमानुसार लाग्ने शुल्क लिई भवन निर्माण सम्पन्न पत्र दिने ।

२. साविक गाउ विकास समिति वा नगरपालिकाको स्वीकृति नलिई निर्माण भएका सरचनाका सम्बन्धमा देहाय बमोजिम हुने ।

क. साबिक गाउबिकास समिति हुँदाकै बखत स्वीकृति नलिइ तर साविकको मापदण्ड अनुरूप बनेका घरलाइ नक्सा पेस गर्न लगाउने र नगरपालिकाको नियमानुसार लाग्ने शुल्क लिई ८ भवन निर्माण सम्पन्न अभिलेख पत्र दिने ।

ख. साबिक गाउ बिकास समिति हुँदाको तत्कालिन मापदण्ड समेत पूरा नगरी निर्माण भएका घरहरूको सम्बन्धमा घडेरीको क्षेत्रफल र निर्माण भएको सरचनाको अबस्थाको स्थलगत प्रतिवेदन समेत लिइ व्यहोरा खुलाइ नगरपालिकाको नियमानुसार लाग्ने शुल्क लिई ८ भवन निर्माण सम्पन्न अभिलेख पत्र दिने ।

३. नगरपालिका गठन भईसकेपछि स्वीकृति नलिई तर तोकिएको मापदन्ड पुरा गरी निर्माण भएका घरलाई नक्सा पेस गर्न लगाउने र नगरपालिकाको नियमानुसार लाग्ने शुल्क लिई ८ भवन निर्माण सम्पन्न अभिलेख पत्र दिने ।

४. मिति २०७४ ।०९ ।१२ गते सम्म घर नक्सा किताव लिई सो को रसिद काटेका ८भुकम्प पिडीतहरूका पूर्व निर्मित घरलाई प्रकृया शुरु गरेको मानि मापदन्ड पुगेकालाई नियमानुसार लाग्ने शुल्कको ३० प्रतिशत शुल्क लिने र भुकम्प पिडीत बाहेकका हकमा नियमानुसार लाग्ने शुल्क लिई घर नक्सा प्रमाणित गरिने छ त्यस्ता घरहरूलाई घर नक्सा प्रमाणित भएको मितिले

६० दिन पछि मात्र निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र प्रदान गरिने छ ।

५. नक्सा पासको ब्यबस्था नहुदै वा साविक गाउविकास समिति र नगरपालिकामा दर्ता भएका तर प्लीन्थ लेभल (म्एत्र्ऋ) सम्मको निर्माण ईजाजत नलिई निर्माण भएका घरलाई संरचनात्मक रुपले सुरक्षित भएको तथा फ्लोर एरिया रेसियो समेत मिलेको प्राविधिकबाट प्रतिवेदन प्राप्त भएमा सो को नक्सा पेस गर्न लगाई नियमानुसार नक्सा अभिलेखिकरणको लागि लाग्ने शुल्क लिई नक्सा प्रमाणित गरी भवन निर्माण सम्पन्न अभिलेख पत्र दिने ।

६. २०७३ चैत्र मसान्त सम्म सम्पन्न गर्नेगरी इजाजत लिएका तर निर्माण सम्पन्न नलिएका घरहरुको हकमा नगरपालिकाको नियमानुसार लाग्ने शुल्क लिई भवन निर्माण सम्पन्न अभिलेख पत्र दिने ।

७. उल्लेखित अवस्था बाहेकका (मापदन्ड विपरित बनेका घरहरुका सम्बन्धमा उक्त जग्गामा कुन प्रकृतिको घर रहेको हो सो खुलाई अन्य घर सरह प्रति वर्गफिट लाग्ने शुल्क लिई घर रहेको ब्यहोरा मात्र प्रमाणित गरी अभिलेख राखिने छ । त्यस्ता घरहरुले सार्वजनिक क्षेत्र, सडक, कूलो मिचेको पाईएमा वा घर वरपर असुरक्षा हुने अवस्था पाईएमा वा मापदन्डको पूर्ण उलङ्घन भएको पाईएमा त्यस्ता घरलाई कारवाहीको प्रक्रिया अगाडी बढाईने छ ।

८. नगरपालिका क्षेत्र भित्र निर्माण भएका भवन हरूको निर्माण प्रमाणितका लागि निम्नानुसार प्रकृया पुरा गरी उक्तकार्य सम्पन्न गर्न तपसिल वमोजिम हुने:

८ (१) नगरपालिकावाट तोकिएका ढांचामा तोकिएको समय भित्र आवश्यक कागजात एवं निर्माण भएको भवनको प्राविधिक वाट तयार पारिएको सम्पूर्ण विवरण सहित घरधनीले निवेदन दिनुपर्नेछ । तोकिएको समयपछि प्राप्त निवेदन उपर कुनै कारवाही गरिने छैन तर नगरपालिकाले म्याद थपेको अवधि भित्र उक्त कार्यगर्न सकिनेछ ।

८(२) निवेदन साथ चालु आर्थिक वर्षसम्मको निर्माण भएका सम्पूर्ण क्षेत्रफलका घरजग्गा कर, वहालकर, व्यवसाय कर तथा नगरपालिकालाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबैप्रकारका कर तिरेको व्यहोरा राजश्व शाखाले प्रमाणित गरेको हुनुपर्ने छ ।

८(३) यसरी दर्ता भएका निवेदनहरू दर्ता भएको मितिले ७ (सात) दिन भित्र नक्सापास मिसिलमा संलग्न गरी भवन निर्माण इजाजत शाखारवडा कार्यालयका प्राविधिक कर्मचारीवाट फिल्ड निरिक्षण गरी सम्बन्धित घरधनिको रोहवरमा निवेदनसाथ पेश भएको विवरण र फिल्डको अवस्था चेक गरी ७ (सात) दिन भित्र नगरपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

८(४) प्राविधिक सिफारिस सहितको विवरण वमोजिम यस कार्यालयको कर्मचारीवाट स्थलगत निरिक्षण गर्दा सिफारिसमा उल्लेख भएका विवरण र फिल्डको अवस्था फरक पाइएमा सिफारिस गर्ने प्राविधिकलाई कानून वमोजिम कारवाही गरिनेछ ।

८(५) नगरपालिकावाट स्वीकृत नक्सा एवं भवन निर्माण मापदण्ड भन्दा वढी निर्माण भएका भवनको हकमा भवन निर्माण इजाजत शाखाबाट सम्बन्धित स्थलगत निरिक्षण गर्न प्राविधिक, तोकिएको इन्जिनियर, प्रमुखबाट चेकजाँच गरि सिफारिस भएको आधारमा राजश्व असूल भएको प्रमाणित भएपछि २०७४ चैत्र मसान्तभित्र बनेका भवनसंरचना यदि मापदण्ड विपरित बनेका भए थप संरचना नबनाउने व्यहोराको कानून बमोजिमको कबुलियत नामागराई जिम्मेवार कमचारीको रोहबरमा सनाखत गरिरगराई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले वा निजले तोकेको अधिकारीबाट अभिलेखिकरण गरि भवन निर्माण सम्पन्न अभिलेख प्रमाणपत्र जारी गरिनेछ ।

८ (६) सार्वजनिक जग्गा, पर्तिजग्गा, खोला, सडक आदिका क्षेत्राधिकार भित्रका जग्गा, चोक, मन्दिर, सांध संधियार आदि मिचेको घरको नक्सा पास गरिनेछैन । त्यस प्रकारका भवनहरूलाई अभिलेखिकृत गरि कानूनी कारवाहीको प्रकृया अघि बढाइने छ ।

८(७) ८८साबिक चाँगुनारायण न.पा. र नगरकोट न.पा. बाट प्लीन्थ लेभल सम्मको निर्माण ईजाजत लिई २ वर्ष नकटेका घरहरूलाई तत्कालिन मापदण्ड अनुसार नै घर नक्सा प्रमाणित गरिने छ ।

८(८) ८८साबिक गा.वि.स. र न.पा. बाट स्वीकृत नक्सामा तल्ला थपको अनुमती नलिई थप निर्माण गरेका घरहरूको हकमा नक्सा संशोधन गर्न लगाई थप भएको क्षेत्रफलको प्रचलित राजश्व र सो बरावरको थप शुल्क लिई अभिलेखिकरण निस्सा प्रदान गरिने छ ।

१५. बाटो, खोला,खोल्सी, राजकूलो, पर्ति जग्गा, वनक्षेत्र आदीको सम्बन्धमा अपनाईने मापदन्ड अनुसूची ४ बमोजिम हुने छ ।

१६. विविध

क) निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र पाईसकेपछि नगरपालिकाको स्वीकृती बेगर नक्सा अनुसारको मापदण्डलाई असर पर्ने किसिमले कुनैपनि फेरबदल गर्न पाईने छैन । यदि सो विपरीत हुन गएमा नियमानुसार कार्यवाही भई जानेछ ।

ख) नक्सा बनाउने डिजाईनर, ईन्जिनियर तथा कन्सल्टेन्सीको भूमिका :

व्यक्ति वा फर्मले नगरपालिकाले तोकेको समयभित्र सुचिकृत भई न पा को कार्यविधिको परीधिभित्र रही मात्र कार्य गर्नुपर्ने छ । नगरपालिकाममा दर्ता भएपछि नक्सा शाखाबाट प्रदान हुने अनिवार्य २ दूई घन्टाको अभिमूखीकरण लिनु पर्ने छ ।

- सम्बन्धित घरधनीलाई दिने नक्सा तथा कार्यालय प्रतिहरु बेग्लाबेग्लै बाईण्डिङ गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
- नक्सामा स्पष्ट देखिने गरी रेखाले बाटोको क्षेत्र, सेटब्याकको अलग्गै क्षेत्र र घर निर्माण हुने क्षेत्र सहितको साईट प्लान अनिवार्य हुनुपर्दछ ।
- नक्साका प्रत्येक पानाहरूमा र घरनक्सा फाराममा डिजाईनरको दस्तखत, नेपाल ईन्जिनियरीङ काउन्सल दर्ता नम्बर, डिजाईनरले भर्नुपर्ने सम्पूर्ण विवरण भरेर घर धनी तथा डिजाईनरको दस्तखत तथा कन्सल्टेन्सीको छाप अनिवार्य रूपमा हुनु पर्नेछ ।
- नगरपालिकामा कार्यरत कुनै पनि कर्मचारिले नगरपालिका क्षेत्र भित्र निर्माण हुने सरकारबाट संचालित कार्यक्रम बाहेकको(नीजी,ब्यबसायिक आदी) नक्सा बनाउन पाउने छैन ।
- सबै नक्साहरू अनिवार्य रूपमा A1साईजमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- १२.५ मिटर भन्दा अग्ला भवनहरूको नक्साको साथ माटो परिक्षण (Soil Test Report) प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
- Structural Analysis Report मा डिजाइनरले दस्तखत गरि नेपाल इन्जिनियरींग काउन्सील नम्बर अनिवार्य उल्लेख गर्नुपर्ने छ ।
- पेश भएका घरनक्सा फाराम तथा नक्साहरूमा केरमेट गर्ने, खुर्किने तथा टिपेक्स प्रयोग गर्न पाईने छैन । नक्सा वा डिजाईन सम्बन्धि कार्य गर्दा यस कार्यविधिको पूर्णा पालना गर्नुपर्ने छ ।
- कम्पाउण्ड वाल बनाउने घरको सडक क्षेत्राधिकार (ROW) छोडेर मात्र साईट प्लानमा समेत देखिने गरि कम्पाउण्ड वालको प्लान र सेक्सन सहितको नक्सा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- साईट प्लानमा अनिवार्य २ वटा रूख देखाउनु पर्ने छ ।
- Drawn By र Checked By मा फरक फरक व्यक्ती हुनुपर्ने छ ।
- वारेशनामाको समेत काम गर्ने भए नक्सा दरखास्त फाराममा रहेको वारेशनामाको पानामा वारेश दिने लिने दुबै पक्षले वडाको प्रतिनिधीको रोहबरमा सहिछाप गरेको हुनुपर्ने छ ।

ग) राष्ट्रिय भवनसंहिता पालन गर्नु, गराउनु पर्नेः नगरपालिकाले भवनको नक्सा पास गर्दा निर्धारित राष्ट्रिय भवनसंहिताको पालना गर्ने गराउनेछ ।

घ) राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक मापदण्ड अवलम्बन हुने : नगरपालिकाले सडक, भौतिक पूर्वाधार, एकीकृत बस्ती विकास तथा शहरी योजना, भू-उपयोग योजना, उपभोग्य सेवा, सामाजिक सेवा तथा पूर्वाधारको निर्माण, सञ्चालन वा व्यवस्थापन गर्दा नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारले सो विषयमा तोकेको राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक मापदण्ड अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

ङ) सडकको अधिकारक्षेत्र तोक्न सक्नेः नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र स्थानीय सडकको दायाँ बायाँको अधिकार (राईट अफ वे) को सीमा तोक्ने छ । यसरी तोक्दा बस्ती बिकास, सहरी योजना तथा भवन निर्माणा सम्बन्धि आधारभूत निर्माण मापदण्ड, नया सहर आयोजनाको मापदण्ड, तथा उपत्यका बिकास प्राधिकरणको मापदण्ड समेतलाई आधार मानी तोकिने छ ।

च) नगरपालिकाले राष्ट्रिय तथा प्रदेश स्तरीय सडकको दायाँ बायाँ अधिकार राईट अफ वेको पालना गर्ने गराउनेर नगरपालिकाका सडकहरुको मापदण्ड निर्धारणा गरी कडाईका साथ पालना गर्ने गराउनेछ ।

छ) नगरपालिकाले सडकको अधिकार क्षेत्रभित्र बनेका संरचना जुनसुकै बखत हटाउन वा भत्काउन आदेश दिन सक्नेछ ।

ज) नगरपालिकाले दिएको आदेश अनुसार कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायले त्यस्तो संरचना नहटाएमा वा नभत्काएमा नगरपालिकाले त्यस्तो संरचना आफै हटाउन वा भत्काउन सक्नेछ र यसरी हटाउन वाभत्काउन लागेको खर्च सम्बन्धित व्यक्ति, सस्था वा निकायबाट असुल उपर गरी नियमानसारको जरिवाना तथा शुल्क समेत असुल उपर गर्ने छ ।

ञ) **प्लीन्थ लेभल सम्मको निर्माण ईजाजत प्राप्त गरेको मिति देखि २ वर्ष भित्र घर निर्माण सम्पन्न गरिसक्नु पर्ने छ र सो अबधिमा निर्माण सम्पन्न नभयमा नक्सा नविकरणको लागि २ वर्ष पुगेको ३५ दिन भित्र नविकरणको लागि निवेदन दिनुपर्ने छ । त्यस्ता नक्सालाई न.पा. ले तोकेको राजश्व लिई पुनः २ वर्षको लागि नक्सा नविकरण गरिनेछ । थप गरिएको २ वर्षभित्र पनि निर्माण सम्पन्न नभएमा सो नक्साको समयाबधि स्वतः समाप्त हुनेछ र पुनः नयाँ प्रक्रिया अनुसार हुनेछ ।

ट) **प्लीन्थ लेभल सम्मको निर्माण इजाजत लियको २ वर्षभित्र निर्माण सम्पन्न

नभयका घरहरूले नक्सा नविकरण गर्न नआई ४ वर्षभित्र नविकरण गर्न आयमा नविकरण गर्न लाग्ने शुल्क र सो वरावरको जरिवाना लिई बाँकी अबधि सम्मको लागि मात्र नक्सा नविकरण गरिनेछ ।

ठ) **घर धनिले वर्षातको पानी आफ्नै जग्गामा व्यबस्थापन गर्नुपर्नेछ, जथाभावी बाटोमा फालेमा त्यस्ता घरहरूलाई निर्माण सम्पन्न प्रमाण-पत्र दिईने छैन ।

अनूसूची १

"सुशासनयुक्त, सक्षम समृद्ध स्थानीय सरकार
पर्यटन, संस्कति, सम्पदाचाँगुनारायणको आधार"

चाँगुनारायण नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
खरिपाटी भक्तपुर

भवन निर्माण सम्पन्न (अभिलेखपत्र)

मिति..................

श्री.................................ले चाँगुनारायण नगरपालिका वडा नं .... साविक .... **गा.वि.स वडा न**............**कि.न.** ....को जम्मा क्षे.फ ....जग्गामा भवन निर्माण कार्य तत्कालिन मापदण्ड अनुसार भएको ले सो भवन निर्माण अभिलेख गरिएको छ ।

१. जग्गाको विवरण:

चाँगुनारायण नगरपालिका वडा नं................... कित्ता नं .... क्षेत्रफल :- ....

क्षेत्र (जोन)...................... उपक्षेत्र......................

२. चारकिल्ला पूव ....पश्चिम .... उत्तर ....दक्षिण

३. जग्गाभनीको नाम ....

४. घरधनीको नाम................................

५. भवन निर्माणको विवरण

क. नक्सा पास भएको मिति ....ख. तल्ला थप भएको मिति....................

ग. घर बनेको साल ....घ. घरको तल्ल..................... ....

६. स्वीकृत भइको भवन को कुल क्षेत्रफल :- ....हाल नि :-

....

७. भवन निर्माणको किसिम :...............................भवनक :-

....

फोटो

८. घर जग्गा संग जोडिएको वाटोको किसिम गोरेटो / कच्ची मोटरबाटो / पक्की मोटरबाटो /

उक्त बाटोको केन्दर रेखा वाट छोडनपर्ने दुरी .... छाडिएको

९. नदि/राजकुलो/खोला आदिको किनारामा भए त्यसका लागि छोडनु पर्ने दुरी ....

छोडेको दुरी..........

१०. पुरा गरेको तत्कालिन मापदण्ड :

११. नगरपालिकाको २०७४।९।२८ गतेको दोस्रो नगरसभाबाट स्वीकृत तथा मिति २०७५ । ३ । १० गतेको तेस्रो नगरसभाबाट सशोधित भवन निर्माण मापदण्ड, भवन इजाजत तथा घर नक्सा पास कार्यविधि २०७५ बमोजिम भवन निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र अभिलेख गरिएको छ।

....

पेश गर्ने सिफारिस गर्ने

स्वीकृत

विवरण	नक्सा पास अनुसार	भवन मापदण्ड अनुसार	भवन निर्माण भएको कैफियत स्थिति	कैफियत
भवनले चर्चेको क्षेत्रफल				
भुमिगत तल्ला				
जमिन तल्ला				
दोस्रो तल्ला				
तेस्रो तल्ला				
माथिल्लो तल्ला				

विवरण	नक्सा पास अनुसार	भवन मापदण्ड अनुसार	भवन निर्माण भएको कैफियत स्थिति	कैफियत
जम्मा क्षे.फ. (ब.फि.)				
(ब.फि.)				

....

....

स्थलगत निरीक्षण प्रमाणीत गर्ने

सिफारिश गर्ने

वडा कार्यालय र कार्यालयकोतर्फबाट

यो कबुलियतनामा निज निवेदक घरधनी श्री.................................... ले कार्यालय/वडा कार्यालयमा उपस्थित भई मेरोरोहबरमा मन्जुरीको साथै सनाखत गरेको व्यहोरा प्रमाणित गर्दछु ।

पदाधिकारी र कर्मचारीकोनाम.

पद ....

मिति.........................

हस्ताक्षर.............................

इतिसंम्बत २....................साल ....महिना ....रोजशुभम ....

दाया	बायाँ

अनसची २

निर्माण भएको भवनको घरधनिले गरेको कवुलियतनामा

चाँगुनारायण नगरपालिका वडा न........स्थित ... .. मार्ग, सडक गल्लीको घरन.............टोलमा रहेको ....कित्ता न................को क्षेत्रफल ....जग्गामा मैले, हामीले मिति ....मा भवन इजाजत प्राप्त गरी भवन निर्माण गरेकोमा स्वीकृत नक्साभन्दा र प्रचलित मापदण्डभन्दा........ ..... तल्ला. स्क्वायरफिट बढी भवन निर्माण गरेकोछु रछौं। चाँगुनारायण नगरपालिकाको नियमानुसार भवन निर्माण प्रमाणीतको लागि अनुरोध छ २०..... ... मसान्त अगावै निर्माण सम्पन्न गरेको हुँ। सोभन्दा बढी थप भवन सरचना बिना स्वीकृती निर्माण गर्ने छैन, गरेमा यस कार्यालयबाट जुनसुकै बेलानिर्माण संरचना भत्काइ लाग्ने खर्चसमेत म र / हामीबाट असुल उपर गरेमा समेत मेरो/हाम्रो मन्जुरी छ। साथै चाँगुनारायण नगरपालिकाको नियमानुसार भविष्यमा हुने कारवाही सहन मरहामीलाई मञ्जुरी छु र छौं।

<u>कबुलियत गरिदिने निवेदकको</u>

नामः

स्थायी ठेगानाः

सहीः

सम्पक नंः

Email

अनुसूची ३

भवन निर्माण प्रमाणितका लागि डिजाईनर र सुपरिवेक्षकको कबुलियतनामा

चाँगुनारायण नगरपालिका वडा नं............स्थित.................मार्ग, सडक गल्लीको घर नं........ टोलमा रहेको कित्ता नं.........को क्षेत्रफल.......जग्गामा श्री ....नाममा मिति ....नक्सापास भई बनेको भवनको निरिक्षण गर्दा निम्नवमोजिम भएको देखिन्छ ।

सडकको केन्द्ररेखावाट छोडेको दूरी..............वाटोको चौडाइ..................

विवरण	नक्सा पास अनुसार	भवन मापदण्ड अनुसार	भवन निर्माण भएको स्थिति	कैफियत
भवनले चर्चको क्षेत्रफल				
भुमिगत तल्ला				
जमिन तल्ला				
पहिलो तल्ला				
दोस्रो तल्ला				
तेस्रो तल्ला				
माथिल्लो तल्ला				
जम्मा क्षे.फ.				

यस पानामा समावेश हुन नसक्ने विवरणहरू यसै नमूनाढाँचामा अर्को पाना मा उल्लेख गरी संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

इजाजतपत्र नं.

NEC दर्ता नं ।

डिजाइनर / सुपरिवेक्षकको
नामः
सहिः
आवश्यक कागजातः
१ नागरीकताको फोटोकपि
२ जग्गाधनि प्रमाणपुर्जाको फोटोकपि, Blue Print,
३ हालसम्म् नगरपालिकालाई तिर्न बुझाउनुपर्नेकर, शुल्क, जरीवाना तथा दस्तुर दाखिला गरेको पत्र

४ तोकिएको ढाँचामा प्राबिधिकबाट तयारगरी प्रमाणीतगरेको सम्बन्धीत भवनका नक्सा ।

५ निबेदन पेश गर्दाको अबस्थाको भवनको चारै तर्फबाट खिचिएको फोटा र

६ सम्बन्धीत ब्यक्तिको दुईवटा पासपोर्ट साइजको फोटो ।

भवन निर्माण मापदण्ड, भवन इजाजत तथा घरनक्सा पास कार्यबिधि २०७५ का मुख्य विशेषताहरू

सडकको चौडाई

- सडकको न्यूनतम सेटव्याक सडक क्षेत्राधिकार किनाराबाट १.५ मिटर कायम हुनुपर्ने ।
- सडकको न्यूनतम क्षेत्राधिकार ६ मिटर कायम हुनुपर्ने ८८तर टुङ्गिएको सडक (म्भबम भलम) को हकमा सड क्षेत्राधिकार न्यूनतम ४ मिटर हुनेछ । सटरको लागि थप ५ मिटर सेट व्याक छोड्नु पर्ने छ ।
- घुम्ती वा मोडको न्यूनतम अर्धव्यास बाटोको चौडाइ भन्दा कम्तिमा २० प्रतिशतले बढि हुनु पर्ने ।
- सार्वजनिक जग्गालाई बाटो देखाइ नक्सापास गर्न पाईनेछैन ।

खाली राख्नुपर्ने जमिन

- आवासीय भवनमा २५० वर्गमिटर सम्मको क्षेत्रमा ३० प्रतिशत र सो भन्दा बढिको क्षेत्रफलमा ४० प्रतिशत ज खाली राखी भवन निर्माण गरिनुपर्ने ।
- सरकारी अर्ध सरकारी र सार्वजनिक भवनमा ५० प्रतिशत जमिन खाली राखी भवन निर्माण गरिनुपर्ने ।

जग्गा प्लटिङ्ग

- जग्गा प्लटि का लागि नगरपालिकाबाट अनुमति लिनु पर्ने ।
- प्लटिङ्ग भित्रको मूख्य सडकको चौडाइ कम्तिमा ८ मिटर हुनुपर्ने ।
- प्लटि भित्र कम्तिमा ६ मिटर सडक चौडाइ र सडक सिमाबाट १.५ मिटर सेटव्याक हुनुपर्ने ।
- उपयुक्त स्थानमा खुला क्षेत्र हुनुपर्ने ।
- स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम जग्गा प्लटि' नगरेमा सो क्षेत्रमा खानेपानी धारा जडान, विजुली र अन्य पूर्वाधार निम नगरिने र जग्गा रोक्का राख्न सकिने ।

पर्खाल

- पर्खालको अधिकतम उचाइ ४ फिट हुने र सो भन्दा माथि बढिमा २ फिटसम्म जालि राख्न सकिने ।

- सडकको क्षेत्राधिकार छोडेर मात्र कम्पाउण्ड पर्खाल लगाउनुपर्ने ।
- पर्खालको समेत अनिवार्य रूपमा नक्सापास गरिनुपर्ने ।
- आफ्नो जग्गा जमिनको संरक्षणको लागि हरित बार (रूख विरूवा) लगाउन सकिने ।
- जोखिमयुक्त पर्खालहरू तत्काल भत्काउनु पर्ने ।

सेफ्टी ट्यांकी

- नक्सापास गर्दा सेफ्टी ट्यांकी सहितको नक्सा पास गरिनुपर्ने ।
- सेप्टिक ट्याकी आफ्नै जग्गामा निर्माण गर्नु पर्ने छ । सडक क्षेत्राधिकार र सेट ब्याकमा निर्माण गर्न पाईने छैन । स सिमानामा निर्माण गर्दा संधियारलाई असर नहुने गरी निर्माण गर्नु पर्नेछ ।

बैकिङ्ग र इन्सोरेन्स कारोबार

- निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र विना भवनको बैकिङ्ग र इन्सोरेन्स कारोबार गर्न नपाईने ।

जोखिम क्षेत्रमा भवन निर्माणका लागि निषेध

- ३० डिग्री भन्दा भिरालो जमिनमा भवन बनाउन नपाइने ।
- खानी तथा भूगर्भ विभाग र जिल्ला दैवि प्रकोप उद्धार समिति, नगर विपद् व्यवस्थापन समितिले निषेध गरेव स्थानमा भवन बनाउन नपाइने ।

उपयोगिता परिवर्तन

- आवासीय भवनलाई व्यवसायीक लगायत अन्य प्रयोजनका लागि प्रयोग गर्न नपाउने ।
- आवसीय घर आंशिक रूपमा समेत व्यवसायीक प्रयोजनमा लगाइएमा उक्त भवनलाई व्यवसायीक भवन मानिने ।

मापदण्ड विपरितका भवन सार्वजनिक निकायले भाडामा लिन नपाउने

- नक्सापास नभएका, भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड पूरा नगरेका र भवन सहिता पूरा नगरेका भवनहरू सार्वजनि निकायले भाडामा लिन नपाउने ।

सडकको क्षेत्राधिकार भित्र रहेका संरचनाहरु भत्काउने

- सडकको क्षेत्रधिकार भित्र परेका गैरकानूनी संरचनाहरूलार्य भत्काउनु पर्ने ।

टपर वार्दली

- सडकको क्षेत्रधिकार र सेट व्याक भित्र वार्दली, छज्जी आदि कुनै पनि संरचनाहरू

बनाउन नपाउने ।

- सेट व्याक भित्र १८ ईन्च सम्म मात्र टप बनाउन पाउने
- सधियार तर्फ टप, बार्दली, छज्जी निकाल्नुपर्ने भएमा बार्दली छज्जी आदिको बाहिरी भागबाट जग्गाको साँ सिमाना सम्म ५ फिट अनिवार्य छोडिएको हुनुपर्ने ।
- वरण्डा निर्माण गर्दा वरण्डा को किनार बाट ५ फिट अनिवार्य छोडनु पर्ने छ ।

छतमा पिलर राख्न निषेध

- निर्माण अवधि पछि छत माथि पिलर राख्न नपाउने ।

नदि उकासको जमिन

- नदि उकासवाट आएको जमिन हरित क्षेत्र बनाउनुपर्ने ।

सुपरभाइजर नियुक्ती गर्नुपर्ने

- नक्सा डिजाइ, निर्माण र भवन निर्माण सुपरिवेक्षणको निमित्त भवन ऐन २०५५ ले तोके बमोजिमको योग्यता पुगे सिभिल इन्जिनियर वा आर्किटेक भवन निर्माणकर्ताले २०७५ श्रावण १ गतेदेखि अनिवार्य नियुक्त गर्नुपर्ने ।
- नक्सा तथा डिजाइनमा तोकिएको इन्जिनियरले नाम र दर्ता नम्बर सहित प्रमाणित गर्नुपर्ने ।
- भवन निर्माणको सहिता तथा मापदण्ड विपरित नक्सा निर्माण वा प्रमाणित गरेमा सम्बन्धित प्राविधिक स जिम्मेवार हुने ।

भवन अभिलेखिकरण

- साविक गा.वि.स. बाट नक्सा पास गरि निर्माण सम्पन्न भैसकेका भवनहरूलाई नगरपालिकाले तोकेको राजश्व ति भवन निर्माण सम्पन्न पत्र प्रदान गरिने छ ।
- साविक गा.वि.स. बाट नक्सा पास नगरेका तर तत्कालिन मापदण्ड पुरा गरेका भवनहरूलाई नक्सा बनाई पेश लगाउने र त्यस्ता भवनहरूलाइ नगरपालिकाले तोकेको राजश्व लिई भवन निर्माण सम्पन्न अभिलेख पत्र प्रद गरिने छ ।
- नक्सा पास नगरी २०७४ साल चैत्र मसान्त भित्र निर्माण भैसकेका र साबिकको मापदण्ड पुरा गरेका भवनहरूल अभिलेखिकरण गरि नगरपालिकाले तोकेको राजश्व लिई भवन निर्माण सम्पन्न अभिलेख पत्र प्रदान गरिने छ ।
- नक्सा पास नगरी २०७४ साल चैत्र मसान्त भित्र निर्माण भैसकेका र साबिकको मापदण्ड पुरा नगरेका भवनहरूल सो को व्यहोरा खुलाई अभिलेखिकरण गरि नगरपालिकाले तोकेको राजश्व लिई भवन निर्माण सम्पन्न अभिले पत्र प्रदान गरिने छ ।
- भवन अभिलेखिकरण गर्दा समेत नयाँ भवन निर्माणको जस्तै २ वटा रूख रोपेको

र कम्पाउण्ड वाल सडक क्षेत्राधिकार छोडेर निर्माण गरेको हुनुपर्ने छ । नक्सा पास नगरि र सडकको क्षेत्राधिकार नछोडी बनायको कम्पाउ वाल भत्काएको प्रमाण पेश गरेपछि मात्र भवन निर्माण सम्पन्न अभिलेख पत्र प्रदान गरिने छ ।

- अभिलेखिकरण गरिने भवनमा समेत नयाँ घरको जस्तै कम्पाउण्ड वालको मापदण्ड र २ वटा रूख रोप्नुपर्ने मापद लागु हुनेछ ।

  १) Green City बनाउनको लागि प्रत्येक घरले कम्तीमा २ वटा रूख अनिवार्य रोप्न पर्ने सो को प्रमाण पेश गरेपछि निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र दिईने व्यवस्था लागु गरिएको छ ।

  २) सार्वजनीक जग्गाको छेउबाट १.५ मिटर छोड्नुपर्ने ब्यबस्थालागु गरिएको छ ।

  ३) बन सिमानाको छेउबाट ४ मिटर छोड्नुपर्ने ब्यबस्था लागु गरिएको छ ।

  ४) **धार्मिक स्थल, सम्पदा क्षेत्र, पोखरी सार्वजनिक कुवा, इनार आदिको छेउबाट १.५ मिटर छोडेर मात्र घर निर्माण पाईने छ ।

  ५)**नापी नक्सामा नभएका तर चलन चल्तीमा रहेका बाटोहरूलाई सर्जमिन मुचुल्का गरी बाटो कायम बाटोहरू पुरानो घना बस्ती क्षेत्रमा ४ मिटर र बस्ती विस्तारको क्रममा रहेका क्षेत्रमा ६ मिटर कायम हुनेछ । यसरी का भयका बाटोको मुचुल्काको रेकर्ड नगरपालिका र नापी कार्यालयमा नक्शामा बाटो कायम गर्नको लागि पठाउनुपर्ने छ ।

चाँगुनारायण नगरपालिका
पूर्व प्राथमिक विद्यालय व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७६

पूर्व प्राथमिक विद्यालय स्थापना, सन्चालन र व्यवस्थापन गरीपूर्व प्राथमिक कक्षाहरूमा एकरूपता ल्याउने, विद्यालयको गुणात्मक सुधार गर्ने, अनुगमन मूल्याङ्कनप्रणालीलाई संस्थागत गर्ने तथा पूर्व प्राथमिक विद्यालय सञ्चालनको आधारभूत मापदण्ड निर्धारण गर्न आवश्यक भएकोले चाँगुनारायण नगरपालिकाको ५४ औ कार्यपालिका बैठकको निर्णय अनुसार यो पूर्व प्राथमिक विद्यालय व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७६ तर्जुमा गरी लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ-** (१) यो निर्देशिकाको नाम "पूर्व प्राथमिक विद्यालय व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७६" रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका चाँगुनारायण नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा-

(क) "विद्यालय" भन्नाले कक्षा एक भन्दा मुनि सामान्यत: ६ बर्ष मुनिका बालवालिकाहरूको शारीरिक, सामाजिक, संवेगात्मक र वौद्धिक विकाश लगायत सर्वाङ्गीण विकाशका लागि संचालन गरिनेसबै प्रकारका सिकाइ कक्षाका साथै सिशुस्याहार केन्द्र, किण्डर गार्डेन, मण्टेश्वरी जस्ताबालविकास केन्द्र समेतलाई विद्यालय सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "समिति"भन्नाले पूर्व प्राथमिक विद्यालय अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समिति सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "शाखा" भन्नाले नगरपालिकाको शिक्षा शाखा सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "व्यवस्थापन समिति" भन्नाले पूर्व प्राथमिक बिध्यालय सन्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न गठन भएको समिति सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद - २

विद्यालय स्थापना तथा संचालन

३. **विद्यालय खोल्न अनुमतिका लागि निवेदन दिनुपर्ने -** (१) चांगुनारायण नगरपालिकाले बाहेक कसैले आफ्नो क्षेत्रभित्र विद्यालय संचालन गर्न चाहेमा तोकिएको विवरण खुलाई अनुसुची-१ को ढाँचामा नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । शैक्षिक सत्रशुरू हुनु भन्दा कम्तिमा ४ महिना अगावै निवेदन दिई अनुमति लिनु पर्नेछ । निवेदकले आफ्नो निवेदनमा निम्न कुरा खुलाईएको हुनुपर्नेछः-

(क) आफूले बालवालिकालाई उपलब्ध गराउन प्रस्ताव गरेको सेवा सुविधाहरू ।

(ख) आफूले संचालन गर्ने विद्यालयमा भर्ना हुन आउने बालवालिकाहरूको उमेर समूह ।

(ग) अभिभावकहरूसँगको छलफल बैठक तथा निजहरूको अपेक्षा ।

(घ) भवनभित्र र भवन बाहिर (Indoor and Outdoor) बालवालिकाहरूलाई उपलब्ध गराईनेसुविधा तथा सिकाई प्रकृया ।

(ङ) ध्वनी प्रदुषण, छिमेकीहरूबाट हुन सक्ने प्रदुषण तथा अवरोध, फोहोरमैला व्यवस्थापन, ढलनिकास प्रवन्ध, सुरक्षित वातावरण आदि बारे व्यवस्थापकीय योजना र त्यसबाट प्रतिकुल प्रभाव नपर्ने सुनिश्चितता ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन परेमा कार्यालयले सम्बन्धित वडाकार्यालयमा तीन दिनभित्र पठाइ वडाकार्यालयले सो निवेदन उपर १० दिनभित्र देहाय बमोजिमको कारवाही गर्नुपर्नेछ ।

(क) विद्यालय खोल्न प्रस्तावित भवन तथा भवन परिसरको भौतिक अवस्थिति, आवश्यक बालमैत्री पूर्वाधार, विद्यालयका लागि आवश्यक मापदण्डहरू भए /नभएको स्थलगत निरिक्षण अवलोकन गरी प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।

(ख) प्रस्तावित भवन तथा भवन परिसरको बातावरण, विद्यालय सञ्चालनको लागि उपयुक्तरहे/नरहेको तथा प्रस्तावित विद्यालय सञ्चालन गर्न पर्याप्त स्थान रहे /नरहेको अवस्थाखुलाउनु पर्नेछ ।

(ग) प्रस्तावित विद्यालय सञ्चालन गर्ने भवनसम्म आवत जावत गर्ने बाटोको अवस्था, सुरक्षा व्यवस्था तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन र ढल निकासको प्रवन्ध गरे/नगरेको स्पष्ट उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(घ) समग्र शैक्षिक वातावरण भए / नभएको आदि व्यहोरा विश्लेषण गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम स्थलगत अनुगमन निरीक्षणबाट प्रस्तावित भवन

तथा भवन परिसर विद्यालय सञ्चालन गर्ने उपयुक्त देखिएमा प्रतिवेदन सहितको सिफारिस कार्यालयमा लेखिपठाउनुपर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम सिफारिस सहितको प्रतिवेदन पठाउँदा निवेदकले पेश गरेका नियम ४ मा उल्लेखित निवेदन सहितका सम्पूर्ण कागजातहरू समेत साथै राखी फाइल खडा गरी पठाउनुपर्नेछ ।

(५) उपनियम (१) का विभिन्न खण्डहरूमा उल्लेखित अवस्थाहरू गुणस्तरहीन भएमा वां विद्यालय सञ्चालन गर्ने उपयुक्त नभएमा सोहि व्यहोरा खुलाई कार्यालयमा उपनियम (४) बमोजिम पठाउनु पर्नेछ ।

४. **<u>निवेदकले पेश गर्नु पर्ने कागजातहरु-</u>** विद्यालय संचालनको स्वीकृति लिन चाहने नियम ३ अनुसारका निवेदकहरूले देहाय बमोजिमको कागजात सहित निवेदन पेश गर्नुपर्नेछः

(क) सञ्चालकको नागरिकताको छाँयाप्रति

(ख) सहकारी मार्फत संचालन गर्ने हो भने संस्थाको विनियमावलीको छाँयाप्रति र डिभिजन सहकारी कार्यालयको सहमति - पत्र ।

(ग) प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम अन्य कुनै निकाय वा संस्थाबाट विद्यालयसञ्चालन गर्ने उद्देश्य राखी दर्ता वा अनुमति लिएको भए सो सम्बन्धी कागजातको छाँयाप्रति ।

(घ) आफ्नो घर जग्गामा विद्यालय संचालन गर्ने हो भने ज.ध. प्रमाण पुर्जा, नक्सा प्रमाणपत्र र पारित र निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्रको छाँयाप्रति ।

(ङ) बालवालिका सम्बन्धि ऐन, नियम तथा अन्य कानूनहरू विपरित कार्य नगरिने, बालहिंसा, शोषण, अपराध हुन नदिने, बालमनोविज्ञान विपरित कार्य नगरिने, यातना नदिइने, पूर्वबालमनोविज्ञानमा आधारित बाल विकासलाई प्रवर्धन गर्न तालिम प्राप्त जनशक्ति परिचालन गरी विद्यालय संचालन गर्नेछु भन्ने प्रतिबद्धता - पत्र ।

(च) विद्यालय संचालन गर्न लाग्ने कुल खर्च (पूँजिगत लगानी, मर्मत संभार खर्च, संचालन खर्च, कोष स्थापना) उल्लेख गरी तयार गरिएको वित्तिय विवरण- पत्र । संचालन खर्च अन्तरगतभाडा, शैक्षिक सामाग्री, प्रशासनिक खर्च तथा कर्मचारी खर्चहरूको अलग -अलग विवरण उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

(छ) विद्यालयमा काम गर्ने जनशक्तिहरू र उनीहरूले विषयगत तालिम लिएको प्रमाणपत्रहरूको छाँया प्रति ।

(ज) स्वीकृति माग गरिएकै प्रकार र प्रकृतिका विद्यालय वरपर भए कम्तिमा २ वटा नजिकको विद्यालयको सहमित पत्र, नाम र सञ्चालन भएको स्थानको नक्सा सहितको विवरण ।

(झ)बालमैत्री पूर्वाधार सूचकहरूको विवरण, न्यूनतम मापदण्ड, विद्यालय संचालन गरिने भवन तथा अन्य संरचनाहरू सुरक्षित रहेको व्यहोराको इन्जिनियर वा इन्जिनियरिङ्ग परामर्श सेवाप्रदायक संस्थाको सिफारिस पत्र तथा सो व्यहोरा झल्काउने फोटोहरू

(ञ) निम्न प्रतिवद्धताहरू पुरा गर्न प्रतिवद्ध छु भन्ने व्यहोराको प्रतिबद्धता -पत्र

(अ) पुर्व प्राथमिक विद्यालय व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७४ पूर्ण रूपमा पालनागरी विद्यालय संचालन गर्नेछु भन्ने प्रतिवद्धता

(आ)समय - समयमा समिति मार्फत दिएका निर्देशनहरू तथा परिपत्र, पत्राचारकोपूर्ण पालना गर्नेछु भन्ने प्रतिवद्धता

(इ) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिले अनुगमन मूल्याङ्कनका क्रममा दिइने निर्देशन, सुझावहरू पालना गर्नेछु भन्ने प्रतिवद्धता

(ई) हरेक वर्ष तोकिए वमोजिमको कर दस्तुर बुझाई विद्यालय नविकरण गर्न मञ्जुर छु भन्ने प्रतिवद्धता

(उ) विद्यालय संचालनको क्रममा प्रत्येक वर्ष क्षमता विस्तार तथा स्तरोन्नती गर्दै लानेछुभन्ने प्रतिवद्धता

(ऊ)भविष्यमा जारी हुने विद्यालय सम्वन्धी कानून, सरकारी तथा नगरपालिकाको विद्यालयसम्बन्धी निर्णयलाई परिपालना गर्नेछु भन्ने प्रतिवद्धता

(ट) भवन जग्गा बहालमा लिई सञ्चालन गर्ने भए घर बहाल कर तिरेको रसिदको छाँयाप्रति ।

(ठ) घर धनीसँग भएको बहाल, भवनको निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र लगायतका सम्झौताको प्रतिलिपीहरू

(ड) विद्यालय संचालन गर्न प्रस्तावित भवनमा विद्यालय संचालन गर्न साँधसँधियारको आपत्ति नगरेको पत्र । यस्तो पत्र तत्काल पेश गर्न नसकेमा वडा कार्यालयबाट सम्बन्धित सँधियारहरूलाई पत्राचार गरी विद्यालय सञ्चालन गर्न आपत्ति नभएको व्यहोरा प्राप्त गर्नुपर्नेछ

(ढ) विद्यालय सञ्चालकहरूको दुई-दुई प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो

(ण) प्रस्तावित शुल्क र उपलब्ध गराउने सुविधाहरूको लागत विवरण ।

५. **<u>विद्यालय सञ्चालन गर्न अनुमति दिनु पर्ने -</u>** सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट पेश गरेको अवलोकन निरीक्षणको प्रतिवेदन सहितको सिफारिस प्राप्त भएपछि दश दिनभित्र अनुसूची २ बमोजिमको विद्यालय सञ्चालनको अनुमति दिनुपर्नेछ । तर यस निर्देशिकाको नियम ३ (५) बमोजिमको वडाको सिफारिसको हकमा भनेभौतिक पूर्वाधार तथा गुणस्तरमा उल्लेख्य सुधार भएको प्रतिवेदन प्राप्त

नभए सम्म इजाजत दिइनेछैन ।

विद्यालय संचालन गर्न इजाजत दिदा निम्न कुरालाई आधार मान्नु पर्नेछ :

(क) बालवालिकाको आवासबाट विद्यालय १५ देखि ३० मिनेटको दुरीमा हुनु पर्नेछ ।

(ख) बालमैत्री पूर्वाधार हुनु पर्नेछ ।

(ग) वडाबाट प्राप्त प्रतिवेदनमा विद्यालय संचालन गर्न उपयुक्त छ भन्ने देखिनु पर्नेछ ।

(घ) तोकिए बमोजिमको योग्यता पुगेका तालिम प्राप्त जनशक्ति हुनु पर्नेछ ।

(ङ) नियम ४ मा उल्लेखित कागजातहरू पेश गरेको हुनु पर्नेछ ।

(च) तोकिएका न्यूनतम मापदण्ड पूरा गरेको र पूरा गर्ने प्रतिवद्धता जनाएको हुनुपर्नेछ ।

(छ) नगरपालिकाले तोकिदिएको धरौटी खातामा रू.५०००० । रकम धरौटी जम्मा गरेको भौचर संलग्न हुनुपर्ने छ ।

६. **विद्यालयको नामाकरण** - पूर्व प्राथमिक विद्यालयको नामाकरण गर्दा राष्ट्रिय महत्वको भौगोलिक,धार्मिक वा ऐतिहासिक स्थल, राष्ट्रिय विभूति राष्ट्रिय वा अन्तराष्ट्रिय व्यक्तित्वको नाम, शिक्षा क्षेत्रमामहत्पूर्ण योगदान गरेको शिक्षाप्रेमी तथा संचालक संस्था आदिको नामबाट संचालन गर्ने गरी नामाकरणगर्नु पर्नेछ । विद्यालय दर्ता भई सकेको नाममा अर्को विद्यालय दर्ता हुन सक्नेछैन ।

७. **पाठ्यक्रम पाठ्यपुस्तक सम्वन्धी व्यवस्था :-** पूर्व प्राथमिक कक्षाका बालवालिकामा अन्तरनिहित प्रतिभाको विकास गरी उनीहरूलाई आत्मविश्वासी, स्वाभिमानी, सहयोगी, नैतिकवान, आफूलाई सुरक्षित महसुस गर्ने तथा स्वावलम्वी बनाउन आवश्यक वातावरणको विकास गर्ने किसिमको पाठ्यक्रम पुस्तिका हुनुपर्नेछ । सामान्यतः पूर्व प्राथमिक तहका बालवालिकालाई प्रारम्भिक बालविकासका कक्षाहरूमा शारीरिक, मानसिक, सामाजिक र संवेगात्मक विकासका क्रियाकलापहरू संचालन गर्नुपर्नेछ । नेपाल सरकार शिक्षा विभागबाट जारी प्रारम्भिक बालविकास दिग्दर्शनमा आधारित भई पाठ्क्रम प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

८. **पाठ्य सामग्री, पाठ्यपुस्तक तथा सिकाई विधि स्वीकृत हुनुपर्ने :-** विद्यालयले प्रयोग गर्ने पाठ्यसामाग्री, पाठ्यपुस्तक तथा सिकाई विधि उल्लेखित वार्षिक क्यालेण्डर सहितको विस्तृत विवरण शैक्षिक सत्र सुभारम्भ हुनु अगावै अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिमा पेश गरी सो को सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय

अधिकृतबाट स्विकृत हुनुपर्नेछ । विना स्वीकृति विद्यालयले कुनै पाठ्यसामग्री, पाठ्यपुस्तक तथा सिकाई क्रियाकलाप संचालन गर्नपाउने छैन । समितिले नेपाल सरकार शिक्षा विभाग पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट तयार गरिएको पाठ्यक्रम प्रारूपभित्र रही त्यसको प्रतिकुल नहुने गरी पाठ्य सामाग्री, पाठ्यपुस्तक तथा सिकाई विधि स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

९. **विद्यालय खुल्ने समय :-** शनिवार र अन्य विदाको दिन बाहेक वर्षमा वढीमा १५ दिन विद्यालयबन्द हुन सक्नेछ । १५ दिन मध्ये कम्तिमा ३ दिन प्र.अ./शिक्षक/कर्मचारीहरूलाई तालिम (पूर्नताजगीवा विषयगत) उपलब्ध गराउने प्रवन्ध विद्यालयतर्फबाट नै गर्नुपर्नेछ ।

१०. **बालमैत्री पूर्वाधारहरु :-** प्रस्तावित विद्यालयहरूले अनुसुचि - ३ मा उल्लेखित सुचकहरूमा उल्लेख भए वमोजिमका निम्न बालमैत्री पूर्वाधारहरू अनिवार्य पूरा गरेको हुनुपर्नेछ :-

(क) खुला कक्षा कोठा र विद्यार्थीहरूको उमेर समूहलाई आराम हुने गरी तयार गरिएको उपयुक्त फर्निचरको पूर्वाधार ।

(ख) विद्यालय भवन बाहिर तथा भित्र सुरक्षा तथा स्वास्थ्य सुविधाको व्यवस्था ।

(ग) विद्यार्थीहरूको उमेर र तह अनुसारको विद्यालय परिसर भित्र खेल मैदान / खेलसामाग्रीहरूको व्यवस्था ।

(घ) विद्यार्थीको उमेर, संख्या तथा तह अनुसारको आराम तथा विश्राम कक्ष ।

(ङ) विद्यालय परिसर भित्र पोषणयुक्त खानेकुरा, शुद्ध पिउनेपानी र बालमैत्री शौचालयको पर्याप्तता ।

(च) कम्तिमा मध्यम तहको स्वास्थ्यकर्मीबाट नियमित स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने व्यवस्था ।

(ज) बाल पुस्तकालयको व्यवस्था साथै प्रत्येक कक्षा कोठामा कम्तिमा ५० वटा चित्र सहितको पुस्तक, अन्य पुस्तक राख्ने प्रवन्ध ।

(झ) विद्यालयको लागि यस निर्देशिकाको नियम ११ ले तोकेको न्यूनतम मापदण्ड ।

११. **विद्यालयको न्यूनतम मापदण्ड :-** पूर्व प्राथमिक विद्यालयको न्यूनतम मापदण्ड देहाय बमोजिम हुनुपर्नेछ

(क) विद्यालय वालवालिकाको घरबाट १५-३० मिनेटको पहुंचमा हुनुपर्नेछ ।

(ख) कम्तिमा प्रति बालबालिकाको लागि २.०० वर्गमिटर क्षेत्रफलको कोठा र ८

फिट उचाई, उज्यालो ढोका भएको ताला लगाउन मिल्ने कोठा हुनुपर्नेछ ।

(ग) कोठा बालवालिकाको स्वास्थ्य अनुकुल तापक्रम भएको हुनु पर्नेछ साथै विद्यालय संचालन गर्ने भवनको चारैतर्फ खुला र अन्य घर नजोडिएको शान्त, उज्यालो तथा दोहोरो हावाबहन गर्न सक्ने हुनु पर्नेछ । झ्यालमा ग्रिल राखेको हुनुपर्नेछ ।

(घ) कोठाको क्षेत्रफल वालवालिकाको लागि स्वतन्त्र रूपले बस्न, चल्न, खेल्न तथा सुत्न पुग्नेहुनुका साथै भवनमा पर्याप्त पार्किङ सुविधा, स्थानीय मानिसहरूका लागि सहज तरिकालेआवत जावत गर्न मार्ग भएको हुनु पर्नेछ । विद्यालय भवन आसपासमा पेट्रोल पम्प, मुख्यसड़क, बसपार्क, खुलामञ्च, वाचनालय, कलकारखाना तथा ट्राफिक जोखिम नभएको स्थलमा हुनुपर्नेछ ।

(ङ) विद्यालय परिसर खुला इनार, पोखरी, भिर, खोला, फोहोर संकलन केन्द्र, बसपार्क, ध्वनीप्रदुषक उद्योग धन्दाबाट ५०० मिटर बाहिर हुनका साथै भवनमा अग्नीनियन्त्रक उपकरण समेत हुनुपर्नेछ ।

(च) ३ वर्ष मुनिका बालवालिकाको लागि अनिवार्यतः भुँइतला, ३ देखि ४ बर्ष सम्मका बालवालिकाकोलागि बढिमा पहिलो तल्ला, ४ देखि ५ बर्षका बालबालिकाका लागि वढीमा दोस्रो तला कक्षाकोठासंचालन हुनुपर्ने साथै सहज तरिकाले तलमाथि आवत जावत गर्न सक्ने भर्याङ हुनुपर्नेछ ।

(छ) भवनले ओगटेको जमिनको भागको कम्तिमा दुई तिहाइ खालि जमिन खेलमैदानको रूपमा हुनुपर्नेछ ।

(ज) बालवालिकाको उमेर सुहाउँदो शौचालय हुनु पर्नेछ। शौचालय वालवालिकाको संख्या अनुसार पर्याप्त हुनु पर्नेछ । सौचालयमा अनिवार्यतः साबुन,रूमाल, पानी, ट्वाइलेट पेपर नियमित सफा सुग्घर गर्ने सरसामानहरू तथा नियमित सरसफाई गर्ने प्रबन्ध हुनुपर्नेछ ।

(झ) प्रत्येक कक्षा कोठामा कम्तिमा ५ जनाको ५ वटा सानो सानो समूह र २० देखि २५ जना बालबालिकाको ठूलो समूहलाई स्वतन्त्र रूपले बस्न, चल्न, खेल्न, नाच्न, घेरामा वसेर छलफल गर्न उपयुक्त ठाउँ रहेको हुनु पर्नेछ । कोठा सफा, सुरक्षित, आकर्षक र सजिलै हिंडडुल गर्न सकिने हुनुपर्नेछ ।

(ञ) प्रत्येक कक्षा कोठामा उपयुक्त शैक्षिक सामाग्री, सिकाई सामग्री, पाठ्यपुस्तक(चित्र अंकितकम्तिमा ५० पुस्तक सहित अन्य पुस्तकहरू), वालवालिकाको व्यक्तिगत सामान छुट्टा छुट्टै राख्ने गरी व्याकको प्रबन्ध गरेको हुनुपर्नेछ ।

(ट) बालवालिकाले तयार पारेका क्रियाकलापहरू सबै केटाकेटीले देख्ने गरी बालवालिकाको आँखाको लेवलमा भित्तामा टाँस्नु पर्नेछ । पाटीको साईज

तथा झुण्ड्याइने स्थान बालवालिकाको सहज पहुँचमा हुनुपर्नेछ ।

(ठ) सिकाईको लागि प्रयोग गर्ने पोष्टर या चित्र राख्नको लागि बालवालिकाको आँखाको उचाईमा रहने गरी एउटा नरम पाटीको व्यवस्था हुनुपर्नेछ ।

(ड) बालवालिकाको लागि आवश्यक खेल सामाग्री कक्षामा नै हुनुपर्नेछ ।

(ढ) कक्षा कोठा भित्रका भित्ताहरूमा विषयवस्तु सम्बन्धित पोष्टरहरू टाँस्ने व्यवस्था हुनुपर्नेछ ।

(ण) बालवालिकालाई भूँइको चिसो र फोहोरले असर नपर्ने गरी बसाईको लागि गुन्द्रि / नरमचकटी फल्याक कार्पेटको व्यवस्था गरिएको हुनुपर्नेछ ।

(त) कार्यालय कोठा, कपडा फेर्ने कोठा, विरामी आराम कक्ष, प्राथमिक उपचार कक्ष, नुहाउनेकोठा, कपडा धुने, भाँडा माभ्ने, खाना पकाउने जस्ता भौतिक संरचनाहरू भवन भित्रअलग्गै हुनु पर्नेछ । हातहतियार, औषधीहरु, किटनाशक औषधीहरू तथा वालिकाको लागिहानिकारक हुने संरचनाहरू उनिहरूको पहुँच नहुने गरी राख्नु पर्नेछ ।

(थ) बालवालिकाहरू एक अर्कासम्म सहजै पुग्न मिल्ने र हिंडडुल गर्न मिल्ने गरी बस्ने, खेल्ने, सुत्ने व्यवस्था गरिएको हुनुपर्नेछ ।

(द) प्रत्येक कक्षा कोठामा रहने पुस्तक तथा पाठ्यसामग्रीमा बाल कथा, कविता, चित्रात्मक अंकतथा अक्षरको ज्ञान हुने पुस्तिका, फलाटिन बोर्ड, चराचुरूङ्गि, पशुपंक्षि, मानिसको मूर्तिआदि हुनु पर्नेछ ।

(ध) सिकाईको माध्यम अभिनय, खेलकुद, मनोरञ्जन, सिर्जनात्मक क्रियाकलाप, स्वावलम्वनसिकाई, विज्ञान सिकाई, तथा अभ्यासजनक आवश्यक सिकाई सामग्री प्रत्येक कक्षाकोठामा व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(न) कक्षा कोठाको सिकाईको माध्यम, गीत, कथा, चित्र, अन्य क्रियाकलाप उमेर समूहअनुसारको दैनिक कार्यतालिकाको प्रबन्ध गरिनु पर्दछ साथै खेल, बाल गीत, कथा, कुराकानी, अवलोकन, चित्र, नाटक जस्ता क्रियाकलापबाट अवधारणागत रूपमा स्पष्टगरिनुपर्दछ ।

(प) प्रत्येक बालवालिकाको लागि पुग्दो सफा र शुद्द सुरक्षित पिउने पानी, सरसफाइको लागिपर्याप्त पानी, प्राथमिक उपचारको लागि आवश्यक औषधिहरू, स्वास्थ्य चौकीबाट उपलब्ध गराईने नियमित स्वास्थ्य सेवा सुनिश्चित गरिनु पर्दछ । खाजा तथा खाना उपलब्ध गराउनेबार अनुसारको स्वस्थ तथा स्वास्थ्यवर्धक खाना खाजाको विवरण (उमेर अनुसार) यकिनगरी अभिभावक समेतलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(फ) बालवालिकालाई सिकाई क्रियाकलापमा सक्रिय सहभागी गराउन वास्तविकता झल्काउने खालका पूतली, व्लक, मान्छे, पशु, घर,चरा,

स्वास्थ्य चौकी, विद्यालय, टाँक, तुना, चेन, तराजु, स्केल, माटो, वालुवा, काठका टुक्रा, कागजातका टुक्रा, फूल, भाँडा वर्तन, लुगाफाटा, बाजागाजा, सागसब्जी, फलफूल, माछा, भान्छाका सामानहरू, रबर बल, बांसका टुक्राहरू, मकैको खोयाहरू, विभिन्न किसिमका बियाँहरू, नरिवलको खपडा, लप्सीका विया तथा स्थानीय स्तरमा पाईने लागत नलाग्ने तथा कम लागत लाग्ने खेलौनाहरूको नियमित प्रयोग गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

(ब) भर्ना पुस्तिका, दैनिक हाजिर पुस्तिका (कर्मचारी र वालवालिकाको लागि), बैठक पुस्तिका, स्वास्थ्य पुस्तिका, प्रत्येक बालवालिकाको लागि र शिक्षक कर्मचारीहरूको लागि १/१ वटा व्यक्तिगत फाइल तथा पूर्व लेखन अभ्यास पुस्तिका हुनु पर्नेछ । अभिभावकहरूको लागिआगमन तथा सुझाव पुस्तिका, विशेष घटना रेकर्ड पुस्तिका, बालवालिकाको उचाई तथातौल नापजाँच पुस्तिका तथा अभिभावक सम्पर्क विवरण पुस्तिका अलग अलगै रहनुपर्नेछ ।

(भ) बालवालिकालाई खेल्न उपयुक्त किसिमको बाह्य खेल सामाग्रीहरू जस्तै चिप्लेटी, टायरको टनेल, ढिकिच्याउँ, पिङ, चिप्लेटी, भ-याङ, बलहरू, स्किपिङ, आदि हुनु पर्नेछ । घेराले बारेको चौर, बोट विरूवा, फूलबारी भएको बगैचा हुनुपर्नेछ ।

(म) विद्यार्थी रेकर्ड, आम्दानी खर्च रेकर्ड, विद्यार्थी प्रगति अभिलेख तथा अन्य रेकर्डहरू व्यवस्थितरूपमा राख्ने प्रवन्ध गरिनुपर्नेछ ।

(य) विद्यालयमा कार्य गर्ने जनशक्तिमा प्रिन्सिपल प्रारम्भिक वाल विकास विषयमा कम्तिमा +२ गरेको वा सरहको शैक्षिक योग्यता प्राप्तगरी शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रले तालिम पाठ्यक्रममा आधारित १६ दिन (प्रति दिन ८ घण्टा) को तालिम प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ भने अन्य शिक्षकहरू कम्तिमा SEE उत्तिर्ण गरी ७ दिनको (प्रति दिन ८ घण्टा) को तालिम प्राप्त हुनु पर्नेछ । सहजकर्ताको हकमा भने कम्तिमा १० कक्षा उत्तिर्ण भई ५ कार्य दिन (प्रति दिन ८ घण्टा) को तालिम प्राप्त हुनु पर्नेछ । प्रत्येक बालवालिकालाई समान रूपले माया र राम्रो व्यवहारगर्ने, आवश्यकता अनुसार सहयोग गर्न हरदम तत्पर रहने, प्रत्येक बालवालिकाको लागिसुरक्षित महसुस गराउन सक्ने, मायालु तवरले नम्र व्यवहार गर्ने रूचि भएका, बालवालिकाको स्वास्थ्य अवस्था, मनोविज्ञान, रूचि र आवश्यकता बुझ्न सक्ने बाल सक्रियतालाई बढुवा दिने, अभिभावकसँग अन्तरक्रिया गर्न रूचि राख्ने, सिकाई सामाग्रीहरूको उचित प्रयोग गर्न सक्ने सीपमूलक, कथा, गीत, कविता भन्न तथा नृत्य गर्नजान्ने, नेपाली संस्कार, सँस्कृति, जात्रापर्व, चाडबाड़ बुझेको, बालवालिकाको शारीरिक, मानसिक, संवेगात्मक विकासलाई सहयोगी बन्न सक्ने क्षमता भएको मृदुभाषी, पेशाप्रति

आस्थावान, अनुशासित, सदाचारी, सच्चरित्र भएको न्यूनतम अनुभव र सीपलाईजनशक्तिको बान्छनीय योग्यता मानिनेछ । नियुक्त जनशक्तिलाई नियुक्तिपत्र र न्यूनतमतलव सुविधा दिनुपर्नेछ ।

(र) बालवालिकाहरू वीचमा एकआपसमा सबै - सबैसँग समान मित्रवत सम्वन्ध राख्न हरेक दिनफरक फरक समूहमा बस्ने, खेल्ने, सिक्ने वातावरण बनाई सबैसँग सबैको घुलमिल, सुसम्बन्ध र सहयोगी बनाउने कार्यक्रम हुनुपर्नेछ ।

(ल) विद्यालयको मासिक प्रगति प्रतिवेदन तोकिएको ढाँचामा तयार गरी प्रमाणीत गराई राख्नेप्रवन्ध हुनुपर्नेछ ।

(व) प्रत्येक वर्षको शैक्षिक कार्यक्रम प्रारम्भ हुनुपूर्व कार्यरत जनशक्तिले कम्तिमा ३ दिनकोपूर्नताजगी तालिम अनिवार्य लिएको हुनु पर्नेछ । यस्तो तालिमको प्रवन्ध विद्यालयले नैगर्नुपर्नेछ

(श) फोहोरमैला तथा ढल व्यवस्थापनको तरिका फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन तथा नियमअनुसार नगरपालिकाले तोके बमोजिमको हुनेछ । विद्यालय परिसर विपद पर्दाको बखत समेतसुरक्षित हुने तरिकाले प्रवन्धित हुनु पर्नेछ ।

(ष) प्रत्येक कक्षामा विषयगत सिकाइ कुनाको व्यवस्था सामग्री सहित गर्नु पर्नेछ ।

(स) भाडामा घर लिई विद्यालय संचालन गर्ने भएमा कम्तिमा ५ वर्षको वहाल संझौता गरेकोहुनुपर्नेछ ।

१२. **अनिवार्यत दैनिक गर्नुपर्ने न्यूनतम क्रियाकलाप :-** विद्यालयले प्रत्येक दिन कम्तिमा निम्न क्रियाकलापहरू अनिवार्य गर्नु पर्नेछ :-

(क) बालवालिकालाई न्यानो स्वागत

(ख) सरसफाई अवलोकन तथा सरसफाई

(ग) व्यायाम

(घ) प्रार्थना

(ङ) शौचालयको प्रयोग

(च) गोलो घेरा

(छ) हाजिरी

(ज) गीत, कथा, अभिनय, सृजनात्मक चाल, बालवालिकाहरूको मौलिक क्रियाकलाप

(झ) पूनरावलोकन ठूलो समूहमाछलफल

(अ) पूर्व साक्षरता पूर्व लेखन क्रियाकलाप

(ट) सामूहिक स्वतन्त्र खेल, समूह र खेल र स्वावलम्वन सीप विकास खेल, बाहिरी खेल,

(ठ) खाजा तथा खाना समय

(ड) पुस्तक तथा पाठ्यसामाग्रीको प्रयोग,

(ढ) आराम समय र कक्षा

(ण) मातापिता र गुरूप्रति आभारी हुने सिकाई ।

(त) विदाई गीत आदि ।

यस बाहेक थप क्रियाकलाप गर्ने हो भने नियम २७ बमोजिमको विनियामवलीमा उल्लेख गरी स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

१३. विद्यालय संचालन हुने समय र प्रति कक्षा बालवालिका संख्या - विद्यालय सार्वजनिकविदाको दिन बाहेक सामान्यतः दिनको ४ घण्टा संचालन गर्नु पर्नेछ । बालवालिकाको उमेर समूहअनुसार सिकाईको क्रियाकलाप केन्द्रित हुनेछ । यस सम्बन्धि व्यवस्था बालवालिका शिक्षक अनुपातमाउल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ । विद्यालयको प्रति कक्षा बढिमा २५ जनासम्म बालवालिका हुन सक्नेछन् ।

१४. बालवालिका शिक्षक अनुपात - विद्यालयमा भर्ना भएका बालवालिकाहरूको उमेर र संख्याकाआधारमा शिक्षक सहजकर्ता नियुक्त गर्नु पर्नेछ । शिक्षक सहजकर्ता अनुपात निम्न बमोजन गर्नुपर्नेछ हुनेछः

बालवालिकाको उमेरसमूह	**विद्यार्थी संख्या (अधिकतम)**	**न्यूनतम शिक्षक/ सहजकर्ता**	**सिकाई क्रियाकलापको केन्द्रविन्दु**
३ बर्ष भन्दा मुनी	६	१/१	स्याहार केन्द्र' (पोषण, स्वास्थ्य, सरसफाई)
३ वर्ष - ४ वर्ष	१२	१/१	शारीरिक तथा मानसिक विकास
४ वर्ष - ५ वर्ष	१५	१/१	सामाजिक तथा संवेगात्मक विकास, सृजनशीलता विकास (सर्वाङ्गीण विकास)

१५. जनशक्ति पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था - विद्यालयले सामान्यतः सार्वजनिक सूचना मार्फत आवेदन माग गरी प्रतिस्पर्धाबाट योग्य, अनुभवी र दक्ष

जनशक्तिको पदपूर्ति गर्नु पर्नेछ । सार्वजनिकप्रतिस्पर्धाबाट छनौट नगरिएका कार्यरत जनशक्तिहरूमा तोकिएको न्यूनतम योग्यता पूगेको हुनु पर्नेछ। स्थानीय महिला तथा अपाङ्गहरूलाई छनौटमा विशेष प्राथमिकता दिनु पर्नेछ । योग्यता सँगसँगै सेवाकोशर्त र सुविधा समेत उल्लेखित हुनु पर्नेछ। कम्तिमा १ वर्ष काम गर्ने कवुलियत गराई जनशक्तिनियुक्त गर्नु पर्नेछ ।

१६. **विद्यालय व्यवस्थापन समिति -** पूर्व प्राथमिक विद्यालय संचालन / व्यवस्थापन गर्न निम्नबमोजिमको विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्नु पर्नेछः-

क) लगानीकर्ता मध्येबाट नगरपालिकाले मनोनीत १ जना
अध्यक्ष

ख) वडा समितिबाट मनोनित १ जना सदस्य

ख) अभिभावक मध्येबाट विव्यसले मनोनीत १ जुना
सदस्य

ग) शिक्षक प्रतिनिधि १ जना सदस्य

घ) प्रधानाध्यापक सदस्य सचिव

विद्यालय संचालन सम्वन्धमा नीतिगत निर्णय गर्ने, अनुमति अनुसार विद्यालय संचालन गर्ने सम्पूर्ण जिम्मेवारी विद्यालय व्यवस्थापन समितिको हुनेछ । समितिले यो निर्देशिका तथा समय समयमा उपलब्धगराईने निर्देशन विपरित नहुँने गरी आफ्नो कार्यविधी आफैं बनाई विद्यालय संचालन गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ३

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्था

१७. **अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति -** अनुमति प्राप्त विद्यालयले अनुमति बमोजिम विद्यालयसंचालन गरे नगरेको सम्वन्धमा नियमित रूपमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न विद्यालय अनुगमनतथा मूल्याङ्कन समिति गठन गरिनेछ ।

(क) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ

(अ) नगर कार्यपालिकाको सामाजिक समितिको संयोजक
संयोजक

(आ) प्रशासनशाखाको प्रमुख
सदस्य

(इ) जिल्ला बालकल्याण समितिको अधिकृत स्तरको प्रतिनिधि
सदस्य

(ई) शिक्षा शाखाको प्रमुख सदस्य सचिव

समितिमा सम्बन्धित वडाका वडा सचिव समेत आमन्त्रित सदस्य रहनेछन् ।

(ख) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको बैठक प्रत्येक बर्ष कम्तिमा ५ पटक बस्नेछ । एकबैठक र अर्को बैठकको बीचमा तीन महिना भन्दा बढीको फरक हुने छैन ।

(ग) बैठकका लागि ५१ प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(घ) समितिको बैठक सम्वन्धी अन्य कार्यविधि समिति आँफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ । कार्यैविधि प्रचलित कानून प्रतिकुल हुने छैन । बैठकबापत बैठक भत्ता नियमानुसार दिईने छ ।

(ङ) समितिले यो निर्देशिका कार्यान्वयन गराउने छ र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयारगरी नगरपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । प्रतिवेदनले सिफारिस गरेका अन्य सुझावहरूकार्यान्वयन गर्न नगरपालिकाले समितिलाई निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(च) अनुगमन समितिमा आवश्यकता अनुसार विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूतथा अन्य विषय विज्ञ समेतलाई आमन्त्रण गरी वैठक गर्न सक्नेछ ।

(छ) विद्यालय अनुगमन गर्दा अभिभावक, शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थी समेतका अभिमतफारमको प्रयोग गरी वा नगरी सोबाट प्राप्त जानकारी समेतलाई आधार मानिविद्यालयलाई सुधार गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।

१८. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार-** अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्नानुसार हुनेछ :-

क) विद्यालय संचालन व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक विषयगत कार्यविधि, मापदण्ड, निर्देशिकाहरू तयार गर्ने र लागू गराउने ।

ख) विद्यालयहरूको समय समयमा अनुगमन गरी यस निर्देशिकाले निर्देशित गरेबमोजिमसंचालन व्यवस्थापन भए नभएको मूल्याङ्कन गरी निर्देशिका अनुरुप गर्ने गराउने । अनुगमन मूल्याङ्कनको ढाँचा अनुसूची -५ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

ग) अन्य निकायसँग समन्वयात्मक कार्य गर्ने ।

घ) विद्यालयले संचालन अनुमति प्राप्त गर्दा गरिएका लिखित प्रतिवद्धता पूरा गरे/नगरेको अनुगमन मूल्याङ्कन गरी कार्यान्वयन गराउने ।

ङ) अनुगमन गर्दा अनियमित भएको, बालमैत्री पूर्वाधार पूरा नगरेको, वातावरणमैत्री नभएको, अपाङ्गमैत्री नभएको, न्यूनतम मापदण्ड पूरा नगरेको

पाईएमा कारवाही गर्ने ।

च) अनुगमन समितिले आवश्वयकता अनुसार प्रतिवेदन तयार गरी सिफारिश गर्न सक्ने ।

छ) समयानुकुल पाठ्यक्रम, शैक्षिक सामाग्री, सिकाई विधिमा सुधार तथा परिवर्तन गर्नु पर्नेभए सिफारिस गर्ने ।

१९. **प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने -** नगरपालिकाबाट अनुमति प्राप्त गरी संचालित विद्यालयहरूले चौमासिक प्रतिवेदन तथा बार्षिक प्रतिवेदन अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिमा पेशगर्नुपर्नेछ । समितिले प्रतिवेदन सम्बन्धमा अध्ययन विश्लेषण गरी शाखालाई विवरण अद्यावधिक गर्ननिर्देशन दिनेछ साथै आवश्यकता अनुसार विद्यालयलाई यस निर्देशिका बमोजिम कुनै कार्य गर्न वानगर्न समेत निर्देशन दिन सक्नेछ । प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची - ६ मा उल्लेख गरेबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -४

विविध

२०. **सुझाव निर्देशन पालना गर्नुपर्ने -** विद्यालयले अनुमति लिदा प्रतिवद्धता जनाए अनुरूप विद्यालय संचालन भए नभएको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिबाट नियमित तथा आकस्मिक रूपमा अनुगमन, सुपरीवेक्षण तथापुनरावलोकन गरिनेछ । अनुगमन सुपेरीवेक्षण पश्चात समितिले दिएको निर्देशन / सुझाव विद्यालयलेपालना गर्नु पर्नेछ ।

२१. **नगरपालिकाले सहयोग सम्मान वा पुरस्कृत गर्न सक्ने -** यस निर्देशिकाको पूर्ण परिपालना गरी न्यून शुल्कमा गुणस्तरीय सिकाई कार्यक्रम संचालन गर्ने उत्कृष्ट पूर्व प्राथमिकविद्यालयलाई नगरपालिकाले विशेष दिवस / शिक्षा दिवस वा कुनै सन्दर्भ पारेर सम्मान गर्न, पुरस्कृत गर्नवा जुनसुकै किसिमको आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग गर्न सक्नेछ ।

२२. **असहाय / अपाङ्ग / टुहुरा बालवालिकालाई सहयोग गर्नु पर्ने -** नगरपालिका क्षेत्रभित्र संचालन हुनेपूर्व प्राथमिक विद्यालयले समितिको शिफारिस अनुरूप अति विपन्न, पिछडिएका अपाङ्ग वा टुहुराबालवालिकालाई शिफारिस अनुसारको सहयोग उपलब्ध गराई आफ्नो शैक्षिक कार्यक्रममा सहभागीगराउनु पर्नेछ । सामान्यतः कूल बालवालिकाको ५ प्रतिशत बालवालिकालाई यस प्रकृतिको

सहयोगउपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

२३. **बैंक खाता संचालन -** विद्यालयको अध्यक्ष र सदस्य सचिवको संयुक्त नाममा बैंक खातासंचालन गर्नुपर्नेछ । विद्यालयले आय व्यय र मौज्दात रकमको अद्यावधिक रेकर्ड राखी पारदर्शिताकायम गर्नुपर्नेछ ।

२४. **लेखा परीक्षण गराउनु पर्ने -** प्रत्येक आ.व. सकिएको ९० दिन भित्र कानून बमोजिमकोअधिकार प्राप्त लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराई लेखापरिक्षण प्रतिवेदन नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

२५. **विद्यालय भवन फेर्नुपरे स्वीकृति लिनुपर्ने -** विद्यालय भवन सर्नु परेमा सर्नु पर्ने कारण, सर्नेभवनमा हाल विद्यालयमा रहेका बालवालिकालाई प्रतिकुल असर नपर्ने व्यहोरा समेत सम्वन्धित वडाकार्यालयमा निवेदन दिई वडाले सबै मापदण्ड र भौतिक पूर्वाधार जाँच गरी यस निर्देशिका बमोजिम हुने भएमा मात्र विभागलाई विद्यालय सर्न वा थप भवन उपयोग (Extension) गर्न स्वीकृतदिईनेछ । भवनको भौतिक अवस्था उपयुक्त छ भन्ने विषयमा विषय विज्ञ, ईन्जिनियर वा परामर्श सेवा प्रदायकसंस्थाले स्थलगत निरीक्षण तथा अध्ययन बिश्लेषण गरी यस निर्देशिकाले तोकेका न्यूनतम पूर्वाधार तथाभौतिक अवस्था रहेको व्यहोराको शिफारिस पत्र अनिवार्यतः पेश गर्नु पर्नेछ । यस्तो शिफारिस दिनु पूर्वढल व्यवस्थापन, स्वच्छ र स्वस्थ बातावरण प्रदुषण रहित वा नियन्त्रित वातावरण, उद्योग, कलकारखाना, बसपार्क, पेट्रोल पम्प, वाचनालय, खुल्ला मञ्च, मूल सडक आदि विद्यालय भवनआसपासमा नरहेको र त्यसबाट नकारात्मक प्रभाव नपर्ने अवस्था आवश्यक भौतिक पूर्वाधार, न्यूनतममापदण्ड पूरा गरेको वा गर्न सक्ने संभावना, भवन संरचना, भूकम्प प्रतिरोधात्मक भएको, अग्नीनियन्त्रण उपकरण, प्रस्तावित बालवालिका संख्याको लागि विद्यालयको क्षेत्रफल पुग्ने, न्यूनतमसुविधाहरू उपलब्ध गराउने स्थलहरू रहेको आदि उल्लेख हुनु पर्नेछ । विद्यालय भवन फेर्नुभन्दा कम्तिमा १ महिना अगावै सम्पूर्ण अभिभावकहरूलाई जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

२६. **विनियमावली जारी गर्नु पर्ने -** हरेक विद्यालयले संस्थामा कार्य गर्ने सवै जनशक्तिहरूको पद, योग्यता, सेवा, सुविधा, बढुवा, आचरण, तालिम, कार्य अवधी, वार्षिक तथा मासिक विदा, स्वास्थ्यसुविधा, वीमा सुविधा, कार्यविवरण, सेवाको सुरक्षा, अवकाश कोष तथा अन्य सुविधा, विद्यालय संचालन व्यवस्थापनका अन्य

प्रबन्धहरूसमेत उल्लेख गरी विनियमावली जारी गरी लागू गर्नुपर्नेछ । यस्तो विनियमावली यो निर्देशिका प्रतिकुल हुने छैन् र लागू भएको १ महिनाभित्र शिक्षा शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

२७. **नियमित बैठक -** पूर्व प्राथमिक विद्यालयमा शिक्षक, कर्मचारीहरू, व्यवस्थापन समिति र अविभावकहरू वीच सकेसम्म मासिक रूपमा र कम्तिमा त्रैमासिक रूपमा बैठक गर्नु पर्नेछ । यससम्वन्धि विवरण प्रगति प्रतिवेदनमा खुलाउनु पर्नेछ ।

२८. **शुल्क लिन पाउने -** विद्यालयहरूले नगरपालिकाबाट स्वीकृती भए अनुसार मात्र शुल्क लिन पाउनेछन् । यस्तो शुल्क निर्धारण गर्दा विद्यालयले प्रत्येक बर्षको माघ मसान्तभित्र दुई तिहाई अभिभावकको सहमतिमा शुल्क प्रस्ताव गरी नगरपालिकामा पेश गर्ने र नगरपालिकाबाट स्वीकृति गरे बमोजिमको मात्र शुल्क लिन पाउने छ ।

२९. **दर्ता तथा नवीकरण शुल्क -** विद्यालय दर्ता तथा नवीकरण शुल्क सम्बन्धमा नगरपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

३०. **दण्ड सजाय -** अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिले दिएको प्रतिवेदन अनुसार छानविन गर्दाअनुमति नलिई वा अनुमति लिएर पनि लापरबाही गरेको बदनियत गरेको वा बालमैत्री पूर्वाधार पूरानगरेको, न्यूनतम मापदण्ड पूरा नभएको तथा प्रतिबद्धता पूरा नगरेको देखिएमा निश्चित समय तोकीयों निर्देशिका पालना गर्न निर्देशन दिन सकिनेछ । यसरी उपलब्ध गराएको समयभित्र पनि सुधारनगरेमा कसुरको मात्रा अनुसार एकहजार देखि पन। हजार रूपैया सम्मको जरिवाना वा दर्ता खारेज गर्नेसम्मको कारवाही हुनेछ ।

३१. **यस निर्देशिका बमोजिम गर्नु पर्ने -** यो निर्देशिका जारी भई लागू भएको मितिले तीन महिनाभित्रमा नगरपालिका क्षेत्रभित्र संचालित सबै पूर्व प्राथमिक विद्यालयहरू यसै निर्देशिकाले तोके बमोजिम संचालन हुनु पर्नेछ । सो बमोजिम नभए यस पूर्व प्राप्त अनुमति अर्को शैक्षिक सत्रबाट नवीकरण गरिनेछैन । यस निर्देशिका बमोजिम संचालन गर्न गराउन सबै पूर्व प्राथमिक विद्यालयहरूलाई शिक्षा शाखाबाट पत्राचार गर्नु पर्नेछ ।

३२. **बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार -** यस निर्देशिकाले व्यवस्था गरेको

कुनै प्रावधान कार्यान्वयन गर्न बाधा अडकाउ फुकाउन परेमा नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार बाधा अडकाउ फुकाउनसक्नेछ ।

३३. **संशोधन गर्न सक्ने -** यस निर्देशिकामा भएका कुनै विषयमा संशोधन गर्नु पर्ने आवश्यकता महशुस भएमा प्रचलित कानून विपरित नहुने गरी समितिको बैठक बसी शंसोधनको सिफारिस गर्नेछ । सोसिफारिस नगरपालिकाले स्वीकृत गरी संशोधन हुनेछ ।

अनुसूची - १

(नियम ३ संग सम्वन्धित)

बिद्यालय सञ्चालनका लागि दिइने निवेदन

श्री चाँगुनारायण नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
खरिपाटी, भक्तपुर ।

विषय : पूर्व प्राथमिक विद्यालय सञ्चालन गर्न अनुमति पाउँ ।

शैक्षिक सत्र..देखि शिशु स्याहार केन्द्र किन्डर गार्डेन मन्टेस्वरी विद्यालय सञ्चालनगर्न अनुमति पाउन अभिभावक / समुदाय विद्यालय व्यवस्थापन समितिको मिति.........................कोनिर्णयअनुसार तपसिलका विवरण र कागजात संलग्न गरी यो निवेदन

पेस गरेको छु छौं ।

क) प्रस्तावित विद्यालयको,
  १. नाम :
  २. ठेगाना : वडा नं.
    सडक नाम .... घर नं. ....
    ....
    टोल. .... फोन नं.................................
    ....
  ३. सेवा पु-याईने बालबालिकाको संख्या (उमेर समूह समेत) :

ख) सञ्चालनका लागि सहमति दिने नजिकका २ विद्यालयको,
  नाम :
  ठेगाना :
  फोन नं. :

ग) प्रस्तावित विद्यालयको भौतिक पूर्वाधारहरूः
  १. भवन
    अ) कोठा   आ) कच्ची / पक्की
    इ) के ले बनेको   इ) भाडा / आफ्नै / सार्वजनिक
  २. फर्निचरको विवरण :
    अ)
    आ)
    इ)
    ई)

३. खेलकुद मैदानको क्षेत्रफल

अ) आफ्नै

(आ)भाडामा वा सार्वजनिक

(इ) अन्य

४. शौचालयको व्यवस्था

अ) संख्या

आ) कच्ची / पक्की

इ) पानीको व्यवस्था

५. खानेपानीको व्यवस्था :

अ) बोकेर ल्याउने

आ) धाराबाट / मिनेरल (बोटल जार)

इ) पर्याप्त / अपर्याप्त

६. पाठ्यसामग्री सिकाई सामाग्री के के छन् :

अ)

आ)

इ)

ई)

७. आर्थिक विवरण

अ) अचल सम्पत्ति

आ) चल सम्पत्ति

इ) अन्य

८. आम्दानीको स्रोतको व्यवस्था कसरी मिलाइन्छ :

९. बालमैत्री पुर्वाधारहरू (बुँदागत रूपमा):

१०. विद्यालयको न्यूनतम मापदण्ड (बुँदागत रूपमा):

११. अन्य कुनै विवरणहरू भए:

माथि लेखिएको विवरण ठीक छन् झुठा ठहरेमा कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

संस्थाको छाप निवेदकको सही

नाम :

ठेगाना :

मिति :

संलग्न कागजात

नियम ४ मा उल्लेखित कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ ।

अनुसूचि - २

(नियम ५ सँग सम्वन्धित)

शिशु स्याहार केन्द्र / किन्डर गार्डेन / मन्टेस्वरी / पूर्व प्राथमिक विद्यालयका कक्षा सञ्चालन गर्न दिईने अनुमतिपत्र

श्री... ।

चाँगुनारायण नगरपालिका वडा नं. ....भक्तपुर ।

तपाईले शिशु स्याहार केन्द्र / किन्डर गार्डेन / मन्टेस्वरी / पूर्व प्राथमिक विद्यालयका कक्षा सञ्चालनगर्ने सम्बन्धमा यस चाँगुनारायण नगरपालिकामा दिनु भएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा यस नगरपालिकाको पुर्व प्राथमिक विद्यालय व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७५ अनुसारको पूर्वाधारपूरा गरेको र यसनगरपालिकाको नक्सांक्नमा परेकोले मिति. ....

देखि लागू हुने गरी सुर्यबिनायक नगरपालिकावडा नं. .... स्थित .... ठाउँको.................... सडकमा जोडिएके घर नं. .... के घरमा घरमाविद्यालय सञ्चालन गनर् यस कायार्लयके मिति .... को निर्णयअनुसार अनुमति प्रदान गरिएको छ ।

कार्यालयको छाप **प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत**

सहि :
नाम :

मितिः

अनुसूची- ३

(नियम १० संग सम्वन्धित)

बालमैत्री पूर्वाधारका सूचकहरु

१. विद्यालयको न्यूनतम मापदण्डले तोके बमोजिम खुला कक्षा कोठा / उपयुक्त फर्निचर

कक्षा कोठाभित्रको भौतिक अवस्थिति, उमेर अनुसारको फर्निचर, नाच्ने, खेल्ने, सुत्ने प्रवन्ध भवनको तल्ला तथाकक्षा संचालन सम्वन्धी व्यवस्था

२. विद्यालय भवन सुरक्षा अवस्था

३. खेल मैदान / खेल सामग्री

४. प्रधानाध्यापक / शिक्षक सहजकर्ता/आया/सुरक्षाकर्मीको योग्यता तथा तालिम सम्वन्धी विवरण

५. आराम कक्ष / उपचार कक्ष,

६. पोषण खानेपानी शौचालय

७. स्वास्थ्य परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

८. बाल पुस्तकालय / पाठ्यसामाग्री / सिकाई सामग्री सहितको प्रवन्ध

९. बार्षिक क्यालेण्डर / सूचनापाटी

१०. बालवालिकाको आवासबाट विद्यालयको दुरी

११. भवनको क्षेत्रफल, उचाई र प्रतिकक्षा विद्यार्थीको संख्या

अनुसूची -४

(नियम ११ (ब) सँग सम्वन्धित)

विद्यालय दर्ता फारमको ढाँचा

बालवालिकाको नाम :

बुवाको नाम : सम्पर्क नं. : इमेल :

आमाको नाम : सम्पर्क नं. : इमेल :

जन्म मिति :

स्थायी ठेगाना :

हालको ठेगाना :

विद्यालय भर्ना मिति :

भर्ना हुने कक्षा :

बालवालिकाको नियमित स्वास्थ्य परिक्षण गर्ने खास चिकित्सक भए निजको नाम, ठेगाना र फोन नं. :

बालवालिकाको रूची तथा अरूचीको विषय :

कुनै विशेष स्वास्थ्य समस्या या रोग भए सो व्यहोरा :

उपरोक्त विवरण ठिक साँचो हो झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सह ुला बुझाउँला

विद्यालय भर्ना गराउने अभिभावक

नाम :

बालबालिकासँगको नाता :

गाना :

फोन नं. :

मिति :

अनुसूची -५

(नियम १८ सँग सम्वन्धित) ्

विद्यालय अनुगमन फारमको ढाँचा

१. अनुगमन गरिएको विद्यालयको नाम :

२. विद्यालयको ठेगाना :

३. प्रधानाध्यापकको नाम :

४. सम्पर्क नम्बर :

५. अनुगमन मिति :

अनुगमन विवरण

सुरक्षित बालमैत्री विद्यालयभवन		उपयुक्त कक्षाकोठा		पिउन योग्य खानेपानी		बालउपयोगी फर्निचर		उपयुक्त खेल मैदान		उमेर अनुसारको खेल सामाग्री		पोषणयुक्त खानाखाजाको व्यवस्था		स्वास्थ्यपरीक्षण सम्बन्धि उपयुक्त व्यवस्था		बाल पुस्तकालय		तालिम प्राप्तशिक्षक तथाआयाको व्यवस्था		न्युनतम मापदण्डहरू	
छ	छैन	छ	छैन	छ	छैन	छ	छैन	छ	छैन	छ	छैन	छ	छैन	छ	छैन	छ	छैन	छ	छैन	छ	छैन

अनुगमन मूल्याङ्कनका क्रममा देखिएका यस निर्देशिका प्रतिकुलका कुनै तथ्य तथ्याङ्क वा अवस्था फेलापरेमा वा अति गुणात्मक रहेमा यस विवरणमा थप ढाँचा बनाई उल्लेख गर्न वा बुँदागत रूपमा व्यहोराखुलाउन सकिनेछ । प्रतिवेदनमा अनुगमन मूल्याङ्कन गर्ने समितिका सदस्यहरूले नाम लेखी हस्ताक्षर गरीपेश गर्नुपर्नेछ ।

अनुसूची -६

(नियम १९ सँग सम्वन्धित)

नगरपालिकामा पेश गरेको चौमासिक प्रतिवेदन

१. विद्यालयको नाम :

२. विद्यालयको ठेगाना :

३. प्रधानाध्यापकको नाम :

४. सम्पर्क नम्वर :

५. प्रतिवेदन पेश गरेको मिति

६. विद्यार्थी संख्या :

७. कक्षा विवरण :

८. विद्यालयको भौतिक विवरण :

(क) भवन - (अ) आफ्नै (आ) भाडामा

(ख) जम्मा आय

(ग) जम्मा व्यय

९. मानव संसाधन विवरण

(क) तालिम प्राप्त शिक्षक, सहजकर्ता

(ख) तालिम प्राप्त आय

(ग) अन्य

१०. असुल गरिने शुल्कहरू तथा उपलब्ध गराईने सेवा सुविधा सम्बन्धी विवरण :

प्रतिवेदक

मिति : नाम :

हस्ताक्षर :

मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम निर्देशिका, २०७७

प्रस्तावनाः

चाँगुनारायण नगरपालिकाको आ.व. २०७७/०७८, नगरसभाबाट पारित नीति तथा कार्यक्रमको बुँदा नं १६ मा रहेको क्षेत्रगत नीतिहरू, १६. २ मा आर्थिक विकास अन्तर्गत बुँदा नं. १६.२.२ बमोजिम स्वीकृत मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम मार्फत कृषि, पर्यटन र उद्योग व्यवसायलाई आधार बनाई विदेशबाट फर्किएका तथा नगरमै रहेका बेरोजगार नागरिकहरूलाई उल्लेखित व्यवसायमा आकर्षित गरीनिर्वाहमुखी परम्परागत कृषिलाई औद्योगिक तथा व्यावसायिक कृषिमा रुपान्तरण गर्ने र पर्यटन व्यवसायमा लगानी गरी भरपर्दो एवँ विश्वसनीय पर्यटन व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्ने र लघु, घरेलु, साना एवं मझौला उद्योगको थप विकास तथा प्रवर्द्धन गरी आवश्यक सहयोग गर्न " युवाको सम्वर्द्धन उद्यमशीलता प्रवर्द्धन" लाई प्रभावकारी कार्यान्वयन गरी नगरबासीहरूलाई स्वरोजगार, व्यवसायीक एवं उद्यमी बनाउन आवश्यक , दक्ष जनशक्ति उत्पादन गर्न तथा उद्यमशीलता विकासका लागि आवश्यक सहयोगप्रदान गरी समाजवाद उन्मुख अर्थतन्त्रको विकासका लागि टेवा पुऱ्याउने उद्देश्यले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (१) बमोजिम नगरकार्यपालिकाको मिति २०७७/०४/१६ को ७६ औ बैठकले निर्णय गरी मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम निर्देशिका, २०७७ जारी गरिएको छ ।

परिच्छेदः १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

क) यस निर्देशिकाको नाम मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम निर्देशीका, २०७७ हुनेछ ।

ख) यो निर्देशिका नगर कार्यपालिकाबाट पारित भै चाँगुनारायण नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

परिच्छेद २

परिभाषा

२. परिभाषाः

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामाः

क) **"निर्देशिका"** भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाको मेयर उद्यमशीलता

विकास कार्यक्रम निर्देशिका २०७७ लाई सम्झनु पर्दछ ।

ख) **“नगरपालिका”** भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिका भक्तपुरलाई सम्झनु पर्दछ ।

ग) **“प्रमुख”** भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

घ) **“उपप्रमुख”** भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

ङ.) **“ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत”** भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।

च) **“विषयगत समिति”** भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाको कार्यसम्पादन तथा कार्यविभाजन नियमावली अन्तर्गत गठित विषयगत समितिलाई सम्झनुपर्दछ ।

छ) **“तालिम”** भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकामा बसोवास गर्ने नागरिकहरूलाई श्रम बजारको लागि वा स्वरोजगार श्रृजनाका गर्नका लागि सीप वा व्यवसायिक दक्षता एवं क्षमता अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले नगरपालिकाले संञ्चालन गर्ने तालिमलाई सम्झनुपर्छ ।

ज) **“प्रशिक्षक”** भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम संञ्चालन हुने तालिम कार्यक्रमको लागि छनौट भएका विषय विज्ञ वा आमन्त्रित विशेषलाई सम्झनु पर्दछ ।

झ) **“प्रशिक्षार्थी”** भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम संञ्चालन हुने तालिम कार्यक्रम मार्फत प्रशिक्षण लिन छनौट भएका नगरपालिकाका नागरिकहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।

ञ) **“उद्योग”** भन्नाले लघु, घरेलु, साना एवं मझौला उद्योगलाई सम्झनु पर्दछ ।

ञ) **“कृषि उद्योग“** भन्नाले कृषिमा आधारित खाद्यान्न, नगदेवाली, तरकारी, फलफूल, जडिवुटी तथा पशुपंक्षी र पशुपंक्षिबाट उत्पादित वस्तुहरूसँग सम्बन्धित लघु, घरेलु एवं साना उद्योगलाई सम्झनु पर्दछ ।

ठ) **“पर्यटन व्यवसाय”** भन्नाले होटेल, मोटेल, रेष्टुरेष्ट, ट्राभल एजेन्सी, ट्रेकिङ्ग र होमस्टे लगायतका व्यवसायलाई सम्झनु पर्दछ ।

ड) **“कार्यक्रम”** भन्नाले कृषि, उद्योग र पर्यटन व्यवसायमा आधारित नवप्रवर्तनमा आधारित अन्य कुनै प्रतिफलमुखी लगायतका कार्यक्रमलाई सम्झनु पर्दछ ।

ढ) **“सञ्चालक समिति”** भन्नाले मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रमको लागि गठन भएको सञ्चालक समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

ण) **“कोष”** भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाले आफ्नो वार्षिक बजेटबाट

विनियोजित गरिएको रकम, दातृ निकाय, सरकारी तथा गैरसरकारी संघ संस्था लगायतबाट प्राप्त रकमलाई सम्झनु पर्दछ ।

(त) **"विज्ञ"** भन्नाले मेयर उधमशीलता विकास कार्यक्रम नर्देशिका, २०७७ का कार्यक्रम विज्ञलाई सम्झनु पर्दछ ।

थ) **"ब्याज अनुदान"** भन्नाले मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम निर्देशिका, २०७७ बमोजिम उद्यम तथा व्यवसाय संञ्चालन गर्न दिइने ब्याज रकममा अनुदानलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-३

उद्देश्य

३) उद्देश्यः

मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम निर्देशिकाको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछः-

क) कृषि, उद्योगर पर्यटन व्यवसायलाई आधार बनाई विदेशबाट फर्किएका तथा नगरमै रहेका बेरोज़गार युवाहरूलाई उल्लेखित लगायतका व्यवसायमा आकर्षित गरी निर्वाहमुखी परम्परागत कृषिलाई औद्योगिक तथा व्यावसायिक कृषिमा रुपान्तरण गर्ने, पर्यटन व्यवसायमा लगानी गरी भरपर्दो र विश्वसनीय पर्यटन व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्ने र लघु, घरेलु, साना तथा मझौला उद्योगको थप विकास एवं प्रवर्द्धन गर्न तथा नवप्रवर्तनका आधारमा संञ्चालन हुने अन्य प्रतिफलमुखी उद्यमलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

ख) नगरपालिकामा दक्ष जनशक्ति तयार गर्नु, सीप र दक्षता विकास गरीनगरवासीको आय आर्जन वृद्धिमा टेवा पुऱ्याई जीवनस्तरमा सुधार ल्याउन मद्दत गर्ने ।

ग) स्वदेशमै रोजगारीका अवसरहरूको सृजना गरी उनीहरूको सीप र कार्यक्षमता बढाई आत्मनिर्भर बन्न अभिप्रेरित गर्ने ।

घ) नगरपालिका क्षेत्रमा आर्थिक तथा सामाजिक उत्थानको लागि सञ्चालन हुने स्वरोजगारमूलक कृषि, पर्यटन व्यवसाय तथा लघु, घरेलु, साना तथा मझौला खालका उद्यम विकास तथा प्रवर्द्धनका लागि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार एवं स्थानीय सरकार तथा सम्बन्धित मन्त्रालय, विभाग, दातृ निकाय, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरुसँग उद्यमशीलता विकास, औद्योगिक पूर्वाधार विकास एवं बजार पहुँच विस्तारका लागि आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्ने एवं उद्यम तथा व्यवसाय दिगो ढंगले

सञ्चालन गर्न सहयोग पुऱ्याउने ।

ङ) नगरपालिका क्षेत्रमा उत्पादन एवं उत्पाकत्व वृद्धि गरि सेवा तथा व्यवसायमा जोड दिई समाजवाद - उन्मुख राष्ट्रिय अर्थतन्त्रको विकासमा टेवा पुऱ्याउने, समृद्ध नेपालः सुखी नेपालीको राष्ट्रिय संकल्पलाई साकार बनाउन सहयोग पुऱ्याउने ।

परिच्छेदः ४

सञ्चालक समिति

४) सञ्चालक समितिः

मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम संञ्चालनको लागि देहाय बमोजिमको मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम सञ्चालक समिति रहनेछ ।

क) नगर प्रमुख, चाँगुनारायण नगरपालिका	अध्यक्ष
ख) नगर उप्रमुख, चाँगुनारायण नगरपालिका	सदस्य
ग) नगरकार्यपालिका आर्थिक विकास समितिको संयोजक	सदस्य
घ.) नेपाल उद्योग वाणिज्य संघ, नगरशाखा, प्रमुख	सदस्य
ङ) नगरस्तरीय सहकारी संजालका प्रमुख	सदस्य
च) साना तथा घरेलु उद्योग महासंघ, जिल्ला कार्य समिति, भक्तपुर अध्यक्ष वा प्रतिनिधी	सदस्य
छ) नगरप्रमुखले मनोनित गरेका एक महिला, एक दलित, एक अपांगता भएका व्यक्ति सहित ३ जना	सदस्य
ज) नगरप्रमुखले मनोनित गरेका १ जना विज्ञ	सदस्य
झ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, चाँगुनारायण नगरपालिका	सदस्य सचिव

आवश्यकता अनुसार अन्य पदाधिकारी, विषय विज्ञ तथा कर्मचारीहरूलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-५

सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार

५) सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकारः

मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

क) कृषि, उद्योग र पर्यटन व्यवसायलाई आधार बनाई विदेशबाट फर्किएका तथा नगरमै रहेका बेरोजगार युवाहरूलाई उल्लेखित व्यवसायमा आकर्षित गरी निर्वाहमुखी परम्परागत कृषिलाई औद्योगिक तथा व्यावसायिक कृषिमा रुपान्तरण गर्ने, पर्यटन व्यवसायमा लगानी गरी भरपर्दो र विश्वसनीयं पर्यटन व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्ने, लघु, घरेलु, साना एवं मझौला उद्योगको थप विकास एवं प्रवर्द्धन गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने र सोका लागि नगरस्तरीय प्रोफाइल, गुरूयोजना, नीति, रणनीति, कार्यक्रम र बजेट निर्माण गर्ने ।

ख) नगर क्षेत्रमा स्वरोजगारी तथा उद्यम विकास गर्न आवश्यक सचेतना, तालिम तथा व्यावसायीक तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

ग) नगर क्षेत्रका बेरोजगार तथा उद्यमी बन्न चाहनेहरूलाई आव्हान गरि सूचि तयार गर्ने ।

घ) स्वरोजगार तथा उद्यमी बन्न चाहनेहरूको आवश्यकता पहिचान गरी क्षमता विकास तथा व्यवसाय संञ्चालन गर्न अभिप्रेरित गर्ने ।

ङ) नगर क्षेत्रमा व्यवसाय छनौट गरेका व्यक्तिहरूलाई व्यवसाय संञ्चालनको लागी आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।

च) कार्यक्रम अन्तर्गत उद्यम तथा व्यवसाय गर्न चाहने नगरबासीलाई परियोजना प्रस्ताव तथा बैंकिङ्ग प्रक्रियाका लागि आवश्यक सहयोग गर्ने ।

छ) नगरक्षेत्रका व्यवसायीक उत्पादनलाई बजारीकरणको लागि आवश्यक प्रवन्ध गर्ने ।

ज) चालु आ.व. ०७७/०७८ मा ७ औं नगरसभाबाट पारित नीति, कार्यक्रम र स्वीकृत बजेट अनुसार मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम व्याज अनुदान कार्यविधि अनुसार सञ्चालन गर्ने र आगामी आ.व. का लागि आवश्यक नीति, कार्यक्रम र बजेट नगरसभामा प्रस्ताव गर्ने, स्वीकृत भए अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गरि कार्यान्वयन गर्ने

झ) सहुलियपूर्ण कर्जामा उद्यम व्यवसायका लागि ब्याज अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ बमोजिम कार्यक्रम लागु गर्ने गराउने ।

ञ) नगरपालिका भित्रका उद्यम व्यवसायहरूको अनुगमन गर्ने, देखिएका समस्याहरूलाई समाधान गर्ने, सहमती अनुसार उद्यम व्यवसायहरू संञ्चालन भएको नदेखिए सम्झौता बमोजिम कारबाही अघि बढाउने ।

ट) पर्यटन व्यवसाय, कृषि, लघु, घरेलु, साना तथा मझौला उद्यम विकासका लागि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, अन्य स्थानीय सरकार तथा सम्बन्धित मन्त्रालय, विभाग, दातृ निकाय, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरु लगायतका निकायहरूसँग उद्यमशीलता विकास, औद्योगिक

पूर्वाधार विकास एवं बजार पहुँच विस्तारका लागि आवश्यक समन्वय गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

ठ) तालिम कार्यक्रमको पाठ्यक्रम स्वीकृत गर्ने, तालिम कार्यक्रम संञ्चालन गर्न मेयर उद्यमशील विकास कार्यक्रमको सचिवालयलाई निर्देशन दिने ।

ड) मेयर उद्यमशील विकास कार्यक्रम निर्देशिका तथा व्याज अनुदान कार्यविधि बमोजिम छनौट भएका उद्यमी तथा व्यवसायीहरूको अन्तिम नामावली प्रकाशन गर्ने ।

ढ) ब्याज अनुदान कार्यक्रम संञ्चालन गर्न एक कोषको स्थापना गर्ने र छनौट भएका उद्यमी तथा व्यवसायीहरूसँग सम्झौता गरी ब्याज अनुदान प्रदान गर्ने ।

त) उद्यम तथा व्यवसायको सन्दर्भमा दातृ निकाय, संघ संस्था एवं सम्बन्धित निकायहरूसँग अनुभव 'आदान प्रदान गर्ने, अध्ययन, अवलोकन भम्रण कार्यक्रमको आयोजना गर्ने ।

थ) सञ्चालक समितिले आवश्यकता अनुसार विभिन्न उपसमितिहरू गठन गर्न सक्नेछ । उपसमितिको शर्त र सेवा सञ्चालक समितिले समय समयमा तोके बमोजिम हुनेछ ।

द) तालिम प्रदायक संस्थाको छनौटका आधारहरू तय गर्ने ।

ध) सहुलियतपूर्ण कर्जामा उद्यम व्यवसायका लागि ब्याज अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ बमोजिम गठन हुने समन्वय तथा अनुगमन समितिको प्रतिवेदन उपर आवश्यक निर्णय गरी कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्ने ।

न) वर्षमा एक पटक नगरपालिका स्तरीय उद्यमशीलता सम्मेलनको आयोजना गर्ने ।

परिच्छेद ६

तालिम सम्बन्धी व्यवस्था

६) तालिम सम्बन्धी व्यवस्थाः

क) मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम मार्फत स्वरोजगार बन्ने तथा उद्यम व्यवसाय विकास गर्न चाहने नगरपालिकामा स्थायी वसोवास गर्ने नागरिकहरूलाई आवश्यक तालिमको व्यवस्था गरिनेछ । व्यवसाय सचेतना तालिम, मागमा आधारित व्यवसायीक तालिम तथा विशेष स्वरोजगार मूलक तालिमका लागि छनौट भएका आवेदकहरूलाई तालिमको व्यवस्था गरिनेछ ।

ख) तोकिएको मिति भित्र रितपूर्वक पर्न आएका दरखास्त फारममा उल्लेखित विवरणका आधारमा / कार्यालयले मापदण्ड तयार गरी अन्तर्वार्ताका लागि पेश गरेको फारममा अन्तर्वार्ता वापतको अङ्क प्रदान गरी योग्यताक्रम अनुसार बढि अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरूलाई तालिममा सहभागिताको लागि तोकिएको सिट संख्यामा छनौट गरिनेछ। छनौट गर्दा समावेशीतालाई पनि विशेष प्राथमिकतामा राखिने छ। अन्तर्वार्तामा सहभागीहरू आवश्यकता भन्दा बढि भएमा तालिमको लागि तोकिएको संख्यामा २० प्रतिशतसम्म प्रतिक्षा सूचिमा राखिनेछ।

ग) नगरपालिकाको आयोजनामा व्यवसाय सचेतना तालिम लिएका व्यक्तिलाई उनीहरूको रूचि र व्यवसाय छनौटको व्यवसायीक तथा विशेष स्वरोजगार मूलक तालिम प्रदान गरिनेछ। स्वतः स्फूर्त रूपमा आधार स्वरोजगार तथा उद्यमी बन्न नगरपालिकामा सूचिकृत भएका व्यक्तिलाई समेत आवश्यक तालिम तथा सहयोग गरिनेछ । सूचिकृत भएका व्यक्तिहरूको विवरण तालिम प्रदायक संस्थालाई उपलब्ध गराइने छ।

घ) सफल उम्मेदवार तालिम शुरू हुने दिन अनुपस्थित रहेमा प्रतिक्षा सूचिमा रहेका उम्मेदवारलाई क्रमांङ्कको आधारमा तालिममा राख्न सकिनेछ।

परिच्छेद-७

तालिम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

७) तालिम सञ्चालन तथा व्यवस्थापनः

क) उद्यमशीलता विकास तालिम सञ्चालन गर्दा औद्योगिक व्यवसाय विकास प्रतिष्ठानको प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम लिएका वा CTEVT को उद्यम विकास सहजकर्ता कोर्ष उत्तीर्ण गरेका प्रशिक्षकहरूको व्यवस्था गरिने छ। एउटा कक्षा कम्तिमा ९० मिनेटको हुनेछ । प्रशिक्षकले आफूले दिएको प्रशिक्षणको विषय नोट उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। आर्थिक, कानून विषयका विषय विज्ञ लगायत अन्य क्षेत्रका विशिष्ट व्यक्ति, नेपाल सरकारको प्रथम श्रेणी अधिकृत वा सो भन्दा माथिल्लो योग्यताका सम्बन्धित विषयका विज्ञ व्यक्ति वा नमूना उद्यमीलाई विशिष्ट आमन्त्रित प्रशिक्षकको रूपमा आमन्त्रण गरिनेछ।

ख) सहभागी प्रशिक्षार्थीहरूलाई निःशुल्क तालिम प्रदान गरिनेछ । प्रशिक्षणमा पूरा समय सहभागी हुनु पर्ने छ।

ग) सहभागी प्रशिक्षार्थीहरूलाई चिया, खाजा, तालिम सामाग्री, प्रशिक्षण लगायत अन्य सुविधा सम्बन्धित तालिम प्रदायक संस्थाले सम्झौता बमोजिम उपलब्ध गराउनेछ।

घ) तालिम सम्पन्न भए पश्चात समापन कार्यक्रममा सहभागी प्रशिक्षार्थीहरूलाई तालिम सम्पन्नताको प्रमाणपत्र प्रदान गरिनेछ ।

परिच्छेद ८

प्रशिक्षक, तालिम प्रदायक संस्था तथा प्रशिक्षार्थीले पालन गर्नु पर्ने कार्य

८) प्रशिक्षक, तालिम प्रदायक संस्था तथा प्रशिक्षार्थीले पालन गर्नु पर्ने कार्य

क) प्रशिक्षकले देहाय अनुसारका कार्य गर्नु पर्नेछः

१) तालिमको लागि तोकिएको पाठ्यक्रम अनुसार प्रशिक्षकले सैद्धान्तिक, प्रयोगात्मक तथा अन्तर त्रियात्मक कक्षा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ । कक्षा संञ्चालन गर्दा पावर प्वाइन्ट प्रस्तुती तथा सहभागीहरूलाई नोट उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

२) मेयर उद्यमशीलता कार्यक्रम सञ्चालक समितिले तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्नु पर्नेछ ।

ख) तालिम प्रदायक संस्थाले - देहाय अनुसारका कार्य गर्नु पर्नेछः

१) सम्बिन्धित विषयका प्रशिक्षकहरूको व्यवस्था मिलाउने, मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम सञ्चालक समितिमा सूची पेश गर्ने तथा अनुमोदन भए पश्चात् प्रशिक्षकहरूलाई तोकिएको मितिमा आमन्त्रण गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

२) तालिमको लागि प्रशिक्षण स्थल व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

३) सहभागी फारम संकलन गर्न सहयोग गर्ने तथा मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम सञ्चालक समितिको कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

४) प्रशिक्षक, सहजकर्ता तथा प्रशिक्षार्थीहरूको हाजिरी विवरण राख्नु पर्नेछ ।

५) तालिम सामग्रीको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

६) तालिममा प्रयोग भएका तालिम सामग्रीहरूको रेखदेख तथा संरक्षणको कार्य गर्नु पर्नेछ ।

७) तालिमको लागि कार्यक्रम संयोजक सँग सम्पर्क, समन्वय गर्ने ।

८) मेयर उद्यमशीलता कार्यक्रम सञ्चालक समितिको कार्यालयले तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

ग) प्रशिक्षार्थीले देहाय अनुसारका कार्य गर्नु पर्नेछ :

क) तालिम पाठ्यक्रम बमोजिम प्रशिक्षाथीले तोकिएको कार्यस्थलमा प्रशिक्षण लिनु पर्नेछ ।

ख) दैनिक तालिम अवधिमा ४ वटा कक्षा संञ्चालन हुनेछन् । सबै

कक्षाहरूमा अनिवार्य सक्रिय रूपमा सहभागी हुनु पर्नेछ ।

घ) माथि उल्लेखित बाहेक तालिम अवधिमा पालन गर्नु पर्ने आचार संहिता बनाई लागु गरिने छ । सो को पालना प्रशिक्षार्थीले अनिवार्य रूपमा गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-९

अन्य व्यवसायिक तालिम

९) अन्य व्यवसायिक तालिम :

मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम अन्तर्गत व्यवसाय सचेतना तालिम लिएका व्यक्तिलाई वा अन्य स्वरोजगार तथा उद्यमशीलता कार्यक्रममा सहभागि हुन सूचिकृत व्यक्तिलाई व्यवसायीक तालिम दिँदा नगरपालिकाको तालिम सम्बन्धी स्वीकृत नियम अनुसार सञ्चालन गरिनेछ । लामो अवधि वा विशेष खालको तालिम सञ्चालन गर्न तालिम प्रदायक संस्थासँग भएको सम्झौता अनुसार तालिम संञ्चालन गरिनेछ ।

परिच्छेद- १०

प्रशिक्षार्थी छनौटका आधारहरु

१०) प्रशिक्षार्थी छनौटका आधारहरु :

निम्न क्षेत्रहरूलाई प्राथमिकतामा राखी तालिम प्रदान गरिनेछ ।

(क) उत्पादनमूलक उद्योग व्यवसाय

(ख) व्यावसायिक कृषिमा तथा पशुपंक्षिमा आधारित उद्यम व्यवसाय

(ग) पर्यटन प्रवर्द्धनमा आधारित उद्यम व्यवसाय

(घ) वन (जडीवुटी, बनपैदावार) मा आधारित उद्यम व्यवसाय

(ङ) निर्माणमा आधारित उद्यम व्यवसाय

(च) सेवामूलक व्यवसाय

(छ) सहुलियतपूर्ण कर्जामा उद्यम व्यवसायका लागि ब्याज अनुदान सम्बन्धी कार्यविधिको अनूसूचीमा उल्लेख गरिएका उद्यम व्यवसाय सूचीमा उपलब्ध गराइएका विवरणसँग सम्बन्धित तालिम संञ्चालन गर्नु पर्ने भनि ठहर गरिएका उद्यम व्यवसायहरू ।

(ज) संञ्चालन समितिले आवश्यक ठानेका अन्य क्षेत्रहरू ।

परिच्छेद- ११

छनौटका आधारहरु

११) छनौटका आधारहरु :

परिच्छेद १० मा उल्लेखित उद्यम व्यवसाय क्षेत्रहरू मध्ये कुनै एक क्षेत्रमा कार्य गर्न इच्छुक उद्यमी वा समुहलाई उद्यम व्यवसाय सञ्चालन गर्नका लागि देहायका छनौट आधारहरू निर्धारण गरिएको छ ।

(क) २१ वर्ष पुरा भई ५० वर्ष ननाघेको नगरपालिकाको स्थायी बासिन्दा हुनुपर्ने ।

(ख) नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट सजाय नपाएको ।

(ग) सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाको चल अचल सम्पत्तिको दुरूपयोग नगरेको ।

(घ) कम्तिमा आधारभूत तहको (कक्षा ८ उर्तीण) शिक्षा हासिल गरेको वा परम्परागत र सम्बन्धित पेशामा दक्षता हासिल गरेको ।

(ङ) नगरपालिका भित्र उद्यम व्यवसाय न्यूनतम् ५ (पाँच) वर्ष संञ्चालन गर्ने लिखित प्रतिवद्धता व्यक्त गरेका ।

(च) नगरपालिकालाई तिर्नु बुझाउनुपर्ने सम्पूर्ण कर, शुल्क, जरिवाना दस्तुर बुझाएको ।

माथि उल्लेखित बाहेक उद्यमी, व्यवसायी तथा स्वरोजगार बन्न नगरपालिकामा आवेदन दिएका आवेदकहरूलाई देहायको आधारमा छनौट गरिनेछ

- आवेदकको स्वरोजगार तथा उद्यमशीलताका लागि रूचि २० अंक
- छानेको विषयमा आवेदकको आधारभूत ज्ञान / व्यवसायिक स्कीम २० अंक
- आवेदकको सो कामका लागि अनुभव २० अंक
- छनौट गरेको तालिम तथा सम्भाव्यता १० अंक
- कोभिड - १९ को कारण रोजगारी गुमाएका १० अंक
- उद्यमशीलताको लक्ष्य र उद्देश्यमा समर्पण १० अंक
- यस अघि लिएको सम्बन्धित तालिम ५ अंक
- शैक्षिक योग्यताः ५ अंक

उपरोक्त अंङ्कभारमा गरिएको मुल्यांङ्कनको आधारमा आवेदकको छनौट गरिनेछ ।

परिच्छेद-१२

मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रमको सचिवालय तथा काम, कर्तव्य, अधिकार

१२.१. मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रमको सचिवालयः

मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रमको मुख्य सचिवालय चाँगुनारायण नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा रहने छ । प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नेतृत्वमा सचिवालय रहने छ ।

१२.२. सचिवालयको काम, कर्तव्य र अधिकारः

क) मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम सञ्चालक समितिको सचिवालयका रूपमा आवश्यक काम तथा निर्णय कार्यान्वयन गर्ने ।

ख) तालिम सञ्चालनका लागि सूचना प्रकाशन गर्ने, सो को संक्षिप्त सूचीका आधारमा सचिवालयमा सिफारिस गर्ने ।

ग) प्रकाशित सूचना अनुसार तालिमको लागि निवेदन दिन आएका इच्छुक नागरिकहरूलाई अनुसुची १ र वैदेशिक रोजगारबाट फर्की नगरपालिकामा नै उद्यम व्यवसाय गर्न चाहने व्यक्तिहरूका लागि अनुसूची बमोजिमको निवेदन ढाँचा फारम वडा कार्यालय तथा सचिवालयबाट वितरण गर्ने र पर्न आएका निवेदन संकलन गर्ने । वडा कार्यालयमा पर्न आएका निवेदनहरू वडाको सिफारिस सहित सचिवालयमा निवेदन संकलन गर्ने ।

घ) निवेदन संकलन गरी सो निवेदन फारमका आधारमा संक्षिप्त सूची प्रकाशन गरी सो सूचीका आधारमा प्रशिक्षार्थी छनौट गरि सञ्चालक समिति समक्ष पेश गर्ने ।

ङ) छनौट भएका प्रशिक्षार्थीहरूलाई तालिम व्यवस्थापन लगायतका कामलाई सहजीकरण गर्ने ।

च) मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम सञ्चालक समितिले स्वीकृत गरेको कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि कार्यक्रम कार्यान्वयन लागत प्रस्ताव तयार गर्ने र स्वीकृत गराई कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

छ) स्वीकृत कार्यक्रममा भएको खर्चको सक्कल बिल भपाईको स्रेस्ता लगायत सम्पूर्ण अभिलेख आर्थिक प्रशासन शाखामा पेश गर्ने तथा सञ्चालक समिति समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

ज) तालिम प्रशिक्षण तथा कार्यक्रम सम्बन्धमा कुनै द्विविधा भए परिच्छेद ४ मा

उल्लेखित समितिसँग आवश्यक निर्देशन माग गरी प्राप्त निर्देशनानुसार कार्य गर्नु पर्नेछ ।

झ) तालिम प्राप्त प्रशिक्षार्थीहरूको फोटो सहित अद्यावाधिक विवरण डिजिटल डाटामा तयार गर्ने ।

परिच्छेद- १३

कार्यक्रम विज्ञ सम्वन्धी व्यवस्था

१३) कार्यक्रम विज्ञ सम्वन्धी व्यवस्था :

क) मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रमलाई व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गर्न नगर प्रमुखले कम्तीमा स्नातक तह उत्तिर्ण गरी विगतमा नेपाल सरकार वा सो सरहको कुनै निकायमा अधिकृत स्तर वा सो सरहको जिम्मेवारी वा सो भन्दा माथिको जुनसुकै तहको जिम्मेवारीमा रही कार्य अनुभव भएका, ❑३० वर्ष उमेर पुरा गरेको सम्बन्धित विषयमा ज्ञान हासिल गरेको एकजनालाई कार्यक्रभव विज्ञ तोक्ने छन् । विज्ञलाई सञ्चालक समिति र कार्यालयसंग आवश्यक समन्वय गरि प्रभावकारी रूपमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी हुनेछ । कार्यक्रमले लिएको लक्ष हासिल गर्न महत्वपूर्ण समन्वयकर्ताको रूपमा कार्यक्रम विज्ञले भूमिका निर्वाह गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद- १४

विज्ञको काम कर्तव्य र अधिकार

१४) विज्ञको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

१) सञ्चालक समिति र कार्यालयका बिच समन्वय कर्ताको भूमिका निर्वाह गर्ने ।

२) मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रमका लागि प्रभावकारी नीति तथा कार्यक्रम निर्माण गर्न सचिवालय मार्फत समिति समक्ष प्रस्ताव पेश गर्ने ।

३) सञ्चालक समितिको निर्देशन अनुरूप मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम अन्तर्गत हुने सम्पूर्ण कार्यक्रम, तालिम तथा उद्यम व्यवसायलाई आवश्यक

❑मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम निर्देशिका, २०७७ द्वारा संशोधित

सहजीकरण गर्ने, स्कीम तयार गर्ने तथा परामर्श दिने ।

४) सञ्चालक समिति तथा कार्यलयसँग आवश्यक समन्वय गरि कार्यक्रमको निरिक्षण तथा अनुगमन गरि यथार्थ प्रतिवेदन समितिको बैठकमा पेश गर्ने ।

५) संचालक समिति तथा सचिवालयले तोकेका अन्य कामहरू गर्ने ।

परिच्छेद- १५

सञ्चालक समिति तथा कार्यक्रम विज्ञको सेवा सुविधा

१५) सञ्चालक समितिको सेवा सुविधा :

१) बैठक भत्ता तथा अनुगमन खर्च नगरपालिकाको नियमानुसार हुनेछ ।

२) विज्ञको सेवा सुविधाः

मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रमको कार्यक्रम विज्ञलाई कार्यस्थलमा खटिएको दिन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत भ्रमण आदेश अनुसार अधिकृत स्तरको कर्मचारीले पाउने भ्रमण खर्च र इन्धन उपलब्ध गराइनेछ । प्रतिवेदन र परियोजना स्कीम तयार गरे वापत सञ्चालक समितिले तोकेको रकम भत्ताको रूपमा उपलब्ध गराइनेछ । साथै नगरपालिकाको स्वीकृत नियमका आधारमा प्राप्त गर्ने प्रशिक्षक भत्ता, बैठक भत्ता तथा अनुगमन भत्ता विज्ञले प्राप्त गर्नेछ ।

परिच्छेदः १६

प्रगति प्रतिवेदन र प्रकाशन

१६) प्रगति प्रतिवेदन र प्रकाशन :

सञ्चालक समितिले तालिम सञ्चालनका मुख्य मुख्य गतिविधि, प्रगति विवरण, अनुगमन तथा उद्यम व्यवसायको विवरण समेतलाई समेटी प्रतिवेदन तयार गरी अनलाईन बुलेटिन त्रैमासिक रूपमा तथा पुस्तिका वार्षिक रूपमा प्रकाशन गर्नेछ ।

परिच्छेद- १७

विविध

१७) लेखा परीक्षण : (१) कार्यक्रमको लेखा परीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१८) बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने :

यस निर्देशिकामा लेखिएको कुनै व्यवस्था कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा कुनै

द्विविधा वा बाधा अड्चन परेमा अन्य आवश्यक निर्णय र व्यवस्था गर्नु परेमा सञ्चालक समितिलाई उल्लेखित विषयमा आवश्यक निर्णय गरी त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन र निर्देशिकाको आवश्यक संशोधन गर्नु पर्ने भए निर्णय गरी कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्न सक्नेछ । यस निर्देशिकामा लेखिएका कुराहरू यसै बमोजिम र यसमा नलेखिका कुराहरू चाँगुनारायण नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाको बैठकको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

१९) वचाउ र खारेजी :

यो निर्देशिका खारेज भएको खण्डमा पनि यस बमोजिम भए गरेका कामकार वाहीहरू यसै निर्देशिका बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची-१

(परिच्छेद ११ को (ग) सँग सम्वन्धित)

मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम निर्देशिका, २०७७ बमोजिम तोकिएका क्षेत्रमा उद्यम व्यवसाय संञ्चालन गर्नका लागि तालिममा सहभागी हुन चाहनेले पेश गर्नुपर्ने

निवेदनको ढाँचा

मितिः

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू / वडाध्यक्ष ज्यू,

चाँगुनारायण नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यालय,

भक्तपुर ।

विषय : तालिम कार्यक्रममा सहभागी हुँन पाउँ भन्ने बारे ।

महोदय,

निम्न लिखित विवरण बमोजिमको उद्योग वा व्यवसाय स्थापना / संञ्चालन वा स्तरोन्नती गर्न मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम निर्देशिका, २०७७ बमोजिम तालिम कार्यक्रममा सहभागी हुनका लागि नगरपालिकाबाट मिति............................ गते प्रकाशित सूचना अनुसार हार्दिक अनुरोध गरेको छु / छौ । पेश गरिएको विवरण ठीक छ । झूठा ठहरेमा प्रचलित कानूनबमोजिम सहुँला बुझाउंला ।

१. दर्ता भएको / स्थापना गर्न चाहेको उद्योग वा व्यवसायको नाम

२. ठेगाना :

(क) प्रदेशः

(ख) जिल्लाः

(ग) नगरपालिका :

घ) वडा नं. : ङ) शैक्षिक योग्यता :

च) हालको पेशा व्यवसाय :

छ) प्राप्त अनुभव, सीप :

टो

जं) पेशागत तालिम लिएको, नलिएको :

झ) तालिम लिएको भए तालिम दिने संस्थाको नाम :

ट) तालिम अवधि .... देखि.................................
. सम्म

ठ) कुनै कानूनले अयोग्य छ वा छैन

चिन्ह लगाउने -√

२. उद्योग / व्यवसायको स्तरः ((क) लघु () (ख) घरेलु ( ) (ग) साना ( ) मझौला ( )

फोटो

चिन्ह लगाउने -√

३. उद्योग / व्यवसायको कानुनी रूप - फर्मः (क) निजी ( ) (ख) साझेदारी ( ) (ग) प्रा. लि. ( )

चिन्ह लगाउने- -√

४. उद्योग व्यवसायको वर्गीकरणः

(क) उत्पादनमूलक उद्योग व्यवसाय	( )
(ख) व्यावसायिक कृषिमा तथा पशुपंक्षिमा आधारितं उद्यम व्यवसाय	( )
(ग) पर्यटन प्रवर्द्धनमा आधारित उद्यम व्यवसाय	( )
(घ) वन (जडीवुटी, बनपैदावार) मा आधारित उद्यम व्यवसाय	( )
(ङ) निर्माणमा आधारित उद्यम व्यवसाय	( )
(च) सेवामूलक उद्यम व्यवसाय	( )
(छ) अन्य	

उल्लेखित व्यहोरा ठिक साँचो हो भनी सही छाप गर्नेः

निवेदकको पूरा

नामथर :

ठेगाना :

दस्तखत :

सम्पर्क फोन :

इमेलः

नोट : वैदेशिक रोजगारबाट फर्की नगरपालिकामा नै उद्यम व्यवसाय गर्न चाहने व्यक्तिले अनुसूची - २ बमोजिमको निवेदन समेत दिनुपर्नेछ।

अनसूची- २

(परिच्छेद ११ को (ग) सँग सम्वन्धित)

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू / वडाध्यक्ष ज्यू,
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय,
चाँगुनारायण नगरपालिका, भक्तपुर ।

विषय : वैदेशिक रोजगारमा रहेको वेलाको विवरण पेश गरेको सम्बन्धमा ।

तहाँ नगरपालिकाबाट मिति ....गते .... मा प्रकाशित सूचना बमोजिम स्वरोज़गार हुनका लागि वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी ज्ञान / सीप / तालिम / अनुभवको प्रमाणित प्रतिलिपिहरू संलग्न गरी निम्न विवरण सहित उद्यम तथा व्यवसाय संञ्चालन गर्न प्रदान गरिने तालिम प्रयोजनका लागि यो निवेदन पेश गरेको व्यहोरा हार्दिक अनुरोध गर्दछु ।

१) निवेदकको पूरा नाम थर (नेपालीमा)

२) निवेदकको पूरा नाम थर अग्रेजीमा (BLOCK LETTER)

३) जन्म मिति : २०............ साल .... महिना .... गते (बिक्रम संवतमा)

४) लिङ्ग : पुरूष / महिला / अन्य :

५) बाबुको पूरा नाम, थर :

६) आमाको पूरा नाम, थर :

७) बाजेको पूरा नाम, थर :

८) पति / पत्नीको पूरा नाम, थर :

९) निवेदकको स्थायी ठेगाना : (क) न.पा.................... (ख) वडा नम्बर ....

(ग) जिल्ला. .... (घ) प्रदेश ....

१०) पत्राचार गर्ने ठेगाना : (क) न.पा. ....(ख) वडा नम्बर ....

ग) जिल्ला.......................... (घ) प्रदेशः ....

(ङ मोवाइल नं. ....

(च) इमेल ....

सहुलियतपूर्ण कर्जामा उद्यम व्यवसायका लागि ब्याज अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

प्रस्तावना

चाँगुनारायण नगरपालिकाको नगरसभाले पारित गरेका नीति तथा कार्यक्रम, मेयर उद्यम शिलता विकास कार्यक्रम निर्देशिका, २०७७ को उद्देश्य हासिल गर्न नगरबासीलाई उद्यम तथा व्यवसायमा आकर्षित गर्दै समग्र आर्थिक विकास र स्वरोजगारीलाई अभियानकै रूपमा प्रभावकारी बनाउन शिक्षित वेरोजगार युवाहरुलाई मुलुकभित्र रोजगारीका अवसरहरु सिर्जना गर्न, विदेशबाट फर्केका युवाहरुको विदेशमा आर्जन गरेको सीप र व्यावसायिक दक्षता उपयोग गर्दै उनीहरूलाई स्वरोजगार बनाउन, महिला उद्यमशील क्षमताको विकास गर्न, दलित समुदायको परम्परागत सीप र पेशालाई आधुनिकीकरण एवं प्रवर्द्धन गरी उद्यमशीलता विकास गर्न, आर्थिक रुपमा विपन्न, सीमान्तकृत समुदाय तथा लक्षित वर्गका विद्यार्थीहरुलाई उच्च र प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा अध्ययनको लागि शैक्षिक वातावारण निर्माण गर्न, वास्तविक कृषि, पर्यटन व्यवसाय तथा उद्यमी एवं व्यवसायीहरूलाई सम्बन्धित बैंक तथा वित्तीय संस्थाले प्रदान गर्ने सहुलियतपूर्ण कर्जामा नगरपालिकाको तर्फबाट ब्याज अनुदान सहायता प्रदान गर्न चाँगुनारायण नगरकार्यपालिकाले सहुलियपूर्ण कर्जामा उद्यम व्यवसायका लागि ब्याज अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ निर्माण गरि जारी गरेकोछ ।

परिच्छेद- १

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस कार्यविधिको नाम सहुलियपूर्ण कर्जामा उद्यम व्यवसायका लागि ब्याज अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि चाँगुनारयाण नगरकार्यपालिकाबाट पारित भै राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि तुरून्त लागू हुनेछ ।

परिच्छेद- २

परिभाषा

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिको प्रयोजनका लागि

(क) **“नगरपालिका”** भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(क) **“बैंक”** भन्नाले यस कार्यविधि अनुसार उद्यमकर्जा प्रवाह गर्ने वित्तीय संस्था तथा वाणिज्य बैंकलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) **“नगर क्षेत्र”** भन्नाले नगरपालिकाको क्षेत्रलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) **“उद्यम व्यवसाय”** भन्नाले यस कार्यविधिको अनुसूचि - १ मा उल्लेख गरिएका क्षेत्रहरूमा श्रम, सीप, अनुभव, ज्ञान तथा पुँजी - प्रविधि लगानी गरी गरिएको व्यवसाय सम्झनुपर्दछ ।

(घ) **“सहुलियतपूर्ण उद्यम कर्जा”** भन्नाले यस कार्यविधिको अनुसुचीमा - १ मा उल्लेखित गरिएका क्षेत्रहरूमा उद्यम व्यवसायका लागि वाणिज्य बैंकहरूले प्रवाह गरेको कर्जा सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) **“ब्याज अनुदान”** भन्नाले यस कार्यविधिको अनुसुची - १ मा उल्लेखित गरिएका क्षेत्रहरूमा व्यवसायका लागि वाणिज्य तथा वित्तीय संस्था बैंकहरूले प्रवाह गरेको कर्जाम। नगरपालिकाले सहुलियपूर्ण कर्जामा उद्यम व्यवसायका लागि ब्याज अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ बमोजिम दिईने ब्याज अनुदानलाईसम्झनु पर्दछ ।

(च) **“बैंक”** भन्नाले नगरपालिका जमानीमा बसी सिफारिस गरे बमोजिमका उद्यम तथा व्यवसायमा प्रवाह गरिने सहुलियत कर्जामा सहकार्य गर्न सम्झौता भएको “क” वर्गको वाणिज्य बैंकलाईलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद ३

उद्यम तथा व्यवसाय कर्जामा प्रदान गरिने ब्याज अनुदान सम्वन्धी व्यवस्था

३. उद्यम तथा व्यवसाय कर्जामा प्रदान गरिने ब्याज अनुदान सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) वैदेशिक रोजगारीबाट फर्की आएका तथा नगर क्षेत्रमा रहेका, उद्यम एवं व्यवसाय गर्न चाहने नगरपालिकामा स्थायी वसोवास भएका बेरोजगारहरूलाई अनुसूची -१ मा उल्लेखित उद्यम व्यवसायहरूकालागि बैंकबाट वितरित सहुलियतपूर्ण कर्जामा नगरपालिकाको तर्फबाट थप ब्याज अनुदान प्रदान गरिनेछ ।

(२) यस्तो ब्याज अनुदान यो कार्यविधि लागू भएपछि सहुलियतपूर्ण कर्जा लिने ऋणीहरूलाई नगरपालिकासँग भएको सम्झौता बमोजिम उपलब्ध हुनेछ ।

(३) परिच्छेद ३ को (१) बमोजिमको व्यवसाय गर्दा लिने कर्जामा वित्तीय संस्था तथा वाणिज्य बैंकले ऋणी उद्यम व्यवसायीबाट नेपाल राष्ट्र बैंकको ब्याज अनुदानका

लागि सहुलियतपूर्ण कर्जाका लागि ब्याज अनुदान सम्बन्धी एकीकृत कार्यविधि, २०७५ अनुसार लगानी गर्नु पर्नेछ । तर उक्त कार्यविधि अनुसार प्राप्त सहुलियत ब्याज अनुदानमा नपुग बाँकी सम्पूर्ण ब्याज अनुदानमा नगरपालिकाको तर्फबाट सोधभर्ना दिई शुन्य प्रतिशत ब्याज अनुदान कार्यक्रम संञ्चालन गरिनेछ । अनुसार बढीमा पाचँ लाखसम्म हुनेछ ।

(४) ब्याज अनुदान प्राप्त गर्ने उद्यम व्यवसाय सहुलियतपूर्ण कर्जाको अधिकतम सीमा व्यवसायिक योजना अनुसार बढीमा पाँच लाखसम्म हुनेछ ।

(५) यस कार्यविधि बमोजिम सम्झौता भए अनुसारका वित्तीय संस्था तथा वाणिज्य बैंकलाई ब्याज अनुदान प्राप्त हुने गरी नगरपालिकाले ग्यारेण्टी स्वरूप ब्याज अनुदान कोषको रूपमा कर्जा सुरक्षण दिने गरि रकम जम्मा गर्नेछ । बैंकले नगरपालिकाको सिफारिस अनुसार उद्यमी तथा व्यावसायीहरूलाई सहुलियतपूर्ण ऋण प्रवाह गर्न सक्नेछ ।

(६) यस कार्यविधि बमोजिम ब्याज अनुदान दिईने सहुलियतपूर्ण उद्यम व्यवसाय कर्जाको भुक्तानी अवधि बढीमा ५ (पाँच) वर्षको हुनेछ । ऋणीले ब्याज अनुदान पाउने रकम बाहेक अरू लागेको सेवा शुल्क, किस्ता लगायतका रकम बैंकलाई सम्झौता अनुसार भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

७) अनुसूची - १ मा उल्लेखित कार्यक्रमहरूका लागि ब्याजदर अनुदानको प्रतिशत प्रत्येक आर्थिक वर्षको शुरूमा मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम सञ्चालक समितिको सिफारिसमा आवश्यकता अनुसार बैंक र नगरपालिकाको आपसी सहमती (Meeting of mind) का आधारमा पुनरावलोकन गर्न सकिने छ ।

(८) उद्यमी व्यवसायीले तयार पारेका व्यवसायीक स्कीम वा योजनाका आधारमा सहकार्य गर्ने बैंकले गर्ने गराउनेछ । लगानीमा नगरपालिकाले सम्झौता बमोजीम ब्याज अनुदान अधिकतम् ५ (पाँच) बर्षका लागि मात्र उपलब्ध

परिच्छेद- ४

मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम कर्जामा प्रदान गरिने ब्याज अनुदान रकमको भुक्तानी प्रक्रिया

४. मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम कर्जामा प्रदान गरिने ब्याज अनुदान रकमको भुक्तानी प्रक्रिया

(१) ब्याज अनुदान स्वरूप प्रदान गरिने रकम उपलब्ध गराउने प्रयोजनको लागि नगरपालिकाले ब्याज अनुदान दिन छनौट गरेको बैकमा "मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम" नामको खाता खोल्नेछ । नगरपालिकाले मिति २०७७।०३।१० को नगरसभाबाट पास गरेको नीति, कार्यक्रम र बजेट अनुसार मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रमको लागि विनियोजित रकमबाट सम्झौता भएको बैंकमा ❖लगानी सम्बन्धी खातामा ५ (पाँच) वर्षका लागि जम्मा गरी खाता खोलिने छ । उक्त खाताबाट प्राप्त हुने ब्याजलाई "उद्यम व्यवसाय कर्जा ब्याज अनुदान शोध भर्ना" खातामा जम्मा गरि ब्याज भुक्तानीको व्यवस्था मिलाइने छ । "उद्यम व्यवसाय कर्जा ब्याज अनुदान शोध भर्ना" खातामा नपुग ब्याज रकम सम्बन्धित बैंकले हरेक महिनाको २५ गते भित्र लिखित जानकारी नगरपालिकामा गराउनु पर्ने छ । जसअनुसार नगरपालिकाको तर्फबाट सोही महिनाको मसान्त भित्र नपुग रकम " उद्यम व्यवसाय कर्जा ब्याज अनुदान शोध भर्ना " खातामा जम्मा गरी भुक्तानी गरिने व्यवस्था मिलाइने छ ।

(२) बैंकले यस कार्यविधि बमोजिम प्रवाहित कर्जाको सदुपयोगिता यकीन गरी नगरपालिकाले सहुलियत कर्जाका लागि सिफारिस गरेका ऋणीहरूले प्राप्त गरेको ब्याज अनुदान वापतको रकम परिच्छेद - ४ (१) बमोजिमको खाताबाट कट्टा गरि मासिक प्रतिवेदन नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-५

कर्जा वर्गीकरण तथा जोखिम सम्वन्धी व्यवस्था

५. कर्जा वर्गीकरण तथा जोखिम सम्वन्धी व्यवस्थाः

(१) यस कार्यविधि बमोजिम अनुदान प्राप्त गर्ने कर्जाहरूको वर्गीकरण नेपाल राष्ट्र बैंकले वाणिज्य बैंकलाई जारी गरेको एकीकृत निर्देशन बमोजिम हुनेछ । प्रचलित कानून, नेपाल राष्ट्र बैंकको नियमन र निर्देशनको परिधिभित्र रही यस्तो कर्जाको लगानी, अनुगमन तथा असुली सम्बन्धमा सम्बन्धित वित्तीय संस्था तथा बैंकले स्पष्ट नीति र प्रक्रिया बनाई लागु गर्नु पर्नेछ ।

(२) ऋणीले साँवा ब्याज नियमित गरेको अवस्थामा सम्बन्धित वाणिज्य बैंकले

❖सहुलियतपूर्ण कर्जामा उद्यम व्यवसायका लागि ब्याज अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ द्वारा संशोधित

नेपाल सरकारबाट पाउनु पर्ने ब्याज रकम समेत सोहीअवधिको ब्याज अनुदान आम्दानीमा गणना गर्न सकिनेछ । नेपाल सरकारबाट पाउनु पर्ने ब्याज अनुदान वापतको यस्तो रकमलाई पुँजी कोष अनुपात गणना प्रयोजनका लागि सरकार माथिको दावी सरह शुन्य प्रतिशत जोखिम भार प्रदान गर्न सक्नेछन् ।

(३) विना धितो कर्जा प्रवाह गर्दा बढ़ीमा ❖पाँच लाखसम्म ऋणीसँग सम्झौता भएको मितिले ५ (पाँच) वर्षका लागिमात्र नगरपालिकाले सम्बन्धित बैंकलाई कर्जा सुरक्षण दिनेछ ।

परिच्छेद ६

उद्यम तथा व्यवसाय गर्ने ऋणीले कार्यविधि बमोजिम ब्याज अनुदान रकम प्राप्त गर्ने

६. उद्यम तथा व्यवसाय गर्ने ऋणीले कार्यविधि बमोजिम ब्याज अनुदान रकम प्राप्त गरी सकेपछि गर्नुपर्ने कार्य :

उद्यम तथा व्यवसाय कर्जामा ब्याज अनुदानको शोधभर्ना लिने प्रयोजनको लागि ब्याज अनुदान रकम प्राप्त गर्ने ऋणीले देहाय बमोजिम कार्यशर्त तथा दायित्व अनिवार्य पुरा गर्नु पर्नेछ:-

(क) यस कार्यविधिमा तोकिएको प्रक्रिया बमोजिम ब्याज अनुदान सहितको उद्यमकर्जा लिनको लागि अनुसूचि - २ बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित बैंक समक्ष निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ख) आफूले लिएको कर्जाको साँवा रकमको किस्ता समयमै बैंकसँगको सम्झौता बमोजिमको अवधिमा भुक्तानी गर्ने, कर्जा सुरक्षित गर्नका लागि बैंकले मागेका विवरण उपलब्ध गराउने र तोकेका शर्तहरूको पालना गर्नु पर्नेछ ।

(ग) जुन उद्देश्यको लागि कर्जा लिएको हो सोही उद्देश्यको लागिमात्र कर्जा प्रयोग गर्नु पर्नेछ । उक्त कर्जा सदुपयोग भएको नपाईएमा ब्याज अनुदान दिईने छैन । नगरपालिकाले भुक्तानी दिइ सकेको ब्याज अनुदान समेत असुल उपर गरिनेछ । बैंक तथा वित्तीय संस्थासँगको सम्झौता अनुसार तोकिएको समयमा कर्जा लिने व्यक्ति वा फर्मलाई बैंकको सिफारिसमा नगरपालिकाले कालो सूचीमा राखी जन्मदर्ता, मृत्युदर्ता र विवाह दर्ता बाहेकका अन्य सेवा तथा नगरपालिकाबाट उपलब्ध हुने सम्पूर्ण सेवा सुविधा एवं सिफारिसमा

❖सहुलियतपूर्ण कर्जामा उद्यम व्यवसायका लागि ब्याज अनुदान सम्बन्धी कार्यविधिको संशोधन २०८० द्धारा संशोधित

बन्देज लगाई कर्जाको सावाँ ब्याज उठाउन बैकलाई नगरपालिकाले सहयोग गर्नेछ ।.

(घ) नगरपालिकाले संञ्चालन गरेको मेयर उद्यमशिल्ता विकास कार्यक्रमबाट ब्याज अनुदान सहितको उद्यम कर्जा लिनको लागि आफुले सञ्चालन गर्न लागेको उद्यम तथा व्यवसाय भक्तपुर जिल्ला भटि दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(च) नगरपालिकाले संञ्चालन गरेको मेयर उद्यमशिल्ता विकास कार्यक्रमबाट ब्याज अनुदान सहितको उद्यम व्यवसाय कर्जा लिनको लागि नगरपालिकाद्वारा संञ्चालन गरिने तालिम कार्यक्रममा अनिवार्य सहभागी भई तालिम सम्पन्न प्रमाण पत्र प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ ।

(छ) नगरपालिकाले सञ्चालन गरेको मेयर उद्यमशिल्ता विकास कार्यक्रमबाट ब्याज अनुदान सहितको उद्यम व्यवसाय कर्जा लिने प्रयोजनका लागि नगरपालिकाको सिफारिस लिन निवेदन अनुसूची - २, पारिवारिक मञ्जुरीनामा अनुसूची - ३ र सामुहिक जमानी अनुसूची- ४ (अनुसूची - ३ र ४ बैंकबाट कर्जा स्वीकृत भएमा मात्र भर्नु पर्नेछ) मा उल्लेख भए बमोजिम नगरपालिकामा सम्बन्धित व्यक्तिहरूको नागरिकता सहित उपस्थित भई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रोहवरमा फारम भरी बुझाउनु पर्ने छ ।

परिच्छेद-७

बैंकले गर्नुपर्ने कार्यहरु

७. बैंकले गर्नुपर्ने कार्यहरु

उद्यम व्यवसाय कर्जामा ब्याज अनुदानको शोधभर्ना लिने प्रयोजनको लागी बैंकले गर्नुपर्ने कार्यहरू देहाय बमोजिम हुनेछ

(क) उद्यम व्यवसाय कर्जामा ब्याज अनुदान रकम प्राप्त गर्ने गरी व्यावसायिक कर्जाको लागी निवेदन दिएमा प्राप्त निवेदन तथा विवरणका आधारमा विश्लेषण गरी कर्जाको सदुपयोग हुने आधारमा कर्जा प्रवाह गर्नु पर्नेछ ।

(ख) बैंकले कर्जा प्रवाह गर्दा बढीमा दुई किस्तामा भुक्तानी दिन सक्नेछ । पहिलो किस्तामा भुक्तानी गरिएको ऋृण रकमको सदुपयोगिताको निरीक्षण गरी दोश्रो किस्तामा भुक्तानी गर्न सक्नेछ ।

(ग) कर्जा प्रवाह गर्न नसकिने भएमा कर्जा लगानी गर्न नसकिने स्पष्ट कारण सहित उद्यमी तथा व्यवसायी र नगरपालिकालाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(घ) सम्झौता बमोजिमको किस्ता नियमित नभएमा अनुसूची-५ बमोजिम नगरपालिकालाई लिखित रूपमा जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(ङ) उद्यम व्यवसाय कर्जामा प्रदान गरिने ब्याज अनुदान रकमको विवरण अनुसूचि-६ मा उल्लेखित निवेदनको ढाँचामा ऋणीले अनुदान पाएको ब्याज रकम सहित अरू किस्ता रकम असुल गरेको प्रमाण सहित नगरपालिकामा चौमासिक प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(च) अनिवार्य रूपमा कर्जा सदुपयोगिता निरीक्षण गरी सो को अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।

(छ) सहुलियतपूर्ण कर्जा लगानी गरेको बैंकले नेपाल राष्ट्रबैकले तोकेको सहुलियतपूर्ण कार्यविधि अनुसार हुने गरि मात्र ब्याज दर तोक्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-८

समन्वय तथा अनुगमन समितिको गठन

८. समन्वय तथा अनुगमन समितिको गठन :

नगरपालिकाको सिफारिसमा उद्यम तथा व्यवसायमा सहुलियतपूर्ण कर्जामा प्रदान गरिने ब्याज अनुदान, कर्जा सुरक्षण सम्बन्धि कार्यको समन्वय तथा अनुगमन गर्न देहाय बमोजिमका समन्वय तथा अनुगमन समितिको गठन हुनेछ :

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, चाँगुनारायण नगरपालिका संयोजक

(ख) सहकार्य गर्ने बैकको शाखा प्रवन्धक सदस्य

घ) बैंकको ऋण शाखा हेर्ने प्रमुख, सदस्य

ङ) नगर प्रमुखले तोकेका एक जना विज्ञ सदस्य

च) नगरपालिकाको लेखा शाखा प्रमुख सदस्य

छ) मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम विज्ञ सदस्य

ज) नगरपालिकाको उद्योग तथा उद्यमशिलता कार्यक्रम हेर्ने अधिकृत सदस्य सचिव

परिच्छेद- ९

समन्वय तथा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

९. समन्वय तथा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

(क) उद्यम व्यवसाय कर्जामा प्रदान गरिने ब्याज अनुदान सम्बन्धी व्यवस्थाको प्रभावकारी रूपमा कार्यन्वयनका लागि आवश्यक समन्वय तथा अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।

(ख) कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ उत्पन्न भएमा बाधा

अड्काउ फुकाउन तथा निर्देशिका तथा अनुसूचिको थप व्याख्या गर्नु पर्ने भएमा मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम संचालक समितिमा समस्या समाधानको लिखित राय सहित प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ग) कर्जाको सही सदुपयोग भए नभएको सम्बन्धमा मासिक प्रतिवेदन मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम संचालक समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(घ) समितिको बैठक कम्तिमा मासिक रूपमा र आवश्यकता अनुसार जुन सुकै बेला बस्न सक्नेछ ।

(ङ) समितिको बैठक भत्ता, सुविधा मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम संचालक समितिले तोकि दिए बमोजिम हुनेछ ।

(च) समितिलाई ब्याज अनुदान प्राप्त गरेका उद्यमी व्यवसायीहरूले कावु बाहिरको परिस्थिति उत्पन्न भई बैंकको किस्ता नियमित गर्न नसकेको र व्यवसाय समेत सुचारू हुन नसकेको व्यहोराको निवेदन प्रमाण सहित प्राप्त भएमा सो सम्बन्धमा अवस्था यकिन गरी राय सहितको प्रतिवेदन संचालक समितिमा पेश गर्ने ।

परिच्छेद- १०

गुनासो सम्बन्धी व्यवस्था

१०. गुनासो सम्बन्धी व्यवस्था :

यस कार्यविधिको कार्यान्वयनका क्रममा बैंकले कर्जा प्रवाह नगरेको, व्यवसायीले सेवा सुविधा नपाएको तथा ऋणको सदुपयोग नभएको लगायत कागुनासो सुन्ने तथा सोका आधारमा आवश्यक काम कारबाही अगाडी बढाउने कार्य समेत समन्वय तथा अनुगमन समितिले गर्नेछ ।

परिच्छेद- ११

कार्यविधिमा संशोधन

११. कार्यविधिमा संशोधनः

नगरपालिकाको कार्यपालिका बैठकले कार्यविधिको परिच्छेद, बुँदा तथा अनुसूचिमा आवश्यकता अनुसार संशोधन एवं परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद : १२

विविध

१२) लेखा परीक्षणः (१) कार्यविधिको कार्यक्रमसँग सम्बन्धित लेखा परीक्षण प्रचलित

कानून बमोजिम हुनेछ ।

१३) बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने:

यस कार्यविधिमा लेखिएको कुनै व्यवस्था कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा कुनै द्विविधा वा बाधा अड्चन परेमा वा अन्य आवश्यक निर्णय र ब्यवस्था गर्नु परेमा मेयर उद्यमी शीलता सञ्चालक समिति मार्फत उल्लेखित विषयमा आवश्यक निर्णय गरी त्यस्तो बाधा अड्चन फुकाउन र कार्यविधिको आवश्यक संशोधन गर्नु पर्ने भए निर्णय गरी कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्न सक्नेछ । यस कार्यविधिमा लेखिएका कुराहरू यसै बमोजिम र यसमा नलेखिका कुराहरू नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाको बैठकको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

१४)बचाउ र खारेजी:

यो कार्यविधि खारेज भएको खण्डमा पनि यस बमोजिम भए गरेका कामकार र्वाहीहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसुची -१

(परिच्छेद ३ को (१) सँग सम्बन्धित)

(क) व्यावसायिक कृषि तथा पशुपक्षिं कर्जा:

१. तरकारी उत्पादन, प्रशोधन, भण्डारण तथा बिक्री वितरण,
२. बीउ विजन उत्पादन, प्रशोधन, भण्डारण तथा बिक्री वितरण,
३. वनजन्य व्यवसाय, पुष्प व्यवसाय तथा वागवानी,
४. पशुपक्षिंपालन,
५. अष्ट्रिच, टर्की र हाँसपालन, सोको मासु एवं अण्डाको भण्डारण, प्रशोधन तथा बिक्री वितरण,
६. फलफूल उत्पादन, उत्पादित फलफूलको प्रशोधन, भण्डारण र बिक्री वितरण,
७. दुग्ध उत्पादन, प्रशोधन र बिक्री वितरण,
८. मत्स्यपालन, उत्पादित माछाको भण्डारण तथा बिक्री वितरण,
९. च्याउ उत्पादन, प्रशोधन, भण्डारण तथा बिक्री वितरण,
१०. पशु वधशाला, मासुजन्य उत्पादन, सोको भण्डारण, प्रशोधन तथा बिक्री वितरण,
११. जडिबुटी उत्पादन, प्रशोधन, भण्डारण तथा बिक्री वितरण,

१२. उखु, कफी, चिया, अलैची, अदुवा, बेसार, जैतुन, सूर्यमुखी, अल्लो, लोक्ता खेती तथा यिनीहरूको भण्डारण, प्रशोधन र बिक्री वितरण,

१३. मौरी पालन व्यवसाय,

१४. जौ, फापर, सिलामको उत्पादन, प्रशोधन र बिक्री वितरण,

१५. प्राङगारिक तथा जैविक मल,

१६. पशुपक्षिंजन्य दाना उद्योग,

१७. कपास, ऊन, रेसम खेती / उत्पादन, प्रशोधन र बिक्री वितरण,

१८. भेडा, च्याङ्ग्रा र चौरी लगायतबाट ऊनको उत्पादन, प्रशोधन र बिक्री वितरण,

१९. नेपाल सरकारले समय समयमा थप गरेका अन्य कृषि तथा पशुपन्छीजन्य व्यवसायहरु ।

(ख) शिक्षित युवा स्वरोजगार कर्जा, (ग) वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका युवा परियोजना कर्जा र (घ) महिला उद्यमशीलता कर्जाः

देहायका व्यवसाय तथा उद्यमहरूको लागि प्रवाह हुनेछ ।

(१) कृषि व्यवसाय (उत्पादन, प्रशोधन, भण्डारण तथा बिक्री वितरण)

(क) खाद्यान्न, नगदे बाली, तरकारी, फलफुल तथा जडिवुटीः

(क) खाद्यान्न, नगदे बाली, तरकारी, फलफुल तथा जडिवुटीः

- धान, गहुँ, मकै, कोदो, जौ, तोरी, सर्स्य, केराउ, चना, भटमास आदि ।
- चिया, अलैंची, सूठो, सुपारी, नरिवल, कपास, अल्लो, अम्रिसो, बाबियो, उखु, रबर, अदुवा,
- बेसार, सूर्यमुखी, मरीच जस्ता मसला आदि । लसुन, प्याज, आलु, काउली, बन्दा, परवल कुरिलो, भण्टा, चम्सुर, पालुंगो, रायो, ब्रोकाउली,
- गोलभेंडा, च्याउ, बोडी, सिमी, फर्सी, गाजर, मुला, खोर्सानी, पिंडालु, इसकुस, धनियाँ, तरूल, घिरौंला आदि । आँप, सुन्तला, स्याउ, अनार, दारिम, अम्बा, कागती, निबुवा, भोगटे, ज्यामीर, लप्सी, लिची,
- कटहर, भूइँकटहर, अङ्गुर, हलुवाबेद, मेवा, केरा, खुर्पानी, वयर, सतीवयर, अमला, विभिन्न किसिमका फूल खेती, (टिस्यूकल्चर, बीउ तथा बेर्ना उत्पादन समेतु आदि । नेपाल सरकारको सम्बन्धित निकाय वा जडिबुटी उत्पादन वा प्रशोधन कम्पनीले तोकेका सबैकिसिमका जडिबूटी उत्पादन (प्रचलित कानूनले बन्देज लगाएका बाहेक) आदि ।

(ख) पशुपन्छीपालनः

- गाई, गोरू, भैंसी, राँगो, बंगुर, सुँगुर, खरायो, चौरी, याक, नाक, भेडा,

बाखा, थुमा, खसी,

- बाच्छा - बाच्छी, पाडा-पाडी, घोडा, गधा, खच्चर र आर्थिक उपार्जनका लागि पालिने अन्य पशुहरू । कुखुरा, हाँस, परेवा, लौकाट, बट्टाई र आर्थिक उपार्जन गर्नका लागि पालिने अन्य पन्क्षीहरू ।
- व्यावसायिकरूपले गरिएको मत्स्यपालन, मौरीपालन, रेशम किरा पालून आदि ।

(ग) सिंचाई तथा सिंचाई उपकरणः

- कृषि उत्पादन वृद्धि गर्न सघाउ पुर्‍याउने गरी कृषकहरूले एक्लै वा सामूहिक रूपमा निर्माण गर्ने क्याप्टिभ जेनरेटर, स्प्रिंकलर, पम्पसेट, रोअर पम्प आदि ।

(घ) कृषि औजार वा संयन्त्रः

थ्रेसर, ग्रिंडर, आधुनिक हलो, कुटो, कोदालो, कोदाली, हँसिया, खुर्पा, खन्ती, ट्र्याक्टर, ट्रेलर आदि ।

(ङ) वन विकास तथा चरन विकासः

- नर्सरी स्थापना र विकास, निजी एवं सामुदायिक वृक्षारोपण, वन विकासका लागि प्रयोग हुने
- मलखाद, कृषि वन प्रणालीको विकास र विस्तार, चरन विकास आदि ।

(च) प्रचलित कानूनले बन्देज गरिएका बाहेकका अन्य कृषि उत्पादनहरु तथा कृषिजन्य व्यवसायहरु ।

(२) उद्योग व्यवसायः

हाते एवं खुट्टे तान, अर्ध स्वचालित तान, वार्पिङ्ग, रङ्गाई, छपाई, सिलाई, बुनाइ, राडी, पाखी, ऊनी गलैचा, पश्मिना, ऊनी पोशाक, सिकर्मी कार्य, काठबाट कलात्मक वस्तु निर्माण गर्ने कार्य, वेत, बाँस र निगालोका सामान तयार गर्ने कार्य, प्राकृतिक रेशाबाट विभिन्न वस्तुहरूको निर्माण कार्य, हाते कागज उत्पादन, सुन, चाँदी, तामा, पित्तल, फलाम जस्ता धातुहरूको कार्य, गहना एवं मुर्ति बनाउने कार्य, मह, च्यूरी, अलैंची एवं चिया प्रशोधन कार्य, सेरामिक्स एवं कुमालेको पेशागत कार्य, छाला सम्बन्धी पेशागत कार्य र ट्यानिङ्ग छाला, हाड, धुप, सिङ्ग तथा ढुङ्गाबाट तयार हुने वस्तुहरूको उत्पादन, चित्रकला, कागजबाट बनेका सामान, धुप, पुतली, खेलौना र प्रचलित औद्योगिक व्यवसाय ऐनले परम्परागत घरेलु उद्योग भनी परिभाषा गरेका सम्पूर्ण उद्योगहरू ।

(३) सेवा व्यवसायः

(क) स्वास्थ्य सम्बन्धी सेवा व्यवसायहरूः स्वास्थ्य परीक्षण प्रयोगशाला, प्राकृतिक तथा आयुर्वेद चिकित्सा केन्द्र आदि संञ्चालन, शिशु स्याहार केन्द्र, औषधी पसल ।

(ख) पशुपन्छी सम्बन्धी चिकित्सा व्यवसायहरूः पशु चिकित्सा सम्बन्धी स्वास्थ्य परीक्षण तथा औषधी पसल, पशु आहारा खरिद बिक्री आदि ।

(ग) कृषि एवं औद्योगिक उत्पादन वृद्धिमा सघाउ पुऱ्याउने सेवा व्यवसायहरूः कृषि सामाग्री, बेचबिखन, कृषि उपज बेच विखन, औद्योगिक कच्चा पदार्थको खरदि बिक्री आदि ।

घ) सीप एवं स्वरोजगारमूलक व्यवसायहरुः

फोटोकपी, कम्प्यूटर सञ्चालन, मर्मतशाला (टेम्पो, बस, मिनीबस, माईक्रोबस, ट्रक, मिनीट्रक, डेलिभरी भ्यान, कार, जीप, रिक्सा, रेडियो, फोटोकपी, कम्प्यूटर, टि.भी., टेलिफोन, घडी आदि), सिलाई, बुनाई, केश श्रृङ्गार, सिकर्मी, डकर्मीको सेवा, दैनिक उपभोगका सामान खरिद बिक्री, पुस्तक, स्टेशनरी एवं अन्य शैक्षिक सामग्रीको खरिद बिक्री, चिया तथा चमेना पसल, घरजग्गाको नक्सा तयार गर्ने, मूल्याङ्कन गर्ने, कानूनी सेवा, अनुसन्धान, परामर्श, खानेपानी वितरण र सरसफाईसँग सम्बद्ध व्यवसायहरू नेपाली तथा राष्ट्रिय भाषामा चलचित्र निर्माण तथा प्रदर्शन, बाल उद्यान, खेलकूद आदि ।

(ङ) पर्यटन सम्बन्धी व्यवसायहरू : होटेल, मोटेल, रेष्टुरेण्ट, होमस्टे, ट्राभल एजेन्सी, ट्रेकिङ्ग, ऱ्याफटिङ्ग आदि ।

(च) सञ्चार सम्बन्धी व्यवसायहरूः टेलिफोन, फ्याक्स, ई-मेल- इन्टरनेट, भिडियो कन्फरेन्सिङ्ग, टेलिकन्फरेन्सिङ्ग आदि ।

(छ) यातायात सेवा सम्बन्धी व्यवसायहरुः रिक्सा, ठेलागाडा, एक्का (घोडासहित) आदि ।

(ज) प्रचलित औद्योगिक व्यवसाय सम्बन्धी कानूनले तोकेका अन्य सेवामूलक व्यवसायहरू

(४) अन्य व्यवसायः

मूल्य अभिबृद्धि हुने व्यवसाय जस्तै रेडियो, घडि, टेलिभिजन, कम्प्यूटर, आधुनिक वत्ती, टर्च, लाइटर, इम्ब्राइडरी, तयारी पोशाक आदि ।

सूचना प्रविधिः कम्प्यूटर सफ्टवेयर एवं हार्डवेयर सम्बन्धी व्यवसाय ।.

विविधः खुद्रा पसल, आवास निर्माण, सौर्य बत्ती, धारा बाथरूम तथा शौचालय

निर्माण ।

प्रचलित कानूनले बन्देज लगाए बाहेकका अन्य व्यवसायहरू ।

(ङ) दलित समुदाय व्यवसाय विकास कर्जाः

नेपाल सरकारले दलित समुदायलाई सामूहिक जमानीमा / उपलब्ध गराउने सहुलियतपूर्ण कर्जाका लागि योग्य व्यवसायहरुः

१. परम्परागत बजाउने बाजा निर्माण तथा खरिद गर्न,

२. सिलाई कटाई, सिलाई कटाई तालिम संञ्चालन, सिलाई, मेसिन खरिद गर्न,

३. परम्परागत आय आर्जनका पेशाहरू,

४. फलाम, कोइला आदि वस्तु गर्न, आरनको लागि यन्त्रशाला खरिद बिक्री गर्न, आरन बनाउन चाहिने सामाग्री खरिद तथा निर्माण गर्न,

५. जुत्ता बनाउनको लागि चाहिने कच्चा पदार्थ, प्रशोधित छाला, जुत्ता, चप्पल, ब्याग आदि बनाउन कच्चा पदार्थ खरिद एवं प्रशोधन र उत्पादित वस्तुहरू बिक्री गर्न,

६. परम्परागत सुन चाँदीका गहना एवं भाँडाकुँडा बनाउने पसल तथा सो सँग सम्बन्धित कालीगढी सेवा, सरसफाई पेशाको लागि चाहिने सामानहरू खरिद गर्न,

८. आफ्नो पुर्ख्यौली पेसालाई निरन्तरता दिनको लागि चाहिने कच्चा पदार्थ खरिद गर्न, वस्तु तथा सेवा बिक्री गर्न, व्यवसायको लागि सामूहिक यन्त्रशाला निर्माण गर्न,

९. नेपाल सरकारले समय समयमा तोकेका अन्य पेशाहरू ।

(च) उच्च र प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा कर्जाः

आर्थिक रुपमा विपन्न, सीमान्तकृत समुदाय तथा लक्षित वर्गका विद्यार्थीहरुलाई उच्च र प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा अध्ययनका लागि कर्जाका लागि योग्य क्षेत्रहरुः

१. नेपाल सरकारले तोकिदिएका विषयको उच्च शिक्षा,

२. स्वास्थ्यसँग सम्बन्धित विषयहरू एम.वि.वि.एस, आयुर्वेद चिकित्सा, वि.डि.एस, वि.पि. एच, फार्मेसी, नर्सिङ लगायतका स्नातक वा सो भन्दा माथिल्लो तहका विषयहरू,

३. इन्जिनियरिङसँग सम्बन्धित विषयहरू जस्तै सिभिल, इलेक्ट्रिकल, इलेक्ट्रोनिक्स, जियोमेट्रिक्स, मेकानिकल, कम्प्युटर आदिका स्नातक वा सो भन्दा माथिल्लो तहका विषयहरू,

४. पशु विज्ञानसँग सम्बन्धित स्नातक वा सो भन्दा माथिल्लो तहका विषयहरू,
५. कृषि विज्ञानसँग सम्बन्धित स्नातक वा सो भन्दा माथिल्लो तहका विषयहरू,
६. अन्य प्राविधिक विषयहरूसँग सम्बन्धित स्नातक वा सो भन्दा माथिल्लो तहका विषयहरू ।

अनुसुची २

(परिच्छेद ६ को "छ" सँग सम्बन्धित)

(ऋणीले ब्याज अनुदान सहितको व्यवसाय कर्जाका लागी बैंकमा दिने निवेदनको ढाँचा)

"सहुलियतपूर्ण कर्जाका लागि ब्याज अनुदान सम्बन्धी एकीकृत कार्यविधि, २०७५" बमोजिमको ....कर्जाका लागि ऋणीले बैंकमा दिने निवेदनको ढाँचा

मितिः २०७.. / .. /

श्री .... बैंक लि.

....।

विषयः ब्याज अनुदान सहितको ....कर्जा बारे ।

माहाशय,

उपर्युक्त सम्बन्धमा नेपाल सरकारले जारी गरेको "सहुलियतपूर्ण कर्जाका लागि ब्याज अनुदान सम्बन्धी एकीकृत कार्यविधि, २०७५" बमोजिम...................... ....कर्जा उपभोग गर्नका लागि मलाई/ मेरो (फर्म, कम्पनी, संस्था) ....लाई.. ... प्रयोजनका लागि कर्जा प्रदान गरिदिन हुन यो निवदेन पेश गरेको छु । साथै, त्यस बैंकले तोकेका कागजात तथा विवरण समेत यसै निवदेन साथ संलग्न गरी पेश गरेको, छु / छौं । मैले / हामीले प्रचलित कानून, नेपाल राष्ट्र बैंकबाट जारी गरिएका नियमन, निर्देशन र परिपत्र बैंकबाट तोकिएका शर्तहरूको अधीनमा रही कर्जाको सही सदुपयोग गरी कर्जाको साँवा तथा ब्याज समयमै भुक्तानी गर्नेछु ।

नामः

ठगाना

सम्पर्क टेलिफोन नं.

फर्म, कम्पनी, संस्था, उद्योग भए,
नामः
छापः
ठेगानाः
सम्पर्क टेलिफोन नं.
इमेल :

अनुसुची-३

(परिच्छेद ६ को "छ" सँग सम्बन्धित)

नगरपालिकाले सञ्चालन गरेको मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रमबाट ब्याज अनुदान सहितको उद्यम व्यवसाय कर्जा सम्बन्धमा नगरपालिकाको सिफारिस लिनको लागि सम्बन्धित ऋणीले नगरपालिकामा दिनु पर्ने निवेदन ढाँचा

मितिः

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू
चाँगुनारायण नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यालय,
भक्तपुर ।

विषय - ब्याज अनुदान सहितको उद्यम शीलता कर्जाका लागि सम्बन्धित बैंकलाई सिफारिस पाउँ भन्ने बारे ।

महोदय

१. उपर्युक्त सम्बन्धमा चाँगुनारायण नगरपालिकाद्वारा संचालित मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम निर्देशिका-२०७७ र सहुलियपूर्ण कर्जामा उद्यम व्यवसायका लागि ब्याज अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ बमोजिम कर्जा प्राप्त गर्नका लागी म/हामी (फर्म, कम्पनी, संस्था).......................लाई.............................. प्रयोजनका लागी कर्जा प्राप्त गर्नका लागि सम्बन्धित .... बैंकलाई सिफारिस गरिदिन हुन यो निवेदन पेश गरेको छु / छौं ।

२. नगरपालिकाले तोकेका कागजात तथा विवरण समेत यसै निवेदन साथ संलग्न गरी पेश गरेका छु/छौ । मैले हामीले प्रचलित कानुन, नेपाल राष्ट्र बैंकबाट जारी गरिएका, नियमन, निर्देशन र परिपत्र तथा धनी बैंकबाट तोकिएको गर्नेछु / छौं । शर्तहरूको अधिनमा रही कर्जाको सही सदुपयोग गरी कर्जाको

सावाँ समय मै बैंकसँगको सम्झौता बमोजिम भुक्तानी गरने छु ।

३. नगरपालिकाद्वारा जारी गरिएका मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम निर्देशिका - २०७७ र सहुलियनपूर्ण कर्जामा उद्यम व्यवसायका लागि ब्याज अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ को अक्षरसः पालना गर्ने छु / छौं । यदि पालना नगरेको ठहर भएमा उपर्युक्त निर्देशिका तथा कार्यविधि बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकको नाम :
ठेगाना :
सम्पर्क टेलिफोन नं
इमेलः
फर्म, कम्पनी, संस्था, उद्योगको नाम
छाप :
ठेगाना :
सम्पर्क टेलिफोन नं
इमेलः
मितिः

पेस गर्नु पर्ने कागजातहरु :

१. उद्योग व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र, प्यान नम्बर, नविकरण गर्नु पर्ने भए नवीकरण प्रमाणपत्र ।

२. प्रन्ध पत्र, नियमावली (भएमा) ।

३. नगरपालिका वा अन्य कुनै निकायद्वारा संचालित आधारभूत तालिम प्राप्त गरेको प्रमाण पत्र ।

४. नागरिकताको प्रमाण पत्र ।

५. उद्यम व्यवसाय सञ्चालन तथा कर्जा उपयोग सम्बन्धी स्किम

६. आवश्यकता अनुसार तोकिएका अन्य कागजपत्रहरु

अनुसुची -४

(परिच्छेद ६ को "छ" सँग सम्बन्धित)

पारिवारिक मञ्जुरीनामाको नमुना

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
चाँगुनारायण नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यालय,
भक्तपुर ।

विषयः मञ्जुरीनामा सम्बन्धमा ।

हाम्रो एकाघर संगोल परिवारका सदस्य ....ले नगरपालिकामा दिएको निवेदन अनुसार चाँगुनारायण नगरपालिका मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम निर्देशिका २०७७ र सहुलियपुर्ण कर्जामा उद्यम व्यवसायका लागि ब्याज अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ बमोजिम व्यवसाय सचालन गर्नका लागि .... बैंकबाट रु ..... (अक्षरमा........................ रूपैया मात्र) ऋण लिई व्यवसाय गर्न लिएको ऋण तोकिएको समयमा किस्तागत रूपमा फिर्ता नगरेमा नियमानुसार तिर्नुपर्ने साँवा, ब्याज, किस्ता, जरिवाना एकमुष्ट रूपमा हामी एकाघरका परिवारका सदस्यहरूले तिर्न राजीखुसी छौ । साथै उक्त रकम तिर्न नसकेमा हामी एकाघर संगोल परिवारको चल, अचल सम्पत्ति वा जायजेथाबाट कट्टा गरी लिएमा पछि कुनै किसिमको उजुर / बाजुर/ दावी / विरोध गर्ने छैनौं । यदि सो कार्य गरेमा यसै मञ्जुरीनामा बदर गरी कानुन बमोजिम भएमा हामी मञ्जुर छौं भनी यो मञ्जुरीनामा लेखि लेखाई सहि छाप गरिदियौ ।

क.सं.	नामथर	ठेगाना	नाता	दस्तखत	दा.वा. ल्याप्चे

रोहवर

हस्ताक्षर :

नाम, थर :

पद : छापः मितिः

ईति सम्बत् २०७........साल........महिना..........गते रोज........... शुभम्

अनुसुची -५

(दफा ६ को खण्ड "छ" सँग सम्बन्धित)

सामुहिक जमानीको नमुना

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
चाँगुनारायण नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यालय,
भक्तपुर ।

विषयः सामुहिक जमानी सम्बन्धमा ।

तपषीलतमा उल्लेखित.......समुहका सदस्यहरूले नगरपालिकामा दिएको निवेदन अनुसार चाँगुनारायण नगरपालिका मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम निर्देशिका-२०७७ र सहुलियपूर्ण कर्जामा उद्यम व्यवसायका लागि ब्याज अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ बमोजिम तोकिएको क्षेत्रमा ....व्यवसाय संञ्चालन गर्नका लागि...................... संस्थाबाट रू ....(अक्षरूपी. रू.तोकिएको क्षेत्रमा बैंक तथा वित्तीय रूपैया मात्र) ऋण लिई उद्यम व्यवसाय गर्न लिएको ऋण तोकिएको समयमा किस्तागत रूपमा फिर्ता नगरेमा तिर्नुपर्ने साँवा, ता, जरिवाना एकमुष्ट रूपमा हामी समुहका सदस्यहरूले तिर्न राजीखुसी छौ साथै उक्त रकम तिर्न नसकेमा हाम्रो समुहको तथा हामी समुहमा रहेका सदस्यको चल, अचल, जाय, जेथाबाट कट्टा गरी लिएमा पछि कुनै किसिमको उजुर बाजुर / दावी / विरोध गर्नेछैनौं । यदि सो कार्य गरेमा यसै मञ्जुरीनामा बदर गरी कानुन बमोजिम भएमा हामी मञ्जुर छौं भनी यो मञ्जुरीनामा लेखि लेखाई सहिछाप गरिदियौं ।

तपसिल

क्र.सं.	नामथर	ठेगाना	नाता	दस्तखत	दा.वा. ल्याप्चे

नोटः पारिवारिक मञ्जुरीनामा समूहका प्रत्येक व्यक्तिको अनुसूची- ४ बमोजिम उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

रोहवर :

हस्ताक्षर :

मिति : नाम, थर : पद : छापः

अनुसुची-६

(परिच्छेद ७ को "ख " सँग सम्बन्धित)

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू

चाँगुनारायण नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, भक्तपुर ।

विषय - ब्याजमा अनुदान अर्न्तगत प्रवाह भई नियमित किस्ता भुक्तानी नभएका कर्जाको विवरण ।

महोदय,

चाँगुनारायण नगरपालिका मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम निर्देशिका २०७७ र उद्यम व्यवसाय कर्जामा प्रदान गरिने ब्याज अनुदान सम्बन्धि कार्यविधि - २०७७ ले गरेको व्यवस्था अनुसार यस बैंकले विभिन्न शीर्षकमा प्रवाह भई नियमित किस्ता भुक्तानी नभएका कर्जाको विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ ।

नियमित नभएका कर्जाको विवरण

ऋणीको नाम

कर्जा शिर्षक

कर्जा प्रवाह मिति

कर्जासाँवा बक्यौता (रू)

कर्जा भुत्तानी मिति

यस अवधिमा ऋणीबाट असुल हुनुपर्ने साँवाको किस्ता रकम (रू.

ब्याज अनुदानको रकम (रू......................)

कूल पाउनुपर्ने जम्मा रकम रू .... अक्षेरूपी रू......................

बैंकले कर्जा नियमित गर्न गरेको प्रयासको विवरण :

....

.....

.........................बैंकको तर्फबाट

दस्तखत :
नाम :
मिति : पद : छाप : विभाग / कार्यालय :

अनुसुची ७

(दफा ७ को खण्ड “ग” सँग सम्बन्धित)

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू
चाँगुनारायण नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, भक्तपुर ।

विषय - ब्याजमा अनुदान अर्न्तगत प्रवाह भई नियमित किस्ता भुक्तानी भएका कर्जाको विवरण ।

महोदय,

चाँगुनारायण नगरपालिका मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम निर्देशिका २०७७ र उद्यम व्यवसाय कर्जामा प्रदान गरिने ब्याज अनुदान सम्बन्धि कार्यविधि - २०७७ ले गरेको व्यवस्था अनुसार यस बैंकले विभिन्न शीर्षकमा प्रवाह भई नियमित किस्ता भुक्तानी भएका कर्जाको विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ ।

नियमित नभएको कर्जाको विवरण
ऋणीको नाम
कर्जा शिर्षक
कर्जा प्रवाह मिति
कर्जासाँवा वाँकी (रू)
कर्जाको साँवा भुत्तानी मिति :
यस अवधिमा ऋणीबाट असुल गरिएको साँवाको किस्ता रकम (रू ....)
ब्याज अनुदानको प्राप्त रकम (रू ....)
कूल प्राप्त गरेको रकम रू............अक्षेरूपी रू.............
.........................बैंकको तर्फबाट

दस्तखत :
नाम :
पद :
छाप:　　　　　　　　　विभाग / कार्यालय :　　　　　　　　मिति :

छात्रवृत्ति कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७८

चाँगुनारायण नगरपालिकाको मिति २०७८ / ०३ / १० गतेको ९ औं नगर सभाद्वारा प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षामा प्रोत्साहनको नीति अनुरूप दक्ष डक्टर तथा ईन्जिनियर उत्पादनका लागि यस नगरभित्र स्थायी रूपमा बसोबास गर्ने सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययन गरेका गरिब तथा जेहेन्दार विद्यार्थीहरूको उच्च प्राविधिक शिक्षा अध्ययनको व्यवस्थापन गर्ने कार्यलाई सरल, सहज र व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ परिच्छेद ३ को नियम ११ (ज) को खण्ड १६ र नगर शिक्षा ऐन २०७४ नियम २९ मा भएको व्यवस्था बमोजिम नगरकार्यपालिकाको २०७८/०८/२३ गतेको बैठकको निर्णयानुसार छात्रवृत्ति कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७८ जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद - एक

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१.१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यस कार्यविधिको नाम "छात्रवृत्ति कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७८" रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि चाँगुनारायण नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

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

(क) "कार्यपालिका" भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिका नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "ऐन" भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "कार्यविधि" भन्नाले "छात्रवृत्ति कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७८" लाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "नगरपालिका" भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम गठन भएको चाँगुनारायण नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "विद्यालय" भन्नाले शिक्षा ऐन २०२८ तथा शिक्षा नियमावली २०५९ अनुसार स्थापना तथा सञ्चालन भएका सामुदायिक विद्यालयहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) "छात्रवृत्ति" भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाद्वारा प्रदान गरिने तोकिए

बमोजिमको छात्रवृत्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र" भन्नाले नेपाल सरकारद्वारा गठन गरिएको श्री शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका (PIM) " भन्नाले शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रद्वारा प्रकाशित कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) "Integrate Educational Management Information System (IEMIS) " भन्नाले एकिकृत शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणालीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) "राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड" भन्नाले नेपाल सरकारको मातहतमा रहेको राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड (NEB) लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ट) "शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा" भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिका, शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई सम्झनु पर्दछ ।

ठ) "न्युनतम शैक्षिक योग्यता" भन्नाले कक्षा १२ उत्तीर्ण भई सम्बन्धित निकायले लिएको

योग्यता परीक्षामा उत्तीर्ण भनी सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद - दुई

छात्रवृत्रिको प्रकार, तह, विषय सम्बन्धी व्यवस्था

२.१ छात्रवृत्रिको प्रकारः

(क) चाँगुनारायण नगरपालिकाले प्रदान गर्ने छात्रवृत्ति देहाय बमोजिम हुन्छन्ः

अ. विद्यालय छात्रवृत्ति कार्यक्रम

आ. एम.वि.वि.एस. छात्रवृत्ति कार्यक्रम

इ. ईन्जिनियरिङ्ग छात्रवृत्ति कार्यक्रम दलित छात्रवृत्ति कार्यक्रम

उ. अनुसन्धानात्मक छात्रवृत्ति कार्यक्रम

ऊ. एम.वि.वि.एस. इन्टर्नशीप कार्यक्रम

(ख) नगरपालिकाको निर्णयानुसार नियम २.१ को उपनियम (क) बमोजिमको छात्रवृत्ति कार्यक्रममा आवश्यकता अनुसार थपघट गर्न सकिनेछ ।

२.२ छात्रवृत्ति प्रदान गरिने तह तथा विषयः

(क) विद्यालय छात्रवृत्ति कार्यक्रम अन्तर्गत विद्यालय तहमा संघीय / प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने शर्त अनुदान अन्तर्गतका सबै छात्रवृत्ति कार्यक्रम श्री शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रले जारी गरेको विद्यालय छात्रवृत्ति

व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७४ बमोजिम देहायका छात्रवृत्ति प्रदान गरिनेछ:

(अ) छात्रा छात्रवृत्ति कार्यक्रम कक्षा (१-८)

(आ)दलित छात्रवृत्ति कार्यक्रम (१-८)

(इ) माध्यमिक शिक्षा छात्रवृत्ति (९ र १०)

(ई) अपाङ्गता छात्रवृत्ति कार्यक्रम (१-१२)

(ख) चाँगुनारायण नगरपालिकाले सञ्चालन गर्ने उच्च प्राविधिक शिक्षा अन्तर्गत स्नातक तहका देहायका विषयमा छात्रवृत्ति प्रदान गर्नेछ:

(अ) एम.वि.वि.एस. छात्रवृत्ति कार्यक्रम (५ वर्षे)

(आ)नेपाल ईन्जिनियरिङ्ग कलेज (NEC) मा स्नातक तह ईन्जिनयरिङ्ग छात्रवृत्ति कार्यक्रम (४ वर्षे)

(इ) अनुसन्धानात्मक छात्रवृत्ति सहयोग कार्यक्रम

(ई) एम.वि.वि.एस. इन्टर्नशीप सहयोग कार्यक्रम

(ग) चाँगुनारायण नगरपालिकाले नगरपालिका भित्रको सामाजिक, सास्कृतिक, धार्मिक तथा प्राकृतिक वातावरणीय सम्पदाहरुमा केन्द्रित रहेर आवश्यक शोध अनुसन्धान कार्यमा सहयोग पु-याउने हेतुले छात्रवृत्ति प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(घ) नियम २.२ उपनियम (ख) को (अ) र (आ) बमोजिमको विषयगत छात्रवृत्तिको सिट संख्या तथा नियम २.२ उपनियम (ख) को (इ) र (ई) सम्बन्धी विस्तृत विवरण नियम ३. १ मा उल्लेख भएको समितिले सिफारिस एवं नगरपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम छात्रवृत्ति प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(ङ) अन्यत्र जेसुकै उल्लेख भएतापनि नियम २.२ उपनियम (ख) को (अ) र (आ) बमोजिमको छात्रवृत्ति कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा नियम ३. १ को छनौट समितिको सिफारिसमा गर्ने छ ।

परिच्छेद - तीन

छनौट समिति सम्बन्धी व्यवस्था

३.१ छात्रवृत्ति छनौट समितिः

(क) नगरपालिकाले प्रदान गर्ने एम.वि.वि.एस. र ईन्जिनियरिङ्ग विषयका छात्रवृत्तिमा विद्यार्थी छनौट गरी सिफारिस गर्न निम्न बमोजिमको छावृत्ति छनौट समिति रहनेछ:-

(अ) अध्यक्ष, नगर शिक्षा समिति -संयोजक

(आ) नगर शिक्षा समितिका सदस्यहरू मध्येबाट - सदस्य

अध्यक्षले मनोनित गरेको एक जना

(इ) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

परिच्छेद - चार

छात्रवृत्ति छनौट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

४.१ **छात्रवृत्ति छनौट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :** (१) छात्रवृत्ति छनौट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) छात्रवृत्ति छनौट समितिले शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाबाट पेश भएको विस्तृत विवरण सहितको सूचना तथा कार्यक्रमको मस्यौदा अध्ययन गरी संशोधन गर्नुपर्ने भए सो समेत गरी उक्त सूचना प्रकाशनका लागि शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई निर्देशन गर्नेछ ।

(ख) आवश्यक पर्ने न्यूनतम योग्यता, आवेदनको प्रक्रिया तथा पेश गर्नुपर्ने कागजातको विवरण तयार गर्ने ।

(ग) उम्मेदवारले आवेदनका लागि प्रकाशित सूचना बमोजिम आफ्नो पासपोर्ट साइजको फोटो सहितको वैयक्तिक विवरण, न्यूनतम शैक्षिक योग्यता तथा तोकिएको अन्य योग्यता सम्बन्धी विवरण, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको विवरण सम्बन्धित वडाको सिफारिस, अन्य कागजातहरू, आवेदन गर्न चाहेको समूह (एम.वि.वि.एस. / स्नातक तह ईन्जिनियरिङ्ग, अन्य) समेत खुलाई अनुसूची- १ बमोजिमको ढाँचामा पेश भएको आवेदन उपर छानविन गर्ने ।

(घ) शाखाले झुट्टा विवरण पेस गरी दरखास्त दिने, रीत नपुगेका कागजात पेस गर्ने वा तोकिएको बखत कागजात पेस गर्न नसक्ने उम्मेदवारको विवरण छात्रवृत्ति छनौट समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ। छात्रवृत्ति छनौट समितिले शाखाबाट पेस गरेको विवरण माथि आवश्यक छानविन गरी आवेदन रद्द गर्नुपर्ने भए समितिले निर्णय गरी जुनसुकै बखत रद्द गरी प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाही गर्न सक्नेछ ।

(ङ) छात्रवृत्ति छनौट समितिले आवेदकहरूको विवरण (Database) र उम्मेदवारले पेस गरेका कागजातका आधारमा कागजात एवं प्रमाण रूजु गर्नु, गराउनु पर्नेछ ।

(च) आवेदनको ढाँचा तथा कबुलियतनामाको ढाँचा तयार गर्ने, गराउने ।

(छ) छनौट सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरु गरी गराइ छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीको अन्तिम सूची नगरपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने ।

(ज) छात्रवृत्तिको निम्ति सिफारिस भएका उम्मेदवारले अनुसूची- २ बमोजिमको

कबुलियतनामा गर्नु पर्नेछ ।

(झ) नगरपालिकाबाट प्रत्यायोजित एवम् निर्देशित अन्य काम गर्ने गराउने ।

परिच्छेद - पाँच

छात्रवृत्तिको किसिम र छनौट आधार सम्बन्धी व्यवस्था

५.१ छात्रवृत्तिको किसिमः

(क) विद्यालय छात्रवृत्तिः विद्यालय तहमा उपलब्ध गराइने छात्रवृत्तिका लागि विद्यालयले IEMIS विवरण अद्यावधिक गराउनु पर्नेछ र छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थी विद्यालयमा ७५% रूजु हाजिरी भएको हुनु पर्नेछ ।

(ख) उच्च प्राविधिक शिक्षा छात्रवृत्तिः एम.वि.वि.एस. छात्रवृत्ति कार्यक्रममा ३ जनालाई कूल शुल्क वापतको छात्रवृत्ति रकममा ५०% र स्नातक तह ईन्जिनियरिङ्गमा कूल शुल्क वापतको छात्रवृत्ति रकममा १३ जना विद्यार्थी मध्ये ९ जना विद्यार्थीलाई १००% र ४ जना विद्यार्थीलाई ५०% छात्रवृत्ति नेपाल ईन्जिनियरिङ्ग कलेज (NEC) मा अध्ययन गर्नका लागि प्रदान गरिनेछ ।

(ग) एम.वि.वि.एस. इन्टर्नशीप कार्यक्रमः एम.वि.वि.एस. इन्टर्नशीप कार्यक्रमका लागि नगरपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम सेवा सुविधा प्रदान गरिनेछ ।

५.२ छनौटका आधारहरुः नियम ३.१ अनुसार गठन हुने छात्रवृत्ति छनौट समितिले न्यूनतम योग्यता पुगेका आवेदकहरूबाट अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा आवेदन पेश भएका आवेदनहरूको आवश्यक छानविन गरी सिफारिस गर्नेछ ।

(क) एम.वि.वि.एस. छात्रवृत्ति कार्यक्रमः

अ) देहायको मापदण्डको आधारमा उच्चतम अंक प्राप्त गर्ने दुई जना आवेदकहरलाई कुल ५० अंकलाई आधार मानी छनौट गरिनेछ ।

देहाय :-

क सं	विवरण	प्राप्ताङ्क अंकमा	कैफियत
१	नगरपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयबाट SEE उत्तीर्ण	१५	
२	नगरपालिका भित्रका संस्थागत विद्यालयबाट SEE उत्तीर्ण	५	
३	कक्षा १२ को परीक्षामा ३.६ भन्दा माथि GPA प्राप्त गरे भएमा	५	

४	नगरपालिका भित्रको सामुदायिक विद्यालयबाट कक्षा १२ उत्तीर्ण गरेको भएमा	५	
५	न्युनतम योग्यता भएका छात्रा	५	
६	न्युनतम योग्यता भएका दलित	५	
७	न्युनतम योग्यता भएका जनजाति	५	
८	चिकित्सा शिक्षा आयोगले सञ्चालन गरेको सम्बन्धित परीक्षामा १ देखि १००० सम्मको मेरिट सूचिमा पर्न सफल विद्यार्थी	३.५	
९	चिकित्सा शिक्षा आयोगले सञ्चालन गरेको सम्बन्धित परीक्षामा १.५ १००० देखि माथिको मेरिट सूचिमा पर्न सफल विद्यार्थी	३.५	
	जम्मा	५०	

(ख) स्नातक तह ईन्जिनियरिङ्ग छात्रवृत्ति कार्यक्रमः

अ) देहायको मापदण्डको आधारमा उच्चतम अंक प्राप्त गर्ने तेह्र जना आवेदकहरलाई कुल ५० अंकलाई आधार मानी छनौट गरिनेछ ।

देहाय :-

क सं	विवरण	प्राप्ताङ्क अंकमा	कैफियत
१	नगरपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयबाट SEE उत्तीर्ण	१५	
२	नगरपालिका भित्रका संस्थागत विद्यालयबाट SEE उत्तीर्ण	५	
३	कक्षा १२ को परीक्षामा ३.६ भन्दा माथि GPA प्राप्त गरे भएमा	५	
४	नगरपालिका भित्रको सामुदायिक विद्यालयबाट कक्षा १२ उत्तीर्ण गरेको भएमा	५	
५	न्युनतम योग्यता भएका छात्रा	५	
६	न्युनतम योग्यता भएका दलित	५	
७	न्युनतम योग्यता भएका जनजाति	५	

८	सम्बन्धित आयोगले सञ्चालन गरेको सम्बन्धित परीक्षामा १ देखि १००० सम्मको मेरिट सूचिमा पर्न सफल विद्यार्थी	३.५	
९	सम्बन्धित आयोगले सञ्चालन गरेको सम्बन्धित परीक्षामा १००० देखि माथिको मेरिट सूचिमा पर्न सफल विद्यार्थी	३.५	
	जम्मा	५०	

(ग) छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीले आफूले प्रत्येक सेमिष्टर (Semester) उत्तीर्ण गरेका कागजात नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ । यसरी प्राप्त भएको कागजात छानविन गरी नगरपालिकाले छात्रवृत्ति रकम निकासा गर्नेछ ।

परिच्छेद - छ

छात्रवृत्ति कोष तथा अन्य व्यवस्था

६.१ छात्रवृत्ति कोषः छात्रवृत्तिका लागि आवश्यक पर्ने रकम नगरपालिकाले छात्रवृत्ति कोषमा जम्मा गर्नेछ । उक्त कोषमा व्यक्ति, संघ संस्था लगायतले समेत योगदान गर्न सक्नेछन् तथा उक्त कोषको सञ्चालन प्रचलित नियमानुसार हुनेछ ।

६.२ अन्य छात्रवृत्ति वितरण संख्या व्यवस्थाः यस नगरपालिकाभित्र संचालित विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीरूलाई प्राप्त हुने दलित, छात्रा, अपाङ्ग लगायत अन्य छात्रवृत्ति प्रचलित छात्रवृत्ति वितरण श्री शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रद्वारा जारी कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका (एक्ष) बमोजिम नै हुनेछ ।

६.३ मनोनयनः नियम ५.२ को उपनियम (क) र (ख) बमोजिम छनौट समितिको सिफारिसका आधारमा नगरपालिकाले योग्यताक्रमानुसार विषयगत तथा छात्रवृत्तिको किसिम अनुरुप छात्रवृतिमा विद्यार्थी मनोनयन गर्नु पर्नेछ

६.४ कबुलियनामाः नियम २.२. को उपनियम (ख) बमोजिम छात्रवृति प्रदान गर्दा विद्यार्थीले एम.वि.वि.एस. अध्ययन गर्ने विद्यार्थीका निम्ति कम्तिमा २ वर्ष र स्नातक तह ईन्जिनियरिङ्ग अध्ययन गर्ने विद्यार्थीका निम्ति कम्तिमा १ वर्ष यस नगरपालिकाभित्र अनिवार्य सेवा गर्न सर्त समेत खुलाई अनुसूची २ को ढाँचामा कबुलियतनामा गर्नु पर्नेछ ।

(२) अनुसूची- २ बमोजिम गरिएको कबुलियतनामामा उल्लिखित व्यवस्था पालना गर्नु विद्यार्थीको कर्तव्य हुनेछ । उक्त कबुलियतनामाको परिपालन नभएमा नगरपालिकाले छात्रवृत्ति रकम वापतको रकम असुल उपर गरी प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाही गर्नेछ ।

६.५ कार्यविधिको व्याख्या: यस कार्यविधिको व्याख्या गर्ने अधिकार नगरपालिकालाई हुनेछ ।

६.६ बाझिएमा अमान्य हुने: यस कार्यविधिमा उल्लिखित कुनै व्यवस्था प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म यस कार्यविधिको व्यवस्था अमान्य हुनेछ ।

६.७ बाधा अडचन फुकाउने: यो कार्यविधि कार्यान्वयनमा कुनै वाधा अडचन आएमा वाधा अडचन फुकाउन नगरपालिकाले आदेश जारी गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची १

(नियम ५.२ सँग सम्बन्धित) निवेदन ढाँचा

श्री नगर प्रमुखज्यू, मितिः

चाँगुनारायण नगरपालिकाको कार्यालय,

खरिपाटी, भक्तपुर, बागमति प्रदेश, नेपाल ।

पासपोर्ट साइजको फोटो

विषय : एम.वि.वि.एस./स्नातक तह इन्जिनियरिङ्ग छात्रवृत्ति कार्यक्रममा सहभागि गराई दिने सम्बन्धमा ।

उपरोक्त विषयमा चाँगुनारायण नगरपालिका शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाद्वारा मिति मा प्रकाशित सूचना अनुसार **एम.वि.वि.एस./ स्नातक तह इन्जिनियरिङ्ग छात्रवृत्ति कार्यक्रममा** सहभागि हुन भएकोले उक्त कार्यक्रमका लागि आवश्यक कागजातहरू समेत यसै निवेदन साथ संलग्न गरी यो निवेदन गर्दछु ।

निबेदकको नामथरः

स्थायी ठेगानाः

जन्म मितिः

अध्ययन गर्न चाहेको विषयः

माध्यमिक शिक्षा तथा कक्षा १२ उत्तीर्ण गरेको विद्यालयको नाम / ठेगानाः

सलग्न कागजातहरुः

१. प्रवेश परीक्षा उत्तीर्ण भएको कागजातको प्रमाणित प्रतिलिपि
२. नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
३. स्थायी बसोबास उल्लेख भएको सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र
४. जनजाति/दलित खुल्ने सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र
५ .शैक्षिक योग्यताका प्रमाण पत्रहरू
६. अन्य थप कागजात भएः-
   क.
   ख.

माथि उल्लेखित विवरण ठीक साँचो हो झुठा ठहरिएमा कानून बमोजिम सहुँला बुझाउला ।

दाया	बाया

दस्तखतः

नामः

सम्पर्क नं.:

अनुसूची- २

(नियम ६.४ को सँग सम्बन्धित)

कबुलियतनामा

म चाँगुनारायण नगरपालिका बडा नं ....स्थायी बासिन्दा............को नाति/नातिनी ....को छोरा छोरी चाँगुनारायण नगरपालिका द्वारा सञ्चालित छात्रवृत्ति कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७८ को अधिनमा रही **एम.बी.बी.एस./ स्नातक तह इन्जिनियरिङ्ग छात्रवृत्ति कार्यक्रममा** छनौट भई नगरपालिका द्वारा प्रदान गरिएको छात्रवृत्ति उपयोग गरेबापत आफ्नो यस नगरपालिकाले खटाएको स्थानमा गई तोकिए बमोजिम ....अवधि सम्म कार्य गर्ने प्रतिबद्धताका साथ कबुलियतनामा गर्दछु । उक्त कार्यविधि, २०७८ बमोजिमको कार्य नगरेमा नगरपालिकाबाट नियमानुसार हुने कारबाही भोग्न मञ्जुर गर्दछु ।

नाम/थरः-

बुबाको नामः-

आमाको नामः

उगानाः-

उमेरः-

साक्षीको नाम / थरः-

ठेगानाः-

सहीः-

निवेदकको सहीछाप

दाया	बाया

इति सम्वत.............साल.......महिना............गते रोज........शुभम्........ ।

चाँगुनारायण नगरपालिका भित्रका कर्मचारीका शिशुहरुको लागि संचालित दिवा शिशुस्याहार केन्द्र तथा स्तनपान कक्ष संचालन कार्यविधि, २०७८

१. प्रस्तावना

चाँगुनारायण नगरपालिका भित्रका कर्मचारीहरूका लागि संचालित दिवा शिशुस्याहार केन्द्रको व्यवस्थापन कार्यलाई प्रक्रियागत ढंगबाट व्यवस्थित पारदर्शी र प्रभावकारी रूपमा संचालन गर्न तथा कार्यालय समयमा चाँगुनारायण नगरपालिका भित्रका कर्मचारीका शिशुहरूको उपयुक्त हेरचाह, रेखदेख गरी संरक्षण गर्न वाञ्छनीय भएकोले बालमैत्री स्थानीय शासन कार्यान्वयन निर्देशिका, २०७८ को सूचक नं. ४८मा भएको व्यवस्थालाई प्रभावकारी व्यवस्था गर्न आवश्यक कानूनी व्यवस्था गर्नुपर्ने भएकोले चाँगुनारायण नगरपालिकाले यो कार्यविधि लागु गरेको छ ।

२. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(क) यस कार्यविधिको नाम “चाँगुनारायण नगरपालिका भित्रका कर्मचारीका शिशुहरूको लागि संञ्चालित दिवा शिशुस्याहार केन्द्र तथा स्तनपान कक्ष सञ्चालन कार्यविधि, २०७८” रहेको छ । यो कार्यविधि चाँगुनारायण नगरपालिका भित्रका कर्मचारीका हकमा लागू हुनेछ

(ख) यो कार्यविधि तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ ।

३. परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

(क) ’ऐन’ भन्नाले बालबालिका सम्बन्धि ऐन, २०७५, सम्झनुपर्छ ।

(ख) ’नियमावाली’ भन्नाले बालबालिका सम्बन्धि नियमावाली, २०७६, सम्झनुपर्छ

(ग) ’कार्यालय’ भन्नाले चाँगुनारायण नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्दछ ।

(घ) ’सुपरिवेक्षण समिति’ भन्नाले शिशुस्याहार केन्द्र संचालनको निमित्त यस कार्यविधिको दफा ६ बमोजिम गठित समिति सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) ’व्यवस्थापन समिति ’ भन्नाले दफा ९ बमोजिम गठित समिति सम्झनुपर्दछ ।

(च) ’व्यवस्थापक’ भन्नाले शिशुस्याहार केन्द्र प्रमुखको रूपमा काम गर्न नियुक्त भएको कर्मचारी सम्झनुपर्दछ ।

(छ) ’स्याहार केन्द्र’ भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन भएको दिवा

शिशुस्याहार केन्द्र सम्झनुपर्दछ ।

(ज) 'नगरपालिका' भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिका सम्झनुपर्दछ ।

(झ) निर्देशिका भन्नाले बालमैत्री स्थानीय शासन कार्यान्वयन निर्देशिका, २०७८ सम्झनुपर्दछ ।

४. उद्देश्यः

यस कार्यविधिका उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम रहेका छन् -

(क) कर्मचारीलाई आफ्नो कामप्रति लगनशील र जिम्मेवार हुन उत्प्रेरित गर्ने ।

(ख) चाँगुनारायण नगर कार्यपालिकाको कार्यालय परिसरमा संचालित दिवा शिशु स्याहार केन्द्र व्यवस्थित, पारदर्शी, तथा प्रभावकारी रूपले सञ्चालन गर्ने ।

(ग) कर्मचारीका शिशुहरूको कार्यालय समयभित्र उपयुक्त वातावरणमा हेरचाह र स्याहार सुसार गर्ने ।

(घ) कार्यालय समयमा आमाबाबुबाट हेरचाह एवं रेखदेख पाउन नसक्ने कर्मचारीका शिशुहरूको सहज वातावरणमा हुर्कन पाउने अधिकारको सुनि(श्चतता गर्दै उनीहरूको शारीरीक, मानसिक र बौद्धिक विकासमा सहयोग पुर्याउने ।

५. स्याहार केन्द्र सञ्चालन प्रक्रियाः

(क) कार्यालय परिसरभित्र कर्मचारीका शिशुहरूका लागि एउटा दिवा शिशु स्याहार केन्द्र सञ्चालन गर्नेछ ।

(ख) उपदफा 'क' बमोजिमको स्याहार केन्द्र अन्य संघ संस्थाको साझेदारीमा समेत सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(ग) स्याहार केन्द्रको लागि शिशुको भर्ना लिइने सिट संख्या वा क्षमता व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा सुपरिवेक्षण समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(घ) शिशुहरूलाई उनीहरूको बाबुआमाले अंगालेको आफ्नो धर्म संस्कृति र चलन अनुसारको व्यवहार र नामबाट सम्बोधन र स्याहार गरिनेछ । कुनैपनि शिशुहरूलाई वर्ग, लिंग, जातजाति, धर्मको आधारमा भेदभाव र यातनापूर्ण व्यवहार गर्न पाइनेछैन ।

(ङ) कर्मचारीका दम्पत्तिको वैवाहिक सम्बन्ध विच्छेद भई वा अरू कुनै कारणबाट बाबु र आमा भिन्न बसेको अवस्थामा बाबुसँग बसेको बालबालिकालाई आमासँग र आमासँग बसेको बालबालिकालाई बाबुसँग प्रचलित कानून बमोजिम समय समयमा भेटघाट गर्न दिइने छ ।

(च) भर्ना भएका सबै शिशुहरूको व्यक्तिगत विवरण फाइल तयार पारी अद्य(

ाविधिक गर्नुपर्नेछ ।

६. स्याहार केन्द्र सल्लाहकार तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी व्यवस्थाः

(क) यस कार्यविधि बमोजिम शिशु स्याहार केन्द्र सञ्चालनको नियमित सुपरिवेक्षण, नीतिगत सहयोग तथा समन्वयका लागि नगरपालिकामा भएको नगरस्तरिय बालअधिकार समितिले नै यस समितिको समेत कार्य गर्नेछ ।

(ख) सुपरिवेक्षण तथा व्यवस्थापन समितिका (पदेन) सदस्यहरूले स्याहार केन्द्रका शिशुहरूका लागि आवश्यक पर्ने आ-आफ्नो शाखासँग सम्बन्धित सेवा र सुविधा नियमित रूपमा केन्द्र वा शिशुहरूलाई उपलब्ध गराउन पहल गर्ने र सोको लागि सहजकर्ताको भुमिका निर्वाह गर्ने ।

७. स्याहार केन्द्र सुपरिवेक्षण तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

दिवा शिशु स्याहार केन्द्र सुपरिवेक्षण तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) प्रचलित ऐनमा भएको व्यवस्था तथा भावनाको प्रतिकूल नहुने गरी दिवा शिशु स्याहार केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी आवश्यक निर्णय गरी नगरपालिक(ालाई सिफारिस गर्ने ।

(ख) दिवा शिशु स्याहार केन्द्रको विकास सम्बन्धी अन्य काम गर्ने, गराउने ।

(ग) समितिको सचिवालयको काम कार्यालयको महिला तथा बालबालिका उपशाखाले गर्ने ।

(घ) केन्द्र सञ्चालनको लागि आवश्यक पर्ने कर्मचारी नियुक्तिका लागि कार्यालयमा पेश गर्ने ।

(ङ) बुँदा नं. (घ) बमोजिमको कर्मचारीको पारिश्रमिक र अन्य सेवा सुविधाहरू निर्णारण गर्न कार्यालयसमक्ष पेश गर्ने ।

(च) केन्द्रमा रहने शिशुहरू लगायत अन्य सम्बन्धित काम कारवाहीको अभिलेख दुरूस्त राख्ने वा राख्खे व्यवस्था गर्ने ।

(छ) केन्द्रको क्षमता र सीट संख्या निर्धारण गर्ने ।

(ज) स्याहार केन्द्र व्यवस्थापकको रूपमा १ जना व्यवस्थापक स्थायी कर्मचारी र आवश्यकतानुसार (सहजकर्ता / स्याहारकर्ता) राख्नुपर्नेछ ।

८. सुपरिवेक्षण तथा व्यवस्थापन समितिको बैठक र निर्णयः

(क) सुपरिवेक्षण तथा व्यवस्थापन समितिको बैठक कम्तीमा वर्षको ३ पटक बस्नेछ । आवश्यकता भएमा जुनसुकै समयमा संयोजकले बैठक बोलाउन सक्नेछ ।

(ख) सुपरिवेक्षण तथा व्यवस्थापन समितिको बैठक संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(ग) सुपरिवेक्षण तथा व्यवस्थापन समितिको बैठक बस्नु भन्दा कम्तीमा २४ घण्टा अगावै समितिको बैठकमा छलफल हुने कार्यसूची सहितको सूचना सबै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ ।

(घ) सुपरिवेक्षण तथा व्यवस्थापन समितिको कूल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा सो समितिको बैठकको लागि गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(ङ) सुपरिवेक्षण तथा व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षले निर्णायक मत दिनेछ ।

(च) सुपरिवेक्षण तथा व्यवस्थापन समितिले आवश्यकता अनुसार निर्वाचित जनप्रतिनिधि, कार्यालयका अन्य कर्मचारी वा अन्य कुनै व्यक्तिलाई समि(तिको बैठकमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(छ) समितिको निर्णय समितिको सदस्य सचिव वा अध्यक्षले प्रमाणित गर्नेछ ।

९. स्याहार केन्द्रमा शिशुको भर्ना प्रक्रियाः

(क) चाँगुनारायण नगरपालिका अन्तर्गत कार्यरत स्थायी, अस्थायी तथा सेवा करारका बहालवाला कर्मचारीको ३ महिनादेखि ३ वर्षसम्मका शिशुहरूलाई यस केन्द्रमा भर्ना गरिनेछ ।

(ख) शिशुहरूका भर्नाको लागि अनुसूचीमा उल्लेख भए बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ । शिशुको शारीरिक वा मानसिक विकासको अवस्था सामान्य नभएमा अन्य उमेर समूहका बालबालिकालाई समेत राख्न सकिनेछ ।

(ग) बुँदा नं. ६ बमोजिमको भर्नाको आधार निवेदनलाई लिईनेछ र पहिलो निवेदनलाई पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ । शिशुहरू भर्नाका लागि छनौट भैं स्वीकृत भएपछि सबै विवरण सहित केन्द्रको सूचना पाटीमा टाँस गरिनेछ ।

(घ) स्याहार केन्द्रमा भर्ना भएका शिशुहरूको सम्बन्धमा देहायका कुराहरू खुलाई एउटा दर्ता किताब राख्नुपर्नेछ ।

(१) शिशुको नाम,

(२) बाबु, आमाको नाम, ठेगाना र सम्पर्क नं.,

(३) शिशुको जन्ममिति र भर्ना गर्ने समयमा शिशुको उचाईर तौल,

१०. शिशुहरूको उचित हेरचाहको लागि तिर्नुपर्ने मासिक शुल्क व्यवस्थापन समि(

तिको सिफारिसमा कार्यालयले तोकिए बमोजिम हुनेछ । यसरी शुल्क तोक्दा शिशुहरूको उमेर र अभिभावकको दर्जा समेतलाई आधार मानिनेछ ।

११. स्याहार केन्द्रमा रहेका शिशुहरूको अनिवार्य रूपमा परिचयपत्रको व्यवस्था गरिनेछ । परिचयपत्रमा शिशुको नाम, जन्ममिति, बुबा आमाको नाम उल्लेख गरिनेछ ।

१२. शिशुहरूको स्याहार सुसार सम्बन्धी व्यवस्थाः-

(क) कार्यालय खुलेको दिन कार्यालय समयभन्दा १ घण्टा अगाडि र पछाडिसम्म शिशु राख्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्छ । तर कुनै परिस्थितिले शिशुको अभिभावक तोकिएको समयमा शिशु लिन आउन नसकेमा अभिभावकको जिम्मा नलगाउन्जेल शिशुलाई सुरक्षित राख्नुपर्नेछ ।

(ख) एकजना आयाको जिम्मामा बढीमा ७ जना शिशुहरू रहने गरी एउटा कोठामा पर्याप्त स्थान हुनेगरी शिशुहरू राख्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

(ग) आवश्यकतानुसार कोठामा झोलुङ्गो, खाट, सिट बेल्ट सहितको होचा कुर्सी, Baby commode, खेल्ने स्थान, खेल्ने सामग्री आदिको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(घ) कोठामा नरम बिछ्यौना र भित्तामा उज्यालो रंगरोगन गर्नुपर्नेछ ।

(ङ) शिशुहरूको लागि सुत्ने नरम डस्ना सहितको सफा ओढ्ने ओछ्याउनेको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(च) शिशुहरूको लागि खानाको व्यवस्था अभिभावकले नै गर्नुपर्नेछ तर खाना तताउन वा पकाउने व्यवस्थाका लागि ग्यास चुल्हो लगायत सामान्य भाडाकुडाको व्यवस्थापन र खाना खुवाउने जिम्मेवारी आयाको हुनेछ । यस्तो व्यवस्था केन्द्रले गर्नुपर्नेछ ।

(छ) स्तनपान मात्र गर्ने शिशुको हकमा आधा / आधा घण्टाको दरले कार्यालय समयमा ३ पटक स्तनपान गराउने व्यवस्था कार्यालयले मिलाउनुपर्नेछ ।

(ज) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि यदि सार्वजनिक विदाको दिनमा समेत कर्मचारीले कार्यालयमा आएर काम गर्ने अवस्था आएमा सो दिनमा समेत दिवा शिशु स्याहार केन्द्र खोल्नु पर्नेछ ।

१३. मनोरञ्जन सम्बन्धी व्यवस्थाः

(क) शिशुहरूका मनोरञ्जनका लागि चोटपटक नलाग्ने तथा सकारात्मक मानसिक तथा शारीरिक विकासमा सहयोग पुग्ने खालका खेलौनाहरूको व्यवस्था गर्नुपर्छ ।

१४. शिशु तथा स्याहार केन्द्रको सरसफाईः

(क) प्रत्येक २/२ घण्टामा केन्द्र तथा केन्द्रको शौचालयहरू अनिवार्य रूपमा सफा गर्ने ।

(ख) शिशुहरूलाई शौच गराउने, सरसफाई गर्ने, Diaper फेराउने कार्य आयाहरूले गर्ने त्यस्तो Diaper, Baby napkin, तथा फेर्ने कपडाको व्यवस्था अभिभावकले नै गर्नुपर्नेछ ।

१५. स्याहार केन्द्रमा नै सेवाग्राही तथा स्याहार केन्द्रमा भर्ना नगरेका शिशुहरुको लागि स्तनपान कक्षको व्यवस्था :-

(क) स्याहार केन्द्रमा एउटा स्थानको व्यवस्था गरी कार्यालयमा सेवा लिन आउने सेवाग्राहीको लागि स्तनपान कक्ष व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(ख) यस्तो स्तनपान कक्षमा सेवाग्राहीले बढीमा १ घण्टा समयमा शिशुलाई स्तनपान गरिसक्नुपर्नेछ ।

(ग) स्याहार केन्द्रमा भर्ना नगराएको कर्मचारीको हकमा समेत (क) र (ख) बुँदा बमोजिम हुनेछ ।

१६. स्वास्थ्य हेरचाह सम्बन्धीव्यवस्थाः-

(क) कुनै शिशु सरूवा रोग वा अन्य कुनै प्रकारको रोगबाट संक्रमित भएमा शिशु स्वस्थ नहुञ्जेल केन्द्रमा राखिने छैन । पूनः केन्द्रमा ल्याउदा शिशु स्वस्थ भएको प्रमाण पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ख) स्याहार केन्द्रमा रहेको बेला शिशु अस्वस्थ भएका वा चोटपटक लागेमा स्याहार केन्द्रमा हुनेसम्मको उपचार गरिहाल्ने र तत्काल निजको अभिभावक(लाई शिशु लिन खवर गरिहाल्नुपर्नेछ । तत्काल अभिभावक उपलब्ध नहुने भएमा अभिभावकले खर्च बेहोर्ने गरी स्याहार केन्द्रले नै अस्पताल लैजानुपर्नेछ ।

(ग) स्वास्थ्य शाखा वा चाँगुनारायण अस्पतालबाट केन्द्रका सबै कर्मचारीलाई शिशुको सामान्य उपचार तथा प्राथमिक उपचारसम्बन्धी तालिम दिने व्यवस्था नगरपालिकाले मिलाउनुपर्दछ ।

(घ) स्याहार केन्द्रमा प्राथमिक उपचार सम्बन्धी औषधि तथा औजारको व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

ङ) मौसमी प्रभावबाट बचाउन केन्द्रमा जाडोको समयमा तातो बनाउने र गर्मीको समयमा चिसो बनाउने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

(च) सामान्यतया महिनाको एकपटक केन्द्रमा भर्ना भएका शिशुहरूको बालचिकित्सकबाट सामान्य स्वास्थ्य परीक्षण र बालस्वास्थ्य परीक्षण र बालस्वास्थ्य सम्बन्धी परामर्श लिने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ । बालचिकित्सकको

पारिश्रमिक वा भत्ता कार्यालयले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

१७. केन्द्रको भौतिक अवस्थाः

(क) शिशु स्याहार केन्द्रमा प्राकृतिक प्रकोपहरू जस्तैः भुइचालो र आगोबाट सुरक्षित रहने गरी सम्भव भएसम्मका लागि भौतिक पूर्वाधारको व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ । स्याहार केन्द्रमा आवश्यकता अनुसार Fire = Fighting System को व्यवस्था गर्नुपर्नेछ र केन्द्रका सबै कर्मचारीहरूलाई त्यसको प्रयोग विधिबारे जानकारी गराउने गर्नुपर्नेछ ।

(ख) केन्द्रमा प्रयोग हुने वा नहुने सामग्रीको अभिलेख दुरूस्त राख्ने र सामग्रीको हिनामिना हुन नदिने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

(ग) केन्द्रका कर्मचारी भर्ना भएका शिशु, शिशुका अभिभावक वा निजले वारिस गरेको व्यक्ति, चाँगुनारायण नगरपालिकाका कर्मचारी, मर्मत संभार गर्न आउनेव्यक्ति, केन्द्रले आमन्त्रण गरेका व्यक्ति वा केन्द्र प्रमुखको पूर्व स्वीकृति लिइ प्रवेश गर्ने वा दुर्घटनाको बेला उद्धार गर्न आउने व्यक्तिहरूबाहेक अन्य व्यक्तिहरूलाई स्याहार केन्द्रमा प्रवेश गर्न नदिने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

१८. केन्द्रमा शिशुको सुरक्षाः

(क) शिशु पुर्याउन वा लिन आउने व्यक्ति सम्बन्धित अभिभावक वा निजले वारेस गरेको व्यक्ति नै हुनुपर्दछ । आवश्यक्ता अनुसार केन्द्रले निजहरूको फोटोसहित परिचय पत्र जारी गर्नेछ ।

(ख) केन्द्रमा शिशुको सुरक्षाका लागि व्यवस्था गर्नुपर्नेछ । यसको लागि व्यवस्थापन समितिले आवश्यक व्यवस्था मिलाउनेछ ।

(ग) शिशु राख्ने र खेल्ने ठाउँमा अनावश्यक फर्निचर नराख्ने शिशु लडेमा पनि चोटपटक नलाग्ने गरी पर्याप्त मेट्सहरू विच्छ्याउनु पर्नेछ ।

(ङ) शिशुले चलाउँदा चोटपटक लाग्ने सामान तिनको पहुँच भन्दा टाढा राख्नुपर्नेछ ।

१८. केन्द्र सञ्चालन गर्ने संस्था तथा स्याहार केन्द्रको दायित्व

(क) प्रचलित ऐन, नियम, बाल अधिकार सम्बन्धी राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय मुल्य मान्यताको प्रतिकूल नहुने गरी यस कार्यविधिमा व्यवस्था भए बमोजिम नगरपालिकार सुपरिवेक्षण समितिको निर्णय तथा निर्देशन अनुसार स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने सम्पूर्ण जिम्मेवारी र दायित्व केन्द्र सञ्चालन गर्ने संस्था वा कार्यालयको हुनेछ ।

(ख) शिशुहरूको मायालु वातावरणमा समुचित ढंगबाट स्याहार र हेरचाह गर्नुपर्दछ ।

(ग) शिशुहरूको अभिभावकको पद, पृष्ठभुमि वा अन्य यस्तै व्यवहारको आधारमा शिशुहरूलाई उनीहरूको हेरचाहमा विभेद गरिनु हुदैन ।

(घ) केन्द्रको लापरवाहिबाट कुनै शिशु बिरामी परेमा केन्द्रकै खर्चबाट उपचार गराउनुपर्दछ ।

(ङ) आवश्यक परेका बेला तुरून्तै सम्पर्क गर्ने प्रयोजनका लागि केन्द्रमा रहेका शिशुका अभिभावकहरूको ठेगाना, सम्पर्क नं. र इमेल ठेगाना दुरूस्त राख्नुपर्नेछ ।

१९. शिशुहरुका अविभावकको दायित्वः

(क) शिशु स्याहार केन्द्रलाइ बुझाउनुपर्ने शूल्क, खाद्य पदार्थ र अन्य आवश्यक सामान तोकिए अनुसार समयमै बुझाउने ।

(ख) भर्ना नगरी शिशुलाई केन्द्रमा नछोड्ने ।

(ग) भर्ना गरिएका शिशुलाई केन्द्रले तोकेको समयमा पुर्याउने र लिन आउने ।

(घ) केन्द्रमा रहेका बेला आफ्ना शिशु दुर्घटनामा परेमा वा विरामी परेमा केन्द्रप्रति आक्रामक नभई संयमताका साथ शिशुको उपचारमा केन्द्रित हुने ।

(ङ) शिशुको कुनै असामान्य बानी व्यहोरा वा नसर्ने खालका दिर्घ रोग वा विशेष आवश्यकता छ भने केन्द्रलाई सो को जानकारी भर्ना गर्ने समयमा नै गराउने ।

(च) भर्ना भएका शिशु अस्वस्थ भएका दिनमा केन्द्रमा नल्याउने र सो को सूचना केन्द्रलाई उपलब्ध गराउने

२०. प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्थाः

शिशु स्याहार केन्द्र व्यवस्थापकले केन्द्रको सम्पुर्ण क्रियाकलापको प्रत्येक चौमासिकको प्रगति सो अवधि समाप्त भएको मितिले ७ दिन भित्र र वार्षिक प्रगति आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले १५ दिन भित्र कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

२१. दिवा शिशु स्याहार केन्द्रको व्यवस्थापक सम्बन्धी व्यवस्थाः

(क) शिशु स्याहार केन्द्र प्रमुखको रूपमा काम गर्न व्यवस्थापन समितिले सुपरिवेक्षण समितिको सहमतिमा उपर्युक्त ठानेको कार्यालयको सहायक स्तरको कर्मचारीलाई गर्नेछ । यस्तो व्यवस्थापक नियुक्त गर्दा निजामती कर्मचारीहरूसँग सम्बन्धित वा सेवा संग कुनै प्रकारले सम्बन्धित महिला तथा बालबालिका शाखामा कार्यरत कर्मचारीलाई विशेष प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

(ख) स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने सम्पूर्ण जिम्मेवारी व्यवस्थापकको हुनेछ ।

२२. अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी व्यवस्था:

(क) कार्यालयले नियमित रूपमा केन्द्रको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्नेछ ।

(ख) शिशुहरूको हेरचाहको अवस्था, सम्पति व्यवस्थापन, अभिलेख व्यवस्थापन कर्मचारीहरूको कार्यशैलीजस्ता कुराहरूका आधारमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरिनेछ ।

क) सुपरिवेक्षणका क्रममा देखिएका त्रुटी हटाउनका लागि व्यवस्थापकले सल्लाह, सुझाव र निर्देशनको अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।

ख) सुपरिवेक्षणमा देखिएका समस्या र समाधानका लागि दिइएको सल्लाह सुझाव र निर्देशनको अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।

२३. स्याहार केन्द्रको बजेट व्यवस्था:

क) कार्यालयले वार्षिक रूपमा आवश्यक खर्चको पुर्वानुमान गरी सो को आधारमा सालवसाली रूपमा बजेट उपलब्ध गराउने छ ।

ख) शिशुहरूको भर्ना स्याहार तथा पोषणको लागि शिशुहरूको अभिभावकबाट तोकिए बमोजिमको शूल्क लिइनेछ ।

ग) अन्य कुनै निकाय वा संस्थाले आर्थिक तथा सहयोग गर्न चाहेको अवस्थामा कार्यालयको पूर्व स्वीकृति लिइ केन्द्रले सहयोग लिन सक्नेछ ।

२४. बाधा अड्काउ फुकाउने:

यस कार्यविधि बमोजिम काम गर्दा कार्यविधिमा रहेका विभिन्न प्रावधान एक आपसमा विरोधाभास भएको वा रहनु पर्ने प्रावधान नरहेको वा अन्य कुनै पनि तरिकाले सञ्चालन कार्यमा बाधा अड्काउ वा द्विविधा पर्न गएमा सुपरिवेक्षण समितिले त्यस्ता प्रावधानहरूको उपर्युक्त व्याख्या गरी बाधा अड्काउ फुकाउन कार्यालयमा सिफारिस गर्नेछ र सो सम्बन्धमा कार्यालयले आवश्यक निर्णय गरी लागू गर्न सक्नेछ । यसरी गरिएका निर्णय यसै कार्यविधि अनुरूप भएको मानिनेछ ।

चाँगुनारायण नगरपालिका जग्गा विकास निर्देशिका २०७४

चाँगुनारायण नगरपालिका क्षेत्रमा तिव्र रुपमा बस्ती विकास हुँदैगएको तथा खाली जग्गाहरुमा विभिन्न व्यक्ति वा संस्थाले आफू खुसी जग्गा विकासका नाममा जथाभावी प्लानिङ गरी जग्गाको खण्डिकरण गर्दै आएको हुँदा उक्त कार्यलाई व्यवस्थित बनाउन विद्यमान ऐन कानुनको परिधि भित्र रही नगरक्षेत्रमाहुने जग्गा विकासका कार्यहरुमा एकरुपता कायम गर्न तत्काल आवश्यक देखिएकोले स्थानीय सरकार ऐन २०७४ को दफा (११) को उपदफा (५) को देहाय (क) (२) ले तोकेको कार्य क्षेत्र भित्र रही सोही ऐनको दफा (१०२) को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी चाँगुनारायण नगरपालिकाको १८ औं वैठकबाट यो निर्देशिका पारित भै लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यो निर्देशिकाको नाम “चाँगुनारायण नगरपालिकाको जग्गा विकास निर्देशिका २०७४” रहने छ ।

(२) ऐन निर्देशिका तुरुन्त लागु हुने छ ।

२. परिभाषा : विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा

(क) “निर्देशिका” भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाको जग्गा विकास“ निर्देशिका २०७४ सम्भmनु पर्दछ ।

(ख) “नगरपालिका” भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(ग) “प्रमुख” भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाका सम्झनु पर्दछ ।

(घ) “उप-प्रमुख” भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाका उप प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) “कार्यपालिका” भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(च) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।

(छ) “पदाधिकारी” भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाका सम्बन्धीत क्षेत्रको पदमा हुनुभएको अधिकारी सम्झनु पर्दछ ।

(ज) “सदस्य” भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाका कार्यपालिका सदस्यहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) “स्थानीय कानुन” भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाको नगरसभा वा नगरकार्यपालिकाले बनाएको ऐन, नियम, निर्देशिका सम्झनु पर्दछ ।

(ज) “प्लानिङ्ग” भन्नाले जग्गा विकास गरी बाटो, ढल निकास, खानेपानी विद्युत समेतको व्यवस्था गरी व्यवस्थित वस्ती विकासकोलागि तयार गरिएको जग्गा सम्झनुपर्छ ।

(झ) योजना अनुमति भन्नाले यसै निर्देशिका अनुसार जग्गा विकास गर्न नगरपालिकाबाट

दिइने अनुमतिलाई बुझ्नुपर्छ ।

(ञ) पँहुच मार्ग भन्नाले जग्गा विकास गारिने स्थान सम्म पुग्ने बाटो सम्झनु पर्छ ।

(ट) भु-उपभोग नक्सा भन्नाले प्लानिङ्ग गरिने जग्गाको विभिन्न प्रयोजनका लागि छुट्याउने प्रस्तावित कित्ता जग्गा, बाटो, ढल निकास, खुला क्षेत्र समेतको नाप, क्षेत्रफल एवम क्षेत्र खुलेको नक्सा सम्झनुपर्छ ।

(ठ) संभाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन भन्नाले प्लानिङ गरिने जग्गा क्षेत्रको प्रस्तावित र उपभोग, समान्य, लाभान्वित जनसंख्या वातावरणीय प्रभाव मुल्याङ्कन सहितको कम्तीमा १ जना सहरी विकास योजना र इन्जिनियर समेतले सिफारिस गरेको प्रतिवेदनलाई बुझ्नुपर्छ ।

(ड) विकासीत घडेरी भन्नाले प्रस्तावित जग्गा विकास गरिने क्षेत्रको जग्गामा कम्तीमा ०-३-०-० वा ९५ वर्गमिटर क्षेत्रफल भएको ६ मिटर मोहडा (२० फिट) कायम भएको र गहिराई. फिट भएको कित्ता जग्गा बझ्नु पर्छ ।

(ढ) खुल्ला क्षेत्र भन्नाले जग्गा विकास गरिने योजना क्षेत्रमा सार्वजनिक प्रयोजनको लागि छोडिने आवागमन मार्ग र घडेरी वाहेकको सार्वजनिक उपयोगको लागि तोकिएको मापदण्ड बमोजिमको क्षेत्र भन्ने बुझ्नु पर्छ ।

(ण) सार्वजनिक बाटो' भन्नाले जग्गा विकास योजना भित्र रहेको सार्वजनिक बाटो, चलन चल्तीको बाटो र पहुंचमार्ग समेतलाई जनाउनेछ ।

(त) योजना अनुमति दस्तुर' भन्नाले जग्गा विकास योजना गर्नका लागि नगरपालिकाबाट दिइने योजना अनुमतिका लागि तोकिए बमोजिमको नगद रकम भन्ने जनाउनेछ ।

(थ) खुल्ला क्षेत्र व्यवस्थापन कोष' भन्नाले यस निर्देशिकाको दफा बमोजिमको कोषलाई जनाउनेछ ।

परिच्छेद २

जग्गा विकास समिति

३. जग्गा विकास समितिको गठनः (१) नगरपालिका क्षेत्रमा हुने जग्गा विकास गर्नका लागि एक समिति गठन गरिनेछ ।

(२) दफा (१) बमोजिम गठित समितिमा देहाय बमोजिमका सदस्य

(क) नगर प्रमुख -अध्यक्ष

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य

(ग) उपत्यका विकास प्राधिकरण जिल्ला स्थित कार्यलयको प्रमुख आयुक्त वा निजले तोकेको इन्जिनियर अधिकृत -सदस्य

(घ) नगरपालिका पुर्वाधार समितिको संयोजक -सदस्य

(ङ) जग्गा विकास गरिने सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष -सदस्य

(च) प्रमुख मालपोत अधिकृत वा निजले तोकेको मालपोत अधिकृत -सदस्य

(छ) प्रमुख नापी अधिकृत वा निजले तोकेको नापी अधिकृत -सदस्य

(ज) नगरपालिका शहरी विकास तथा भवन निर्माण शाखा -सदस्य (इन्जिनियर)

(३) उपदफा (२) बमोजिम समितिमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित क्षेत्रमा काम गर्ने विज्ञलाई आमन्त्रित सदस्यका रुपमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(४) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ । (क) सम्बन्धित पक्षले पेश गरेको प्लानिङ नक्सा र फिल्ड चेक जाँच गर्ने,

(ख) पेश भएका कागजात एवम् प्रमाणका आधार जग्गा विकास गर्न स्वीकृति दिन मिल्ने नमिल्ने बिषयमा निर्णय लिने,

(ग) जग्गा विकास स्वीकृत गर्नुपूर्वका प्रकृयाका बारेमा सम्बन्धित पक्षलाई जानकारी गराउने

(घ) तोकिएको अन्य कार्य गर्ने ।

(५) समितिले आफ्नो कार्यविधि आफै तयार गर्ने छ । समितिले उपदफा (४) मा उल्लेख भएका कामका अतिरिक्त अन्य कायहरु समेत थप गर्न सक्ने छ ।

परिच्छेद ३

प्लानिङ्ग प्रकृया

४. जग्गा विकासगर्ने व्यक्ति वा संस्थाले पुयाउने प्रकृयाः (१) कुनै व्यक्ति वा सँस्थाले नगरपालिका क्षेत्रमा जग्गा विकास गर्दा देहाय बमोजिमको प्रकृया पुरा गरि अनुसूची (१) बमोजिमको ढाँचामा नगरपालिकाले तोकेको निवेदन दस्तुर तिरी निवेदन दिनु पर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिदा निम्न विषय संलग्न हुनु पर्ने छ ।

(क) जग्गा विकास गरि घडेरी बनाइने क्षेत्रसम्मको पहुच मार्गको लोकेशन प्लान सहितको कित्ताको विवरण खुल्ने नक्साको ट्रेस,

(ख) सम्बन्धित जग्गाधनीको जग्गा विकास गर्ने सम्बन्धि मञ्जुरीनामा कागजको सक्कलै प्रति,

(ग) कति क्षेत्रफलमा जग्गा विकास गर्ने हो? सो को योजना खाका,

(घ) प्लानिङ्ग गर्ने व्यक्ति वा संस्थाले जग्गा विकास गरिने जग्गाको हाल सम्मको मालपोत (एकिकृत सम्पतिकर लागु भए पछि एकिकृत सम्पति कर तिरेको प्रमाण ।

(ङ) संचालकले जग्गा विकास गर्दा साधसधियार, पानीको निकास, परम्परा देखी चलि आएको बाटो सार्वजनिक पर्ति जग्गा, पानी घाट आदिलाई कुनै प्रकारले नमिच्ने व्यहोराको अनुसूची २ बमोजिमको प्रतिबद्धता पत्र,

(च) योजना क्षेत्रको संभाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन, भू-उपयोग नक्सा ।

५. विकसीत घडेरीको विवरण पेश गर्नु पर्ने :- (१) जग्गा विकास गर्ने व्यक्ति वा संस्थाले जग्गा प्लानिङ्ग पश्चात कायम हुने विकसीत घडेरीको विस्तृत विवरण सहितको खाका पेश गर्नुपने छ ।

(२) दफा (१) बमोजिमको विवरणमा पेश गर्दा निम्नानुसारको विषय खुलाई पेश गर्नुपर्नेछ ।

(क) प्लानिङ्ग गरिने जग्गा सम्म जोड्ने बाटोको चौडाई कम्तीमा ८ मिटरको हुनु पने छ । प्लानिङ्ग क्षेत्र भित्रका बाटाहरु अनिवार्य रुपमा ६ र १.५ सेड व्याक मिटर चौडाइको कायम हुनु पर्ने ।

(ख) घुम्तीबाटो वा मोडको न्यूनतम अर्धब्यास बाटोको चौडाई भन्दा ३.५ मीटरले बढी हुनु पर्नेछ ।

(ग) प्लानिङ्ग क्षेत्रको ढल निकासको साथै सतह पानीको उचित ब्यवस्थापन हुने यो जना पेश गर्ने ।

(घ) प्लानिङ्ग योजना पेश गर्दा बाटोको लागि कम्तीमा १५% र खूला क्षेत्रको लागि कम्तीमा ५% क्षेत्रफल छुटभएको हुनुपर्नेछ । तर ५ रोपनी भन्दा कमको क्षेत्रफलमा जग्गा विकास गर्दा खुल्ला क्षेत्र राख्नु अनिवार्य हुने छैन । खुला क्षेत्रको सटा कुल क्षे त्रफलले ५% हुने जग्गाको विकसित घडेरीको कच्चि मोटरबाटो सरहको मूल्याकंन ले हुने सरकारी मूल्यको ३ गुना शूल्क वरावरले हुने रकम नगरपालिकाको खुला क्षेत्र व्यवस्थापन कोषमा जम्मा गर्नुपर्ने छ । उक्त कोषबाट नगरपालिकामा रहेको खुला क्षेत्रहरुको संरक्षण र व्यवस्थापनमा खर्च गरिने छ ।

(ङ) बाढीले क्षति पुर्‍याउन सक्ने र ३० डिग्री भन्दा भिरालो जग्गामा विकास गर्न पाइने छैन ।

(च) घडेरीको साईज कम्तीमा क्षेत्र ०- ३-० वा ९५ वर्गमिटर भन्दा कम र घडेरीको गहिराई चौडाई ३ गुना नहुने गरी विकसित घडेरी योजना प्रस्ताव गर्नुपर्ने छ ।

(छ) घडेरीको आकार साभाव्यता आयाकार र घर वनाउन उपयुक्त हुनुपर्नेछ । प्रत्येक घडेरीको कित्तामा बाटोको पँहुच हुनुपर्नेछ ।

(ज) वाढी, पहिरोले क्षतिगर्न सक्ने र ३० डिग्री भन्दा बढी भिरालो जग्गामा जग्गा विकास गर्न पाइने छैन ।

(झ) पँहुच मार्ग सम्म ढल निकास भएमा सो ढलमा आयोजना क्षेत्रको ढल निकास जड्नु पर्नेछ । ढल नभएको हकमा सेफ्टी ट्यांक र सोकपिटको माध्यमबाट फोहरपानी व्यवस्थापन गर्ने गरी योजना पेश गर्नुपर्नेछ । साथै योजना क्षेत्रमा आकासे पानीको उचित निकासको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(ञ) खुला क्षेत्र आयोजनाको बिचमा सबैले उपयोग गर्न सकिने गरी छाड्नु पर्नेछ साथै २.५ आना भन्दा सानो सानो क्षेत्रफलमा खुल्ला क्षेत्र छाड्न पाइने छैन ।

(ट) योजना क्षेत्रमा सार्वजानिक पर्ति जग्गा पर्ने भएमा सो जग्गा योजना क्षेत्रले उपयोग

गर्ने भएमा सो वरावरको जग्गा नगरपालिकाले तोकेको ठाँउमा सार्वजानिक बाटो र सार्वजनिक जग्गाको क्षेत्रफल वरावर जग्गा नगरपालिकाहरुलाई उपलब्ध गराउनुपर्ने छ ।

(ठ) खोला, खहरे, खाल्सी आदि भएको ठाउँमा प्लानिङ्ग गर्दा नगरपाकाले तोकेको मापदण्ड छोडी अनिवार्य रुपमा खोला, खोल्सी खहरे तर्फ बाटो बनाई खोलाबाट वस्ती सुरक्षित राख्न वृक्षारोपण, तारजाली, गीन वेलट आदी बनाउनु पर्ने छ ।

(ड) योजना क्षेत्र भन्दा बाहिरको जग्गालाई हुनेगरी बाटो राखी नक्सा पेश गरेमा उक्त बाटोले हुने जग्गाधनिको अनिवार्य मञ्जुरी नाम पेश गर्नुपर्ने छ ।

(ढ) प्लानिङ्गका बाटोहरुमा गुणस्तरीय विधुतका पोल र थ्री फेज तार समेत जडान गर्नुपर्ने छ । १० रोपनी भन्दा प्लानिङ्ग गर्दा विद्युत टान्सफर समेतको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ । बाटोमा अनिवार्य खानेपानीको पाइपको व्यवस्था भएको हुनुपर्ने साथै खानेपानीको नेटर्वक स्केच समेत पेश गर्नुपर्ने छ ।

(ण) प्लानिङ्ग गर्दा छेउछाउका बाटो, ढल खानेपानीमा क्षतिभएमा उक्त संरचना मर्मत गर्ने जिम्मा सम्बन्धित जग्गा विकास कर्ता हुनेछ ।

परिच्छेद ४

जग्गा विकास स्वीकृत

दफा (५) जग्गा विकास गर्न स्वीकृत लिनुपर्ने :

१) जानि भएपाई कुनै पनि व्यक्ति वा संस्थाले जग्गा विकास योजना स्वीकृति नगरी जग्गा विकास सम्बन्धि कुनै कार्य गर्न पाइने छैन ।

(२) यस निर्देशिका लागू हुनु पूर्व साविका गाविस वा नगरपालिकाबाट २)सिफारिस भै उपत्यका विकास प्राधिकरण बाट स्वीकृतभै आएका जग्गा विकास योजनाहरु समेत नगरपालिकाबाट तोकिएको दस्तुर तिरि स्वीकृत लिएर मात्र बेचविखन गर्नुपर्ने छ । साथै स्वीकृती नलिई बेचविखन भएको रहेछ भने सम्वन्धित जग्गा धनिबाट घर निर्माण गर्दा प्रति आनाको रु १०००/- दरले आयोजना स्वीकृती वापतको रकम असुल उपर गरिने छ । यसरी असुल उपर गरिने रकम उक्त क्षेत्रको पूर्वाधार विकासमा खर्च गरिने छ ।

३) माथी उपदफा (२) बमोजिम आयोजना क्षेत्र भीत्र नभएको क्षेत्रमा समेत घर नक्सा पास गर्दा वा भवन निर्माण सम्पन्न प्रमाण लिदा प्रति नक्सा रु ४०००/- पूर्वधार विकास वापत रकम असुल गर्न सकिने छ ।

४) योजना अनुमती कारवाही:-

१) दफा (४) बमोजिम पेश भएको योजना अनुमति विना जग्गा विकास योजना स्वीकृती गर्दा नगरपालिकाले नियमानुसार प्रकुया अवलम्वन गर्नुपर्नेछ ।

(क) दरखास्त प्रप्त पश्चात नगरपालिकाको सहरी विकास तथा भवन निर्माण शाखाले संलग्न कागजातहरु प्रचलित ऐन कानुन कार्याविधि र निर्देशिका एवम नगरपालिकाले तोकेको मापदण्ड भीत्र भए नभएको रुजु गर्नुपर्ने,

(ख) प्राप्त विवरण कागजातहरुमा केही नपुग भए नपुग कागजात पेश गर्न सम्वन्धित निवेदकलाई निवेदन दर्ता भएको मितिले १५ दिन भीत्र अनुसूची २ अनुसारको ढाँचामा जानकारी प्रदान गर्ने,

(ग) खण्ड (ख) बमोजिम माग भएको विवरण प्राप्त भएपछि सम्वन्धित प्राविधिकले वडा अध्यक्षको रोहवरमा अनुसूची ३ बमोजिम को प्राविधिक प्रातिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(घ) खण्ड (ग) बमोजिम प्राविधिक प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि दफा ३ बमोजिम गठन भएकोसमितिले प्लानिङ्ग अनुमतिको लागि सिफारिस गर्ने छ । समितिको सिफारिसको आधारमा तोकिएको राजश्व लिई नगरपालिकाले अनुसूची ४ को ढाँचामा सम्वन्धित पक्षलाई योजना अनुमती प्रदान गर्ने छ ।

दफा ६ योजना अनुमति नलिई जग्गा विकास गरेमा कार्वाही हुने:-

१) नगरपालिकाबाट योजना अनुमति नलिई कसैले जग्गा विकास योजना संचालन गर्न पाइने छैन ।

२) उपदफा (१० विपरित जग्गा विकास योजना संचालन गर्न लागेवा जग्गा विकास गरेको देखिएमा योजना क्षेत्रमा सम्वन्धित वडा अध्यक्षले उक्त कार्य रोक्न लगाई नगरपालिकाबाट योजना स्वीकुतीका लागि सम्पर्क राख्न लिखित रुपमा जानकारी गराउने छ ।

३) उपदफा (२) बमोजिम सम्वन्धित पक्षले जानकारी प्राप्त गरेपछि अटेर गरेमा उक्त क्षेत्रको जग्गा खरिद विक्री गर्नका लागि घर बाटोको सिफारिस समेत रोक्क गर्न सकिनेछ । साथै उक्त क्षेत्रमा घर निमा) थका सवै जनबन रोक्कगर्न सकिने छ ।

४) यो निर्देशिका लागु हुन पूर्व जग्गा विकास योजना सुरु गरेका जग्गा विकास कर्ता वा हालको जग्गाधनीबाट तोकिएको अनुमति शुल्क, दस्तुर जरिवाना वापत तोकिएको रकम र खुला क्षेत्र व्यवस्थापन कोष रकम समेत असुल गरी इजाजत प्रदान गर्न सकिने छ । जरीवाना वापत इजाजत प्रदानका लागि तोकिएको दस्तुरमा ५० % थप गरि लिइने छ ।

५) उपदफा (ज्ञ) बमोजिम योजना अनुमति नलिई जग्गा विकास गरेको पाइएमा त्यस्ता जग्गाको साविकका जग्गाधनीबाट माथी उपदफा (४) बमोजिमको खर्च असुल गरिने छ ।

परिच्छेद ५

योजना अनुमति दस्तुर र विकसीत घडेरी

दफा ७ योजना अनुमती दस्तुर तिर्नु पर्ने:-

१) प्रतेक जग्गा विकास गर्ने व्यक्ती वा संस्थाले नियमानुसार शिर्षक नगरपालिकाले तोकेको दस्तुर बुझाउनु पर्ने छ,

क) निवेदन दस्तुर : प्रतिनिवेदन रु ५०००।-

ख) योजना अनुमती दूतुरः प्रति आना रु २५००१-

ग) खुला क्षेत्र व्यवस्थापनको रकम रु : दफा ४ को उपदफा (३) (घ) ले हुन आउने रकम

दफा ८ घडेरी बिक्रिका लागि अनुमति दिनेः-

१) जग्गा विकासको स्वीकृत पश्चात स्वीकुत क्षेत्रमा जग्गा विकासको ५०% पूवाधार विकास भए पश्चात नगरपालिकाबाट निरिक्षण गरी त्यस्ता क्षेत्रका ५०% सम्म विकसित घडेरी विकी गर्न अनुमति दिनु पर्ने छ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम विकी स्वीकृत भै ५०% घडेरी विकी गर्दा समेत बाँकी पूर्वाधार निर्माण नगरेमा बाँकी घडेरी विक्रीमा रोक्का लगाउन सकिने छ ।

३) घडेरी विकिी गर्दा घर बाटो वापत नगरपालिकाले तोकेको दस्तुर सम्वन्धित वडा कार्यालयमा बुझाई बाटोको सिफारिस लिनुपर्नेछ ।

दफा (९) इजाजत नामसारीः-

१) नगरपालिकाबाट इजाजत प्राप्त भएपछि संचालकले अर्को व्यक्ती वा संस्थालाई प्लानिङ्ग स्वीकृत गर्दा लाग्ने दस्तुरको ५०% ले हुन आउने दस्तुर लिई इजाजत नामसारी गर्न सकिने छ ।

२) इजाजत पत्र व्यक्ती वा संस्थाले इजाजत लिए पश्चात प्रत्येक वर्ष इजाजत नविकरण गर्नुपर्ने छ । उक्त नविकरण दस्तुर तत्कालको राजश्वको ५% ले हुनेछ ।

परिच्छेद ६

विविध

दफा (१०) खुला क्षेत्र सम्वन्धि : १) खुला क्षेत्रको क्षेत्रफल ८ वर्ग मिटर भन्दा कम र सोको चौडाई ८ मीटर भन्दा कम हुने गरी स्वीकृत प्रदान गरिने छैन । यस्तो खुला क्षेत्र प्रस्तावित यो जना भन्दा बाहीरको साँध सिमाना छोएको हुनुपर्ने छ ।

दफा (९) कनै व्यक्तीले आफ्नो पैत्रिक हकभोग भीत्रको जग्गा मध्ये बाट नयाँ बाटो नखो ली स-साना परिवारमा एकापरिवार भीत्र जगगा विकि वा हक हस्तान्तरण गर्न चाहेमा उक्त जगगाको क्षेत्रफा उललेख गरी सिफारिस गरिने छ ।

दफा (१२) प्लानिङ्ग नक्सा तयार गर्ने, सुपेरिवक्षण गर्ने जिम्मेवार तोकिएका विषयगत प्राविधिकहरुको शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र इन्जिनियरिङ्ग कार्यान्सिलमा दर्ता भएको प्रमाण पत्र र सम्वन्धित जगगा विकास कर्ता संगको समझौता पत्र अनिवार्य रुपमा संलग्न गर्नपर्ने छ ।

दफा (१३) जग्गा प्लानिङ्ग गर्दा नेपाल सरकारबाट निर्णय भए बमोजिमका सानो क्षेत्रफलमा मित्ताकाट गर्न पाइने छैन । साथै नेपाल सरकार प्रदेश सरकार र नगरपाठकाबाट जगगा विकास र खण्डीकरण निषेध गरेको क्षेत्रमा प्लानिङ्ग गर्न पाईने छैन ।

दफा (१४) माथीका दफा उपदफाहरुमा जुसुकै कुरा लेखिएपनि शिक्षण संस्था अस्पताल, चलचित्रहल, नाचघर सम्मेलन केन्द्र। प्रदर्शनी स्थल जस्ता धेरै मानिसहरु र सवारी साधनहरुको आवत जावत हुने प्रयोजनका लागि समेत हुने गरी ठुलो कित्ता जग्गा राखी जग्गा विकास गरिने डेम्बएका पार्किङ र आवागमनलाई समेत मध्ये नजर गरी आवश्यकता अनुसार आवागमन मार्ग र पार्किङ व्यवस्थाका लागि योजना अनुमति दिदा खुलाउन लगाउने छ ।

जग्गा विकास योजना अनुमति स्वीकृति (Planning Permit) **को लागि आवेदन दिंदा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरुः**

१. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा र हालसालै मालपोत तिरेको रसिद (करारमा दिने भए सो सम्बन्धी प्रमाण) ।

२. योजना क्षेत्र सिमांकित कित्ता नापी नक्सा (कित्ताहरु प्रष्ट बुझिने हुनु पर्ने) को सक्कल ब्लु प्रिन्ट ।

३. प्रस्तावित योजना क्षेत्र र सो क्षेत्रको पहुँच मार्गको लम्बाई, चौडाई र कुन साविक बाटो बाट शुरु हुने हो सो समेत खुलेको १:५०० वा १:१०० वा १:२००० स्केलको टोपोग्राफिकल नक्सा र कित्ता नापी नक्शाहरु ।

४. प्रस्तावित योजनाको भू-उपयोग नक्सा, उपविभाजन (क्गद मष्खष्कष्यल रबउ) (प्रारुप नक्सा) र प्रस्तावित योजनाको नक्सालाई योजना क्षेत्र सिमांकित कित्ता नापी नक्सामा उतार गरेको नक्सा ।

५. प्रस्तावित योजनाबाट उपलब्ध गराउने भौतिक पुर्वाधारहरु खास गरी बाटो, ढल, खुल्ला क्षेत्र आदिको लम्बाई, चौडाई, क्षेत्रफल, स्थान र स्तर खुलेको नक्सा सहितको योजना विवरण ।

६. खुल्ला क्षेत्र र सडकमा कुन कुन कित्ताको के कति जग्गा पर्ने हो सो को विवरण ।

७. प्रस्तावित योजना क्षेत्रका ढल निकास योजना क्षेत्र बाहिर कहाँ गएर जोडिने- हो स्पष्ट भएको नक्सा अनिवार्य रुपमा पेश हुनुपर्ने छ । त्यस्तै उक्त नक्सामा खानेपानी र विद्युत वितरण लाईन कहाँबाट कसरी लैजान लागेको हो सो समेत खुलाउनु पर्नेछ । पछि बन्ने घरहरुबाट आउने फोहर पानी ढलको व्यवस्था कसरी हुने हो खुलाउनु पर्नेछ ।

८. प्रस्तावित योजनाका घडेरी संख्या, मोहडा, गहिराई र क्षेत्रफल खुलेको प्लानिङ्ग नक्सा उपविभाजन (क्गदमष्खष्कष्यल रबउ) क्ष

९. प्रस्तावित योजना तुर्जमा गर्ने कन्सल्टेन्सी - फर्म वा प्राविधिकले प्रचलित मापदण्ड र कानुन बमोजिम छ भनी दस्तखत गरेको प्रस्तावित योजनाको विवरण ।

१०. योजना सम्बन्धी कार्य गर्ने रजिष्टर फर्म वा कन्सल्टेन्सी भए सो सम्बन्धी प्रमाणहरु र नगर पालिकामा दर्ता भएको प्रमाण पत्र ।

११. योजना कार्यान्वयन कर्ताले सम्बन्धित व्यवसायको लागि नगरपालिकाबाट लिइएको इजाजत

पत्रको प्रतिलिपि योजना अनुमति कारवाहीमा समावेश हुनुपर्ने, आकाशे पानी संकलन, भण्डारण र प्रयोग गर्न नगरपालिकाले निर्देशन दिन सक्ने छ ।

श्रीमान् प्रमुख ज्यू, मितिः

चांगुनारायण नगरपालिका ।

विषयः जग्गा विकास योजना स्वीकृति पाउँ ।

उपरोक्त सम्बन्धमा चाँगुनारायण नगरपालिकाको “जग्गा विकास निर्देशिका २०७४१ मा व्यवस्था अनुसार जग्गा विकास योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न तपसिल बमोजिमको विवरण खुलाई निर्देशिकामा तोकिएको आवश्यक कागजातहरु मेत संलग्न गरी स्वीकृतिको लागि अनुरोध गरिन्छ । यसमा उल्लेखित व्यहोरा ठिक साँचो हो, फरक परे कानुन बमोजिम सहुँला बुझौंला ।

चाँगुनारायण नगरपालिका . वडा न. ..... साविक.......................................
गा.वि.स., वडा नं. :.......
नक्सा सिट नं. : ....
कित्ता नं. : ....
कत्ता क्षेत्रफल : ....
कल कित्ता संख्या : ....
कल क्षेत्रफल : ....

जग्गाको चारकिल्लाको विवरणः

पूर्वमा : ....
पश्चिममा : ....
उत्तरमा : ....
दक्षिणमा : ....

- पहुँच मार्गको हालको चौडाई ....मी. प्रस्तावित चौडाई भए, ... मी.
- प्रत्येक घडेरीमा सुरक्षित र स्थायी आवागमन मार्गको व्यवस्था
  ....

☑ बाटोको स्वामित्व : सार्वजनिक

४ मी	५ मी	६ मी र सो भन्दा बढि

आवागमन मार्गको चौडाई

घडेरीमा पुग्ने बाटो प्रयोजनको लागि मञ्जुरनामा लिनु पर्ने / नपर्ने ....

बाटो परेको कित्ता बाटो प्रयोजन भनी स्पष्ट तोकिइने / नतोकिइने ....

- योजनास्थलमा खानेपानी आपूर्ति व्यवस्था

नजिकको खानेपानी लाईनदेखि कति मीटर टाढा पर्छ ? .... मी

- विजुलीको व्यवस्था नजिकको
- नजिकको विजुलीको पोल / ट्रान्सफर्मरबाट कति टाढा पर्दछ ? .... मी
- फोहोर पानी ढलको निकास व्यवस्था कसरी गर्ने ?

....

- आकासे पानीको निकास कसरी गर्ने ?

....

- योजना क्षेत्रभित्र पर्ने जग्गाहरुको जग्गाधनीहरुको योजना संचालनको लागि सहमति भएको/नभएका ....

निवेदकको नाम :

संस्थाको नाम :

ठेगाना :

फोन नं. : (संघ सस्था भए संस्थाको छाप)

निवेदकको तर्फबाट दस्तखत गर्नेको नाम :

दस्तखत पद :

मिति :

श्री ....

अनुसूची - ३

जग्गा विकास योजना सम्बन्धी प्राविधिक प्रतिवेदन

श्रीमान् प्रमुख ज्यू,

चाँगुनारायण नगरपालिका,

खरिपाटी, भक्तपुर ।

बिषय :- स्थलगत निरीक्षण गरी प्रतिवेदन पेश गरेको ।

महोदय,

प्रस्तुत बिषयमा मिति........... दर्ता नं. ...... मा यस कार्यालयमा दर्ता भएको चाँगुनारायण नगरपालिका वडा नं. ....मा श्री..ले व्यवस्थित वसोवास गर्न आवास आयोजना संचालन गर्नको लागि योजना स्वीकृती गरी पाउन अनुरोध गर्दछु भनी पेश भएको निवेदन अनुसार स्थल निरिक्षण गर्दा निम्नानुसार भएको विवरणहरु श्रीमान्मा पेश गर्दछौं ।

- स्थान :-
- निवेदकको नाम :
- प्लानिङ्गको किसिम :- बिकसित घडेरी
- कम्पनीको रजिष्ट्रेशन नं. :-
- कन्सल्टेन्सी फर्मको लाइसेन्स परिषदमा दर्ता भएको
- चार किल्ला :-

    इ पूर्व तर्फ :- कि.नं.

    पश्चिम तर्फ :-

    उत्तर तर्फ :- कि.नं.

    दक्षिण तर्फ :- कि.नं.

- कूल कित्ता संख्या :-
- कल क्षेत्रफल :- ....(श्रेष्ता अनुसार)
- साइट अनुसारको कूल क्षेत्रफल :-
- व्यक्तिको नाममा रहेको कित्ता :-
- पर्ति कित्ता नं :-
- नेपाल सरकारको नाममा रहेको बाटो :-
- गुठीको नाममा रहेको कित्ता संख्या :- X
- नापी कार्यालय, भक्तपुरको मिति..को प्राप्त पत्रानुसार कुलो एवं गोरेटो बाटोको क्षेत्रफल तथा सार्वजनिक जग्गाको विवरण खुलाई पठाएको

- मालपोत कार्यालय, भक्तपुरको मिति ....मा जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको स्रेस्ता उत्तार प्राप्त भएको स्रेस्ता अनुसार ठिक देखिएको ।
- ....को कार्यालय मिति ....का पत्रानुसार उल्लेखित कित्ता जग्गाहरुमा प्लानिङ्ग स्वीकृतीको लागि सिफारिस पठाइएको व्यहोरा पत्र प्राप्त भएको ।
- ....न. पा बाटा Approach Road सम्बन्धमा ....मि भनि सिफारिस पत्र प्राप्त ।

भौतिक विकास योजनामा निम्नानुसारका पूर्वाधारहरुको व्यवस्था गरेको देखिन्छ ।

१. सडक बाटोको चौडाई

सि. नं	विवरण	मापदण्ड अनुसार	कैफियत
अ	मूल सडक	.......................मी	

२. Plot Size

सि. नं	विवरण	मापदण्ड अनुसार हुनुपर्ने चौडाई	कैफियत
अ	घडेरी चौडाई	६ मि. न्यूनतम	मापदण्ड अनुसार भएको
आ	घडेरी क्षेत्रफल	०-२-२-० न्यूनतम	मापदण्ड अनुसार भएका

३. Depth of Plot

सि. नं	विवरण	मापदण्ड अनुसार हुनुपर्ने चौडाई	कैफियत
अ	२ आना २ पैसा - ४ आना सम्म	१.५ **X** चौडाइ	मापदण्ड अनुसार भएको
आ	४ आना भन्दा बढी ८ आना सम्म	१.७५ **X** चौडाई	मापदण्ड अनुसार भएका

४. आधारभूत सुविधाहरुको व्यवस्था

सि. नं	विवरण	मापदण्ड अनुसार हुनुपर्ने चौडाई	कैफियत
अ	सतह ढलको व्यवस्था	उपयुक्त व्यवस्था हुनुपर्ने	Septic Tank ÷ Soakpit निकास हुनेगरी योजना पेश भएको

सि. नं	विवरण	मापदण्ड अनुसार हुनुपर्ने चौडाई	कैफियत
आ	फोहर पानी ढलको व्यवस्था	उपयुक्त व्यवस्था हुनुपर्ने	Septic Tank ÷ Soakpit निकास हुनेगरी योजना पेश भएको
इ	विजुली वितरण प्रणली	उपयुक्त व्यवस्था हुनुपर्ने	विद्युत प्राधिकरणसंग समन्वय गरी व्यवस्था गर्ने योजना पेश गरेको

५. भू-उपयोग वितरण

क. स	विवरण	मापदण्ड	प्रस्तावित
१	सडकको क्षेत्रफल	आवश्यकता अनुसार	व. मि %
२	घडेरीले चचिर्ने क्षेत्रफल		....................%
३	खुल्ला क्षेत्र	५%	......................% पेश गरेको
४	कुलोको क्षेत्रफल		

६. पेश गर्नु पर्ने कागजातहरु

क. स	योजना स्वीकृतको लागि आवेदन दिंदा पेश गर्न पर्ने कागजात	पेश भएको / नभएको	कैफियत
१	जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा र हालसालै तिरो तिरेको रसिद (करारमा लिने भए सो सम्बन्धी प्रमाण)।	भएको	
२	योजना क्षेत्र सिमांकित कित्ता नापी नक्शा (कित्ताहरु प्रष्ट बुझिने हुनु पर्ने)।	भएको	....................%
३	प्रस्तावित योजनाको प्रारुप नक्शा र प्रस्तावित योजनाको नक्सालाई योजना क्षेत्र सिमांकित कित्ता नापी नक्शामा उत्तार गरेको नक्शा ।	भएको	......................% पेश गरेको
४	प्रस्तावित योजनाबाट उपलब्ध गरउने भौतिक पूर्वाधारहरु खास गरी बाटो, ढल खुलाक्षेत्र आदीको लम्बाई, चौडाई, क्षेत्रफल, स्थान र स्तर खुलेको नक्शा ।	भएको	

क. स	योजना स्वीकृतको लागि आवेदन दिंदा पेश गर्न पर्ने कागजात	पेश भएको / नभएको	कैफियत
५	प्रश्तावित योजना तर्जुमा गर्ने कन्सल्टेन्सी फर्म वा प्राविधिकले प्रचलित मापदण्ड (नर्म्स) र कानून अनुसार छ भनी दस्तखत गरेको प्रस्तावित योजना विवरण ।	भएको	
६	प्रस्तावित योजना कार्यान्वयन कर्ताले मापदण्डमा उल्लेख गरिए अनुसारको विवरण खुलाई योजना स्विकृतीको लागि यस कार्यालयमा निवेदन दर्ता गराउनु पर्ने ।	भएको	
७	प्रस्तावित योजनाका घडेरी संख्या, मोहडा गहिराई र क्षेत्रफल खुलेको प्लटिङ्ग नक्शा ।	भएको	

क. स	योजना स्वीकृतको लागि आवेदन दिंदा पेश गर्न पर्ने कागजात	पेश भएको / नभएको	कैफियत
८	प्रस्तावित योजना क्षेत्रको पहुंच मार्गको लम्बाई, चौडाई र कुन साविक बाटोबाट शुरु हुने को सो समेत खुलेको १:१००० वा १:२००० स्केलको टोपो र कित्तानापी नक्शाहरु ।	भएको	
९	प्रस्तावित योजना क्षेत्रका ढल निकास योजना क्षेत्र बाहिर कहाँ गएर जोडिने हो स्पष्ट भएको नक्शा अनिबार्य रुपमा पेश हुनपर्नेछ । त्यस्तै उक्त नक्शामा खानेपानी र विद्युत वितरण लाईन कहाँ बाट कसरी लैजान लागेको हो सो समेत खुलाउनु बान्छनिय हुनेछ ।	भएको	

६. स्थलगत निरिक्षण र योजना सम्बन्धमा

माथि उल्लेखित....................................प्लानिङ्ग पर्मिटको लागि पेश गरेको फाइल उपर स्थलगत निरिक्षण गर्दा ....जाने पिच बाटो...............मि. चौडाई आयोजना प्रवेश गर्ने....................................मि को प्रवेश मार्ग र अन्य सवै....................मि. र .... मि. रहने गरी प्रस्ताव पेश गरेको र साथै Fire van र Ambulance आवत जावत गर्न मिल्ने गरी योजना पेश गरेकोले Planning Permit को लागि आवश्यक कारबाहीको लागि पेश गरेका छौं ।

<u>तयार पार्ने</u>

नाम -	नाम -
पद -	पद -
दस्तखत-	दस्तखत

अनुसूची -४

चाँगुनारायण नगरपालिका

विषय : जग्गा विकास योजना स्वीकृति सम्बन्धमा ।

श्री

....ले नगरपालिका वडा नं. .... साविक .... गा.वि.स. वडा नं. ...., नक्सा न. .... कित्ता नं. ....मा चाँगुनारायण नगरपालिकाको निजीक्षेत्रबाट गरिने " जग्गा विकास सम्बन्धी निर्देशिका २०७१" अनुसार जग्गा विकास योजना स्विकृतिका लागि दरखास्त साथ पेश गरिएको नक्सा र अन्य कागजपत्र र संलग्न प्राविधिक प्रतिवेदनको जाँच गर्दा सम्पूर्ण प्राविधिक पक्षहरु निजीक्षेत्रबाट गरिने जग्गा विकास सम्बन्धी निर्देशिका २०७१ " र प्रचलित मापदण्ड अनुसार भएकोले सो दरखास्त साथ पेश भएको नक्सा र अन्य कागजातहरु बमोजिम विकास गर्न योजना स्वीकृति दिने निर्णय उपयुक्त छ भनि सिफारिस गर्दछु ।

पेश गर्ने	साइट निरीक्षण गर्ने	चेक गर्ने
	ओभरसियर / ड्राफ्टम्यान/ इन्जिनियर / आर्किटेक्ट	सि. आर्किटेक्ट इन्जिनियर

योजना प्रमुख

स्वीकृत गर्ने
प्रमुख

अनुसूची -५

विषयः जग्गा विकास योजना स्वीकृति दिइएको बारे ।

श्री................................

...................................।

तपाई श्री .... ले चाँगुनारायण नगरपालिका वडा नं. .... साविक ....गा.वि.स. वडा नं. ...., नक्सा नं. .... कित्ता नं. .... मा चाँगुनारायण नगरपालिकाको निजीक्षेत्रबाट गरिने जग्गा विकास सम्बन्धी निर्देशिका २०७१" अनुसार जग्गा विकास योजना स्वीकृतिका लागि दरर्खास्त साथ पेश गरिएको नक्सा र अन्य कागजपत्र र संलग्न प्राविधिक प्रतिवेदनको जाँच गर्दा सम्पूर्ण प्राविधिक पक्षहरु निजीक्षेत्रबाट गरिने जग्गा विकास सम्बन्धी निर्देशिका -२०७१" र प्रचलित मापदण्ड अनुसार भएकोले यस नगरपालिकाको मिति .... को निर्णय अनुसार तपाईलाई यो जग्गा विकास योजना स्वीकृति दिइएको छ ।

योजना प्रमुख	स्वीकृत गर्ने प्रमुख

अनुसुचि ६

...................................को निवेदन अनुसार ....कि. नं क्षेत्रको जग्गामा विकसीत घडेरी निर्माण गरी विक्रिगर्न मिति २०७३ मा निवेदन पेश भएको र सो पश्चात बाट उक्त कित्ताको श्रेस्ता र नापीबाट नक्सा माग गरिएको मा दुवै स्थानबाट प्राप्त श्रेस्ता नक्सा अनुरुप निवेदनले माग गरेको विवरण मिलेको देखिएको एबिललष्लन उभचक्ष्त सम्बन्धन काठमाडौं उपत्यकामा नगरपालिकाहरुमा गरिने निर्णय सम्बन्धि मापदण्ड २०७२ अनुसार कार्य गर्न कार्यालयको तर्फबाट प्रविधिक श्री.................... समेतको प्राथमिक प्रतिवेदन प्राप्त हुन आएको

<u>प्राप्त विवरण</u>

१. स्थानः चाँगुनाराया न.पा वडा नं
(साविक............... गा.वि.स. .... वडा नं)

२. निवेदनः-

३. प्लानिङ्गको किसीमः- विकसित घडेरी

४. ४ किल्ला (उक्त स्थानको

५. कुल कित्ता संख्या र क्षे.फ. (श्रेस्ता अनुसार) र फिल्ड अनुसार

६. कित्ता कसका नाममा
क) कम्पनी
ख) व्यक्ती
व्यक्ती / कम्पनीका नाममा भए नियमहरुको मञ्जुर

७. प्रति जग्गा क) नेपला सरकारको नामा रहेको अन्य जंगगा ख) गुठी जग्गा ग) यथास्थीतीमा छाडिने कित्ता (जहाको त्यही)

८. बाटो, कुलो, ...जग्गाको क्षे.फ (नापीबाट झिकाउने)

९. Approach Road कम्तीमा ८ मीटर हुनुपर्ने

२) Plot Size (विवरण)	**माप दण्ड**	**पेश गरेको**
घडेरी चौडाई	६ मी न्यूनतम	
क्षेत्रफल	२.५ आना	

Depth Plot

सि. नं	विवरण	मापदण्ड
१	२=५ छ+घ+	चौडाई x १.५
२	४ छ+घ+	चौडाई x १.७५

३) आधारभुत सुविधा

क. स	विवरण	मापदण्ड	निकासा हुने गरी योग्य	
१	सतह ७ ल	निवासको व्यवस्थापन		
२	फोहर पानी ७ ल	उपयूक्त व्यवस्थापन	septic tank ± sookpit	
३	विद्युत वितरण	“	विद्युत	सग समन्वय गरी पेश गर्ने योजना
४	खानेपानी	“	खानेपानी	

४) भु उपयोग

क. स	विवरण	मापदण्ड	प्रस्तावित	कैफियत
१	सडकको क्षे.फ.	२०% सम्म		
२	घडेरीले थामिने क्षे. फ			
३	खुला क्षेत्र	५%		
४	अन्य क्षेत्र			

पेश गर्नुपर्न कागजात

१. कित्ता - लालपुर्जा तिरो कारार भए सो को प्रति

२. ब्लु प्रिन्ट र कम्प्यूटर प्रिन्ट

३. प्रारुप नक्सा (घडेरीको) दर्तावाला ईन्जिनियर तथा कन्सल्टेन्सिले प्रमाणित गरेको

४. खुला क्षेत्र / बाटो ढल, स्पष्ट देखिने नक्सा

५. प्रस्तावित घडेरीको संख्या मोहडा, गहिराई, क्षे.फ खुलाएको नक्सा

६. पहुँच मार्गको लम्वाई, चौडाई १:१००० वा १:२००० टोपो कित्ता नापी नक्सा

प्राविधिकको स्थगत रिपोर्ट, एम्वुलेन्स, फायरब्रिगेड छिर्न सक्ने बाटो हुनु पर्ने निम्न शर्तमा प्लानिङ्ग इजाजत दिने ।

१. काठमाण्डौं उपत्यका नगरपालिकाहरुमा गरिने निर्माण सम्वन्धि मापदण्ड २०६४ को पालना गर्नुपर्ने,

२. डिप बोरिङ्ग गर्दा के . यू. के. एल (प्पि) बाट स्वीकृत लिनुपर्ने,

३. अन्य कुराको हकमा प्रचलित कानुन अनुसार हुने

अनुसुची ७

निवेदन

जग्गा विकास गर्नको लागि सांद संधियारको नाममा जारी सार्वजानिक सूचना

चाँगुनारायण नगरपालिका वडा न. .... (साविक........गा.वि.स. .... वडा नं. .... .कि.नं. ....)मा .... तपसिल योहरी भित्र जग्गा पालानिङको लागि .... को निवेदन पेशहुन आएको हुँदा उक्त कार्य गर्दा त्यस क्षेत्रमा बसोबास गर्ने साध सधियार लाई कुनै प्रकारको असर पर्दै पर्दैन । माग वमोजिम जग्गा पालनङ्ग स्वीकृत लिदा परम्परादेखी चलिआएका पर्व पूजा संचालनमा बाधा उत्पन्न हुनुहुदैन सार्वजानिक क्षेत्र, पानिको निकास आदी लाई कुनै असर पर्छ वा पर्दैन ? यो सुचना टाँस भएको मितिले १५ दिन भित्र नगरपालिकाको शहरी विकास तथा भवन निर्माण सम्बन्धी सप्रमाण उजुरी गर्नुहुन सम्बन्धित सरोकारवालाको नाममा यो सूचना पेश गरिएको छ। तोकिएको म्यादभीत्र उजुरी नपरेमा जग्गा विकास निर्देशिका २०७४ वमोजिम भै जाने व्यवहोरा सूचीत गरिन्छ।

चौहडी विवरण

१. पूर्व :

२. पश्चिम :

३. उत्तर :

४. दक्षिण :

अनुसुची ८

सूचना टाँसको मुचुल्का

चाँगुनारायण नगरपालिकको च. न .... मिति............... को पत्रानुसार श्री.... .... ले साविक.............. गा.वि.स.............. वडा नं .... कि.नं. .... मा जग्गा पालनङ्ग गर्ने सम्बन्ध प्राप्त सूचना बुझिलिई हामी तपशिलका मानिसहरुले सहमति गरी दियौ ।

तपशिल :

१. पूर्वपटीको संधियार :

२. पश्चिमको संधियार :

३. उत्तर संधियार :

४. दक्षिणको संधियार :

साक्षीहरु :

१. चाँगुनारायण नगरपालिका वडा नं......... को श्री...

२. चाँगुनारायण नगरपालिका वडा नं......... को श्री...

३. चाँगुनारायण नगरपालिका वडा नं......... को श्री...

रहोवर :

चाँगुनारायण नगरपालिका वडा नं......... को वडा अध्यक्ष / सदस्य श्री...

काम तामेल गर्ने, श्री चागुनारायण नगरपालिकाको कर्मचारी श्री...

इति संम्वत २०७४ /......../........रोज ....मा शुभम्

अनुसुचि ९

सर्जमिन मुचुल्का

लिखितम् हामी तपशिल वमोजिमका मानिसहरु आगे चाँगुनारायण न.पा. वडा न. .... (साविक .... गा.वि.स. .... वडा न. .... मा रहेको कि.नं हरु.............. मा जग्गा विकास गरी विकसीत घडेरी विक्रि गर्ने उद्धेश्यले श्री. ....ले मिति .... मा नगरपालिका निवेदन भएको र नगरपालिका बाट उक्त माग अनुसार जग्गा विकास गर्न नमिल्नेभए सप्रमाण उजुरी दर्ता गर्न मिति २०७४ / सार्वजानिक सूचना समेत जारी भै सकेको छ । उक्त म्याद भित्र कसैको उजुरी नपरेको तत सम्बन्धमा निवेदनले आफ्नो हक भोग तथा अन्य जग्गाधनीको हक भोगको जग्गा समेत जग्गा विकासका लागि मञ्जुरीनामा समेत संलग्न गरी निवेदन पेश गरेको सर्न्दभमा निवेदकको माग अनुसार जग्गा विकास गर्दा तर्दा साध साधियारवाला लाई कुनै असर पर्छ पर्दैन ? सन्नी र्सपण, बाटो घाटो, निकास, सार्वजानिक स्थल आदीमा वाधा अर्चन पर्छ पर्दैन ? पछि सम्म फरक नपर्ने गरी स्पष्ट व्यहोरा खोला लेखाई दिनुहोस भनि नगरपालिकाबाट खटी आउनुभएको कर्मचारीबाट सोधनी हुँदा सो सम्बन्धमा तपशिलको व्यवहोरा लेखी लेखाई सम्बन्धीत वडा कार्यलय मार्फत नगरपालिकामा चढायौं ।

यसमा निवेदकले जग्गा विकास सम्बन्धी माग गरेको कित्ता जग्गाहरु निज लगायत मञ्जुरी दिने व्यक्तिहरुका नाममा दर्ताभएका हुन् । निजलाई नापनक्सा अनुसार जग्गा विकास गर्न स्विकृति प्रदान गरेमा हामि साँध सँधियारको मञ्जुरी छ। साथै पालनङ क्षेत्र भीत्रपर्ने सार्वजानिक जग्गाको संरक्षण सम्बन्धमा नगरपालिका बाटै गर्ने व्यवस्था हुन समेत हामी माग गर्दछौ । अन्य विषयहरु र सन्धीर्सपण बाटोघाटो सार्वजानिक स्थल आदीमा जग्गा विकास योजनाले कुनै वाधा नपर्ने समेत लेखी दियौं । यसमा उल्लेख भएका कुराहरु सबै ठिक हुन फरक परे कानुन वमोजिम सजाय भोग्न तयारछौ ।

भनि सहि गर्ने:

१) पूर्व पटीको सधियार

२) पश्चिम पटीको संधियार

३) उत्तर पटीको संधियार

४) दक्षिण पटीको संधियार

रोहवर : यो सर्जमिन भै रोहवरमा भएको ठिक साचो हो ? यसमा उल्लेखीत भएवमोजिम जग्गा विकास योजना स्वीकृत जग्गा योजना स्वीकृत प्रदान गर्न मञ्जुरी सहि भनि सहि गर्ने वडा अध्यक्ष श्री. ....वडा नं....................... का

....

इति सम्बत २०७४/......./....... मा

चाँगुनारायण नगरपालिका

मिति : २०७४/ /

पत्र संख्या :

चलानी नं

विषय : प्लानिङ परमिट दिएको सम्बन्धमा

श्री रोडसो रियल इस्टेट प्रा. लि

सुन्धारा, काठमाडौं ।

प्रस्तुत विषयमा त्यस प्रा. लि र ....साविक....................................... हाल... .... स्थित कि.नं.. .... यसका साथै उल्लेखित साविक कित्ताहरुबाट भएका जग्गाहरुमा व्यवस्थित बासोबासबो लागि घडेरी विकास गर्नका लागि नक्सा एवं अन्य आवश्यक कागजातहरु संलग्न राखि पहिलो चरणको प्लानिङ्ग परमिट माग गर्नु भएकोमा यस कार्यलयको मिति २०७ / / को निर्णय बमोजिम सार्वजानिक तथा पर्ति जग्गा आदिको :बकतभच एबिल बमोजिम स्थानान्तरण गरी देहाय बमोजिमको शर्तहरुको प्रतिवद्धता प्राप्त भईसकेकोले सोही शर्तहरुको अधिनमा रही त्यस प्रा.लि द्धारा प्रतिवद्धता जाहेर गरिएको शर्तहरु त्यस प्रा.लि बाट पालना भए नभएको सम्बन्धमा यस कार्यालयबाट अनुगमन गरिने भएकोले यथाशिघ्र आवश्यक व्यवस्था मिलाई कार्यान्वयन गर्नुहुन अनुरोध गरिन्छ ।

देहाय बमोजिम शर्तहरुको अधिनमा रही योजना अनुमति संचालन गर्ने

१. आयोजनाले तयार पार्ने बोसर, स्विकृत मास्टर प्लान अनुसारको हुनुपर्ने छ र सो बोसर चाँगुनारायण नगरपालिकाबाट स्विकृत भएपछि मात्र प्रचार प्रसार गर्ने ।

२. काठमाडौं उपत्यका भित्रका नगरपालिका र नगरोन्मुख गा.वि.स हरुमा गरिने निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड, २०६४ को पालना गर्ने ।

३. भौतिक विकाससँग सम्बन्धित आधारभुत सेवा सुविधाहरु उपलब्ध गराए वापत नियामानुसार लाग्ने सेवा महशुल खरिदकर्ताले नै व्यहोर्नु पर्ने छ।

४. पेश भएको :बकतभच एबिल अनुसारको कार्य भए नभएको सम्बन्धमा चाँगुनारायण नगरपालिकाले अनुगमन गरी सो अनुसार नगरेको भए नगरपालिकाको नियम अनुसारको कारवाही हुनेछ ।

५. त्यस श्री प्रा. लि र को नाममा रहेको जग्गा छुटाछुटै कित्ता एकिकरण समेत गर्न स्वीकृती दिइएको छ ।

६. खुलिसकेको प्रवेश मार्ग र योजना क्षेत्र भित्र प्रस्ताव गरिएको बाटोहरुलाई सार्वजानिक कायम गरिने छ ।

७. त्यस श्री प्रा.लि ले Master Plan मा Proposed गरे बमोजिम खुल्ला क्षेत्र (इउभल क्उबअभ) लाई सम्बन्धित मालपोत कार्यालयबाट सोही प्रयोजनको लागि छुटाइ एकिन गरी आएपछी मात्र अन्य निर्माण गर्ने र गराइने छ ।

८. आयोजना क्षेत्रमा निर्माण हुने प्रत्येक घरमा Septic Tank र Soakpit को व्यवस्था गर्नुपर्ने छ ।

९. त्यस श्री प्रा. लि ले आयोजना क्षेत्रभित्र भएको पर्ति, कुलो, गोरेटो बाटोलाई स्थानान्तरण गरी व्यवस्थापन गर्ने गरी स्वीकृती प्रदान गरिएको छ ।

१०. त्यस श्री प्रा.लि ले सम्बधित नगरपालिकाबाट मिति २०७ / / मा स्वीकृती लिए अनुसार र मिति २०७ / / मा प्रस्ताव गरे बमोजिम आयोजनामा जाने बाटोमा सार्वजानिक मठ मन्दिर, पाटी पौवा, पुल पुलेसा आदिलाई असर नपर्ने गरी ८ मि. चौडाईको पँहुच र्मागको निर्माण गर्ने ।

११. आकासे पानीलाई संकलन गरी सो उचित व्यवस्थापन गर्ने

१२. अन्य प्रचलित कानून बमोजिम नेपाल विद्युत प्राधिकरण, काठमाण्डौ उपत्यका खानेपानी लिमिटेड, नेपाल दुरसंचार संस्थान, नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण आदि कुनै पनि निकाय वा संस्थाबाट अनुमति वा स्वीकृति लिनु पर्ने र वाध्यात्मक रुपमा गर्नुपर्ने कुराहरुको सम्बन्धमा त्यस्तो अनुमति वा स्वीकृती तत् तत् निकाय वा संस्थाबाट लिने र पालना गर्ने गराउने छ ।

१३. त्यस श्री प्रा. लि ले प्लानिङ्ग परमिट लिई बुकिङ्ग खुल्ला गरेपछि र ग्राहकबाट बुकिङ्ग गरिसकेपछि निजहरुको सहमति विना प्लानिङ्ग परमिट परिवर्तन गरिने छैन ।

१४. त्यस श्री प्रा.लि ले भू-उपयोग परिवर्तन गर्नुपरेमा ीयअबतष्यल लगायत अन्य प्रदान गरिने सेवा सुविधामा फेरवदल गर्नुपरेमा जिल्ला आयुक्तको कार्यालयबाट स्वीकृत लिई गर्ने ।

१५. प्लानिङ्ग परमिट अनुसार प्लानिङ्ग क्षेत्रभित्रका जग्गाको विषयमा कुनै ग्राहकले कुनै विवाद

उठाएमा विवादको समाधान गर्ने जिम्मेवारी वहन त्यस प्रा. लि. ले गर्ने ।

बोधार्थ :

श्री काठमाडौ उपत्यका विकास प्रधिकरण, अनामनगर, काठमाडौँ

श्री मालपोत कार्यालय - आवश्यक कार्यार्थ स्वीकृत नक्सा थान एक प्रति संलग्न गरी पठाएको अनुरोध छ)

श्री नापी कार्यालय, भक्तपुर

श्री वडा नं ३ कार्यालय, चाँगुनारायण नगरपालिका, भक्तपुर

चाँगुनारायण राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४

प्रस्तावनाः

नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३). बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले बनाएको ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि तथा मापदण्ड स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्न अनिवार्य भएकोले,

पहिलो पटक स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने मिति निर्धारण गर्न, स्थानीय राजपत्रमा रहने विभिन्न भागहरुको व्यवस्था गर्न, स्थानीय राजपत्रको नमूना ढाँचा स्वीकृत गर्न, स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारीको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न, स्थानीय राजपत्रको अभिलेख तथा मूल्य निर्धारण र बिक्री वितरणको प्रबन्ध गर्न चाँगुनारायण नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ बमोजिम चाँगुनारायण नगर कार्यपालिकाको मिति मा बसेको बैठकले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

भाग- १

प्रारम्भिक

१. **कार्यविधिको नाम :** यस कार्यविधिको नाम स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४ रहका छ ।

२. **कार्यविधि लागू हुने :** यो कार्यविधि चाँगुनारायण नगर कार्यपालिकाबाट पारित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

भाग- २

स्थानीय राजपत्रको भाग र ढाँचा

३. **स्थानीय राजपत्रको भागहरु :** स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने विषयवस्तुलाई अनुसूची -१ बमोजिमका भागहरुमा वर्गीकरण गरिएको छ ।

४. **स्थानीय राजपत्रको ढाँचा :** स्थानीय राजपत्रको ढाँचा अनुसूची -२ उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

५. **खण्डको व्यवस्था :** स्थानीय राजपत्रको खण्ड उल्लेख गर्दा राजपत्र प्रकाशन भएको वर्ष उदाहरणका लागि २०७४ साललाई १, २०७५ साललाई २), कायम गरी त्यसपछि क्रमशः जति वर्ष भयो त्यति नै संख्या उल्लेख गरी प्रकाशन गरिनेछ ।

६. **स्थानीय राजपत्रको संख्या :** (१) स्थानीय राजपत्रको संख्या कायम गर्दा क्रमश: संख्या कायम गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संख्या कायम गर्दा नेपाली बर्षलाई आधार मानी सो बर्षभरी पारित वा निर्णय भई प्रकाशन भएका विषयमा क्रमश: संख्या राखी अर्को बर्ष शुरु भएपछि नयाँ संख्याबाट शुरु गरिनेछ ।

७. **स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने सामग्री :** स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्दा बिषयवस्तुसँग सम्बन्धित भागको उल्लेख गरी (जस्तै ऐन भए भाग - १ उल्लेख गर्ने) त्यसपछि प्रकाशन सामग्री (ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्डको प्रस्तावनादेखि अन्तिमसम्म) को सम्पूर्ण व्यहोरा जस्ताको तस्तै राखी प्रकाशन गरिनेछ ।

८. **स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारी :** स्थानीय राजपत्र चाँगुनारायण नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको आदेश अनुसार प्रकाशन हुनेछ । यसरी प्रकाशन गर्दा राजपत्रको अन्त्यमा "आज्ञाले," भन्ने व्यहोरा उल्लेख गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नाम र चाँगुनारायण नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्ने वाक्यांश राखी वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई अधिकार प्रत्यायोजन गरेको भए त्यस्तो अधिकारीको नाम र निजको पद उल्लेख गरी प्रकाशन गरिनेछ ।

भाग- ३

स्थानीय राजपत्रको प्रकाशन, अभिलेख तथा वितरण

९. **स्थानीय राजपत्र प्रकाशनको जिम्मेवारी :**(१) कार्यपालिकाले कुनै शाखा वा एकाइलाई स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्वन्धी कामका लागि कार्य विवरण सहित जिम्मेवारी तोक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको शाखा वा एकाइबाट मात्र स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गरिनेछ ।

१०. **प्रकाशन पूर्व सम्पादन गर्नुपर्ने :** (१) प्रकाशन हुने सामग्री चाँगुनारायण नगर कार्यपालिकाको कानून सम्वन्धी विषय हेर्ने शाखा वा एकाइबाट सम्पादन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१ वमोजिमको सम्पादित प्रति प्रमाणीकरण गरी राजपत्र प्रकाशन गर्ने शाखा / एकाइमा पठाईनेछ ।

११. **स्थानीय राजपत्रको अभिलेख व्यवस्थापन :** (१) प्रमाणीकरण भई आएका सामग्रीको अभिलेख दुरुस्त राखिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थानीय राजपत्रको अभिलेख व्यवस्थापनका लागि छुट्टै पुस्तिका खडा गरी सोही पुस्तिकामा प्रकाशन भएका सामग्रीको सिलसिलेवार संख्या खुलाई अद्यावधिक रुपमा अभिलेख राखिनेछ ।

(३) प्रम प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतले उपदफा (२) बमोजिमको अभिलेख पुस्तिकालाई प्रमाणित गरिनेछ ।

१२. **<u>निःशुल्क रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्ने :</u>** चाँगुनारायण नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रको प्रकाशित प्रति देहायका निकायमा निःशुल्क रुपमा उपलब्ध गराइनेछः

(क) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारको संघीय तथा स्थानीय मामिला हेर्ने मन्त्रालय,

(ख) जिल्ला समन्वय समिति,

(ग) चाँगुनारायण नगरपालिकाको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र,

(घ) सम्बन्धित स्थानीय विभाग/ महाशाखा / शाखा र

(ङ) चाँगुनारायण नगरपालिकाका प्रत्येक वडा कार्यालय

१३. **<u>वेभ साइटबाट सार्वजनिक गर्नुपर्ने :</u>** चाँगुनारायण नगरपालिकाबाट प्रकाशित स्थानीय राजपत्रलाई चाँगुनारायण नगरपालिकाको वेभ साइटमा छुट्टै खण्ड (अलग पोर्टल) निर्माण गरी सोबाट समेत सार्वजनिक गरिनेछ ।

१४. **<u>विक्री वितरणको व्यवस्था तथा बिक्री मूल्य :</u>** (१) प्रकाशित स्थानीय राजपत्र चाँगुनारायण नगरपालिकाका वडाहरु र स्थानीय तहको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र तथा तोकिएको शाखा वा एकाइमार्फत विक्री वितरणको व्यवस्था मिलाइनेछ ।

(२) स्थानीय राजपत्रको देहाय बमोजिमको बिक्री मूल्य निर्धारण गरिएको छ,

(क) बार्षिक सदस्य बनाई बिक्री गर्दाः वडा कार्यालय वा चाँगुनारायण नगरपालिकाबाट बुझिलिने गरी बार्षिक सदस्यता शुल्क लिई बिक्री गरेमा बार्षिक रु. ५९०/- (पाँच सय नब्बेमात्र)

(ख) खुद्रा बिक्री गर्दा : स्थानीय राजपत्रको सदस्य नभएको कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थाले स्थानीय राजपत्र लिन चाहेमा देहाय बमोजिमको फुटकर बिक्री मूल्य तोकिएको छ ।

- १ देखि ८ पेज सम्म एक प्रतिको रु.५ मात्र
- ९ देखि २४ पेज सम्म एक प्रतिको रु.१० मात्र
- २५ देखि ४० पेज सम्म एक प्रतिको रु. १५ मात्र
- ४१ देखि ५६ पेज सम्म एक प्रतिको रु.२० मात्र
- ५७ देखि ७२ सम्म एक प्रतिको रु. २५ मात्र
- ७३ देखि ९६ सम्म एक प्रतिको रु.५० मात्र
- ९७ देखि बढी जति पेज हुन्छ, त्यसमा थप प्रति पेज २८ पैसाका दरले थप शुल्क लिइनेछ ।

द्रष्टव्यः माथि उल्लेखित दर कायम गर्दा नेपाल राजपत्रको प्रचलित बिक्री दरलाई आधार लिइएको छ । स्थानीय सभाले उल्लेखित दरमा औचित्य र आवश्यकताका आधारमा परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

१५. **<u>बिक्रीबाट प्राप्त रकम सञ्चित कोषमा जम्मा गर्ने :</u>** स्थानीय राजपत्र बिक्री बापत प्राप्त

राजश्व चाँगुनारायण नगरपालिकाको सञ्चित कोषमा जम्मा गरिनेछ ।

१६. **कार्यविधिको व्याख्या :** यस कार्यविधिको कार्यान्वयन गर्ने क्रममा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा चाँगुनारायण नगर कार्यपालिकाले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।

१७. **बचाऊ :** यो कार्यविधि लागू हुनुभन्दा अगावै चाँगुनारायण नगरपालिकाले पारित गरी लागू गरेका कानुन, ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड यसै कार्यविधि बमोजिम प्रकाशन भएको मानिनेछ ।

अनुसूची- १

(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने विषयवस्तु र भागहरु

भाग-१

यस भागमा स्थानीय सभाबाट पारित भई सभाको अध्यक्षबाट प्रमाणीकरण भएका ऐन तथा सभाका नियमहरु प्रकाशन गरिनेछ ।

भाग-२

यस भागमा चाँगुनारायण नगर कार्यपालिकाबाट जारी नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा अर्को स्थानीय तहसँग भएको सम्झौताको व्यहोरा प्रकाशन गरिनेछ ।

चाँगुनारायण नगरपालिका

खानी तथा नदीजन्य पदार्थको संकलन, उत्खनन् ओसारपसार र बिक्री वितरण सम्बन्धी कार्यविधि २०७५

प्रस्तावना :

विकास निर्माण कार्यमा खानीजन्य र नदीजन्य ढुङ्गा, पांगो, माटो, बालुवा लगायतका पदार्थको अभाव हुन नदिई सहज आपूर्ति गर्न, निषेधित क्षेत्रबाट नदीजन्य र खानीजन्य पदार्थ चोरी उत्खनन् तथा निकासीलाई निरुत्साहित गर्न साथै बिक्री वितरण तथा निकासी, अनुगमन तथा नियमन गरी खानीजन्य तथा नदीजन्य पदार्थको संकलन उत्खनन् दिगो व्यवस्थापन गर्न स्थानीय स्तरमा उपलब्ध हुने खनिज श्रोतको संरक्षण, सम्वर्धनको लागि दिगो, यथोचित र विवेकपूर्ण सदुपयोग गरी आन्तरीक आयश्रोतलाई प्रतिस्पर्धात्मक, समृद्ध र आत्मनिर्भर बनाई खानी तथा खनिज कार्यलाई सरल, प्रभावकारी र परिणाममुखी बनाउन आवश्यक पर्ने भौगलिक सर्वेक्षण, पहिचान, अन्वेषण, उत्खनन् र व्यवस्थापनका कार्यहरु व्यवस्थित रुपमा गर्नका लागि स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ (प) (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी चाँगुनारायण नगरपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(क) यो कार्यविधिको नाम "खानी तथा नदीजन्य पदार्थको संकलन, उत्खनन्, ओसारपसार तथा बिक्री वितरण सम्बन्धी कार्यविधि २०७५ " रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि स्वीकृत भएको मितिबाट तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ लाई बुझाउने छ ।

(ख) "कार्यविधि" भन्नाले खानी तथा नदीजन्य ढुङ्गा, वालुवा माटो, पांगो जस्ता पदार्थको संकलन, उत्खनन्,ओसारपसार तथा बिक्री वितरण सम्बन्धी कार्यविधि २०७५ जनाउने छ।

(ग) मन्त्रालय" भन्नाले संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयलाई जनाउने छ ।

(घ) "नगरपालिका" भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) "अनुगमन समिति" भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाबाट गठन हुने अनुगमन तथा समन्वय समितिलाई जनाउने छ ।

(च) "ढुङ्गा र माटो जन्य पदार्थ" भन्नाले उत्खनन् गर्न अनुमति भएको नदी, बगर वा खानी क्षेत्रबाट संकलन र उत्खनन् गर्दा निस्कने ढुङ्गा, बालुवा, माटो, पांगो र मिस्कट समेतलाई जनाउने छ ।

(छ) "नदीजन्य पदार्थ" भन्नाले नदी वा नदी किनाराबाट खनन् गरिएको ढुङ्गा, बालुवा, माटो र पांगोलाई जनाउने छ ।

(ज) "खानीजन्य पदार्थ" भन्नाले खानीबाट उत्खनन् गरिएको ढुङ्गा, बालुवा, माटो र पांगो लाई जनाउने छ ।

(झ) "प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण" भन्नाले खानीजन्य वा नदीजन्य पदार्थ उत्खनन् तथा सकंलन सम्बन्धी प्रस्तावले बातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव पार्ने, त्यस्तो प्रभावलाई कुनै उपायद्धरा हटाउन वा कम गर्न सकिने वा नसकिने सम्बन्धमा यकिन गर्न तयार गरिने विश्लेष्णात्मक अध्ययन तथा मूल्याकंन सम्बन्धी प्रतिवेदन सम्झनुपर्दछ ।

(ञ) "वातावरण प्रभाव मूल्याङ्गन" भन्नाले खानीजन्य वा नदीजन्य पदार्थ उत्खनन् तथ संकलन सम्बन्धी प्रस्तावको कार्यान्वयन गर्दा सो प्रस्तावले वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव पार्ने वा नपार्ने त्यस्तो प्रभावलाई कुनै उपायद्धारा हटाउन वा कम गर्न सकिने वा नसकिने सम्बन्धमा यकिन गर्न तयार गरिने विस्तृत अध्ययन तथा मूल्यांकन सम्बन्धी प्रतिबेदन सम्झनु पर्छ ।

(ट) "वातावरण अध्ययन" भन्नाले प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण र वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन अध्ययनलाई बुझाउने छ ।

(ठ) "साधारण निर्माणमुखी खनिज पदार्थ" भन्नाले ढुङ्गा, बालुवा, माटो र पांगो समेतलाई जनाउने छ ।

(ड) "साविकमा संचालित खानी" भन्नाले यस अघि विगतमा सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृती अनुमति प्राप्त गरी संचालन भएका खानीहरु सम्झनुपर्छ ।

३. कार्यविधिको उद्देश्य : यो कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेको छ ।

(क) खानी तथा नदीबाट उत्खनन् सकलन तथा बिक्री वितरण हुने, ढुङ्गा, बालुवा, माटो र पांगोजन्य पदार्थको अत्याधिक दोहन रोंकी सहज आपूर्तिका साथै दिगो व्यवस्थापनको प्रबन्ध मिलाउने ।

(ख) खानी र नदीबाट उत्खनन् तथा सकंलन हुने ढुङ्गा, बालुवा, माटो र पांगो जन्य पदार्थको उपयोग र व्यवस्थपानका सर्न्दभमा नेपाल सरकारबाट भएका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्न सहज तुल्याउने ।

(ग) सार्वजनिक निर्माण कार्यका लागि आवश्यक पर्ने ढुङ्गा, बालुवा, माटो र पांगो जन्य पदार्थ अभाव नदिने ।

(घ) ढुङ्गा, बालुवा, माटो र पांगो जन्य पदार्थबाट प्राप्त राजस्वबाट स्थानीय तहको वातावरण

व्यवस्थापन सहजीकरण गर्ने ।

४. अनुमति सम्बन्धी व्यवस्था :

(क) साधारण निर्माणमुखी खनिज पदार्थको खनिज उत्खनन कार्य गर्न चाहने व्यक्ति वा फर्मले उत्खनन् कार्यको प्रस्तावित योजनासहित अनुसूची (१) बमोजिमको ढाँचामा खनिज कार्य गर्ने अनुमतिको लागि चाँगुनारायण नगरपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(ख) निवेदन माग गर्दा सर्वसाधारणले निजी प्रयोगको निमित्त उपयोग गरी आएको प्रचलनमा प्रतिकुल असर नपर्ने गरी निर्माण कार्यमा प्रयोगमा आउने साधारण ढुङ्गा, बालुवा, माटो र पांगो जस्ता साधारण निर्माणमुखी खनिज पदार्थको खनिज उत्खनन् तथा व्यवस्थापन कार्यको लागि प्रारम्भिक वातावरणीय प्रभाव मूल्याकन प्रतिवेदन सहित माग निवेदन गर्नुपर्नेछ ।

(ग) उत्खनन् तथा संकलनको लागि पर्न आएका माग निवेदनहरु योग्य भए नभएको सम्बन्धमा जाँचबुझ गरी अनुमति दिने नदिने सम्बन्धमा सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको एक खानी सिफारिस समिति गठन हुनेछ ।

तपशिल

नगर प्रमुखले तोकेको वडा अध्यक्ष - १	संयोजक
जिल्ला प्रशासन कार्यालय भक्तपुरको अधिकृत प्रतिनिधि	सदस्य
जिल्ला समन्वय समिति भक्तपुरको अधिकृत प्रतिनिधि	सदस्य
नगरपालिका राजश्व शाखा प्रमुख -१	सदस्य
नगरपालिका प्राविधिक / इन्जिनियर - १	सदस्य
नगरपालिकाको वातावरण इन्जिनियर - १	सदस्य
नगरपालिका अमिन - १	सदस्य
नगरपालिका प्रशासन शाखा प्रमुख -१	सदस्य सचिव
सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष	आमन्त्रित सदस्य

समितिले वैठक सम्बन्धी आफ्नो कार्यविधि आफैले निर्धारण गर्नेछ ।

(घ) उत्खनन् तथा संकलनको लागि पर्न आएका माग निवेदनहरु निम्न अनुसार भए नभएको सम्बन्धमा उपदफा (३) बमोजिमको समितिबाट जाँचबुझ गराउनुपर्नेछ ।

(१) साधारण निर्माणमुखी खनिज पदार्थको खानी क्षेत्रको लागि कम्तीमा ०.०५ वर्ग किलोमिटर (करिव एक सय रोपनी) क्षेत्रफल कायम हुनु पर्नेछ ।

(२) साधारण निर्माणमुखी खनिज पदार्थको उत्खनन् क्षेत्रको लागि कम्तीमा ०.०१ वर्ग किलोमिटर करिब बीस रोपनी क्षेत्रफल कायम हुनुपर्नेछ ।

(३) वातावरणीय प्रभाव मुल्याङ्कन हुनुपर्नेछ ।

(४) वस्ती, मठमन्दिर, विद्यालय, सार्वजानिक बाटों, ऐतिहासिक स्थलहरुबाट न्यूनतम ५० मिटरको दुरी हुनुपर्नेछ ।

(५) खानी उत्खनन् क्षेत्र भित्रका सम्बन्धित जग्गा धनीहरुको मञ्जुरीनामा हुनुपर्नेछ ।

(६) फर्म भए दर्ता नवीकरण कर चुक्ता आदि,

(७) अन्य तोकिएका आवश्यक आधार प्रमाण पुरा भएको हुनुपर्नेछ ।

(ङ) खानी सिफारिस समितिले प्राप्त निवेदन उपर आवश्यक जाँचबुझ गरी निवेदनको माग बमोजिम साधारणं निर्माणमुखी खनिज पदार्थको खनिज कार्यको अनुमतिपत्र दिन मनासिब देखिएमा सोही कुराको सिफारिस नगरपालिकालाई गर्नेछ ।

(च) खानी सिफारिस समितिबाट सिफारिस प्राप्त भएपछि नगरपालिकाले निवेदकलाई खनिज कार्य गर्न अनुमति दिनुपूर्व खानी संचालन गर्न खोजेको खानी क्षेत्रको विवरण, खानी उत्खनन् पद्धति, क्षेत्रफल, खनिज पदार्थको नाम सहितको विवरण उल्लेख गरी निवेदकको माग बमोजिम उत्खनन् अनुमतिपत्र दिने नदिने सम्बन्धमा आवश्यक अध्ययन गर्नेछ ।

(छ) माथि उल्लेखित कार्य अवलम्बन गरी आवश्यक प्रकृया पुरा गरी नगरपालिकाले अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा नगरसभाले तोके बमोजिमको दस्तुर लिई खनिज पदार्थको उत्खनन् अनुमतिपत्र दिनेछ

(ज) साविकमा दर्ता भएको र अनुमति प्राप्त गरि अवधि सकिएको तर भण्डारण बाँकी रहेको भएमा र सम्बन्धित अनुमति प्राप्त व्यक्ति वा फर्मले थप उत्खनन् गर्न चाहेमा तोकिएको मापदण्ड पुरा गरी सो उत्खनन् कार्यको प्रमाणित योजना संलग्न गरी माग निवेदन गरेमा थपको अनुमति दिन सकिनेछ ।

परिच्छेद २

उत्खनन् तथा संकलन विधि

५. उत्खनन् तथा सकंलनको लागि निर्धारित क्षेत्र : ढुङ्गा, बालुवा, माटो र पांगो जन्य पदार्थ देहाय बमोजिमको क्षेत्रबाट मात्र तोकिए बमोजिम प्रक्रिया पूरा गरी उत्खनन् तथा सकंलन गर्न सकि

(क) ढुङ्गा, बालुवा, माटो र पांगो जन्य पदार्थे उत्खनन् र बिकी वितरण गर्न वातावरणीय प्रभाव मूल्याकंन प्रतिवेदनले स्वीकृत गरेको स्थान तथा क्षेत्रहरु ।

(ख) नदी, खोला र खहरेमा बाढी पहिरोको कारणले ढुङ्गा, बालुवा, माटो र पांगो जन्य पदार्थ थुप्रन गई सो को कारणल वस्ती तथा भौतिक संरचनामा जोखिम उत्पन्न हुन सक्ने अवस्था सृजना भै त्यस्ता पदार्थ हटाउनु पर्दा तोकिने स्थलहरु ।

(ग) सार्वजानिक तथा निजी जग्गाबाट उत्खनन् गरी ढुङ्गा, बालुवा, माटो र पांगो जन्य पदार्थ निकाल्न नगरपालिकाबाट निर्णय भै अनुमति प्रदान गरिएको क्षेत्र ।

(घ) विभिन्न प्रकृतिका भौतिक संरचनाहरु निर्माण र जमिनलाई खेतीजन्य बनाउने क्रममा ढुङ्गा,

बालुवा, माटो र पांगो जन्य पदार्थ हटाउनु पर्दा नगरपालिकाबाट तोकीएको क्षेत्र ।

६. खानी तथा नदीबाट ढुङ्गा, बालुवा र माटो जन्य पदार्थको संकलन र उत्खनन् विधिः खानी तथा नदीबाट ढुङ्गा, बालुवा, माटो र पांगो जन्य पदार्थको संकलन र उत्खनन् विधि देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) खानी तथा नदीबाट ढुङ्गा, बालुवा, माटो र पांगो जन्य पदार्थको संकलन तथा उत्खनन् सम्बन्धी कार्ययोजना नगपालिकाबाट स्वीकृत गराई अनुमति प्राप्त भएपछि मात्र संकलन तथा उत्खनन् कार्य गर्नुपर्नेछ

(ख) नगरपालिकाले ढुङ्गा, बालुवा, माटो र पांणे जन्य पदार्थको उत्खनन् तथा सकंलन कुन क्षेत्रबाट कति गर्न सकिन्छ सो अनुसार वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत गरी तोकिएको दरमा राजस्व लिई उत्खनन् तथा संकलनको व्यवस्थापन गरिनेछ । यसरी वातावरणीय अध्ययन गर्दा उत्खनन् तथा संकलन गर्ने कार्य सुरु हुने र बन्द हुने महिना किटान हुनेछ ।

(ग) ढुङ्गा, बालुवा, माटो र पांगो जन्य पदार्थको संकलन र उत्खनन् अन्य स्थानीय तहको क्षेत्र भित्र पर्ने अवस्था भएमा संयुक्त सहमतिमा संकलन र उत्खनन् व्यवस्था मिलाइने छ ।

(घ) ढुङ्गा, बालुवा, माटो र पांगोको संकलन र उत्खनन् कार्यको लागि ठेक्का वा अन्य कुनै व्यवस्था गरी कार्य गराउनु पूर्वखानीजन्य पदार्थको उत्खनन् योजना (:ष्लष्लन क्अजभ्मभ) सँग तादम्यता कायम गरी तोकेको प्रविधिबाट वातावरणीय चेक लिष्ट बनाई स्थलगत अध्ययन गराई श्रोतको उपलब्धताको आधारमा ठेक्का बन्दोवस्त गर्नुपर्नेछ ।

(ङ) खानीजन्य पदार्थको उत्खनन् योजना (Mining Scheme) क्रममा सम्बन्धित स्थानीय तहका प्रतिनिधि, प्राविधिक र स्थानीय बासिन्दा समेतको रोहवरमा ढुङ्गा, बालुवा, माटो र पांगोजन्य पदार्थको उत्खनन् तथा संकलनका लागि प्रस्तावित स्थानको लम्बाई, चौडाई तथा गहिराई सहितको चौकिल्ला को निर्धारण गरी उत्खनन्, विधि र गुनासो सुन्ने अधिकारीको नाम र सम्पर्कन लगायत जानकारी मुलक सूचना वोर्ड राखी सार्वजनिक जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

(च) उत्खनन् पश्चात समेत के कति परिमाण निकालेको रहेछ भनि नापजाँच गर्न मिल्ने गरी निशाना लगाई निर्धारित परिमाण भन्दा बढी उत्खनन् गर्न नपाउने गरी साँध, किल्ला र निसानाको व्यवस्था गरी उत्खनन् कार्यको थालनी गर्नुपर्नेछ ।

(छ) खानीजन्य तथा नदीजन्य पदार्थ उत्खनन् गर्दा खटिएका कर्मचारीको प्रत्यक्ष निर्देशनमा रेखाङ्कन गरिएको क्षेत्र भित्रको सीमाबाट मात्र खानीजन्य पदार्थको उत्खनन् योजना (Mining Scheme) श्रममूलक प्रविधि वा मेशिनको प्रयोग सम्बन्धमा के व्यवस्था छ सोही बमोजिम गर्नुपर्ने छ ।

(ज) खानी तथा नदीजन्य ढुङ्गा, बालुवा, माटो र पांगोजन्य पदार्थको संकलन, उत्खनन् गर्ने परिमाण, गहिराई, स्थान, प्रविधि तथा समय समेत सम्झौतामा नै तोकि दिनुपर्नेछ र सो अनुसार सूचना उत्खनन् गर्ने स्थानमा राख्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

(घ) विभिन्न प्रकृतिका भौतिक संरचनाहरु निर्माण र जमिनलाई खेतीजन्य बनाउने क्रममा ढुङ्गा, बालुवा, माटो र पांगो जन्य पदार्थ हटाउनु पर्दा नगरपालिकाबाट तोकीएको क्षेत्र ।

६. खानी तथा नदीबाट ढुङ्गा, बालुवा र माटो जन्य पदार्थको संकलन र उत्खनन् विधिः खानी तथा नदीबाट ढुङ्गा, बालुवा, माटो र पांगो जन्य पदार्थको संकलन र उत्खनन् विधि देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) खानी तथा नदीबाट ढुङ्गा, बालुवा, माटो र पांगो जन्य पदार्थको संकलन तथा उत्खनन् सम्बन्धी कार्ययोजना नगपालिकाबाट स्वीकृत गराई अनुमति प्राप्त भएपछि मात्र संकलन तथा उत्खनन् कार्य गर्नुपर्नेछ

(ख) नगरपालिकाले ढुङ्गा, बालुवा, माटो र पांणे जन्य पदार्थको उत्खनन् तथा सकंलन कुन क्षेत्रबाट कति गर्न सकिन्छ सो अनुसार वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत गरी तोकिएको दरमा राजस्व लिई उत्खनन् तथा संकलनको व्यवस्थापन गरिनेछ । यसरी वातावरणीय अध्ययन गर्दा उत्खनन् तथा संकलन गर्ने कार्य सुरु हुने र बन्द हुने महिना किटान हुनेछ ।

(ग) ढुङ्गा, बालुवा, माटो र पांगो जन्य पदार्थको संकलन र उत्खनन् अन्य स्थानीय तहको क्षेत्र भित्र पर्ने अवस्था भएमा संयुक्त सहमतिमा संकलन र उत्खनन् व्यवस्था मिलाइने छ ।

(घ) ढुङ्गा, बालुवा, माटो र पांगोको संकलन र उत्खनन् कार्यको लागि ठेक्का वा अन्य कुनै व्यवस्था गरी कार्य गराउनु पूर्वखानीजन्य पदार्थको उत्खनन् योजना (:ष्लष्लन क्अजभ्रुभ) सँग तादम्यता कायम गरी तोकेको प्रविधिबाट वातावरणीय चेक लिष्ट बनाई स्थलगत अध्ययन गराई श्रोतको उपलब्धताको आधारमा ठेक्का बन्दोवस्त गर्नुपर्नेछ ।

(ङ) खानीजन्य पदार्थको उत्खनन् योजना (:ष्लष्लन क्अजभ्रुभ) कममा सम्बन्धित स्थानीय तहका प्रतिनिधि, प्राविधिक र स्थानीय बासिन्दा समेतको रोहवरमा ढुङ्गा, बालुवा, माटो र पांगोजन्य पदार्थको उत्खनन् तथा संकलनका लागि प्रस्तावित स्थानको लम्बाई, चौडाई तथा गहिराई सहितको चौकिल्ला को निर्धारण गरी उत्खनन्, विधि र गुनासो सुन्ने अधिकारीको नाम र सम्पर्कन लगायत जानकारी मुलक सूचना वोर्ड राखी सार्वजनिक जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

(च) उत्खनन् पश्चात समेत के कति परिमाण निकालेको रहेछ भनि नापजाँच गर्न मिल्ने गरी निशाना लगाई निर्धारित परिमाण भन्दा बढी उत्खनन् गर्न नपाउने गरी साँध, किल्ला र निसानाको व्यवस्था गरी उत्खनन् कार्यको थालनी गर्नुपर्नेछ ।

(छ) खानीजन्य तथा नदीजन्य पदार्थ उत्खनन् गर्दा खटिएका कर्मचारीको प्रत्यक्ष निर्देशनमा रेखाङ्कन गरिएको क्षेत्र भित्रको सीमाबाट मात्र खानीजन्य पदार्थको उत्खनन् योजना

(:ष्लष्लन क्अजभ्रूभ) श्रममूलक प्रविधि वा मेशिनको प्रयोग सम्बन्धमा के व्यवस्था छ सोही बमोजिम गर्नुपर्ने छ ।

(ज) खानी तथा नदीजन्य ढुङ्गा, बालुवा, माटो र पांगोजन्य पदार्थको संकलन, उत्खनन् गर्ने परिमाण, गहिराई, स्थान, प्रविधि तथा समय समेत सम्झौतामा नै तोकि दिनुपर्नेछ र सो अनुसार सूचना उत्खनन् गर्ने स्थानमा राख्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

(झ) नदीबाट ढुङ्गा, बालुवा, माटो र पांगो जन्य पदार्थको उत्खनन् तथा संकलन र बिकी वितरण गर्दा नगरपालिकाबाट तोकिए अनुसार बोलपत्र सम्बन्धी सम्झौता एवं पट्टा सम्बन्धी नमुना र विधि वमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(ञ) उत्खनन् स्थल सम्म जाने र फर्कने मार्ग निर्धारण सम्बन्धितले स्थानीय सहमतिका आधारमा गर्नुपर्नेछ । उत्खननका लागि साधन प्रवेश गर्दाका बखत प्रवेश आदेश लिएर मात्र उत्खनन् गर्न प्रवेश गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ । सोको दैनिक तेरिज तयार गरि अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।

(ट) उत्खनन् गरी सकेपछि छनौट गरी छाडिएको काम नलाग्ने वस्तु जुन स्थानबाट निकालिएको हो । उत्खनन् गर्दा (Mining Scheme) मा तोकिएको गहिराई सम्म सोही स्थानमा लगि छाड्नुपर्ने छ, तह मिलाई खाडल नदेखिने गरी मात्र उत्खनन् गर्नुपर्ने छ । संकलन र उत्खनन् गर्दा पानीको बहाव क्षेत्र परिवर्तन गर्न पाइने छैन ।

(ठ) संकलन र उत्खनन् गर्ने वातावरण अध्ययन प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका शर्त, ठेक्का शर्त, 'अनुगमन समिति र नगरपालिकाले अनुगमनका क्रममा दिएका निर्देशन पालना गर्नुपर्ने छ ।

(ड) सकंलन र उत्खनन् गरिएको खानी तथा नदीजन्य ढुङ्गा, बालुवा, माटो र पांगो जस्ता पदार्थ (Mining Scheme) मा उल्लेखित परिमाण भन्दा बढ्ने गरी संचय गर्न पाइने छैन

(ढ) उत्खनन स्थलमा ट्याकटर र १५० घन फिट क्षमता भएका ढुवानी साधन बाहेक अन्य भारी ढुवानी साधन प्रवेशमा रोक लगाउनुपर्नेछ ।

(ण) सडक विभाग र सम्बन्धित निकायले तोकेको सडक सीमा र मापदण्ड भित्रको क्षेत्रमा ढुंगा, गिट्टी र वालुवा, माटो र पांगो उत्खनन् र संकलन गर्न वा सञ्चय गर्न पाइने छैन । साथै सडकपुल भन्दा ५०० मिटर तल र माथिको नदी किनाराबाट ढुंगा, बालुवा र माटो जन्य पदार्थ उत्खनन् र संकलन गर्न पाइने छैन ।

(त) अनुमति पाएको अवस्थामा पनि वन, निकुञ्ज तथा अन्य संवदनशील क्षेत्रबाट ढुङ्गा, बालुवा, माटो र पांगो उत्खनन् गर्दा डोजर, स्काभेटर, लोडर जस्ता हेवी ईक्वीपमण्ट प्रयोग गर्न पाइने छैन तर नगरपालिकाको अनुमति लिई त्यस्तो क्षेत्रबाट वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन अनुसार मेशिनरी औजार तथा विधिहरुको प्रयोग गरि तोकिएको मापदण्ड र परिमाण संकलन तथा उत्खनन् गर्न सकिनेछ । सो को जानकारी तत्कालै नगरपालिकामा दिनुपर्नेछ ।

(थ) वन तथा अन्य संवेदनशील क्षेत्रमा ढुङ्गा, गिट्टी, वालुवा, माटो, पांगो जस्ता पदार्थको संकलन, उत्खनन् गर्दा स्वीकृत वातावरणीय अध्ययनमा व्यवस्था भए भन्दा अन्यथा गरेको पाईएमा वन सम्बन्धी कसूरमा कानून वमोजिम वन कार्यालयले कारवाही गर्ने र खानी सम्बन्धी कसूरमा नगरपालिकाले प्रचलित कानून बमोजिम तत्काल कारवाही गर्नुपर्ने छ

(द) उत्खनन् स्थलमा काम गर्ने कामदारका लागि अस्थायी शौचालयको प्रबन्ध गरी उत्खनन् स्थलमा मलमूत्र त्याग गर्न निषेध गर्नुपर्ने छ । साथै कामदारको सुरक्षा सम्बन्धी व्यवस्था सम्बन्धित उत्खनन् र संकलनकर्ताले मिलाउने गरी वन्दोवस्त गर्नुपर्नेछ ।

७. उत्खनन् कार्य गर्दा पालना गर्नुपर्ने सर्तहरु : (१) उत्खनन कार्यको अनुमति पत्र पाउने व्यक्तिवा फर्मले उत्खनन कार्य गर्दा निम्न अनुसारका सर्तहरु अनिवार्य रुपमा पालना गर्नुपर्नेछ ।

(क) उत्खनन् कार्य गर्दा खनिज पदार्थको अधिकतम सदुपयोग र खनिजसम्पदाको संरक्षण हुने गरी गर्ने ।

(ख) उत्खनन् कार्य गर्दा वातावरणमा न्यूनतम प्रतिकूल प्रभावपर्ने उपाय अपनाई वातावरण संरक्षणमा समुचित ध्यान दिई कार्यगर्ने ।

(ग) राष्ट्रिय तथा सार्वजनिक हित र सुरक्षाको निमित्त छुट्याईएका स्थानहरुमा र प्राचीन स्मारक, शहर, चिहान, मसानघाट, सार्वजनिकबाटो, घाट, बाध, पैनी, पाईप लाईन, किल्ला, गढी, छाउनी, मन्दिर, मस्जिद, घर, कारखाना इत्यादिबाट कम्तीमा पचास मिटर भित्र उत्खनन् कार्य नगर्ने र त्यस्तो क्षेत्रमा घर, कारखाना वा गोदाम नबनाउने ।

(घ) अन्य उत्खनन् क्षेत्रको नजिकै उत्खनन् कार्यको अनुमतिपत्र प्राप्तअन्य व्यक्तिलाई आफूले बनाएको बाटो, पानी र घाट समेत उपयोग गर्न दिने ।

(ङ) खनिज पदार्थ भण्डार गर्ने तथा जम्मा गर्ने स्थलमा खनिज कार्यकोपरिमाणको नाप गर्ने यथोचित यन्त्रहरु राख्नु पर्ने ।

(च) उत्खनन् कार्यको अनुमतिपत्र प्राप्त भू-सतहको सीमाना बाहिर हुनेगरी उत्खनन् कार्य नगर्ने र दुई वा दुई भन्दा बढी अनुमतिपत्रमा उल्लिखित क्षेत्रको सीमाना जोडिएको रहेछ भने अनुमतिपत्र प्राप्तव्यक्तिले सो सीमानाबाट पच्चीस मिटर छोडी खानी उत(खनन् कार्यगर्ने ।

(छ) उत्खनन् कार्य गर्दा खोलेको टनेल खाल्टा इत्यादिमा कुनै दुर्घटना हुन नपाउने गरी सुरक्षाको व्यवस्था गर्ने ।

(ज) उत्खनन् कार्य गर्दा कुनै दुर्घटना परेमा, कुनै व्यक्तिको मृत्यु भएमावा आफूले पाएको अनुमतिपत्रमा उल्लिखित क्षेत्रभित्र कसैको धन सम्पत्तिको हानी नोक्सानी हुन गएमा वा हुन सक्ने सम्भावनादेखिएमा सोको जिम्मेवारी अनुमति प्राप्त व्यक्तिकै हुने हुदा

सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालय र नगरपालिकालाई तुरुन्तसूचना दिने ।

(झ) खनिज क्षेत्रमा उत्खनन् कार्य सञ्चालन गर्दा सोको रेखदेख, नियन्त्रण आदिको लागि अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति स्वयं वा निजको प्रतिनिधि रहनु पर्ने ।

(ञ) खानी क्षेत्रमा कार्यालय खडा गरी सो कार्यालयमा आफूले पाएकोअनुमतिपत्र स्पष्ट देखिने गरी राख्ने ।

(ट) आफ्नै खर्चमा खनिज क्षेत्रको सीमाना कायम गर्ने ।

(ठ) आफ्नो काबू बाहिरको परिस्थितिले गर्दा खनिज कार्यमा बाधा परएक महिना भन्दा बढी उत्खनन् कार्य बन्द वा रोकावट हुन गएमानगरपलिकामा सूचना गर्ने ।

(ड) अनुमति पत्रको अवधि समाप्त भएमा वा उत्खनन् कार्य गर्नेअनुमतिपत्र रद्द गरी उत्खनन् कार्य बन्द गर्नु परेमा छ महिनाभित्रमा बन्द गरी आफ्नो सम्पूर्ण सामान सो क्षेत्रबाट हटाई खाल्टो, र भासिएको जग्गा पूरैमा बार वा पर्खाल लगाउनु पर्नेभएमा बार वा पर्खाल लगाई त्यस क्षेत्रमा उपयुक्त पुनर्स्थापना कार्य गर्ने ।

८. ढुङ्गा, बालुवा, माटो र पांगोपदार्थ उत्खनन् सम्बन्धी विशेष व्यवस्था : खानीजन्य र नदीजन्य पदार्थ उत्खनन् गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(क) खानीबाट ढुङ्गा, बालुवा, माटो र पांगो पदार्थ उत्खनन् तथा संकलन सम्बन्धमा खानी दर्ता तथा संचालन कार्य नगरपलिकाबाट जारी गरिएको निति, नियम प्रावधान बमोजिम व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(ख) बिस रोपनी भन्दा कम क्षेत्रफल भएको निजि जग्गामा आफ्नो निजी प्रयोजनको लागि चाँगुनारायण नगरपलिकाबाट अनुमति लिएर बाहेक व्यवसायिक तरिकाले खानीजन्य उद्योग संञ्चालन गर्न वा ढुङ्गा, बालुवा, माटो र पांगो उत्खनन् प्रशोधन र बिक्री वितरण गर्न पाईने छैन ।

९. उत्खननकार्य गर्दा पाउने सुविधा तथा सहुलियतहरु : उत्खनन कार्यको अनुमति प्राप्त व्यक्ति वा फर्मले उत्खनन कार्य गर्दा देहाय वमोजिमको सुविधा तथा सहुलियत पाउने छ ।

(क) खनिज पदार्थ झिक्नलाई सबै प्रकारको उत्खनन् कार्य गर्ने ।

(ख) खनिज पदार्थ झिकी, भण्डार गर्ने, ढुवानी गर्ने, बिक्री वितरणगर्ने ।

(ग) खनिज पदार्थको उत्खनन् कार्यको लागि आवश्यक सबै प्रकारकानिर्माण कार्य गर्ने र सो निर्माण कार्यका लागि आवश्यक ढुङ्गा, बालुवा, माटो र पांगो आदि खनिजे क्षेत्र भित्रबाट झिक्न पाउने।

१०. उत्खनन् परिमाण नियन्त्रण विधि : उत्खनन् गर्न निर्धारण गरिएको स्थलमा स्वीकृत परिमाण भन्दा बढी उत्खनन् हुन नदिन देहाय बमोजिम गरिने छ ।

(क) संकलन तथा उत्खनन् आदेश दिनुपूर्व प्राविधिकबाट गरिएको नाप जाँच तथा रेखाकंनका आधारमा पहिलो पटक उत्खनन् लाईन दिने ।

(ख) उपदफा (क) बमोजिम उत्खनन् भै निकासी भएको स्थल नगरपालिकाबाट गठित समितिले नगरपालिकाबाट गठित समितिले अनुगमन गर्नेछ ।

(ग) दैनिक उत्खनन् गरिएको खानीजन्य पदार्थको दैनिक उत्खनन् अभिलेख राख्नुपर्ने छ ।

(घ) दैनिक बिक्री निकासी तेरिज तयारगरी नगरपालिकामा पठाउने र नगरपालिकाले सो को अभिलेख राख्ने छ ।

(ङ) ढुङ्गा, बालुवा, माटो र पांगो पदार्थ संकलन र उत्खनन् कार्य व्यवस्थित गर्नको लागि नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(च) उत्खनन् तथा संकलन गर्ने अख्तियार प्राप्तवालाले प्रत्येक महिनाको पहिलो हप्ता भित्र सम्पूर्ण विवरण नगरपालिको कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने छ ।

परिच्छेद ३

ओसार पसार विधि

११. ढुङ्गा, वालुवा, माटो र पांगो जस्ता नदीजन्य तथा खानीजन्य पदार्थको ओसार पसार गर्ने विधि :

नदीजन्य र खानीजन्य पदार्थ ओसार पसार विधि देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) अनुमति प्राप्त गरी उत्खनन् गरी खानीजन्य पदार्थ लोड भएका सवारी साधनहरुले ढुवानी अवधि भर प्रवेश आदेश र राजश्व तिरेको निस्सा साथमा लिएर मात्र ओसारपसार गर्नुपर्ने छ ।

(ख) दुवानी गरी लैजाने सवारी साधनले पटकै पिच्छे प्रवेश आदेश र राजश्व तिरेको प्रमाणमा सबै विवरण स्पष्ट सँग भर्न लगाई लिनुपर्ने छ । पटके आदेशमा उल्लेखित विवरण (मिति, समय, सवारी नं, दुवानी गरी लैजाने स्थल, परिमाण, पदार्थको प्रकार, संकलन गरेको स्थान आदि) अनुगमनका क्रममा फरक परेको देखिएमा ठेक्काको शर्त उल्लघन भएको मानिनेछ

(ग) खानी तथा नदीजन्य पदार्थ उत्खनन् भएको स्थानबाट ओसार पसार गर्ने समय नगरपालिक(ाले तोके वमोजिम हुनेछ ।

(घ) नदीजन्य र खानीजन्य पदार्थ ढुवानी गर्दा ट्रेक्टर र १५० घन फुट सम्मको ट्रक टिप्पर मात्रको प्रयोग गर्न दिइनेछ ।

(ङ) नदीजन्य र खानीजन्य पदार्थ ढुवानी गर्ने सवारीले ढुवानी अवधि भर प्रेसर हर्न प्रयोग गर्न निषेध गर्नुपर्ने छ ।

(च) खानी तथा नदीजन्य पदार्थ ढुवानी गर्ने साधनले संकलन वा उत्खनन् स्थलबाटै ढुवानी साध(नलाई छोपी प्रदूषण नहुने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ । यस्ता ढुवानी साधनको गति ४० कि.मि प्रति घण्टा भन्दा बढी हुन नपाउने र पानी चुहाउन समेत नपाउने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने छ ।

(छ) मूलसडकबाट संकलन तथा उत्खनन् स्थल तर्फ सवारी साधन प्रबेश हुने मार्गमा धुलो उड्न

नदिन नियमित पानी छर्कने प्रबन्ध उत्खनन् कर्ता र ढुवानीकर्ताले मिलाउनु पर्नेछ ।

(ज) नदीजन्य र खानीजन्य पदार्थ लोड गरी ओसार पसार गर्ने क्रममा लोड सवारी साधन गन्त(व्यमा नपुगन्जेल सडकमा पार्किङ्ग गर्न निषेध गर्ने र सवारी साधन बिग्रेको हकमा यथासम्भव छिटो सडकबाट किनारा लगाउने व्यवस्था ढुवानीकर्ताले मिलाउनुपर्ने छ ।

(झ) नदीजन्य र खानीजन्य पदार्थको ओसार पसार गर्न निर्धारण गरिएका माथि उल्लेखित वि(धको परपालना सम्बन्धमा नगरपालिकाबाट प्रभावकारी अनुगमनको प्रबन्ध मिलाउनुपर्ने छ ।

(ज) नगरपालिका क्षेत्रबाट अर्को कुनै स्थानीय तहमा नदीजन्य र खानीजन्य पदार्थको ओसार पसार र ढुवानी गर्दा नियमानुसारको कुनै किसिमको थप, कर, शुल्क वा दस्तुर तिर्नुपर्ने भएमा सम्बन्धित व्यक्ति वा फर्मले नै तिर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ४

नामसारी, नवीकरण र खारेजी

१२. अनुमतिपत्रको नामसारी :

(क) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले नगरपलिकाको पूर्व स्वीकृति नलिई आफूले प्राप्त गरेको अनुमतिपत्र अन्य कसैको नाममा नामसारी गरी दिन सक्ने छैन ।

(ख) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले आफूले प्राप्त गरेको अनुमतिपत्र अरु कसैको नाममा नामसारी गर्न चाहेमा त्यसरी नामसारी गरी लिन चाहने व्यक्ति तोकिएको बमोजिमको योग्यता भएको प्रमाणसहित नगरपालिकासमक्ष नामसारीको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(ग) निवेदन प्राप्त भएमा नगरपलिकालेत्यसरी नामसारी गरी लिन चाहने व्यक्ति वा फर्म योग्यभए नभएको आवश्यक जाँचबुझ गरी निवेदन प्राप्त भएको मितिले तीस दिनभित्र नामसारी गर्ने नगर्ने विषयमा निर्णय गरी सक्नुपर्नेछ ।

१३. अनुमतिपत्रको अवधि र नवीकरण :

(क) उत्खनन कार्यको अनुमति प्राप्त व्यक्तिले उत्खनन कार्यको संचालन अनुमती प्राप्त गरे पछि प्रत्येकं आर्थिक वर्षको आषढ मसान्त भित्र नवीकरण गर्नुपर्नेछ ।

(ख) उत्खनन कार्यको अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्तिले अतिसाना स्तर, साना स्तर, मझौला र ठूलां स्तरका खनिज पदार्थको क्रमश ५ वर्ष, ७ वर्ष, ९ वर्ष र ११ वर्ष अवधि भित्र उत्खनन कार्य सम्पन्न गरी सक्नुपर्नेछ।

(ग) तोकिए वमोजिमको अवधिभीत्र उत्खनन कार्य सम्पन्न गर्न नसकिने भई अवधिथप गर्नुपर्ने भएमा उत्खनन अवधिसमाप्त हुनुभन्दा ३ (तिन) महिना अगावै अनुमति प्राप्त व्यक्तिले अवधि थपका लागि वार्षिक उत्पादन प्रगती विवरण सहित अनुसूची ३ बमोजिम नगरपालिका समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(घ) अवधिथपको लागि निवेदन प्राप्त भएमा नगरपालिकाले आवश्यक जाँचबुझ गरी माग बमोजिम अवधि थप गरि दिन मनासिव देखिएमो थप दस्तुर लिई अति सानास्तर, सानास्तर, मझौला स्तर र ३ वर्ष र ४ वर्ष सम्मको लागि उत्खनन कार्यको क्रमश १ वर्ष, २ वर्ष, स्तरको खनिज पदार्थको ठूला अवधि थप गरिदिन सक्ने छ ।

(ङ) उत्खनन कार्यको अनुमती प्राप्त व्यक्तिले प्रत्येक वर्षकोआषाढ मसान्त भित्र नगरसभाले तोके बमोजिमको दस्तुर तिरी अनुमतीपत्र नवीकरण गर्नुपर्नेछ। अनुमति नवीकरणको अवधि समाप्त भएमा ३ महिना भित्र प्रचलित कानून बमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीय तहलाई तिर्नुपर्ने कर, दस्तुर तिरेको प्रमाण सहित नगरपालिका बाट नवीकरण गराउनु पर्नेछ ।

(च) उल्लेखित म्याद नाघेको ६ महिना भित्र सबै प्रकृया पुरा गरी अनुमती पत्र नवीकरण नगरसभाले तोके बमोजिम थप दस्तुर लिई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नवीकरण गरिदिन चाहेमा नगरसभाले सक्ने छ। तोकिए बमोजिम नवीकरण नगरी उत्खनन कार्य गर्न गराउन पाउने छैन ।

(छ) खानी उद्योगको वार्षिक नवीकरण गर्नु पूर्व कर चुक्ता प्रमाणपत्र, खानी संचालन अनुमति पत्रका साथै वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन र अनुगमन प्रतिबेदन पेस गर्ने लगाई नवीकरण हुन उपयुक्त देखिएमा मात्र नवीकरण हुनेछ ।

१४. अनुमति पत्रको खारेजी : अनुमतिपत्र देहायको अवस्थामा रद्दहुनेछ :

(क) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले अनुमतिपत्र परित्याग गर्न निवेदन दिएमा ।

(ख) उत्खनन् तथा संकलनको लागि दिइएको अनुमतिपत्र निवेदक आफैले वा निजको प्रतिनिधिले तीस दिनभित्र बुझि नलिएमा ।

(ग) तोकिएको समयावधि भित्र नवीकरण नगराएमा ।

(घ) सार्वजनिक हित वा राष्ट्रिय सुरक्षा वा वातावरणमा प्रतिकूल असरपर्न सक्ने कार्य गरेमा ।

(ङ) यस कार्यविधि बमोजिम तोकिएको रोयल्टी, शुल्क, दस्तुर, भूबहाल आदि यस कार्यविधिमा तोकिएको समय भित्र तोकिएको निकायमा नबुझाएमा ।

(च) यस कार्यविधि बमोजिम पेश गर्नुपर्ने विवरण, प्रतिवेदन, सूचना तोकिएको समयभित्र पेशनगरेमा ।

(छ) यस कार्यविधि बमोजिम तोकिएको शर्तहरुको पालना नगरेमा

(ज) अनुमति पत्रको अवधि समाप्त भएमा ।

परिच्छेद ५

अनुगमन सम्बन्धी

१४. अनुगमन समिति : (क) खानीहरु तोकिएको शर्त र अनुमति अनुसार सञ्चालन भए नभएको अनुगमन गर्न नगरकार्यपालिकाले तीन सदस्यीय खानी अनुगमन समिति गठन गर्न सक्नेछ।

(ख) अनुगमन समितिले नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम काम, कर्तव्य र अधिकार पा(लना गर्नेछ ।

१६. अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्थाः

खानी र नदीबाट ढुंगा तथा माटोजन्य पदार्थको उत्खनन् र संकलन सम्बन्धी प्रकृयाको अनुगमन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदनका शर्तहरुको परिपालना, प्रतिवेदनका शर्तहरुको परिपा(लना, अनियमित संकलन अनियमित संकलन र उत्खनन् परिमाणको नियन्त्रण, राजश्व चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण लगायत कार्यहरुको अनुगमन गर्न नगरपालिकाबाट गठित अनुगमन समिति रहने छ ।

(ख) अनुगमन समितिले ढुङ्गा, वालुवा, माटो र पांगो व्यवस्थापन सम्बन्धमा जुनसुकै बेला अनुगमन गरी आवश्यक कदम चाल्न र निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(ग) ढुङ्गा, वालुवा, माटो र पांगो उत्खनन् कार्य प्रारम्भ भै सकेपछि यस कार्यविधि बमोजिम भए नभएको नियमित अनुगमन गर्न नगरपालिकाले अनुगमन कार्यदल बनाई, नियमित अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

(घ) नदीजन्य र खानीजन्य ढुङ्गा, बालुवा, माटो र पांगो जस्ता पदार्थको संकलन, उत्खनन् सम्बन्धी अनुगमन गर्दा चेक लिष्ट तयार गरी प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

(ङ) संकलन, उत्खनन् तथा ओसार पसारका शर्तहरुको परिपालना, उत्खनन् परिमाणको नियन्त्रण राजस्व चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण जस्ता कार्यको जुनसुकै बेला अनुगमन गर्न अनुगमन समितिले आवश्यक जनशक्ति परिचालन गर्न सक्नेछ ।

(च) अनुगमन कार्यका लागि परिचालन हुने अनुगमन समितिलाई नगरपालिकाले आवश्यकतानुसार सहयोग गर्नुपर्ने छ ।

(छ) उल्लेखित अनुगमन व्यवस्था अनुसार उत्खनन् तथा ओसारपसारका लागि यस कार्यविधिमा गरिएको सबै व्यवस्थाको परिपालना भए नभएको, निषेधित क्षेत्रमा प्रवेश गरी चोरी उत्खनन् गरेको, अन्य सरकारी सार्वजानिक जग्गामा चोरी उत्खनन् भएको, खानी तथा नदीजन्य पदार्थको राजश्व छली हुने अवस्था रहेको, अनुमति बेगर भारी यान्त्रिक औजारको प्रयोग गरेको लगायतका विषयमा अनुगमन गरी आवश्यक कारवाहीका लागि नगरपलिकामा प्रतिवेदन दिनुपर्ने छ ।

(ज) ढुङ्गा वालुवा, माटो र पांगी लगायत खानी तथा नदीजन्य पदार्थको बजार मूल्य नियमन गर्न उत्खनन स्थल, बजार दुरी र उत्खनन् लागत समेत ध्यान दिई अनुगमन समितिले अधिकतम बिक्री पररेट हेरफेर तथा निर्धारण गरी बजार नियमन कार्य गर्नुपर्नेछ र सोको प्रचार प्रसार समेत गर्नुपर्नेछ । यसरी मूल्य निर्धारण गर्दा अन्य स्थानीय तहको दरलाई पनि आधार लिन सकिनेछ ।

क) अनुगमनका क्रममा शर्त उल्लङ्घन गरेको वा राजश्व छली गरी उत्खनन् तथा ओसार

पसार गरेको पाइएमा त्यस्ता संकलनकर्ता, उत्खनन् र ढुवानीकर्तालाई नगरपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिमको जरिवाना गरिनेछ । यसरी गरिएको जरिवानाबाट निश्चित रकम अवैध कार्य रोक्न खटिएका सुराकीलाई उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

ञ) वार्षिक राजश्व संकलन तथा ठेक्का व्यवस्थालाई प्रभावकारी बनाउन ढुङ्गा, वालुवा, माटो र पांगोको संकलन मौज्दात आर्थिक वर्षको अन्तमा शुन्य गर्ने गरी नगरपालिकाले व्यवस्था मिलाउनेछ ।

(ट) ढुङ्गा, वालुवा, माटो र पांगोको उत्खनन् गर्दा वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको हकमा सोही बमोजिम र उल्लेख नभएको हकमा नगरपालिकाको अनुमति बेगर एक्साभेटर डोजर लगायतका हेभी औजारको प्रयोग पूर्ण रूपले बन्देज गर्नुपर्नेछ ।

(ठ) ठेक्का सम्झौताका शर्तहरू पालना नभएको अवस्थामा जरिवाना तोक्ने अधिकार नगरपालिका वा नगरसभालाई हुनेछ ।

(ड) यो कार्यविधि बमोजिम शर्तहरू पालना नगर्ने खानी उद्योगहरू तुरुन्त बन्द गर्नुपर्नेछ ।

(ढ) अनुगमनको क्रममा कुनै क्षेत्रको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदनमा उल्लेख भए बमोजिमको उत्खनन् योग्य परिमाण उत्खनन् भइसकेको पाइएमा ठेक्का अवधि बाँकी रहे पनि उत्खनन् गर्ने कार्य बन्द गर्नुपर्नेछ । यस प्रावधानलाई अनिवार्य रूपमा ठेक्का सम्झौतामा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

(ण) यो कार्यविधि जारी हुनुअघि कुनै क्षेत्रमा भण्डारण गरेको खानीजन्य तथा नदीजन्य पदार्थ वैध हुन नसक्ने भएकोले यस प्रकृतिले सञ्चित गरेको पदार्थ जफत गरी लिलाम गर्ने व्यवस्था नगरपालिकाले गर्न सक्नेछ

परिच्छेद ६

विविध

१७. स्थानीय विकास शुल्क तथा रोयल्टी सम्बन्धमा : खानीबाट लिईने स्थानीय विकास शुल्क नगरसभाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ र रोयल्टी सम्बन्धमा प्रदेश कानुनले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१६. धरौटी राख्नुपर्ने : यस कार्यविधि वमोजिम अनुमति प्राप्त व्यक्तिले उत्खनन कार्य गर्दा नगरसभाले तोके वमोजिमको धरौटी राख्नुपर्नेछ ।

१५. गपघट वा हेरफेर गर्न सक्ने :

(क) यो कार्यविधि कार्यान्वयनलाई थप व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन नगरकार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार थपघट, हेरफेर र संशोधन गर्न सक्नेछ ।

(ख) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै वाधा अवरोध र अस्पष्टता आएमा त्यस्तो बाधा अवरोध फुकाउने प्रयोजनको लागि नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार व्याख्या गरी निर्देशन गर्न सक्नेछ ।

२०. प्रचलित कानून वमोजिम हुने : नदीजन्य तथा खानीजन्य पदार्थ उत्खनन् तथा संकलन गर्ने कार्य तथा बिक्री वितरण गर्ने सम्बन्धी कार्यको लागि यसमा उल्लेख भएकोमा यसै बमोजिम हुने र यसमा उल्लेख नभएकोमा प्रचलित कानुन अनुसार हुनेछ। यस सम्बन्धी प्रदेश कानुन र अन्य कानुनसँग बाझिएमा सो हदसम्म स्वतः खारेज भएको मानिनेछ।

अनुसूची १

(दफा ४ (क) सँग सम्बन्धित)

उत्खनन कार्यको अनुमतिपत्रको निवेदन

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
चाँगुनारायण नगरपालिका,
खरिपाटी, भक्तपुर

महोदय,

मैले /हामीले चाँगुनारायण नगरपालिकाको खानीजन्य तथा नदीजन्य पदार्थको संकलन, उत्खनन, ओसार पसार र बिक्री वितरण सम्बन्धी कार्यविधि २०७५ बमोजिम देहायको विवरण खोली खोजतलास कार्यको अनुमतिपत्रको लागि निवेदन गरेको छु / छौं।

१. व्यक्तिको नाम :-
ठेगाना :
पशाः
सम्पर्क नं :

२. संगठित संस्था, फर्म र कम्पनीको
नाम :
ठेगाना :
टेलिफोन नः
दर्ता भएको निकाय :
दर्ता भएको नं र मिति :
मुख्य संचालक :

३. खोजतलास कार्य गर्न चाहेको खनिज पदार्थ :

४. खोजतलास कार्यको लागि माग गरेको अवधि :

५. खोजतलास कार्य गर्न माग गरेको क्षेत्रको चौहद्धी विवरण र स्केल नक्सा :
प्रदेश नं

जिल्ला :
न.पाः चाँगुनारायण नगरपालिका (साविक............... गा.वि.स)
घडा नं (साविक वडा नं. ....)
स्थान :
टोपी सिट नं :
मूल चिन्ह :
बाट पूर्वः.. मिटर
पश्चिम .... मिटर
उत्तर .... मिटर
दक्षिण .... मिटर
जम्मा .... वर्ग कि.मि

६. खोजतलास कार्य गर्न माग गरेको क्षेत्रको भूउपयोग विवरण :

(क) गाँउबस्ती
(ख) बन
(ग) खोला, नाला, पुल, बाटो, सार्वजानिक स्थल आदि
(घ) जग्गाको किसिम : आवादी / पर्ति / सरकारी / सार्वजानिक
(ङ) खोज तलास कार्य गर्न माग गरेको क्षेत्र भित्र पहिले खानी खोज तलास वा उत(खनन् कार्य भएको वा भैरहेको छ / छैन ।
(च) खोज तलास कार्य गर्न माग गरेको क्षेत्र नजिक खोज तलास वा खानी क्षेत्रमा भएमा सोको विवरण

७. प्राविधिक व्यवस्था :

(१) आफै भए

(क) व्यवसायिक योग्यता र तालिम :
(ख) अनुभव :

(३) अन्य भए

(क) नाम र ठेगाना
(ख) व्यवसायिक योग्यता र तालिम
(ग) अनुभव

निवेदकको :
दस्तखत :
नाम :
बावुको नाम
बाजेको नाम :
ना. प्र. नं. ....मिति.................. जि. का. ....

मिति :

सलंगन कागजातहरु :

१. व्यावसायिक योग्यता र तालिमको प्रमाण-

२. अनुभव

३. नागरिकता र फर्मको प्रमाण

४. कार्य योजना

अनुसूची २

(दफा ४ (छ) सँग सम्बन्धित)

चाँगुनारायण नगरपलिका

खरिपाटी, भक्तपुर

मिति :

खनिजपदार्थको खनिज कार्यको अनुमति पत्र

.....................................जिल्ला .... न.पा. / गा.पा. वडा नं....... बस्ने श्री लाई खानी तथा नदीजन्य पदार्थको संकलन, उत्खनन, र बिक्री वितरण सम्बन्धी कार्यविधि २०७५ बमोजिम निम्न लिखित क्षेत्र भित्रमिति सम्म साधारण निर्माणमुखि खनिज पदार्थकोखनिज कार्य गर्न यो खानी उत्खनन् अनुमतिपत्र प्रदान गरिएको छ । धारण निर्माणमणी खनिज पदार्थको खनिज कार्य गर्ने क्षेत्रको विवरण

भक्तपुर,

बहर, उत्तर

वस्तथत:

नामा

नारायण (साविक गा.वि.स.

..)

(साविक वडा नं

:)

....को..............................लाई मूल चिन्ह मानी सोबाट पूर्व ....मिटर, पश्चिम................ मिटर, दक्षिण.................................. को..................मिटरको जम्मा ....वर्ग कि.मि ।

अनुसूची ३
(दफा १३ (ग) सँग सम्बन्धित)
थप उत्खनन् कार्यको लागि दिइने अनुमतिपत्रको निवेदन

श्रीमान् प्रमुख ज्यू,
चाँगुनारायण नगरपालिका
खरिपाटी, भक्तपुर

विषय : थप उत्खनन् कार्यको लागि अनुमति पाउँ

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा मलाई / हामीलाई "खानी तथा नदीजन्य पदार्थको संकलन, उत्खनन, ओसारपसार तथा बिक्री वितरण सम्बन्धी कार्यविधि २०७५" बमोजिम खनिज पदार्थको लागि मिति .... देखि......................... सम्म उत्खनन् कार्यको अनुमतिपत्र नं .... प्राप्त भई उत्खनन् कार्य गर्दा खनिज भण्डार बाँकी रहन गएको र उक्त खनिज पदार्थको उत्खनन् कार्य गर्ने इच्छा भएकोले खानी उत्खनन् कार्यको प्रस्तावित योजना संलग्न गरी निवेदन गर्दछु / गर्दछौं ।

निवेदकको :
दस्तखत :
नाम :
ठेगाना :
मिति :