नगर ऐन सङ्ग्रह

२०८३

बुंगल नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
खिरातडी, बझाङ्ग
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

बिषयसूची

१.	आकस्मिक कोष ऐन, २०८३	१-४
२.	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०८३	५-५२
३.	उपभोक्ता हक हित संरक्षण ऐन, २०८३	५३-६९
४.	कृषि तथा पशुपन्छी ऐन, २०८३	७०-१०४
५.	खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता ऐन, २०८३	१०५-१२८
६.	जनस्वास्थ्य ऐन, २०८० (पहिलो संशोधन, २०८३)	१२९-१६०
७.	जलस्रोत ऐन, २०८३	१६१-१७१
८.	तथ्याङ्क अभिलेख व्यवस्थापन ऐन, २०८३	१७२-१७५
९.	नगर प्रहरी ऐन, २०८३	१७६-२००
१०.	न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन, २०७५ (पहिलो संशोधन, २०८३)	२०१-२७६
११.	पूर्वाधार ब्यवस्थापन ऐन, २०८३	२७७-२९३
१२.	प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०८३	२९४-२९६
१३.	फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०८३	२९७-३१७
१४.	बन ऐन, २०८३	३१८-३३०
१५.	स्थानीय भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी ऐन, २०८३	३३१-३३९
१६.	वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०८३	३४०-३५९
१७.	विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५ (पहिलो संशोधन, २०८३)	३६०-३८०
१८.	शिक्षा ऐन २०८३	३८१-४१७
१९.	सहकारी ऐन, २०८३	४१८-४४६
२०.	संस्था तथा समूह दर्ता ऐन, २०८३	४४७-४६०

बुंगल नगरपालिका

<u>आकस्मिक कोष ऐन, २०८३</u>

<u>प्रस्तावनाः</u> नगरपालिका क्षेत्रभित्र उत्पन्न हुन सक्ने प्राकृतिक प्रकोप, महामारी, दुर्घटना तथा अन्य आकस्मिक अवस्थाबाट जनधनको क्षति न्यूनिकरण गर्न, प्रभावित नागरिकलाई तत्काल राहत तथा उद्धार कार्य प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न, र यस्ता आकस्मिक परिस्थितिमा आवश्यक वित्तीय स्रोतको सहज, पारदर्शी तथा उत्तरदायी परिचालन सुनिश्चित गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७० बमोजिम आकस्मिक कोषको स्थापना तथा व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

नेपालको संविधानको धारा २२६ बमोजिम यस नगरपालिकाको नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ।

१. **<u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः</u>** (१) यस ऐनको नाम **"आकस्मिक कोष ऐन, २०८३"** रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **<u>परिभाषाः</u>** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा;

(क) "आकस्मिक कार्य" भन्नाले भूकम्प, बाढी, पहिरो, आगलागी, महामारी जस्ता प्राकृतिक तथा गैरप्राकृतिक विपद् लगायतका आकस्मिक वा अप्रत्यासित कारणबाट सिर्जना भएको विशेष परिस्थितिमा तत्काल गरिने आकस्मिक कार्य सम्झनु पर्छ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले बुंगल नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्छ।

(ग) "कोष" भन्नाले दफा ३ बमोजिमको कोष सम्झनु पर्छ।

(घ) "नगर सभा" भन्नाले बुंगल नगर सभा सम्झनु पर्छ।

३. **<u>कोषको स्थापनाः</u>** नगरपालिकामा आकस्मिक कोषको नामले एउटा कोष स्थापना गरिनेछ।

४. **<u>आकस्मिक कोषमा जम्मा गरिने रकमः</u>** नगरपालिकाले स्थानीय सञ्चित कोषबाट आकस्मिक कोषमा पहिलो पटक रु. बीस लाख जम्मा गरिनेछ।

५. **<u>आकस्मिक कोष खर्च गर्न सकिने क्षेत्रहरुः</u>** आकस्मिक कोषको रकम देहायका अप्रत्याशित वा आकस्मिक परिस्थितिहरू सामना गर्न खर्च गर्न सकिनेछ;

(क) प्राकृतिक प्रकोप र विपद् व्यवस्थापन

(१) भूकम्प, बाढी, पहिरो, डुबान, आगलागी, चट्याङ्ग, असिना, जंगली जनावरको आक्रमण जस्ता प्राकृतिक विपद्,

(२) महामारीका बेला औषधि, उपचार, राहत तथा स्वास्थ्य सामग्री खरिद,

(३) आर्थिक रुपमा विपन्न व्यक्तिको आकस्मिक उपचार तथा आकस्मिक प्रेषण,

(४) रोगकिरा वा जंगली जनावरबाट हुने कृषि तथा पशुधनमा हुने क्षति र

(५) अन्य दुर्घटना र आकस्मिक उद्धार तथा राहत कार्य।

(ख) वित्तीय तथा आर्थिक संकट

(१) नगरपालिकाका आपूर्तिकर्तालाई भुक्तानी गर्न असहज परिस्थिति उत्पन्न भएमा, र

(२) महँगी नियन्त्रण तथा बजार व्यवस्थापनका लागि आकस्मिक हस्तक्षेप गर्नुपर्ने अवस्थामा।

(ग) कानुनी वा न्यायिक खर्चहरू

(१) लैंगिक हिंसामा परेका पीडित तथा प्रभावितहरुको तत्काल उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना

(२) नगरपालिकाले आकस्मिक रुपमा लिनु पर्ने कानुनी परामर्श र

(३) कुनै अदालती निर्णय अनुसार क्षतिपूर्ति वा अन्य कानुनी दायित्व पूरा गर्नुपर्ने अवस्थामा।

(घ) अत्यावश्यक पूर्वाधार मर्मत तथा पुनःनिर्माण

(१) अत्यावश्यक सार्वजनिक सेवा सुचारु गर्न (खानेपानी, स्वास्थ्य सेवा, विद्युत्, सडक, पुल, बाटो, विद्यालय, अस्पताल, तथा अन्य सार्वजनिक संरचना) ।

(ङ) सुरक्षा सम्बन्धी आकस्मिक खर्च

(१) स्थानीयस्तरमा सार्वजनिक शान्ति तथा सुरक्षामा आकस्मिक संकट उत्पन्न भएमा, र

(२) सार्वजनिक सेवा स्थापनाहरूमा आकस्मिक सुरक्षा उपायहरू लागू गर्नुपर्ने अवस्थामा।

(च) अन्य आकस्मिक परिस्थितिहरूः नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारबाट आकस्मिक रूपमा अनुदान वा राहत कार्यक्रम सञ्चालन गर्न निर्देशन भएमा।

६. **नियम, कार्यविधि र मापदण्ड बनाउन सक्नेः** यस कोषको रकम खर्च गर्न कार्यपालिकाले खर्च सम्बन्धी स्पष्ट आधार र मापदण्ड तोकी कोषको परिचालन नियमावली वा कार्यविधि बनाउनु पर्नेछ।

७. **<u>खर्चको रकम सोधभर्ना गर्नु पर्ने:</u>** कोषबाट खर्च भएको रकम स्थानीय सञ्चित कोषबाट कम्तिमा रु बीस लाख कायम हुने गरी प्रत्येक बर्ष सोधभर्ना गर्नु पर्नेछ।

८. **<u>बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार:</u>** बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार कार्यपालिकालाई हुनेछ।

बुंगल नगरपालिका

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन,२०८३

प्रस्तावना: स्थानीय सञ्चित कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन, बजेट तर्जुमा, निकासा तथा खर्च, आर्थिक कारोबारको लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन, आन्तरिक नियन्त्रण, लेखापरीक्षण तथा अन्य आर्थिक क्रियाकलापलाई नियमित र व्यवस्थित गरी स्थानीय वित्तीय व्यवस्थापन प्रणालीलाई पारदर्शी, नतिजामूलक तथा उत्तरदायी बनाउने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२९ बमोजिम बुंगल नगरपालिकाको सभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम **"आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०८३"** रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा;

(क) "अर्थ मन्त्रालय" भन्नाले नेपाल सरकारको अर्थ मन्त्रालय सम्झनुपर्छ।

(ख) "अन्तिम लेखापरीक्षण" भन्नाले महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट हुने लेखापरीक्षण सम्झनुपर्छ।

(ग) "आन्तरिक लेखापरीक्षण" भन्नाले बुंगल नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्नका लागि तोकिएको शाखा वा अधिकृतबाट हुने आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्झनुपर्छ।

(घ) "उपप्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको उपप्रमुख सम्झनुपर्छ।

(ङ) "एक तह माथिको अधिकारी" भन्नाले वडा सचिव र बिषयगत शाखा प्रमुखको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हकमा नगर प्रमुख र नगर प्रमुखको हकमा नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ।

(च) "कार्यपालिका" भन्नाले नगरपालिकाको कार्यपालिका सम्झनुपर्छ।

(छ) "कार्यालय" भन्नाले नगरपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ।

(ज) "कार्यालय प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको प्रशासकीय प्रमुख भई कामकाज गर्न तोकिएको पदाधिकारी सम्झनुपर्छ।

(झ) "कारोबार" भन्नाले सरकारी चल अचल, नगदी तथा जिन्सी धनमाल जिम्मा लिई प्रचलित कानुन बमोजिम निर्धारित काममा गरिने खर्च वा दाखिला सम्बन्धी सम्पूर्ण काम सम्झनुपर्छ र सो शब्दले वित्त हस्तान्तरण, राजस्व संकलन र दाखिला गर्ने, अनुदान तथा ऋण प्राप्ति गर्ने, खर्च गर्ने तथा धरौटी, कार्य संचालन कोष लगायत अन्य कोष समेतसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण आर्थिक कारोबार सम्झनुपर्छ।

(ञ) "नगरपालिका" भन्नाले बुंगल नगरपालिका सम्झनुपर्छ।

(ट) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले बुंगल नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ।

(ठ) “तोकिएको” वा “तोकिएबमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ।

(ड) “प्रमुख” भन्नाले नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ।

(ढ) “प्रदेश सञ्चित कोष” भन्नाले संविधानको धारा २०४ बमोजिमको प्रदेश सञ्चित कोष सम्झनुपर्छ।

(ण) “बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति” भन्नाले दफा ११ को उपदफा १ बमोजिम गठित बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति सम्झनुपर्छ।

(त) "बेरूजु" भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम पुर्याउनु पर्ने रीत नपुर्याई कारोबार गरेको वा राख्नु पर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा बेमनासिब तरिकाले आर्थिक कारोबार गरेको भनी लेखापरीक्षण गर्दा औंल्याइएको वा ठहर्याएको कारोबार सम्झनु पर्छ।

(थ) “बैंक” भन्नाले नेपाल राष्ट्र बैंक सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नेपाल राष्ट्र बैंकको अधिकार प्रयोग गर्ने गरी सरकारी कारोबार गर्न तोकिदिएको वाणिज्य बैंकलाई समेत जनाउँछ।

(द) "लेखा उत्तरदायी अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको आर्थिक अधिकार प्रयोग गर्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ।

(ध) "बिषयगत शाखा" भन्नाले नगरपालिका अन्तर्गत रहेको बिषयगत शाखा, कार्यालय, निकाय वा एकाइ तथा वडा समितिको कार्यालय सम्झनुपर्छ।

(न) "स्थानीय सञ्चित कोष" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २२९ बमोजिमको नगरपालिकाको स्थानीय सञ्चित कोष सम्झनुपर्छ।

(ऩ) "सभा" भन्नाले नगर सभा सम्झनुपर्छ।

(प) "स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति" भन्नाले दफा ७ को उपदफा ३ बमोजिम गठित स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण सिमित सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद -२

स्थानीय सञ्चित कोषको सञ्चालन र वित्तीय विवरण

३. **स्थानीय सञ्चित कोषको सञ्चालनः** (१) नेपालको संविधान, यो ऐन र अन्य प्रचलित कानुनको अधीनमा रही कार्यपालिकाले स्थानीय सञ्चित कोषको संचालन गर्नेछ।

(२) स्थानीय सञ्चित कोषको लेखा अद्यावधिक रुपमा राख्ने तथा त्यसको वार्षिक वित्तीय विवरण तयार गर्ने वा गराउने जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

(३) स्थानीय सञ्चित कोषको रकम नेपाल राष्ट्र बैंकको सहमतिमा महालेखा नियन्त्रकको कार्यालयले तोकेको बैंक वा "क" वर्गको कुनै वाणिज्य बैंकमा खाता खोली जम्मा गरिनेछ।

(४) स्थानीय सञ्चित कोषको सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ।

४. **<u>वित्तीय विवरणः</u>** (१) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रका कार्यालयलाई नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त भएको अनुदान राजस्व बाँडफाँट अन्तर्गत प्राप्त रकम, आन्तरिक आय, ऋण तथा अनुदान र व्ययको विवरण देखिने गरी एकीकृत विवरण तयार गरी प्रत्येक आर्थिक वर्ष असोज मसान्त भित्र कार्यपालिका, सम्बन्धित प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विवरण नेपाल सरकारबाट स्वीकृत लेखामान बमोजिम तयार गरी महालेखा परीक्षकले तोकेको ढाँचामा पठाउनु पर्नेछ।

(३) कार्यपालिकाले उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त वित्तीय विवरण भएको एक हप्ता भित्र कार्यालयको वेबसाईट वा अन्य माध्यमबाट सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद -३

<u>राजस्व र व्ययको अनुमान</u>

५. **<u>स्थानीय राजस्व परामर्श समितिः</u>** (१) राजस्व सम्बन्धी परामर्शको लागि देहाय बमोजिमको एक स्थानीय राजस्व परामर्श समिति रहनेछः-

(क) उप प्रमुख -संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य

(ग) कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य मध्यबाट एक जना महिला सहित दुई जना -सदस्य

(घ) निजी क्षेत्रको उद्योग वाणिज्य सम्बन्धी संस्थाको नगरपालिका तहको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि

(ङ) घरेलु तथा साना उद्योग सम्बन्धी मान्यता प्राप्त संस्थाको नगरपालिका तहको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि -सदस्य

(च) राजस्व शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

(२) राजस्व परामर्श समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ;

(क) राजस्व सम्बन्धी नीति तथा कानुनको तर्जुमा, संशोधन, परिमार्जन र सोको परिपालनाका सम्बन्धमा आवश्यक परामर्श प्रदान गर्ने,

(ख) राजस्वका श्रोत, दायरा र दर समेतको विश्लेषण गरी आगामी आर्थिक वर्षमा प्राप्त हुन सक्ने राजस्वको अनुमान गर्ने,

(ग) राजस्वका दर र क्षेत्र लगायतका आधारमा आन्तरिक आयको विश्लेषण र अनुमान गर्ने,

(घ) स्थानीय उद्योग तथा व्यवसाय प्रवर्द्धन र रोजगारी सिर्जनामा योगदान दिने किसिमको कर नीतिको सम्बन्धमा परामर्श दिने,

(ङ) कर राजस्व, गैरकर राजस्व, सेवा शुल्क, दस्तुर आदिको दर सम्बन्धमा परामर्श दिने,

(च) राजस्व प्रशासन सुधारका लागि अन्य आवश्यक परामर्श दिने र

(छ) राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगमा पेश गर्ने राजस्व सम्बन्धी विवरण तयार गर्ने।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञ तथा अन्य सरोकारवालालाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले चैत्र मसान्त भित्र नगर प्रमुख समक्ष आफ्नो प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

६. **मध्यमकालिन खर्च संरचना तयार गर्नुपर्नेः** (१) कार्यपालिकाले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा तीन वर्ष अवधिको खर्चको प्रक्षेपण सहितको मध्यमकालिन खर्च संरचना तयार गरी सभामा पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको मध्यमकालिन खर्च संरचनामा नगरपालिकाको स्वीकृत सोचपत्र वा आवधिक योजना र क्षेत्रगत नीति तथा योजनाका आधारमा आगामी तीन वर्षको समष्टिगत वित्त खाका, बजेट तथा कार्यक्रमको खाका र नतिजाको खाकाको साथै प्रस्तावित आयोजना वा कार्यक्रमको क्रियाकलापगत विवरण, क्रियाकलापको अनुमानित प्रति इकाई लागत, आयोजना वा कार्यक्रम सञ्चालनमा लाग्ने अनुमानित समय तथा सोबाट प्राप्त हुन सक्ने प्रतिफल समेत खुलाई प्रत्येक आयोजना वा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गर्नुपर्नेछ।

स्पष्टीकरणः यस उपदफाको प्रयोजनको लागि **"प्रस्तावित आयोजना वा कार्यक्रम"** भन्नाले सम्भाव्यता अध्ययन तथा विस्तृत अध्ययन प्रतिवेदन तयार भइसकेको वा सम्भाव्यता अध्ययन गरेर कार्यान्वयन गर्न सकिने आयोजना बैंकमा प्रविष्ट भएका आयोजना वा कार्यक्रमको विवरण र त्यस्तो आयोजना वा कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि तयार गरिएको लागत अनुमानको पुष्ट्याइँ सहितको क्रियाकलाप सम्झनुपर्छ।

(३) मध्यमकालिन खर्च संरचना सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ।

७. **<u>स्रोतको अनुमान र बजेट सीमा निर्धारण गर्नुपर्नेः</u>** (१) मध्यमकालिन खर्च संरचना र आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने प्रयोजनका लागि कार्यपालिकाले देहायका आधारमा आगामी तीन वर्षमा उपलब्ध हुने स्रोत तथा खर्च गर्न सकिने बजेट सीमाको वस्तुगत पूर्वानुमान तयार गर्नुपर्नेछः

(क) नगरपालिकाको गत आर्थिक वर्षको वार्षिक र चालु आर्थिक वर्षको छ महिनाको आम्दानी, खर्च र उपलब्धीको अवस्था,

(ख) सङ्घ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने अनुदान, राजस्व बाँडफाँट तथा रोयल्टीको सीमा र मार्गदर्शन,

(ग) स्थानीय राजस्व परामर्श समितिको प्रतिवेदन समेतका आधारमा आगामी आर्थिक वर्षमा प्राप्त हुनसक्ने आन्तरिक आय, विकास सहायता, ऋण र अन्य आय र

(घ) चालु आर्थिक वर्षको मध्यमकालिन खर्च संरचना।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खर्चको सीमा निर्धारण गर्दा दफा १२ को उपदफा २ बमोजिमको दायित्त्व तथा जनाइएको प्रतिवद्धता अनुसार भुक्तानी हुन बाँकी रकम समेत समावेश गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम आगामी तीन वर्षमा उपलब्ध हुने स्रोत तथा खर्च गर्न सकिने बजेट सिमाको वस्तुगत पूर्व अनुमानको प्रयोजनका लागि देहाय बमोजिमको स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति रहनेछः

(क) नगरप्रमुख -संयोजक

(ख) उपप्रमुख -सदस्य

(ग) कार्यपालिकाका सदस्यमध्ये महिला, दलित वा अल्पसङ्ख्यक समेतको प्रतिनिधित्व हुने गरी नगर प्रमुखले तोकेको चार जना - सदस्य

(घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य सचिव

(४) उपदफा (३) को खण्ड (ग) बमोजिम सदस्य तोक्दा नगर प्रमुखले कार्यपालिकामा प्रतिनिधित्व गर्ने अन्य राजनीतिक दलको सदस्यलाई समेत तोक्नु पर्नेछ।

तर, कार्यपालिकामा अन्य राजनीतिक दलको प्रतिनिधित्व नभएको अवस्थामा यो उपदफाको व्यवस्था लागू हुने छैन।

(५) उपदफा (३) बमोजिमको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) आन्तरिक आय, राजस्व बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने आय, नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने वित्तीय हस्तान्तरण, आन्तरिक ऋण तथा अन्य आयको प्रक्षेपण गर्ने,

(ख) राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक प्राथमिकता र स्थानीय आवश्यकताको आधारमा तयार गरिएको आफ्नो बार्षिक नीति तथा कार्यक्रमलाई मध्यनजर गरी प्रक्षेपित स्रोत र साधनको समुचित वितरणको खाका तय गर्ने,

(ग) आगामी आर्थिक वर्षको लागि स्रोत अनुमानको आधारमा बजेटको कुल सीमा निर्धारण गर्ने,

(घ) विषय क्षेत्रगत तथा वडागत बजेटको सीमा निर्धारण गर्ने,

(ङ) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त मार्गदर्शन, नगरपालिकाको आर्थिक अवस्था, आन्तरिक आयको अवस्था समेतको आधारमा बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरणका आधार तय गर्ने,

(च) विषय क्षेत्रगत बजेट तर्जुमा सम्बन्धित मार्गदर्शन तय गर्ने,

(छ) स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण सम्बन्धमा स्थानीय तहको आवश्यकता र निर्णय बमोजिमका अन्य कार्यह गर्ने।

(६) उपदफा (३) बमोजिमको समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(७) उपदफा (३) बमोजिमको समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित कर्मचारी र विषय विज्ञलाई आमन्त्रणा गर्न सकिनेछ।

(८) उपदफा (३) बमोजिमको सिमितले स्रोत अनुमान गर्दा स्थानीय राजस्व परामर्श समितिले सिफारिस गरेको सीमाभन्दा बढी नहुने गरी अनुमान गर्नु पर्नेछ।

८. **बजेट सीमा र मार्गदर्शन पठाउनेः** (१) स्रोत अनुमान तथा बजेट निर्धारण समितिले दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिम निर्धारित स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमाको अधीनमा रही आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमाका लागि मार्गदर्शन र ढाँचा तयार पारी स्वीकृत गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको मार्गदर्शन तयारीको क्रममा बजेट तथा कार्यक्रमका प्राथमिकताका सम्बन्धमा स्थानीय स्तरका

निजी क्षेत्र, सरकारी, गैरसरकारी संघ संस्थासँग वा सरोकारवालासंग राय सुझाव माग गर्नु पूर्व बजेट छलफल गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको बजेट तर्जुमाको ढाँचा निर्धारण गर्दा विषयगत समितिको सिफारिसमा सम्बन्धित शाखा वा वडा समितिले आर्जन गर्न सक्ने राजस्व रकम, आयोजना तथा कार्यक्रमसँग सम्बन्धित अनुदान तथा ऋण रकम र प्रस्तावित बजेटको पुष्टयाईंका लागि सम्बन्धित खर्च शीर्षकको लागि तोकिएको खर्चको मापदण्ड (नर्म्स) को आधारमा आवश्यक सम्पूर्ण विवरण उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

(४) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले मध्यमकालिन खर्च संरचनाको खाका समेत उल्लेख गरी आगामी आर्थिक वर्षको स्वीकृत बजेट सीमा र मार्गदर्शन तथा ढाँचा प्रत्येक वर्षको बैशाख १५ गतेभित्र विषयगत समिति मार्फत सम्बन्धित शाखा तथा वडा समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

९. **<u>नीति तथा कार्यक्रम प्रस्तुत गर्नुपर्नेः</u>** (१) नगर प्रमुखले प्रत्येक वर्ष नगरपालिकाको आगामी आर्थिक वर्षको नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी जेष्ठ बीस गते भित्र सभामा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ।

(२) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा उपदफा (१) बमोजिमको नीति तथा कार्यक्रमलाई आधार मान्नु पर्नेछ।

१०. **<u>बजेट तर्जुमा प्रक्रियाः</u>** (१) वडा समितिले आफ्नो वडा भित्रका टोल तथा बस्ती विभाजन गरी सहभागितामूलक छलफलबाट प्रस्तावित कार्यक्रमहरुको विवरण तयार गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको छलफलमा बस्ती भित्रका महिला, बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, पिछडिएका वर्ग, युवा, ज्येष्ठ नागरिक, निजी क्षेत्र र समुदायमा आधारित संस्थाहरूको प्रतिनिधि समेतको सहभागिता गराउनुपर्नेछ।

(३) बजेट तर्जुमा प्रयोजनका लागि आर्थिक विकास, पूर्वाधार विकास, सामाजिक विकास, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन र तथा संस्थागत विकास गरी पाँच विषयगत क्षेत्र निर्धारण गर्नुपर्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम तयार भएको विवरणबाट वडा समितिले बजेट तर्जुमा मार्गदर्शन र सीमाको अधिनमा रही आयोजना तथा कार्यक्रमको विषयगत क्षेत्र छुट्याई प्राथमिकीकरण सहित विषयगत समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम प्राप्त आयोजना तथा कार्यक्रमको विषयगत समितिले विषय क्षेत्रगत रुपमा एकीकृत गरी बजेट सीमाको अधिनमा रही प्राथमिकीकरण सहित दफा ११ बमोजिमको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ।

(६) बजेट तर्जुमा प्रक्रियाको समयतालिका अनुसूची १ बमोजिम हुनेछ।

११. **बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिः** (१) स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले निर्धारण गरेको बजेट सीमा र मार्गदर्शनको अधिनमा रही नगरपालिकाको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न देहायबमोजिमको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति रहनेछ;

(क) उप प्रमुख- संयोजक
(ख) विषयगत क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिका सदस्यहरू - सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
(घ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य
(ङ) योजना शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ;

(क) आगामी आर्थिक वर्षको नीति तथा कार्यक्रमको प्रस्ताव तयार गर्ने,

(ख) दफा ७ को उपदफा (३) बमोजिमको समितिले दिएको बजेट सीमाभित्र रही बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गर्ने,

(ग) बजेट तथा कार्यक्रमको प्रस्तावलाई विषयक्षेत्रगत रूपमा छलफल गर्ने व्यवस्था मिलाई अन्तिम प्रस्ताव तयार गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने,

(घ) योजना तथा कार्यक्रममा दोहोरोपना हुन नदिने व्यवस्था मिलाउने तथा योजना कार्यक्रम बीच आपसी तादाम्यता तथा परिपूरकता कायम गर्ने,

(ङ) नगरपालिकाको आवश्यकता बमोजिमका बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने।

(३) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(४) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले दफा १० को उपदफा (५) बमोजिम प्राप्त बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण सहित एकीकृत बजेट प्रस्ताव तयार गरी कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको बजेट प्रस्ताव गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछः-

(क) विषय शाखागत कार्यविभाजन बमोजिम सम्बन्धित विषयगत शाखालाई तोकिएका कार्य, नगरपालिकाको मौजुदा नीति, कार्यक्रम र आवधिक योजनाले निर्दिष्ट गरेका उद्देश्य, नीति तथा

कार्यक्रमको आधारमा बजेट प्रस्ताव तयार गर्ने,

(ख) दफा ६ बमोजिम तयार गरिएको मध्यमकालिन खर्च संरचनालाई ध्यानमा राखी सो बमोजिम कार्यान्वयन गरिने आयोजना वा कार्यक्रम र सो अन्तर्गतका क्रियाकलापहरू, सोको लागि निर्धारित खर्च मापदण्ड (नर्म्स) का आधारमा लाग्ने अनुमानित लागत तथा त्यस्तो लागत व्यहोरिने स्रोत निर्धारण गर्ने,

(ग) आगामी आर्थिक वर्षको बजेट अनुमान र त्यसपछिका दुई आर्थिक वर्षको लागि सिर्जना भएको दायित्व सहितको खर्च र स्रोतको प्रक्षेपण गर्ने,

(घ) बहुवर्षीय खरिद र विशेष परिस्थितिबाट सिर्जित दायित्वमध्ये आगामी वर्षमा भुक्तानी गर्नु पर्ने रकम तथा विगत वर्षमा भुक्तानी हुन बाँकी रकमको प्रस्ताव गर्ने,

(ङ) नगरपालिकाको क्षेत्रगत योजनाका लक्ष्य तथा उद्देश्य हासिल गर्न सहयोग पुग्ने कार्यक्रमको लाभ लागत विश्लेषण गरी बजेट प्रस्ताव तयार गर्ने,

(च) आयोजना बैंकमा प्रविष्ट आयोजनाका लागि मात्र रकमको प्रस्ताव गर्ने,

(छ) गत आर्थिक वर्ष र चालू आर्थिक वर्षको छ महिनासम्मको वित्तीय तथा भौतिक प्रगति विवरण समावेश गर्ने,

(ज) बजेट तथा कार्यक्रमको क्षेत्रगत लक्ष्य तथा उपलब्धि, सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन, वातावरणीय अध्ययन, विस्तृत अध्ययन, नर्म्स, ड्रइङ्ग तथा डिजाइन सहित आयोजना स्वीकृति सम्बन्धी कागजात, जग्गा प्राप्ति, आयोजना कार्यान्वयनको समय तालिका, खरिद योजना तथा आयोजनाको अपेक्षित प्रतिफलको विषयमा लेखा उत्तरदायी अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकारीको उपस्थितिमा छलफल गर्ने र

(झ) विषयगत शाखा प्रमुख र लेखा उत्तरदायी अधिकृतको उपस्थितिमा नगद व्यवस्थापन योजना, राजस्व अनुमानको आधार, राजस्व प्राप्त हुने समय, राजस्व प्रवाहमा पुग्ने योगदान, स्रोतगत, खर्च शीर्षकगत तथा क्रियाकलापगत विषयमा छलफल गर्ने।

१२. **बजेट विनियोजनः** (१) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले योजना तथा कार्यक्रममा बजेट विनियोजनको प्रस्ताव गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछः-

(क) चालू तथा पूँजीगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थाको लागि बजेट प्रस्ताव गर्दा त्यस्तो खर्च सिर्जना गर्ने स्पष्ट आधार र कारण सहित प्रस्तावित रकमको पुष्ट्याइँ गर्ने आवश्यक नीति, कानुन, खर्च मापदण्ड तथा सामाजिक कार्यक्रमको लागि नगरपालिकाको

प्राथमिकता, लक्ष्य तथा प्रतिफल प्राप्त हुने विवरण सहितको पुष्ट्याइँ पेश गर्नु पर्ने,

(ख) नयाँ योजना तथा कार्यक्रमको लागि बजेट प्रस्ताव गर्दा पूँजीगत प्रकृतिको भए स्वीकृत सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदनको आधारमा आगामी वर्ष खर्च हुन सक्ने रकमको प्राविधिक र आर्थिक पुष्ट्याइँ सहित प्रस्ताव गर्नु पर्ने,

(ग) सम्भाव्यता अध्ययन भई स्वीकृत भइसकेका तथा क्रमागत रूपमा कार्यान्वयनमा रहेका आयोजनाको हकमा क्रमागत आयोजना स्वीकृतिको प्रमाण, खरिद गुरूयोजना तथा वार्षिक खरिद योजना वा सम्झौता अनुरूप आगामी वर्षको कार्ययोजना र प्रतिफल प्राप्तिको लागि आवश्यक पर्ने रकम प्रस्ताव गर्नु पर्ने,

(घ) आयोजना तथा कार्यक्रमको लागि बजेट प्रस्ताव गर्दा बढी प्रतिफल वा उपलब्धि प्राप्त हुने, तुलनात्मक लाभ बढी भएका र सामाजिक लाभ उच्च भएका आयोजना तथा कार्यक्रमको प्रस्ताव गर्नु पर्ने,

(ङ) बजेट प्रस्ताव गर्दा तोकिएको खर्चको मापदण्ड (नर्म्स) अनुसार गर्नु पर्ने।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बजेट विनियोजनको प्रस्ताव गर्दा सिर्जित दायित्व तथा प्रतिबद्धता अनुसार व्ययभार पर्ने रकम, तलब, भत्ता र प्रशासनिक खर्च लगायतको खर्चका लागि पर्याप्त रकम

छुट्याएर मात्र नयाँ आयोजना तथा कार्यक्रमका लागि रकम प्रस्ताव गर्नु पर्नेछ।

(३) यस दफा बमोजिम बजेट विनियोजन गर्दा खर्च गर्न सक्ने क्षमता समेतको आधारमा गर्नु पर्नेछ।

१३. **बजेट तथा कार्यक्रमको सिद्धान्त र प्राथमिकताः** (१) यस ऐन बमोजिम प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि विनियोजन विधेयक पेश गर्नुभन्दा कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै नगर प्रमुखले विनियोजन विधेयकमा समावेश हुने बजेट तथा कार्यक्रमका सिद्धान्त र आयोजना वा कार्यक्रमको प्राथमिकताको विवरण सभामा पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बजेट तथा कार्यक्रमका सिद्धान्त र प्राथमिकतामा छलफल गरी सभाले आवश्यक देखेमा संशोधन गर्न सक्नेछ।

१४. **राजस्व र व्ययको अनुमान तयार गर्नेः** स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले देहायका विवरण समावेश गरी राजस्व र व्ययको अनुमान तयार गर्नुपर्नेछः-

(क) अघिल्लो आर्थिक वर्षमा गरिएको राजस्वको अनुमान अनुसार राजस्व सङ्कलन भए नभएको तथा विषयगत शाखालाई छुट्याइएको रकमबाट भएको खर्च र खर्च अनुसारको लक्ष्य हासिल भए वा नभएको विवरण,

(ख) दफा ६ बमोजिमको मध्यमकालिन खर्च संरचना,

(ग) नगरपालिकाको स्रोत, सहायता तथा आन्तरिक ऋणबाट प्रत्येक खर्च शीर्षकको लागि व्यहोरिने कार्यक्रमको विवरण,

(घ) आगामी तीन आर्थिक वर्षको राजस्व र व्ययको प्रक्षेपण,

(ङ) ऋण, लगानी तथा दायित्व सम्बन्धी विवरण,

(च) आगामी तीन आर्थिक वर्षको नगरपालिकाको समष्टिगत आर्थिक स्थिति र

(छ) कर वा गैरकरमा छुट दिइएको विवरण।

१५. **राजस्व र व्ययको अनुमान पेश गर्नु पर्नेः** (१) स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले दफा १४ बमोजिम तयार गरेको आगामी आर्थिक वर्षको लागि राजस्व र व्ययको अनुमान (बजेट), मध्यमकालिन खर्च संरचनाको खाका, विनियोजन विधेयक र आर्थिक विधेयक तयार गरी कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश भएको राजस्व र व्ययको अनुमान कार्यपालिकाले असार दश गते भित्र स्वीकृत गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको राजस्व र व्ययको अनुमान उपप्रमुख वा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाको सदस्यले सभामा पेश गर्नु पर्नेछ।

(४) यस दफा बमोजिमको राजस्व र व्ययको अनुमान पेश गर्नु अगावै नगर प्रमुखले चालु वर्षको आर्थिक सर्वेक्षण सभामा पेश गर्नुपर्नेछ।

१६. **घाटा बजेट पेश गर्न सक्नेः** (१) राजस्व र व्ययको अनुमान पेश गर्दा आवश्यकता अनुसार घाटा बजेटको रुपमा पनि पेश गर्न सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम घाटा बजेट पेश गर्दा सङ्घीय कानुन र प्रदेश कानुन बमोजिम घाटा पूर्ति गर्ने स्रोत समेतको प्रस्ताव गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम घाटा बजेट पेश गर्दा नेपाल सरकारले संविधान र प्रचलित कानुन बमोजिम कुनै सुझाव वा निर्देशन दिएको भए सोको पालना गर्नुपर्नेछ।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अनिवार्य दायित्व प्रयोजनका लागि घाटा बजेट पेश गर्न पाइने छैन।

१७. **<u>आयोजनाको वर्गीकरण र आयोजना बैंक:</u>** (१) नगरपालिकामा नगर स्तरको एक आयोजना बैंक रहनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आयोजना बैंकमा प्रविष्टिका लागि आयोजना छनौट गर्ने बिधि, आयोजनाको प्राथिमिकता निर्धारण जस्ता बिषयहरुमा स्पष्टता ल्याउन नगरपालिकाले आयोजनका बैंक सम्बन्धी कार्यविधि बनाउनेछ।

(३) नगरपालिकाको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा नगर आयोजना बैंकमा प्रविष्टि भएका आयोजना मात्र समावेश गर्नु पर्नेछ।

(४) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएता कार्यपालिकाले तोकेको निश्चित सीमा भन्दा कम लागत भएका योजनालाई बार्षिक योजनामा समावेश गर्न बाधा पर्नेछैन।

परिच्छेद -४

<u>बजेट निकासा, खर्च र नियन्त्रण</u>

१८. **<u>बजेट निकासा:</u>** (१) नगर प्रमुखले विनियोजन ऐन प्रारम्भ भएको मितिले सात दिनभित्र स्वीकृत बजेट विवरण र वार्षिक कार्यक्रमको आधारमा खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई दिनुपर्नेछ।

(२) खर्च खाताको संचालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी र लेखा प्रमुख वा निजले तोकेको लेखाको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतमा गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको अख्तियारी प्राप्त भएपछि तोकिए बमोजिम बैंक मार्फत रकम प्राप्ति, निकाशा र भुक्तानी गर्नुपर्नेछ।

(४) भुक्तानी दिनुपर्ने रकम आर्थिक वर्ष समाप्त हुनु भन्दा कम्तिमा सात दिन अगावै भुक्तानी दिई निकासा र खर्चको लेखा अद्यावधिक गरी भुक्तानी निकासा बन्द गर्नुपर्नेछ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम रकम प्राप्ति, निकासा तथा भुक्तानी गर्दा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकिदिएको मापदण्ड बमोजिम हुने गरी स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणाली (SuTRA) अवलम्वन गरिनेछ।

(६) स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम बमोजिम स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रहेर प्रचलित कानुन बमोजिम खर्च गर्ने, लेखा राख्ने, लेखापरीक्षण गराउने, बेरुजु फछ्र्यौट गर्ने र कार्यपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्ने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

(७) यो ऐन र प्रचलित कानुन बमोजिम रकम निकासा दिने तथा कोष सञ्चालन गर्ने गराउने सम्वन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१९. **स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनः** (१) आफ्नो कार्यालय तथा विषयगत शाखाको लागि स्वीकृत बजेट लक्ष्य अनुरूप खर्च नभएमा त्यसको जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

(२) विनियोजन ऐन वा अन्य कानुन बमोजिम स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रमको अधीनमा रही बजेट कार्यान्वयन गर्ने कर्तव्य र जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृत र जिम्मेवार व्यक्तिको हुनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमका पदाधिकारीहरूले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, सभा र कार्यपालिकाबाट भएको निर्देशन बमोजिम कार्ययोजना तयार गरी बजेट कार्यान्वयन गर्नु वा गराउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको कार्य योजनामा तोकिए बमोजिम वार्षिक खरिद योजना, मासिक नगद प्रवाह योजना, उपलब्धी मापन सूचक र कार्यान्वयनको समय तालिका समेत समावेश गर्नु पर्नेछ।

(५) बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नगर प्रमुखसँग, विषयगत शाखा प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसँग र अन्य कर्मचारीले विषयगत शाखा प्रमुखसँग आवश्यक प्रतिफल सूचक सहित कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमको कार्यसम्पादनमा उत्कृष्ट नतिजा हासिल गर्ने कर्मचारीलाई कार्यसम्पादन करारमा उल्लिखित शर्तका अधीनमा रही कार्यसम्पादन करारको सूचकको आधारमा मुल्याङ्कन गरी उत्कृष्ट कर्मचारीलाई कार्यपालिकाले पुरस्कृत गर्न सक्नेछ।

२०. **<u>रकमान्तर तथा स्रोतान्तरः</u>** (१) कार्यपालिकाले स्वीकृत वार्षिक बजेटको अधिनमा रही कुनै शीर्षकबाट पुँजीगत शीर्षकमा पच्चीस प्रतिशतमा नबढ्ने गरी रकमान्तर गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम रकमान्तर गर्दा तलब, पारिश्रमिक, भत्ता, पोशाक, खाद्यान्न, पानी तथा बिजुली, सञ्चार महसुल, घरभाडा, सामाजिक सुरक्षा भत्ता जस्ता अनिवार्य दायित्वको लागि विनियोजित रकम रकमान्तर गर्न पाइने छैन।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको अधिकार आवश्यकता अनुसार कार्यपालिकाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

(४) विनियोजन ऐन अन्तर्गत नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा आन्तरिक स्रोतबाट प्राप्त कुनै प्रकारको खर्च व्यहोर्ने स्रोतमा रहेको रकम अर्को स्रोतमा स्रोतान्तर गर्ने र भुक्तानी विधि परिवर्तन गर्ने अधिकार कार्यपालिकालाई हुनेछ।

तर, नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारबाट सशर्त, विषेश र समपूरक अनुदानबाट स्रोतान्तर गर्न पाइने छैन।

२१. **<u>बजेट रोक्का वा नियन्त्रण गर्न र समर्पण गराउन सक्ने:</u>** (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नगरपालिकाको आर्थिक स्थिति र स्थानीय सञ्चित कोषमा जम्मा रहेको रकमलाई समेत विचार गरी कार्यपालिकाले विनियोजित रकममा आवश्यकता अनुसार पूर्ण वा आंशिक रुपमा रोक्का वा नियन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(२) विनियोजन ऐनमा समावेश भएको कुनै रकम र सो रकमबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रम आर्थिक वर्षको फागुन मसान्तसम्म खर्च नभएको वा बाँकी अवधिमा खर्च हुन नसक्ने भएमा विषयगत शाखा प्रमुखले त्यस्तो रकम चैत्र पन्ध्र गते भित्र लेखा उत्तरदायी अधिकृत समक्ष समर्पण गर्नुपर्नेछ।

२२. **<u>बजेट कार्यान्वयनको प्रभावकारिता मूल्याङ्कन:</u>** (१) नगरपालिकाबाट बिनियोजित बजेट कार्यान्वयनको प्रभावकारिता मूल्याङ्कन गरी सुधारको खाका तय गर्न देहाय बमोजिमको एक समिति रहनेछः

(क) नगर प्रमुख - संयोजक
(ख) उपप्रमुख - सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
(घ) विषयगत समितिका संयोजकहरु - सदस्य
(ङ) प्रमुख, विषयगत शाखा सबै - सदस्य
(च) प्रमुख, योजना शाखा - सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले आवश्यकता अनुसार कार्यपालिकाका अन्य सदस्य, विषय विज्ञ वा कर्मचारीलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(३) समितिले बजेट कार्यान्वयनको प्रभावकारीता मूल्याङ्कन गर्दा वार्षिक योजना तथा कार्यक्रमको भौतिक र वित्तीय प्रगति, खर्च

र राजस्वको अवस्था समेतको त्रैमासिक रुपमा समिक्षा गरी सोको प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्रतिवेदन समेतका आधारमा कार्यपालिकाले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिना भित्र देहायका विवरण सहित वार्षिक एकीकृत मूल्याङ्कन प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नु पर्नेछः-

(क) राजस्व, खर्च, अनुदान तथा ऋणको अनुमान, प्राप्ति तथा परिचालनको यथार्थ विवरण,

(ख) नगरपालिकाको आर्थिक तथा वित्तीय स्थिति,

(ग) नगरपालिकाको नीति तथा बजेटमा समावेश भएका कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनको अवस्था,

(घ) अन्य आवश्यक विवरण।

(५) उपदफा (४) बमोजिम तयार गरिएको प्रतिवेदन कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, प्रदेश कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा एकाइ र अर्थ मन्त्रालयमा पठाउनुपर्नेछ।

२३. **<u>खर्च गर्ने कार्यविधि र मापदण्डः</u>** (१) अधिकार प्राप्त अधिकारीले स्वीकृत बजेट, कार्यक्रम र उपलब्ध स्रोत समेतको आधारमा खर्च गर्ने आदेश दिनुपर्नेछ।

(२) सरकारी रकम खर्च गर्दा साधन स्रोतको उच्चतम प्रतिफल प्राप्त हुने र प्राप्त प्रतिफलको उचित गुणस्तर समेत कायम हुने गरी मितव्ययी तरिकाले गर्नुपर्नेछ।

(३) भुक्तानी गर्दा विनियोजित बजेटको सीमाभित्र रही रीतपूर्वकको कागजात प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र भुक्तानी दिनु पर्नेछ।

(४) कार्यपालिकाले सार्वजनिक खर्चमा एकरूपता ल्याउन र मितव्ययिता कायम गर्न गराउन अर्थ मन्त्रालयको खर्चको मापदण्डको प्रतिकुल नहुने गरी छुट्टै मापदण्ड तोक्न सक्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको मापदण्डको पालना गर्नु सबैको कर्तव्य हुनेछ।

(६) खर्च गर्ने, पेस्की दिने र फस्यौंट गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

२४. **सम्बन्धित सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने:** (१) खर्च हुन बाँकी बिनियोजित बजेट स्थानीय सञ्चित कोषमा दाखिला गरी हिसाब मिलान गर्नुपर्नेछ।

(२) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट सशर्त, समपूरक वा विषेश अनुदान वापत वित्तीय हस्तान्तरण भएको रकम आर्थिक वर्ष भित्र खर्च नभई बाँकी भएमा संघ र प्रदेशको विनियोजन ऐनमा तोकेको अवधि भित्र सम्बन्धित सरकारको सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद -५
कारोबारको लेखा

२५. **लेखाको सिद्धान्त, आधार र लेखाको ढाँचाः** (१) विनियोजन, राजस्व, धरौटी तथा अन्य सरकारी कारोबारको लेखा दोहोरो लेखा प्रणालीको सिद्धान्त बमोजिम राखिनेछ।

(२) लेखाङ्कन गर्ने तथा प्रतिवेदन गर्ने प्रक्रिया महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको लेखा महालेखा परीक्षकबाट स्वीकृत लेखाको ढाँचा र आर्थिक सङ्केत तथा वर्गीकरण बमोजिम राख्नुपर्नेछ।

(४) नगरपालिकाको खाता महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले निर्धारण गरे बमोजिम संचालन गर्नुपर्नेछ।

२६. **कारोबारको लेखाः** (१) विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कोषका अतिरिक्त कार्यपालिकासँग भएको सम्झौता बमोजिम प्राप्त भएको जुनसुकै सहायता वा स्रोतबाट भएको सबै कारोबारको लेखा राख्नु लेखा उत्तरदायी अधिकृतको कर्तव्य हुनेछ।

(२) कुनै कारोबार बजेटमा समावेश नभएको भए त्यस्तो कारोबारको अभिलेख तोकिएको ढाँचामा छुट्टै तयार गरी राख्नु पर्नेछ।

(३) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले विषयगत शाखाबाट विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कोष समेतको वित्तीय विवरण प्राप्त गरी एकीकृत वित्तीय विवरण र केन्द्रीय हिसाब तयार गरी सोको विवरण तोकिएको समयभित्र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(४) नगरपालिका अन्तर्गतका सबै प्रकारका चल, अचल सम्पत्ति र दायित्वको अभिलेख राखी सोको विवरण तोकिएको समयभित्र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

२७. **राजस्व दाखिला र राजस्वको लेखाः** (१) प्रचलित कानुन बमोजिम नगरपालिकालाई प्राप्त हुने राजस्व तथा सरकारी रकम विषयगत शाखामा प्राप्त भए पछि सोही दिन र सोही दिन सम्भव नभए सोको भोलिपल्ट जिम्मेवार व्यक्तिले तोकिए बमोजिमको ढाँचामा राजस्वको लेखा राखी बैंक दाखिला गर्नु पर्नेछ।

(२) यस ऐन बमोजिम सरकारी कारोबार गर्ने स्वीकृति प्राप्त बैंकमा जम्मा हुन आएको राजस्व सोही दिन आन्तरिक राजस्व खातामा दाखिला गर्नु पर्नेछ।

(३) काबु बाहिरको परिस्थिति परी उपदफा (१) वा (२) बमोजिम राजस्व दाखिला हुन नसकेमा सोको भोलिपल्ट बैंक वा आन्तरिक राजस्व खातामा दाखिला गर्नु पर्नेछ।

स्पष्टीकरणः यस उपदफाको प्रयोजनको लागि "काबु बाहिरको परिस्थिति" भन्नाले भूकम्प, बाढी, पहिरो जस्ता विपद्, महामारी, कुनै हिंसात्मक गतिविधि, हुलदङ्गा, बन्द हड्ताल, कर्फ्यू वा त्यस्तै अन्य विशेष परिस्थिति सम्झनु पर्छ।

(४) उपदफा (३) मा उल्लिखित अवस्थामा वाहेक सरकारी कारोबार गर्न स्वीकृति प्राप्त कुनै बैंकले सञ्चित कोषमा राजस्व दाखिला गर्दा तीन दिनभन्दा बढी अवधि ढिलो गरेमा त्यस्तो बैंकलाई प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाही गर्न लेखा उत्तरदायी अधिकृतले महालेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई लेखी पठाउनु पर्नेछ।

(५) राजस्वको लगत तथा लेखा राख्ने, हिसाब भिडान गर्ने, वित्तीय विवरण तयार गर्ने, लेखापरीक्षण गराउने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

(६) राजस्वको लेखा राख्ने र राजस्वको कारोबार गर्ने बैंकबीचको हिसाब मिलान सम्बन्धी व्यवस्था महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकेको ढाँचामा नगरपालिकाबाट भएको सम्झौता बमोजिम हुनेछ।

२८. **नगद, जिन्सी दाखिला र लेखा** (१) जिम्मेवार व्यक्तिले आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदीको हकमा सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट र जिन्सी मालसामान भए सात दिनभित्र यथास्थानमा दाखिला गरी श्रेस्ता खडा गर्नु पर्नेछ।

(२) आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदी सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट यथास्थानमा दाखिला नगरेको देखिन आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दश दिनसम्म ढिलो गरेको भए दाखिला गर्न बाँकी रकम र सो रकमको दश प्रतिशतले जरिवाना गरी सो समेत दाखिला गर्न लगाउनुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) मा तोकिएको भन्दा बढी ढिलो गरेको भए दाखिला गर्न बाँकी रकम र सोको दश प्रतिशतका दरले जरिवाना गरी दाखिला गर्न लगाउने र कसुरको मात्रा अनुसार प्रचलित कानुन बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्न वा गराउन सक्नेछ।

तर, बैंक र कार्यालयबीचको दूरी समेतलाई विचार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले नगद दाखिला गर्ने म्याद तोकिदिएकोमा सोही म्याद बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको म्यादभित्र जिम्मेवार व्यक्तिले नगदी तथा जिन्सी दाखिला गरेको श्रेस्ता खडा गर्न नसकेमा मनासिब कारण खुलाई एक तह माथिको अधिकारी समक्ष म्याद थपको लागि अनुरोध गर्न सक्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम म्याद थपको लागि अनुरोध भै आएमा एक तह माथिको अधिकारीले मनासिब कारण देखेमा एकै पटक वा पटक पटक गरी बढीमा तीस दिनसम्मको म्याद थप गरिदिन सक्नेछ।

२९. **<u>हानी नोक्सानी असुल गरिने:</u>** यस ऐन बमोजिम राख्नुपर्ने कारोबारको लेखा ठिकसँग नराखेको कारणबाट नगरपालिकालाई कुनै किसिमको हानी नोक्सानी तथा क्षति हुन गएमा त्यसरी पर्न गएको हानी नोक्सानी तथा क्षति जिम्मेवार व्यक्तिबाट सरकारी बाँकी सरह असुल गरिनेछ।

परिच्छेद-६

<u>आन्तरिक नियन्त्रण तथा लेखापरीक्षण</u>

३०. **<u>आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली:</u>** (१) नगरपालिकाले आफ्नो वा अन्तर्गतका कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागू गर्नुपर्नेछ।

(२) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आफै वा आफू मातहतको वरिष्ठ अधिकृत मार्फत कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली

प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन भए वा नभएको सम्बन्धमा नियमित रूपमा निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्नु वा गराउनु पर्नेछ।

(३) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको ढाँचा र कार्यविधि महालेखा नियन्त्रण कार्यालयले बनाएको दिग्दर्शनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

३१. **लेखापरीक्षण तथा आन्तरिक नियन्त्रण समितिः** (१) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली, आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको कार्यान्वयनका लागि नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको लेखापरीक्षण तथा आन्तरिक नियन्त्रण समिति रहनेछः-

(क) लेखा उत्तरदायी अधिकृत वा निजले तोकेको वरिष्ठ अधिकृत -संयोजक
(ख) योजना शाखा प्रमुख -सदस्य
(ग) प्रशासन शाखा प्रमुख -सदस्य
(घ) जिन्सी शाखा प्रमुख -सदस्य
(ङ) आन्तरिक लेखापरीक्षक -सदस्य
(च) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले नगरपालिका र मातहतका विषयगत शाखाबाट सम्पादन गरिने कार्यहरू दक्षतापूर्ण एवं मितव्ययी रूपमा सम्पादन गरी नतिजा उन्मुख गराउने, वित्तीय जोखिम न्यूनीकरण गर्ने, वित्तीय विवरणलाई विश्वसनीय बनाउने तथा लेखापरीक्षणबाट कायम भएका बेरुजु फछ्र्यौट गरी गराई आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई सुदृढ एवं प्रभावकारी बनाउन आवश्यक काम गर्नेछ।

३२. **आन्तरिक लेखापरीक्षणः** (१) नगरपालिकाको आर्थिक कारोवारको आन्तरिक लेखापरीक्षण नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता र औचित्यका आधारमा महालेखा नियन्त्रकको

कार्यालयले तोकेको मापदण्ड बमोजिम आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा वा तोकिएको कर्मचारीबाट हुनेछ।

(२) आफ्नो कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेवारी सम्बन्धित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ।

(३) आन्तरिक लेखापरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः-

(क) आन्तरिक लेखापरीक्षकले पालिकाको उद्देश्य अनुरूपका कार्यसम्पादनसँग सम्बन्धित कारोबारको तथ्याङ्कीय शुद्धता र कानुनको परिपालना तथा अर्थ मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको लेखा निर्देशिका अनुसार लेखा प्रमाण कागजातहरूका साथै अङ्कको पूर्ण परीक्षण गर्ने,

(ख) नगरपालिकाको कार्यसम्पादनका क्रममा परिचालन भएको स्रोतको नतिजामूलक उपयोग एवं प्रभावकारिता सम्बन्धमा जोखिम विश्लेषणमा आधारित भई लेखाजोखा गरी सुझाव पेश गर्ने र अवलम्बन गरिएका आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लगायतका नीतिगत तथा प्रक्रियागत पक्षहरूको व्यवस्थापकीय अभ्यासका सम्बन्धमा लेखाजोखा गरी सुझाव प्रस्तुत गर्ने,

(ग) खण्ड (क) बमोजिम परीक्षण गर्दा सार्वजनिक वित्तीय जवाफदेहिता र पारदर्शिताको प्रवर्द्धन गर्दै नगरपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको पर्याप्तताको सम्बन्धमा

जाँचबुझ गरी सोको सुदृढीकरण तथा आर्थिक अनुशासनको परिपालन सम्बन्धमा सुझाव दिने,

(घ) आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रयोजनका लागि नगरपालिकाको आर्थिक कारोबार र सोसँग सम्बन्धित कागजात, अभिलेख तथा निर्णयको निरीक्षण, परीक्षण तथा जाँच गर्ने।

(४) आन्तरिक लेखापरीक्षकले प्रत्येक तीन महिनामा आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी लेखापरीक्षणको क्रममा औंल्याइएका व्यहोरा खुलाई सुझाव सहितको प्रतिवेदन आन्तरिक लेखापरीक्षण समाप्त भएको पन्ध्र दिनभित्र लेखाउत्तरदायी अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(५) आन्तरिक लेखापरीक्षकले आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकार प्रयोगको सिलसिलामा सदाचारिता, वस्तुनिष्ठता, गोपनीयता, व्यावसायिकता सहितका आचरण पालना गर्नुपर्नेछ।

(६) आन्तरिक लेखापरीक्षकले लेखापरीक्षणको सिलसिलामा जानकारीमा आएको कुनै सूचना वा तथ्य लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा समावेश गर्ने बाहेक अन्य कुनै पनि रूपमा कसैलाई उपलब्ध गराउनु हुँदैन।

(७) आन्तरिक लेखापरीक्षकले आफ्नो कार्यसम्पादनका क्रममा यस ऐन बमोजिमको अधिकार प्रयोग गरी आन्तरिक लेखापरीक्षण गरेको आधारमा मात्र निज उपर कुनै कानुनी कारबाही चलाइने छैन।

तर, आन्तरिक लेखापरीक्षकले अनुचित कार्य गरेमा वा वदनियतपूर्वक कार्यसम्पादन गरेको प्रमाणित भएमा सम्बन्धित निकायले लेखापरीक्षण सम्बन्धी प्रचलित कानुन बमोजिम कारबाही गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन।

(८) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा समावेश भएका व्यहोरा अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु अगावै फछ्र्यौट गराई अन्तिम लेखापरीक्षक समक्ष प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ।

(९) अन्तिम लेखापरीक्षण हुँदाका बखत प्रस्तुत हुन आएका आन्तरिक लेखापरीक्षणका सुझावहरूको सम्बन्धमा कारण सहित हटाइएकोमा बाहेक अन्य सुझावहरूलाई लेखापरीक्षकले अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा आफ्नो सुझावको रूपमा प्रस्तुत गर्न सक्नेछ।

(१०) लेखा र आन्तरिक लेखापरीक्षणको कार्य गर्नका लागि एउटै कर्मचारीलाई खटाउन पाइने छैन।

३३. **अन्तिम लेखापरीक्षण**: नगरपालिकाले सबै प्रकारका आयव्यय तथा कारोबारको तोकिए बमोजिमको लेखा र वित्तीय विवरण पेश गरी प्रचलित कानुन बमोजिम महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट अन्तिम लेखापरीक्षण गराउनु पर्नेछ।

३४. **कारोबारको लेखा तथा विवरण दाखिला गर्नु पर्ने:** (१) सरकारी नगदी, जिन्सी, आयव्ययको लेखाको आकस्मिक निरीक्षण गर्दा वा आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षणको सिलसिलामा लेखापरीक्षकबाट सोधिएको प्रश्नको जवाफ वा माग गरिएको लेखा तथा विवरण तोकिएको म्यादभित्र दाखिला गर्नु सम्बन्धित पदाधिकारी वा जिम्मेवार व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम माग गरिएको विवरण तोकिएको म्यादभित्र पेश गर्न नसकिने मनासिब कारण सहित सम्बन्धित पदाधिकारी वा जिम्मेवार व्यक्तिले लेखापरीक्षकसँग प्रचलित कानुन अनुसारको थप समय माग गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम दिइएको म्यादभित्र सोधिएको प्रश्नको जवाफ वा माग गरिएको लेखा तथा विवरण पेश गर्न नसकेमा सो कारणबाट देखिएको बेरुजु वा कैफियतप्रति सम्बन्धित पदाधिकारी वा व्यक्ति जिम्मेवार हुनेछ।

३५. **बेरूजुको लगत राख्ने:** लेखा उत्तरदायी अधिकृतले अन्तिम लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा औंल्याइएका बेरूजुको महालेखा परीक्षकको कार्यालयको वर्गीकरण अनुसारको ढाँचामा लगत राख्नु वा राख्न लगाउनु पर्नेछ।

३६. **बेरुजु फछ्र्यौट गर्ने जिम्मेवारी:** (१) लेखापरीक्षणबाट औंल्याइएको बेरूजुका सम्बन्धमा प्रमाण पेश गरी वा नियमित गरी वा असुल गरी वा गराई फर्छ्यौट गर्ने पहिलो जिम्मेवारी तथा दायित्व बेरूजुसँग सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्ति तथा आर्थिक कारोबारमा संलग्न पदाधिकारीको हुनेछ। त्यस्तो व्यक्ति तथा पदाधिकारी बेरूजु फछ्र्यौट नहुँदै सरुवा वा बढुवा वा अन्य कारणले कार्यालयमा नरहेमा त्यस्तो स्रेस्ता तथा अभिलेख पेश गर्ने तथा बेरुजु फर्छ्यौट गर्ने वा गराउने जिम्मेवारी हालको जिम्मेवार व्यक्ति वा पदाधिकारीको हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बेरुजु फछ्र्यौट हुन नसकेमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले जाँचबुझ गराई सो वेरूजु कायम हुने गरी आर्थिक कारोबार गर्ने पदाधिकारी र कारोबारमा संलग्न व्यक्तिबाट असुल गर्नु पर्ने देखिएमा असुल गर्न वा गराउन लगाई बेरुजु फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पर्नेछ। जानाजान वा लापरवाही साथ कारोबार गरी हानी नोक्सानी भएको देखिएमा त्यस्तो बेरूजु रकम सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्तिबाट असुलउपर गर्नुपर्नेछ।

(३) आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षण हुँदा सरकारी नगदी वा जिन्सी मालसामानको लगत राख्न छुटाएको देखिएमा वा पालिकालाई हानी नोक्सानी भएको भन्ने सूचना प्राप्त भएमा सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतले तत्कालै त्यस्तो हानी नोक्सानी भएको रकम सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्ति वा पदाधिकारीबाट असुल उपर गरी निजलाई प्रचलित कानुन बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्नु पर्नेछ।

(४) कारोबारमा संलग्न पदाधिकारीलाई निज सरुवा, बढुवा वा अन्य तरिकाले जिम्मेवारीबाट अलग हुँदा आन्तरिक लेखापरीक्षण

गराएर मात्र रमाना दिनुपर्नेछ। आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट कुनै कैफियत देखिएमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले सोको जवाफ वा प्रतिक्रिया लिएर फरफारख गराउनु पर्नेछ।

(५) यस दफा बमोजिम बेरुजु फछ्र्यौट गरे नगरेको सम्बन्धमा नियमित अनुगमन गरी प्रचलित कानुन बमोजिम फछ्र्यौट गर्न लगाउने दायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

३७. **बेरुजु फरछ्यौट तथा फरफारखः** (१) लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औंल्याइएको बेरूजु असुल गरी फस्यौंट तथा नियमित गर्ने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि असुल गर्नुपर्ने तथा तिर्नु बुझाउनु पर्ने भनी औंल्याइएको बेरुजुको हकमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले कारोबारमा संलग्न पदाधिकारीसँग आवश्यक विवरण वा स्पष्टीकरण लिई त्यस्तो बेरूजु असुल गराई समयमै फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पर्नेछ।

(३) असुल गर्नुपर्ने तथा तिर्नु बुझाउनु पर्ने भनी औंल्याइएको बेरूजु बाहेक अन्य बेरुजुको हकमा प्रचलित कानुन बमोजिम पुऱ्याउनु पर्ने रीत नपुगेको तर सरकारी नगदी, जिन्सीको हानी नोक्सानी नभएको पुष्ट्याइँ गर्ने कारण सहितको प्रमाण प्राप्त भएमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले कार्यपालिका मार्फत सभाको लेखा समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ।

(४) लेखा समितिले त्यस्तो बेरुजु अध्ययन गरी नियमित गर्नुपर्ने देखेमा सोको लागि सिफारिस साथ सभामा पेश गर्नुपर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम पेश भएको बेरुजु सभाले नियमित गरी फछ्र्यौट गर्न सक्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम फछ्र्यौट भएको बेरुजु सम्परीक्षण गरी लगत कट्टा गर्न सात दिनभित्र महालेखापरीक्षकको कार्यालयमा पठाउनुपर्नेछ।

(७) बेरूजु फस्र्यौट सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

३८. **वार्षिक प्रतिवेदनमा छलफलः** (१) महालेखापरीक्षकको बार्षिक प्रतिवेदनमा औंल्याइएका बेरूजुको सम्बन्धमा सभामा छलफल गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सभामा छलफल हुँदा बैठकमा उपस्थित हुने, छलफलमा भाग लिने, सो सम्बन्धमा आफ्नो राय प्रतिक्रिया वा लिखित धारणा पेश गर्ने तथा बेरूजु फस्र्यौट सम्बन्धी काम कारबाही गर्ने वा गराउने जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृत र सम्बन्धित विषयगत शाखा प्रमुखको हुनेछ।

परिच्छेद -७

बरबुझारथ, निरीक्षण तथा लिलाम बिक्री

३९. **बरबुझारथः** (१) कर्मचारीले आफु सरुवा, बढुवा हुँदा वा अवकास प्राप्त गर्दा वा लामो अवधि काज वा बिदामा रहँदा आफ्नो जिम्मामा रहेको नगदी, जिन्सी वा सरकारी कागजात म्याद तोकिएकोमा तोकिएको म्यादभित्र र म्याद नतोकिएकोमा एक्काइस दिनभित्र बरबुझारथ गरी तोकिएको ढाँचामा प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ।

(२) कुनै मनासिब कारणले उपदफा (१) बमोजिमको म्यादभित्र बरबुझारथ गर्न नसकिएमा सोको कारण खोली प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त निवेदनका सम्बन्धमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यकता अनुसार बढीमा पन्ध्र दिनको अवधि थप गरी बरबुझारथ गर्न लगाउन सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम दिइएको समयभित्र पनि बरबुझारथ नगर्ने व्यक्ति बहालवाला कर्मचारी भए प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रचलित कानुन बमोजिम निजको तलब भत्ता रोक्का राखी र बहाल टुटेको व्यक्ति भए निजको निवृत्तभरण वा उपदान रोक्का राखी तथा निवृत्तभरण, उपदान नपाउने वा उपदान लिइसकेको व्यक्ति भए

सम्बन्धित निकायमा अनुरोध गरी प्रहरीद्वारा पक्राउ गर्न लगाई बरबुझारथ गर्न लगाउनु पर्नेछ।

(५) निर्धारित समयवधिमा बरबुझारथ नगरेको कारणबाट सरकारी नगदी, जिन्सी वा धनमालमा कुनै नोक्सानी भएमा नोक्सानी भएको रकम र सोही बराबरको बिगो रकम सम्बन्धित व्यक्तिबाट असुल उपर गरिनेछ।

४०. **<u>सरकारी सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको निरीक्षणः</u>** (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कार्यालयमा अभिलेख राखिएको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको मौजुदा अवस्थाको सम्बन्धमा वर्षमा कम्तीमा एक पटक आफै वा त्यस्तो मालसामान जिम्मा लिने कर्मचारी बाहेक अन्य कर्मचारीको नेतृत्वमा कम्तीमा तीन सदस्यीय समिति गठन गरी सो समितिबाट निरीक्षण गरी गराई महालेखा परीक्षकबाट स्वीकृत ढाँचामा सम्पत्ति तथा जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन लिनु पर्नेछ।

(२) सरकारी सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको निरीक्षण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

४१. **<u>लिलाम बिक्रीः</u>** यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गर्दा टुटफुट तथा बेकम्मा भई पुनः प्रयोग गर्न नसकिने, प्राविधिकबाट निरीक्षण गर्दा कुनै जिन्सी मालसामान मर्मत गरी पुनः प्रयोग गर्न सकिने भए तापनि सामानको पार्टपूर्जा नपाइने र मर्मत गर्दा उक्त सामानको बजार मूल्यको पच्चीस प्रतिशत भन्दा बढी खर्च हुने वा प्रविधि पुरानो भएको कारण प्रयोग गर्दा कार्यकुशलता घट्ने भनी जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको मालसामान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले जाँचबुझ गर्दा लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने भनी ठहऱ्याएमा प्रचलित कानुनबमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरी लिलाम गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद -८

सरकारी बाँकी असुल

४२. **नियमित प्रक्रियाबाट फस्यौंट नभएको बेरुजु सरकारी बाँकीको रूपमा रहने:** (१) लेखापरीक्षणबाट मस्यौट तथा हिनामिना भएको भनी ठहर भएको रकम दफा ३६ र ३७ बमोजिम फस्यौंट तथा फरफारक हुन नसकेमा त्यस्तो बेरुजु रकम सरकारी बाँकी मानी सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्तिबाट असुल गर्नु पर्नेछ।

(२) यस ऐन बमोजिम असुल उपर गर्नु पर्ने देखिएको रकम तीन वर्षसम्म प्रयास गर्दा पनि नियमित, असुल, फस्यौंट तथा फरफारक हुन नसकेमा सरकारी बाँकीको रूपमा लगत कायम गरी सोको सूचना जिम्मेवार व्यक्तिलाई समेत दिनुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सरकारी बाँकीको रूपमा लगत कायम गरिएको असुल उपर गर्नु पर्ने रकमको विवरण सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतले असुल को लागि तोकिए बमोजिम केन्द्रीय तहसिल कार्यालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको रकम असुल उपरका लागि केन्द्रीय तहसिल कार्यालयलाई आवश्यक सहयोग गर्नु सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतको कर्तव्य हुनेछ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम असुल लागि प्राप्त भएको बेरूजु रकम केन्द्रीय तहसिल कार्यालयले सम्बन्धित व्यक्तिको जायजेथाबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्नेछ।

परिच्छेद -९

वित्तीय उत्तरदायित्व, जिम्मेवारी र जवाफदेहिता

४३. **वित्तीय उत्तरदायित्व:** (१) योजना छनौट गर्ने, बजेट प्रस्ताव गर्ने, सरकारी सम्पत्तिको संरक्षण, व्यवस्थापन गर्ने गराउने, बजेटको कार्यान्वयन र समष्टिगत अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी आवश्यक सुधार गर्ने, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको कार्यान्वयन गर्ने वा

गराउने, आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी प्रचलित कानुनको पालना गर्ने वा गराउने र नगरपालिकाको समग्र वित्तीय अनुशासन कायम गर्ने गराउने उत्तरदायित्व नगर प्रमुखको हुनेछ।

(२) राजस्वको यथार्थपरक अनुमान गर्ने, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने, आयोजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन गरी प्रतिवेदन गर्ने उत्तरदायित्व उप प्रमुखको हुनेछ।

(३) यस ऐन बमोजिमको लेखा राख्ने, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको कार्यान्वयन गर्ने वा गराउने, खर्च गर्ने तथा बेरुजु फछ्र्यौट गर्ने वा गराउने लगायतका वित्तीय उत्तरदायित्व बहन गर्ने जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

(४) सहभागितामूलक पद्धतिको अवलम्बन गरी माग र आवश्यकतामा आधारित आयोजना/कार्यक्रमको प्रास्ताव गर्ने, वडास्तरीय आयोजना/कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने वा गराउने, सोको अनुगमन गर्ने, उत्तरदायित्व सम्बन्धित वडा अध्यक्षको हुनेछ।

(५) आर्थिक कारोबारको लेखा राख्ने, लेखापरीक्षण गराउने र बेरूजु फस्यौंट गर्ने वा गराउने उत्तरदायित्व आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको हुनेछ।

(६) वित्तीय उत्तरदायीत्व बहन भए नभएको सम्बन्धमा उपदफा (१) बमोजिमका पदाधिकारीको हकमा कार्यपालिकाबाट र उपदफा (२), (३) र (४) बमोजिमका पदाधिकारीको हकमा नगर प्रमुखबाट र उपदफा (५) बमोजिमको पदाधिकारीको हकमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतबाट निगरानी हुनेछ।

४४. **<u>लेखा तयार गर्ने जिम्मेवारी</u>**: (१) जिम्मेवार व्यक्तिले यस ऐन बमोजिम राख्नु पर्ने प्रत्येक कारोबारको विवरण स्पष्ट देखिने गरी प्रचलित कानुनले तोके बमोजिमको रीत पुऱ्याई लेखा तयार गरी अद्यावधिक राख्नु पर्नेछ।

(२) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आफ्नो कार्यालयको नियमित जाँचबुझ वा निरीक्षण गर्दा वा लेखापरीक्षणबाट प्रचलित

कानुनद्वारा निर्धारित प्रक्रिया पूरा नगरी कारोबार गरेको वा अन्य कुनै कैफियत देखिएमा त्यस्तो कारोबार वा कैफियतको सम्बन्धमा सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्ति जवाफदेही हुनेछ।

४५. **आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारीः** (१) आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्दा विषयगत शाखाले प्रचलित कानुनको पालना गरे वा नगरेको सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार रेखदेख, जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्ने र विषयगत शाखाको हिसाब कार्यालयको हिसाबमा समावेश गराई जाँचबुझ गर्ने वा गराउने जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

(२) नगरपालिकाको लागि विनियोजित बजेट लक्षित उद्देश्य अनुरूप खर्च हुन नसकेमा सोको जिम्मेवारी नगर प्रमुख तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले लिनु पर्नेछ।

(३) कुनै मनासिव कारणले आर्थिक कारोबार सम्बन्धी काममा अनियमित हुन गएमा तोकिएको अवधिभित्र विषयगत शाखा प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत नगर प्रमुख समक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नगर प्रमुख समक्ष नियमित गराउन पेश गरेमा नगर प्रमुखले तोकिएको म्यादभित्र सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गर्नुपर्नेछ।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम लेखा राखे वा नराखेको, लेखा दाखिला गरे वा नगरेको र लेखापरीक्षण गराए वा नगराएको सम्बन्धमा समय समयमा अनुगमन गरी गराई आन्तरिक नियन्त्रण र रेखदेख गर्ने जिम्मेवारी नगर प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ।

४६. **जवाफदेही हुनुपर्नेः** (१) सार्वजनिक जवाफदेहीको पद धारण गरेको व्यक्तिले दिएको आदेश वा निर्देशनमा भएको कारोबार वा निज आफैले गरेका कारोबारका सम्बन्धमा यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत

बनेको नियमावली र अन्य प्रचलित कानुन बमोजिम त्यस्तो आदेश वा निर्देशन दिने वा कारोवार गर्ने व्यक्ति जिम्मेवार हुनेछ।

(२) यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली र अन्य प्रचलित कानुन बमोजिम कारोबारसँग सम्बन्धित कागजात तयार गर्ने, जाँच गर्ने, पेश गर्ने र सिफारिस गर्ने कर्मचारी तथा पदाधिकारीले आफूले सम्पादन गरेको काम र सोसँग सम्बन्धित कारोबारको जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्नेछ र त्यस्तो कामको सम्बन्धमा निज आफै जवाफदेही हुनेछ।

४७. **सरकारी नगदी, जिन्सी दुरुपयोग वा मस्यौट भएमा कारबाही गर्नुपर्ने :** (१) नगरपालिकाको सरकारी नगदी, राजस्व, धरौटी तथा जिन्सीको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा वा अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा वा कुनै तवरले निरीक्षण वा जाँचबुझ हुँदा मस्यौट वा दुरूपयोग भएको देखिन आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रचलित कानुन बमोजिम त्यस्तो मस्यौट वा दुरूपयोग गर्ने उपर विभागीय कारवाही गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निरीक्षण वा जाँचबुझ गर्दा वा कुनै जिम्मेवार अधिकारीबाट कारवाहीका लागि लेखी आएको अवस्थामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कारबाही नगरेमा निजलाई प्रचलित कानुन बमोजिम विभागीय कारबाही गर्न नगर प्रमुखले सम्बन्धित अख्तियारप्राप्त अधिकारी समक्ष लेखी पठाउनेछ।

४८. **सरकारी धनमाल वा सम्पत्तिको संरक्षण गर्नुपर्ने**: नगरपालिकामा प्राप्त हुन आएको सम्पूर्ण नगदी जिन्सीको संरक्षणको प्रवन्ध मिलाउनु प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको कर्तव्य हुनेछ।

४९. **सरकारी धनमाल वा सम्पत्ति तोकिएको काममा प्रयोग गर्नुपर्ने**: (१) नगरपालिकामा प्राप्त हुन आएको नगदी वा जिन्सी तोकिएको काममा बाहेक अन्य काममा प्रयोग वा खर्च गर्नु हुँदैन।

(२) कुनै कर्मचारीले अधिकार प्राप्त अधिकारीको स्वीकृति बिना सरकारी सम्पत्ति प्रयोग गरेको देखिएमा सम्बन्धित विषयगत शाखा प्रमुखले त्यस्तो जिन्सी फिर्ता लिई वा खर्च गरेको रकम असुल

उपर गरी विभागीय कारबाहीको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) कसैले सरकारी जिन्सी व्यक्तिगत प्रयोगमा ल्याएको वा प्रयोग गर्न दिइएको कारणबाट त्यस्तो सरकारी जिन्सी वा सम्पत्तिमा हुन गएको सबै प्रकारको क्षति र नोक्सानी प्रयोग गर्न दिने र प्रयोग गर्ने दुवैबाट दामासाहीले असुल उपर गरिनेछ।

परिच्छेद-१०

विविध

५०. **सार्वजनिक गर्नुपर्ने:** यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा अन्य प्रचलित कानुनबमोजिम नगरपालिकाले तयार गर्नुपर्ने वित्तीय प्रतिवेदन त्यस्तो प्रतिवेदन तयार गर्न तोकिएको समयावधि समाप्त भएको मितिले सात दिनभित्र कार्यालयको वेबसाइट वा अन्य उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ।

५१. **सूचना प्रविधिको प्रयोग गर्ने:** (१) यस ऐन बमोजिम सम्पादन गर्नुपर्ने बजेट तथा लेखा सम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित गर्न सूचना प्रविधिको प्रयोग गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि अर्थ मन्त्रालय तथा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले विकास गरेको सूचना प्रविधिमा आधारित प्रणाली लागू गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रणालीमा समावेश नभएको वा पर्याप्त नभएको कुनै प्रणाली नगरपालिकाले विकास गर्नुपर्ने भएमा अर्थ मन्त्रालय तथा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

(४) यस दफा बमोजिमका प्रणालीबाट प्राप्त हुने सूचनाहरू प्रमाणीकरणका लागि विद्युतीय हस्ताक्षरको प्रयोग गर्न सकिनेछ।

(५) यस ऐन बमोजिम हुने कारोबार तथा व्यवस्थापनसँग अन्तरसम्बन्धित अन्य प्रणालीहरूको विकास र अन्तरआवद्धता गर्ने सम्बन्धमा नेपाल सरकारले तोके बमोजिम कार्यपालिकाले आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

५२. **<u>अधिकार प्रत्यायोजनः</u>** यस ऐन बमोजिम कुनै निकाय वा अधिकारीलाई प्राप्त अधिकार मध्ये मिनाहा दिने र योजना स्वीकृत गर्ने बाहेकका अन्य अधिकार कुनै विषयगत शाखा वा अधिकारीले प्रयोग गर्ने गरी प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ।

५३. **<u>नियम, कार्यविधि वा निर्देशिका बनाउने अधिकार</u>**ः (१) यो ऐन कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार एकै वा पृथक-पृथक नियमहरु बनाउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बनेको नियमको अधिनमा रही कार्यपालिकाले आवश्यक नियम, कार्यविधि वा निर्देशिका बनाउन सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) उपदफा (२) बमोजिम नियम कार्यविधि र निर्देशिका बनाउँदा यस ऐन र महालेखा नियन्त्रक कार्यालय वा अर्थ मन्त्रालयले निर्धारण गरेको कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड, दिग्दर्शन तथा मार्गदर्शनलाई समेतलाई आधार लिनुपर्नेछ।

(४) यस दफा बमोजिम बनाउने नियम, कार्यविधी वा निर्देशिका नगरपालिकाको वेबसाइटमा राखी स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि प्रारम्भ हुनेछ।

अनुसूची-१

(दफा १० को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

बजेट तर्जुमा प्रक्रियाको समय तालिका

चरण	मुख्य काम	बजेट तर्जुमा सम्बन्धी कार्य	समय सीमा	जिम्मेवारी
प्रथम चरण	आय व्ययको प्रक्षेपण	१. आगामी तीन वर्षमा हुने खर्चको अनुमान सहितको मध्यमकालिन खर्च संरचना तयार गर्ने, २. सङ्घ र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त गर्ने अनुदानको प्रक्षेपण सहितको तथ्याङ्कीय विवरण सङ्घीय र प्रादेशिक अर्थ मन्त्रालयमा पेश गर्ने,	पुस मसान्तसम्म	
		३. आगामी आर्थिक वर्षको आन्तरिक आम्दानी राजस्व बाँडफाँट रोयल्टी अनुदान र ऋणको प्रक्षेपण गर्ने।	चैत्र मसान्तभित्र	

चरण	मुख्य काम	बजेट तर्जुमा सम्बन्धी कार्य	समय सीमा	जिम्मेवारी
द्वितीय चरण	स्रोत अनुमान तथा बजेट मार्गदर्शन र सीमा निर्धारण	४. सङ्घ र प्रदेश सरकारबाट अनुदान र राजस्व बाँडफाँट र रोयल्टीको सीमा र मार्गदर्शन प्राप्त गर्ने, ५. कुल बजेटको अनुमान तथा सीमा निर्धारण र बजेट तर्जुमा सम्बन्धी मार्ग दर्शन तयार गर्ने। ६. विषयगत शाखा तथा विषयगत समितिलाई बजेट मार्गदर्शन र सीमा उपलब्ध गराउने,	बैशाख पन्ध्र गते भित्र	
तृतीय चरण	बस्ती/टोलस्तरीय छलफल र योजना सङ्कलन	७. प्रत्येक वडामा बस्ती/टोलस्तरीय भेला तथा छलफलका लागि कार्यतालिका	बैशाख मसान्त भित्र	

चरण	मुख्य काम	बजेट तर्जुमा सम्बन्धी कार्य	समय सीमा	जिम्मेवारी
		सार्वजनिक गर्ने, ८. वडा समितिका प्रत्येक वडा सदस्यको संयोजकत्वमा बस्ती/टोलस्तरीय भेला गरी आयोजना सङ्कलन गरी वडा समितिमा पेश गर्ने,		
चौथो चरण	वडा / टोलस्तरीय योजना प्राथमिकीकरण	९. बस्ती/टोलस्तरबाट प्राप्त आयोजना तथा कार्यक्रमको विषयगत क्षेत्रानुसार वर्गिकरण गर्ने, १०. विषयगत समिति मार्फत प्राप्त बजेट मार्गदर्शन र सीमाको आधारमा आयोजना तथा कार्यक्रमको	जेठ पन्ध्र गते भित्र	

चरण	मुख्य काम	बजेट तर्जुमा सम्बन्धी कार्य	समय सीमा	जिम्मेवारी
		प्राथमिकीकरण गरी विषयगत समितिमा पेश गर्ने,		
पाँचौ चरण	विषयगत समितिमा छलफल तथा एकिकृत बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा	११. वडा समिति र विषयगत शाखा मार्फत प्राप्त बजेट तथा कार्यक्रमहरुको विषयगत समितिमा छलफल, प्राथमिकीकरण र साङ्केतीकरण गरी बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा पेश गर्ने, १२. नीति तथा कार्यक्रम र बजेटका सिद्दान्त तथा प्राथमिकता तयार गरी नगर प्रमुखद्वारा सभामा पेश गर्ने। १३. बजेट तथा	जेठ मसान्त भित्र	

चरण	मुख्य काम	बजेट तर्जुमा सम्बन्धी कार्य	समय सीमा	जिम्मेवारी
		कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा सरोकारवालाहरुसँग छलफल गर्ने, गैरसरकारी संस्था तथा विकास साझेदारको कार्यक्रम समावेश गर्ने, १४. एकीकृत आयव्ययको अनुमान, वार्षिक विकास कार्यक्रम, आर्थिक विधेयक र विनियोजन विधेयकको मस्यौदा तयार गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने,		
छैठौ चरण	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम कार्यपालिकाबाट स्वीकृति तथा	१५. एकीकृत आय व्ययको विवरण, मध्यमकालिन खर्च संरचना, वार्षिक विकास कार्यक्रम,	असार दश गते भित्र	

चरण	मुख्य काम	बजेट तर्जुमा सम्बन्धी कार्य	समय सीमा	जिम्मेवारी
	सभामा पेस	आर्थिक विधेयक र विनियोजन विधेयक कार्यपालिकामा छलफल तथा स्वीकृति, १६. राजस्व र व्ययको विवरण उपप्रमुख वा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाको कुनै सदस्यले सभामा पेश गर्ने।		
सातौ चरण	सभाबाट बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृति तथा प्रकाशन	१७. बजेट (राजस्व, व्यय तथा वित्तीय व्यवस्थाको अनुमान), वार्षिक विकास कार्यक्रम, मध्यमकालिन खर्च संरचना, आर्थिक तथा विनियोजन विधेयक सभाबाट पारित गरी आर्थिक ऐन तथा	असार मसान्त भित्र	

चरण	मुख्य काम	बजेट तर्जुमा सम्बन्धी कार्य	समय सीमा	जिम्मेवारी
		विनियोजन ऐन राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने, १८. बजेट पुस्तिका र वार्षिक विकास कार्यक्रम प्रकाशन।		

बुंगल नगरपालिका

<u>उपभोक्ता हक हित संरक्षण ऐन, २०८३</u>

<u>प्रस्तावनाः</u> 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, ढुवानी मार्ग, भण्डारण तथा सञ्चय स्थल, थोक तथा खुद्रा बिक्री स्थल र उपभोग स्थल लगायतका ठाउँहरूमा वस्तु वा सेवा प्रदायक वा बिक्रेताको अनुगमन तथा नियमन गर्न कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२६ बमोजिम बुंगल नगर सभाले यो ऐनको तर्जुमा गरेको छ।

परिच्छेद -१

<u>प्रारम्भिक</u>

१. **<u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः</u>** (१) यस ऐनको नाम **"उपभोक्ता हक हित संरक्षण ऐन, २०८३"** रहेको छ।

(२) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि लागु हुनेछ।

२. **<u>परिभाषाः</u>** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,

(क) "अनुगमन टोली" भन्नाले नगरपालिकाले विशेषज्ञ सहित गठन गरेको बजार अनुगमन टोली सम्झनुपर्छ।

(ख) "उपभोक्ता हित संरक्षण समिति" भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठित समिति बुझ्नु पर्दछ।

(ग) "अनुचित व्यापारिक क्रियाकलाप" दफा ११ बमोजिमका क्रियाकलाप सम्झनुपर्छ।

(घ) "प्रदायक" भन्नाले वस्तु वा सेवाको उत्पादक, आयातकर्ता, भण्डारण वा

बिक्री वितरण गर्ने व्यक्ति वा संस्था सम्झनुपर्छ।

(ङ) "वस्तु" भन्नाले उपभोक्ताले उपभोग वा प्रयोग गर्ने वस्तुको संमिश्रणबाट बनेको पदार्थ सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले उपभोग्य वस्तुको निर्माणमा प्रयोग हुने कच्चा पदार्थ, रङ्ग, सुगन्ध वा रसायनलाई समेत जनाउँछ।

(च) "बिक्रेता" भन्नाले वस्तु वा सेवाको उत्पादक, पैठारीकर्ता, थोक वा खुद्रा बिक्रेता, सेवा प्रदायक सम्झनु पर्दछ। सो शब्दले होटल, लज, होष्टेल, खाजा घर संचालक आदिलाई समेत जनाउनेछ।

(छ) "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 सेवाहरू सम्झनु पर्दछ।

(ज) "समिति" भन्नाले उपभोक्ता हित संरक्षण समिति भन्ने सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद -२

उपभोक्ता संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

३. **उपभोक्ताको अधिकार:** (१) प्रत्येक उपभोक्तालाई गुणस्तरीय वस्तु वा सेवा प्राप्त गर्ने अधिकार हुनेछ।

(२) उपदफा (१) को सर्वमान्यतामा प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने गरी उपभोक्ताको हक, हित र सरोकार संरक्षण गर्ने प्रयोजनको लागि प्रत्येक उपभोक्तालाई देहायको अधिकार हुनेछः-

(क) वस्तु वा सेवामा सहज पहुँचको अधिकार,

(ख) स्वच्छ प्रतिस्पर्धात्मक मूल्यमा गुणस्तरीय वस्तु वा सेवाको छनौट गर्न पाउने अधिकार,

(ग) वस्तु वा सेवाको मूल्य, परिमाण, शुद्धता, गुणस्तर आदि बारे सूचित हुने अधिकार,

(घ) दुई वा दुईभन्दा बढी पदार्थको समिश्रणबाट बनेको वा उत्पादित वस्तुमा रहेका त्यस्ता पदार्थको मात्रा, तत्व वा प्रतिशतको सम्बन्धमा उत्पादक, पैठारीकर्ता वा बिक्रेताबाट जानकारी पाउने अधिकार,

(ङ) मानव जीउ, ज्यान, स्वास्थ्य तथा सम्पत्तिमा हानि पुऱ्याउने वस्तु तथा सेवाको बिक्री वितरणबाट सुरक्षित हुन पाउने अधिकार,

(च) अनुचित व्यापारिक तथा व्यवसायजन्य क्रियाकलाप विरुद्ध उचित कानुनी कारबाही गराउन पाउने अधिकार,

(छ) वस्तु वा सेवाको प्रयोगबाट भएको हानि, नोक्सानी विरूद्ध क्षतिपूर्ति पाउने अधिकार,

(ज) उपभोक्ताको हक, हितको संरक्षणका सम्बन्धमा अधिकार प्राप्त अधिकारी वा

निकायबाट उपचार पाउने वा सुनुवाई हुने अधिकार, र

(झ) उपभोक्ता शिक्षा पाउने अधिकार।

४. **वस्तु वा सेवाको नियमनः** (१) नगरपालिकाले उपभोक्ताको अधिकारको संरक्षण गर्न नियमित रूपमा वस्तु वा सेवाको आपूर्ति, मूल्य, गुणस्तर, नापतौल, लेबल, विज्ञापन आदिको नियमन गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियमन गर्दा नगरपालिकाले देहायका काम गर्नेछ।

(क) आफ्नो नगरपालिका अन्तर्गत स्थापित वा संचालित उद्योग व्यवसायको दर्ता, नवीकरण, बिल विजक तथा बिक्रीको लागि राखिएका मालवस्तु, नापतौल, गुणस्तर, लेबल, आपूर्ति, आदिको अनुगमन गर्ने,

(ख) बजार प्रणालीलाई प्रतिस्पर्धी र उपभोक्ता प्रति जिम्मेवार तुल्याउन प्रचलित कानुनको कार्यान्वयनमा जोड दिने,

(ग) उपभोक्ता शिक्षा सम्बन्धी सचेतना सञ्चालन गर्ने,

(घ) बजार अनुगमनको कार्ययोजना तयार गरी उपभोक्ता हित संरक्षणका लागि सोको कार्यान्वयन गर्ने,

(ङ) तरकारी, फलफूल, माछा, मासु, मिठाई पसल, डेरी, होटल लगायतका खाद्य वस्तुको बिक्री स्थलको मापदण्ड तोक्ने,

(च) छुट्टै फलफूल तथा तरकारी बजार र वधशालाको व्यवस्था गर्ने,

(छ) मदिरा तथा सुर्तिजन्य पदार्थको नियन्त्रण सम्बन्धी आवश्यक कानुनी व्यवस्था गरी कार्यान्वयन गर्ने,

(ज) उपभोक्ताको हक हितमा प्रतिकूल असर पर्ने वा पर्न सक्ने एकाधिकार वा अनियन्त्रित व्यापारिक क्रियाकलापको रोकथाम र नियन्त्रण गर्ने वा त्यस सम्बन्धमा कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने,

(झ) वस्तु वा सेवाका उत्पादक, बिक्रेता वा वितरकले अवाञ्छित तरिकाले गरेको मूल्य निर्धारण वा वृद्धिलाई रोक्न वा नियन्त्रण गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

(ञ) कुनै विशेष परिस्थितिमा वा कुनै ठाँउ विशेषमा तोकिएको अवधिको लागि वस्तुको अधिकतम् मौज्दातको परिमाण तोक्ने,

(ट) थोक वा खुद्रा व्यवसायलाई व्यवस्थित गरी सामान्यतयाः मूल्यमा एकरुपता कायम गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

(ठ) उपभोक्ताको अधिकार संरक्षण गर्न र आपूर्ति व्यवस्थालाई नियमित गर्नको लागि कुनै वस्तु वा सेवाको कृत्रिम अभाव हुन नदिन वा सबै ठाउँमा नियमित वस्तु वितरण गर्न सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय गर्ने, र

(ङ) वस्तुको बिक्री वितरण प्रणालीलाई नियमित गर्ने र अनुपयुक्त तवरले अभाव सिर्जना गर्ने वा कालोबजारी गर्ने काम वा अनुचित व्यापारिक क्रियाकलापलाई नियन्त्रण गर्ने।

(३) उपभोक्ताको अधिकार संरक्षण, आपूर्ति व्यवस्था नियमित र वस्तु तथा सेवाको मूल्य एवं गुणस्तर नियन्त्रण गर्न नगरपालिकाले समय-समयमा आवश्यक कार्यविधि बनाई कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद ३

संस्थागत व्यवस्था

५. **नगर उपभोक्ता हित संरक्षण समिति:** उपभोक्ताको अधिकारको संरक्षण, बस्तु तथा सेवाको नियमन सम्बन्धी कार्यको संयोजन गर्न नगरपालिकामा देहायको उपभोक्ता हित संरक्षण समिति रहनेछ;

(क) नगर उपप्रमुख -संयोजक

(ख) कार्यपालिकाको आर्थिक समितिका संयोजक -सदस्य

(ग) जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा इलाका प्रशासन कार्यालयका अधिकृत प्रतिनिधि -सदस्य

(घ) खाद्य, गुणस्तर, औषधी/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 ब्यक्तिहरु मध्येबाट एक जना -सदस्य

(छ) नगरपालिकाको उपभोक्ता हित संरक्षण हेर्ने शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

६. **नगर उपभोक्ता हित संरक्षण समितिका काम कर्तब्य र अधिकारः** उपभोक्ता हित संरक्षण समितिका काम, कर्तब्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछन्;

(क) संघीय उपभोक्ता संरक्षण ऐन २०७५ र यस ऐनको अधीनमा रही उपभोक्ताको हक, हित संरक्षणको लागि नियमित रूपमा स्थानीय बजार अनुगमन गर्ने, गराउने,

(ख) बजार अनुगमन सम्बन्धी कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन प्रदेश बजार अनुगमन समितिसँग समन्वय गर्ने,

(ग) उपभोक्ताको हक, हित संरक्षण गर्ने सम्बन्धमा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, परिषद्, मन्त्रालय वा विभागले दिएको निर्देशन बमोजिम अनुगमन कार्यलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(घ) अनुगमनको क्रममा प्रचलिन कानुन बमोजिमको व्यवस्था परिपालना भएको नपाइएमा ऐन तथा यस नियमावली बमोजिमको व्यवस्था कायम गर्नको लागि निश्चित अवधि तोकी सम्बन्धित उत्पादक, वितरक वा बिक्रेतालाई आदेश दिने,

(ङ) कसैले ऐनको दफा ११ बमोजिमको कुनै कार्य गरेको पाइएमा कारबाहीको लागि विभाग वा सम्बन्धित निरीक्षण अधिकृत समक्ष लेखी पठाउने, र

(च) उपभोक्ताको हक, हित संरक्षणको लागि स्थानीय स्तरमा सचेतना अभिवृद्धि गर्ने।

७. **<u>बैठक सम्बन्धी कार्यबिधिः</u>** (१) उपभोक्ता हित संरक्षण समितिको बैठक दुई महिनाको एक पटक बस्नेछ।

(२) बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले तोकेबमोजिम हुनेछ।

८. **<u>बजार अनुगमन टोली गठनः</u>** (१) बजारको अनुगमन गर्न समितिले एक बजार अनुगमन टोली गठन गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने अनुगमन टोलीमा देहायबमोजिमको पदाधिकारीहरु रहनेछन;

(क) समिति संयोजक वा संयोजकले तोकेको कार्यपालिका सदस्य-संयोजक

(ख) सम्बन्धित विषयगत क्षेत्रको प्रतिनिधि (उपलब्ध भएसम्म) -सदस्य

(ग) स्थानीय प्रशासन प्रतिनिधि (उपलब्ध भएसम्म) -सदस्य

(घ) स्थानीय सुरक्षा निकाय (नेपाल प्रहरी) को प्रतिनिधि -सदस्य

(ङ) उपभोक्ता हित संरक्षणमा क्रियाशिल संस्था वा ब्यक्तिहरु मध्येबाट मनोनित एक जना -सदस्य

(च) उद्योग वाणिज्य संघको प्रतिनिधि (उपलब्ध भएसम्म) एक जना सदस्य -सदस्य

(छ) पत्रकार महासंघ/संचारकर्मी एक जना - सदस्य

(३) यस दफा बमोजिम अनुगमन पश्चात टोलीले प्रतिवेदन तयार गरी समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ र यसरी प्राप्त भएको प्रतिवेदनको संक्षिप्त बेहोरा समिति मार्फत कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ।

९. **अनुगमन टोलीको काम, कर्तव्य र अधिकारः** अनुगमन टोलीले देहायका कार्यहरू गर्नुपर्नेछ;

(क) बजार अनुगमनको पूर्व कार्य योजना र मासिक अनुगमन कार्यतालिका बनाई स्वीकृतिको लागि समितिमा पेश गर्ने,

(ख) स्वीकृत कार्ययोजना बमोजिम नियमित रूपमा 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), मिलीमतोपूर्ण 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/ गुणस्तरहिन) कम तौल भएको देखिएमा/ भेटिएमा आवश्यकता अनुसार त्यस्ता वस्तु जफत

गर्ने, नष्ट गर्ने र कारोवार रोक्का गर्ने वा बन्द गर्न सिफारिस गर्ने,

(च) उपभोक्ता हित संरक्षण समितिबाट समय-समयमा दिइएका निर्देशन एवं आदेश बमोजिमका कामहरू गर्ने र

(छ) सम्पन्न बजार अनुगमन प्रतिवेदन सोहि दिन नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ।

१०. **<u>अनुगमन टोलीले पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता:</u>** बजार अनुगमन गर्न जाने अनुगमन टोलीले देहायका बमोजिमको आचारसंहिताको पालना गर्नुपर्नेछः

(क) अनुगमन टोलीले अनुगमन गर्ने स्थल र अनुगमन गरिने वस्तुको बारेमा सो कार्यमा संलग्न सदस्यहरू बाहेक अरू 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 बिक्रेता व्यवसायीबाट कुनै पनि किसिमको चन्दा, दान, दातव्य वा उपहार स्वीकार गर्नु हुँदैन,

(घ) अनुगमन गर्न जाँदा प्रदायकहरूले दिएको सुविधा तथा आतिथ्यता स्वीकार गर्नुहुँदैन,

(ङ) कुनै किसिमको प्रलोभन वा मोलाहिजामा पर्नु हुँदैन,

(च) अनुगमनको कारवाही सम्बन्धी सूचना प्रवाह गर्दा अनुगमन टोलीको नेतृत्व गर्ने व्यक्तिबाट मात्र प्रवाह गर्नुपर्नेछ तथा अनुगमन टोलीमा रहने अन्य सदस्यहरूको जानकारी दिनु हुँदैन,

(छ) बजार अनुगमन गर्दा अनुगमन टोलीका पदाधिकारीहरू मर्यादित तरिकाले प्रस्तुत हुनु पर्ने 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 गैरकानुनी काम गरेमा कर्मचारी भए प्रचलित कानुन बमोजिम विभागीय कारवाही गर्न र अन्य व्यक्ति भए टोलीबाट हटाई प्रचलित कानुन बमोजिम कारबाही गर्न सकिनेछ र

(झ) मानव अधिकारवादी संघ संस्था, उपभोक्ता हकहित संरक्षण कार्यमा संलग्न संस्थाहरू, विभिन्न सञ्चार माध्यममा कार्यरत सञ्चारकर्मी प्रतिनिधिहरूले 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 प्रहरीद्धारा नै कार्य सम्पन्न गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद ४

अनुचित क्रियाकलाप र जरिवाना

११. अनुचित व्यापारिक तथा व्यवसायजन्य क्रियाकलाप गर्न नहुनेः (१) कसैले पनि अनुचित व्यापारिक तथा व्यवसायजन्य क्रियाकलाप गर्न वा गराउन हुँदैन।

(२) कसैले उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि देहायको कुनै काम गरेमा अनुचित व्यापारिक तथा व्यवसायजन्य क्रियाकलाप गरेको मानिनेछः-

(क) वस्तु वा सेवाको वास्तविक गुणस्तर, परिमाण, मूल्य, नापतौल, ढाँचा वा बनावट आदि ढाँटी, लुकाई छिपाई वा झुक्याई त्यस्तो वस्तु वा सेवा बिक्री वा प्रदान गर्ने,

(ख) झुठा वा भ्रमपूर्ण विज्ञापन गर्ने वा भ्रमपूर्ण विज्ञापन गरी वस्तु बिक्री गर्ने,

(ग) वस्तु वा सेवाको हकमा मौखिक, लिखित वा दृश्यबाट देहायका कुनै काम गर्नेः-

(१) कमसल वस्तुलाई विशिष्ठ वा गुणस्तर भएको स्तरमान, गुणस्तर, मात्रा, श्रेणी, संरचना, डिजाइन देखाई बिक्री गर्ने,

(२) पुर्ननिर्मित वा पुराना वस्तुलाई नयाँ हो भनी देखाई वा झुक्याई बिक्री गर्ने,

(३) घोषित गरिएका कुनै फाइदा नहुने अवस्थामा पनि वस्तु वा सेवाको बिक्री गर्दा झुठा र भ्रमपूर्णरूपमा विज्ञापन वा सूचना प्रसार गर्ने, र

(४) तथ्यगत आधारबिना कुनै वस्तुको उपभोग वा प्रयोगबाट त्यस्तो वस्तुको दावी वा प्रत्याभुति गर्ने वा बिक्री गर्ने।

(क) कुनै वस्तु वा सेवाको वास्तविक लागतको आधारभन्दा फरक आधारमा उपभोक्ता मूल्यमा भार पर्ने गरी मूल्य निर्धारण गर्ने वा कुनै प्रतियोगिता, चिट्ठा, अवसर आदिको लागत समेत समावेश गरी मूल्य तय गर्ने वा त्यस्तो मूल्यमा बिक्री गर्ने,

(ख) कुनै वस्तु वा सेवाको मूल्यमा दान, इनाम वा निःशुल्क पाइने अन्य वस्तुको मूल्य वा लागत समावेश गरी मूल्य निर्धारण गर्ने वा त्यस्तो मूल्यमा त्यस्तो वस्तु वा सेवाको बिक्री गर्ने,

(ग) कुनै वस्तु वा सेवामा तोकिएको गुणस्तर वा मानकभन्दा घटी हुने वा बढी हुने गरी वा त्यस्तो वस्तु वा सेवा उपभोगबाट उपभोक्तालाई हानि, नोक्सानी पुऱ्याउने गरी त्यस्तो वस्तु उत्पादन, मिश्रण वा आपूर्ति का ओसारपसार वा सञ्चय वा बिक्री गर्ने र

कुनै वस्तुको कृत्रिम अभाव सृजना, जम्माखोरी गर्ने वा बिक्री गर्ने,

(घ) त्रुटिपूर्ण उत्पादनबाट नष्ट भएको वस्तुको मूल्य वा व्यापारिक कारोबारको सिलसिलामा करार भएको वस्तुको मूल्य समेत अन्य वस्तुको लागत मूल्यमा समावेश गरी बिक्री गर्ने,

(ङ) कुनै वस्तुलाई विस्थापित गर्न नक्कली वस्तु उत्पादन वा पैठारी गर्ने वा त्यस्तो वस्तुको बिक्री गर्ने,

(च) बिक्री गरेको वस्तु वा सेवाको बिल वा बिजक जारी गर्न इन्कार गर्ने वा बिल वा बिजक जारी नगर्ने वा बिल बिजक जारी गर्दा थप रकम माग गर्ने,

(छ) कुनै वस्तु उपभोग गर्दा उपभोक्तालाई हानि, नोक्सानी वा क्षति पुग्ने गरी बिषादी वा कुनै रसायनको प्रयोग गर्ने वा त्यसरी प्रयोग भएको वस्तु बिक्री गर्ने,

(ज) उपभोग गरिसक्नु पर्ने अवधि व्यतित भइसकेको उपभोग्य वस्तु वा उपभोग गर्न नमिल्ने वस्तुमा नयाँ लेबल लगाई त्यस्तो वस्तु बिक्री गर्ने,

(झ) उपभोग गर्न नसकिने गुणस्तरहीन वस्तु पैठारी, उत्पादन वा बिक्री गर्ने,

(ञ) व्यवसायिक सेवा प्रदायकले सेवाको मूल्य, गुणस्तर, सेवा उपलब्ध गराउने

स्थान र समय उल्लेख नगरी सेवा प्रदान गर्ने,

(ट) उत्पादक, पैठारीकर्ता, ढुवानीकर्ता, सञ्चयकर्ता वा बिक्रेता वा त्यस्ता व्यक्ति र अन्य व्यक्ति, संघ संस्थाको मिलेमतोबाट तोकिए भन्दा बढी मुनाफा लिई बिक्री गर्ने,

(ठ) कुनै वस्तु वा सेवा बिक्री वा प्रदान गर्दा तोकिएको व्यापारिक तहभन्दा बढी तह वा श्रृंखला खडा गरी बिक्री वा प्रदान गर्ने,र

(ड) कुनै वस्तु वा सेवा बिक्री वा प्रदान गर्न कुनै संरचना, मानक वा मापदण्ड तोकिएकोमा त्यस्तो संरचना, मानक वा मापदण्ड पूरा नगरी बिक्री गर्ने।

१२. **<u>जरिवाना</u>ः** (१) अनुगमन टोलीले अनुगमनका क्रममा वा कुनै व्यक्तिले दिएको उजुरी उपर छानवीन गर्दा देहायका कार्य गरेको देखिएमा कसूरको मात्रा हेरी नगरपालिकाले देहाय बमोजिम जरिवाना गर्न सक्नेछ।

(क) दर्ता, पान, इजाजत पत्र र मूल्य सूचि बिक्री स्थलमा सर्वसाधारणले देख्ने गरी नराखेमा पाँच हजार देखि दशहजार रुपैयाँसम्म,

(ख) बिल बिजक नराखेमा पाँच हजारदेखि बीस हजार रुपैयाँसम्म,

(ग) अनुचित व्यपारिक क्रियाकलाप गरे वा गराएमा बीस हजार देखि पचास हजार रुपैयाँसम्म,

(घ) कुनै सामान झुक्याइ बिक्री गरेमा वा उपभोक्ताको स्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने बस्तु उत्पादन बिक्री गरे वा गराएमा पचास हजारदेखि एक लाख रुपैयाँसम्म, र

(ङ) अनुगमनका क्रममा असहयोग गरेमा बीस हजार रुपैयाँसम्म।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कसुर पटकपटक गरेमा पटकै पिच्छे दोब्बर जरिबाना हुनेछ।

(३) नेपाल सरकारको उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५ बमोजिम भए गरेका कसूर सोहि ऐन तथा प्रचलित कानुन अनुसारको सजाय हुनेछ।

१३. **उजुरी दिन सक्नेः** कुनै वस्तु वा सेवाको बिक्रेता वा प्रदायकले उपभोक्ताको हित विपरित व्यापारिक क्रियाकलाप गरेको भनि कुनै पनि व्यक्तिले उपभोत्ता हित संरक्षण समिति वा बजार अनुगमन टोली वा नगरपालिकामा सूचना वा उजुरी दिन सक्नेछ।

परिच्छेद -८

विविध

१४. **प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेः** यस ऐनमा भएको व्यवस्थाले प्रचलित कानुन बमोजिम हुने अन्य अनुगमन कार्यलाई बाधा पु¥याएको मानिने छैन।

१५. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः** यस ऐनको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा कार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउ गर्न सक्नेछ।

१६. **नियम बनाउन सक्नेः** यस ऐनको कार्यान्वयनका लागि कार्यपालिकाले नियम बनाउन सक्नेछ।

१७. **कार्यविधि, निर्देशिका र मापदण्डः** यो ऐनको कार्यान्वयनको लागि कार्यपालिकाले आवश्यक कार्यविधि, निर्देशिका र मापदण्ड बनाउन सक्नेछ।

१८. **खारेजी तथा बचाउः** (१) बुंगल नगरपालिकाको बजार अनुगमन सम्बन्धी ऐन, २०७४ खारेज गरिएको छ।

(२) बुंगल नगरपालिकाको बजार अनुगमन सम्बन्धी ऐन, २०७४ बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

बुंगल नगरपालिका

<u>कृषि तथा पशुपन्छी ऐन , २०८३</u>

<u>प्रस्तावना:</u> नेपालको संविधान प्रद्धत्त किसान र नागरिकको खाद्य सम्बन्धी हकको सुनिश्चितता र किसानको सशक्तिकरण, कृषिको दिगोपनाका लागि कृषि जमिनको सतह उपयोग गर्दै परम्परागत पर्यावरणमैत्री कृषि प्रणालीको प्रवर्द्धन गर्दै कृषि प्रणालीमा सुधार गरी कृषि उत्पादनमा बृद्धि, प्रशोधन, भण्डारण र बजारीकरण गरी कृषि उपजको उचित मूल्य र बजार पहुँचको सुनिश्चतताका लागि आवश्यक कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२६ बमोजिम बुंगल नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐनको तर्जुमा गरेको छ।

परिच्छेद -१

<u>प्रारम्भिक</u>

१. **<u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः</u>** (१) यस ऐनको नाम बुंगल नगरपालिकाको **"कृषि तथा पशुपन्छी ऐन, २०८३"** रहेको छ।

(२) यो ऐन नगरपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट लागू हुनेछ।

२. **<u>परिभाषाः</u>** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,-

(क) "कृषक" भन्नाले यस ऐनको प्रयोजनका लागि कृषिलाई मुख्य पेशा वा व्यवसाय बनाई सो बाटै जीविकोपार्जन गर्ने नागरिक सम्झनु पर्छ र सो शब्दले त्यस्तो नागरिकमा आश्रित परिवारका सदस्य वा वर्षको छ महिना वा सो भन्दा बढी अवधि कृषि कार्यमा श्रम गर्ने वा परम्परागत रुपमा कृषि औजार निर्माण गर्ने नागरिकलाई समेत जनाउँछ।

(ख) "कृषियोग्य भूमि" भन्नाले कृषि प्रयोजनको लागि प्रयोग हुने, कृषिजन्य उत्पादन गर्ने

वा प्रचलित कानुन बमोजिम कृषि कार्यको लागि निर्धारण गरिएको भूमि सम्झनु पर्छ।

(ग) "कृषि कार्य" भन्नाले दफा ८ मा उल्लेख भए बमोजिमका विषयसँग सम्वन्धित कार्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले व्यावसायिक कृषिलाई समेत जनाउँछ।

(घ) "कृषि वस्तु" भन्नाले कृषकले कुनै बोट बिरुवा वा जीवजन्तुबाट उत्पादन गरेको उपभोग्य कृषि वस्तु र कृषि औजारलाई जनाउँदछ र सा शब्दले कृषि उपज समेतलाई जनाउँदछ।

(ङ) "कृषि व्यवसाय" भन्नाले व्यावसायिक उद्देश्यले गरिने दफा २० बमोजिमका व्यवसायहरुलाई जनाउँदछ।

(च) "कृषि बजार" भन्नाले विभिन्न माध्यमबाट कृषि उपजको ग्रेडिङ, प्याकेजिङ्ग, ढुवानी, भण्डारण, वितरण तथा कृषि उपजको बिक्रि वितरण गर्ने कृषि बजारलाई जनाउँदछ।

(छ) "कृषि व्यापारी" भन्नाले कृषि उपजको थोक तथा खुद्रा व्यापारीलाई जनाउँदछ।

(ज) "तोकिएको" वा "तोकिएको बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गतको नियममा तोकिए वा तोकिएबमोजिम सम्झनु पर्छ।

(झ) "संकलन केन्द्र" भन्नाले कृषकहरुले दोस्रो बजारमा बिक्रि गर्ने उद्देश्यले छोटो समयको लागि कृषि उपज संकलन गरेर विक्रेतालाई बिक्रि गर्ने संकलन केन्द्रलाई जनाउँदछ।

(ञ) "हाट बजार" भन्नाले कृषि उपज लगायत अन्य स्थानीय उत्पादन बिक्रि गर्ने उद्देश्यले नगरपालिकाबाट स्वीकृत लिई सञ्चालन भएको हाट बजारलाई जनाउँदछ।

परिच्छेद -दुई

किसान पहिचान, वर्गिकरण, संरक्षण र सशक्तिकरण सम्बन्धी व्यवस्था

३. **किसानको पहिचानः** (१) नगरपालिकाले कृषि कार्यमा संलग्न किसानको तोकिएबमोजिम गणना गरी पहिचान गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पहिचान भएका किसानलाई दफा ४ बमोजिमको आधारमा वर्गिकरण गरी किसान परिचय पत्र प्रदान गर्न सक्नेछ।

४. **किसानको वर्गिकरणः** (१) नगरपालिकामा रहेका भूमिहीन किसान, सिमान्तकृत किसान, पारिवारिक खेतिको रुपमा निर्वाहमूखी कृषि कार्य गर्दै आएका साना किसान, मध्यम किसान र अन्य कृषि पेशा तथा व्यवसाय गर्दै आएका ठूला तथा व्यावसायिक किसानलाई जीविकोपार्जन र कृषि क्षेत्रको दिगो विकास हुने गरी वर्गिकरण गरिनेछ।

(२) किसानको वर्गिकरण तथा सूचीकरण सम्बन्धी आधार र सूचक तथा परिचय पत्र वितरण तोकिएबमोजिम हुनेछ।

(३) दफा ३ बमोजिम परिचय पत्र प्राप्त किसानलाई नगरपालिकाबाट अनुदान, बीमा, सहुलियत, सेवा तथा सुविधा प्रदान गर्न सकिनेछ।

५. **कृषक समूह गठन र सञ्चालनः** (१) नगरपालिका वा वडा वा टोलस्तरमा रहेका किसानहरुले आफ्नो सामूहिक हित र क्षमता विकासका लागि निश्चित क्षेत्रका किसान परिवारबाट प्रतिनिधित्व हुने गरी कृषक समूह वा पशुपालक समूह गठन र सञ्चालन गर्न सक्नेछन्।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन गरिएको कृषक समूह वा पशुपालक समूहलाई नगरपालिकामा दर्ता गर्नु पर्नेछ र प्रत्येक दुई वर्षमा नवीकरण गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका कृषक समूह वा पशुपालक समूहलाई नगरपालिकाले आवश्यक सेवा सुविधा प्राप्तिका लागि सहजीकरण गर्न र सिफारिस प्रदान गर्न सक्नेछ।

(४) दर्ता भई दुई वर्षसम्म निष्कृय रहेका वा अनुदान रकम र अन्य सुविधा दुरुपयोग गर्ने कृषक समूह वा पशुपालक समूहलाई कार्यपालिकाको निर्णयबाट दर्ता खारेज गर्न सकिनेछ।

तर, यसरी दर्ता खारेज गर्नुपूर्व पैतिस दिनको समय दिई सुनुवाईका मौका दिइनेछ।

(५) कृषक समूह दर्ता, नविकरण, खारेजी तथा समूह सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ।

६. **<u>किसानको संरक्षण र सशक्तिकरणः</u>** (१) नगरपालिकाले किसानको संरक्षण, क्षमता विकास र सशक्तिकरणका लागि वार्षिक र आवधिक रुपमा योजना र कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा गरिब तथा विपन्न, भूमिहीन, सिमान्तकृत र साना किसान, कृषि श्रमिक, कृषि कार्यमा संलग्न महिला, आदिवासी जनजाती र दलित किसानका आवश्यकतालाई विशेष प्राथमिकता प्रदान गर्नु पर्नेछ।

(३) किसानको संरक्षण, क्षमता विकास र सशक्तिकरणका लागि उपलब्ध स्रोत साधन र क्षमताका आधारमा देहायबमोजिमका क्रियाकलाप सञ्चालन गरिनेछः

(क) भूमिहीन किसान तथा सिमान्तकृत किसानलाई आफै कृषि कार्य नगर्ने व्यक्तिका जग्गा जमिन वा नेपाल सरकार,

प्रदेश सरकार तथा नगरपालिका र अन्य कुनै संघ संस्थाले उपलब्ध गराएका तथा प्रयोग गर्न दिएका जग्गा निश्चत अवधिका लागि सम्झौता गरी भाडामा लिई कृषि कार्य गर्न पाउने अवस्था सृजना गर्न सहजीकरण गर्ने,

(ख) अधिया खेति प्रणालीको अनुगमन र नियमन गर्ने,

(ग) कृषि श्रमिकले कृषि कार्य गरे वापत पाउने पारिश्रमिक र सेवा सुविधा निर्धारण गरी दैनिक रुपमा पारिश्रमिक पाउने कुराको सुनिश्चतता गर्ने,

(घ) कृषि प्रसार, सेवा, सामग्री र प्रविधिमा किसानको पहुँच सुनिश्चतताका लागि आवश्यक पर्ने क्षमता विकासका कार्यक्रम नियिमत रुपमा सञ्चालन गर्ने,

(ङ) कृषि सम्बन्धी क्षमता विकासका कार्यक्रममा भूमिहीन र सिमान्तकृत किसान, गरिब तथा विपन्न किसान, कृषि श्रमिक, महिला किसान र कृषि कार्यमा आश्रित आदिवासी जनजाति, दलित परिवार, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा परिवारलाई प्राथमिकता प्रदान गर्ने,

(च) किसान तथा कृषक समूहले पाउने सेवा, सुविधा, वस्तु, प्रविधि, छुट, सहुलियत, अनुदान आदि परिचय प्राप्त किसानले समयमा नै पाउने किसिमको संस्थागत प्रवन्ध गर्ने,

(छ) किसानका कृषि तथा खाद्य उत्पादन र पशुपन्छीजन्य उत्पादनहरुको उचित बजारमूल्य पाउने गरी कृषिजन्य उत्पादनको बजार सूचना प्रणाली बनाई सूचना प्रवाह र प्रचारप्रसार गर्ने,

(ज) किसानहरुलाई सङ्गठित हुने अवशर सिर्जना गर्नका लागि कृषक समूह, पशुपालक समूह तथा कृषि सहकारी संस्था गठन र दर्ता एवम् नवीकरण प्रक्रिया सरल बनाई सहजीकरण गर्ने र कृषि कार्यक्रमहरु कृषक समूह मार्फत सञ्चालन गर्न प्राथमिकता प्रदान गर्ने,

(झ) सामुहिक खेति, करार खेति गरी कृषि उत्पादन बढाउनका लागि उत्पादनमा आधारित प्रोत्साहनमूलक सेवा सुविधा प्रदान गर्ने,

(ञ) नगरपालिकालाई कृषि उपज, दुग्ध पदार्थ र मासुजन्य उत्पादन तथा खाद्य प्रशोधनमा अत्मनिर्भर बनाई बाह्य क्षेत्रमा समेत निर्यात गर्नमा सक्षम बनाउने, र

(ट) किसानको संरक्षण, क्षमता विकास र सशक्तिकरणमा निरन्तर योगदान गर्ने र व्यक्तिगत उत्पादन समेत बढाउने किसान लगायतका व्याक्ति वा संघ संस्थालाई पारदर्शी र निष्पक्ष मूल्याकनका आधारमा सम्मानित वा पुरस्कृत गर्ने प्रणाली स्थापना गर्ने।

परिच्छेद -३

कृषियोग्य जमिनको संरक्षण र उपयोग सम्बन्धी व्यवस्था

७. **कृषि कार्यः** यस ऐनको प्रयोजनका लागि देहायबमोजिमका कार्यलाई कृषि कार्यको रुपमा लिइनेछः

(क) स्थानीय तथा रैथाने लगायतका विभिन्न अन्नवाली सहितका खाद्यान्न बालीको उत्पादन,

(ख) फलफूल, तरकारी, दलहन, तेलहन, चिया कफी तथा मसलाजन्य बस्तु, च्याउ लगायतका नगदेवालीको खेती,

(ग) रैथाने लगायत विभिन्न पशु, पन्छी, माछा तथा मौरी पालन,

(घ) उखु, फूल, रेशम, कपास, जुट, सनपाट, काँस, बाबियो, बेत र बाँस ,

(ङ) जडीबुटी खेति, घाँस उत्पादन र विरुवा उत्पादन तथा कृषि वन सञ्चालन,

(च) कृषि कार्यका लागि आवश्यक पर्ने दाना, मलखाद, जैविक विषादी, कृषि औजार आदिको उत्पादन,

(छ) प्रचलित कानुन बमोजिम अनुमति प्राप्त गरी जङ्गल र जलाशय खेति गरी उत्पादन गरिने अन्य उपभोग्य बस्तुहरु, र

(ज) खण्ड (क) देखि (च) सम्म गरिएका कृषि कार्यबाट उत्पादित वस्तुहरुको प्रारम्भिक भण्डारण, प्रशोधन र बजारीकरण।

८. **कृषि भूमिको संरक्षणः** (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र पहिचान भएका कृषि भूमिको संरक्षणका लागि देहायबमोजिमका कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेछः

(क) कृषि भूमिलाई कृषि बाहेक अन्य प्रयोजनका लागि प्रयोग गर्नमा निरुत्साहित गर्ने,

(ख) कृषि भूमिको ऊर्वरता शक्ति घटाउने, माटोको गुणस्तर ह्रास हुने, कृषि जैविक विविधता नष्ट हुने तथा मानव स्वास्थ्य, पशुपन्छी लगाएतका प्राणीलाई गम्भीर असर गर्ने खालका रासायनिक मल वा विषादी प्रयोगलाई निरुत्साहित गर्ने,

(ग) प्राङ्गारिक मलको प्रयोग र पर्यावरणमैत्री कृषिलाई प्रवर्द्धन गरी जैविक कृषि उत्पादन बढाउन प्रोत्साहन गर्ने,

(घ) बहुवर्षिय र चक्रिय बाली लगाई भूमिको उत्पादकत्वमा वृद्धि ल्याउने सहयोग गर्ने,

(ङ) कृषि भूमिलाई बाढी पहिरो तथा नदी कटानबाट जोगाउन क्षयीकरण नियन्त्रण, पानीको उपयुक्त निकाश, तटबन्ध तथा गल्छी निर्माण, भिरालो जमिनमा गराखेति र आवश्यकता अनुसार कृषि वन प्रणाली अवलम्बन गर्नका लागि सहयोग र प्रोत्साहन गर्ने,

(च) कृषि जमिन क्षति हुने गरी सञ्चालन गरिने विकास आयोजनालाई स्वीकृत वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन अनुसारका कार्य गर्न लगाई क्षति भएको कृषि जमिनको पुनर्स्थापना गर्ने लगाउने,

(छ) कृषि कार्यका लागि जमिनको चक्लाबन्दी गराउन र कृषि जमिन बाँझो नराखी

नियमित रुपमा खेति गर्नका लागि प्रोत्साहन गर्ने, र

(ज) कृषि भूमि संरक्षणका लागि आवश्यक स्रोत साधन सहित आवधिक रुपमा बजेट विनियोजन गरी संरक्षणका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।

(२) बाढी पहिरो लगायतका दैवि प्रकोपबाट कुनै किसानको कृषि भूमिको गुणस्तर ह्रास भएमा वा कृषिभूमि क्षति भएमा उक्त कृषि भूमिको उकासका लागि सम्बन्धित किसानलाई नगरपालिकाबाट प्राविधिक तथा अन्य आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

(३) बाढी पहिरो लगायतका दैवि प्रकोपका कारण कुनै किसानको कृषिभूमि उकास हुन नसक्ने गरी क्षति भएमा सो वापत जमिनको आर्थिक मूल्याङ्कन र किसानको जीविकाको विकल्प समेत मध्यनजर गरी नगरपालिकाबाट प्रभावित किसानलाई क्षतिपूर्ति उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

९. **<u>कृषियोग्य भूमिको उपयोगः</u>** (१) कार्यपालिकाको आर्थिक विकास समितिले नगरपालिका भित्रको कृषि योग्य जमिनलाई बाँझो नराखी निरन्तर खेती गर्न प्रोत्साहन गर्ने गरी आवश्यक उत्प्रेरणात्मक कार्यक्रम सञ्चालन गरी कृषियोग्य जमिन बाँझो नरहने अवस्था सृजना गर्नेछ।

(२) आफ्नो कृषियोग्य भूमिमा जग्गावाला आफैले कृषि कार्य गर्न नसक्ने वा नगर्ने व्यक्तिले सोको जानकारी सम्बन्धित वडा कार्यालयलाई गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम जानकारी प्राप्त हुन आएमा जग्गावालाको भूस्वामित्वमा कुनै असर नपर्ने गरी उक्त जग्गालाई सम्बन्धित वडा कार्यालयले भाडामा लिई भूमिहीन किसान, सिमान्त किसान, कृषि श्रमिक, कृषक समूह, कृषि सहकारी वा अन्य पौरखी

किसानबाट समेत खेती गराई खेतीयोग्य जमिन बाँझो नराखी कृषि उत्पादन बढाउन आवश्यक व्यवस्था वा प्रवन्ध गर्न सक्नेछ।

(४) कृषियोग्य जमिन भएका व्यक्ति तथा परिवारले करार गरी आफ्नो जमिन अन्य किसान परिवार, व्यक्ति, कृषक समूह तथा संस्थालाई भाडामा दिँदा लिन पाउने भाडादर सम्बन्धित वडा कार्यालय र कार्यपालिकाको आर्थिक विकास समितिको सिफारिसमा नगरपालिकाले निर्धारण गर्न सक्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम निर्धारण गरिएको जग्गाको भाडादर सम्बन्धी सूचना कार्यपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालयमा सार्वजनिक रूपमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(६) उपदफा (४) बमोजिम भाडादर निर्धारण गर्दा जग्गाको ऊर्वरा शक्ति, सिंचाइ सुविधा तथा सम्बन्धित जग्गाको पहुँचमा रहेका कृषि पूर्वाधार र सुविधा समेतको आधारमा निर्धारण गर्नु पर्नेछ र यस्तो भाडादर कृषि जमिनको सुविधा अनुसार फरक हुन सक्नेछ।

(७) यस दफाको कार्यान्वयनका लागि कार्यपालिकाले कार्यबिधि बनाई लागु गर्न सक्नेछ।

१०. **करार खेति सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) कृषियोग्य जमिनमा आफैं खेती गर्न नसक्ने जग्गा धनीले त्यस्तो जमिन दफा ११ बमोजिम निर्धारित भाडा दरमा करार खेती गर्न इच्छुक कृषक वा कृषक समूहलाई खेती गरी कृषि उत्पादन गर्न वा पशुपन्छी पालनका लागि करारमा उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(२) करारमा जग्गा उपलब्ध गराउन ईच्छुक जग्गाधनीले नगरपालिकामा आफ्नो कृषि भूमिको विवरण अभिलेखित गराउन सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम अभिलेखित गराएको जमिनलाई कृषि उत्पादनका लागि उपयोग गर्न चाहने भूमिहीन किसान, दलित किसान, सिमान्तकृत तथा साना किसान, महिला किसान तथा यस्ता

किसानको कृषक समूहलाई करार गरी भाडामा उपलब्ध गराउन कार्यपालिकाको आर्थिक विकास समितिले आवश्यक सहयोग र सहजीकरण गर्नु पर्नेछ।

(४) कार्यपालिकाको आर्थिक विकास समितिले तय गरेको भाडादरसँग तालमेल हुने गरी कृषियोग्य जमिन भाडामा लिने दिने न्यूनतम् अवधि तथा त्यसका शर्तहरु जग्गा धनी र कृषकको आपसी सम्झौता बमोजिम हुनेछन्।

(५) उपदफा (४) को प्रयोजनका लागि सम्झौताको आवश्यक ढाँचा तथा अन्य आवश्यक कागजात तयारीमा कार्यपालिकाको आर्थिक विकास समितिले सहजीकरण गर्न सक्नेछ।

(६) जग्गा भाडामा लिने कृषक वा कृषक समूहले त्यस्तो भाडामा लिएको जग्गामा हानी नोक्सानी पुऱ्याउने तथा जमिनको कृषि उत्पादनशीलता घटाउने किसिमका कार्यहरु गर्न गराउन पाइने छैन र भाडामा लिएको कृषि जमिनको प्रयोगमा कुनै परिवर्तन गर्नु परेमा जग्गाधनीको स्वीकृति लिनुपर्नेछ।

(७) सरकारी निकाय वा सङ्घ संस्थाले भाडामा वा अन्य रुपमा कृषि कार्यका लागि किसानलाई उपलब्ध गराएको जमिन सम्बन्धित निकाय वा सङ्घ संस्थाको अनुमति नलिई कृषि कार्य बाहेक अन्य प्रयोजनका लागि उपयोग गर्न पाइने छैन।

(८) जग्गा भाडामा लिई करार खेति तथा व्यावसायिक खेतिगर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ।

(९) कार्यपालिकाको आर्थिक विकास समितिले नगरपालिका क्षेत्रभित्र अधिँया प्रथालाई निरुत्साहित गर्दै करार प्रणालीबाट कृषि जमिनको उपयोग गरी कृषि उत्पादन बढाउन प्रोत्साहन गर्नु पर्नेछ।

११. **सार्वजनिक कृषियोग्य भूमिको उपयोगः** (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र कुनै उपयोगमा आउन नसकी खाली रहेको र कृषि प्रयोजनका लागि उपयुक्त रहेको सार्वजनिक जमिनलाई उक्त जमिनको स्वामित्व रहेको निकाय वा संस्था र किसान बीच न्यूनतम् भाडा लिनेदिने शर्तमा

करार गरी कृषि प्रयोजनका लागि कृषक वा कृषि समूहलाई उपलब्ध गराउन समन्वय र सहकार्य गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कृषि जमिनको न्यूनतम् भाडा दर निर्धारणका लागि कार्यपालिकाको आर्थिक विकास समितिले समन्वय गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम करार गरी कृषि कार्यका लागि जमिन उपलब्ध गराउँदा भूमिहीन किसान, सिमान्तकृत किसान तथा साना किसान, महिला किसान तथा कृषिमा निर्भर दलित किसानलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम करार गरी लिने दिने गरेको जमिनमा करार अवधिभर कृषि कार्य बाहेक अन्य कार्य गर्न पाइने छैन।

१२. **<u>सामुहिक खेतिः</u>** (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै कृषक समूह वा कृषि सहकारी संस्थाले भूमिहीन किसान र सिमान्तकृत तथा साना किसानका लागि समुहिक खेति गर्ने गरी जमिन उपलब्ध गराउन अनुरोध गरेमा कार्यपालिकाको आर्थिक विकास समितिले आवश्यक जमिनको खोजी गरी जमिन उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(२) सामुहिक खेतिबाट प्राप्त लाभको बाँडफाँड उक्त खेतिमा संलग्न किसानको आपसी सम्झौता बमोजिम हुनेछ।

(३) सामुहिक खेतिबाट उत्पादित कृषि उपज र सोको बिक्रि वितरणबाट प्राप्त लाभमा कुनै पनि किसिमको स्थानीय कर लगाईने छैन।

(४) निजी जमिनलाई पूर्ण वा आंशिक रुपमा चक्लाबन्दी गरी सामुहिक खेति गर्न चाहने कृषक समूह, कृषि सहकारी संस्था वा अन्य कुनै सामुदायिक संस्थालाई आवश्यक पर्ने विद्युत, सिंचाइ र कृषि सडक सहित भण्डारण र आवश्यक औजार तथा उपकरणहरुमा समेत कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिमका सुबिधाहरु प्रदान गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद-४

सिंचाइ, बीउ बीजन, मलखाद तथा किटनाशक विषादी सम्बन्धी व्यवस्था

१३. **सिंचाइको प्रवन्ध गर्ने:** (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रका खेतीयोग्य कृषि भूमिमा सतह सिंचाइ, वा लिफ्ट सिंचाइ वा अन्य प्रविधिको प्रयोग गरी आवश्यकता अनुसार सिंचाइको प्रवन्ध गर्नेछ।

(२) सिंचाइको सुविधा उपलब्ध नभएका खेतीयोग्य जमिनमा सिंचाइ सुविधाको प्रवन्ध गर्नका लागि नगरपालिकाको लगानी बाहेक थप स्रोत साधन आवश्यक पर्ने देखिएमा नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारसँग समन्वय र सहकार्य गरी सिंचाइ सेवाको प्रवन्ध गरिनेछ।

(३) सम्बन्धित निकाय र कृषक समूह वा सिंचाइ जल उपभोक्ता संस्थाबीचको साझेदारी वा संयुक्त व्यवस्थापनमा सिंचाइ प्रणालीको स्थापना र सञ्चालन गर्ने सकिनेछ र यस सम्बन्धी अन्य व्यवस्था साझेदारी-पत्रमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

(४) सतह सिंचाइ सञ्चालन हुन नसक्ने कृषि भूमिमा विद्युतबाट लिफ्ट सिंचाइ वा अन्य प्रविधि तथा सीप विकास गरी आकाशे पानी सङ्कलन गरी वैकल्पिक सिंचाईको व्यबस्था गर्न सिकनेछ।

(५) सिंचाइका लागि बिद्युतीय तथा सौर्य उर्जाको प्रयोगलाई प्रवर्द्धन गर्नु पर्नेछ।

(६) सिंचाइ प्रयोजनका लागि स्थापना गरिएका सौर्य उर्जा प्रणालीबाट उत्पादित विद्युतलाई नेपाल विद्युत प्राधिकरण वा अन्य कुनै निकाय वा सङ्घ संस्था वा व्यक्तिलाई बिक्रि गर्न सकिनेछ।

१४. **बीउ बीजन, मलखाद तथा किटनाशक विषादीको उपलव्धता:** (१) नगरपालिकाले कृषिका लागि आवश्यक पर्ने बीउ बीजन स्थानीय स्तरमा नै उत्पादन गरी भण्डारण गर्नका लागि किसानलाई आवश्यक प्राविधिक सहयोग तथा सीप उपलब्ध गराउन र यसका लागि सम्भाव्यताका आधारमा रैथाने बीउ बीजन उत्पादन पकेट क्षेत्र निर्धारण गर्न सक्नेछ।

(२) नगरपालिकाले स्थानीय किसानको बीउ बीजन उत्पादन, भण्डारण र प्रयोग सम्बन्धी परम्परागत ज्ञानको अभिलेख गरी नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारका जीन बैंक र कृषक समूहका सामुदायिक बीउ बैंक समेतको समन्वयमा रैथाने उन्नत बीउ बीजन र सो सम्बन्धी परम्परागत ज्ञानको संरक्षण र सदुपयोगका लागि आवश्यक स्रोत साधनको व्यवस्था गर्नेछ।

(३) नगरपालिकाले कृषिका लागि आवश्यक पर्ने मलखाद आपूर्तिका लागि प्राङ्गारिक मल उत्पादन र उपयोग गर्नका साथै जैविक किटनाशक विषादीको उत्पादन र उपयोगमा प्राथमिकता दिने गरी आवश्यक स्रोत साधन, प्रविधि र स्थानीय जनशक्तिको व्यवस्था गर्नेछ।

(४) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र आवश्यक पर्ने थप बीउ बीजन, मलखाद तथा किटनाशक वा रोगनाशक विषादी उत्पादन तथा आयात गरी वडा कार्यालय वा कृषि सहकारी तथा कृषक समूह मार्फत भण्डारण र वितरण गर्ने प्रवन्ध गर्न सक्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम उत्पादन तथा भण्डारण भएको बीउ बीजन, मलखाद तथा किटनाशक विषादी कृषकलाई वडा कार्यालयले आफै वा कृषि सहकारी संस्था वा सेवा प्रदायक मार्फत उपलव्ध गराउन सक्नेछ।

(६) मानव तथा पशुपन्छीको स्वास्थ्यमा असर पार्ने र कृषि उत्पादनशीलतामा ह्रास ल्याउने खालका तथा मान्यताप्राप्त निकायबाट प्रमाणीकरण नगरिएका र प्रयोग नगर्नु नगराउनु भनी प्रतिबन्ध लगाइएका बीउ बीजन, मलखाद तथा किटनाशक विषादीको प्रयोग गर्न गराउन पाइने छैन।

(७) किसानहरुमा रासायनिक मल तथा किटनाशक विषादीलाई निरुत्साहित गर्दै जैविक विषादी तथा प्राङ्गारिक खेती प्रविधिलाई प्रोत्साहन हुने गरी नगरपालिकाबाट विभिन्न सेवा सुविधा र प्रविधि उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

(८) बीउ बीजनका लागि सेवा सुविधा, अनुदान र सहयोग उपलब्ध गराउँदा वा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा बालीजन्य बीउ बीजन र घाँस बाली गरी दुबै किसिमका बीउ बीजन उत्पादन र वितरणलाई महत्व दिनु पर्नेछ।

(९) नगरपालिकाले बीउ बीजन, मलखाद तथा किटनाशक विषादीको अनाधिकृत तथा मनोमानी खरिद बिक्रिमा नियन्त्रण गर्नका लागि आवश्यक प्रविधिको समेत प्रयोग गरी नियमित रुपमा बजार अनुगमन गर्नेछ।

(१०) उमारशक्ति नभएको वा फलफूल लाग्न नसक्ने किसिमको बीउ बीजन बिक्रि वितरण गरेको कारण किसानलाई कुनै हानी नोक्नानी तथा क्षति हुन गएमा उक्त क्षति वापत त्यस्तो बीउ बीजन सप्लाई गर्ने व्यक्ति वा फर्मले प्रभावित किसानलाई प्रचलित कानुन बमोजिम क्षतिपूर्ति दिनु पर्नेछ।

१५. **<u>सामुदायिक बीउ बैंक स्थापना गर्न सकिनेः</u>** (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका कृषक समूहले स्थानीय स्तरमा एकल वा सामूहिक रुपमा पर्यावरण र जलवायुमैत्री किसिमको सामुदायिक बीउ बैंक स्थापना र सञ्चालन गर्न सक्नेछन्।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सामुदायिक बीउ बैंक स्थापना र सञ्चालन गर्न चाहने कृषक समूहलाई नगरपालिकाले आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ र यसका लागि सम्बन्धित सङ्घ संस्था र बीउ बीजन व्यावसायीबाट समेत आवश्यक सहयोग लिन सकिनेछ।

(३) सामुदायिक बीउ बैंकका माध्यमबाट रैथाने बीउ बीजनको पहिचान, अभिलेख तथा सूचीकरण, प्रचार प्रसार र प्रयोगका लागि उत्प्रेरणा प्रदान गर्नुका साथै स्थानीय किसानको रैथाने बीउ बीजन सम्बन्धी परम्परागत ज्ञान एवम् प्रथाजनित अभ्यासको अभिलेख तयार गरी राख्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको अभिलेखको एकप्रति नगरपालिकामा समेत अभिलेखका लागि उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(५) सामुदायिक बीउ बैंक स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-५

कृषि सम्बन्धी सूचना, प्राविधिक ज्ञान र सीप सम्बन्धी व्यवस्था

१६. **कृषि सिकाई केन्द्र स्थापना गर्न सकिनेः** (१) नगरपालिकाले कृषि कार्य र पशुपन्छी पालनका लागि वडा कार्यालयमा प्राविधि र प्राविधिक जनशक्ति सहितको कृषि सिकाइ केन्द्र स्थापना गर्न सक्नेछ।

(२) कृषि तथा पशुपन्छी विकास शाखाले कृषि सिकाई केन्द्र मार्फत किसानलाई कृषि कार्य र पशुपन्छी पालनका लागि आवश्यक प्राविधिक सहयोग र प्रविधि तथा सूचना प्रवाह गर्नेछ।

(३) कृषि तथा पशुपन्छी क्षेत्रमा कार्य गर्न इच्छुक निकाय, सङ्घ संस्था र नीजि क्षेत्रले सम्बन्धित वडा कार्यलयसँग अनिवार्य रुपमा समन्वय गर्नु पर्नेछ।

(४) नगरपालिकाले किसानलाई कृषि तथा पशुपन्छी सम्बन्धी आपतकालिन सहयोग तथा उद्वार कार्यका लागि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र सरोकारवाला संघ संस्थासँग समेत समन्वय गरी स्रोत साधन र प्रविधि सहित आवश्यक सहयोग गर्न सक्नेछ।

१७. **कृषि सूचना केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्नेः** (१) कृषि सम्बन्धी सूचनामा कृषकको सहज पहुँचका लागि नगरपालिकाले कृषि सूचना केन्द्र स्थापना गरी सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कृषि सूचना केन्द्रको अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१८. **कृषि सम्बन्धी प्राविधिक ज्ञान तथा सीप वृद्धिः** (१) कृषि र पशुपन्छी पालनलाई कृषकको जीविकोपार्जनका साथै व्यवसायिक रुपमा प्रवर्द्धन गर्नका लागि नगरपालिकाले आफै वा विभिन्न निकाय र परियोजनाको

समन्वयमा प्रत्येक वडा कार्यालयमा कृषि तथा पशुपन्छी प्राविधिकको व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

(२) नगरपालिकाले नगरपालिका क्षेत्र भित्रका आवश्यक स्थानमा कृषि तथा पशु सेवा केन्द्र/ एकाई स्थापना गर्न सक्नेछ।

(३) नगरपालिकाले कृषकलाई सामुहिक रुपमा प्राविधिक ज्ञान र सीप विकासका लागि आफै वा सेवा प्रदायक संस्थाको माध्यमबाट समुदायस्तरमा नियमित रुपमा तालिम सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(४) नगरपालिकाले कृषि विकास तथा पशुपन्छी पालनका क्षेत्रमा उपलब्ध वातावरणमैत्री आधुनिक यन्त्रहरुमा किसानलाई सुपथ र सरल रुपमा पहुँच बढाई यान्त्रीकरण गर्न प्रोत्साहन गर्नेछ।

(५) प्रत्येक वडामा स्थानीय कृषक समूह, कृषि सहकारी संस्था वा स्थानीय कृषि फार्म वा वडा कार्यालय आफैले कम्तिमा एक वटा नमुना कृषि फार्म स्थापना र सञ्चालन गरी उक्त फार्म मार्फत किसानलाई आवश्यक तालिम सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

(६) नगरपालिकाले कृषि मूल्य श्रृङ्खलामा आवद्ध कृषि व्यावसायी र कृषि उपज उत्पादक कृषकबीच स्वच्छ समन्वय र सहकार्य विकास गर्नेछ।

१९. **कृषक पाठशाला, किसान चौतारी स्थापना गर्न सकिनेः** (१) नगरपालिकाले कृषकको लागि कृषि सम्बन्धी प्राविधिक ज्ञान, सीप र क्षमता विकासको निमित्त प्रत्येक वडामा कम्तिमा एउटा कृषक पाठशाला स्थापना गरी सञ्चालन गर्नेछ।

(२) नगरपालिकाले कृषि तथा पशुपन्छी पालन सम्बन्धमा कृषकले हासिल गरेका अनुभव र परम्परागत एबम् आधुनिक ज्ञान एक आपसमा आदान प्रदान गर्ने र नियमित रुपमा किसान सम्वाद आयोजना गर्ने उद्देश्यले वा टोलस्तरमा किसान चौतारीको स्थापना र सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(३) कृषक पाठशाला, किसान चौतारी, प्लान्ट क्लिनिक, पशु स्वास्थ्य शिविर, बाँझोपन निवारण सिविर, माटो शिविर र कृषि सिकाई केन्द्रको क्षमता विकासका लागि कृषि बिज्ञ र अन्य सरोकारवाला निकायबाट सहयोग लिन सकिनेछ।

(४) नगरपालिकाले कृषक समूह र अन्य कृषि सरोकारवालासँगको समन्वयमा कृषकलाई उपयुक्त हुने स्थानमा कृषि संग्रहालय स्थापना गर्न सक्नेछ।

(५) नगरपालिकाले किसानलाई उत्प्रेरित गर्न समय समयमा कृषि मेला तथा पशुपन्छी प्रदर्शनी मेला तथा कृषि र पशुपन्छी व्यापार मेलाको आयोजना गर्नेछ।

(६) नगरपालिकाले स्थानीय स्तरमा रहेका कृषि स्रोत व्यक्तिहरुको अभिलेख राखी उनीहरुको सीप र क्षमताका आधारमा कृषि स्वयमसेवकको रुपमा कृषि विकासका लागि परिचालन गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद-६

कृषि व्यावसाय प्रवर्द्धनका लागि वित्तीय प्रोत्साहन सम्बन्धी व्यबस्था

२०. **कृषि व्यवसायको किसिमः** नगरपालिका क्षेत्रभित्र व्यावसायिक उद्देश्यले गरिने देहायबमोजिमका कार्यलाई कृषि व्यवसायको रुपमा लिइनेछः

(क) कृषि बाली वा बस्तुको उत्पादन,

(ख) कृषिजन्य वस्तुको प्रशोधन तथा विविधिकरण,

(ग) कृषि उपजको व्यापार,

(घ) कृषि उत्पादनका लागि प्रयोग हुने प्राङ्गारिक मलको उत्पादन, भण्डारण तथा वितरण,

(ङ) कृषि उत्पादनको लागि प्रयोग हुने कृषि औजार, बीउ, बेर्ना, नश्ल र भुराको

उत्पादन, परामर्श सेवा, भण्डारण तथा वितरण,

(च) कृषिमा प्रयोग हुने किटनाशक विषादीको उत्पादन, परामर्श, भण्डारण तथा बिक्रि व्यवसाय,

(छ) पशु बधस्थल, मासुजन्य वस्तु बिक्रि वितरण र

(ज) दुग्ध तथा पशुजन्य पदार्थको संकलन तथा वितरण।

२१. **कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्न सकिनेः** कृषि, पशुपन्छी सम्बन्धी व्यावसाय प्रवर्द्धनका लागि नगरपालिकाले देहायबमोजिमका कार्यहरु गर्न सक्नेछः

(क) आवश्यक योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी बजेट विनियोजन गर्ने,

(ख) आवश्यक ज्ञान, सीप, प्रविधि तथा अन्य आवश्यक विषयको उचित व्यवस्था गर्न आफै वा विभिन्न सेवा प्रदायक मार्फत प्रवर्द्धनात्मक कार्य गर्ने,

(ग) अनुदान उपलब्ध गराउने कार्यविधि तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने,

(घ) कृषकलाई सहुलियत दरमा ऋण उपलब्ध गराउन र कृषि ऋणको ब्याज अनुदान उपलब्ध गराउन वित्तीय संस्था र अन्य निकायका लागि लागत अनुमान तयार गर्ने र सिफारिस गर्ने,

(ङ) उत्कृष्ट कृषि व्यावसायी किसान तथा कृषक समूह वा कृषि सहकारी संस्था छनौट गरी पुरस्कार तथा छुट सहुलियत प्रदान गर्ने,

(च) व्यवसाय प्रवर्द्धनमा सहयोगी हुने खालका रैथाने बीउ, प्रविधि एवम् ज्ञान संरक्षणका लागि स्रोत साधन र सहयोग उपलब्ध गराउने,

(छ) व्यवसाय प्रवर्द्धनका लागि उपलब्ध गराइएका सेवा, सुविधाको प्रयोग तथा सदुपयोग बारे अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी अभिलेख राख्ने र आवश्यक परामर्श प्रदान गर्ने,

(ज) व्यवसाय प्रवर्द्धनका लागि निर्माण गरेका कृषि बजार, कृषिवस्तु सङ्कलन केन्द्र र अन्य कृषि पूर्वाधारको नियमित रुपमा मर्मत सम्भार र सञ्चालन गर्ने,

(झ) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धनका लागि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, कृषिसम्बन्धी नागरिक समाज र व्यावसायिक क्षेत्रसँग नियमित रुपमा समन्वय र सहकार्य गर्ने, र

(ञ) पशुपन्छीको खोपको व्यवस्थाका लागि आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने।

२२. <u>**कृषकलाई अनुदान र छुट सुविधा दिन सकिनेः**</u> (१) नगरपालिकाले कृषि तथा पशुपन्छी पालनमा संलग्न भूमिहीन किसान, सिमान्त किसान, साना किसान, महिला किसान र कृषिमा आश्रित दलित तथा आदिवासी जनजाति किसानलाई प्राथमिकता प्रदान गरी देहायबमोजिमको कृषि अनुदान, छुट सुविधा र सहुलियत प्रदान गर्न सक्नेछः

(क) कृषि उपज र पशुपन्छीमा स्थानीय कर शुल्कमा छुट,

(ख) कृषि तथा पशुपन्छी पालन कार्यका लागि किसानलाई सिफारिस दिंदा लाग्ने दस्तुर छुट,

(ग) व्यवसाय प्रवर्द्धनका लागि आवश्यक पर्ने ढुवानी साधन, यान्त्रिक उपकरण, हाट बजार, संकलन केन्द्र र शित भण्डारण केन्द्र आदिका लागि अनुदान,

(घ) परम्परागत कृषि औजार निर्माण गर्ने किसानलाई व्यवसाय दर्तामा छुट र सोको लागि अनुदान,

(ङ) कृषि कार्यका लागि महिलामैत्री यन्त्र, उपकरण र बजार व्यवस्थापनमा अनुदान,

(च) अन्य अत्यावश्यक अनुदान तथा सुविधाहरु।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका छुट तथा अनुदान प्रदान गर्दा किसानको वर्गिकरण र कृषक परिचय-पत्रलाई आधार मानी आर्थिक ऐनमा व्यवस्था गरी गर्नु पर्नेछ।

(३) स्थानीय कृषि वस्तु तथा पशुपन्छीजन्य उत्पादनमा उल्लेखनीय योगदान गर्ने किसानलाई निश्चित परिमाणको कृषि वस्तु तथा पशुपन्छी उत्पादन पश्चात् अनुदान प्रदान गर्ने गरी उत्पादनमा आधारित अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

(४) कृषि तथा पशुपन्छी व्यवसाय प्रवर्द्धनका लागि सहुलियत र अनुदान प्रदान सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिएबमोजिम हुनेछ।

२३. **कृषि ऋणमा पहुँचः** नगरपालिकाले कृषकलाई कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धनको लागि लगानी गर्न आवश्यक पर्ने रकम बिना धितो वा धितो सहित सहुलियत व्याजदरमा वा ब्याज अनुदान प्राप्त हुने गरी कृषि ऋण उपलब्ध गराउन बैंक तथा वित्तीय संस्थामा सिफारिस गर्न सक्नेछ।

२४. **कृषि बाली तथा पशुपन्छी बीमाः** (१) नगरपालिकाले सम्बन्धित बीमक निकायको नियम अनुसार कृषकले कृषि बाली वा कृषि उपज तथा पशुपन्छीको बीमा सहज रुपमा गर्न सक्ने अवस्था सिर्जना गर्नका लागि आवश्यक समन्वय गर्न सक्नेछ।

(२) कृषि तथा पशुपन्छी बीमा गर्न नसक्ने गरिव तथा विपन्न र सिमान्त किसानका लागि कृषि तथा पशुपन्छी बीमा गर्न आवश्यक पर्ने रकम नगरपालिकाले अनुदानको रुपमा उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(३) कृषि तथा पशुपन्छी बीमा अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद -७

कृषि उत्पादनको वर्गीकरण, भण्डारण तथा प्रशोधन सम्बन्धी व्यवस्था

२५. **कृषि उत्पादनको वर्गीकरणः** नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको कृषि उत्पादनलाई देहायबमोजिम हुने गरी वर्गीकरण गर्नेछः

(क) अन्न बालीः सबै प्रकारका अन्न बालीहरु।

(ख) तरकारी बालीः च्याउ लगायत सबै प्रकारका तरकारी बालीहरु।

(ग) फलफूल बालीः सबै प्रकारका फलफूलहरु ।

(घ) जरेबालीः तरुल, पिडालु, शखरखण्ड, कन्दमूल लगायतका बालीहरु।

(ङ) तेलहनः सबै किसिमका तेलहन बालीहरु।

(च) दलहनः सबै किसिमका दलहन बालीहरु।

(छ) पशुजन्य उत्पादनः गाईगोरु, भैंसी, खसी, बाख्रा, वंगूर, भेडा लगायत सबै प्रकारका घरपालुवा पशुपंछिहरु।।

(ज) दुधजन्य उत्पादनः सबै प्रकारका दुधजन्य उत्पादनहरु।

(झ) मासुजन्य उत्पादनः मासु खान हुने विभिन्न घरपालुवा पशुपन्छीको मासु

(ञ) पन्छीजन्य उत्पादनः मासु, अण्डा, बीउ तथा मलका लागि कुखुरा, हाँस लगायतका

सबै प्रकारका घरपालुवा पन्छीहरु र रेशम खेतिका उत्पादनहरु।

(ट) माछापालनः खान तथा बीउ उत्पादनका लागि सबै प्रकारका माछाहरु ।

(ठ) मौरी पालनः मह तथा मौरीघार ।

(ड) पुष्प खेतीः नगरपालिका क्षेत्रभित्र र बाहिर समेत आपूर्ति हुने सबै प्रकारका फूल (पुष्प) खेतीबाट उत्पादित फूलहरु ।

(ढ) मसलाजन्य उत्पादनः नगरपालिका क्षेत्रभित्र उत्पादन हुने सबै प्रकारका मसलाहरु।

(ण) जडिबुटीः निजी जग्गा र वन क्षेत्रबाट उत्पादन तथा सङ्कलन हुने सबै प्रकारका जडिबुटीहरु।

(त) काष्ठफलहरुः बदाम, ओखर, सुन्तला, लगायतका फलहरु।

(थ) नगदेवालीः चीया, कफी, अलैची, उँखु, जुट आदी ।

(द) नर्सरीका उत्पादनहरुः विभिन्न विधिबाट उत्पादिन सबै प्रकारका बेर्ना र विरुवाहरु।

२६. **कृषि उपजको भण्डारण र प्रशोधनः** (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र कृषि उपजको भण्डारण तथा प्रशोधनका लागि शीत भण्डार, चिस्यान केन्द्र, सङ्कलन केन्द्र, भण्डारण कक्ष, प्रशोधन केन्द्र लगायतका भौतिक पूर्वाधार निर्माण गरी किसानले सहुलियत दरमा उपयोग गर्न पाउने गरी सञ्चालनमा ल्याउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको पूर्वाधार निर्माण र सञ्चालनका लागि नगरपालिकाले कृषि सहकारी सस्था वा कृषक समूहसँग संयुक्त लगानी वा व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ।

(३) कृषि उपजको प्रशोधन तथा भण्डारण लगायतका पूर्वाधारको उपयोग बापत लाग्ने शुल्क कार्यपालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ।

(४) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र उत्पादित कृषिजन्य कच्चा पदार्थको औधोगिक क्षेत्रमा निर्यात गर्नका लागि आवश्यक प्रबन्ध मिलाउन सक्नेछ।

(५) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र आवश्यकता र सम्भाव्यता अनुरुपको कृषि उत्पादन केन्द्रित प्रशोधन केन्द्रको स्थापना र सञ्चालन गर्न प्राथमिकता दिनु पर्नेछ।

परिच्छेद -८

कृषि बजार प्रणाली व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

२७. **कृषि बजार र कृषि उपज संकलन केन्द्रको स्थापनाः** (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र कृषि उत्पादन बिक्रिका लागि किसान र सरोकारवालासँगको परामर्शमा उपयुक्त स्थानहरुमा कृषि बजार वा कृषि उपज संकलन केन्द्रको स्थापना गरी आफै वा कृषक समूह तथा कृषि सहकारी संस्था मार्फत सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(२) नगरपालिकामा दर्ता भएका कृषि सम्बन्धी सहकारी संस्था, कृषक समूह वा कृषि सम्बन्धी व्यवसायिक संस्थाले कार्यपालिकाको अनुमति लिइ कृषि बजार वा कृषि उपज सङ्कलन केन्द्र स्थापना र सञ्चालन गर्न सक्नेछन्।

(३) नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन गरिने कृषि बजारको वर्गीकरण देहायबमोजिम हुनेछः

(क) थोक बजार ,

(ख) खुद्रा बजार,

(ग) हाटबजार,

(घ) कृषि सहकारी संस्था र कृषक समूहको संयुक्त हाटबजार , र

(ङ) कृषि उपज सङ्कलन केन्द्र।

(४) उपदफा (१) बमोजिमका बजार सञ्चालन र व्यवस्थापन वापत लाग्ने सेवा शुल्क आर्थिक ऐनमा तोकिएबमोजिम हुनेछ।

(५) कृषि बजार वा कृषि उपज सङ्कलन केन्द्रमा कृषि उपजको खरिद बिक्रि गर्दा नगरपालिकाले निर्धारण गरेको न्यूनतम समर्थन मूल्यमा मात्र खरिद बिक्रि गर्नु पर्नेछ।

(६) कृषि बजार वा कृषि उपज सङ्कलन केन्द्रको सञ्चालनसम्बन्धी अन्य व्यवस्था कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(७) गरिब तथा विपन्न र सिमान्तकृत किसानले उत्पादन गरेका कृषि उपज बजारसम्म ढुवानी गर्नका लागि नगरपालिकाले कृषि उपजमा ढुवानी अनुदान वा कृषि एम्बुलेन्स सेवा उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

२८. **गुणस्तर निर्धारण प्रणाली अवलम्बन गर्न सकिने:** (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रका किसानले गरेको कृषि उत्पादन प्राङ्गारिक खेति प्रणाली अवलम्बन गरी गुणस्तरीय रहेको छ भनी गुणस्तर प्रमाणीकरण गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राङ्गारिक कृषि उत्पादनको गुणस्तर प्रमाणीकरण गर्दा सहभागितामूलक विधि अवलम्बन गर्नु पर्नेछ।

(३) प्राङ्गारिक कृषि उत्पादनको गुणस्तर निर्धारण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ।

२९. **न्यूनतम् समर्थन मूल्य निर्धारण गर्न सक्ने:** (१) नगरपालिकाले कृषि बजार व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाको बैठकबाट कृषि उपजको न्यूनतम् समर्थन मूल्य तोक्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कृषि उपजको न्यूनतम् समर्थन मूल्य तोक्दा छिमेकी स्थानीय तहमा रहेको कृषि उपजको न्यूनतम् समर्थन मूल्य तथा बजार मूल्यलाई समेत ध्यान दिनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम न्यूनतम समर्थन मूल्य तोक्दा किसान, कृषि उपज व्यावसायी, कृषि सहकारी संस्था, कृषक समूह र नगरपालिका क्षेत्रभित्र कार्यरत कृषि सम्बन्धी सङ्घ संस्था र नागरिक समाजसँग परामर्श गर्नु पर्नेछ।

(४) कृषि बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिले कृषकले सङ्कलन केन्द्र वा आफ्नो खेतबारीमा प्राप्त गर्ने मूल्य तथा उपभोक्ताले तिर्ने मूल्यको नियमित अभिलेख राखी सुधारका लागि सुझाव दिन सक्नेछ।

(५) कृषि उपजको न्यूनतम समर्थन मूल्य निर्धारण सम्बन्धी मापदण्ड र सूचक कार्यपालिकाले ताकेबमोजिम हुनेछ।

३०. **कृषि व्यापारीको दर्ता र नियमन व्यवस्थाः** (१) कृषि बजार वा कृषि उपज सङ्कलन केन्द्र भित्र व्यापार गर्न इच्छुक कृषि व्यापारी वा कृषि उपज व्यवसायी नगरपालिकामा दर्ता हुनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दर्ता हुनको लागि कृषि व्यापारी वा कृषि उपज व्यवसायीले देहायबमोजिमका कागजात पेश गर्नु पर्नेछः

(क) व्यवसायीको नागरिकताको प्रतिलिपि,

(ख) सम्बन्धित निकायमा भएको व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र,

(ग) स्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्र,र

(घ) कृषि बजार तथा कृषि उपज सङ्कलन केन्द्रभित्र सञ्चालन गर्न चाहेको कृषि व्यवसायको योजना।

(३) कृषि व्यापारी वा कृषि उपज व्यवसायीको दर्ता र नियमनसम्बन्धी अन्य व्यवस्था कृषि बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(४) दर्ता भएका कृषि व्यवसायीसँग सम्झौता गरी नगरपालिकाले कृषि उपजको न्यूनतम् सर्मथन मूल्य सम्बन्धी व्यवस्था लागू गर्न सक्नेछ।

(५) यस दफा बमोजिम दर्ता भएका कृषि व्यवसायीले कृषि बजार वा कृषि उपज सङ्कलन केन्द्र भित्र किसानसँग कृषि उपज खरिद गर्दा तोकिएको न्यूनतम् सर्मथन मूल्य भन्दा कम मूल्यमा कृषि उपज खरिद गर्न पाइने छैन।

३१. **<u>कृषि उपजको आयात निर्यातः</u>** (१) कृषि शाखाले किसानहरुसँग जानकारी लिई नगरपालिका क्षेत्रभित्र उत्पादन भएका कृषि उपजको चौमासिक तथ्याङ्क र अभिलेख तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तयार गरिएको तथ्याङ्क तथा अभिलेखलाई कृषि शाखाले चौमासिक रुपमा कृषि बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति र कार्यपालिकामा पेश गरी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

(३) कृषि बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिले नगरपालिका क्षेत्रभित्र खपत नभई बचत हुन सक्ने कृषि उपजलाई अन्यत्र निकासीका लागि आवश्यक प्रवन्ध गर्न सक्नेछ।

(४) कृषि बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिले नगरपालिकाका नागरिकलाई आवश्यक पर्ने कृषि उपज आयात गर्ने व्यवस्था समेत मिलाउन सक्नेछ।

(५) कृषि बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिले कृषक, कृषि व्यावसायी र सरोकारवाला बीच त्रैमासिक रुपमा नियमित बैठकको आयोजना गर्नेछ।

३२. **<u>पशुपन्छी सेवासम्बन्धी व्यवसाय दर्ताः</u>** (१) एग्रोभेट, दाना तथा फिड्स सप्लिमेन्ट्री चल्ला लगायतका पुशपन्छी सेवासम्बन्धी उद्योग, कम्पनी वा फर्मले आर्थिक ऐनद्वारा निर्धारत शुल्क तिरी नगरपालिकामा दर्ता गर्ने र वार्षिक रुपमा नवीकरण गराउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका उद्योग, कम्पनी वा फर्मको कृषि बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिले नियमित रुपमा अनुगमन गरी गुणस्तर सुधारका लागि आवश्यक निर्देशन दिनेछ र सम्बन्धित उद्यमी वा व्यवसायीले त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु पर्नेछ।

३३. **पशुपन्छी सेवा केन्द्र स्थापना गर्न सक्नेः** नगरपालिकाले किसानलाई पायक पर्ने स्थानमा आवश्यक ल्याव र प्रविधि सहितको पशुपन्छी सेवा केन्द्र स्थापना र सञ्चालन गर्न आवश्यक प्रवन्ध गर्न सक्नेछ।

३४. **पशु बधशाला तथा बधस्थलको व्यवस्थाः** (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र पशु बधशाला तथा पशु बधस्थल स्थापना गर्न उपयुक्त स्थान पहिचान गरी सञ्चालनमा ल्याउन सक्नेछ।

(२) पशुपन्छी सम्बन्धी सहकारी वा व्यवसायिक संस्थाले नगरपालिकाको अनुमति लिई पशु बधशाला स्थापना गर्न सक्नेछ।

(३) नगरपालिकाले सहकारी संस्था वा व्यवसायिक संस्थासँग सार्वजनिक निजी साझेदारीमा पशु बधशाला वा पशु वधस्थल स्थापना गरी सञ्चालन गराउन सक्नेछ।

(४) कृषि बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिले सम्बन्धित सरोकारवाला समेतको प्रतिनिधित्व र सहभागितामा पशु कल्याण, पशुजन्य रोग नियन्त्रण, पशु बधशाला तथा पशु बधस्थल सञ्चालन, पशुपन्छीको मासु र मासु पसल तथा फ्रेस हाउसले पालना गर्नु पर्ने मापदण्ड वा कार्यविधि तर्जुमा गरी कार्यपालिकाको स्वीकृति लिई लागू गर्न सक्नेछ।

(५) मृत्यू भएका पशु विसर्जनका लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयले उपयुक्त स्थान तोक्न सक्नेछ र पशुधनीले उक्त तोकिएको स्थानमा नै मृत पशुहरु विसर्जन गर्नु पर्नेछ।

३५. **दुग्ध उत्पादनको प्रशोधन र बजारीकरणः** (१) नगरपालिकाकालाई दुग्धजन्य उत्पादनमा आत्मनिर्भर बनाउनका लागि पशुपालक किसानलाई

अनुदान तथा प्राविधिक सेवा लगायतका सहयोग उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

(२) नगरपालिकाले पशुपालक किसानले उत्पादन गरेको दुधको प्रशोधन गरी मूल्य अभिवृद्धि गराउन दुध चिस्यान केन्द्र तथा दुधमा आधारित वस्तु उत्पादन सम्बन्धी उद्यम स्थापना र सञ्चालनका लागि सहयोग तथा सहजीकरण गर्न सक्नेछ।

(३) नगरपालिकाले पशु गोठ व्यवस्थापन, खोर सुधार, घाँस, दाना तथा अन्य आहार र पानी आपूर्तिका साथै पशुजन्य रोगको उपचार जस्ता विषयमा आवश्यक आर्थिक तथा मानवीय स्रोत सहितको योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद -९

कृषि पर्यावरण तथा कृषि जैविक विविधता संरक्षण सम्वन्धी व्यवस्था

३६. **सिंचाइका स्रोतहरुको संरक्षण:** नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र प्राकृतिक रुपमा रहेका जलाधार, सिमसार, पानीको मुहान, पोखरी, नदीनाला, पुराना राजकूलो, परम्परागत कूलो बाँध पैनी आदिको संरक्षण, मर्मत सम्भार र जिर्णोद्धार गरी सिंचाइका लागि सञ्चालनमा ल्याउनु पर्नेछ।

३७. **माटो परीक्षणको व्यबस्था:** (१) नगरपालिका भित्र कृषि कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि तथा तुलनात्मक लाभका कृषि वस्तु उत्पादनका लागि कृषि पकेट क्षेत्र छुट्याउनु भन्दा पहिले माटो परीक्षण गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनका लागि नगरपालिकाले सरकारी प्रयोगशाला वा सेवा प्रदायक संस्थाका प्रयोगशालाको उपयोग गर्न र किसानको खेतबारीमा नै माटो परीक्षण गर्न गराउनका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउन सहयोग गर्न सक्नेछ।

३८. **कृषि जैविक विविधता र वातावरण संरक्षण:** (१) नगरपालिकाले कृषि क्षेत्रमा जलवायु अनुकूलन तथा उत्थानशिलताका लागि उपयुक्त प्रविधि र पर्यावरण र जलवायुमैत्री दिगो कृषि प्रणालीको विकास गर्न प्राथमिकता दिनु पर्नेछ।

(२) कृषि जैविक विविधतालाई मध्यनजर गर्दै एकीकृत र मिश्रित खेती प्रणालीमा जोड दिँदै कृषि उत्पादनका लागि स्थानीय विशेषताका आधारमा स्थानीय स्रोत परिचालन गर्नु पर्नेछ।

(३) नगरपालिकाले कृषि क्षेत्रलाई प्रकोपबाट सुरक्षित राख्नका लागि स्थानीय अनुकूलन योजना र विपत जोखिम व्यवस्थापन योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ।

(४) नगरपालिकाले जलवायुजन्य जोखिम बहन गर्नसक्ने र प्राकृतिक पहिचान भएका वाली र बोटविरुवा, वनस्पति तथा बीउ बीजनको अनुवंश, जीवको पहिचान र संरक्षणका लागि कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्नेछ।

(५) कृषक तथा व्यवसायीले कृषिजन्य कार्यहरु गर्दा वातावरणमा प्रतिकूल असर पर्ने कार्यहरु गर्न पाइने छैन र कृषि भूमिको प्राकृतिक स्वरुपमा परिवर्तन भएमा सम्भव भएसम्म कृषि जमिनलाई पहिलाकै अवस्थामा ल्याउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

३९. **कृषि पर्यापर्यटनः** (१) नगरपालिकाले किसानलाई कृषि पर्यापर्यटन प्रवर्द्धन हुने गरी प्राकृतिक रुपमा कृषि कार्य सञ्चालन गर्न प्रोत्साहन गर्नेछ।

(२) कृषि तथा पशुपालन सम्बन्धी स्रोत केन्द्रहरुको विकास गर्दा पर्यापर्यटनलाई समेत प्रवर्द्धन हुने गरी सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

(३) नगरपालिकाले कृषि पर्यापर्यटन प्रवर्द्धन गर्न आफ्नो क्षेत्रभित्र नमुना कृषि पर्यापर्यटन क्षेत्र घोषणा गर्न सक्नेछ।

(४) कृषक समूह तथा रैथाने किसानहरुले सामूहिक रुपमा विकास गर्दै आएका कृषिजन्य भू-दृष्यहरुमा आधारित कृषि पर्यापर्यटनको प्रवर्द्धनका लागि त्यस्ता समूहलाई नगरपालिकाले आवश्यक सहयोग गर्न सकिनेछ।

४०. **कृषि वन प्रणालीको विकासः** (१) नगरपालिकाले किसानलाई पर्यावरण, जलवायु र जैविक विविधता अनुकूल हुने गरी कृषि वन प्रणालीको विकास गर्न अनुदान लगायतका उत्प्रेरणात्मक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(२) कृषि वनबाट उत्पादित पैदावारमध्ये सुचिकृत भएका पैदावारलाई तोकिएको शुल्क तिरी वनसम्बन्धी प्रचलित कानुन बमोजिम कृषिवस्तु सरह सूचीकृत भएका पैदावारलाई कृषि वस्तु सरह मानी विना अनुमति ओसारपसार बिक्रि वितरण गर्न पाइनेछ।

(३) नगरपालिकाले कृषि वनको विकासका लागि विभिन्न स्थानमा नर्सरी स्थापना गर्न कृषक समूहलाई अवश्यक अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(४) नगरपालिकाले पशु आहारको दिगो आपूर्तिका लागि भुईं तथा डाले घाँस उत्पादनका लागि कृषि वन प्रवर्द्धन गर्न आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

४१. **चरीचरण क्षेत्रको निर्धारणः** पशुपन्छीको विकास र जैविक खेति प्रवर्द्धनका लागि उपलब्ध भएसम्मका सार्वजिनक जग्गा, बाँझो जमिन र खर्क जग्गालाई पशु चरीचरणका लागि उपयोगमा ल्याउन नगरपालिकाले आवश्यक सहयोग र सहजीकरण गर्न सक्नेछ।

४२. **छाडा गाईवस्तुको व्यस्थापन** (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका छाडा गाईवस्तुको व्यस्थापनका लागि सम्बन्धित पशुपालक किसान, बन समितिको सहयोग र समन्वयमा लगत संकलन गरी संकेतपट्टा लगाई गौशाला तथा कान्जी हाउसको व्यवस्था गरी छाडा गाईवस्तुको व्यवस्थापन गर्न पर्नेछ।

(२) कुनै संस्था, समूह र व्यक्तिले छाडा गाईवस्तुको नियन्त्रण तथा व्यस्थापनका लागि गौसाला र कान्जी हाउसको व्यवस्थापन गर्न चाहेमा नगरपालिकाले उक्त कार्यका लागि बिशेष अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(३) कसैले आफ्नो गाईवस्तु छाडा छोडेका कारण कसैको सम्पत्ति वा कुनै वस्तु हानी नोक्सानी भएमा गाईवस्तु छाडा छोड्ने व्यक्तिले सो वापत तिर्नुपर्ने क्षतिपूर्ति रकम र सो सम्बन्धी प्रक्रिया न्यायिक समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ।

४३. **हानीकारक वन्यजन्तुको व्यवस्थापनः** (१) नगरपालिकाले वनमा पानी पोखरी निर्माण, वन क्षेत्रमा वन्यजन्तुमैत्री फलफूलका रुख विरुवाको सरक्षण र व्यवस्थापन, वन डढेलो नियन्त्रण जस्ता कार्यक्रम गरी वन्यजन्तुलाई वनमा नै बस्ने वातावरण सृजना गर्नेछ।

(२) वन्यजन्तुबाट हुने कृषि बाली तथा पशुधनको क्षति वापत क्षतिपूर्ति उपलब्ध गराउनका लागि नगरपालिकाले वार्षिक रुपमा बजेट विनियोजन गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद -१०

विविध

४४. **अन्तर निकाय समन्वयः** (१) नगरपालिकामा सञ्चालन गरिने कृषि तथा पशुपन्छी सम्बन्धी कार्यक्रम बीच दोहोरोपना हुन नदिन र एक आपसमा समन्वय गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न योजना तर्जुमा प्रक्रियाका सबै चरणमा सबै निकाय र सरोकारवाला बीच समन्वय र सहकार्य सहित योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गरिनेछ।

(२) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट सञ्चालन गरिने कृषि तथा पशुपन्छी सम्बन्धी कार्यक्रममा नगरपालिकाले आवश्यक समन्वय गर्नेछ।

४५. **कृषक पेन्सन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेः** (१) नगरपालिकाले नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारसँग समन्वय गरी कृषकको वर्गीकरण र कृषक परिचय पत्रको आधारमा किसान सञ्चित कोष वा अन्य उपयुक्त कोषको माध्यमबाट कृषक पेन्सन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(२) कृषक पेन्सन कार्यक्रम सञ्चालनका लागि कृषक छनौट, सहयोगको स्वरुप र विधि लगायतका अन्य प्रक्रिया तोकिएबमोजिम हुनेछ।

४६. **कृषि वा कृषक पुरस्कारः** (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रमा रहेका पौरखी किसान र कृषि विकासमा उल्लेखनीय योगदान गर्ने विभिन्न व्यक्ति, कर्मचारी तथा सङ्घ संस्थालाई पारदर्शी र निष्पक्ष मूल्याङ्कनका आधारमा

प्रत्येक वर्ष कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम कृषक सम्मान पुरस्कार प्रदान गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको पुरस्कारका लागि सिफारिस गर्न कार्यपालिकाले एक सिफारिस समिति गठन गर्नेछ र उक्त समितिले मूल्याङ्कनका मापदण्ड बनाई सोही आधारमा सिफारिस गर्नु पर्नेछ।

४७. **दण्ड सजायः** देहायबमोजिमका र यस्तै प्रकृतिका कसुरको अनुसन्धान तथ तहकीकात, मुद्दा दर्ता र दण्ड सजाय सम्बन्धी व्यवस्था उपभोक्ता संरक्षण, वातावरण संरक्षण र बीउ बीजन लगायतका प्रचलित कानुनमा तोकिएबमोजिम हुनेछः

(क) कृषिका लागि उपयोग हुने माटो तथा पानी प्रदुषण गर्ने,

(ख) उमारशक्ति नभएका, फल दिन नसक्ने किसिमका, सूचित नभएका र लेबल नभएका बीउ बीजन बिक्रि वितरण गरी किसानलाई हानी नोक्सानी पुऱ्याउने,

(ग) प्रतिबन्धित किटनाशक विषादी बिक्रि वितरण गर्ने,

(घ) किसानलाई आपूर्ति गर्नु पर्ने मलखाद तथा बीउ बीजन र दाना लगायतका वस्तुको आपूर्तिमा कृत्रिम अभाव खडा गरी कालो बजारी गर्ने,

(ङ) कृषि तथा दुध र मासुजन्य उत्पादनमा मिसावट गरी गुणस्तर ह्रास गर्ने,

(च) गुणस्तरहिन कृषि सामग्री आपूर्ति गर्ने।

४८. **अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिनेः** यस ऐन बमोजिम कार्यपालिकालाई प्राप्त अधिकार कुनै विषयगत समितिलाई प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ।

४९. **नियम बनाउन सक्नेः** यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि कार्यपालिकाले नियमहरु बनाउन सक्नेछः।

५०. **निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाउन सक्नेः** यस ऐनमा गरिएका व्यवस्थाको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि कार्यपालिकाले आवश्यक निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाउन सक्नेछः।

५१. **बचाउ तथा खारेजीः** (१) यस नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७४ खारेज गरिएको छ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लिखित कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७४ बमोजिम भए गरेका कामकारबाही यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ।

५२. **वाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः** (१) यस ऐनको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अड्काउ परेमा त्यस्तो वाधा अड्काउ फुकाउन कार्यपालिकाले आदेश जारी गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यपालिकाले जारी गरेको आदेश यसै ऐनमा उल्लेख भए सरह मानिनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम आदेश जारी गर्ने अधिकारको प्रयोग गर्दा यस ऐनमा उल्लिखित मूलभूत कुरालाई असर नपर्ने गरी गर्नु पर्नेछ।

बुंगल नगरपालिका

खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता ऐन, २०८३

प्रस्तावना: नगरपालिका क्षेत्रका पानीका मुहानहरुको समुचित उपयोग, संरक्षण, व्यवस्थापन र विकास गरी नगरबासीलाई स्वच्छ, सुरक्षित र गुणस्तरीय खानेपानी उपभोग गराउन र सरसफाइ तथा स्वच्छताको उचित व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धमा कानुनी ब्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२६ बमोजिम बुंगल नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस ऐनको नाम **"खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता ऐन, २०८३"** रहेको छ।

(२) यो ऐन बुंगल नगरपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "अनुमतिपत्र" भन्नाले दफा १५ बमोजिमको अनुमतिपत्र सम्झनु पर्छ।

(ख) "अनुमतिपत्र प्राप्त संस्था" भन्नाले खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता सम्बन्धी सेवा प्रदान गर्ने सङ्गठित संस्था सम्झनु पर्छ।

(ग) "आयोजना" भन्नाले खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता सम्बन्धी सेवा प्रदान गर्ने भौतिक संरचनाको निर्माण, विस्तार वा

सुधार र तत्सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने उद्देश्यले सञ्चालित आयोजना सम्झनु पर्छ।

(घ) “उपभोक्ता” भन्नाले खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता सेवा उपयोग गर्ने व्यक्ति, संस्था, प्रतिष्ठान वा निकाय सम्झनु पर्छ।

(ङ) “उपभोक्ता संस्था” भन्नाले सामुदायिक रुपमा सामुहिक हितका लागि खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता सेवा सञ्चालन गर्ने सामुदायिक संस्था सम्झनु पर्छ।

(च) “कार्यपालिका” भन्नाले बुंगल नगरपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्छ।

(छ) “खानेपानी सेवा” भन्नाले खानेपानीको सञ्चय, स्थानान्तर तथा वितरण गरी घरेलु, सार्वजनिक, संस्थागत वा औद्योगिक उपयोगको लागि खानेपानी आपूर्ती गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले थोक, ट्याङ्कर वा बोतलबन्दी रुपमा खानेपानी उपलब्ध गराउने कार्य समेतलाई जनाउँछ।

(ज) “नगरपालिका” भन्नाले बुंगल नगरपालिका सम्झनु पर्छ।

(झ) “तोकिएको वा तोकिएबमोजिम” भन्नाले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिएबमोजिम सम्झनु पर्छ।

(ञ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले बुंगल नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ।

(ट) "फोहोरमैला" भन्नाले घरेलु फोहोरमैला, औद्यौगिक फोहोरमैला, रासायनिक फोहोरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहोरमैला वा हानिकारक फोहोरमैला सम्झनु पर्छ र सो शब्दले तत्काल प्रयोग हुन नसक्ने अवस्थामा रहेका, फालिएका वा सडेगलेका, वातावरणमा ह्रास आउने गरी निष्काशन गरिएका ठोस, तरल, ग्यास, लेदो, धुवाँ, धुलो, विद्युतीय तथा सूचना प्रविधिका लागि प्रयोग भएका सामग्रीहरू लगायतका पदार्थ वा त्यस्तै प्रकारका अन्य वस्तुहरु वा अनधिकृत रुपमा सार्वजनिक स्थलमा टाँसिएका पोस्टर, पम्पलेट र नगरपालिकाले समय समयमा स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी फोहोरमैला भनी तोकिदिएको अन्य वस्तु समेतलाई जनाउँछ।

(ठ) "सरसफाइ सेवा" भन्नाले फोहोर पानी व्यवस्थापन, मानव मलमूत्रीय फोहोर व्यवस्थापन तथा ढल निकास गरी वातावरणीय स्वच्छता कायम राख्ने कार्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले पानीको स्रोतको संरक्षण गर्न ढल निकास प्रणाली, फोहोर

पानी प्रशोधन प्रणाली, घरेलु तथा सार्वजनिक शौचालयको निर्माण, सञ्चालन तथा प्रवर्द्धन गर्ने कार्य समेतलाई जनाउँछ।

(ड) "समन्वय समिति" भन्नाले दफा ७ बमोजिमको नगरपालिका स्तरीय खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता समन्वय समिति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले वडा स्तरीय खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता समन्वय समिति समेतलाई जनाउँछ।

(ढ) "स्वच्छता" भन्नाले नियमित रुपमा शौचालयको प्रयोग गर्ने, नियमित रुपमा साबुन पानीले हात धुने, घरायसी तहमा पिउने पानीको सुरक्षित व्यवस्थापन र शुद्धिकरण गर्ने, व्यक्तिगत सरसफाइ कायम गर्ने र घर भित्र र बाहिरका तरल र ठोस फोहोर मैलाको उचित व्यवस्थापन गरी पूर्ण स्वच्छता कायम गर्ने कार्यलाई समेत जनाउँछ।

(ण) "सुरक्षित खानेपानी" भन्नाले सामान्यतया राष्ट्रिय खानेपानी गुणस्तर मापदण्ड २०७९ ले तोकेको मापदण्ड पुरा गर्न सक्ने खानेपानी सम्झनु पर्छ र सो शब्दले हालको अवस्थामा धमिलोपना, मानव स्वास्थ्यसंग सम्बन्धित आर्सेनिक तथा अन्य

हानिकारक प्रदुषणको सघन सिमा मापदण्ड भित्र रहेको र इकोलि नभएको वा वितरण प्रणालीको अन्तिम प्रयोग विन्दुमा क्लोरिनको अवशेष मापदण्ड भित्र रहेको खानेपानी समेतलाई जनाउँछ।

(त) "सामाजिक व्यवहार परिवर्तन" भन्नाले पानीको उत्पादनशील र बहु उपयोग, जल सुरक्षा, प्रदुषण न्यूनीकरण, स्वच्छता तथा जलस्रोत व्यवस्थापनका साथै आयोजनाको दिगोपनाका लागि आवश्यक व्यक्तिगत, घरधुरी र समुदायले अवलम्बन गर्नुपर्ने सामान्य हितकर व्यवहार सम्झनु पर्छ।

(थ) "सेवा प्रणाली" भन्नाले खानेपानीको मुहान, पाइप, प्रशोधन संयन्त्र, जल भण्डारण संरचना, जलाशय वा सरसफाइ सेवासँग सम्बन्धित संरचना वा त्यस्तै किसिमका अन्य उपकरण वा संरचना सम्झनु पर्छ र सो शब्दले खानेपानी तथा सरसफाइ सेवासँग आवद्ध भएको घर, जग्गा र त्यसमा निर्मित संरचनालाई समेत जनाउँछ।

(द) "सङ्गठित संस्था" भन्नाले खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता सेवा सञ्चालन गर्नको लागि यस ऐन तथा अन्य प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता भई स्थापना भएका

खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्था, कम्पनी, सहकारी संस्था सम्झनु पर्छ र सो शब्दले यस ऐन वा प्रचलित कानुन बमोजिम खानेपानी तथा सरसफाइ सेवा प्रदान गर्ने उद्देश्यले स्थापना भएका अन्य संस्था, समिति वा निकाय समेतलाई जनाउँछ।

(ध) "हानिकारक फोहोरमैला" भन्नाले वातावरणमा ह्रास ल्याउने, मानव तथा अन्य प्राणीको स्वास्थ्यमा हानी नोक्सानी पुर्याउने विभिन्न रुपमा निष्काशित वस्तु, पदार्थ तथा रेडियो विकिरण सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद २

खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छताको अधिकार र कर्तव्य

३. **स्वच्छ खानेपानी तथा सरसफाइको अधिकार**: (१) यस नगरपालिकाबासीको नियमित रुपमा स्वच्छ, गुणस्तरीय, प्रर्याप्त, सुलभ, सहज तथा भेदभाव रहित रुपमा खानेपानी तथा सरसफाइमा पहुँचको अधिकार हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अधिकारको सम्मान, संरक्षण, सम्वर्द्धन, परिपूर्ति र कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ।

४. **पानीको स्रोत सदुपयोग र विकासको अधिकार:** (१) संघीय ऐन तथा प्रचलित कानुनको अधीनमा रहि पानीका स्रोतको सदुपयोग र विकास गर्ने अधिकार नगरपालिकाको हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अधिकार प्रयोग गर्दा कुनै व्यक्ति तथा समुदाय, विद्यालय, अस्पताल मठमन्दिर धार्मिक स्थल जस्ता सामाजिक संस्थाका लागि उपलब्ध भएको खानेपानी सेवा अर्को वैकल्पिक व्यवस्था नभए सम्म उक्त स्रोतको सदुपयोग गर्ने हक सम्बन्धित व्यक्ति, समुदाय, खानेपानी उपभोक्ता संस्था, र सामाजिक संस्थामा सुरक्षित रहनेछ।

(३) पानीको स्रोतको सदुपयोग गर्न नगरपालिकाले जल उपयोग गुरुयोजना बनाई कार्यान्वयन गर्नेछ।

५. **<u>पानीको स्रोत तथा मुहानको संरक्षण:</u>** (१) पानीका स्रोत तथा मुहानको संरक्षणका लागि नगरपालिकाले देहायका कार्यहरू र स्थानीय आवश्यकताको आधारमा थप कार्यहरूको पहिचान गरी विशेष योजना बनाई कार्यान्वयन गर्नेछ।

(क) जलाधार, नदी, ताल, तलाउ पोखरी, सिमसार जस्ता खानेपानीको स्रोत र खानेपानीको मूल वा मुहान, भूमिगत पानीलाई दिगो बनाई राख्न उपयुक्त उपाय अवलम्बन गर्ने र नियमित रुपमा मर्मत सम्भार र सरसफाइ गर्ने,

(ख) खानेपानीको स्रोतलाई प्रदुषण हुन नदिने र पानीको स्रोत नष्ट वा लोप हुनबाट बचाउने,

(ग) खानेपानीको संरक्षण र दिगो उपयोगका बारेमा खानेपानी उपभोक्ता वा सम्बन्धित पक्षहरुलाई सचेतना अभिवृद्धि गर्ने,

(घ) खानेपानीको स्रोत प्रदूषण हुन नदिन तथा पानीको मूल, वहाव क्षेत्र, वहाव प्रणालीमा वा भूमिगत पानीको स्रोतको संरक्षणका लागि जैविक खेती गर्न र चरीचरण नियन्त्रण गर्न कृषकहरुलाई प्रोत्साहन गर्ने,

(ङ) खानेपानीको मूहान, वहाव क्षेत्र वा सो क्षेत्रका प्रणालीमा प्रतिकूल असर पर्ने गरी विषादी वा विष्फोटक पदार्थ प्रयोग गर्न बन्देज गर्ने,

(च) पानीको स्रोत र मुहानको प्रदुषण गर्न सक्ने ठोस वा लेदो फोहोरमैला, माटो, ढुङ्गा, खरानी, मलमुत्र, रासायनिक फोहोरमैला बिसर्जन, निष्कासन वा फ्याँक्ने कार्य वा क्रियापलाप नगर्ने,

(छ) सडक निर्माण लगायत भौतिक पुर्वाधार विकास निर्माणका कार्य गर्दा वातावरणीय अध्ययन गरी खानेपानी वा पानीको स्रोतमा कुनै किसिमको नकारात्मक असर नआउने गरी गर्ने,

(ज) तोकिएबमोजिम अन्य कार्यहरु गर्ने।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनका लागि नगरपालिकाले कुनै क्षेत्रलाई मुहान संरक्षण तथा जलाधार क्षेत्र घोषणा गरी सो क्षेत्रको संरक्षण र विकास गर्न सक्नेछ।

६. **<u>नगरपालिका बासीको कर्तव्य</u>**: पानीको मूल वा मुहान सफा राखु, संरक्षण र संवर्द्धन गर्नु तथा दिगोरुपले उपयोग गर्नु र यो ऐन तथा ऐन अन्तर्गत बनेका नियम, मापदण्ड, कार्यबिधि तथा आदेशको पालना गर्नु नागरिकको कर्तव्य हुनेछ।

परिच्छेद ३

<u>संस्थागत संरचनाहरु</u>

७. **<u>नगरपालिका खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता समन्वय समिति</u>**: (१) यस ऐनको कार्यान्वयनका लागि समन्वयात्मक भूमिका निर्वाह गर्न नगरपालिकामा देहायबमोजिम खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता समन्वय समिति रहनेछः-

(क) नगर प्रमुख -संयोजक

(ख) नगर उपप्रमुख -सदस्य

(ग) कार्यपालिका सदस्यहरू सबै -सदस्य

(घ) पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख -सदस्य

(ङ) खानेपानी तथा सरसफाइको क्षेत्रमा कार्यरत संघ संस्थाको एक जना प्रतिनिधि -सदस्य

(च) नगरपालिका भित्रका बिद्यालयबाट एक जना महिला र एकजना पुरुष गरी दुई जना शिक्षक -सदस्य

(छ) नगरपालिकामा कार्यरत महिला स्वास्थ्य स्वयम् सेविका मध्ये एक जना -सदस्य

(ज) नगरपालिका स्तरीय वाल क्लवको प्रतिनिधि एक जना -सदस्य

(झ) अपांगता भएका व्यक्तिहरूबाट एक जना -सदस्य

(ञ) नगरपालिका स्वास्थ्य शाखा प्रमुख एक जना सदस्य -सदस्य

(ट) नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य

(ठ) नगरपालिकाको खानेपानी तथा सरसफाइ हेर्ने शाखा प्रमुख –सदस्य -सचिव

(२) समितिको बैठकमा खानेपानी तथा सरसफाइ विषयका विज्ञ र सरोकारवालाहरूलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

(३) नगरपालिका स्तरीय खानेपानी तथा सरसफाइ समन्वय समितिको बैठक तथा निर्णय सम्बन्धी कार्यविधि तोकिएबमोजिम हुनेछ।

८. <u>**नगरपालिका स्तरीय खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता समन्वय समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार**</u>: नगर स्तरीय खानेपानी र सरसफाइ समन्वय समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) खानेपानी तथा सरसफाइ सम्बन्धी नीति तथा योजना एवं कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयनका विषयमा नगरपालिकालाई सुझाव दिने,

(ख) खानेपानी तथा सरसफाइ सम्बन्धी नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा

कार्यान्वयन, अनुगमनमा लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशिता कायम गर्ने,

(ग) नीति तथा योजनाको कार्यान्वयनको अवस्थाको समिक्षा गरी समयानुकुल संशोधन गर्नका लागि सुझाव पेश गर्ने,

(घ) नगरपालिकाका लागि आवश्यक पर्ने नीति, कार्यविधि, निर्देशिका तथा नियमहरूको मस्यौदा तयार गर्ने,

(ङ) खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता गुरुयोजनाको निर्माण, प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन र अनुगमनमा समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्ने,

(च) विभिन्न विकास साझेदारहरूसँग समन्वय गरी खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता योजना गुरुयोजनाको कार्यान्वयनमा योगदान तथा सहयोग गर्ने,

(छ) खानेपानी गुणस्तर मापनको आवश्यक व्यवस्थान गर्ने,

(ज) कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने।

९. **खानेपानी सरसफाइ तथा स्वच्छता क्षेत्र हेर्ने शाखा वा एकाइः** (१) नगरपालिकामा एक खानेपानी सरसफाइ तथा स्वच्छता हेर्ने शाखा वा एकाई रहनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम शाखा वा एकाईको भूमिका र जिम्मेवारी देहायबमोजिम हुनेछ।

(क) वार्षिक कार्यक्रममा स्वीकृत भएका खानेपानी सरसफाइ स्वच्छता सम्बन्धी कार्यक्रमहरूको योजना तर्जुमा गर्ने, कार्यान्वयन गर्ने, समन्वय गर्ने।

(ख) खानेपानी सरसफाइ स्वच्छता सम्बन्धी सूचना प्रणाली स्थापित गरी अद्यावधिक राख्ने तथा आवश्यकता बमोजिम निर्णय प्रक्रियामा सहजिकरणको लागि समितिलाई सही सूचना उपलब्ध गराउने,

(ग) खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्थाहरू गठन, दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(घ) खानेपानी सरसफाइ स्वच्छता क्षेत्रको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी समितिमा पेश गर्ने,

(ङ) खानेपानी सरसफाइ स्वच्छता समन्वय समितिको प्रशासनिक तथा अन्य अभिलेखीकरण सहित समितिको सचिवालयको कार्य गर्ने, र

(च) शाखा वा एकाईको अन्य जिम्मेवारी कार्यपालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ।

१०. **वडा स्तरीय खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता समन्वय समिति:** नगरपालिकाले वडा स्तरमा खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता

सम्बन्धी गतिविधिको कार्यान्वयन र समन्वय गर्न देहायबमोजिमको वडा स्तरीय खानेपानी सरसफाइ तथा स्वच्छता समन्वय समिति रहनेछ;

(क) वडा अध्यक्ष -संयोजक

(ख) सबै वडा सदस्य -सदस्य

(ग) वडा स्तरको स्वास्थ्य संस्था प्रमुख -सदस्य

(घ) महिला स्वास्थ्य स्वयम सेविकाहरु मध्येबाट एक जना -सदस्य

(ङ) वडाको उच्चतम् बिद्यालयको प्रधानाध्यापक- सदस्य

(च) वडामा कार्यरत खानेपानी उपभोक्ता समितिहरु मध्येबाट एक जना महिला सहित दुई जना -सदस्य

(छ) वडा अध्यक्षले मनोनित गरेका खानेपानी तथा सरसफाइ क्षेत्रमा योगदान गर्न सक्ने कम्तिमा एक जना महिला सहित तीन जना- सदस्य

(ज) वडा स्तरीय बाल क्लव प्रमुख एक जना - सदस्य

११. <u>खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्थाको गठन</u>: (१) खानेपानी तथा सरसफाइ सेवाको सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा संरक्षण सामूहिक रूपमा गर्न चाहने उपभोक्ताहरूले यस ऐन बमोजिम खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति गठन गर्न सक्नेछन्।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने उपभोक्ता समितिमा कम्तीमा सात (७) जना र बढीमा एघार (११) जना सदस्य रहनेछन्।

(३) उपभोक्ता समितिको कार्य समितिमा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा आवश्यक अन्य सदस्य रहनेछन्।

(४) उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा अध्यक्ष र सचिव वा अध्यक्ष र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तीमा दुई प्रमुख पदमा महिलाको सहभागिता अनिवार्य गरिनेछ र समितिको कुल सदस्य संख्यामा कम्तीमा पचास प्रतिशत लैङ्गिक समानता सुनिश्चित गर्नुपर्नेछ।

(५) उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा सामाजिक समावेशीकरणको सिद्धान्त अनुरूप अपाङ्गता भएका व्यक्ति, दलित, आदिवासी जनजाति, सीमान्तकृत समुदाय, विपन्न वर्ग तथा युवा समुदायको सार्थक सहभागिता सुनिश्चित गर्नुपर्नेछ।

(६) उपभोक्ता समितिको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१२. **उपभोक्ता संस्था सङ्गठित संस्था हुने**: (१) उपभोक्ता संस्था अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित र सङ्गठित संस्था हुनेछ।

(२) उपभोक्ता संस्थाको सबै काम कारवाहीको निमित्त आफ्नो छुट्टै छाप हुनेछ।

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

(४) उपभोक्ता संस्थाले व्यक्ति सरह नालिस उजुर गर्न र उपभोक्ता संस्था उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्न सक्नेछ।

परिच्छेद ४

दर्ता र अनुमति सम्बन्धी व्यवस्था

१३. **खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समितिको दर्ता**: (१) दफा ११ बमोजिम गठन भएका खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्थालाई नगरपालिकामा तोकिएको अधिकारी समक्ष तोकिएबमोजिम दर्ता गराउनु पर्नेछ।

(२) यो ऐन लागू हुनुपूर्व प्रचलित कानुन बमोजिम जिल्ला जलस्रोत समिति वा अन्य निकायमा दर्ता भई सञ्चालन हुँदै आएका खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता उपभोक्ता संस्था, समूह, वा समिति मध्ये प्रचलित संघीय र प्रदेश कानुन बमोजिम नगरपालिकाको क्षेत्राधिकार, दायित्व र जिम्मेवारी अन्तर्गत पर्ने किसिमका खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्था, समूह वा समितिहरूले यो ऐन लागू भए पश्चात् नगरपालिकामा आफ्नो साविक विधान र दर्ता प्रमाणपत्र पेश गरी उपभोक्ता संस्था अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ र यस प्रयोजनका लागि नयाँ उपभोक्ता संस्था दर्ता गर्नु पर्ने छैन।

(३) उपभोक्ता संस्थाको गठन तथा परिचालन सम्बन्धी व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको विधान र कार्यपालिकाले तोकिएबमोजिम हुनेछ।

१४. **खानेपानीको स्रोत दर्ता गर्नु पर्ने:** (१) प्राकृतिक रुपमा खानेपानी निसृत हुने क्षेत्र र पानीको स्रोत वा खानेपानीको स्रोत, मूल वा मुहानबाट

संकलन गरी खानेपानी व्यवस्थापन गर्न चाहने उपभोक्ता संस्थाले नगरपालिकामा खानेपानीको मूल वा मुहान दर्ता गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मुहान दर्ता सम्बन्धमा कुनै विवाद सृजना भएमा सो सम्बन्धी स्थानीय समुदायको परामर्श लिई सम्बन्धित वडा समितिले विवाद समाधानका लागि सहजीकरण गर्नेछ।

(३) मुहानको स्वामित्व सम्बन्धी विवाद संघीय कानुन बमोजिम हुनेछ।

१५. **<u>अनुमतिपत्र लिनु पर्ने:</u>** (१) नगरपालिकाको कुनै क्षेत्रमा कुनै कम्पनी वा उद्योग जस्ता व्यवसायिक संस्थाले नाफामूलक वा व्यापारिक प्रयोजनका लागि खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता सेवा प्रदान गर्ने आयोजना वा सेवा प्रणालीको सर्वेक्षण, निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न र खानेपानीको स्रोतको व्यवसायिक उपयोग गर्न चाहेमा कार्यपालिकाबाट अनुमतिपत्र लिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सामुदायिक रुपमा सामूहिक प्रयोजनका लागि उपभोक्ता संस्थाले खानेपानी तथा सरसफाइ आयोजनाको सर्वेक्षण, निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न र उपभोक्ता संस्थाद्वारा खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता सम्बन्धी सेवा प्रदान गर्न अनुमतिपत्र लिनुपर्ने छैन।

१६. **<u>अनुमतिपत्र खारेज गर्न सकिने:</u>** (१) नगरपालिकाले दफा १५ बमोजिम अनुमति प्राप्त संस्थाको सेवा सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन तथा आदेश दिन सक्नेछ र सोको पालना नगरेमा कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम प्रदान गरेको अनुमतिपत्र खारेज गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुमतिपत्र खारेज गर्नु अघि नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थालाई सात दिनको समय दिई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौका दिनु पर्नेछ।

परिच्छेद ५

खानेपानी सेवाको व्यवस्थापन

१७. **खानेपानी तथा सरसफाइ सेवाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनः** (१) नगरपालिकाले खानेपानी तथा सरसफाइ सेवाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्दा आफै वा आफ्नो स्वामित्व वा नियन्त्रणमा रहेको संगठित संस्था मार्फत गर्न सक्नेछ।

(२) नगरपालिकाले खानेपानी तथा सरसफाइ सम्बन्धी आयोजना कार्यान्वयन गर्दा सम्भव भए सम्म एक घर एक धारा प्रणाली अवलम्बन गरिनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम खानेपानी तथा सरसफाइ सेवाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि उपभोक्ता संस्थालाई प्राथमिकता दिइनेछ।

१८. **खानेपानी आयोजना र संरचनाको हस्तान्तरणः** (१) नगरपालिकाको क्षेत्राधिकार, दायित्व वा जिम्मेवारी भित्र कुनै पनि नियकाले विकास र निर्माण गरेका खानेपानी तथा सरसफाइ आयोजना नगरपालिकालाई हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ।

(२) व्यवसायिक तथा व्यापारिक प्रयोजनका लागि सङ्गठित संस्थाले सञ्चालन गरेका खानेपानी तथा सरसफाइ आयोजना र सोको संरचनाहरू उक्त सङ्गठित संस्थाले पाएको अनुमतिपत्रको अवधि

सकिएपछि वा अनुमतिपत्र खारेज भएको अवस्थामा उक्त आयोजना र सोको संरचनाहरू पनि नगरपालिकालाई हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम नगरपालिकामा हस्तान्तरण भएका आयोजनाहरू दफा १७ बमोजिम सञ्चालन र व्यवस्थापन गरिनेछ।

१९. **गुणस्तर मापदण्ड तोक्न सक्ने**: (१) खानेपानी तथा सरसफाइ तथा स्वच्छता सम्बन्धी सेवाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा अवलम्बन पालना गर्नुपर्ने गुणस्तर मापदण्डहरू नेपाल सरकारले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछन्।

(२) नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको न्यूनतम् मापदण्ड अन्तर्गत रही सो मापदण्डमा तोकेको गुणस्तरभन्दा न्यून नहुने गरी नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रका लागि खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धमा आवश्यक मापदण्ड तोक्न सक्नेछ।

२०. **गुणस्तर कायम गर्नु पर्ने**: (१) उपभोक्ता संस्था र अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले दफा १९ बमोजिम तोकेको गुणस्तर र मापदण्डको पालना गर्नु पर्नेछ।

(२) नगरपालिकाले दफा १९ बमोजिम गुणस्तर कायम भए नभएको जाँच गर्न आफै प्रयोगशाला स्थापना गरी वा अन्य तरिकाले गुणस्तर परीक्षणको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(३) उपभोक्ता संस्था र अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले पानीको स्वच्छता कायम राख्न पानी सुरक्षा सम्बन्धी योजना बनाई कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ।

(४) नगरपालिका, उपभोक्ता संस्था र अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले पानीको गुणस्तर कायम गर्न समुदाय तहमा पानी

सुद्धिकरणका घरेलु विधि सम्बन्धी चेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

२१. **<u>नीजि तथा सार्वजनिक जग्गामा पाईप लाईन तथा संरचनाको निर्माण</u>**: (१) संघीय ऐनको दफा २५ बमोजिम नीजि तथा सार्वजनिक जग्गामा पाइप लाइन तथा संरचनाको निर्माण गर्न सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जग्गा प्राप्तिमा विवाद भएमा सम्बन्धित वडा कार्यालयले आवश्यक सहजीकरण गर्नु पर्नेछ।

(३) जग्गा प्राप्ति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।

२२. **<u>खानेपानी तथा सरसफाइ महसुल निर्धारण</u>**: (१) अनुमति प्राप्त संस्थाले उपलब्ध गराउने खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता सम्बन्धी सेवाको महसुल नगरपालिकाले तोकेको मापदण्डको अधीनमा रहि सम्बन्धित उपभोक्ता संस्थाको साधारण सभाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(२) उपभोक्ता संस्थाले खानेपानी तथा सरसफाइ सेवाको महसुल निर्धारण गर्दा आयोजनाको लागत, खानेपानीको गुणस्तर, सेवाको स्तर, उपभोक्ताहरूको योगदान, उपभोक्ताको वृहत हित, उपभोक्ताको क्रयशक्तिलाई आधार मान्नु पर्नेछ।

(३) अनुमति प्राप्त संस्थाले यस दफा बमोजिम निर्धारण गरिएको महसुल नगरपालिकाबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ।

२३. **<u>मर्मत संभार कार्यकर्ताको व्यवस्था</u>**: (१) हरेक अनुमति प्राप्त संस्थाले आयोजनाको नियमत मर्मत सम्भारका लागि कम्तीमा एक जना मर्मत सम्भार कार्यकर्ताको व्यवस्था गरी नगरपालिकालाई जानकारी दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका मर्मत सम्भार कार्यकर्ताको आवश्यक क्षमता विकास गरी नगरपालिकाले मर्मत सम्भार कार्यकर्ता सूचीकरण प्रमाणपत्र दिनेछ।

परिच्छेद ६

सरसफाइ तथा स्वच्छता

२४. **शौचालय बनाउनु पर्ने**: (१) नगरपालिका क्षेत्रका सबै घर परिवार, सार्वजनिक सेवा प्रदायक कार्यालय, बिद्यालय, व्यवसाय संचालकले अनिवार्य शौचालय बनाउनु पर्नेछ।

(२) मेला तथा हाट बजार लाग्ने स्थलमा सोको व्यवस्थापन गर्ने निकायले शौचालयको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(३) नगरपालिकाले कार्यालय तथा बिद्यालयको शौचालय र सार्वजनिक शौचालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको मापदण्ड र कार्यविधि बनाई लागू गर्नेछ।

(४) यस दफा बमोजिम घरायसी शौचालय निर्माण गर्न नसक्ने विपन्न परिवारका लागि नगरपालिकाले अनुदानको व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

२५. **महिनावारी स्वच्छता कायम गर्ने:** (१) महिनावारी भएको अवस्थामा प्रत्येक घरपरिवारले सुरक्षित आवास र सरसफाइ तथा स्वच्छतामा पहुँचको सुनिश्चित गर्नु पर्नेछ।

(२) हरेक संस्थागत शौचालयमा अनिवार्य स्यानिटरी प्याड विसर्जन ट्याङ्की सहितको महिलाका लागि छुट्टै शौचालयको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

(३) विद्यालय समयमा छात्रा तथा महिला शिक्षकको लागि स्यानिटरी प्याडको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

२६. **<u>खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता योजना तयार गर्ने</u>**: (१) खानेपानी तथा सरसफाइ सेवाको दीगो, प्रभावकारी तथा समावेशी व्यवस्थापन सुनिश्चित गर्न नगरपालिकाले खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता योजना तयार गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम योजना तयार गर्दा खानेपानीको स्रोत संरक्षण, सेवा विस्तार, गुणस्तर सुधार, सरसफाइ प्रवर्द्धन, स्वच्छता व्यवहार परिवर्तन, वातावरणीय संरक्षण तथा जोखिम न्यूनीकरणका विषयहरू समावेश गर्नुपर्नेछ।

(३) योजना तयार गर्दा महिला, बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, दलित, आदिवासी जनजाति, सीमान्तकृत समुदाय, विपन्न वर्ग तथा अन्य सरोकारवालाको सहभागिता सुनिश्चित गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद ७

<u>कोष सम्बन्धी</u>

२७. **<u>खानेपानी सरसफाइ तथा स्वच्छता कोष</u>**: (१) खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छताको व्यवस्थापनका लागि नगरपालिका स्तरमा छुट्टै कोष रहनेछ।

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

(क) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकारबाट प्राप्त रकम,

(ख) नेपाली नागरिक, व्यक्ति वा संघ संस्थाबाट प्राप्त रकम,

(ग) विदेशी व्यक्ति, सरकार वा अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थाबाट प्राप्त रकम,

(घ) अनुमति प्राप्त संस्थाबाट तोकिएबमोजिम प्राप्त हुने रकम

(ङ) यस ऐनको उल्लङ्घनमा भएको दण्ड जरिवाना वापत प्राप्त रकम, र

(च) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम।

(३) उपदफा (२) को खण्ड (ग) बमोजिमको रकम प्राप्त गर्नु अघि नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

(४) कोषको लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ

(५) कोषको सञ्चालन तोकिएबमोजिम हुनेछ।

(६) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा रहने रकम तथा त्यस्तो कोषको सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ।

२८. **मर्मत संभार कोषको व्यवस्थापन:** (१) हरेक उपभोक्ता संस्थाले आयोजनाको दिगो व्यवस्थापनका लागि एक मर्मत संम्भार कोषको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा रहने रकम तथा त्यस्तो कोषको सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ता संस्थाले तोकेबमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद ८

जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था

२९. **जरिवाना गर्न सकिने**: कसैले देहायको कुनै काम गरे वा गराएमा देहायबमोजिमको जरिवाना गर्न सकिनेछ;

(क) यस ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियम, मापदण्ड, कार्यविधि वा आदेशको उल्लङ्घन गर्ने व्यक्ति, उपभोक्ता संस्था वा अनुमति प्राप्त संस्थालाई नगरपालिकाले पाँच हजार रुपैयाँदेखि पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।

(ख) जरिवाना गर्ने अधिकार नगरपालिकाको कार्यपालिकामा निहित रहनेछ।

(ग) यस दफा बमोजिम असुल भएको रकम खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता कोषमा जम्मा गरिनेछ।

३०. **प्रचलित कानुन बमोजिम सजाय हुने**: संघीय कानुन बमोजिमको कसूरमा सोहि कानुनले तोके बमोजिम सजाय हुनेछ।

३१. **क्षतिपुर्ति भराई दिन सक्ने**: यस ऐनमा भएका व्यवस्थाको उलंघन गरी खानेपानीको स्रोत, संरचना वा सार्वजनिक स्वास्थ्यमा क्षति पुगेमा नगरपालिकाले सम्बन्धित पक्षबाट क्षतिपूर्ति असुल उपर गर्न सक्नेछ।

३२. **कारवाही चलाउने तथा दण्ड जरिवाना गर्ने अधिकारी**: यस ऐन बमोजिम दण्ड जरिवाना गर्ने अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई हुनेछ।

३३. **पुनरावेदन दिन सकिने**: यस ऐन बमोजिम गरेको जरिवानाको आदेश उपर चित्त नबुझ्ने व्यक्ति, वा संघ संस्थाले त्यस्तो आदेश भएको मितिले पैतीस दिन भित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ।

परिच्छेद-९

विविध

३४. **भूमिगत पानीको उपयोग र संरक्षण गर्ने**: नगरपालिकाले नेपाल सरकारले बनाएको भूमिगत पानीको उपयोग र संरक्षण सम्बन्धी मापदण्डको अधिमा रहि भूमिगत पानीको उपयोग र संरक्षण सम्बन्धी मापदण्ड बनाई लागू गर्न सक्नेछ।

३५. **पुरस्कार सम्बन्धी व्यवस्था**: खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता क्षेत्रमा उल्लेखनीय योगदान गर्ने व्यक्ति, संघ संस्था वा समुदायलाई नगरपालिकाले आवश्यक पुरस्कारको व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

३६. **निर्देशन दिन सक्ने**: नगरपालिकाले उपभोक्ता संस्था, अनुमतिपत्र प्राप्त संस्था वा सेवा प्रदायक अन्य संघ संस्थालाई खानेपानी, तथा सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धी आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन र उपभोक्ता सेवाका विषयमा आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ।

३७. **अधिकार प्रत्यायोजन**: नगर प्रमुखले यस ऐन बमोजिम प्राप्त गरेको अधिकार उप प्रमुख वा कुनै सदस्य वा प्रशासकीय अधिकृत वा सम्बन्धित कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछन्।

३८. **नियम बनाउन सक्ने**: नगरपालिकाले यस ऐनको उद्देश्य पूर्तिको लागि आवश्यक नियमहरू बनाउन सक्नेछ।

३९. **निर्देशिका, कार्यविधि र मार्गदर्शन बनाउन सक्ने**: यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमको प्रतिकुल नहुने गरी कार्यपालिकाले आवश्यक निर्देशिका, कार्यविधि, मार्गदर्शन बनाई लागू गर्न सक्नेछ।

४०. **बचाउ**: यस ऐनको उद्देश्य तथा विषय क्षेत्रमा प्रचलित कानुन बमोजिम यस अघि भएका कार्यहरू यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ।

बुंगल नगरपालिका
जनस्वास्थ्य ऐन, २०८०

संशोधन	***प्रमाणीकरण***
केहि स्थानीय ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०८३	*२०८३।०३।३२*

प्रस्तावनाः स्वास्थ्य जीवनयापन गर्न पाउने नागरिकको नैसर्गिक अधिकारलाई आत्मसाथ गर्दै, व्यक्तिको शारीरिक, मानसिक तथा सामाजिक विकासको लागि स्वच्छ एवं सुरक्षित वातावरण र गुणस्तरीय स्वस्थ्य सेवाको अपरिहार्यतालाई मनन् गर्दै, स्वास्थ्य सेवाबाट कुनै पनि नागरिक बञ्चित हुने अवस्था आउन नदिन उपलब्ध श्रोत साधनको समुचित सदुपयोग गर्दै नेपालको संविधानले प्रत्याभुत गरेको निःशुल्क, आधारभूत स्वास्थ्य सेवालाई स्थानीय तहमा व्यवस्थित, जनमुखी र प्रभावकारी बनाउनका लागि आवश्यक कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२६ बमोजिम बुंगल नगरपालिका नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ।[1]

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम "बुंगल नगरपालिकाको जनस्वास्थ्य ऐन, २०८०" रहेको छ।

(२) यो ऐन नगर सभाबाट स्वीकृत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भए पश्चात लागू हुनेछ।

२. **परिभाषाः** विषय र प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,

(क) "आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा" भन्नाले बिरामीको जीवन खतरामा परेको वा कुनै अङ्ग अशक्त हुने अवस्थामा तत्कालै उपचार सेवा प्रदान गरी मृत्यु वा अशक्त

[1] *पहिलो संशोधन, २०८३ द्वारा संशोधन गरिएको*

हुनबाट जोगाउने उपचारात्मक सेवाहरु सम्झनु पर्छ।[२]

(ख) "आधारभूत स्वास्थ्य सेवा भन्नाले आम नागरिकको स्वस्थ्य आवश्यकता पूर्तिका लागि राज्यबाट सुलभ रुपमा निशुल्क उपलब्ध हुने प्रबर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, निदानात्मक, उपचारात्मक र पुनर्स्थापनात्मक सेवा सम्झनुपर्छ।

(ग) "ऐन" भन्नाले बुंगल नगरपालिकाको जनस्वास्थ्य ऐन, २०८० लाई सम्झनुपर्छ।

(घ) "कार्यपालिका" भन्नाले बुंगल नगरपालिकाको कार्यपालिका सम्झनुपर्छ।

(ङ) गैह्र सरकारी वा निजी स्वास्थ्य संस्था" भन्नाले बुंगल नगरपालिका क्षेत्र भित्र प्रचलित कानुन बमोजिम सरकारको स्वीकृति र सञ्चालन अनुमति लिई गैह सरकारी तथा निजी लगानी वा स्वामित्वमा सञ्चालन गरेका स्वास्थ्य संस्था सम्झनुपर्छ।

(च) "चिकित्सक तथा स्वास्थ्यकर्मी" भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न सम्बन्धित परिषदबाट अनुमति प्राप्त व्यक्ति सम्झनुपर्छ।

(छ) "जंकफुड" भन्नाले फ्याट, चिनी, अजिना मोटो र अत्याधिक रङ्ग वा नुनको अत्यधिक मात्रा भएको प्रशोधित तयारी

[२] *पहिलो संशोधन, २०८३ द्वारा संशोधन गरिएको*

खाद्य सामाग्री वा यस्तै प्रकृतिका सामग्री भन्ने बुझिनेछ।

(ज) "जनस्वास्थ्य निरीक्षक" भन्नाले जनस्वास्थ्य सम्बन्धी अनुगमनको लागि तोकिएको पदाधिकारी सम्झनु पर्छ।

(झ) "नगरपालिका" भन्नाले बुंगल नगरपालिका सम्झनुपर्छ।

(ञ) "नगरपालिका क्षेत्र" भन्नाले नगरपालिकाको भू-भाग सम्झनुपर्छ।

(ट) "निर्देशिका" भन्नाले यस ऐनको कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले जारी गर्ने निर्देशिका सम्झनुपर्छ।

(ठ) "नगर प्रमुख" भन्नाले यस नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनुपर्छ।

(ड) "सरकारी स्वास्थ्य संस्था" भन्नाले बुंगल नगरपालिका क्षेत्र भित्र नगरपालिका सरकारले सञ्चालन गरेका स्वास्थ्य संस्था सम्झनुपर्छ।

(ढ) "सेवा प्रदायक" भन्नाले मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्वास्थ्य सेवाका विषयमा निश्चित योग्यता वा तालिम हासिल गरी सम्बन्धित परिषदबाट अनुमति प्राप्त स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत चिकित्सक तथा स्वास्थ्यकर्मी र सामुदायिक स्वास्थ्य कार्यकर्ता सम्झनुपर्छ र सो शब्दले स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्ने अनुमति प्राप्त स्वास्थ्य संस्थालाई समेत जनाउनेछ।

(ण) "सेवाग्राही" भन्नाले स्वास्थ्य संस्थामा स्वास्थ्य सेवा लिने व्यक्ति सम्झनु पर्छ।

(त) "स्वास्थ्यमा प्रत्यक्ष रुपमा प्रतिकुल असर" भन्नाले सम्बन्धित गतिबिधिको प्रत्यक्ष नतिजा स्वरुप पीडित पक्षलाई शारीरिक वा मानसिक रोग लागेको, चोटपटक लागेको, अंगभंग भएको वा मृत्यु भएको भनेर बुझ्नु पर्छ।

(थ) "स्वास्थ्य संस्था" भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम स्थापना भएका, इजाजतपत्र लिएका, सरकारी, गैहसरकारी, निजी, सामुदायिक र सहकारी रुपमा संचालित दफा ६ र दफा ८ बमोजिमका स्वास्थ्य संस्थालाई जनाउँछ।

(द) "शाखा" भन्नाले कार्यपालिकाको कार्यालयको स्वास्थ्य तथा सरसफाई हेर्ने शाखा सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद २

आधारभूत स्वास्थ्य सेवा र सेवा प्रदायक

३. **आधारभूत स्वास्थ्य सेवाः** (१) कुनै पनि नागरिकलाई आधारभूत स्वास्थ्य सेवाबाट बञ्चित गरिने छैन। प्रत्येक नागरिकलाई गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवामा सहज र सर्वसुलभ पहुँच हुनेछ।

(२) प्रत्येक नागरिकलाई नेपाल सरकारले तोकेका देहाय बमोजिमका शीर्षकका आधारभूत स्वास्थ्य सेवाहरु निःशुल्क प्राप्त गर्ने हक हुनेछ।

(क) खोप सेवा,

(ख) नवजात शिशु तथा बालरोगको एकीकृत व्यवस्थापन, पोषण सेवा, सुरक्षित मातृत्व सेवा, परिवार नियोजन, सुरक्षित गर्भपतन तथा प्रजनन स्वास्थ्य सेवा,

(ग) सरुवा रोग सम्बन्धी सेवा,

(घ) नसर्ने रोग तथा शारीरिक बिकलङ्गता सम्बन्धी सेवा,

(ङ) मानसिक रोग सम्बन्धी सेवा,

(च) लागू औषध तथा दुर्व्यसन व्यवस्थापन सेवा,

(छ) जेष्ठ नागरिक स्वास्थ्य सम्बन्धी सेवा,

(ज) सामान्य आकस्मिक अवस्थाका सेवा,

(झ) स्वास्थ्य प्रवर्द्धन सेवा,

(ञ) आयुर्वेद तथा अन्य मान्यता प्राप्त वैकल्पिक स्वास्थ्य सेवा,

(ट) नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना जारी गरी तोकेका अन्य सेवा,

(ठ) नसर्ने रोग न्यूनिकरणका लागि फिटनेस सेन्टर र योग केन्द्रको सेवा,

(ड) नगरपालिकाले आफ्नो राजपत्रमा सूचना जारी गरी तोकेका अन्य सेवा।

(३) सङ्घीय सरकारले निर्धारण गरेका आधारभूत तथा उपचारात्मक स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी मापदण्ड, सेवाहरुको विस्तृत विवरण, सेवा प्रवाह सम्बन्धी अन्य व्यवस्था र प्रक्रिया बमोजिम कार्यपालिकाले उपदफा (२) बमोजिमका आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको व्यवस्थापन गर्नेछ।

(४) नेपाल सरकारले निर्धारण गरेका उपदफा (२) बमोजिमका सेवामा स्थानीय आवश्यकता र उपलब्ध श्रोत साधनका आधारमा आवश्यकता अनुसार कार्यपालिकाले निर्णय गरी आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सूची थप गर्न सक्नेछ।

(५) उपदफा (२) मा उल्लेख गरिएका सेवाका अतिरिक्त तोकिएको वर्ग, समूह, लिङ्ग वा क्षेत्रका नागरिकलाई तोकिए

बमोजिमका अन्य स्वास्थ्य सेवा समेत कार्यपालिकाले निःशुल्क उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

४. **<u>आधारभूत स्वास्थ्य सेवा प्रदायकः</u>** (१) नगरपालिकाले देहाय बमोजिमका सरकारी स्वास्थ्य संस्था तथा समुदायमा आधारित स्वास्थ्य कार्यक्रमबाट आधारभूत तथा अन्य स्वास्थ्य सेवा सुनिश्चित गर्न सक्नेछ।

(क) आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र,
(ख) स्वास्थ्य चौकी, सहरी स्वास्थ्य केन्द्र र बर्थिङ्ग सेन्टर,
(ग) नगरपालिका स्तरीय आधारभूत अस्पताल,
(घ) रक्त सञ्चार केन्द्र,
(ङ) आयुर्वेदिक औषधालय,
(च) सार्वजनिक फार्मेसी वा अस्पताल फार्मेसी,
(छ) सामुदायिक अस्पताल,
(ज) सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाई तथा सहरी स्वास्थ्य केन्द्र
(झ) गाउँघर क्लिनिक र खोप क्लिनिक,
(ञ) क्षयरोग तथा कुष्ठरोग उपचार केन्द्र,
(ट) पोषण पुनर्स्थापना केन्द्र र बर्थिङ्ग सेन्टर,
(ठ) एच. आइ. भी. संक्रमितहरुका लागि सामुदायिक हेरचाह केन्द्र,
(ड) नसर्ने रोग न्यूनिकरणका लागि फिटनेस सेन्टर र योगकेन्द्र।

(२) आधारभूत स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्नको लागि आवश्यकता अनुसार नगरपालिकाले निजी, गैरसरकारी, सहकारी र सामुदायिक स्वास्थ्य संस्थासँग सहकार्य वा साझेदारि गर्न सक्नेछ।

(३) नगरपालिका भित्र सरकारले सञ्चालन गरेका वा आधारभूत स्वास्थ्य सेवा दिन भनि सम्झौता गरिएका स्वास्थ्य संस्थामा

कुनै पनि नेपाली नागरिकलाई आधारभूत स्वास्थ्य सेवामा बन्देज गरिनेछ।

५. **स्वास्थ्य शाखा :** *(१) आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको व्यवस्थापन तथा यस ऐन बमोजिम स्वास्थ्य सम्बन्धी गतिविधि सञ्चालन गर्न नगरपालिकामा एक स्वास्थ्य शाखा रहनेछ।*[३]

(२) स्वास्थ्य शाखामा रहने दरबन्दी नगरपालिकाद्वारा स्वीकृत संगठन तथा व्यवस्थापन सर्बेक्षण बमोजिम हुनेछ। [४]

(३) कार्यपालिकाले स्वास्थ्य सेवा प्रवाह व्यवस्थित गर्न शाखा अन्तर्गत आवश्यकता अनुसार इकाई तथा उप-शाखाहरु बनाउन सक्नेछ।

परिच्छेद ३

स्वास्थ्य संस्था स्थापना तथा सञ्चालन

६. **स्वास्थ्य संस्था स्थापना र सञ्चालन :** (१) नगरपालिका क्षेत्र भित्र आधारभूत स्वास्थ्य सेवा तथा अन्य स्वास्थ सेवा प्रदान गर्नको लागि कार्यपालिकाले देहायका स्वास्थ्य संस्था स्थापना तथा सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(क) आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र,
(ख) स्वास्थ्य चौकी,
(ग) नगर स्तरीय आधारभूत अस्पताल[५]*,*
(घ) रक्त सञ्चार केन्द्र,
(ङ) आयुर्वेदिक औषधालय,
(च) सार्वजनिक फार्मेसी वा अस्पताल फार्मेसी,
(छ) सामुदायिक अस्पताल,

[३] पहिलो संशोधन, २०८३ द्वारा संशोधन गरिएको
[४] पहिलो संशोधन, २०८३ द्वारा संशोधन गरिएको
[५] पहिलो संशोधन, २०८३ द्वार संशोधित

(ज) आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र, सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाई, सहरी स्वास्थ्य केन्द्र, बर्थिङ्ग सेन्टर,

(झ) गाउँघर क्लिनिक र खोप क्लिनिक,

(ञ) क्षयरोग तथा कुष्ठरोग उपचार केन्द्र,

(ट) पोषण पुनर्स्थापना केन्द्र र केन्द्र र बर्थिङ्ग सेन्टर,

(ठ) एच.आइ.भी. संक्रमितहरुका लागि सामुदायिक हेरचाह केन्द्र,

(ड) नसर्ने रोग न्यूनिकरणका लागि फिटनेस सेन्टर र योगकेन्द्र,

(ढ) तोकिए बमोजिमका अन्य स्वास्थ्य संस्था।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका स्वास्थ्य संस्थाको तहगत संरचना र सेवा तथा पूर्वाधारको न्यूनतम मापदण्ड सङ्घीय सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ।

(३) नगरपालिकामा स्वास्थ्य सेवा सञ्चालनको लागि आवश्यकता अनुसार प्रत्येक वडामा कम्तिमा एक स्वास्थ्य संस्था रहने गरी कार्यपालिकाले स्वास्थ्य संस्थाहरु स्थापना तथा सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(४) नगरपालिकाले उपदफा (१) बमोजिमका स्वास्थ्य संस्थाबाट आधारभूत स्वास्थ्य सेवाका अतिरिक्त कार्यापालिकाबाट जारी गरिएका मापदण्ड तथा अन्य शर्त समेत स्वास्थ्य संस्थाले पालना गर्नु पर्नेछ।

(५) हरेक स्वास्थ्य संस्थाले अनिवार्य रुपमा आफ्नै फार्मेसी सञ्चालन गरी तोकिए अनुसारका आवश्यक निःशुल्क औषधीहरुको नियमित उपलब्धता सुनिश्चित गर्नुका साथै अन्य आवश्यक औषधीहरु सुपथ मूल्यमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(६) औषधी सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।

७. **स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन :** (१) नगरपालिकाको स्वामित्व रहेका दफा ६ को (१) मा भएका संचालित स्वास्थ्य संस्थाहरु व्यवस्थापनको लागि नगर प्रमुख संरक्षक हुने गरी देहाय बमोजिमको एक व्यवस्थापन समिति हुनेछ।

(क) स्वास्थ्य संस्था रहेको सम्बन्धी वडाको अध्यक्ष - अध्यक्ष

(ख) महिला सदस्य मध्येबाट वडा समितिले तोकेको एक जना महिला सदस्य - उपाध्यक्ष

(ग) वडा भित्रको सामुदायिक बिद्यालयको महिला शिक्षक मध्ये एक जना - सदस्य

(घ) वडा भित्रको व्यापारी मध्येबाट एक जना -सदस्य

(ङ) वडा भित्रको महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविका मध्येबाट एक जना -सदस्य

(च) वडा सचिव - सदस्य

(छ) स्वास्थ्य संस्था प्रमुख -सदस्य सचिव

(२) नगरपालिकाको स्वमित्व रहेका अस्पतालको व्यवस्थापनको लागि देहाय बमोजिमको एक व्यवस्थापन समिति रहनेछ।

(क) नगरपालिका प्रमुख -अध्यक्ष

(ख) मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्तिमा स्नातक तह उत्तिर्ण भई सरकारी सेवा निवृत भएको वा स्वास्थ्य क्षेत्रमा काम गरी उच्च नैतिक चरित्र भएको बुद्धिजिवीहरु मध्येबाट नगर प्रमुखले

तोकेको एक जना नगरपालिका भित्रको व्यक्ति -उपाध्यक्ष

(ग) नगर सभा सदस्य मध्ये एक जना महिला -सदस्य

(घ) अस्पताल रहेको वडाका वडा अध्यक्ष - सदस्य

(ङ) समाजसेवी बुद्धिजिविहरु मध्येबाट समितिले तेकेको एक जना महिला र एक जना पुरुष गरी दुई जना व्यक्ति - सदस्य

(च) उद्योगी तथा व्यापारी मध्येबाट एक जना - सदस्य

(छ) स्वास्थ्य शाखा प्रमुख - सदस्य

(ज) अस्पताल प्रशासक - सदस्य सचिव

(३) उपदफा (२) बमोजिमको समितिमा देहाय अनुसार सल्लाहकार समिति रहने छ।

(क) नगर पालिकाको उपप्रमुख -संयोजक

(ख) नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य

(ग) नगर भित्रको बरिष्ठ समाजसेवी -सदस्य

(४) समितिले आवश्यक देखेमा स्थानीय समाजसेवी, विज्ञ वा कर्मचारीलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(५) नगर प्रमुख, उप प्रमुख दुवै स्वास्थ्य संस्थाको संरक्षक रहनेछ।

(६) उपदफा (२) बमोजिमको समितिको सल्लाहकारमा नगर उप प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र नगर प्रमुखले मनोनयन गरेको समाजसेबी एक जना सल्लाहकार हुनेछन्।

८. <u>स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन अनुमति लिनु पर्नेः</u> (१) नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको मापदण्डका साथै तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरेको

सुनिश्चितता गरी नगरपालिका क्षेत्रभित्र निजी, गैरसरकारी, सामुदायिक वा सहकारी संस्थालाई कार्यपालिकाले देहाय बमोजिमका स्वास्थ्य संस्था सञ्चालनको लागि इजाजतपत्र दिन सक्नेछ।

(क) जनरल प्राथमिक अस्पताल

(ख) नर्सिङ होम

(ग) निदान केन्द्र

(घ) क्लिनिक

(ङ) औषधी पसल

(च) आयुर्वेदिक औषधालय र वैकल्पिक सेवा

(छ) पुनर्स्थापना केन्द्र

(ज) पोलिक्लिनिक

(झ) मेडिकल ल्याव र डायग्नोष्टिक सेवा

(ञ) सामुदायिक स्वास्थ्य हेरचाह केन्द्र

(ट) नसर्ने रोग न्यूनिकरणका लागि फिटनेस सेन्टर र योग केन्द्र

(२) इजाजत पत्र प्राप्त नगरी गैरसरकारी वा निजी स्वास्थ्य संस्थाले स्वास्थ्यसँग सम्बन्धित कुनै पनि कार्य गर्न पाउने छैन।

(३) उपदफा (१) बमोजिमका स्वास्थ्य संस्थाले स्वास्थ्य संस्था सञ्चालनको अनुमति लिन वा नविकरण गर्न दरखास्त दिनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम दिइने दरखास्तको ढाँचा र तिर्नु पर्ने दस्तुर तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमका स्वास्थ्य संस्था दर्ता गर्दा शाखाले (संस्थाले) तोकिएको प्रक्रियाका साथै नेपाल सरकारले तोकेको प्रचलित मापदण्ड समेत पुरा भएको हुनु पर्नेछ।

(६) उपदफा (१) बमोजिमका स्वास्थ्य संस्था दर्ता तथा अनुमति दिनु पूर्व नगरपालिकाको स्वास्थ्य संस्था अनुगमन समितिले आवेदन परेको पन्ध्र दिन भित्र आवश्यक अनुगमन गरी तोकिएको

मापदण्ड पुरा गरे नगरेको विस्तृत अध्ययन गर्नेछ र कार्यपालिकालाई एक महिना भित्रमा सिफारिश गर्नु पर्नेछ।

(७) प्रतिवेदन नगरपालिका समक्ष पेश गरी प्रत्येक आर्थिक वर्षमा दर्ता नविकरण वा नविकरण सिफारिश लिनुपर्नेछ।[६]

(८) कुनै कारणले स्वास्थ्य संस्था बन्द गर्नु पर्ने वा नगरपालिका क्षेत्रबाट अन्यत्र सार्नु पर्ने भएमा नगरपालिकाबाट अनुमति लिनु पर्नेछ।

(९) यो ऐन जारी हुनु अघि नगरपालिका क्षेत्र भित्र संचालित निजी वा गैरसरकारी स्वास्थ्य संस्थाहरु ऐन जारी भएको मितिले तीन महिना भित्र कार्यपालिकामा अनुमति लिई दर्ता गराउनु पर्नेछ।

(१०) परम्परागत उपचार सेवा सञ्चालन गर्ने निकाय वा व्यक्ति र अन्य स्वास्थ्य स्वास्थ्य सेवा ब्यबसायीहरुले तोकिएको मापदण्ड र प्रक्रिया अनुरुप सेवा सञ्चालनका लागी नेपाल सरकारको स्वास्थ्य संस्था स्थापना, सञ्चालन तथा स्तरोन्नति सम्बन्धी निर्देशिका वा स्थानीय तहमा स्वास्थ्य स्वास्थ्य संस्था दर्ता, नबिकरण र स्वीकृत निर्देशिका बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

९. **<u>सुचिकृत हुनु पर्ने :</u>** (१) नगरपालिका क्षेत्र भित्र प्रदेशिक वा सङ्घीय तहमा इजाजतपत्र लिई वा दर्ता भई सञ्चालन हुने निजी स्तरका स्वास्थ्य संस्थाले स्थापना, सञ्चालन र नविकरणको लागि कार्यपालिकाबाट सेवा सञ्चालन पूर्व अनुमति दर्ता वा सूचिकृत र नविकरण सिफारिश लिनुपर्नेछ।

(२) यसरी अनुमति वा दर्ता सिफारिश लिने निजी स्वास्थ्य संस्थाले मापदण्ड बमोजिमका शर्तका अतिरिक्त आफ्नो स्वास्थ्य संस्थामा दश प्रतिसत शैयामा अनिवार्य रुपमा नगरपालिकाले

[६] *पहिलो संशोधन, २०८३ द्वारा संशोधित*

सिफारिश गरेका असहाय, गरिव तथा विपन्न नागरिकको निः शुल्क शैया र संस्थाभित्र प्राप्त हुने ल्याव परीक्षण निःशुल्क गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद ४

स्वास्थ्य संस्थाको अनुगमन र गुणस्तर

१०. **गुणस्तर र पूर्वाधारको मापदण्ड पुरा गर्नु पर्नेः** (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रका सबै स्वास्थ्य संस्थाको लागि नेपाल सरकारले बनाएको मापदण्ड बमोजिम सेवा गुणस्तर मापदण्ड र पूर्वाधार मापदण्ड निर्देशिका बनाई लागू गर्नेछ।

(२) नगरपालिकाले क्षेत्र भित्रका सबै स्वास्थ्य संस्थाले तोकिएको मापदण्ड अनुरुपको सेवा गुणस्तर पुरा गरेको हुनुपर्नेछ।

११. **अनुगमन गर्नेः** (१) नगरपालिका कार्यपालिकाको अनुगमन समितिले दफा ८ र ९ बमोजिम सञ्चालन अनुमतिलिई नगरपालिका क्षेत्र भित्र सञ्चालनमा रहेका प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थाको चौमासिक अनुगमन, निरीक्षण तथा मुल्यांङ्कन चेक लिष्ट तयार गरी सोहि अनुसार गर्नेछ।

(२) गुणस्तरीयता कायम गरे नगरेको सम्बन्धमा आवश्यक ठानेमा कार्यपालिकाले अनुगमन समिति बनाई जुनसुकै बेला पनि नियमन, निरीक्षण र अनुगमन गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम अनुगमन निरीक्षण गर्दा नगरपालिकाको प्रतिनिधिका साथै तोकिएको योग्यता भएको विज्ञ सम्मिलित अनुगमन सम्मिलित अनुगमन समिति मार्फत गर्नेछ। विज्ञ उपलब्ध गराउन सम्बिन्धीत विषयका प्रादेशिक तथा सङ्घीय तहका निकाय तथा अन्य विशेषज्ञ संस्थासँग सहकार्य गर्न सक्नेछ।

(४) अनुगमनका क्रममा पूर्वाधार वा गुणस्तरको मापदण्ड पालना नगरेको पाईएमा अनुगमन समितिले वस्तुस्थितिको मुचुल्का बनाई आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थामा सिलबन्दी गर्न सक्नेछ र कारवाहीका लागि सिफारिश गर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम अनुगमन समितिले गरेको कारवाही सिफारिसमा आफ्नो राय समेत उल्लेख गरी अन्तिम निर्णयको लागि कार्यपालिकामा पेश गर्नेछ।

(६) निरीक्षण, अनुसन्धान तथा अनुगमनबाट प्राप्त नतिजाका आधारमा संस्था स्थापना र सञ्चालनको स्वीकृति दिने निकायले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र सो संस्थाले मापदण्डहरुको पालना नगरेका कारण जनस्वास्थ्यमा प्रभाव पर्ने देखेमा संस्था बन्द गर्नेसम्मको आदेश दिन सक्नेछ।

(७) नगरपालिका भित्र स्वास्थ्य क्षेत्रको अवस्था, प्रगति विवरण र स्वास्थ्य संस्थाको अनुगमन प्रतिवेदन समेत सम्मिलित वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्नेछ। यस्तो प्रतिवेदन प्रत्येक आर्थिक वर्ष अन्त्य भएको छ महिना भित्र कार्यपालिकाले नगरसभामा पेश गरी छलफल गर्नेछ।

१२. **सेवा शुल्क निर्धारण र पुनरावलोकन :** (१) कार्यपालिकाले सङ्घीय सरकारले तोकेको मापदण्ड अनुसार नगरपालिका भित्रको स्वास्थ्य सेवाको अधिकतम शुल्क निर्धारण तथा पुनरावलोकन गर्न सक्नेछ र सोको कार्यान्वयन भए/नभएको नियमित अनुगमन गर्नेछ।

(२) कुनै पनि स्वास्थ्य संस्थाले उपदफा (१) को प्रतिकुल नहुने गरी आफ्नो सेवा शुल्क परिवर्तन गर्दा परिवर्तन गर्दा परिवर्तन गर्नु पर्ने आधार प्रष्ट खुलाई कार्यापालिकालाई पूर्व जानकारी गराउनेछ। यसरी निर्धारित शुल्कको सूची सबै सेवाग्राहीले देख्ने स्थानमा राखेछ।

परिच्छेद ५

सरसफाई, स्वास्थ्यजन्य फोहोर व्यवस्थापन तथा स्वास्थ्य वातावरण

१३. **सरसफाई तथा प्रदुषण रोकथाम :** (१) कुनै पनि व्यक्ति वा निकायले कुनै पनि प्रकारको फोहोर कार्यपालिकाले तोकेको स्थान बाहेक अन्यत्र फ्याक्न पाइनेछैन। यसका लागि कार्यपालिकाले उपयुक्त प्रक्रिया र विधि निर्धारण गर्नेछ।

(२) नगरपालिका क्षेत्र भित्र जल, जमिन, वायु र ध्वनि प्रदुषणको रोकथाम गर्नु नगरपालिका क्षेत्रका सबै बासिन्दा तथा संस्था र निकायको जिम्मेवारी हुनेछ।

(३) नगर कार्यपालिकाले जनस्वास्थ्यमा प्रतिकुल असर पार्ने जल, जमिन, वायु र ध्वनि प्रदुषण रोकथामको लागि सङ्घीय मापदण्ड अनुसारको स्थानीय मापदण्ड तथा निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ।

(४) जनस्वास्थ्यमा प्रतिकुल असर पार्ने किसिमले जल, जमिन, वायु र ध्वनि प्रदुषण गरेको पाइएमा कार्यपालिकाले प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाही गर्न सक्नेछ।

(५) कार्यपालिकाले सामुदायिक सरसफाइ सम्बन्धी कार्यविधि र निर्देशिका बनाई लागू गर्नेछ।

(६) फोहोरमैला व्यवस्थापनले मानव स्वास्थ्यमा पारेको वा पार्ने प्रभावको जाँच परीक्षण र अनुसन्धान गर्ने अधिकार सम्बन्धित जनस्वास्थ्य अधिकारीसँग हुनेछ।

(७) जाँच परीक्षणमा कुनै निकायमा फोहोरमैला व्यवस्थापन प्रभावकारी हुन नसकी मानव स्वास्थ्यमा प्रतिकुल प्रभाव पारेको भेटिएमा सम्बिन्धित जनस्वास्थ्य अधिकारीले उक्त निकायलाई समयमै सचेत गराई आवश्यक कारवाहीका लागि सिफारिश गर्नेछ।

१४. **स्वास्थ्यजन्य फोहोर व्यवस्थापन** : (१) स्वास्थ्य सम्बन्धी फोहोरमैलाको छुट्टा छुट्टै संकलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमनको लागि कार्यपालिकाले निर्देशिका बनाई लागू गर्नेछ।

(२) कार्यपालिकाले स्वास्थ्य क्षेत्रबाट निष्काशित फोहोर मैला व्यवस्थापनमा निजी तथा गैर सरकारी क्षेत्रसँग समेत सहकार्य र साझेदारी तोकीए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद ६

जनस्वास्थ्य निरीक्षण र प्रवर्दन

१५. **जन स्वास्थ्य निरीक्षणः** (१) कार्यपालिकाले जनस्वास्थ्यमा प्रतिकुल असर पार्ने गितिविधि र बस्तुबाट आम जनतालाई सुरक्षित गर्नको लागि त्यस्ता गतिविधि र वस्तुको अनुगमन, नियमन र नियन्त्रण गर्नेछ।

(२) खाद्य, वातावरण, पानी लगायत जनस्वास्थ्यका अन्य पक्षहरुको गुणस्तर अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न कार्यपालिकाले संघ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा आवश्यक मात्रामा जनस्वास्थ्य निरीक्षकहरु परीचालन गर्न सक्नेछ।

(३) जनस्वास्थ्य निरीक्षणको क्रममा कुनै व्यक्ति वा संस्थाले यस ऐनको दफा १३ र १४ को उल्लङ्घन गरी जनस्वास्थ्यमा प्रतिकुल असर पर्ने गतिविधि गरेको पाइएमा जनस्वास्थ्य निरीक्षकले वस्तुस्थितिको मुचुल्का बनाई र उक्त गतिविधि तत्कालको लागि बन्द गराई कारवाहीका लागि सिफारिश गर्नेछ।

१६. **खाद्य तथा पानीको गुणस्तर :** (१) कार्यपालिकाले सङ्घीय र प्रादेशिक मापदण्डको आधारमा नगरपालिका क्षेत्रभित्र विक्रि तथा वितरण हुने खानेपानी तथा खाद्य सामाग्रीको गुणस्तर मापदण्डका साथै त्यसका विक्रेता वा आपुर्तिकर्ताको मापदण्ड बनाई लागू गर्नेछ।

(२) कार्यपालिकाले सङ्घीय तथा प्रादेशिक तहबाट स्थापित खानेपानी तथा खाद्य सामाग्री गुणस्तर मापदण्डको आधारमा स्थानीय मापदण्ड बनाई खानेपानी तथा खाद्य सामाग्रीका विक्रेता तथा आपूर्तिकर्तालाई सञ्चालन अनुमति दिनेछ।

(३) कार्यपालिकाले नियमित रुपमा मापदण्ड पालना भए नभएको सन्दर्भमा जनस्वास्थ्य निरीक्षक खटाई अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नेछ।

(४) कार्यपालिकाले योजना बनाई नगरपालिका क्षेत्र भित्र अस्वस्थ कर खाद्य पदार्थको उपभोग निरुत्साहित पार्ने तथा सन्तुलित आहार सम्बन्धी चेतनामुलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेछ।

(५) नगरपालिकाले नगरपालिका क्षेत्र भित्र खानेपानीको गुणस्तर सुनिश्चत गर्न खानेपानीका स्रोतको उचित संरक्षण र अनुगमन गर्नेछ।

(६) कार्यपालिकाले खाद्य सामाग्रीको उत्पादन तथा वितरणमा किटनाशक औषधी वा मानव स्वास्थ्यको प्रतिकुल हुने रसायनको प्रयोगको अनुगमन तथा नियन्त्रण गर्नेछ।

(७) खाद्यन्न, मासु र पानी लगायतका उपभोग्य बस्तु उत्पादन, भण्डारण तथा विक्रि वितरणका क्रममा तोकिए बमोजिमको न्यूनतम मापदण्ड अनिवार्य पालना गर्नु पर्नेछ। यसरी तोकीएका मापदण्डहरु गल्ली, ठेला वा अन्य स्थान तथा साधनहरु प्रयोग गरी बिक्रि वितरण गर्ने निकायहरुलाई समेत लागू हुनेछ।

(८) यस दफामा उल्लेखित संस्थाहरुले वितरण गर्ने खाद्य पदार्थले मानव स्वास्थ्यमा पारेको वा पार्ने प्रभावको जाँच परीक्षण र अनुसन्धान गर्ने अधिकार सम्बन्धित जनस्वास्थ्य अधिकारीसँग हुनेछ। यसरी जाँच परीक्षण गर्दा निरीक्षकले सङ्घीय तथा प्रदेश सरकारले तोकेको मापदण्डलाई समेत आधार बनाउनु पर्नेछ।

(९) जाँच परीक्षणमा कुनै संस्थाले वितरण गरेको खाद्य पदार्थले मानव स्वास्थ्यमा प्रतिकुल प्रभाव पारेको वा कुनै व्यक्ति विरामी परेको यथेष्ट प्रमाण भेटिएमा सम्बन्धित जनस्वास्थ्य अधिकारीले उक्त संस्थाको सञ्चालन अनुमति तोकेको समयका लागि कारवाहीका लागि सिफारिश गर्न सक्नेछ।

१७. **अखाद्य पदार्थ, मदिरा तथा सुर्तीजन्य पदार्थको नियमन :** (१) कार्यपालिकाले सुर्ती, मदिरा तथा अखाद्य पदार्थलाई नियम गर्न नेपाल सरकारले तोकेको मापदण्डलाई आधारमानी सुर्ती, मदिरा तथा अखाद्य

पदार्थको विक्रि तथा वितरणलाई नियमन, नियन्त्रण तथा मर्यादित बनाउन निर्देशिका बनाई कार्यान्वयन गर्नेछ।

(२) सुर्ती तथा मदिराजन्य पदार्थ विक्रि वितरणका लागि कार्यपालिकाबाट छुट्टै इजाजतपत्र लिनुपर्नेछ।

(३) खाद्य पदार्थ विक्रि गर्ने पसल बाट मदिराजन्य पदार्थ विक्रि विरतण गर्न बन्देज लगाउनेछ।

(४) सुर्ती तथा मदिराजन्य पदार्थ विक्रि वितरण र प्रयोगमा नियन्त्रण एवं न्यूनिकरण गर्न कार्यपालिकाले निषेधित र विक्रि वितरणका लागि खुला क्षेत्र तोक्न सक्नेछ।

(५) नगरपालिका क्षेत्र भित्र मदिरा, चुरोट, सुर्ती लगायत मानव स्वास्थ्यलाई गम्भीर असर गर्ने सामाग्रीको विज्ञापन गर्न पाइनेछैन।

(६) अठार वर्ष मुनिका बालबालिका, गर्भवती र सुत्केरी महिलालाई सुर्तीजन्य पदार्थ विक्रि वितरण गर्न पाईनेछैन।

(७) बिद्यालय लगायतका स्थानमा जंकफुडको बिक्रि वितरण, प्रचार र उपभोग निषेधित गरिनेछ। निषेधित क्षेत्रमा जंकफुडको बिक्री वितरण, प्रचार गरेको पाइएमा सम्बन्धित बिद्यालय तथा त्यस्तो जंकफुडको बिक्रि, वितरण वा प्रचार गर्ने व्यक्ति वा संस्था व दुवैलाई तोकिए बमोजिम कारवाही हुनेछ।

(८) विद्यालय, स्वास्थ्य क्षेत्र तथा सार्वजनिक क्षेत्रको एक सय मिटर वरपर मदिरा तथा सुर्तीजन्य पदार्थ विक्रि वितरण गर्न पाईने छैन।

(९) होटल, रेष्टुराँ, खुद्रा मदिरा पसल लगायत तोकेएका स्थानमा साँझको पाँच बजे अघि र रातको नौ बजे पछि मदिराजन्य पदार्थ खुद्रा विक्रि वितरण तथा सेवन गर्न पाइनेछैन।

(१०) मदिरा तथा सुर्तिजन्य पदार्थ र अन्य सामाग्रीको विक्रि वितरण एकै स्थानमा गर्न पाइने छैन।

परिच्छेद ७

स्वास्थ्य पूर्वाधार र जनशक्ति व्यवस्थापन

१८. **स्वास्थ्य पूर्वाधार र मापदण्ड :** (१) कार्यपालिकाले आफनो क्षेवाधिकार भित्रका स्वास्थ्य संस्थामा उपलब्ध स्वास्थ्य सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सम्बर्द्धन गर्नेछ।

(२) पूर्वाधार मापदण्डको आधारमा स्वास्थ्य संस्थाका पूर्वाधारको निर्माण तथा मर्मत सम्भार कार्यपालिकाले गर्नेछ।

(३) कार्यापालिकाले नगरपालिकाको स्वामित्व रहेका स्वास्थ्य संस्थाको बर्गीकरण तथा पूर्वाधार मापदण्ड अनुसार न्यूनतम औजार उपकरणहरुको उपलब्धता सुनिश्चित गर्ने छ।

१९. **जनशक्तिको व्यवस्थापन :** (१) नगरपालिका भित्रका नगरको आफ्नो स्वामित्व रहेका स्वास्थ्य संस्था मार्फत आधारभूत स्वास्थ्य सेवा प्रवाहको लागि देहाय बमोजिमको जनशक्ति रहनेछ।

(क) स्थायी

(ख) करार, ज्यालादारी

(ग) अभ्यासकर्ता

(घ) अनुसन्धानक

(ङ) स्वयं सेवक र स्वयं सेविका

(२) कार्यपालिकाले स्वीकृत संरचना अनुरुपको आवश्यक जनशक्ति स्थायी र करार कर्मचारीबाट पदपूर्ति गर्नेछ।

(३) कार्यपालिकाले जनशक्तिको क्षमता अभिवृद्धिको लागि प्रादेशिक वा सङ्घीय तहका सम्बन्धित निकाय वा अन्य संस्थाको सहयोगमा आवश्यकता अनुसार तालिम तथा शिक्षण गराउनेछ। नगरपालिका क्षेत्र भित्र स्वास्थ्य कर्मीहरुको लागि कार्य मैत्री वातावरण तथा पेशागत सुरक्षाको व्यवस्था हुनेछ।

(४) जनशक्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानुन र तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(५) कार्य सम्पादन करार गर्नु पर्ने स्वास्थ्य सेवालाई प्रभावकारी बनाउन कार्यपालिकाले कार्यबिधि बनाई कर्मचारीहरुसँग छुट्टा छुट्टै कार्य सम्पादन करार गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद ८

विपद व्यवस्थापन र जनस्वास्थ्य निगरानी

२०. **विपद् व्यवस्थापन संयन्त्र :** (१)कार्यपालिकाले सम्भावित महामारी लगायतका जनस्वास्थ्य विपद्हरुको पूर्वतयारी, जाँच पड्ताल, व्यवस्थापन र जोखिम न्यूनीकरणको लागि उपयुक्त संयन्त्र सहितको प्रबन्ध गर्नेछ। सम्भावित महामारीको जोखिम पहिचान गरी तीनको रोकथामको लागि अन्य संस्था तथा निकायसँगको सहकार्यमा योजना बनाई कार्यान्वयन गर्नेछ।

(२) नगरपालिकाले महामारी र विपद्बाट थप क्षति हुन नदिन स्थानीय संयन्त्र परिचालन गर्न र थप सहयोगको लागि अन्य स्थानीय सरकार, प्रदेश र सङ्घीय सरकारसँग अनुरोध गर्न सक्नेछ।

(३) जनस्वास्थ्य आपतकाल महामारी वा जनस्वास्थ्यमा अन्य कुनै गम्भीर खतरा देखिएमा नगर प्रमुखले प्रदेश तथा सङ्घीय सरकारसँग समन्वय गरी स्थानीय जनस्वास्थ्य अधिकारीको सिफारिशमा आफ्नो क्षेत्र भित्र जनस्वास्थ्य आपतकाल घोषणा गर्न सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम आपतकालीन स्वास्थ्य अवस्था घोषणा गर्दा विस्तृत प्राविधिक जानकारी, कति समयका लागि हो, सो र कुन कुन क्षेत्रमा सो लागू हुने हो सो समेत स्पष्ट उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

(५) आपतकालीन स्वास्थ्य अवस्था घोषणा सम्बन्धित सबैका लागि सार्वजनिक माध्यबाट प्रचार प्रसार गर्नु पर्नेछ।

(६) आपतकालीन स्वास्थ्य अवस्थाको समयावधि क्षेत्र लगायत अन्य पक्षहरुमा उपलब्ध तथ्यांक तथा सूचनाका आधारमा थपघट वा हटाउन समेत सकिनेछ।

(७) जनस्वास्थ्य आपतकालको क्रममा रोगको रोकथाम र जनस्वास्थ्यमा परेको खतरा नियन्त्रणका लागि जनस्वास्थ्य अधिकारीको सिफारिशमा नगर प्रमुखले जारी गरेका जनस्वास्थ्य सम्बन्धी आदेशहरुको पालना गर्नु सबैको कर्तव्य हुनेछ।

परिच्छेद ९

औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको खरिद तथा भण्डारण,वितरण,नियमन

२१. **औषधी खरिद, भण्डारण, र वितरण सम्बन्धी व्यवस्थापनः** (१) नगरपालिकाले निःशुल्क वितरण गर्ने वा फार्मेसी मार्फत विक्रि गर्ने, औषधीको सूची निर्धारण गरी औषधी तथा स्वास्थ्यजन्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरणको लागि कार्यपालिकाले बार्षिक खरिद योजना बनाउनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको औषधी खरिद गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन र औषधी सम्बन्धि प्रचलित ऐन कानुन वमोजिम हुनेछ।

(३) नगरपालिका मातहतका स्वास्थ्य संस्थामा औषधी खरिद, आपूर्ति, भण्डारण तथा बिक्रि गरिने औषधीको हकमा मूल्य निर्धारणको लागि निर्देशिका बनाई कार्यान्वयन गर्नेछ।

२२. **निःशुल्क औषधी :** (१) नगरपालिकाले निःशुल्क औषधी नगरपालिका भित्रका सार्वजनिक स्वास्थ्य संस्था मार्फत मापदण्ड बनाई वितरण गर्नेछ।

(२) नियम (१) कार्यपालिकाले सङ्घीय तथा प्रादेशिक तहका प्रचलित कानुन समेतलाई आधार मानी नगरपालिका क्षेत्र भित्र औषधीको बिक्रि,वितरण तथा प्रयोगको नियमन गर्नेछ।

परिच्छेद १०

साझेदारी र सहकार्य

२३. **साझेदारी र सहकार्य गर्न सक्नेः** (१) कार्यपालिकाले आधारभुत तथा अन्य स्वास्थ्य सेवा प्रवाह गर्न तथा यस ऐनको कार्यान्वयन गर्न

प्रचलित कानुनको अधिनमा रही आवश्यकता अनुसार स्थानीय, प्रादेशिक तथा सङ्घीय तहमा कार्यरत निजी, सरकारी तथा गैर सरकारी संस्था तथा निकायसँग सहकार्य गर्न सक्नेछ।

(२) सेवा प्रबाहको सुलभता वा खर्च न्यूनीकरणको लागि कार्यपालिकाले अन्य स्थानीय सरकारसँग सहकार्य गरी आफ्नै क्षेत्र वा नजिकको पायक पर्ने स्थानीय तहमा संचालित स्वास्थ्य संस्था मार्फत सेवा प्रवाह गराउन सकिनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको सहकार्य गर्न कार्यपालिकाले अन्य नगरपालिकासँग लक्षित जनसंख्याको अनुपातको आधारमा वा सेवाग्राही संख्याको अनुपातको आधारमा खर्च बाँडफाँड गर्ने गरी संयुक्त सेवा सम्झौता गर्न सक्नेछ।

(४) सेवा खरिद सम्झौता गर्न सक्ने नगरपालिका क्षेत्रका वासिन्दालाई स्वास्थ्य सेवा सुनिश्चित गर्नको लागि कार्यपालिकाले नगरपालिका क्षेत्र भित्र संचालित वा नगरपालिका आसपासमा पायक पर्ने स्थानमा संचालित निजी, गैर सरकारी, सामुदायिक, सरकारी वा सहकारी संस्थाले सञ्चालन गरेका स्वास्थ्य संस्थासँग सेवा खरिद सम्झौता गर्न सक्नेछ।

२४. **विद्यालय स्वास्थ्य सेवाः** (१) नगरपालिकाले शैक्षिक निकाय तथा विद्यालयहरुसँग सहकार्य गरी विद्यालय स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न विद्यालय नर्सको व्यवस्था गर्नेछ।

(२) विद्यालय स्वास्थ्य सेवा र विद्यालय नर्स सम्बन्धि व्यवस्थाको प्रकृति र मापदण्डहरु कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।

२५. **घुम्ती शिविर सम्बन्धि व्यवस्था :** (१) स्वास्थ्य सम्बन्धि घुम्ति शिविर वा सेवाहरु सञ्चालन गर्न स्वास्थ्य शाखाबाट पूर्व अनुमति लिनु पर्नेछ।

(२) घुम्ती स्वास्थ्य शिविर वा सेवाहरु प्रदान गर्दा पूरा गर्नु पर्ने प्रक्रिया र मापदण्ड कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद ११

स्वास्थ्य सूचना प्रणाली र स्वास्थ्य प्रविधि, तथ्यांक र अभिलेख

२६. **तथ्यांक संकलन र अभिलेखिकरणः** (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रमा स्वास्थ्य सम्बन्धी तथ्यांक र अभिलेख संकलन गरी नियमित रुपमा अद्यावधिक गर्ने पद्धति बिकास गर्नेछ।

(२) नगरपालिका क्षेत्रका सबै स्वास्थ्य संस्थाले तोकिएको व्यहोराको रोग, बिरामी तथा सेवा सम्बन्धी तथ्यांक र अभिलेख एकिकृत स्वास्थ्य व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा नियमित रुपमा अद्यावधिक गराउनु पर्नेछ।

(३) प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थाले आफ्नो स्वास्थ्य संस्थामा जन्मेको शिशुको अभिलेख अनिवार्य रुपमा राखु पर्नेछ।

(४) नगरपालिकामा इजाजतपत्र प्राप्त स्वास्थ्य संस्था वा अनुमति प्राप्त स्वास्थ्यकर्मीले संकलन गरेको स्वास्थ्यसँग सम्बन्धित व्यक्तिगत सूचना, कागजात तथा अभिलेखको गोपनियताको सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्था तथा नगरपालिकाको दायित्व हुनेछ।

(५) नगरपालिका तथा वडा तहका स्वास्थ्य सम्बन्धि सूचकहरु नियमितरुपले अध्यावधिक गरी सार्वजनिक गर्नेछ।

(६) कार्यपालिकाले स्वास्थ्य सम्बन्धि सूचना प्रादेशिक तह तथा सङ्घीय तहका स्वास्थ्य हेर्ने निकायमा आवश्यकता अनुसार उपलब्ध गराउनेछ।

(७) शाखाले आवधिक रुपमा नगर स्वास्थ्य सर्वेक्षण गर्नेछ।

(८) आपतकालिन जनस्वास्थ्य समस्याको सूचना तुरुन्त उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

२७. **जानकारी पाउने हकः** विरामीलाई आफ्नो उपचार सम्बन्धि सम्पुर्ण जानकारी पाउने हक हुनेछ। सो जानकारी उपलब्ध गराउनु स्वास्थ्य सेवा प्रदायकको कर्तव्य हुनेछ।

परिच्छेद १२

आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा

२८. **आकस्मिक सेवाबाट बन्देज नगरिने:** (१) नगरपालिका क्षेत्रमा संचालित कुनै पनि स्वास्थ्य संस्थामा कुनै पनि बिरामी व्यक्तिलाई आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्राप्त गर्न बन्देज गरिने छैन।

(२) स्वास्थ्य सेवा प्रदायक वा स्वास्थ्यकर्मीले आवश्यकता अनुसार कुनै पनि व्यक्तिलाई जीवन रक्षा गरी स्थिर अवस्थामा ल्याउनेसम्म आकस्मिक उपचार गर्नु प्रत्येक स्वास्थ्य संस्था एवं स्वास्थ्यकर्मीको कर्तव्य र दायित्व हुनेछ।

(३) स्वास्थ्य संस्थाले आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थित गर्नको लागि बिरामीको अवस्थाको गम्भीरताको आधारमा वर्गीकरण गरी प्राथमिकता तोकी उपचार गर्न सक्नेछ।

(४) उपदफा (१) को आकस्मिक उपचार खर्च व्यवस्थापन गर्नको लागि नगरपालिकाले छुट्टै आकस्मिक उपचार कोषको व्यवस्था गर्नेछ।

२९. **एम्बुलेन्स सेवा** : (१) नगरपालिकाले आफ्नै स्रोतबाट वा अन्य संस्थासँगको सहकार्यमा एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन गर्नेछ।

(२) कार्यपालिकाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र आधारित भई सञ्चालन हुने एम्बुलेन्सहरु नेपाल सरकार र स्थानीय तहले तोकेको मापदण्ड अनुरुप भए नभएको अनुगमन तथा नियमन गर्नेछ।

(३) नगरपालिका क्षेत्रभित्र आधारित भई सञ्चालन हुने एम्बुलेन्सहरु संचालकले नगरपालिकामा दर्ता तथा बार्षिक नविकरण गराउनु पर्नेछ साथै दररेट नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।

(४) नगरपालिकाले अन्य स्थानीय सरोकारवालाहरुसँगको सहकार्यमा एम्बुलेन्स सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम दर्ता तथा नवीकरण नभएका एम्बुलेन्स कार्यपालिकाले नियन्त्रणमा लिन सक्नेछ।

परिच्छेद १३

प्रेषण तथा उपचार प्रणाली

३०. **प्रेषण तथा उपचार प्रणाली :** (१) स्वास्थ्य सेवा प्राप्त गर्नको लागि सेवाग्राही आफ्नो अनुकुल पायक पर्ने स्वास्थ्य संस्थामा उपस्थित हुन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उपचारको लागि आएको बिरामीलाई उपचार प्रदान गर्न नसकिने अवस्था भएमा त्यस्तो स्वास्थ्य संस्थाले त्यस्तो बिरामीलाई उपचार प्रदान गर्न सक्ने स्वास्थ्य संस्थामा प्रेषण गर्नु पर्नेछ।

(३) कार्यपालिकाले सङ्घीय तथा प्रादेशिक कानुन, नियम तथा मापदण्ड समेत ध्यानमा राखि विभिन्न स्वास्थ्य संस्थामा हुने उपचार प्रणालीलाई संयोजन गर्न प्रेषण प्रणाली लागु गर्नेछ।

(४) विपन्न नागरिक उपचार सहयोग संघ, प्रदेश र स्थानीयतहले तोके बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद १४

कसुर र दण्ड सजाय

३१. **कसुर गरेको मानिने :** (१) कसैले देहाय बमोजिमका कार्य गरेमा यो ऐन अन्तर्गतको कसुर गरेको मानिने छ :

(क) दफा ८ बमोजिम इजाजतपत्र नलिई स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन गरेमा,

(ख) स्वास्थ्य संस्थाबाट स्वास्थ्य संस्थाले वा सेवा प्रदायकले स्वास्थ्य उपचार सेवा प्रदान गर्न इन्कार गरेमा,

(ग) स्वास्थ्य संस्थाले आधारभुत स्वास्थ्यसेवा तथा स्वास्थ्य संस्थामा उपलब्ध हुने आकस्मिक उपचार नगरेमा,

(घ) यस ऐनको दफा ४१ बमोजिम सेवाग्राहीलाई समान व्यवहार नगरेमा

(ङ) सेवाग्राहीको गोपनीयता कायम नगरेमा,

(च) स्वास्थ्यकर्मी वा सेवा प्रदायकलाई यो ऐन अन्तर्गतको कर्तव्य निर्वाह गर्न बाधा व्यवधान उत्पन्न गरेमा,

(छ) स्वास्थ्यकर्मी वा स्वास्थ्य संस्थालाई यो ऐन बमोजिम सूचना वा जानकारी गराउनु पर्ने व्यक्तिले त्यस्तो सूचना वा जानकारी उपलब्ध नगराएमा,

(ज) स्वास्थ्यकर्मी वा सेवा प्रदायकलाई जानी जानी गलत सूचना उपलब्ध गराएमा,

(झ) स्वास्थ्यकर्मी वा स्वास्थ्य संस्थालाई झुक्याउन अर्को व्यक्ति भएको वहाना गरेमा, यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, मापदण्ड, निर्देशिका तथा कार्याविधि बमोजिम जारि भएको सूचना पालना नगरेमा,

(ञ) दफा १६ बमोजिम खाद्य पदार्थ तथा पानीको गुणस्तरका कारण जनस्वास्थ्यमा प्रतिकुल प्रभाव पारेमा

(ट) दफा १७ विपरित कसैले विज्ञापन गरेको पाइएमा,

(ठ) यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, मापदण्ड, निर्देशिका तथा कार्यविधि विपरितको अन्य कुनै कार्य गरेमा,

(ड) मासिक, वार्षिक र माथिल्लो निकायबाट तोकिएबमोजिमको प्रतिवेदन नगरेमा[७],

---

[७] पहिलो संशोधन, २०८३ द्वारा संशोधित

(ढ) स्वास्थ्य उपचार उपलब्ध गराउने क्रममा सेवा प्रदायक र सेवा प्रदायक संस्थामा कानुन विपरितका कार्यहरु हातपात, दुव्यवहार, तोडफोड गरेमा,

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिमको कसुर गरेमा सङ्घीय जनस्वास्थ्य सेवा ऐन, २०७५ बमोजिम हुनेछ।

(३) उपदफा (१) को खण्ड (ख), (ग), (घ), (ङ), (च), (छ), (ज), (झ), (ट), (ठ) र (ड) बमोजिमको कसुर गरेमा दश हजार देखि पचास हजार सम्म जरिवाना हुनेछ।

(४) उपदफा (१) को खण्ड (ञ) बमोजिमको कसुर गरेमा विज्ञापन प्रशारण गर्नेलाई दश हजार रुपैयाँ जरिवाना हुनेछ।

(५) यस ऐन अन्तर्गत सजाय हुने कसुर सम्बन्धी मुद्दाको शुरु कारबाही र किनारा गर्ने अधिकार कार्यपालिकालाई हुनेछ।

३२. पुनरावेदनः यस ऐन अन्तर्गत सजाय हुने कसुर सम्बन्धि मुद्दामा कार्यपालिकाले गरेको निर्णय उपर पैतिस दिन भित्र जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्नेछ।

३२.क. क्षतिपुर्ति दिलाउन सक्नेः नगरपालिका भित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाको गतिविधिले अन्य व्यक्तिको स्वास्थ्यमा प्रत्यक्षरुपमा प्रतिकूल असर गरेमा वा समयमा सेवा नदिएमा निजलाई कार्यपालिकाले क्षतिपूर्ति दिलाउन सक्नेछ।[८]

परिच्छेद १५

बुंगल नगरपालिका जनस्वास्थ्य बोर्ड

३३. बुंगल नगरपालिका जनस्वास्थ्य बोर्डको गठनः (१) नगरपालिकाले जनस्वास्थ्यसँग सरोकार निकायका उच्च अधिकारीहरु तथा विज्ञहरुको संलग्नता हुने गरी निम्न बमोजिमको जनस्वास्थ्य परिषद वा बोर्ड स्थापना गर्नेछ।

[८] *पहिलो संशोधन २०८३ द्वारा थप गरिएको*

(क) नगरपालिका प्रमुख - अध्यक्ष
(ख) नगरपालिका उप प्रमुख -उपाध्यक्ष
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
(घ) सामाजिक विकास समिति संयोजक — सदस्य
(ङ) कार्यपालिका सदस्य मध्ये एक जना महिला-सदस्य
(च) कानुन शाखा प्रमुख वा कानूनी सल्लाहकार - सदस्य
(छ) नगरपालिका स्तरीय आधारभुत अस्पतालको मेडिकल सुपरीटेण्डेण्ट- सदस्य
(ज) नगरपालिकाका शिक्षा शाखा प्रमुख - सदस्य
(झ) सहकारी, सामुदायिक र निजी स्वास्थ्य संस्थाका सञ्चालक मध्येबाट अध्यक्षले मनोनित गरेको एक जना - सदस्य
(ञ) स्वास्थ्य क्षेत्रका विज्ञहरु मध्येबाट अध्यक्षले मनोनित गरेको कम्तिमा एक जना महिला सहित ३ जना सदस्य
(ट) स्वास्थ्य शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिका अध्यक्षद्वारा मनोनित सदस्यहरुको पदावधि तीन वर्ष हुनेछ।

(३) आवश्यकता अनुसार बैठकमा अन्य विज्ञहरुलाई बोलाउन सकिनेछ।

३४. **बुंगल नगरपालिका जनस्वास्थ्य बोर्डको काम, कर्तव्य र अधिकार :** (१) दफा ३४ अनुसार गठित जनस्वास्थ्य बोर्डको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) नगरपालिका स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी नीति तथा योजना तर्जुमा गर्न सिफारिश गर्ने।

(ख) स्वास्थ्य सम्बन्धी बहुबर्षिय नीति योजना तथा कार्यक्रम पुनरावलोकन गरी आवश्यक मार्ग निर्देशन गर्ने।

(ग) स्वास्थ्य सेवाको विभिन्न बिषयमा प्राथमिकता निर्धारण गरी कार्यान्वयन गर्न सुझाव दिने।

(घ) गुणस्तरीय तथा जनमुखी स्वास्थ्य सेवाका लागि स्वास्थ्य सेवा प्रणालीमा सुधार ल्याउन आवश्यका समन्वय तथा सुझाव दिने।

(ङ) स्वास्थ्यसँग सम्बन्धित अन्य कुनै आवश्यक विषयमा सुझाव प्रस्तुत गर्न आवश्यकता अनुसार मापदण्ड निर्देशिका तथा कार्यविधि तर्जुमा गर्न परामर्श दिने।

(च) आवश्यकता अनुसार उपसमिति गठन गरी स्वास्थ्य सम्बन्धी काम कारवाही गर्ने गराउने।

(छ) नगरपालिकाका सबै नीतिहरुमा स्वास्थ्य नीति अवलम्बन गर्न पैरवी गर्ने।

(ज) जनस्वास्थ्य सम्बन्धी राष्ट्रिय रणनीति, ढाँचा वा नियमनहरुलाई स्थानीय स्तरमा लागू गर्न सम्बन्धित क्षेत्र वा निकायलाई आवश्यक निर्देशन, समन्वय तथा अनुगमन गर्ने तथा रोगहरुको रोकथाम, प्रबर्धात्मक कार्य लगायत जनस्वास्थ्यको सुधार सम्बन्धी कुनै पनि विषयमा प्रदेश तथा

सङ्घीय सरकारसँग आवश्य सहयोग तथा परामर्श लिने।

परिच्छेद १६

बिविध

३५. **समन्वय गर्ने :** (१) राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक अभियानमा स्थानीय सरकारले समन्वय र सहयोग पु-याउनेछ।

३६. **स्वास्थ्य कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेः** कार्यपालिकाले लक्ष्य निर्धारण गरी योजना निर्माण, मुल्यांकन तथा समिक्षाको कार्यतालिका बनाई आवश्यकता अनुसार स्वास्थ्य र जनस्वास्थ्य सम्बन्धी प्रबर्दनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक तथा पुनर्स्थापना सम्बन्धी कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

३७. **आमा तथा शिशु सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेः** (१) कार्यपालिकाले गर्भवति महिला, आमा र शिशुको लागि पोषण तथा स्वास्थ्य सुरक्षा कार्यक्रमको सञ्चालन र प्रवर्दन गर्नेछ।

(२) कार्यपालिकाले योजना वनाई स्तनपान प्रवर्द्धनका कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेछ।

(३) कार्यपालिकाले योजना बनाई नगरपालिका क्षेत्र भित्र कुपोषणको पहिचान, न्यूनिकरण, रोकथाम, नियन्त्रण र व्यवस्थापनका साथै अति कुपोषित बाल बालिकाको पुनर्स्थापनाको कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेछ।

३८. **सामाजिक सुरक्षा र स्वास्थ्य बीमा :** (१) नगरपालिका क्षेत्रका सबै बासिन्दालाई स्वास्थ्य बीमा ऐनले तोके बमोजिम अनिवार्य स्वास्थ्य बिमामा आबद्द गराउनु कार्यपालिकाको दायित्व हुनेछ।

(२) कार्यपालिकाले आर्थिक रुपले विपन्न तथा तोकिएका अन्य लक्षित समुहको स्वास्थ्य बिमा गराउन र अन्य सामाजिक सुरक्षाका कार्यक्रममा सहभागी गराउन आर्थिक व्यवस्थापनको लागि प्रादेशिक तथा सङ्घीय तहका निकायहरुसँग समन्वय गर्नेछ।

(३) कार्यपालिकाले आर्थिक रुपले विपन्न तथा तोकिएका अन्य लक्षित समुहको स्वास्थ्य बिमा गराउन अन्य सामाजिका सुरक्षाका कार्यक्रममा सहभागी गराउन आर्थिक व्यवस्थापनको लागि प्रादेशिक तथा सङ्घीय तहका निकायहरुसँग समन्वय गर्नेछ।

(४) महिला, बालबालिका, किशोर किशोरी, दलित, अपांगता भएका व्यक्ति, अशक्त, ज्येष्ठ नागरिक, आर्थिक सामाजिक र शैक्षिक रुपमा विपन्न वर्ग र अन्य लक्षित समुहका लागि कार्यविधि बनाई कार्यपालिकाले विशेष सामाजिक स्वास्थ्य सुरक्षा कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(५) कार्यपालिकाले विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका महिला, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका, अशक्त र अन्य लक्षित समुहहरुका लागि प्रदेश तथा संघको समन्वयमा आवश्यक संरक्षणको व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

३९. ✂.....................[१]

४०. **<u>सेवाग्राहीको कर्तव्य :</u>** (१) प्रत्येक व्यक्ति नियमित रुपमा आफूलाई पायक पर्ने स्वास्थ्य संस्थामा गई स्वास्थ्य परीक्षण गराउनु प्रत्येक नागरिकको कर्तव्य हुनेछ।

(२) आफ्नो स्वास्थ्यको सम्बन्धमा सचेत रहने र चिकित्सक तथा स्वास्थ्यकर्मीलाई मर्यादित एवं शिष्ट व्यवहार गर्नु नगरपालिका भित्रका प्रत्येक नागरिकको कर्तव्य हुनेछ।

(३) मानसिक स्वास्थ्य समस्या भएका व्यक्तिहरुलाई कसैले पनि बाँधेर राखे वा खोरमा थुन्ने जस्ता कार्य गर्न पाईनेछैन। त्यस्ता व्यक्तिहरुको बारेमा कार्यपालिकालाई सूचना दिने, स्वास्थ्य संस्थामा लैजाने, उपचार गर्ने गराउने, उपचार खर्च दिने र स्वस्थ रहन तथा उपचार गर्ने कार्यमा सहयोग तथा सहजिकरण गर्नु प्रत्येक संरक्षकको दायित्व हुनेछ।

---

[१] *पहिलो संशोधन २०८३ द्वारा हटाईएको*

४१. **<u>सेवा प्रदायक र स्वास्थ्य कर्मीको दायित्वः</u>** (१) नागरिकलाई शिष्ट र मर्यादित रुपमा स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्नु सेवा प्रदायकको दायित्व हुनेछ।

(२) यस ऐन बमोजिम स्वास्थ्यकर्मीले उपचार गर्दा सबै सेवाग्राही प्रति समान व्यवहार गर्नु र भेदभाव नगरी सेवा दिनु सबै स्वास्थ्यकर्मीको कर्तव्य हुनेछ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि बिरामीको अवस्थाको आधारमा सेवा प्रदायकले उपचार गर्दा प्राथमिकिकरण गर्न सक्नेछ।

(४) स्वास्थ्यकर्मीलाई पेशागत सुरक्षा र कार्य मैत्री वातावरणको हक हुनेछ।

४२. **<u>स्वास्थ्य सेवा अवरुद्ध गर्न नपाईने :</u>** स्वास्थ्य सेवा अत्यावश्यक सेवा भएकोले कुनै पनि स्वास्थ्य संस्थामा नियमित र आकस्मिक सेवा अवरुद्ध गर्न पाईने छैन।

४३. **<u>गुनासो व्यवस्थापनः</u>** कार्यपालिकाले स्वास्थ्य सेवा, सरसफाई र जनस्वास्थ्यसँग सम्बन्धित गुनासो र उजुरीको संकलन गर्ने र त्यसको सम्बोधनको लागि सिफारिश गर्न एक अधिकारी तोक्नेछ।

*४४. **<u>नियम बनाउन सक्नेः</u>** यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि कार्यापालिकाले आवश्यक नियमावली, मापदण्ड र निर्देशिका बनाउन सक्नेछ।*[10]

४५. ✂......................[११]

४६. **<u>खारेजी र बचाउ :</u>** यो ऐन लागू हुनु पूर्व नगरपालिकाद्वारा भए गरेका कार्यहरु यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।[12]

---

[१०] पहिलो संशोधन, २०८३ द्वारा प्रतिस्थापन गरिएको

[११] पहिलो संशोधन २०८३ द्वारा हटाईएको

[१२] पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

बुंगल नगरपालिका

<u>जलस्रोत ऐन, २०८३</u>

<u>प्रस्तावनाः</u> बुंगल नगरपालिका भित्र रहेका जलस्रोतको संरक्षण, उपयोग र व्यवस्थापन गरी सुरक्षित खानेपानी तथा सरसफाइ सेवा सुनिश्चित गर्न, स्थानीय सिँचाइ प्रणालीको विकास र संरक्षण गर्न, पानी प्रदूषण नियन्त्रणमार्फत वातावरणीय सन्तुलन कायम राख्न तथा स्थानीय स्तरका जलविद्युत आयोजना सञ्चालन र प्रवर्द्धन गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

नेपालको संविधानको धारा २२६ बमोजिम बुंगल नगरसभाले यो ऐन जारी गरेको छ।

परिच्छेद-१

<u>प्रारम्भिक</u>

१. **<u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः</u>** (१) यस विधेयकको नाम **"जलस्रोत, ऐन, २०८३"** रहनेछ।

(२) यो ऐन बुंगल नगरपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२. **<u>परिभाषाः</u>** यस ऐनमा, विषय वा प्रसङ्गले अन्यथा अर्थ नलागेमा;

(क) "नगरपालिका" भन्नाले बुंगल नगरपालिका सम्झनुपर्छ।

(ख) "जलस्रोत" भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका नदी, खोला, खोल्सी, मुहान, पोखरी, ताल, जलाशय तथा भूमिगत पानी सम्झनुपर्छ।

(ग) "खानेपानी आयोजना" भन्नाले खानेपानी आपूर्ति, वितरण, शुद्धीकरण तथा सरसफाइसँग सम्बन्धित आयोजना सम्झनुपर्छ।

(घ) "स्थानीय सिँचाइ प्रणाली" भन्नाले साना तथा परम्परागत कुलो, नहर, पोखरी,

साना बाँध लगायतका सिँचाइ संरचना सम्झनुपर्छ।

(ङ) "स्थानीय जलविद्युत आयोजना" भन्नाले एक मेगावाटसम्म क्षमताको जलविद्युत आयोजना सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद -२

जलस्रोतको संरक्षण र उपयोग

३. **जलस्रोतको संरक्षण:** (१) नगरपालिकाभित्र रहेका नदी, खोला, खोल्सी, मुहान, पोखरी, ताल, जलाशय, भूमिगत पानी तथा वर्षा पानीलगायत सबै प्रकारका जलस्रोतहरू सार्वजनिक सम्पत्ति मानी तिनको संरक्षण, संवर्द्धन, व्यवस्थापन र दिगो उपयोग गर्नु नगरपालिकाको प्रमुख दायित्व हुनेछ।

(२) नगरपालिकाले जलस्रोतको प्राकृतिक अवस्था, बहाव र पुनर्भरण प्रणालीलाई क्षति नपुग्ने गरी योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्नेछ।

(३) कुनै पनि व्यक्ति, संस्था वा निकायले जलस्रोतमा अतिक्रमण गर्ने, ढुंगा, गिट्टी, बालुवा जस्ता सामग्रीको अनियन्त्रित उत्खनन गर्ने, फोहर पदार्थ मिसाउने, रसायनिक वा जैविक प्रदूषण गर्ने, अत्यधिक वा अवैज्ञानिक रूपमा पानी दोहन गर्ने वा जलस्रोतको प्राकृतिक बहाव, संरचना र पारिस्थितिक सन्तुलनमा प्रतिकूल असर पर्ने कार्य गर्न पाउने छैन।

४. **जलस्रोत संरक्षित क्षेत्र घोषणा गर्न सक्ने:** (१) नगरपालिकाले जलस्रोतको संरक्षण, पुनर्भरण, पानीको गुणस्तर कायम गर्न तथा प्रदूषण न्यूनीकरणका लागि कुनै नदी, खोला, मुहान, पोखरी, ताल, जलाशय वा सो वरपरको क्षेत्रलाई जलस्रोत संरक्षित क्षेत्र घोषणा गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संरक्षित क्षेत्र घोषणा गर्दा सो क्षेत्रको सीमा, मापदण्ड, निषेधित तथा अनुमति प्राप्त क्रियाकलाप सम्बन्धी व्यवस्था तोक्न सकिनेछ।

(३) संरक्षित क्षेत्रभित्र जलस्रोतको प्राकृतिक बहाव, संरचना र पारिस्थितिक सन्तुलनमा प्रतिकूल असर पर्ने कार्य गर्न निषेध गर्न सकिनेछ।

(४) जलस्रोत संरक्षित क्षेत्रको संरक्षण, व्यवस्थापन र अनुगमनमा स्थानीय समुदाय, उपभोक्ता समिति तथा सम्बन्धित निकायको सहभागिता सुनिश्चित गरिनेछ।

५. **जलस्रोतको उपयोगः** (१) बुंगल नगरपालिकाभित्र उपलब्ध जलस्रोतको उपयोग सार्वजनिक हित, दिगोपन र न्यायोचित पहुँचको सिद्धान्त अनुरूप गरिनेछ।

(२) जलस्रोतको उपयोग गर्दा सर्वप्रथम खानेपानी तथा सरसफाइ प्रयोजनलाई प्राथमिकता दिइनेछ र त्यसपछि पशुपालन, सिँचाइ, घरेलु, उर्जा उत्पादन, औद्योगिक तथा अन्य सामाजिक आर्थिक प्रयोजनका लागि क्रमशः उपयोग गरिनेछ।

(३) जलस्रोतको उपयोग प्राकृतिक बहाव, पुनर्भरण क्षमता र पारिस्थितिक सन्तुलनमा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी गर्नुपर्नेछ।

(४) कुनै पनि व्यक्ति, संस्था वा व्यवसायिक निकायले नगरपालिकाबाट स्वीकृति नलिई जलस्रोतको दोहन, मोड, बाँध निर्माण, पानी तान्ने, वितरण गर्ने वा व्यावसायिक रूपमा प्रयोग गर्न पाउने छैन।

(५) जलस्रोतको उपयोग गर्दा पानीको बचत, दक्षता र पुनःप्रयोग प्रवर्द्धन गर्नुपर्नेछ।

(६) जलस्रोत उपयोगसम्बन्धी आयोजना वा संरचना सञ्चालन गर्दा वातावरणीय प्रभाव न्यूनिकरणका उपाय अवलम्बन गर्नुपर्नेछ तथा प्रचलित कानुन बमोजिम आवश्यक वातावरणीय स्वीकृति लिनुपर्नेछ।

(७) नगरपालिकाले जलस्रोतको उपयोग, मात्रा, गुणस्तर तथा प्रभावको नियमित अनुगमन गर्नेछ।

(८) ऐतिहासिक रूपमा समुदायले परम्परादेखि उपयोग गर्दै आएका जलस्रोत तथा प्राकृतिक स्रोतमा सोही समुदायको प्राथमिक अधिकार सुरक्षित रहनेछ।

(९) प्रचलित कानुनबमोजिम बाहेक कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायले यस्ता जलस्रोत तथा प्राकृतिक स्रोतमा निजी स्वामित्वको दाबी गर्न पाउने छैन।

६. **स्थानीय जलविद्युत आयोजना सञ्चालनः** (१) दश मेगावाटसम्म क्षमताका जलविद्युत आयोजना नगरपालिकाले आफैं वा सार्वजनिक, निजी साझेदारी मार्फत सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ।

(२) यस्ता आयोजनाको अनुमति, अनुगमन तथा स्थानीय लाभ बाँडफाँट नगरपालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ।

७. **जलस्रोत उपयोगमा बाधा नपुर्‍याउन नहुनेः** (१) नगरपालिकाबाट अनुमति लिई उपयोग गरिएका जलस्रोत, मुहान, पोखरी, साना खोलासहितका संरचनाहरूमा कुनै पनि व्यक्ति, संस्था वा व्यवसायिक निकायले अवरोध, अतिक्रमण वा क्षति पुर्‍याउन पाउने छैन।

(२) नगरपालिकाले अनुमति प्राप्त जलस्रोतको उपयोग, संरक्षण र सुरक्षाको अनुगमन गर्नेछ र यस दफा विपरीत कार्य गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई नगरपालिकाले प्रचलित कानुन अनुसार जरिवाना, दण्ड वा अन्य उपयुक्त कारबाही गर्नेछ।

(४) कसैले अनुमति प्राप्त जलस्रोतमा अनावश्यक अवरोध सिर्जना गरेमा नगरपालिकाले तत्काल अवरोध नगर्न निर्देशन दिनेछ।

परिच्छेद -३

संस्थागत व्यवस्था

८. **नगर जलस्रोत समितिको गठनः** नगरपालिकाभित्रको जलस्रोतको उपयोग, व्यवस्थापन, अनुमति, नियमन र अनुगमन सुनिश्चित गर्न देहाय बमोजिमको एक नगर जलस्रोत समिति रहनेछ;

(क) नगर प्रमुख – संयोजक

(ख) उपप्रमुख – सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – सदस्य

(घ) नगर कार्यपालिकाले तोकेका १ महिला सहित २ जना कार्यपालिका सदस्य – सदस्य

(ङ) जलस्रोत सम्बन्धी हेर्ने शाखा प्रमुख – सदस्य सचिव

९. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार**: समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ;

(क) जलस्रोत उपयोग र सर्वेक्षण सम्बन्धी अनुमति (इजाजत पत्र) प्रदान गर्न सिफारिस गर्ने,

(ख) जलस्रोत उपयोगसम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान, राय र सुझाव संकलन गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने,

(ग) उपभोक्ता संस्था दर्ताका लागि सिफारिस गर्ने

(घ) जलस्रोत आपूर्ति, उपयोग, विवाद तथा उजुरीको छानबिन, स्थलगत निरीक्षण गरी निर्णय लिनु र प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेश गर्ने,

(ङ) उपभोक्ता संस्था र सेवा प्रदायकको क्षमता, दक्षता र सिप विकासका लागि आवश्यक आर्थिक, भौतिक र प्राविधिक स्रोत उपलब्ध गराउने,

(च) आय आर्जन र समुदाय सशक्तिकरणका लागि उपभोक्ता संस्था र सेवा प्रदायकलाई सहजीकरण गर्ने,

(छ) जलस्रोत उपयोगमा समस्या वा परम्परागत उपयोगमा उल्लङ्घन देखिएमा जाँचबुझ गर्ने र कानुन बमोजिम निर्णयका लागि सिफारिस गर्ने,

(ज) सार्वजनिक उपभोक्ता संस्था समन्वय समिति गठन, सञ्चालन र व्यवस्थापनमा सहयोग तथा सहजीकरण गर्ने,

(झ) दर्ता नभई सञ्चालनमा रहेका अवैध उपभोक्ता संस्था वा सेवा प्रदायकलाई नियन्त्रण गर्ने,

(ञ) उपलब्ध गराइएको सेवा सुविधा गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु र सेवा शुल्कको स्वीकृतिका लागि कार्यपालिकालाई सिफारिस गर्ने,

(ट) सेवाग्राही र कर्मचारीको उजुरी, गुनासो सुन्ने र सम्बोधन गर्न व्यवस्था गर्ने, र

(ठ) नगरपालिकाले तोकेको अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्नु।

१०. **जलस्रोत उपभोक्ता समितिः** (१) नगरपालिकाभित्र जलस्रोतको उपयोग गर्ने समुदायले उपभोक्ता समिति गठन गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन भएको उपभोक्ता समिति र सम्बन्धित जलस्रोतको स्रोत तथा मुहान नगरपालिकामा दर्ता गर्नु पर्नेछ।

(३) उपभोक्ता समितिको सञ्चालन, व्यवस्थापन, निर्णय प्रक्रिया र आय व्यय व्यवस्थापन समितिको आन्तरिक बिधान तथा नगरपालिकाका सम्बन्धित नियम अनुसार हुनेछ।

परिच्छेद ४

दर्ता, अनुमति

११. स्रोत दर्ता गर्नु पर्ने: (१) नगरपालिकाभित्र रहेका कुनै पनि मुहान, पोखरी, साना खोला वा अन्य जलस्रोतलाई खानेपानी, सिँचाइ, व्यवसायिक, औद्योगिक, ऊर्जा उत्पादनका लागि प्रयोग गर्न व्यक्ति, संस्था वा व्यवसायिक निकायले नगरपालिकामा अनिवार्य रूपमा दर्ता गराउनु पर्नेछ।

(२) दर्ता गर्दा स्रोतको स्थान, स्रोतको अवस्था, उपयोगको प्रयोजन, उपयोगकर्ता विवरण र अनुमानित उपयोग मात्रा खुलाउनुपर्नेछ।

(३) ऐन जारी हुनु अघि विभिन्न व्यक्ति, संस्था वा व्यवसायिक निकायले दर्ता गरिसकेका स्रोतहरू प्रमाणसहित सूचिकृत गर्नु पर्नेछ र दर्ता नगरेको स्रोत ऐन जारी भएको एक वर्ष भित्र अनिवार्य दर्ता गरिनुपर्नेछ।

(४) नगरपालिकाले दर्ता भएका स्रोतको अभिलेख राख्नेछ र स्रोतको संरक्षण, दिगो उपयोग तथा सार्वजनिक हित विपरीत प्रयोग हुन नदिन नियमित अनुगमन गर्नेछ।

१२. अनुमति लिनु पर्ने: (१) नगरपालिकामा दर्ता गरिएका स्रोतलाई व्यावसायिक, औद्योगिक, सिँचाइ वा ऊर्जा उत्पादन प्रयोजनका लागि प्रयोग गर्न देहायको विवरण खुलाई अनुमति लिनु पर्नेछ।

(क) स्रोतको विवरण,

(ख) प्रयोगको प्रयोजन,

(ग) अनुमानित उपयोग मात्रा,

(घ) पाइपलाइन वा संरचना निर्माण योजना

(२) अनुमति जारी गर्दा नगरपालिकाले स्रोत संरक्षण, न्यूनतम् वातावरणीय बहाव, दिगो उपयोग र सार्वजनिक हित सुनिश्चित गर्ने मापदण्ड निर्धारण गर्नेछ।

(३) अनुमति प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले नगरपालिकाले तोकेको शर्त र मापदण्ड पालना गर्नुपर्नेछ।

१३. **अनुमति खारेज हुने:** (१) अनुमति प्राप्त जलस्रोत प्रयोगकर्ताले नगरपालिकाले तोकेको शर्त वा मापदण्ड उल्लंघन गरेमा अनुमति खारेज गर्न सक्नेछ।

(२) अनुमति खारेज भएपछि सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले जलस्रोतको प्रयोग तुरुन्त बन्द गर्नेछ।

परिच्छेद -४

गुणस्तर सम्बन्धी व्यवस्था

१४. **जलस्रोतलाई प्रदुषित गर्न नहुने:** (१) नेपाल सरकारले तोकेको जलस्रोतको प्रदूषण सहन-सीमा नाघ्ने गरी कसैले कुनै पनि किसिमको फोहरमैला, औद्योगिक निकास, विष, रसायनिक वा विषालु पदार्थ हाली वा प्रयोग गरी जलस्रोतलाई प्रदूषित गर्नु हुँदैन।

(२) कुनै जलस्रोत प्रदूषित भए नभएको वा कुनै जलस्रोत उपयोगको सम्बन्धमा तोकिएको गुणस्तर भए नभएको सम्बन्धमा नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार परीक्षण गर्न गराउन सक्नेछ।

१५. **वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल असर पार्न नहुने:** जलस्रोतको उपयोग गर्दा भू-क्षय, बाढी, पहिरो वा यस्तै अरू कारणद्वारा वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल असर नपर्ने गरी गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद -५

कसूर तथा जरिवाना

१६. **जरिवाना हुने:** कसैले देहायका कार्य गरेमा नगरपालिकाले जरिवाना गर्नेछ।

(क) ऐतिहासिक कालदेखि अस्तित्वमा रहेका खहरे खोला, खोल्सी, साना खोला, मुहान, पोखरी वा अन्य जलस्रोतमा अतिक्रमण गर्ने,

(ख) जलाधार क्षेत्र वा खानेपानी मुहानमा जथाभावी छाडाछोड गर्ने, आहाल बनाउने वा अन्य कुनै पनि किसिमका प्रदूषणजन्य गतिविधि गर्ने,

(ग) निर्माण भई सञ्चालनमा रहेका खानेपानी योजनाबाट पानी वितरण प्रणालीमा मनोमानी गर्ने, संरचनाहरू तोडफोड गर्ने, नष्ट गर्ने, भत्काउने वा बिगार्ने,

(घ) नगरपालिकामा दर्ता नगरी मुहान, पोखरी, साना खोला वा अन्य जलस्रोतको उपयोग गर्ने,

(ङ) नगरपालिकाबाट अनुमति नलिई जलस्रोतको दोहन गर्ने, बाँध निर्माण गर्ने, पाइपलाइन विस्तार गर्ने वा व्यावसायिक रूपमा प्रयोग गर्ने,

(च) अनुमति प्राप्त जलस्रोत प्रयोगकर्ताले नगरपालिकाले तोकेको न्यूनतम बहाव, संरचना सुरक्षा, दिगो उपयोग वा अन्य मापदण्ड उल्लंघन गर्ने,

(छ) अनुमति प्राप्त जलस्रोत, मुहान, पोखरी वा साना खोलामा अवरोध गर्ने, अतिक्रमण गर्ने वा क्षति पुऱ्याउने,

(ज) जलस्रोतमा फोहर, औद्योगिक निकास, रसायनिक वा विषालु पदार्थ मिसाई पानीको गुणस्तर उल्लंघन गर्ने,

(झ) जलस्रोतको प्राकृतिक बहाव, पुनर्भरण क्षमता र पारिस्थितिक सन्तुलनमा प्रतिकूल असर पर्ने गरी पानी दोहन गर्ने।

(ञ) नगरपालिकाले तोकेको आयको हिस्सा, शुल्क वा दस्तुर नतिर्ने।

१७. **<u>जरिवाना र दण्डः</u>** (१) दफा १६ बमोजिम कसूर गर्नेलाई नगरपालिकाले कसूरको प्रकृति र गम्भीरता अनुसार रु पाँच हजार देखि पच्चीस हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा कसूरको गम्भीरता समान्य भएमा एक पटक आगामी दिनमा यस्तो कार्य नगर्न चेतावनी दिन सक्नेछ।

(२) दफा १६ बमोजिमको कुनै कार्यबाट कुनै क्षति भएको भए सोको मूल्यांकन गरी नगरपालिकाले आवश्यक क्षतिपूर्ति भराउन सक्नेछ।

(३) कसूर दोहोरिएमा नगरपालिका अनुमति स्थायी रूपमा खारेज, प्रशासनिक कारबाही अघि बढाउने वा अन्य कानुनी सजाय लागू गर्ने अधिकार राख्नेछ।

१८. **<u>पूनरावेदनः</u>** दफा १७ वमोजिमको क्षतिपूर्ति वा सजायमा वा तोकिएको अधिकारीले दिएको आदेशमा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले पुनरावेदन गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद -६

<u>बिबिध</u>

१९. **<u>उपभोक्ता समितिले महसुल लगाउन सक्नेः</u>** उपभोक्ता समितिले सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि आवश्यक ठानेमा महसुल निर्धारण गर्न सक्नेछ, तर त्यस्तो महसुल सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको बैठकबाट पारित गरी नगरपालिकाको स्वीकृति प्राप्त गरेपश्चात मात्र लागू गर्न पाइनेछ।

२०. **<u>जलस्रोत उपयोगबाट आय प्राप्त गर्न सक्नेः</u>** (१) स्थानीय जलविद्युत, व्यवसायिक वा औद्योगिक प्रयोजनका लागि नगरपालिकाबाट अनुमति लिई गरिएको उपयोगबाट हुने बार्षिक लाभ वा आम्दानीको निश्चित हिस्सामा नगरपालिकाले आफ्नो आर्थिक ऐनमा उल्लेख भएबमोजिमको दर अनुसार आयका रूपमा प्राप्त गर्न सक्नेछ।

(२) नगरपालिकाले प्राप्त हुने आयको दर, तिर्ने समयसीमा, र अन्य विवरण अनुमति जारी गर्दा वा नगरपालिकाले तोकेको मापदण्ड अनुसार निर्धारण गर्नेछ।

(३) अनुमति प्राप्त व्यक्ति, संस्था वा व्यवसायिक निकायले नगरपालिकालाई तय गरिएको दर अनुसार आय तिर्ने दायित्व पूरा नगरेमा नगरपालिकाले यस ऐन तथा प्रचलित कानुन अनुसार जरिवाना गर्न सक्नेछ।

२१. **नियम बनाउने अधिकारः** यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

२२. **मापदण्ड, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेः** यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमको अधीनमा रही जलस्रोतको संरक्षण र उपयोग सम्बन्धी काम कारबाहीलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार मापदण्ड, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

२३. **वाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार**ः (१) यस ऐनको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै वाधा अडकाउ परेमा सो फुकाउने अधिकार नगर कार्यपालिकालाई हुनेछ।

(२) यस ऐनमा लेखिएको कुरा यसै ऐन बमोजिम र नलेखिएकोमा प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम हुनेछ।

बुंगल नगरपालिका

तथ्याङ्क अभिलेख व्यवस्थापन ऐन, २०८३

प्रस्तावनाः बुंगल नगरपालिकाको समन्यायिक विकास र सम्बृद्धिका लागि आवश्यक नीति तथा योजना निर्माणलाई तथ्यसंगत बनाउन गुणस्तरीय तथ्यांकको व्यवस्थापनका लागि कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२६ वमोजिम नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम **“तथ्याङ्क अभिलेख व्यवस्थापन ऐन, २०८३”** रहकोछ।

(२) यो ऐन राजपत्रमा प्रकाशित भए पश्चात लागु हुनेछ।

(३) यो ऐन बुंगल नगरपालिका भित्र मात्र लागु हुनेछ।

२. **परिभाषाः** बिषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा-

(क) “कार्यपालिका” भन्नाले नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ।

(ख) “तोकिए र तोकिएबमोजिम” भन्नाले यस ऐन बनेको नियमावली र कार्यबिधिमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ।

(ग) “नगरपालिका” भन्नाले बुंगल नगरपालिका सम्झनु पर्छ।

(घ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ।

३. **सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन गर्न सक्नेः** (१) नगरपालिकाले आफ्नो नगर क्षेत्रभित्रको आवश्यकता अनुसार सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन गर्न सक्नेछ।

(२) नगरपालिकाले सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन गर्नु अघि संकलन गर्नुको औचित्य र यसको प्रयोगको सम्बन्धमा सरोकारवालालाई आवश्यक परेमा प्रष्ट पार्नु पर्नेछ।

४. **सूचना उपलब्ध गराउनु पर्ने:** नगरपालिकाले दफा ३ बमोजिम जुनसुकै व्यक्ति, फर्म, संस्था वा निकायमा सूचना तथा तथ्याङ्क माग गरेमा सम्बन्धित व्यक्ति, फर्म, संस्था वा निकायले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

५. **सूचना तथा तथ्याङ्क गोप्य राख्नु पर्ने:** प्रचलित सङ्घीय कानुन अनुसार गोप्य राख्नु पर्ने भनिएका सूचना तथा तथ्याङ्क गोप्य राख्नु पर्नेछ।

६. **पार्श्वचित्र र श्रोत नक्शा निर्माण गर्ने:** (१) नगरपालिकाको समग्र अवस्था झल्कने गरी नगरपालिका पार्श्वचित्र तथा श्रोत नक्शाको निर्माण गरिनेछ।

(२) पार्श्वचित्र र श्रोत नक्शामा भएका तथ्यांकलाई नगरपालिकाले बार्षिक योजनाका लागि आवश्यक तथ्यांकहरु हरेक आर्थिक बर्षको चैत्र मसान्त भित्र र अन्य तथ्यांकहरु आवधिक रुपमा मातहतका निकायहरुद्वारा अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ।

(३) नगरको हरेक योजना निर्माण गर्दा नगर पार्श्वचित्र र श्रोत नक्शालाई आधार बनाइनेछ।

७. **सूचना तथा तथ्याङ्क प्रयोग वा प्रकाशित गर्नु अघि प्रमाणित गर्नुपर्ने:** (१) नगरपालिकाले संकलन गरेको प्राथमिक तथ्याङ्कहरु प्रयोग वा प्रकाशित गर्नु अघि कार्यपालिकाको बैठकबाट प्रमाणीकरण गराउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रमाणीकरण नभई तथ्याङ्कहरु प्रयोगमा ल्याउनु हुदैन।

(३) द्वितियक (सेकेन्डरी) माध्यमबाट संकलित सूचना तथा तथ्याङ्कहरुको प्रमाणीकरण प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट गराउनु पर्नेछ।

(४) नगरपालिकाबाट प्रमाणित भएका वा प्रकाशित भएका सूचना तथा तथ्याङ्कहरु मात्र आधिकारिक हुनेछन्।

८. **स्रोत उल्लेख गर्नुपर्ने:** नगरपालिकाबाट प्राप्त सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख कुनै व्यक्ति, संघ-संस्था वा निकायले प्रयोग गर्दा स्रोत उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

९. **अनुमति लिनु पर्ने:** (१) नगर क्षेत्रमा कुनै व्यक्ति वा संस्थाले कुनै प्रकारका सूचना तथ्याङ्क संकलन गर्न सर्वेक्षण गर्नु परेमा सर्वेक्षण गर्नुपूर्व नगरपालिकाबाट अनिवार्य रुपमा अनुमति लिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संकलन गर्नको निमित्त स्वीकृति प्राप्त गर्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले सम्बन्धित तथ्याङ्क संकलन गर्नको कारण, सो संकलन गरिने क्षेत्र, संकलन गर्दा अपनाइने प्रणाली वा कार्यक्रमको सम्बन्धमा विस्तृत विवरण नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ।

(३) नगरपालिकाले औचित्यताको आधारमा सर्वेक्षणको अनुमति दिन सक्नेछ। अनुमति प्राप्त सर्वेक्षणको नगरपालिकाले अनुगमन गर्न सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम अनुमति लिईसके पछि संकलित सर्वेक्षणको नतिजाको एक प्रति नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ।

(५) नगरपालिकाको स्वीकृत लिई संकलन गरेको सूचना तथा तथ्याङ्कको आधिकारिता प्रमाणित नगरपालिकाले गर्न सक्नेछ।

१०. **शुल्क तोक्न सक्ने:** नगरपालिकाले संकलन तथा प्रकाशन गरेको सूचना, तथ्याङ्क एवं अभिलेखको शुल्क निर्धारण गर्न सक्नेछ।

११. **परामर्श सेवा लिन सक्ने**: सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा सहयोग लिनु परेमा केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग वा विज्ञहरुबाट परामर्श सेवा लिन सक्नेछ।

१२. **तोकिएबमोजिम हुने:** सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।

१३. **नियम बनाउन सक्ने:** कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार यस ऐनलाई कार्यान्वयन गर्न आवश्यकता अनुसार नियमावली, कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाउन सक्नेछ।

१४. **<u>बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः</u>** यस ऐनको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा सो अधिकार सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकालाई हुनेछ।

१५. **<u>संशोधनः</u>** यस ऐनमा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा नगर सभाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ।

१६. **<u>बचाऊः</u>** यस ऐनको उद्देश्य तथा बिषयक्षेत्रमा प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम यस अघि भएका कार्यहरु यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ।

बुंगल नगरपालिका

<u>नगर प्रहरी ऐन, २०८३</u>

<u>प्रस्तावनाः</u> नगरपालिका भित्र कानुनको शासन स्थापित गर्दै नागरिकहरुलाई न्याय, सुरक्षा तथा व्यवस्थाको प्रत्याभूति गर्न, बजार क्षेत्रको प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्न, नगरपालिका क्षेत्र भित्रका प्राकृतिक तथा सांस्कृतिक स्रोत र सम्पदाको संरक्षण र सम्वर्द्धन गर्न तथा जुनसुकै बेला आउन सक्ने विपद् र अन्य आकस्मिक घटनाहरुको तत्काल सम्बोधन र समन्वय गरी नागरिकको जीउधनको सुरक्षा गर्दै नगरपालिका भित्र सु-व्यवस्था कायम गरी नगरपालिकावासीलाई स्थानीय सरकारको अनुभूति प्रदान गर्नको लागि नगर प्रहरी सेवा गठन, सञ्चालन तथा व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधान धारा २२६ बमोजिम बुंगल नगरपालिकाको नगर सभाको बैठकबाट पारित गरी यो ऐन जारी गरिएको छ।

परिच्छेद १

<u>प्रारम्भिक</u>

१. **<u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ</u>**: (१) यस ऐनको नाम **"नगर प्रहरी ऐन, २०८३"** रहेको छ।

(२) यो ऐन नगर सभाबाट स्वीकृत भई बुंगल राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२. **<u>परिभाषाः</u>** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा;

(क) "उपप्रमुख" भन्नाले बुंगल नगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ।

(ख) "कार्यालय" भन्नाले नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ।

(ग) "जवान" भन्नाले अधिकृत बाहेकका नगर प्रहरी जवान सम्झनु पर्छ।

(घ) "तोकिएको" वा "तोकिएबमोजिम" भन्नाले यो ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा

निर्देशिकामा तोकिएको वा तोकिएबमोजिम सम्झनु पर्छ।

(ङ) "नगर कार्यपालिका" भन्नाले नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ।

(च) "नगर सभा" भन्नाले बुंगल नगरपालिकाको नगर सभा सम्झनु पर्दछ।

(छ) "नगर प्रहरी" भन्नाले नगरपालिकाको नगर प्रहरी प्रमुख र अन्य नगर प्रहरी समेतलाई जनाउँदछ।

(ज) "नगर प्रहरी कर्मचारी" भन्नाले नगर प्रहरी सहायक र जवान समेतलाई सम्झनु पर्छ।

(झ) "पदपूर्ति समिति" भन्नाले दफा ९ बमोजिमको पदपूर्ति समिति सम्झनु पर्छ।

(ञ) "प्रमुख" भन्नाले बुंगल नगरपालिका प्रमुख सम्झनु पर्दछ।

(ट) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद २

नगर प्रहरी सेवा गठन, रेखदेख र नियन्त्रण

३. **नगर प्रहरीको व्यवस्थाः** (१) नगरपालिकामा नगर प्रहरी सेवा रहनेछ।

(२) नगर प्रहरी सेवामा रहने नगर प्रहरी कर्मचारीहरुको तह, श्रेणी र संख्या देहायबमोजिम हुनेछ।

(क) नगर प्रहरी निरीक्षक -अधिकृत स्तर तह सातौं/आठौं (एक जना)

(ख) नगर प्रहरी नायव निरीक्षक -अधिकृत स्तर तह पाँचौ/छैटौं (एक जना)

(ग) नगर प्रहरी जवान -सहायक चौथो/पाँचौ (तीन जना)

(३) उपदफा (२) मा उल्लिखित नगर प्रहरीको दरबन्दी पुनरावलोकन गर्नु परेमा पुनरावलोकन गर्नुपर्ने कारण, कार्यबोझ, कार्य प्रकृति, आवश्यकता र औचित्यका आधारमा संगठन तथा सर्वेक्षण गरी नगर सभाद्वारा स्वीकृत गर्नुपर्नेछ।

(४) नगर प्रहरीको संगठन समावेशी स्वरुपको हुनेछ।

(५) नगरपालिकाले प्रत्येक पदको कार्य विवरण तयार गर्नेछ र त्यस्तो कार्य विवरणमा सम्बन्धित पदको काम, कर्तव्य र अधिकार समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

४. **नगर प्रहरीको नियन्त्रण तथा निर्देशनः** (१) नगर प्रहरी नगरपालिका प्रति उत्तरदायी हुनेछ।

(२) नगर कार्यपालिकाले नगर प्रहरीको रेखदेख, निर्देशन र नियन्त्रण गर्नेछ।

(३) नगर कार्यपालिकाको आदेश र निर्देशनको पालना गर्नु प्रत्येक नगर प्रहरी कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ।

५. **नगर प्रहरी कर्मचारीको काम कर्तव्य र अधिकारः** (१) नगरपालिकाको काम, कर्तव्य कार्यान्वयन गर्न र नगरपालिकाले तोकेको काम गर्नु नगर प्रहरीको कर्तव्य हुनेछ।

(२) उपदफा (१) का अतिरिक्त देहायका कामहरु गर्न नगर प्रहरीको कर्तव्य हुनेछ।

(क) नगरपालिकाको सम्पत्ति र सम्पदाको संरक्षण गर्ने,

(ख) नगरपालिकाबाट आयोजित सभा समारोह, परम्परा, जात्रा, चाडपर्व, आदि व्यवस्थापनमा सहयोग पुऱ्याउने,

(ग) नगर बजार, सडक ,पार्किङ्ग स्थल व्यवस्थापनमा सहयोग पुऱ्याउने,

(घ) नगर सरसफाई सम्बन्धी मापदण्ड कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(ङ) न्यायिक समितिले गरेका आदेश तथा निर्णय कार्यान्वयनमा सहयोग पुऱ्याउने,

(च) नगरपालिकाको कार्यालय परिसर, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा गर्ने,

(छ) विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग पुऱ्याउने,

(ज) नगरपालिकाभित्र नागरिक स्वतन्त्रता तथा मानव अधिकारको संरक्षण तथा सुशासन प्रवर्धनमा सहयोग पुऱ्याउने,

(झ) सार्वजनिक सुरक्षा व्यवस्था तथा अपराधको रोकथामसंग सम्बन्धित आवश्यक सूचना सकलन, विश्लेषण र मूल्याङ्कन गरी अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष पेश गर्ने र

(ञ) नगरपालिकाले तोकेबमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने गराउने।

(३) नगर प्रहरीको ड्युटीको खटनपटन तथा अन्य जिम्मेवारीको बाँडफाँड कार्यालय प्रमुखले तोकेबमोजिम नगर प्रहरी प्रमुखले गर्नेछ र सोको जानकारी कार्यालयलाई दिनेछ।

(४) कार्यालयले तोकेको जुनसुकै समयमा पनि काम गर्न नगर प्रहरीको कर्तव्य हुनेछ।

(५) नगर प्रहरी प्रमुखले नगर प्रहरीको हाजिरी, बिदा तथा ड्युटी रोष्टरको अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्नेछ।

(६) दैनिक रुपमा नगर प्रहरीबाट भए गरेको कार्य सम्पादनको प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत नगर प्रमुख समक्ष पेश गर्नेछ।

परिच्छेद -३

नगर प्रहरीको नियुक्ति र सेवा शर्त सम्बन्धी व्यवस्था

६. **पदपूर्तिः** (१) नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक पदमा खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा र बाँकी पदहरुमा बढुवाद्वारा पदपूर्ति गरिनेछ।

(२) नगर प्रहरी जवान पदमा सतप्रतिशत खुल्ला प्रतियोगिताबाट पदपूर्ति गरिनेछ।

(३) खुल्ला प्रतियोगिताबाट पदपूर्ति हुने पदहरुमा तोकिएबमोजिम समावेशिताको आधारमा हुनेछ।

(४) नगर प्रहरी सेवाका खुला प्रतियोगिता र बढुवाद्वारा पूर्ति हुने पदहरुको निर्धारण पदपूर्ति समितिले गर्नेछ।

(५) नगर प्रहरीको नियुक्तिका लागि आवश्यक पर्ने शारीरिक तन्दुरुस्ती, अन्तवार्ताको विधि, परीक्षाको पाठ्यक्रम तथा परीक्षा प्रणाली सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ।

७. **नगर प्रहरीको न्यूनतम् योग्यता तथा अयोग्यताः** (१) खुला प्रतियोगिताद्वारा नियुक्त हुने नगर प्रहरी सेवाको विभिन्न पदमा उम्मेदवार हुन चाहने न्यूनतम् शैक्षिक योग्यता र अन्य योग्यता सङ्घीय प्रहरी सेवाको समान पदको प्रहरी कर्मचारीको लागि निर्धारण भए सरह हुनेछ।

(२) देहायको व्यक्ति नगर प्रहरी सेवामा नियुक्त हुन अयोग्य मानिनेछः

(क) गैर नेपाली नागरिक,

(ख) १८ बर्ष उमेर पुरा नगरेको र ५० बर्ष नाघेको

(ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा कसूरदार ठहरिएको,

(घ) भविष्यमा सरकारी सेवाका लागि अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त भएको,

(ङ) अदालतबाट भ्रष्टाचार तथा नैतिक पतन पतन सम्बन्धी कसूरदार ठहरिएको।

८. **<u>पदपूर्ति समिति</u>**ः (१) नगर प्रहरीको आन्तरिक र खुला प्रतिस्पर्धाद्वारा पदपूर्ति हुने पदको लागि देहाय बमोजिमको एक पदपुर्ति समिति रहनेछ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत-संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेका एक जना नेपाल प्रहरीको अधिकृत स्तरको व्यक्ति- सदस्य

(ग) प्रशासन शाखा हेर्ने शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

(२) नगर प्रहरीको नयाँ पदपूर्तिका लागि आवश्यकता अनुसार छनौट प्रक्रियामा नगरपालिका स्थित उच्चतम् प्रहरी कार्यालयको प्रमुख वा प्रतिनिधिलाई पनि विज्ञको रुपमा आमन्त्रित गरिनेछ।

(३) नगर प्रहरी प्रमुख बाहेक अन्य पदको पदपूर्तिको लागि नगर प्रहरी प्रमुखले समेत पदपूर्ति समितिको सदस्यको रुपमा काम गर्नेछ।

९. **<u>पदपूर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>**ः (१) नगर प्रहरी कर्मचारीको पदपूर्तिको सिलसिलामा पदपूर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः

(क) पदपूर्ति कार्यतालिका बनाउने,

(ख) परीक्षाको किसिम तोक्ने,

(ग) लिखित परिक्षाका लागि प्रदेश लोक सेवा आयोगमा माग गरी पठाउने,

(घ) नियुक्तिका लागि सिफारिश गर्ने, र

(ङ) लोक सेवा आयोगबाट स्वीकृत प्रहरी सेवाको पदमा नियुक्ति र बढुवा गर्दा अपनाउनु पर्ने सामान्य सिद्धान्तमा पदपूर्ति समितिले गर्ने भनी तोकिएका पदपूर्तिसँग सम्बन्धित अन्य कार्य गर्ने।

१०. **<u>योग्यताक्रम सूची तयार गर्ने</u>**ः (१) उम्मेदवारहरुले दिएको लिखित परीक्षा, शारीरिक तन्दुरुस्ती र अन्तवार्तामा प्राप्त गरेको अंक समेतको आधारमा योग्यताक्रम सूची तयार गरी पदपूर्ति समितिले नियुक्तिका लागि सिफारिस पेश गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको पदपूर्ति समितिले नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्दा कुल रिक्त पदको बढीमा पन्ध्र प्रतिशतसम्म योग्यताक्रम अनुसार वैकल्पिक उम्मेदवार राख्नु पर्नेछ। वैकल्पिक उम्मेदवारहरुले एक वर्षसम्म पनि नियुक्ति प्राप्त गर्न नसकेमा उक्त सूची स्वतः खारेज हुनेछ।

(३) उपदफा (१) वमोजिम सिफारिस गरिएका व्यक्तिहरुलाई पदपूर्ति समितिले नियुक्ति गर्ने अधिकारी समक्ष नियुक्तिका लागि पेश गर्नेछ।

(४) नियुक्तिको लागि सिफारिश भएको मितिले पैतीस दिन भित्र नगरपालिकाले निर्णय गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नियुक्ति-पत्र दिनु पर्नेछ।

११. **<u>जेष्ठताक्रम कायम गर्ने</u>:** (१) नगर प्रहरी सहायक निरीक्षकको जेष्ठताक्रम कायम गर्दा निजहरुले आधारभूत तालिममा प्राप्त गरेको अंकको आधारमा कायम गरिनेछ।

(२) वहालवाला नगर प्रहरीको हकमा पदपूर्ति समितिले सिफारिश गरेको योग्यताक्रमलाई नै ज्येष्ठताक्रम मानिनेछ।

१२. **<u>परीक्षणकालमा राखिने</u>:** (१) नयाँ नियुक्त गरिएका नगर प्रहरी कर्मचारीलाई छ महीनाको परीक्षणकालमा राखिनेछ। सो अवधिमा नगर प्रहरी कर्मचारीले सन्तोषजक काम नगरेमा नगर प्रहरी प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले थप छ महिना परीक्षणकालमा राख्न सक्नेछ।

तर, महिला नगर प्रहरी कर्मचारीको हकमा परीक्षणकाल र थप गर्न सकिने परीक्षणकालको अवधि तीन महिना मात्र रहनेछ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम थप भएको परीक्षणकालमा रहेको कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीको काम सन्तोषजनक नभएमा निजलाई नियुक्ति गर्ने अधिकारीले अवकाश दिन सक्नेछ।

१३. **<u>नियुक्ति बदर हुने अवस्था</u>:** नियुक्ति गर्ने अधिकारीले देहायको अवस्थामा नगर प्रहरी कर्मचारीको नियुक्ति बदर गर्न सक्नेछः

(क) परीक्षणकालमा जिम्मेवारी बहन गर्न असक्षम देखिएमा वा आचरण सन्तोषजनक नभएमा,

(ख) नगर प्रहरी आधारभूत तालिममा असफल भई तोकिएबमोजिम मौका दिंदा समेत त्यस्तो तालिममा पर्न असफल भएमा,

(ग) नगर प्रहरी कर्मचारीमा यस ऐन वा यस ऐन अन्तर्गतको नियमावली बमोजिमको योग्यता नभएको वा नरहेको प्रमाणित भएमा।

१४. **शपथ ग्रहण**: नगर प्रहरीले परिक्षणकाल समाप्त भएपछि तोकिए बमोजिमको कार्यविधि र ढाँचामा शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ।

१५. **पदाधिकार कायम रहने**: देहायको अवस्थामा नगर प्रहरीको आफ्नो पदाधिकार कायमै रहनेछः

(क) आफ्नो पदमा कामकाज गरिरहंदासम्म,

(ख) विदामा बसेको अवधिभर,

(ग) निलम्बनमा रहेको अवधिभर,

(घ) नगरपालिकाद्वारा तोकिएको काम गरुन्जेलको अवधिभर, र

(ङ) अन्य पदमा कायम मुकायम भई काम गरेको अवधिभर।

१६. **बढुवा समिति**: बढुवाद्वारा पूर्ति गरिने नगर प्रहरीको रिक्त पदहरुमा पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाको निर्णयानुसार बढुवा गरिनेछ।

१७. **वढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदरवार बन्ने अवधि**: (१) नगर प्रहरी सहायक स्तरको निम्ति एकतह मुनिको पदमा कम्तिमा पाँच वर्षको स्थायी अवधि पुगेको हुनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा नगर प्रहरी कर्मचारी वढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदरवार बन्न सक्ने छैन।

(क) निलम्बन भएकोमा निलम्बन भएको अवधिभर,

(ख) वढुवा रोक्का गरिएकोमा सो अवधिभर,

(ग) तल्लो पदमा घटुवा भएकोमा सो भएको मितिले दुई वर्षसम्म,

(घ) तलब वृद्धि रोक्का भएकोमा वा तल्लो टायम स्केलमा वा त्यही टायम स्केलको तल्लो स्केलमा घटुवा भएको मितिले एक वर्षसम्म, र

(ङ) हालको पदमा तीन पटकसम्म नसिहत पाएको भए अन्तिम पटक नसिहत पाएको मितिले एक वर्षसम्म।

१८. <u>**वढुवा गर्दा कार्य क्षमताको मूल्यांकन गर्ने आधार**</u>ः (१) नगर प्रहरी कर्मचारीलाई वढुवा गर्दा यस ऐन बमोजिम कार्य क्षमताको मूल्याकंन गरी सबैभन्दा वढी अंक प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई पहिले वढुवा गरिनेछ।

तर, समान अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरुको हकमा देहायको क्रमले निर्णय गरिनेछः

(क) एकतह मुनिको पदमा सेवामा प्रवेश गर्दा निर्धारण भएको योग्यताक्रमको आधारमा

(ख) खण्ड (क) बमोजिम निर्णय हुन नसकेमा त्यसभन्दा एकतह मुनिको पदमा गरेको नोकरी अवधिको आधारमा

(ग) खण्ड (ख) वमोजिम निर्णय हुन नसकेमा आधारभूत तालिमबाट कायम गरिएको जेष्ठताक्रमको आधारमा

(२) नगर प्रहरी कर्मचारीको कार्यक्षमताको मूल्याकंन गर्दा देहाय बमोजिम बढीमा सय अंक दिइनेछः

(क) नोकरीको जेष्ठता वापत पचास अंक,

(ख) कार्यसम्पादन मूल्याकंन तीस अंक,

(ग) शैक्षिक योग्यता वापत दश अंक,र

(घ) तालिम वापत दश अंक।

(३) सम्भाव्य उम्मेदवारको कार्यसम्पादन मूल्यांकन वापतको अंक गणना गर्दा असार मसान्तसम्मको हिसाबले र अन्य अंकको गणना गर्दा बढुवाको लागि दरखास्त फाराम भर्ने अन्तिम मितिसम्म हासिल गरेको अंक गणना गरिनेछ।

(४) श्रेणीविहीन पदको बढुवा सम्बन्धी व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ।

(५) बढुवाद्धारा पदपूर्ति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ।

१९. **<u>ज्येष्ठता म्ल्याङ्कनः</u>** नगर प्रहरी कर्मचारीलाई ज्येष्ठता बापतको अङ्क दिंदा हाल बहाल रहेको पदमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको लागि दुई दशमलव पॉच अङ्कका दरले बढीमा पचास अङ्क दिइनेछ।

तर,

(क) एक वर्षभन्दा बढी लगभग महिना वा दिनका लागि दामासाहीको हिसाबले अङ्क दिइनेछ।

(ख) गयल कट्टी भएको अवधिको ज्येष्ठता बापतको अङ्क दिइने छैन।

२०. **<u>कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारामः</u>** (१) नगर प्रहरी कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा निजको कार्य सम्पादन स्तर, सिर्जनशीलता र लगनशीलता, चुनौती वा विशेष जिम्मेवारी वहन गरेको स्तर, सेवाग्राही एवं सङ्गठनप्रतिको व्यवहार, कार्य इकाइसंगको समन्वय समेतलाई आधारमानी तोकिएबमोजिमको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम प्रयोग गरिनेछ।

(२) प्रहरी कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन आर्थिक वर्षको हिसाबले वार्षिक रुपमा गर्नु पर्नेछ।

(३) प्रहरी कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको कुल अङ्कको विभाजन देहायबमोजिम हुनेछः

(क) सुपरीवेक्षकले दिन सक्ने अधिकतम् -पन्ध्र अङ्क

(ख) पुनरावलोकनकर्ताले दिन सक्ने -दश अङ्क

(ग) पुनरावलोकन समितिले दिन सक्ने -पॉच अङ्क

(४) बढुवाको प्रयोजनको लागि कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको अङ्क गणना गर्दा बढुवाका लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन जति वर्षको सेवा आवश्यक पर्ने हो, पछिल्लो त्यति नै वर्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको फारामको औसतबाट हिसाब गरिनेछ।

(५) कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

२१. **<u>शैक्षिक योग्यताः</u>** (१) बढुवाका लागि नगर प्रहरी कर्मचारीलाई निजले हासिल गरेको शैक्षिक योग्यताको आधारमा देहाय बमोजिम बढीमा दश अङ्क दिइने छः

(क) हाल बहाल रहेको पदमा नयां नियुक्ति गर्दा आवश्यक पर्ने न्यूनतम् शैक्षिक योग्यता बापत -८ अंक

(ख) न्यूनतम् शैक्षिक योग्यता भन्दा माथिल्लो तहको शैक्षिक योग्यता बापत थप -२ अंक

(ग) बढुवाद्धारा हालको पदमा बहाल रहेको नगर प्रहरी कर्मचारीको हकमा खण्ड (क) बमोजिमको शैक्षिक योग्यता नभएमा सो भन्दा एक तह मुनिको शैक्षिक योग्यता बापत -५ अंक

(२) यस ऐन बमोजिम नगर प्रहरी कर्मचारीको बढुवाको लागि आवश्यक पर्ने शैक्षिक योग्यता तोकिएबमोजिम हुनेछ।

२२. **तालिमः** (१) नगर प्रहरी सेवाको पदमा रहँदा लिएको कुनै आधारभूत वा सेवाकालिन तालिम बापत देहाय बमोजिम बढीमा दश अङ्क दिइनेछः

(क) "क" श्रेणी दश (१०) अङ्क

(ख) "ख" श्रेणी सात (७) अङ्क

(ग) "ग" श्रेणी पाँच (५) अङ्क

(२) उपदफा (१) मा जनुसकै कुरा लेखिएको भएतापनि नगर प्रहरी कर्मचारीलाई तालिम बापतको अङ्क दिदा पन्ध्र कार्य दिनभन्दा कम अवधिको तालिमका लागि कुनै अङ्क दिइने छैन।

(३) श्रेणी नखुलेको तालिम बापत कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीको अङ्क गणना गर्दा "ख" श्रेणी बराबरको अङ्क गणना गरिनेछ।

(४) हाल कार्यरत पदमा लिएको तालिम बापतको अङ्क एक तह माथिको पदमा मात्र बढुवाको लागि गणना गरिनेछ।

(५) कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीले यो ऐन प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि हासिल गरेको तालिमको हकमा समेत उपदफा (१) बमोजिमको श्रेणी बापतको अङ्क प्राप्त गरेको मानिनेछ।

(६) यस दफामा अन्यत्र जनुसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आधारभूत तालिम बापत अङ्क दिंदा जुन तहको पदमा छंदा आधारभूत तालिम लिएको हो सो पदबाट एक तह माथिको पदमा बढुवा हुन बाहेक अन्य पदमा बढुवाको लागि अङ्क दिइने छैन।

(७) तालिम सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ।

२३. **बढुवा उपरको उजुरीः** (१) यस ऐन बमोजिम पदपूर्ति समितिको बढुवा सिफारिसमा चित्त नबुझ्ने नगर प्रहरी कर्मचारीले बढुवाको

सूचना प्रकाशित भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र नगर कार्यपालिका समक्ष उजुरी दिन सक्नेछः

(२) उपदफा (१) बमोजिम परेको उजुरी सम्बन्धमा उजुरी गर्ने म्याद समाप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र नगर कार्यपालिकाले उजुरीको टुङ्गो लगाई सक्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएको उजुरी झुट्टा ठहरिएमा उजुरी सुन्ने नगर कार्यपालिकाले सोको अभिलेख राखी सम्बन्धित बढुवा समितिलाई जानकारी गराउनेछ।

(४) बढुवाको उजुरी सुन्ने नगर कार्यपालिकाले कुनै उम्मेदवारले यस ऐन बमोजिम प्राप्त गर्नुपर्ने अङ्क प्राप्त नगरेको वा प्राप्त नगर्ने अङ्क प्राप्त गरेको आधारमा बढुवा समितिको सिफारिस संशोधन गर्नुपर्ने देखेमा सो समेत गरी नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्नुपर्नेछ।

(५) कार्यक्षमताको मूल्यांकनका अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ।

(६) बढुवा उपरको उजुरी सुनुवाई सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-४

आचरण सम्बन्धी व्यवस्था

२४. **आचरणः** नगर प्रहरीले देहाय बमोजिमको आचरण पालन गर्नु पर्नेछः

(क) प्रचलित कानुन तथा नगरपालिकाको निर्णय, नीति नियमको पालन गर्नु पर्नेछ।

(ख) प्रहरीले पालन गर्नुपर्ने समय तथा आज्ञापालन लगायत अन्य अनुशासन सम्बन्धी कुरा पालन गर्नु पर्नेछ।

(ग) कामको सिलसिलामा सुपरीवेक्षक वा सम्बन्धित माथिल्लो अधिकृतले दिएको आदेशको पालन गर्नु पर्नेछ।

(घ) नगरपालिकाका कर्मचारी, सेवाग्राही तथा नगरवासी प्रति सम्मान र आदर भाव राख्नु पर्नेछ।

(ङ) स्वच्छ चरित्र एवं आचरण युक्त हुनु पर्नेछ।

(च) ड्युटीमा खटिएको समयमा पान, गुट्खा, सूर्तिजन्य पदार्थ वा मद्यपान गर्नु हुँदैन।

(छ) नगरपालिका वा कार्यालयको अहित हुने कुनै कार्य गर्नु गराउनु हुँदैन।

(ज) राजनीति वा राजनैतिक गतिविधि, धर्ना, जुलुसमा सामेल हुनु हुँदैन।

(झ) नियुक्ति भएको मितिले तीन महिनाभित्र तोकिएको ढाँचामा नगरपालिका समक्ष सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्नु पर्नेछ।

(ञ) कार्यालयको पूर्व स्वीकृति नलिई कुनै किसिमको व्यापार व्यवसाय गर्नु हुदैन।

(ट) कार्यालयको पूर्व स्वीकृति नलिई आफ्नो कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा जानकारी हुन आएको कुनै पनि सूचना अधिकार प्राप्त व्यक्ति वा संस्था बाहेक अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई जानकारी गराउनु हुदैन। त्यसै गरी कार्यालयको अनुमति नलिई कुनै सञ्चार माध्यममा आफ्नो वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट वा वेनामी कुनै लेख प्रसारण प्रकाशन गर्न गराउन हुदैन।

(ठ) नगरपालिकाको नीति विपरीत नगरपालिकाको प्रतिष्ठामा आंच आउने गरी

विचार व्यक्त गर्न वा सम्बाद, लेख रचना प्रकाशन गर्नु हुंदैन।

(ड) कुनै पनि राजनीतिक दलको निर्वाचनमा भाग लिन वा मत माग्न वा कुनै प्रकारले प्रभाव पार्न हुदैन।

तर, कसैलाई मत दिएको वा दिने विचार गरेको कुरा प्रकट नगरी प्रचलित कानुन बमोजिम आफ्नो मताधिकार प्रयोग गर्न वाधा पर्ने छैन।

(ढ) कुनै पनि राजनीतिक दल र सो संग सम्बन्धित संस्थाको सदस्य बन्न, राजनीतिमा भाग लिन, राजनीतिक संस्थालाई चन्दा दिन अथवा कुनै राजनीतिक संस्था वा आन्दोलनलाई सहयोग गर्न हुँदैन।

(ण) ठीक समयमा तथा नियमित रुपले कार्यालयमा हाजिर हुनुपर्नेछ र स्वीकृत गराएर मात्र विदामा बस्नु पर्दछ।

(त) नगर प्रहरीको माथिल्लो दर्जाको अधिकारीको अधिनमा रहि कार्य सम्पादन गर्नुपर्नेछ।

(थ) कार्यसम्पादनको सिलसिलामा कुनै अनुचित प्रभावमा पर्न वा पार्न हुदैन।

(द) प्रचलित नेपाल कानुनको प्रतिकूल हुने गरी बालविवाह, वहुविवाह, अनमेल विवाहजस्ता विवाह गर्नु गराउनु हुंदैन।

(ध) आफू भन्दा माथिल्लो वा तल्लो तहका कर्मचारी उपर हातपात वा कुनैप्रकारको

आक्रमण वा जोरजुलुम गर्न वा गराउन हुदैन।

(न) आफूलाई तोकिएको जिम्मेवारी र कर्तव्य निष्पक्षता एवं निर्भीकता पूर्वक निर्वाह गर्नु पर्दछ।

परिच्छेद -५

सजाय र पुनरावेदन

२५. **सजाय**: उचित र पर्याप्त कारण भएमा नगर प्रहरी कर्मचारीलाई देहायको सजाय गर्न सकिनेछः

(क) नसिहत दिने वा प्रतिकूल राय लेख्ने,

(ख) शारीरिक थकाई हुने (फटिक) सजाय गर्ने,

(ग) तलव वृद्धि वा पदोन्नति रोक्का गर्ने,

(घ) लापरवाही गरी नगरपालिकालाई नोक्सानी भएको सम्पूर्ण वा आंशिक रुपमा तलव भत्ताबाट कट्टी गरी असुल गर्ने,

(ङ) भविष्यमा सरकारी सेवामा अयोग्य नठहरिने गरी नोकरीबाट हटाउने,र

(च) भविष्यमा सरकारी सेवामा अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीबाट बर्खास्त गर्ने।

२६. **नसिहत दिने वा प्रतिकूल राय लेख्ने**ः नगर प्रहरी कर्मचारीले काममा साधारण लापरवाही गरेमा नसिहत दिन सकिनेछ। दुई पटकसम्म नसिहत दिँदा पनि निजले काममा लापरवाही गरेमा निजको चालचलन सम्बन्धी प्रतिवेदनमा प्रतिकूल राय लेखिनेछ।

२७. **तलब वृद्धि वा पदोन्नति रोक्ने**ः नगर प्रहरी कर्मचारीको काम सन्तोषजनक नभएमा सजाय गर्ने अधिकारीले निजको तलब वा पदोन्नति रोक्का गर्न सक्नेछ।

२८. **दर्जा र तलब घटाउने**: कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीलाई देहायको अवस्थामा सजाय गर्ने अधिकारीले तल्लो पद वा तल्लो टाइम स्केल वा त्यही टाइम स्केलको तल्लो स्केलमा ओराल्न सक्ने र नगरपालिकालाई हानि नोक्सानी पुर्‍याएकोमा सो समेत निजबाट भराउन सक्नेछ।

(क) सन्तोषजनक काम नगरेमा,

(ख) अनुशासनहीनता गरेमा,

(ग) आचरण सम्वन्धी विनियम उल्लंघन गरेमा,

(घ) नोकरीबाट अलग हुन झुठ्ठा कारण देखाएमा,

(ङ) दिएको आदेश निर्देशन नमानेमा वा कार्यान्वयन नगरेमा.

(च) मनासिव कारण नभई वा विदा नलिई विदा बसेमा वा गैरहाजिर भएमा, र

(छ) लापरवाही गरेमा वा नियम आदेशको पालना नगरेमा।

२९. **नोकरीबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने**: देहायका अवस्थामा सजाय गर्ने अधिकारीले कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीलाई नोकरीबाट हटाउन वा बर्खास्त गर्न सक्नेछ।

(क) अयोग्यताको कारणले आफ्नो पदीय जिम्मेवारी पूरा र दायित्व पूरा गर्न नसकेमा,

(ख) राजनीतिमा भाग लिएमा,

(ग) वारम्वार अनुशासनहीनताको काम गरेमा,

(घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट अपराधी दोषी प्रमाणित भएमा,

(ङ) ड्यूटीमा भएको अवस्थामा वा नरहेको अवस्थामा वर्दीको पोशाक लगाई मादक पदार्थ सेवन गरी हिडेमा वा जथाभावी गरेमा,

(च) भ्रष्टाचार गरेमा,

(छ) आफ्नो पदको जिम्मेवारी अनुसार आचरण नगरेमा,

(ज) आचरण सम्वन्धी नियमहरु वारम्बार उल्लंघन गरेमा, र

(झ) मनासिव कारण नभई वा विदा नलिई विदा वसेमा वा गैरहाजिर भएमा।

३०. **<u>सजाय दिने अधिकारी</u>**: देहायको नगर प्रहरी कर्मचारीलाई विभागीय सजाय गर्ने अधिकारी देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) नगर प्रहरी प्रमुखको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ख) अन्य प्रहरी कर्मचारीको हकमा नगर प्रहरी प्रमुख।

३१. **<u>सजाय सम्बन्धी कार्यविधिः</u>** (१) नगर प्रहरी कर्मचारीलाई सजायको आदेश दिनु अघि कारवाही गर्न लागिएको उल्लेख गरी, हुन सक्ने सजाय समेत खुलाई सूचना दिई निजलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौका दिनु पर्नेछ।

(२) उफदफा (१) बमोजिमको सूचना दिंदा लगाइएका आरोप स्पष्ट रुपले किटिएको हुनु पर्नेछ। त्यस्तो नगर प्रहरी कर्मचारीले सजाय गर्ने अधिकारीले पन्ध्र दिनभित्र आफ्नो सफाइको र प्रस्तावित सजायको सम्वन्धमा लिखित स्पष्टीकरण पेश गर्नुपर्नेछ।

तर,

(क) भागी पत्ता नलागेको वा अरु कुनै कारणले सम्पर्क स्थापित गर्न असम्भव भएको नगर प्रहरी कर्मचारीको सम्वन्धमा यस ऐन वमोजिमको कार्यविधिको रीत पुर्‍याउनु पर्ने छैन।

(ख) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट अपराधी प्रमाणित भइसकेको आधारमा कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीलाई सजाय दिनुपर्ने भएमा सजाय गर्ने अधिकारीले निजलाई गर्न लागेको सजायको बारेमा सूचनासम्म दिनुपर्नेछ।

(ग) सफाई पेश गर्ने मौका दिन मनासिव नपर्ने भएमा सो कुराको टिप्पणी खडा गरी निर्णय भएमा त्यस्तो नगर प्रहरी कर्मचारीलाई सफाई पेश गर्ने मौका दिनु पर्ने छैन।

(३) सजाय गर्ने अधिकारीले आवश्यक ठानेमा स्वयम वा अन्य कुनै अधिकृतद्धारा जाँचबुझ गराउन सक्नेछ। जाँचवुझ गर्ने अधिकारीले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित नगर प्रहरी कर्मचारी संग बुझी कारण सहित आफ्नो ठहरको प्रतिवेदन तथा भएको सबुद प्रमाण दाखिला गर्नुपर्नेछ।

(४) कुनै नगर प्रहरी कर्मचारी माथि लागेको कुनै अभियोगको जाँचवुझ गर्नुपरेमा सजाय गर्ने अधिकारीले जाँचवुझ समाप्त नहुन्जेल सो नगर प्रहरी कर्मचारीलाई निलम्वन गर्न सक्नेछ। तर यस्तो निलम्वनको अवधि छ महिनाभन्दा वढी हुनेछैन।

(५) उपदफा (४) वमोजिम निलम्वन अवस्थामा रहेको नगर प्रहरी कर्मचारीलाई निजले पाउने तलब भत्ताको एक चौथाई दिइनेछ।

(६) कुनै फौजदारी अभियोगमा गिरफ्तार भई थुनिएको नगर प्रहरी कर्मचारी थुनिएको अवधिभर स्वतः निलम्वित हुनेछ।

तर,

(क) निलम्वित कर्मचारी उपर लागेको अभियोग प्रमाणित नभई सफाई पाएमा निजले सो अवधिको चौथाइ तलव पाएको भए सो कट्टा गरी र नपाएको भए पुरै (तलव वृद्धि हुने भएमा सो समेत) पाउने छ। यदि कसुरदार ठहरिएमा निलम्वन भएका मितिदेखिको बाँकी तलव भत्ता पाउने छैन।

(ख) कुनै कर्मचारी नगरपालिकाको कामको सम्वन्धमा वा नेपाल सरकारबाट भएको कारवाहीको सिलसिलामा निलम्वन भएको नभई अरु नै कारणबाट निलम्वन रहन गएको रहेछ भने त्यसरी निलम्वन रहेको अवधिको तलव भत्ता पाउने छैन।

३२. **सजायको आदेश दिने**: जाँचवुझको काम समाप्त भएपछि सम्वन्धित नगर प्रहरी कर्मचारीलाई निज संग स्पष्टीकरण मागिएको भए निजले तोकिएको समयभित्र स्पष्टीकरण नदिएमा वा निजले दिएको स्पष्टीकरण सन्तोषजनक नलागेमा सजाय गर्ने अधिकारीले सजाय दिन सक्नेछ र सजायको आदेशको एक प्रति निजलाई दिनुपर्नेछ।

३३. **पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी**: पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गरेको विभागिय सजाय उपरको नगर कार्यपालिका,

(ख) नगर प्रहरी प्रमुखले गरेको विभागिय सजाय उपरको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

३४. **<u>पुनरावेदनको कार्यविधिः</u>** (१) यस ऐन बमोजिम दिइएको सजायको आदेशमा चित्त नबुझी पुनरावेदन गर्ने कर्मचारीले आफ्नो नामबाट पुनरावेदन दिनुपर्नेछ।

(२) पुनरावेदन गर्ने व्यक्तिले पुनरावेदनमा आफ्नो सफाइको निमित्त जो भएको प्रमाण राखी शिष्ट भाषामा लेखिएको हुनुपर्नेछ। पुनरावेदनका साथमा जुन आदेशको विरुद्ध पुनरावेदन गरिएको हो सो आदेशको नक्कल पनि राख्नुपर्नेछ।

(३) सजायको सूचना पाएको पैतीस दिनभित्र पुनरावेदन दिनुपर्नेछ।

३५. **<u>नगर प्रहरी सेवामा पुनर्वहाली भएपछि पुरा तलब भत्ता पाउनेः</u>** कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाउने वा वर्खास्त गर्ने आदेश कुनै अदालत वा अधिकारीबाट रद्द भई निज सेवामा पुनर्वहाली भएमा सेवाबाट हटाइएको वा वर्खास्त गरिएको मितिदेखि पुनर्वहाली भएको मितिसम्मको पूरा तलव भत्ता र तलब वृद्धि पाउने भए तलब बृद्धिसमेत निजले पाउनेछ।

परिच्छेद -६

<u>विदा</u>

३६. **<u>नगर प्रहरी कर्मचारीले पाउने विदाः</u>** (१) नगर प्रहरी कर्मचारीले देहाय बमोजिमका विदाहरु तोकिए बमोजिम पाउनेछः

(क) भैपरी आउने र पर्व विदा

(ख) घर विदा

(ग) विरामी विदा

(घ) किरिया विदा

(ङ) प्रसुती विदा

(च) सट्टा विदा

(छ) अध्ययन विदा

(ज) असाधारण विदा

(झ) प्रसुति स्याहार विदा

(२) नगर प्रहरी कर्मचारीले अधिकारको रुपमा विदाको दावी गर्न पाउने छैन।

(३) कामको अनुकुल हेरी विदा दिने अधिकारीले आफ्नो तजबीजबाट विदा दिन अथवा नदिन पनि सक्नेछ, साथै आवश्यक परेमा विदामा वसेको नगर प्रहरी कर्मचारीलाई निजको स्वीकृत विदा रद्द गरी बोलाई काममा लगाउन सक्नेछ।

(४) विदा स्वीकृत गर्ने अधिकारी र कार्यविधि सम्बन्धी व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ।

३७. **विदा नलिई गैर हाजिर नगर प्रहरी कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाउन सकिनेः** (१) नगर प्रहरी कर्मचारीले यस ऐन वा यो ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली वमोजिम विदा स्वीकृत नगराई गैर हाजिर हुन पाउने छैन।

(२) उपदफा (१) को उल्लंघन गरी गैर हाजिर हुने नगर प्रहरी कर्मचारीलाई नगरपालिकाले सेवाबाट हटाउन सक्नेछ।

तर, निकास नहुदै विदा बसी पछि सो गैर हाजिर भएको अवधिको लागि विदाको निवेदन गरी सो विदा स्वीकृत भएमा यो नियम उल्लंघन गरेको मनिने छैन।

परिच्छेद ७

अवकाश, उपदान, निवृत्तभरण तथा उपचार खर्च

३८. **अनिवार्य अवकाशः** नगर प्रहरी कर्मचारीको अनिवार्य अवकाश सम्बन्धी व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ।

३९. **उपदानः** नगर प्रहरी कर्मचारीको उपदान सम्बन्धी व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ।

४०. **निवृत्तभरणः** (१) बीस वर्ष वा सो भन्दा बढी समयसम्म नगर प्रहरी सेवामा काम गरेको नगर प्रहरी कर्मचारीले नोकरीबाट अवकाश पाएको मितिले निवृत्तभरण पाउनेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नागरिकता वा उमेर वा योग्यता ढाँटेको प्रमाणित हुन आएमा त्यस्तो प्रहरी कर्मचारीलाई निवृत्तभरण दिइने छैन।

(३) निवृत्तभरण अन्य व्यवस्था बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद ८

विविध

४१. **पोशाक, चिन्ह आदिः** नगर प्रहरीको दर्ज्यानी चिन्ह, ब्याज, पोशाक, किसिम, सोको रंग तथा निजले धारण गर्ने सुरक्षा तथा सञ्चारका साधन कार्यालयले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ।

४२. **संचार सेटः** नगर प्रहरीको कार्य सम्पादन प्रभावकारी बनाउन कार्यालयले आवश्यकता अनुसारका संचार सेट लगायतका साधन उपलब्ध गराउनेछ।

४३. **निरीक्षण**ः नगरपालिकाका प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नगर प्रहरीको ड्युटीको जुनसुकै बखत निरीक्षण गर्न र आवश्यक ठानेको निर्देशन दिन सक्नेछ।

४४. **आवास**ः नगर प्रहरीलाई ब्यारेक प्रणालीमा बस्ने गरी कार्यालयले आवश्यक व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ।

४५. **अन्य सुविधा**ः (१) नगर प्रहरी सहायक तथा जवानले सेवा अबधिभर सहायक स्तरको नगर प्रहरी भए अठाह्र महिना बराबरको र श्रेणी विहीन नगर प्रहरी भए एक्काइस महिना बराबरको खाइपाइ आएको तलब रकमसम्म उपचार खर्च बापत तोकिए बमोजिम पाउनेछ।

(२) नगर प्रहरी कर्मचारीहरुको मासिक तलबबाट दश प्रतिशतका दरले हुन आउने रकम कट्टा गरी सो रकममा

नगरपालिकाले शत प्रतिशत रकम थप गरी कर्मचारी सञ्चय कोषमा जम्मा गरिदिनेछ।

४६. **<u>पुरस्कार तथा प्रोत्साहन</u>**ः नगर प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो कर्तव्य पालनको सिलसिलामा उल्लेखनीय एवं प्रशंसनीय ढङ्गले कार्य गरेमा निजलाई नगरपालिकाको निर्णयानुसार प्रोत्साहन वा पुरस्कार स्वरुप रकम, प्रशंसापत्र वा अन्य सुविधा वा सहुलियत उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

४७. **<u>तालिमः</u>** (१) नगरपालिकाले नगर प्रहरीलाई समय समयमा आवश्यक सुरक्षा सम्बन्धी तथा अन्य तालिमको व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

(२) तालीम सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ।

४८. **<u>बिशिष्टिकृत काममा खटाउन सक्ने</u>**ः नगर कार्यपालिकाले नगर प्रहरी कर्मचारीलाई यस ऐनको अधिनमा रहि बिशिष्टिकृत काममा खटाउन सक्नेछ।

४९. **<u>नियम, निर्देशिका, कार्यविधि बनाउन सक्ने</u>**ः यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयनका लागि नगर कार्यपालिकाले आवश्यक नियम, निर्देशिका, मापदण्ड, कार्यविधि बनाउन सक्नेछ।

५०. **<u>बाधा अड्काउ फुकाउः</u>** (१) यस ऐनमा उल्लिखित व्यवस्था कार्यान्वयनमा कुनै समस्या वा द्विविधा उत्पन्न भएमा नगर प्रमुखले बाधा अड्काउ फुकाउने आदेश दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइएको आदेश नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट एक महिनाभित्र अनुमोदन गराउनु पर्नेछ।

न्यायिक समिति (कार्यविधि) ऐन, २०७५

संशोधन	*प्रमाणीकरण*
केहि स्थानीय ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०८३	*२०८३।०३।३२*

प्रस्तावनाः न्यायिक समितिले प्रचलित कानुन बमोजिम उजुरीको कारवाही र किनारा गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि तय गरी स्पष्टता, एकरूपता एवं पारदर्शिता कायम गरी कानुनको शासन तथा न्याय प्रतिको जनविश्वास कायम राखीरहनको लागि प्रचलनमा रहेको सङ्घीय कानुनमा भए देखि बाहेक थप कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२१ बमोजिम बुंगल नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम बुंगल नगरपालिका **"न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन, २०७५"** रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा;

(क) "उजुरी" भन्नाले समिति समक्ष परेको उजुरीबाट शुरु भएको प्रचलित कानुन बमोजिम समितिले कारवाही र किनारा गर्ने उजुरी सम्झनुपर्छ।

(ख) "खाम्ने" भन्नाले तोकिएको सम्पत्तिको मूल्याङ्कन गरिदा भ्याउने हदलाई सम्झनु पर्दछ।

(ग) "चलन चलाईदिने" 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) "तामेली" 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 बेहोरा वा सम्पत्तिको फाँटवारी वा लगतलाई सम्झनुपर्दछ।

(छ) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ।

(ज) "दरपीठ" भन्नाले न्यायिक समिति समक्ष पेश हुन आएका कुनै कागजपत्रको सम्बन्धमा रित नपुगे वा कानुनले दर्ता नहुने वा नलाग्ने भएमा त्यसको पछाडि पट्टि सोको कारण र अवस्था जनाइ अधिकार प्राप्त अधिकारीले लेखिदिने निर्देशन वा बेहोरालाई सम्झनुपर्दछ।

(झ) "नामेसी" भन्नाले कुनै व्यक्तिको नाम, थर र वतन समेतको विस्तृत विवरण खुलाइएको बेहोरालाई सम्झनुपर्दछ।

(ञ) “नालिश” भन्नाले कुनै विवादको विषयमा दफा ८ बमोजिम दिएको उजुरी, निवेदन वा फिराद सम्झनुपर्छ

(ट) “निर्णय किताब” भन्नाले समितिले उजुरीमा गरेको निर्णयको अभिलेख राख्नको लागि खडा गरेको उजुरीमा निर्णय गरेको बेहोरा र त्यसको आधार तथा कारणको संक्षिप्त उल्लेख भएको किताब सम्झनुपर्छ।

(ठ) “पन्चकृति मोल” भन्नाले पञ्च भलाद्मीले सम्पत्तिको स्थलगत तथा स्थानीय अवलोकन मुल्याङ्कन गरी बिक्री वितरण हुनसक्ने उचित ठहराएर निश्चित गरेको मूल्यलाई सम्झनुपर्दछ।

(ड) “पेशी” भन्नाले न्यायिक समिति समक्ष निर्णयार्थ पेश हुने विवादहरुमा पक्षहरुलाई उपस्थित गराइ सुनुवाइ 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 मध्ये गोप्य प्रकुतिको विवाद भएको र सम्वद्ध पक्षहरुविच गोपनीयता कायम गर्न आवश्यक देखिएमा सम्वद्ध पक्षहरु मात्र

सहभागी हुनेगरी प्रवन्ध गरिएको सुनुवाई कक्षलाई सम्झनुपर्छ।

(थ) "बादी" भन्नाले कसै उपर समिति समक्ष उजुरी दर्ता गर्ने व्यक्ति वा संस्था सम्झनुपर्छ।

(द) "मूल्तवी" भन्नाले न्यायिक समिति अन्तर्गत विचाराधीन मुद्दा अन्य अड्डा अदालतमा समेत विचाराधिन भईरहेको अवस्थामा न्यायिक समितिले निर्णय गर्दा अन्य विचाराधिन मुद्दामा प्रभावित हुने देखिएमा प्रभाव पार्ने मुद्दाको 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) "सदरस्याहा" भन्नाले धरौटीमा रहेको रकमको लगत कट्टा गरी आम्दानीमा वाध्ने कार्यलाई सम्झनुपर्छ।

(प) "सभा" भन्नाले 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 प्रति वर्षको 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 बेहोराले लगत कट्टा गर्ने अधिकार समितिलाई मात्र हुनेछ।

४. **निर्णय सम्बन्धी बाहेक अन्य कामः** (१) दफा ३ मा उल्लेख भएको वा प्रचलित कानुनले 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 ऐन र प्रचलित कानुन 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 सम्बन्धित सङ्घीय कानुनमा स्पष्ट उल्लेख भए देखि बाहेक यस ऐन बमोजिमको कार्यविधि अवलम्बन गर्नुपर्नेछ।

६. **समितिले हेर्नेः** 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 कानुन बमोजिम निरूपण हुने गरी सिर्जित उजुरी, तथा

(घ) प्रचलित कानुनले नगरपालिकाले हेर्ने भनि तोकेका उजुरीहरू।

७. **<u>समितिको क्षेत्राधिकारः</u>** 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 गरिरहेको,

(ख) ✂.........,[१]

(ग) नगरपालिकाको क्षेत्राधिकार भित्र परेका कुनै अदालत वा निकायबाट मेलमिलाप वा मिलापत्रको लागि प्रेषित गरिएको,

(घ) अचल सम्पत्ति समावेश रहेको विषयमा सो अचल सम्पत्ति नगरपालिकाको भैगोलिक क्षेत्राधिकार भित्र रहिरहेको, तथा

(ङ) कुनै घटनासँग सम्बन्धित विषयवस्तु रहेकोमा सो घटना नगरपालिकाको भैगोलिक क्षेत्र भित्र घटेको।

परिच्छेद-३

<u>उजुरी तथा प्रतिवाद दर्ता</u>

---

[१] पहिलो संशोधन, २०८३ द्वारा हटाईएको

८. **<u>बिवाद दर्ता गर्नेः</u>** (१) कसै उपर बिवाद दर्ता गर्दा वा उजुरी चलाउँदा प्रचलित कानुन बमोजिम हकदैया पुगेको व्यक्तिले समितिको तोकिएको शाखा समक्ष उजुरी दर्ता गर्नसक्नेछ।

(१)क. न्यायिक समितिले कार्यविधि बनाई उपदफा (१) बमोजिमको व्यक्तिले सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत उजुरी गर्न सक्ने व्यवस्था गर्न सक्नेछ। [२]

(२) उपदफा (१) बमोजिम उजुरी दिंदा यस ऐन तथा प्रचलित कानुन 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 बेहोरा समेत खुलाउनुपर्नेछः

(क) बादीको नाम, थर, वतन र निजको बाबू र आमा, तथा थाहा भएसम्म बाजे र बज्यैको नाम,

(ख) प्रतिबादीको नाम, थर र थाहा भएसम्म निजको बाबु र आमाको नाम, थर र स्थान पत्ता लाग्ने गरी स्पष्ट खुलेको वतन,

(ग) नगरपालिकाको नाम सहित समितिको नाम,

(घ) उजुरी गर्नुपरेको बेहोरा र सम्पूर्ण विवरण,

(ङ) नगरपालिकाले तोके अनुसारको दस्तुर बुझाएको रसिद वा निस्सा,

(च) समितिको क्षेत्राधिकार भित्रको उजुरी रहेको बेहोरा र सम्बन्धित कानुन,

---

[२] *पहिलो संशोधन, २०८३ द्वारा थप गरिएको*

(छ) बादीले दावी गरेको विषय र सोसँग सम्बन्धीत प्रमाणहरू,

(ज) हदम्याद लाग्ने भएमा हदम्याद रहेको तथा हकदैया पुगेको सम्बन्धी बेहोरा,

(झ) कुनै सम्पत्तिसँग सम्बन्धित विषय भएकोमा सो सम्पत्ति चल भए रहेको स्थान, अवस्था तथा अचल भए चारकिल्ला सहितको सबै विवरण।

(४) प्रचलित कानुनमा 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 लगाउनु पर्ने अवस्थाको उजुरीको हकमा त्यस्तो क्षतिपूर्ति वा बण्डा वा चलनको लागि सम्बन्धित अचल सम्पत्तिको विवरण खुलेको हुनुपर्नेछ।

९. **<u>बिवाद दर्ता गरी निस्सा दिने:</u>** (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 सम्बन्धित पक्षको दस्तखत गराई मिसिल सामेल राख्नुपर्छ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम तारेख भर्पाईमा तोकिएको तारेख तथा उक्त मितिमा हुने कार्य समेत उल्लेख गरी सम्बन्धित पक्षलाई अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा तारेख पर्चा दिनुपर्नेछ।

१०. **<u>उजुरी दरपीठ गर्ने:</u>** (१) उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम पेश भएको उजुरीमा प्रक्रिया नपुगेको देखिए पुरा गर्नुपर्ने देहायको प्रक्रिया पुरा गरी अथवा खुलाउनुपर्ने देहायको बेहोरा खुलाइ ल्याउनु भन्ने बेहोरा लेखि पाँच दिनको समय तोकि तथा बिवाद दर्ता गर्न नमिल्ने

भए सो को कारण सहितको बेहोरा 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 पाँच दिनभित्र ल्याएमा दर्ता गरिदिनुपर्छ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको दरपीठ आदेश उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले सो आदेश भएको मितिले तिन दिन भित्र उक्त आदेशको विरूद्धमा समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम दिएको निवेदन बेहोरा 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 नहुने:** उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम पेश भएको उजुरीमा देहाय बमोजिमको बेहोरा ठिक भए नभएको जाँच गरी दर्ता गर्न नमिल्ने देखिएमा दफा १० बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरी दरपीठ गर्नुपर्नेछः

(क) प्रचलित कानुनमा हदम्याद तोकिएकोमा हदम्याद वा म्याद भित्र उजुरी परे नपरेको;

(ख) प्रचलित कानुन बमोजिम समितिको क्षेत्राधिकार भित्रको उजुरी रहे नरहेको;

(ग) कानुन बमोजिम लाग्ने दस्तुर दाखिल भए नभएको;

(घ) कुनै सम्पत्ति वा अधिकारसँग सम्बन्धित 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 पुरा गर्नुपर्ने अन्य रित पुगे नपुगेको; तथा

१२. <u>**दोहोरो दर्ता गर्न नहुने:**</u> (१) यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानुन 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 रहेछ 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 बेहोरा जानकारी भएपछि उजुरी जुनसुकै अवस्थामा रहेको भए पनि समितिले उजुरी खारेज गर्नुपर्नेछ।

१३. <u>**उजुरीसाथ लिखत प्रमाणको सक्कल पेश गर्नुपर्ने:**</u> उजुरीसाथ पेश गर्नु पर्ने प्रत्येक लिखत प्रमाणको सक्कल र कम्तिमा एक प्रति नक्कल उजुरी साथै पेश गर्नुपर्नेछ र उजुरी प्रशासकले त्यस्तो लिखतमा कुनै कैफियत जनाउनुपर्ने भए सो जनाइ सो प्रमाण सम्बन्धित मिसिलमा राख्नेछ।

१४. <u>**उजुरी तथा प्रतिवाद दर्ता दस्तुर:**</u> (१) प्रचलित कानुनमा बिवाद दर्ता दस्तुर तोकिएकोमा सोहि बमोजिम तथा दस्तुर नतोकिएकोमा एक सय रूपैयाँ बुझाउनुपर्नेछ।

(२) प्रचलित कानुनमा प्रतिवाद दर्ता दस्तुर नलाग्ने भनेकोमा बाहेक एक सय रूपैयाँ प्रतिवाद दर्ता दस्तुर लाग्नेछ।

१५. <u>**प्रतिवाद पेश गर्नुपर्ने:**</u> (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) प्रतिवादीले लिखित ब्यहोरा दिँदा अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्नेछ।

१६. **प्रतिवाद जाँच गर्ने:** (१) उजुरी प्रशासकले दफा १५ बमोजिम पेश भएको प्रतिवाद जाँच गरी कानुन 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 पुरा गर्नुपर्ने सामान्य रित:** (१) प्रचलित कानुन तथा यस ऐनमा 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 कानुन व्यवसायीले लिखत तयार गरेको भए निजले पहिलो पृष्ठको बायाँ तर्फ निजको कानुन व्यवसायी दर्ता प्रमाणपत्र नंबर, नाम र कानुन व्यवसायीको किसिम खुलाई दस्तखत गरेको, तथा

(घ) लिखतको अन्तिम प्रकरणमा यस लिखतमा लेखिएको बेहोरा ठिक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानुन 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. **<u>नक्कल पेश गर्नुपर्नेः</u>** उजुरी वा प्रतिवाद दर्ता गर्न ल्याउनेले विपक्षीको लागि उजुरी तथा प्रतिवादको नक्कल तथा संलग्न लिखत प्रमाणहरूको नक्कल साथै पेश गर्नुपर्छ।

१९. **उजुरी वा प्रतिवाद संशोधनः** (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 गरिएको माग वा दावीमा 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 कानुनमा म्याद तोकिएको भए सोहि बमोजिम र नतोकिएको भए पन्ध्र दिनको म्याद दिई सम्बन्धित 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 बाँकीको म्यादमा प्रमाण कागजको नक्कल फलानाको म्याद साथ पठाइएको छ भन्ने बेहोरा लेखि पठाउनुपर्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भएको म्याद वडा कार्यालयले बढिमा तिन दिन भित्र तामेल गरी तामेलीको बेहोरा 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 ऐन बमोजिम म्याद जारी गर्नुपर्दा अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा जारी गर्नुपर्नेछ।

(६)क. यस दफा बमोजिम प्रतिवादीलाई म्याद तामेल गर्न वडा कार्यालयले सहयोग गर्नु पर्नेछ।[३]

२१. **रोहवरमा राख्नुपर्नेः** यस ऐन बमोजिम वडा कार्यालय मार्फत तामेल गरिएको म्यादमा सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष वा सदस्य तथा कम्तिमा दुईजना स्थानीय भलादमी रोहवरमा राख्नुपर्नेछ।

---

[३] *पहिलो संशोधन, २०८३ द्वारा थप गरिएको।*

२२. **रीत बेरीत जाँच गर्ने:** (१) उजुरी प्रशासकले म्याद तामेलीको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि रीतपूर्वकको तामेल भएको छ वा छैन जाँच गरी आवश्यक भए सम्बन्धित 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 सम्बन्धित कर्मचारीले बदनियत राखि कार्य गरेको देखिए उजुरी प्रशासकले सो बेहोरा खुलाई समिति समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रतिवेदनको बेहोरा उपयुक्त देखिए समितिले सम्बन्धित 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 तोकी तारेखमा राख्नुपर्छ।

(२) उजुरीका पक्षहरूलाई तारेख तोक्दा तारेख तोकिएको दिन गरिने कामको बेहोरा 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।

२३.क. यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै मुद्दामा आफ्नो काबु बाहिरको परिस्थिति उत्पन्न भई तोकिएको म्याद वा तारिखका दिन न्यायिक समिति समक्ष उपस्थित हुन नसकी म्याद वा तारिख गुज्रेकोमा गुजार्ने पक्षले म्यादका हकमा दश दिनसम्म एकपटक र तारिखको हकमा बढीमा दुईपटक पन्द्र दिनसम्म थमाउन सक्नेछ।[4]

२४. **समितिको निर्णय बमोजिम हुनेः** समितिले म्याद तामेली सम्बन्धमा प्रचलित कानुन तथा यस ऐनमा लेखिए देखि बाहेकको विषयमा आवश्यक प्रक्रिया निर्धारण गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद-५

सुनवाई तथा प्रमाण बुझ्ने सम्बन्धमा

२५. **प्रारम्भिक सुनवाईः** (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;

---

[४] *पहिलो संशोधन, २०८३ द्वारा थप गरिएको*

(ख) बिवादमा बुझ्नुपर्ने प्रमाण यकिन गरी पक्षबाट पेश गर्न लगाउने वा सम्बन्धित 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 (१) र (२) बमोजिम दुवै प्रकृतिका उजुरीमा न्यायिक समितिले पक्षहरुलाई मेलमिलापका लागि उत्प्रेरित गरी सम्झाई बुझाई कम्तिमा एकपटक अनुसुची ६क. बमोजिम मेलमिलापको लागि पठाउने आदेश गर्नुपर्नेछ।[5]

(३)क. स्थानीय ऐनको दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको उजुरीमा उपदफा (३) बमोजिम मेलमिलाप आदेश भई मेलमिलाप हुन नसकेमा अनुसूची ६ख. बमोजिम अदालत जान सुनाउने आदेश गर्नु पर्नेछ।[६]

२६. <u>प्रमाण दाखिल गर्ने:</u> बादी वा प्रतिबादीले कुनै नयाँ प्रमाण पेश गर्न अनुमति माग गरी निवेदन पेश गरेमा उजुरी प्रशासकले सोहि दिन लिन सक्नेछ।

२७. <u>लिखत जाँच गर्ने:</u> (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।

---

[५] *पहिलो संशोधन २०८३ द्वारा संशोधित*

[६] *पहिलो संशोधन २०८३ द्वारा थप गरिएको*

(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 बुझ्नेः** (१) समितिबाट साक्षी बुझ्ने आदेश गर्दा साक्षी बुझ्ने दिन तोकि आदेश गर्नुपर्नेछ।

(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 सम्बन्धित पक्षको दायित्व हुनेछ।

२९. **समितिको तर्फबाट बकपत्र गराउनेः** (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नाबालक वा अशक्त वा वृद्धबृद्धा पक्ष रहेको उजुरीमा साक्षी 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 गराउनेः** (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 सक्नेः** (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 सम्बन्धित आवश्यक प्रश्न तयार गरी समितिको तर्फबाट बकपत्र गराउन सक्नेछ।

३२. **पेशी सूची प्रकाशन गर्नुपर्नेः** (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 सूचीः** (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 वृद्ध वा वृद्धा 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 हुनेः** 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 सक्नेः** समितिले दफा २५ बमोजिम तोकिएको तारेखको दिन उपस्थित सबै पक्षलाई अर्को पक्षले पेश गरेको प्रमाण एवम् कागजात देखाई पढीबाँची सुनाई सो बारेमा अर्को पक्षको कुनै कथन रहेको भए लिखित बयान गराई मिसिल सामेल गराउन सक्नेछ।

३६. **बिवादको सुनवाई गर्नेः** (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. **<u>बन्द इजलासको गठन गर्नसक्नेः</u>** (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, पीडितको नाम, थर, ठेगाना लगायतका विषय गोप्य राख्नुपर्नेछ।

३८. **<u>बन्द इजलास सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाः</u>** (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. **<u>थप प्रमाण बुझ्नेः</u>** 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. <u>**स्वार्थ बाझिएको** बिवाद **हेर्न नहुने:**</u> समितिको सदस्यले देहायका बिवादको कारवाही र किनारामा संलग्न हुनुहुँदैनः-

(क) आफ्नो वा नजिकको नातेदारको हक हित वा सरोकार रहेको बिवाद;

स्पष्टीकरणः यस उपदफाको प्रयोजनको लागि "नजिकको नातेदार" भन्नाले अपुताली पर्दा कानुन 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 ज्वाईं, भाञ्जा, भाञ्जी, भाञ्जी ज्वाईं, भाञ्जी 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;

(घ) कुनै विषयमा निजले बिवाद चल्ने वा नचल्ने विषयको छलफलमा सहभागि भई कुनैराय दिएको भए सो विषय समावेश रहेको बिवाद; वा

(ङ) 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 ऐनको दफा ४८(५) अनुसार हुनेछ।

(४) उपदफा (३) अनुसार बिवाद निरुपण हुन नसक्ने अवस्थामा स्थानीय ऐनको दफा ४८(६) र (७) को ब्यबस्था 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 गर्नुपर्नेः** (१) समितिले सुनवाईको लागि पेश भएको बिवाद हेर्दा कुनै प्रमाण बुझ्नुपर्ने बाँकी नरही बिवाद किनारा गर्ने अवस्था रहेको देखिएमा सोहि पेशीमा बिवादमा निर्णय गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निर्णय गरेपछि निर्णयको बेहोरा निर्णय किताबमा लेखी समितिमा उपस्थित सदस्यहरू सबैले दस्तखत गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको निर्णयको दफा ४२ र अन्य प्रचलित कानुन 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. **<u>निर्णयमा खुलाउनुपर्नेः</u>** (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 कानुन 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. **<u>प्रारम्भिक सुनवाईमा निर्णय हुनसक्नेः</u>** (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 सम्बन्धित पक्षलाई जानकारी दिनु पर्नेछ।

४४. **<u>निर्णय संशोधनः</u>** (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 अङ्गको रुपमा लिइनेछ।

४५. **निर्णयमा हेरफेर गर्न नहुनेः** (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 सम्बन्धित 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 अङ्ग पुगिसकेको भए सो पुगेको पन्ध्र दिनभित्र अन्तिम निर्णय गर्नुपर्नेछ।

४८. **<u>अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गर्न सकिने:</u>** स्थानीय ऐनको दफा ४९ को उपदफा ८ को खण्ड (क) देखि (ङ) सम्म उल्लिखित विषयमा तत्काल अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गर्न सक्नेछ। 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 गर्नुपर्दछ। न्यायिक समितिले जारी गर्ने अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश अनुसूची ८ मा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-७

<u>समितिको सचिवालय</u>

४९. **<u>समितिको सचिवालयः</u>** (१)समितिको कार्यसम्पादनलाई सहजीकरण 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. **<u>उजुरी प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u>** यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख भए देखि बाहेक उजुरी प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) पेश भएका उजुरी, प्रतिवाद र अन्य लिखतहरु जाँच गरी रीत पुगेको भए कानुन 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 सम्बन्धित 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) कानुन 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 पुनः जारी गर्ने तथा अन्य अदालत वा निकायबाट प्राप्त भएको 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 सम्बन्धित 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 कानुन बमोजिम सुरक्षित राख्ने व्यवस्था मिलाउने;

(थ) निर्णय किताब जिम्मा लिने; तथा

(द) 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

(१) निर्णय बमोजिम चलन चलाउनुपर्ने, कुनै कुरा दिलाईभराई दिनुपर्ने लगायतका निर्णय कार्यान्वयनका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरु गर्ने तथा निर्णय कार्यान्वयनको अभिलेख राखी कानुन बमोजिम विवरण पठाउनुपर्ने निकायहरुमा विवरण पठाउने;

(२) निर्णय कार्यान्वयनको क्रममा निवेदन दिएका पक्षहरुको वारेस लिने, सकार गराउने, गुज्रेको तारेख थमाउने लगायतका कार्यहरु गर्ने;

(३) समितिको आदेशले रोक्का भएको वा अरु कुनै अदालत वा निकायबाट रोक्का भै आएको जायजेथा अन्य अड्डा अदालतमा दाखिल चलान गर्नुपर्ने भए सो गर्ने;

(४) निर्णय बमोजिम लिलाम गर्ने लगायतका अन्य कुनै काम गर्नुपर्ने भए सो समेत गर्ने; तथा

(५) 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 कानुन

बमोजिम सडाउने पर्ने कागजहरु सडाउने;

(२) निर्णय भएका मिसिलहरुमा कागजात जाँच गरी दुरुस्त रहेनरहेको हेर्ने र मिसिल कानुन बमोजिम गरी दुरुस्त अवस्थामा राख्ने;

(३) कानुन 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. <u>उजुरी प्रशासक वा अभिलेख प्रशासकको आदेश उपरको निवेदनः</u> (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 गराउनेः (१) समितिले प्रचलित कानुन 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 बेहोरा समितिले दुवै पक्षलाई सुनाई त्यसको परिणाम सम्झाई पक्षहरूको मिलापत्र गर्ने सम्बन्धमा सहमति रहे नरहेको सोध्नुपर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सुनाउँदा पक्षहरूले मिलापत्र गर्न मञ्जुर गरेमा समितिले पक्षहरूको निवेदनमा उल्लेख भएको बेहोरा बमोजिमको मिलापत्र तीन प्रति तयार गराउनुपर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको मिलापत्रको बेहोरा पक्षहरूलाई पढीबाँची सुनाई मिलापत्र गर्न मञ्जुर भएमा पक्षहरूको सहिछाप गराई समितिका सदस्यहरूले मिलापत्र कागज प्रमाणित गरी एक प्रति समितिले अभिलेखको लागि मिसिलमा राख्नुपर्नेछ तथा एक-एक प्रति बादी तथा प्रतिबादीलाई दिनुपर्नेछ। +[७]

५४. मेलमिलाप गराउन सक्नेः (१) समितिले प्रचलित कानुन बमोजिम मिलापत्र गर्न मिल्ने उजुरीमा पक्षहरूबीच मेलमिलाप गराउन सक्नेछ।

(२) पक्षहरूले जुनसुकै तहमा विचाराधीन रहेको प्रचलित कानुनले 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

[७] *+पहिलो संशोधन २०८३ द्वारा संशोधन गरिएको*

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 तोकी कानुन 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 सुनाई दिनुपर्नेछ।

५६. **मेलमिलाप वा मिलापत्र हुन नसक्ने:** यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै उजुरीमा मिलापत्र गराउँदा उजुरीको प्रकृति वा मिलापत्रको बेहोराबाट 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 बेहोरा हटाई अन्य बेहोराबाट 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 मेलमिलापः** (१) उजुरी प्रशासकले प्रारम्भिक सुनवाईको लागि समिति समक्ष उजुरी पेश हुनुपूर्व उजुरीमा मेलमिलाप हुनसक्ने अवस्था देखिएमा वा पक्षहरूले सो बेहोराको निवेदन लिई आएमा मिलापत्रको बेहोरा 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 गर्नेः** (१) समितिले मेलमिलापको कार्य गराउनको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको व्यक्तिहरूको विवरण खुलाई सम्भावित मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गर्नेछः

(क) कम्तिमा माध्यमिक तह 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. **<u>मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्नेः</u>** (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 कानुन बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूचीमा सूचीकृत हुन योग्यता पुगेको व्यक्तिले समिति समक्ष सूचीकृत गरिपाउनको लागि अनुसूची-११ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनसक्नेछ।

६१. **<u>मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउनेः</u>** (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 तोक्नेः** (१) समितिले यस ऐन बमोजिम मेलमिलाको लागि मेलमिलापकर्ता पठाउँदा बढिमा तिन महिना सम्मको समय तोकि पठाउनेछ।

(२) मेलमिलापको लागि पठाउँदा सामान्यतयाः वढीमा तीनजना बाट मेलमिलाप गराउने गरी तोक्नुपर्नेछ।

६३. **मेलमिलापकर्ताको छनौटः** (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 परिवर्तनः** (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 कानुन 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 राखी 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 कानुन तथा यस ऐनको मान्यता विपरीत नहुनेगरी पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको कार्यविधि निर्धारण गर्नसक्नेछ।

६७. **<u>मेलमिलापकर्ताको आचरणः</u>** (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 कानुन 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 सम्बन्धित 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 बेहोरा ठिक देखिए त्यस्तो मेलमिलापकर्तालाई मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउनेछ।

६८. <u>**लिखत तयारी र मिलापत्रः**</u> (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 कारवाहीः** (१) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरु बीचमा मेलमिलाप हुन नसकेमा सो बेहोरा 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 गर्नुपर्नेः** (१) स्थानीय ऐनको दफा ४७ (१) को विबादमा समितिले मेलमिलापको लागि पठाएको उजुरीमा पक्षहरुबीच मेलमिलाप हुन नसकी मेलमिलापकर्ताको प्रतिवेदन सहित प्राप्त हुन आएमा कानुन बमोजिम कारवाही गरी निर्णय गर्नुपर्छ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहाय बमोजिमको उजुरीमा अधिकारक्षेत्र ग्रहण गर्ने सम्बन्धित अदालत वा निकायमा उजुरी गर्न जानु भनि सुनाई पठाईदिनुपर्छः-

(क) स्थानीय 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 सम्बन्धित अदालत वा निकायमा पठाउँदा हाजिर हुन जाने तारेख तोकी पठाउने तथा मिसिल समेत नक्कल खडा गरी अभिलेख राखि सक्कल मिसिल सम्बन्धित अदालत वा निकायमा पठाउनुपर्नेछ।

७१. **मेलमिलाप दस्तुरः** मेलमिलापमा जाने विवादको हकमा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुले सहमतिमा दिन मञ्जुर भएदेखि बाहेक कुनै प्रकारको दस्तुर लाग्नेछैन। ✂.............[८]

७२. **समुदाय स्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलाप प्रवर्द्धन गर्न कर्मचारी तोक्न सक्नेः** (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 जिम्मेवारीः** कार्यपालिकाको प्रत्यक्ष नियन्त्रण र निर्देशनमा रहि समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यको रेखदेख गर्ने जिम्मेवारी वहन गर्नुपर्नेछ।

७४. **सहयोग गर्नुपर्नेः** (१) नगरपालिका कार्यालय तथा सो अन्तर्गतका सबै वडा कार्यालय तथा अन्य कार्यालयले यस ऐन तथा प्रचलित कानुन बमोजिम समितिले गरेको निर्णय बमोजिम व्यक्ति वा संस्था वा अन्य कसैसँग असुल गर्नुपर्ने जरीवाना वा अन्य रकम असुलउपर गर्न सहयोग गर्नुपर्नेछ।

(२) यस ऐन तथा प्रचलित कानुन 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।

[८] *पहिलो संशोधन, २०८३ द्वारा हटाईएको*

७५. **असुल उपर गर्नेः** (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 सम्बन्धित पक्षको नाम नामेसी तथा जरीवाना रकम समेतको विवरण नगरपालिकाको कार्यालयका साथै सबै वडा कार्यालयमा समेत अभिलेखको लागि पठाउनुपर्नेछ।

(३) सम्बन्धित कार्यालयहरुले उपदफा (२) बमोजिम लेखि आएमा त्यस्तो पक्षसँग जरीवाना रकम असुलउपर गरी अभिलेख शाखामा सदरस्याहा गर्न पठाउनुपर्नेछ।

७६. **भरीभराउ गर्नेः** (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 बेहोरा खुलाई निवेदन दिनुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको निवेदनमा दफा ७८ बमोजिमको विवरण खुलाई निवेदन दिनुपर्नेछ

७७. **चलन चलाईदिनेः** (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 खुलाउनुपर्नेः** 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 बेहोरा;

(५) कच्ची वा पक्कि सडकसँग जोडिएको बेहोरा;

(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 राख्नेः** (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 सम्बन्धित 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 सम्बन्धित बैंक वा सम्बन्धित निकायमा तुरुन्त लेखि पठाउनुपर्नेछ।

(४) सम्पति रोक्का सम्वन्धि आदेश अनुसूची १४ बमोजिम हुनेछ।

८०. **सम्पत्ति लिलाम गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिः** (१) कार्यपालिकाले यस ऐन 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 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 सम्बन्धित पक्षलाई दिई सर्वसाधारणको जानकारीको लागि लिलाम हुने मिति र सम्पत्तिको

विवरण सहितको सार्वजनिक सूचना 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 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 कानुन बमोजिम गर्नेगरी निजको निवेदन तामेलीमा राखी लिलाममा चढाईएको सम्पत्ति फुकुवा गरीदिनुपर्छ।

(१०) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि 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 कानुन बमोजिम अन्य सम्पत्ति वा प्रक्रियाबाट असुलउपर गर्नुपर्नेछ।

८१. **तायदात गर्ने प्रक्रियाः** (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 गर्नुपर्नेछः

(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।

स्पष्टिकरणः "पञ्चकिर्ते मोल" भन्नाले अचल सम्पत्ति बिक्रि गर्नुपर्दा बिक्रिहुने न्युनतम् मूल्यलाई सम्झनुपर्छ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम गर्दा देहाय बमोजिमको कुरालाई समेत ध्यानमा राख्नुपर्नेछः

(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 गर्नुपर्नेः** (१) कार्यपालिकाले दफा ८० बमोजिम लिलाम गर्दा असुल गर्नुपर्ने बाँकी 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 गरीझिकाई रकम फिर्ता गर्नुपर्छ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम गर्दा सम्बन्धित 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 सम्बन्धित 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 उजुरीः** 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 खर्चः** यस ऐन बमोजिम बिगो भराउँदा वा चलनचलाउँदा लागेको खर्च बिगो भरीदिनुपर्ने वा चलनदिनुपर्ने सम्बन्धित पक्षले व्यहोर्नुपर्नेछ।

८५. **यथास्थितिमा राख्नेः** 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 सम्बन्धित पक्षको नाममा आदेश जारी गरी उक्त सम्पत्ति यथास्थितिमा राख्नुपर्नेछ।

८६. **निवेदनबाट कारवाही गर्नेः** (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 बेहोराबाट निवेदन समितिको क्षेत्राधिकार भित्र नपर्ने विषयमा परेको देखिएमा समितिले उक्त विषयमा क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने अदालत वा निकाय समक्ष जान सुनाई दिनुपर्नेछ।

८७. **चलनचलाउने सूचनाः** (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 सम्बन्धित 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 निवेदनः** (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 सम्बन्धित 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 सम्बन्धित 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. **<u>नक्कल दस्तुरः</u>** (१) सम्बन्धित 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 कानुन 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. **<u>दस्तुर उल्लेख गर्नेः</u>** (१) नक्कल प्रमाणित गर्ने सम्बन्धित 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 बेहोरा जनाई नक्कल प्रमाणित गर्नुपर्नेछ।

९१. **<u>दस्तुर चुक्ता नभई नक्कल नदिइनेः</u>** सम्बन्धित 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।

१२. **प्रचलित कानुन बमोजिम हुने:** यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उजुरीसँग सम्बन्धित प्रचलित कानुनमा कुनै कुरा लेखिएको भए सोमा लेखिए जतिको हकमा सोहि बमोजिम हुनेछ।

१३. **नियम बनाउने अधिकार:** समितिले यस ऐनको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ।

अनुसूची -१

(दफा ८ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

बुंगल नगरपालिका

न्यायिक समिति

न्यायिक समिति समक्ष पेश गरेको उजुरी पत्र

.... जिल्ला ..../नगरपालिका वडा नं. .....बस्ने ....को छोरा/छोरी, श्रीमान/श्रीमति ....बर्षको ....मो.नं.९८०३३ ....१	(प्रथम पक्ष) निवेदक

बिरुद्ध

.... जिल्ला ....नगरपालिका वडा नं. .....बस्ने ....को छोरा/छोरी, श्रीमान/श्रीमति ....बर्षको .... मो.नं.९८०३३................१	(दोस्रो पक्ष) बिपक्षी

बिषयः ....

म निम्न बुदाहरुमा लेखिएबमोजिम निवेदन गर्दछु।

१. ....

२. यस समितिबाट दोस्रो पक्ष झिकाई जे जो बुझ्नु पर्छ बुझी बिवाद निरुपण गराई पाउँ।

३. देहायका साक्षी प्रमाण बुझिपाउ।

(क) ....

(ख) ....

४. यस नगरपालिकाबाट जारी भएको स्थानीय न्यायिक समिति (कार्यबिधि सम्बन्धी) ऐन,२०.... को दफा १४ बमोजिम बिवाद दर्ता दस्तुर रु १००।— यसै उजुरी साथ दाखिला गरेको छु।

५. यो उजुरी स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४७ को उपदफा ....अनुसार यसै समितिको अधिकार क्षेत्र भित्र पर्दछ।

६. यो उजुरी हदम्याद भित्र छ र म उजुरीकर्तालाई यस बिषयमा उजुरी दिने हकदैया प्राप्त छ।

७. यस बिषयमा अन्यन्त्र कहि कतै कुनै निकायमा कुनै प्रकारको निवेदन/उजुरी दिएको छैन।

८. यसमा लेखिएको बेहोरा ठिक साचो सत्य हुन झुटा ठहरिएमा कानुन बमोजिम सजाय भोग्न तयार छु।

निज निवेदक

नाम

हस्ताक्षर

इति सम्बत् ....साल ....महिना ....गते रोज शुभम्।

अनुसूची -२

(दफा ९ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

बुंगल नगरपालिका

न्यायिक समिति

<u>उजुरी दर्ता गरेको निस्साको ढाँचा</u>

श्री ....

....

<u>बिषयः उजुरी दर्ता निस्सा सम्बन्धमा।</u>

.........जिल्ला..........नगरपालिका .... वडा ... मा बस्ने तपाई ....ले ....जिल्ला........... नगरपालिका.........वडा ....मा बस्ने.............................बिरुद्धमा ....भनी उजुरी दर्ता गर्न ल्याएकोमा आज मिति ....मा तपाईको निवेदन दर्ता गरी दर्ता नं. ....कायम भएकाले यो निस्सा जारी गरिएको छ।

<u>अधिकृत कर्मचारी</u>

नामः ....

पद ....

हस्ताक्षर

मिति

अनुसूची -३

(दफा ९ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

बुंगल नगरपालिका

न्यायिक समिति

<u>तारिख भर्पाई</u>

<u>वादी</u>	<u>प्रतिवादी</u>
नामः	नामः
ठेगानाः	ठेगानाः

मुद्दाः ....

मितिः ....मा यस मुद्दाको ....काम गर्ने भएकाले सोहि दिनको ....बजे यस न्यायिक समितिमा उपस्थित हुनेछु।

<u>बादी</u>

नामः ....

हस्ताक्षर

नामः ....

हस्ताक्षर

ईति सम्बत् ....साल ....महिना ....गते रोज शुभम्।

अनुसूची -४

(दफा ९ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

बुंगल नगरपालिका

न्यायिक समिति

...........नगरपालिकामा खडा गरिएको तारिख पर्चा

बादी	प्रतिवादी
नामः	नामः ....
ठेगानाः	ठेगानाः ....

मुद्दाः ....

मितिः ....मा यस मुद्दाको ....काम गर्ने भएकाले सोहि दिनको ....बजे यस न्यायिक समितिमा उपस्थित हुनुहोला।

तारिख तोक्ने कर्मचारीको सहिछाप

नामः

पदः

हस्ताक्षर

ईति सम्बत् ....साल ....महिना ....गते रोज शुभम्।

अनुसूची -५

(दफा १५ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

बुंगल नगरपालिका

न्यायिक समिति

लिखित जवाफ (प्रतिवाद)

.... जिल्ला ..../नगरपालिका वडा नं. .....बस्ने ....को छोरा/छोरी, श्रीमान/श्रीमति ....बर्षको ....मो.नं.९८०३३ ....१	लिखित जवाफ प्रस्तुतकर्ता/ प्रत्यार्थी

बिरुद्ध

.... जिल्ला ....नगरपालिका वडा नं. .....बस्ने ....को छोरा/छोरी, श्रीमान/श्रीमति ....बर्षको .... मो.नं.९८०३३.........१	बिपक्षी/निवेदक

बिषयः ....।

मिति ....सालको निवेदन दर्ता नं. ......कायम भएको मुद्दामा उजुरवालाले मलाई लगाएको अभियोगका सम्बन्धमा मेरो बेहोरा निम्न लिखित छ।

१. ....
....

२. यस नगरपालिकाबाट जारी भएको स्थानीय न्यायिक समिति (कार्यबिधि सम्बन्धी) ऐन, २०... को दफा १४ बमोजिम लिखित जवाफ दर्ता दस्तुर रु ....।- यसै उजुरी साथ दाखिला गरेको छु।

३. यो लिखित जवाफ म्याद भित्रै लिई म आफै उपस्थित भएको छु।

४. यस बिषयमा अन्यन्त्र कहिकतै कुनै निकायमा कुनै प्रकारको निवेदन/उजुरी दिएको छैन।

५. यसमा लेखिएको बेहोरा ठिक साचो सत्य हुन झुटा ठहरिएमा कानुन बमोजिम सजाय भोग्न तयार छु।

लिखित जवाफ प्रस्तुतकर्ता

नामः

ठेगानाः

हस्ताक्षर

ईति सम्बत् ....साल ....महिना ....गते रोज शुभम्।

अनुसूची -६

(दफा २० को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

बुंगल नगरपालिका

न्यायिक समिति

न्यायिक समितिबाट जारी भएको १५ (पन्ध्र) दिने म्याद सूचना

श्री ....

....

....................जिल्ला ..../नगरपालिका बस्ने ....ले तपाईको बिरुद्ध ....बिवाद परेको भनि निवेदन दर्ता गरेको हुँदा सो को प्रतिलिपी यसै पत्रका साथ पठाईएको छ। अतः तपाईले यो म्याद बुझेको वा रित पुर्वक तामेल भएको मितिले १५ (पन्द्र) दिन भित्र यसै सूचनामा संलग्न ढाँचामा (अनुसूची ....) लिखित जवाफ सहित यस कार्यालय समक्ष हाजिर हुन आउनुहोला। अन्यथा कानुन बमोजिम हुने बेहोरा जानकारी गराईन्छ।

म्याद सूचना जारी गर्ने कर्मचारीको

नाम

पद

हस्ताक्षर

म्याद तामेलीको नमूना

१. म्याद सूचना बुझिलिनु पर्ने व्यक्तिले बुझिलिएकोमा

मेरो नाममा जारी भएको एक प्रति म्याद सूचना र मेरो बिरुद्ध ....नगरपालिका, न्यायिक समितिमा परेको निवेदनको प्रतिलिपि समेत देहायका साक्षीहरुको रोहबरमा म आफैले बुझी लिएँ भनि दस्तखत गर्ने ....

२. **म्याद सूचना बुझिलिनु पर्ने व्यक्तिको एकाघरको सदस्यले बुझिलिएकोमा**

म्याद सूचना जारी भएको व्यक्तिले म्याद सूचना बुझ्न ईन्कार गरेकोरफेला नपरेकोले ....नगरपालिका, न्यायिक समितिमा परेको निवेदनको प्रतिलिपि र म्याद सूचना देहायका साक्षीको रोहवरमा बुझिलिए भनि दस्तखत गर्ने म्याद सूचना बुझिलिनु पर्ने.........को एकाघरक........नाताको बर्ष ....को.............।

३. **म्याद सूचना बुझिलिनु पर्ने व्यक्ति फेला नगरी तामेल गर्नु परेकोमा**

बिपक्षी........................को नाममा जारी भएको म्याद सूचना बुझिलिनु पर्ने व्यक्ति र निजको घरपरिवारका सदस्यहरुले म्याद सूचना बुझिलिन इन्कार गरेको रनिजको घर समेत तलास गर्दा फेला नपरेकोले निजका नाउँको एक प्रति म्याद सूचना सम्बन्धित वडाको ....ठाउँमा वा टोलको सार्वजनिक ठाउँ ....मा टाँस गरेका छौ भनी दस्तखत गर्ने व्यक्तिहरुः

१. ....जिल्ला ......नगरपालिका वडा नं. ..मा बस्ने बर्ष ....का श्री ......

२. ....जिल्ला ....नगरपालिका वडा नं. ..मा बस्ने बर्ष ....का श्री ......

साक्षी

माथि उल्लेखित खण्ड (....) बमोजिम हामीहरुको रोहवरमा म्याद सूचना तामेली भएको ठीक हो भनी दस्तखत गर्ने।

१. ....जिल्ला ....नगरपालिका वडा नं. ..मा बस्ने बर्ष ....का श्री ......

२. ....जिल्ला ....नगरपालिका वडा नं. ..मा बस्ने बर्ष ....का श्री..

म्याद सूचना तमेल गर्ने कर्मचारीको

नाम

पद

हस्ताक्षर

इति सम्बत् ....साल ....महिना ....गते रोज शुभम्।

अनुसूची -६क.

(दफा २५ को उपदफा (३)क. सँग सम्बन्धित)

बुंगल नगरपालिका

न्यायिक समिति

मेलमिलापमा पठाउने आदेश

मुद्दा नं....................

संयोजक श्री ....

सदस्य श्री ....

सदस्य श्री ....

बिषयः ....।

...............निवेदक र .... विपक्षी भएको .... विवादमा यस न्यायिक समितिमा विचाराधीन रहेको र विवादका पक्षहरुले सो मुद्दा मेलमिलापको प्रक्रियाबाट समाधान गरी पाउन निवेदन गरेको/मेलमिलापको प्रक्रियामा पठाउन उपयुक्त भएको/मुद्दाका दुवै पक्ष सो मुद्दामा मेलमिलापको प्रक्रियामा जान सहमति भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४९ को उपदफा ११ तथा यस नगरपालिकाको न्यायिक समिति (कार्यविधि) ऐन, २०७५ को दफा दफा २५ को उपदफा (३)क. बमोजिम मेलमिलापकर्ताले नियुक्ती पाएको मितिले १५ दिनभित्र मेलमिलाप सम्बन्धी कार्य सम्पन्न गरी न्यायिक समितिमा प्रतिवेदन पेश गर्न प्रस्तुत विवाद मेलमिलाप केन्द्रमा पठाई नियमानुसार पेश गर्नु।

....	....	....
सदस्य	सदस्य	संयोजक

इति संवत् .... साल ..... महिना ..... गते रोज ... शुभम्।

अनुसूची -६ख.

(दफा २५ को उपदफा (३)ख. सँग सम्बन्धित)

बुंगल नगरपालिका

न्यायिक समिति

विवादको पक्षहरूलाई विवाद निरूपणका लागि जिल्ला अदालतमा

जानु भनी गर्ने आदेश

श्री ....नगरपालिका न्यायिक समिति

संयोजक श्री..................................

सदस्य श्री....................................

सदस्य श्री................................

.... जिल्ला ..../नगरपालिका वडा नं. .....बस्ने (प्रथम पक्ष)
..................को छोरा/छोरी, श्रीमान/श्रीमति ....बर्षको निवेदक
............मो.नं.९८०३३ ....१

बिरुद्ध

.... जिल्ला ....नगरपालिका वडा नं. .....बस्ने (दोस्रो पक्ष)
...............को छोरा/छोरी, श्रीमान/श्रीमति ....बर्षको बिपक्षी
.... मो.नं.९८०३३................१

विवादः ....।

यसमा........... ....निवेदन दावी र ....

....भन्ने प्रतिवादीको लिखित बेहोरा भएको स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित प्रस्तुत विवादमा पक्षहरूलाई मेलमिलापको माध्यमबाट विवाद समाधानको लागि यस न्यायिक समितिको मितिको आदेशानुसार........ मेलमिलाप केंद्रमा पठाईएकोमा तीन महिना सम्म पनि निवेदक (वादी) र प्रतिवादीबीच मेलमिलाप हुन नसकेको भनी

वडा मेलमिलाप केन्द्र मार्फत सूचिकृत मेलमिलापकर्ताहरू श्री ....ले प्रतिवेदन गरेको देखियो। यस न्यायिक समितिबाट समेत मिलापत्र गर्नको लागि पटक पटक पक्षहरूलाई सम्झाई बुझाई गर्दा निवेदक र प्रतिवादीको बीचमा मिलापत्र हुन सक्ने सम्भावना नदेखिएकोले दुवै पक्षलाई विवाद समाधानको लागि जानकारी दिन र यस सम्बन्धी विवादको मिसिल (फाइल) र कागजात... .....जिल्ला अदालत जानको लागि ... जिल्ला अदालतमा पठाई दिन मनासिव देखिदा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४९ को उपदफा (४) बमोजिम यो आदेश गरी दिएको छ। विवादको दायरीको लगत कट्टा गर्नु।

....	....	....
सदस्य	सदस्य	संयोजक

इति सम्वत्....... साल................ महिना ....गते रोज...शुभम्...।

अनुसूची -७

(दफा ४२ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

बुंगल नगरपालिका

न्यायिक समिति

निर्णयको ढाँचा

संयोजक श्री ....

सदस्य श्री ....

सदस्य श्री ....

निर्णय

सम्बत ....सालको निवेदन नं. .....

.... जिल्ला ..../नगरपालिका वडा नं. .....बस्ने ....को छोरा/छोरी, श्रीमान/श्रीमति ....बर्षको ....मो.नं.९८०३३ ....१ (प्रथम पक्ष) निवेदक

बिरुद्ध

.... जिल्ला ....नगरपालिका वडा नं. .....बस्ने ....को छोरा/छोरी, श्रीमान/श्रीमति ....बर्षको .... मो.नं.९८०३३.........१ (दोस्रो पक्ष) बिपक्षी

बिषयः ....

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा (१) बमोजिम निवेदन दर्ता भई यस न्यायिक समिति समक्ष प्रस्तुत हुन आएको मुद्दाको संक्षिप्त तथ्य र निर्णय यस प्रकार छ

१. .... निवेदनको बेहोरा।

२. ....प्रतिवादको बेहोरा।

३. .... मेलमिलाप केन्द्रमा के कारणले बिवाद मिलेन सो बेहोरा ।

४. ....सबुद प्रमाणले बोलेको बेहोरा।

न्यायिक समितिको ठहर

नियमानुसार साप्ताहिक तथा दैनिक पेसी सूचीमा चढी आज निर्णयको लागि पेस हुन आएको प्रस्तुत विवादमा विवादका सम्बन्धित पक्षहरूको मौखिक भनाई एवम् निजहरूवाट नियुक्त भएका कानून व्यवसायीहरूबाट....................................भन्ने समेत बेहोराको बहस समेत सुनियो। यस न्यायिक समितिले विवादका पक्षहरूलाई मेलमिलापको माध्यमबाट विवाद समाधान गर्न पटक पटक अनुरोध गरी वडा मेलमिलाप केन्द्रमा पठाइएकोमा मिलापत्र हुन नसकेको भनी सूचीकृत मेलमिलापकर्ताको तिवेदनबाट देखिन आएको र न्यायिक समितिले मिलापत्र गराउन सक्दो प्रयास गर्दा समेत मिलापत्र हुन नसकेकाले प्रस्तुत विवादमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४९ को उपदफा (१) बमोजिम निर्णय दिनुपर्ने भएको छ। विवादको मिसिल संलग्न सम्पूर्ण कागजात अध्ययन गरी निर्णयतर्फ विचार गर्दा भन्ने निवेदन (वादी) दावी र सोका सम्बन्धमा निवेदन दावीलाई स्वीकार/ आआंशिक स्वीकार/इन्कार गरेको प्रतिवादीको लिखित बेहोराबाट देखिन आएको छ। पक्षहरु वीच ....भन्ने कुरामा मुख मिली वा नमिली सो सम्बन्धमा निर्णय दिनु पर्ने हुन आएको छ।

....आधार र कारणबाट निवेदन (वादी) दावी पुष्टि हुन आएको/ हुन नआएको देखिदा ....संहिता वा ऐन...... ...को दफा... बमोजिम निवेदन (वादी) देखिँदा.. दावी पुग्ने वा नपुग्ने ठहर्ने गरी यो निर्णय गरिदियौं। सो ठहर्नाले अरूमा तपसिल बमोजिम गर्नु। *(सर्वसम्मत निर्णय गर्दा यो ढाँचामा गरिन्छ भने बहुमतको आधारमा निर्णय गर्दा फरक राय व्यक्त गर्ने पदाधिकारीको छुट्टै राय लेखिन्छ। जो मुख्य राय भन्दा तल लेखिन्छ।)*

<u>तपसिल</u>

१. ....गर्ने निर्णय भएकाले यो विवादको पुनरावेदन परी वा नपरी निर्णय अन्तिम भएमा निर्णय कार्यान्वयन गर्न सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाई दिनु/ चलन चलाई दिनु / विगो वा क्षतिपूर्ति भराई दिनु।

२. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ५१ बमोजिम यो निर्णयमा चित्त नबुझे ३५ दिनभित्र ....जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न जानु भनी निवेदक निवेदन (वादी) वा प्रतिवादीलाई पुनरावेदनको म्याद दिनु।

३. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ५० बमोजिम न्यायिक समितिबाट विवादको अन्तिम निर्णय भएको मितिले पैतीस दिनभित्र सम्बन्धित पक्षलाई सो निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि उपलब्ध गराई जानकारी दिनु।

४. नक्कल माग गर्ने सरोकारवालाबाट नियमानुसार लाग्ने दस्तुर लिई नक्कल दिनु।

५. यो निर्णय नगरपालिकाको विवाद निरूपण सम्बन्धी सफ्टवेयरमा प्रविष्ट (इन्ट्री) गर्नु।

....	....	....
सदस्य	सदस्य	संयोजक

न्यायिक समितिका पदाधिकारीले बोली टिपाए बमोजिम टिपी लेखे फलानो दर्जाको कर्मचारी.. १

कम्प्युटर टाईप गर्ने फलानो दर्जाको कर्मचारी......................................१

प्रमाणीकरण मितिः...................................

इति सम्बत् ....साल ....महिना ....गते रोज शुभम्।

अनुसूची -८

(दफा ४८ सँग सम्बन्धित)

बुंगल नगरपालिका

न्यायिक समिति

<u>अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश</u>

संयोजक श्री ....

सदस्य श्री ....

सदस्य श्री ....

सम्बत ....सालको निवेदन नं. .....

.... जिल्ला ..../नगरपालिका वडा नं. .....बस्ने ....को छोरा/छोरी, श्रीमान/श्रीमति ....बर्षको ....मो.नं.९८०३३ ....१ (प्रथम पक्ष) निवेदक

बिरुद्ध

.... जिल्ला ....नगरपालिका वडा नं. .....बस्ने ....को छोरा/छोरी, श्रीमान/श्रीमति ....बर्षको .... मो.नं.९८०३३..... ... ...१ (दोस्रो पक्ष) बिपक्षी

बिषयः ....

.......................भनी दिनु भएको निवेदन उपर प्रारम्भिक रुपमा जाँचबुझ गर्दा बेहोरा मनासिब देखिएको हुँदा हाललाई ....प्रवन्ध मिलाउनु भनि स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४९ (४) बमोजिम बिपक्षी ....को नाममा यो अन्तरिम रक्षणात्मक आदेश जारी गरिदिएका छौ । यो आदेश मिसिल सामेल राखी विपक्षीलाई लेखि पठाईदिनु। यो आदेश अनुसार कार्य भएको जानकारी प्राप्त गरी सिसिल सामेल राख्नु र नियमानुसार पेश गर्नु।

इति सम्बत् ....साल ....महिना ....गते ....रोज शुभम्।

अनुसूची -९

(दफा ५३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

बुंगल नगरपालिका

न्यायिक समिति

<u>संयुक्त मिलापत्र निवेदन</u>

.... जिल्ला ..../नगरपालिका वडा नं. .....बस्ने ....को छोरा/छोरी, श्रीमान/श्रीमति ....बर्षको ....मो.नं.९८०३३ ....१	(प्रथम पक्ष) निवेदक

बिरुद्ध

.... जिल्ला ....नगरपालिका वडा नं. .....बस्ने ....को छोरा/छोरी, श्रीमान/श्रीमति ....बर्षको .... मो.नं.९८०३३... ....१	(दोस्रो पक्ष) बिपक्षी

बिषयः ....

हामी निवेदक निम्न लिखित निवेदन गर्दछौः

१. .... भनि निवेदकको निवेदन परेको ।

२. ....गराईपाउँ भन्ने प्रत्यर्थीको लिखित जवाफ रहेको ।

३. ....गर्न हामी दुवै पक्ष सहमत भएकाले यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन पेश गरेका छौं, लेखिए वमोजिम मिलापत्र गरी पाउँ।

४. यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन दस्तुर बापत रु.....यसै साथ संलग्न छ।

५. यसमा लेखिएका बेहोरा ठिक साँचो हुन्, झुठा ठहरे कानून वमोजिम सहुँला वुझाउँला ।

निवेदकहरु

निवेदक	**विपक्षी**
नामः	नामः
ठेगानः	ठेगानाः

इति संवत् ...... साल........महिना.......गते.....रोज शुभम्

अनुसूची १०

✂.................[१]

[१] *पहिलो संशोधन, २०८३ द्वारा हटाईएको*

अनुसूची -११

(दफा ६० को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

बुंगल नगरपालिका

न्यायिक समिति

<u>मेलमिलापकर्तामा सुचिकृत हुने निवेदन</u>

बिषयः मेलमिलापकर्तामा सूचिकृत हुन पाउँ।

म यस नगरपालिकाको मेलमिलापकर्ताको रुपमा कार्य गर्न इच्छुक भएकाले तपसिल बमोजिमको प्रमाण कागज साथै राखी यो निवेदन गर्दछु। निवेदन माग बमोजिम मेलमिलापकर्ताको रुपमा सूचिकृत गरी पाउँ।

<u>तपसिल</u>

१. नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी

२. माध्यमिक तह उर्तिण गरेको शैक्षिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी

३. ४८ घण्टे मेलमिलाप सम्बन्धी तालिम प्राप्त गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी

४. व्यक्तिगत बिवरण

निवेदक

नामथर ....

हस्ताक्षर

फोन न.

अनुसूची -१२

(दफा ७६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

बुंगल नगरपालिका

न्यायिक समिति

न्यायिक समितिमा पेश गरेको भरिभराई निवेदन पत्र

.... जिल्ला ..../नगरपालिका वडा नं. .....बस्ने ....को छोरा/छोरी, श्रीमान/श्रीमति ....बर्षको ....मो.नं.९८०३३ ....१ — (प्रथम पक्ष) निवेदक

बिरुद्ध

.... जिल्ला ....नगरपालिका वडा नं. .....बस्ने ....को छोरा/छोरी, श्रीमान/श्रीमति ....बर्षको .... मो.नं.९८०३३... ....१ — (दोस्रो पक्ष) बिपक्षी

बिषयः ....

म निवेदक भरी भराइ गरिदिनका लागि निम्न बेहोरा निवेदन गर्दछु।

१. उपरोक्त विपक्षीसँगको उल्लेखित मुद्दामा यस नगरपालिकाको न्यायिक समितिको मिति ....को निर्णय बमोजिम मैले यस कार्यालयमा मिति ....को न्यायिक समितिको फैसला बमोजिम मैले भरी भराई पाउने ठहर भएको हुँदा उक्त रकम भरी भराई पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु।

२. मैले यस कार्यालयमा आवश्यक तिर्नुपर्ने रकम तिरी सकेको र यस न्यायिक समितिको अन्तिम फैसला छायाकपी यसै साथ संलग्न छ।

३. यसमा लेखिएको बेहोरा ठिक साचो हो झुटा ठहरे सहुँला बुझाउला।

निवेदक

....

इति सम्बत् ....साल ....महिना ....गते रोज..... शुभम्।

अनुसूची १३

(दफा ७७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

बुंगल नगरपालिका

न्यायिक समिति

न्यायिक समिति समक्ष चलन चलाउनको लागि दिइएको निवेदन पत्र

बिषयः चलन चलाई पाउँ भन्ने बारे।

.... जिल्ला ..../नगरपालिका वडा नं. .....बस्ने ....को छोरा/छोरी, श्रीमान/श्रीमति ....बर्षको ....मो.नं.९८०३३ ....१ } (प्रथम पक्ष) निवेदक

बिरुद्ध

.... जिल्ला ....नगरपालिका वडा नं. .....बस्ने ....को छोरा/छोरी, श्रीमान/श्रीमति ....बर्षको .... मो.नं.९८०३३.........१ } (दोस्रो पक्ष) बिपक्षी

मुद्दाः ....

म निवेदक निम्न बेहोरा निवेदन गर्दछु।

१. उपरोक्त बिपक्षीसँगको उल्लेखित मुद्दा यस नगरपालिकाको न्यायिक समितिबाट मिति ....मा निर्णय भई उक्त 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 बिपक्षीले पुनरावेदन गरेकोमा सम्मानीत अदालतबाट समेत मिति ....मा न्यायिक समितिकै निर्णयलाई सदर गरी मेरै हक भोगको कायम भएको सम्पत्ति रहेको हुँदा शिघ्रातिशिघ्र मलाई उक्त सम्पत्ति चलन चलाई पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु।

२. यसै निवेदनका साथ देहायका कागजातहरु समेत संलग्न गरेको छु।

(क) न्यायिक समितिले मिति ....मा गरेको निर्णयको छायाँकपी

(ख) श्री जिल्ला अदालतले गरेको मिति ....को सदर फैसलाको छायाँकपी

(ग) यस बिवाद सम्बद्ध मिसिल यसै कार्यालयमा रहेको छ।

(घ) लेखिएको बेहोरा ठिक साँचो छ, झुटा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला।

निवेदक

निज

इति सम्बत् ....साल ....महिना ....गते रोज..... शुभम्।

अनुसूची १४

(दफा ७९ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

बुंगल नगरपालिका

न्यायिक समिति

सम्पत्ति रोक्काको आदेश निर्णयको ढाँचा

संयोजक श्री ....

सदस्य श्री ....

सदस्य श्री ....

बिषयः सम्पत्ति हस्तान्तरण रोक्का आदेश।

सम्बत ....सालको निवेदन नं. .....

.... जिल्ला ..../नगरपालिका वडा नं. .....बस्ने ....को छोरा/छोरी, श्रीमान/श्रीमति ....बर्षको ....मो.नं.९८०३३ ....१ (प्रथम पक्ष) निवेदक

बिरुद्ध

.... जिल्ला ....नगरपालिका वडा नं. .....बस्ने ....को छोरा/छोरी, श्रीमान/श्रीमति ....बर्षको .... मो.नं.९८०३३.........१ (दोस्रो पक्ष) बिपक्षी

यसमा निवेदकको माग बमोजिम ....जिल्ला...................नगरपालिका वडा नं. ......क्षेत्रफल ......कि.नं. ....घरजग्गाको हस्तान्तरण नगर्नु/नगर्न दिनु भनी मालपोत कार्यालयको नाममा समेत स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४९ (६) बमोजिम यो सम्पत्ति रोक्काको आदेश जारी गरि दिएका छौं। यो आदेश मिसिलमा राखी सम्बन्धित कार्यालयमा पठाई दिनु। यो आदेश बमोजिम रोक्का भएको जानकारी प्राप्त गरी मिसिल सामेल राख्नु र नियमानुसार पेश गर्नु।

ईति सम्वत ....साल ....महिना .....गते ...रोज ......शुभम्।

अनुसूची १५

(दफा ८८ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

बुंगल नगरपालिका

न्यायिक समिति

नक्कलका लागि पेश गरेको निवेदन पत्र

बिषयः नक्कल पाउँ भन्ने बारे

.... जिल्ला ..../नगरपालिका वडा नं. .....बस्ने ....को छोरा/छोरी, श्रीमान/श्रीमति ....बर्षको ....मो.नं.९८०३३ ....१	(प्रथम पक्ष) निवेदक

बिरुद्ध

.... जिल्ला ....नगरपालिका वडा नं. .....बस्ने ....को छोरा/छोरी, श्रीमान/श्रीमति ....बर्षको .... मो.नं.९८०३३.........१	(दोस्रो पक्ष) बिपक्षी

मुद्दाः ....

म निवेदक नक्कल दस्तुर वापतको रु.....साथै राखी निम्न बेहोरा निवेदन गर्दछु।

१. उपरोक्त बिपक्षीसँगको उल्लेखित मुद्दामा अध्ययनको लागि देहायका काजजातहरु आवश्यक परेको हुँदा प्रमाणित प्रतिलिपी पाउँ भनी यो निवेदन साथ उपस्थित भएको छु। अतः नक्कलको प्रमाणित प्रतिलिपी पाउँ।

(क) ....

(ख) ....

(ग) ....

लेखिएको बेहोरा ठिक साँचो छ, झुटा ठहरे कानून बमोजिम सहँला बुझाउँला।

निवेदक

निज ....

इति सम्बत् ....साल .....महिना ....गते ....रोज शुभम्।

बुंगल नगरपालिकाको

पूर्वाधार ब्यवस्थापन ऐन, २०८३

प्रस्तावना: नगरपालिका क्षेत्र भित्र भौतिक, सामाजिक तथा आर्थिक पूर्वाधारको योजनाबद्ध विकास, निर्माण, सञ्चालन, मर्मतसम्भार तथा दिगो व्यवस्थापन सुनिश्चित गर्न, सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी, गुणस्तरीय र पहुँचयोग्य बनाउन, सार्वजनिक स्रोतको समुचित उपयोग र संरक्षण गर्न तथा सरोकारवाला निकायहरूबीच समन्वय र उत्तरदायित्व स्थापित गर्न आवश्यक कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२६ बुंगल नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम **"पूर्वाधार ब्यवस्थापन ऐन, २०८३"** रहने छ।

(२) यो ऐन नगर राजपत्रमा प्रकाशन भए पश्चात तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसँगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,–

(क) "कार्यपालिका" भन्नाले नगरपालिकाको कार्यपालिका सम्झनुपर्छ।

(ख) "नगरपालिका" भन्नाले बुंगल नगरपालिका सम्झनु पर्छ।

(ग) "तोकिएको वा तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन बमोजिम बनेको नियमावलीमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ।

(घ) "पुर्वाधार" भन्नाले अनुसूची १ मा उल्लिखित संरचना सम्झनु पर्छ।

(ङ) "समिति" भन्नाले नगरपालिकाद्वारा गठन भएको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद-२

स्थानीय सडक तथा यातायात व्यवस्थापन

३. **स्थानीय सडकहरुको बर्गिकरण**: (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र सडक विस्तार गरी यातायात सुविधा उपलब्ध गराउन आवश्यकता अनुसार स्थानीय सडकहरूको वर्गीकरण गर्ने तथा बृहत्तर सडक सञ्जाल गुरुयोजना तयार गर्नेछ।

(२) नगरपालिका स्तरमा मुख्यतः देहाय बमोजिमका सडकहरू रहनेछन्;

(क) **नगर सडकः** नगरपालिकाको केन्द्र वा अन्य महत्वपूर्ण स्थानमा अवस्थित सडकलाई नगर सडकको रूपमा वर्गीकरण गरिनेछ। यस्ता सडकको न्यूनतम चौडाइ आठ मिटर हुनुपर्नेछ।

(ख) **वस्ती सडकः** नगरपालिकाभित्रका बस्तीहरूमा यातायातको पहुँच सुनिश्चित गर्न निर्माण गरिएका सडकहरूलाई वस्ती सडक (ग्रामीण सडक) को रूपमा वर्गीकरण गरिनेछ। यस्ता सडकहरूको चौडाइ पाँच मिटरसम्म हुनेछन्।

(ग) **कृषि सडकः** नगरपालिकाभित्रका प्रमुख कृषि उत्पादन क्षेत्रहरू र बजार क्षेत्रहरूलाई आपसमा जोड्ने सडकहरूलाई कृषि सडकको रूपमा वर्गीकरण गरिनेछ। यस्ता सडकको न्यूनतम चौडाइ चार मिटर हुनुपर्नेछ।

(घ) **घोडेटो मूल बाटोः** एकभन्दा बढी गाउँ वा बस्तीलाई जोड्ने, मानिस तथा पशुचौपाया मात्र आवतजावत गर्ने बाटोलाई घोडेटो मूल बाटोको रूपमा वर्गीकरण गरिनेछ। यस्ता बाटोको न्यूनतम चौडाइ दुई (२) मिटर हुनुपर्नेछ।

(ङ) **गोरेटो बाटोः** वस्तीबाट घोडेटो मूल बाटो वा वस्ती सडकसम्म जोडिने, अधिकतम एक किलोमिटर लम्बाइसम्मको, मानिस तथा पशुचौपाया आवतजावत गर्ने बाटोलाई गोरेटो बाटो भनिनेछ। यस्ता बाटोको न्यूनतम चौडाइ तीन फिट हुनुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम वर्गीकृत प्रत्येक स्थानीय सडकको घुम्ती तथा मोडहरूमा ठूला सवारी साधनको आवागमनलाई समेत मध्यनजर गर्दै तोकिएको न्यूनतम् चौडाइभन्दा कम्तीमा पचास प्रतिशत बढी चौडाइ कायम हुने गरी निर्माण गर्नुपर्नेछ।

४. **<u>मापदण्ड निर्धारण गर्ने</u>**ः (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र निर्माण हुने सडकहरुमा यातायात सुविधा सञ्चालनको मापदण्ड तोक्न सक्नेछ।

(२) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र भएका सडकले वहन गर्न सक्ने वजन र आकारको हद तोकी त्यस्ता सडकमा त्यसरी तोकिएको हद भन्दा बढीको सवारी चलाउन नपाउने गरी निषेध गर्न सक्नेछ।

५. **<u>स्वीकृति नलिई संरचना निर्माण गर्न नपाइने</u>**ः (१) यस ऐनको दफा ३ बमोजिमका सडक र सडकका अधिकार क्षेत्र भित्र कसैले सम्बन्धित अधिकारीको स्वीकृति विना कुनै प्रकारका संरचना निर्माण गर्न वा व्यवसाय सञ्चालन गरेमा यस ऐन बमोजिम त्यस्ता संरचना भत्काउने अधिकार नगरपालिकालाई हुनेछ।

(२) कसैलाई कुनै कामको निमित्त सार्वजनिक सडक वा सडक सीमा खन्नु वा भत्काउनु परेमा नगरपालिकाको कार्यालयमा भत्काउनु पर्ने कारण सहित निवेदन दिनु पर्दछ। यसरी प्राप्त निवेदन बमोजिम खन्नु भत्काउनु पर्ने, नपर्ने जाँच बुझ गरी खन्दा भत्काउँदा लाग्ने अनुमानित रकम सम्बन्धित सरोकारवालाबाट धरौटी लिएर मात्र नगरपालिकाले स्वीकृति प्रदान गर्न सक्नेछ।

(३) पहिले देखि चलि आएको कुनै सडकको विस्तार गर्न दायाँ बायाँ थप जग्गा लिनु परेमा सम्बन्धित जग्गाधनीको सहमति लिनु पर्नेछ।

६. **सडकको आवागमनमा बाधा पुर्याउने नहुने**ः (१) कसैले सार्वजनिक सडकमा कुनै माल वस्तु छोडेको, राखेको वा फालेको कारणबाट त्यस्तो सडकको आवागमनलाई कुनै किसिमले बाधा पुर्याएको भए त्यस्तो माल वस्तु हटाउनको निमित्त सरोकारवाला व्यक्तिको नाउँमा नगरपालिकाले आदेश जारी गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जारी भएको आदेशको अवधिभित्र नहटाएको वा धनी पत्ता नलागेको माल वस्तुलाई सडकको छेउ लगाई राख्न वा आफना कब्जामा राख्ने गरी अन्यत्र लैजान समेत सक्नेछ।

परिच्छेद-३

भवन निर्माण तथा शहरी विकास सम्बन्धी कार्यहरु

७. **स्वीकृति नलिई निर्माण तथा विकास गर्न नहुने**ः (१) नगरपालिका क्षेत्र भित्र व्यवस्थित, सुरक्षित र योजनाबद्ध विकासका लागि कसैले पनि नगरपालिकाबाट स्वीकृति नलिई कुनै नयाँ भवन बनाउने, पुरानो भवन भत्काई पुनः निर्माण गर्ने, तला थप गर्ने, मोहोडा फेर्ने वा साविकको भवनमा झ्याल, ढोका, बार्दली, कौशी, दलान आदि थपघट गरी बनाउने वा सोसँग सम्बन्धित कार्य गर्नु गराउनु हुदैन।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि नगरपालिकाले भवन निर्माण सम्बन्धी कार्यविधि, निर्देशिका र मापदण्ड तयार गर्नेछ।

८. **भवनको दर्ता**ः नगरपालिका भित्र निर्माण भएका सम्पूर्ण भवन तथा संरचनाहरुहरुको तोकिए बमोजिम दर्ता गराई अभिलेख तयार गरिनेछ।

९. **भवनको डिजाइन तथा नक्सा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र पक्कि भवन आरसिसी स्ट्रक्चर निर्माण गर्न चाहने व्यक्ति, संस्था वा सरकारी निकायले भवन निर्माण गर्न प्रचलित कानुन र भवन निर्माण मापदण्ड बमोजिम स्वीकृतिको लागि नगरपालिका समक्ष दरखास्त दिंदा नक्सा साथ डिजाइन समेत पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) आवासीय भवनको हकमा दुई सय पचास वर्ग मिटर सम्मको भवन बनाउदा तीस प्रतिशत खाली जग्गा छोड्नु पर्दछ। सरकारी, अर्ध सरकारी तथा व्यापारिक भवन निर्माण गर्दा पचास प्रतिशत खाली स्थान छोड्नु पर्दछ।

(३) सडक छेउ भवन निर्माण गर्दा सडक किनाराबाट न्यूनतम् पाँच फिट सेटव्याक छोड्नु पर्दछ।

१०. **नीजि आवास तथा बस्ती विकासको लागि अनुमति दिनेः** (१) कुनैपनि व्यक्तिले नगर क्षेत्रमा आवास निर्माण गर्दा नगरपालिकाले तोकेको मापदण्ड बमोजिम स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकेको मापदण्ड बमोजिम स्वीकृति लिई निर्माण गरिने नीजि आवासको नक्सापास दस्तुर तोकिएका वर्गका लागि छुट दिन सकिनेछ।

(३) नगरपालिकाले स्थानीय सामाग्रीको प्रयोग तथा स्थानीय साँस्कृति पहिचान झल्काउने आवास निर्माण गर्ने व्यक्तिलाई नक्सापासमा छुटका साथै बिशेष अनुदानको व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

(४) नगरवासीको सहजताका लागि नगरपालिकाले स्थानीय परिवेशमा निर्माण गर्न सकिने सुरक्षित आवासका डिजाईनहरुको क्याटलग निर्माण गरी उक्त क्याटलगमा भएका डिजाइनहरुमा नीजि आवास निर्माण गर्न उत्प्रेरित गर्नेछ।

(५) नगरपालिकाले गरेको जग्गा वर्गीकरण अनुसार आवासीय क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति, संस्था वा समुदायले जग्गालाई घडेरी प्रयोजनका लागि विकास गर्न वा यसरी विकास गरी बिक्री गर्ने उद्देश्यले बस्ती विकास परियोजना सञ्चालन गर्न चाहेमा नगरपालिका कार्यालयमा बस्ती विकाससम्बन्धी कार्ययोजना, आवश्यक नक्सा, विवरण तथा नगरपालिकाले तोकेको अन्य कागजात संलग्न गरी अनुमति प्राप्त गर्नका लागि निवेदन दिनुपर्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम प्राप्त निवेदनको नगरपालिकाले प्रचलित कानुन, स्वीकृत मापदण्ड तथा बस्ती विकाससम्बन्धी गुरुयोजनाको अधीनमा रही आवश्यक जाँचबुझ तथा प्राविधिक मूल्याङ्कन गर्नेछ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा निवेदन उचित देखिएमा नगरपालिकाले आवश्यक शर्तहरू तोकी बस्ती विकास परियोजना सञ्चालन गर्न अनुमति प्रदान गर्नेछ।

(८) उपदफा (६) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा निवेदन अस्वीकृत गर्नुपर्ने देखिएमा नगरपालिकाले त्यसको कारण खुलाइ सम्बन्धित निवेदकलाई लिखित रूपमा जानकारी गराउनेछ।

परिच्छेद-४

पूर्वाधार आयोजना निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

११. पूर्वाधार आयोजना तर्जुमाः (१) नगरपालिकामा पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन र मर्मत सम्वन्धी योजना, आयोजना, परियोजना तथा कार्यक्रमहरुको विकासका लागि योजना तर्जुमा गरी नगर सभाबाट पारित गर्नु पर्नेछ।

(२) पूर्वाधार योजना तर्जुमा क्रममा देहाय बमोजिम उल्लेख गरी आयोजनाको विवरण तयार गर्नु पर्नेछः-

(क) आयोजनाको लक्ष्य,

(ख) आयोजनाबाट फाईदा पाउने जनताको संख्या र फाईदाको किसिम,

(ग) आयोजना सम्पन्न गर्दा लाग्न सक्ने खर्च र श्रोत,

(घ) उपभोक्ताहरूबाट प्राप्त हुन सक्ने नगद, वस्तुगत श्रम र त्यस्तै अन्य योगदान,

(ङ) उठ्न सक्ने सेवा शुल्क वा मर्मत सम्भार खर्च, र

(च) निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका स्वरुप।

१२. **लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने**ः (१) नगरपालिकाले जुनसुकै सार्वजनिक निर्माण, मर्मत वा सुधार कार्यको लागि वजेट विनियोजन गर्नु पूर्व प्राविधिक अध्ययन सर्भेक्षण गराई लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) कुनै पनि निर्माण तथा मर्मत सम्भार कार्यको लागत अनुमान नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गराएर मात्र निर्माण कार्य अघि वढाउनु पर्नेछ।

१३. **पूर्वाधार आयोजना निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापनः** नगरपालिका भित्र निर्माण तथा व्यवस्थापन गर्नु पर्ने पूर्वाधारहरुको निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि प्रचलित सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी कानुनले तोकेको प्रक्रियाहरु अवलम्बन गरिनेछ।

१४. **स्थानीय निर्माण व्यवसायी दर्ता गर्ने:** (१) नगरपालिकाले साठी लाख रूपैयाँ सम्मको पूर्वाधार निर्माण वा मर्मत सम्बन्धी कार्य गर्ने प्रयोजनका लागि नगरपालिका भित्र रहेका योग्यता पुगेका समूह वा व्यक्तिलाई स्थानीय निर्माण व्यवसायीको रुपमा दर्ता गर्न सक्नेछ।

(२) उपरोक्त स्थानीय निर्माण व्यवसायी हुन ईच्छुक समूह वा व्यक्तिले ब्यवसाय दर्ता गर्ने प्रयोजनको लागि यस ऐन बमोजिम नगरपालिका कार्यालयमा आवेदन दिनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम उपयुक्त देखिएका समूह वा व्यक्तिलाई सम्बन्धित नगरपालिकामा निर्माण कार्य गर्ने ईजाजत सहितको ब्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने छ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम दिइएको निर्माण ब्यवसाय दर्ताको अभिलेख अद्यावधिक गराई राख्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम का स्थानीय निर्माण व्यवसायीहरुले आफ्नो दर्ता प्रमाणपत्रको हरेक आर्थिक वर्षको पहिलो तीन महिनाभित्र नवीकरण गराउनु पर्दछ।

(६) स्थानीय निर्माण व्यवसायी हुन देहायको योग्यता हुनुपर्ने छः

(क) न्यूनतम् दुई लाख रुपैयाँ सम्मको चालू पूँजी देखाई नगरपालिकामा ब्यवसाय दर्ता भएको,

(ख) ब्यक्ति वा ब्यवसायको नाममा गत आर्थिक वर्षमा न्यूनतम् पाँच लाख रुपैयाँ सम्म वैंकिङ्ग कारोबार गरेको, र

(ग) आफ्नो वा एकाघरको स्वामित्वमा तीन लाख रुपैयाँ सम्मको निर्माण उपकरण चालू हालतमा रहेको।

१५. **स्थानीय निर्माण व्यवसायीबाट पूर्वाधार निर्माण गराउन सक्ने**: (१) नगरपालिकाले स्थानीय निर्माण व्यवसायीहरु मार्फत साठी लाख रुपैयाँ सम्मको काम गराउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि आपसी प्रतिस्पर्धाका आधारमा छनोट गर्न सक्नेछ।

(३) नगरपालिकामा दर्ता भएका ब्यवसायीहरु मध्येबाट निर्माण कार्य गराउदा प्रचलित सार्वजिक खरिद सम्बन्धी कानुनको अधिनमा रहि नगरपालिकाले निर्धारण गरेको प्रक्रिया अवलम्बन गर्नु पर्नेछ।

१६. **पूर्वाधार मर्मत संभार कोषः** नगरपालिका भित्र रहेका नगर स्तरीय वा सङ्घ तथा प्रदेश स्तरीय पूर्वाधारहरुको नियमित तथा आवश्यकता अनुसारको मर्मत गरी सेवा सुचारु गर्न पूर्वाधार मर्मत कोषको स्थापना गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद-५

पूर्वाधार अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्था

१७. **पूर्वाधार अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने**ः (१) नगरपालिकाद्वारा गठित अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिले नगरक्षेत्रमा निर्माण भएका पूर्वाधार एवं मर्मतसम्भार कार्यहरुको समयवद्ध प्रगति अनुगमन गर्नेछ।

(२) नगरक्षेत्रमा निर्माण भएका पूर्वाधारहरुको मूल्याङ्कन समिति आफै वा बाह्य मूल्याङ्कनकर्ताबाट गराउन सकिनेछ।

१८. **अनुगमन पश्चात निर्देशन दिन सक्ने**ः (१) समितिले निर्माण वा मर्मत कार्य गर्ने निकायबाट सो कार्यको प्रस्तावित गुणस्तर र समयवद्ध प्रगति तालिका प्राप्त गरी सो वमोजिम अनुगमन गरेर निर्माण व्यवसायीलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ।

(२) सङ्घ र प्रदेश स्तरीय पूर्वाधार आयोजनाहरुको निर्माण र सञ्चालनको अवस्थाबारे सुझाव र सिफारिश गर्ने दायित्व समितिको हुनेछ।

१९. **सहमति दिनुपर्ने**ः नगरपालिका आफैंले सञ्चालन गर्ने तीस लाख रुपैयाँ माथि लागत भएका पूर्वाधारहरुको निर्माण सम्पन्नता पश्चात निर्माण ब्यवसायीलाई अन्तिम किस्ता भूक्तानी गर्न समितिको सहमति दिनु पर्नेछ।

२०. **<u>कारबाहीको सिफारिस गर्न सक्ने</u>**: नगरपालिका क्षेत्रभित्र निर्माण कार्य भइरहेको प्रदेश सरकार वा नेपाल सरकार अन्तर्गतको पूर्वाधार आयोजना अनुगमन गर्दा गुणस्तरमा कमजोरी भएको खण्डमा वा निर्माण ब्यवसायीकै लापरबाहीका कारण निर्धारित समयभित्रको प्रगति नदेखिएमा समितिले सम्वन्धित निर्माण ब्यवसायीलाई कारबाहीका लागि प्रदेश वा नेपाल सरकार समक्ष सिफारिस गर्न सक्ने सक्नेछ।

२१. **<u>कालो सूचीमा राख्ने</u>**: (१) देहायको अवस्थामा नगरपालिका कार्यालयले सवै प्रकारका निर्माण व्यवसायीलाई भविष्यमा निर्माण कार्य नदिने गरि कालो सूचीमा राख्न सक्नेछः

(क) कुनै फौजदारी कसूरमा अदालतबाट दोषी ठहर भएमा,

(ख) पूर्वाधार निर्माणको लागि छनौट भई सम्झौता गरेर तीन महिना सम्म काम शुरु नगरेमा,

(ग) सम्झौता अनुरुपको दायित्व पालना नगरेको वा सम्झौता बमोजिमको गुणस्तर नभएको कुरा पछि प्रमाणित भएमा,

(घ) योग्यताको कागजात पेश गर्दा ढाँटी वा झुक्याई खरिद सम्झौता गरेको प्रमाणित हुन आएमा, र

(ङ) डर त्रास वा धम्की दिई खरिद प्रक्रियालाई प्रभावित पर्ने कार्य गरेमा

(च) अन्य यस्तै कुनै कसूर गरेमा ।

(२) उपरोक्त बमोजिम कालो सूचीमा राख्दा कसूरको गाम्भीर्यताको आधारमा कालो सूचीको अवधी तोक्न सकिनेछ।

२२. **प्राविधिक मूल्याङ्कन गर्नु पर्ने**: (१) नगरपालिका भित्र निर्माण भएका भौतिक पूर्वाधारहरुको प्राविधिक मूल्याङ्कन गरी पूर्वाधारको गुणस्तर सुनिश्चित गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राविधिक जाँचको लागि आवश्यक प्रयोगशालाको व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद-६

सार्वजनिक निजी साझेदारीमा पूर्वाधार संरचनाको निर्माण तथा सञ्चालन

२३. **साझेदारीमा पूर्वाधारको विकास गर्न सक्ने**: नगरपालिकाले यस ऐन बमोजिम कुनै व्यक्ति, संस्था, नीजि क्षेत्र, संस्था वा कम्पनीसँग खानेपानी, विद्युत, सडक, सरसफाइसँग सम्बन्धित संरचना वा पूर्वाधारहरुको निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि साझोदारी गर्न सक्नेछ।

२४. **प्रस्ताव आव्हान गर्न सक्ने**: (१) नगरपालिकाले पूर्वाधार संरचनाहरुको निर्माण वा मौजुदा संरचनाहरुको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि मनसाय-पत्र वा प्रस्ताव आव्हान गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्न चाहने व्यक्ति, संस्था वा नीजि ब्यवसायीले साझेदारीको स्वरुपको आधारमा देहायका विवरणहरु खोली प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ;

(क) निर्माण गर्नु पर्ने वा सञ्चालन गर्नु पर्ने पूर्वाधारको विवरण,

(ख) अनुमानित लागत,

(ग) बित्तीय स्रोत,

(घ) वातावरणीय प्रतिवेदन (आवश्यक भएको अवस्थामा),

(ङ) कार्यान्वयनका विवरण,

(च) परियोजना कार्यान्वयन गर्दा सम्भावित जोखिम र जोखिम न्यून गर्ने प्रस्तावित उपायहरु,

(छ) परियोजनाको नक्सा तथा ड्र्इङ, डिजाईन, र

(ज) प्रस्तावित शुल्क र करार अवधी।

२५. **प्रस्ताव छनौट र सम्झौताः** (१) प्राप्त भएका प्रस्ताव उपर नगरपालिकाले विज्ञ टोलीद्वारा तपसिलका आधारहरुमा मूल्याङ्कनका गराई प्रस्ताव छनोट गर्न सक्नेछः

(क) पूर्वाधारबाट उपलब्ध हुने सुविधाको स्तर र गुणस्तर,

(ख) प्रस्तावित निजी लगानी,

(ग) सेवा शुल्क र रोयल्टी रकम,

(घ) लिज अवधी, र

(ङ) प्रविधीको नौलोपन, स्थानीय रोजगारीको अवसर बृद्धि।

(२) उपदफा (१) मा उल्लेखित आधारहरुबाट उपयुक्त देखिएको प्रस्तावकसंग नगरपालिकाले अवधी किटान गरी साझेदारी सम्झौता गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद-७

वातावरण, भूसंरक्षण तथा वैकल्पीक उर्जा

२६. **वातावणीय प्रभाव मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्थाः** नगरपालिकाले साठी लाख देखि दश करोड रूपैयाँ सम्म लागत भएका पूर्वाधार आयोजनाहरुको वातावरणीय परीक्षण र दश करोड रुपैयाँ भन्दा माथिको लागत भएका पूर्वाधारहरुमा वातावरण प्रभाव मूल्याङ्कन गराउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आयोजनाको वातावरणीय परीक्षण र स्वीकृति नगरपालिकाको कानुन बमोजिम स्वयंले गर्न सर्नेछ।

२७. **बैकल्पिक ऊर्जालाई प्रोत्साहनः** (१) पूर्वाधार सेवा सुविधाको निर्माण तथा विस्तारमा बैकल्पिक उर्जालाई प्रोत्साहन गर्नुपर्नेछ।

(२) कुनै घरमा सोलार, वायोग्याँस, सुधारिएको चुल्हो लगायतका वैकल्पीक उर्जा जडान गर्नु अघि वडा कार्यालय मार्फत नगरपालिकामा जानकारी गराउनु पर्ने छ। यसरी जानकारी नगराएमा सरकारबाट पाउने अनुदान वा सहयोग दिइने छैन।

(३) घरेलु शौचालयलाई बायोग्याँस उत्पादनमा प्रयोग गर्ने वा सेप्टिक टैंक वनाउने घरधुरीलाई नगरपालिकाले सम्पत्ति कर वा मालपोतमा दश प्रतिशत सम्म छुट दिन सक्नेछ।

२८. **भूक्षय नियन्त्रण सम्वन्धी कार्य गर्न सक्नेः** (१) नगरपालिका भित्रको भूक्षयग्रस्त सार्वजनिक जग्गा, पाखो, खोला किनार वा सडक किनारामा वाँस तथा फलफूलजन्य वनस्पतिको रोपण गर्न स्थानीय समूदायलाई अनुमति दिन सक्नेछ।

(२) यस्तो कार्यका लागि सम्वन्धित क्षेत्रका ब्यक्ति वा समूहले स्थान तोकी वृक्षारोपणका लागि नगरपालिका समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ।

(३) वृक्षारोपणका लागि प्रस्तावित क्षेत्र ब्यक्तिले चर्चेको जमीन वा अन्य सार्वजनिक आवागमनमा वाधा पुर्याउने खालको हुनु हुँदैन।

(४) प्रस्तावित स्थल उपयूक्त देखेमा नगरपालिकाले अधिकतम सात वर्षका लागि वृक्षारोपण गर्न र सोको उत्पादन उपयोग गर्न अनुमति प्रदान गर्नेछ।

(५) उपरोक्त बमोजिम अनुमति दिंदा सडक छेउको हकमा सम्बन्धीत संधियारलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ।

२९. **<u>फोहरमैला तथा फोहरपानी व्यवस्थापनः</u>** (१) नगरपालिका भित्र उत्सर्जन हुने ठोस तथा तरल फोहरहरुलाई यथोचित व्यवस्थापनको लागि व्यवस्थित कार्य योजना बनाउनु पर्नेछ।

(२) नगरपालिका भित्र फोहरमैला व्यवस्थापनको लागि ल्याण्डफिल्ड साईट निर्माण गर्न अन्य नगरपालिका संग समन्वय गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद-८

<u>कसूर, जरिवाना तथा कारबाही सम्बन्धी व्यवस्था</u>

३०. **<u>कसूर गरेको मानिनेः</u>** यस ऐन बमोजिम देहायका कार्यहरू गरेमा कसूर गरेको मानिनेछ;

(क) दफा ३ बमोजिम वर्गीकृत स्थानीय सडक वा सोको अधिकार क्षेत्रभित्र नगरपालिकाको स्वीकृति नलिई कुनै संरचना निर्माण गरेमा वा व्यवसाय सञ्चालन गरेमा,

(ख) स्वीकृति नलिई सार्वजनिक सडक खन्ने, भत्काउने, अतिक्रमण गर्ने वा क्षति पुऱ्याउने कार्य गरेमा,

(ग) सार्वजनिक सडकको आवागमनमा बाधा पुग्ने गरी मालवस्तु राखेमा, छाडेमा वा फालेमा,

(घ) स्वीकृति नलिई भवन निर्माण, पुनःनिर्माण, तला थप, स्वरूप परिवर्तन वा अन्य विकास कार्य गरेमा,

(ङ) यस ऐन बमोजिम नक्सा तथा डिजाइन स्वीकृति नलिई भवन निर्माण गरेमा,

(च) यस ऐन बमोजिम बस्ती विकास परियोजना अनुमति नलिई सञ्चालन गरेमा,

(छ) सम्झौताका शर्तहरू उल्लङ्घन गरेमा,

(ज) वातावरणीय परीक्षण वा वातावरण प्रभाव मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने अवस्थामा सो नगरी आयोजना सञ्चालन गरेमा,

(झ) यस ऐन वा यस अन्तर्गत बनेका नियम, कार्यविधि, निर्देशिका वा मापदण्डको उल्लङ्घन गरेमा।

३१. **जरिवाना तथा दण्ड सजायः** (१) दफा ३० बमोजिम कसूर गर्ने व्यक्तिलाई कसूरको प्रकृति र गम्भीरता अनुसार तीन हजार रुपैयाँदेखि तीस हजार रुपैयाँसम्म गरिवाना गर्न सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जरिवाना गर्दा आवश्यक देखिएमा अवैध रूपमा निर्माण गरिएको संरचना भत्काउन, हटाउन वा यथास्थितिमा ल्याउन नगरपालिकाले आदेश दिन सक्नेछ।

(३) एउटै कसूर दोहोऱ्याई गरेमा यस दफाबमोजिम हुने जरिवाना दोब्बर गरिनेछ।

३२. **क्षतिपूर्ति असुल उपर गर्नेः** यस ऐन विपरीतको कार्यका कारण सार्वजनिक सम्पत्ति, पूर्वाधार वा वातावरणमा क्षति पुगेमा सोको वास्तविक लागत मूल्याङ्कन गरी कसूर गर्ने व्यक्तिबाट क्षतिपूर्ति असुल उपर गरिनेछ।

३३. **कारबाही गर्ने अधिकारः** (१) यस ऐन बमोजिमको कसूरमा कारबाही गर्ने अधिकार नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई हुनेछ।

(२) कार्यपालिकाले आवश्यक ठानेमा प्राविधिक जाँच, स्थलगत निरीक्षण तथा सुनुवाइ गरी निर्णय गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद-९

विविध

३४. **अन्तर स्थानीय समन्वयः** एक भन्दा बढी स्थानीय तह जोडिने वा सरोकार राख्ने पूर्वाधार निर्माण तथा मर्मत कार्यका लागि नगर कार्यपालिकाबाट अनुमोदन गराई गर्नु पर्नेछ।

३५. **प्रचलित कानुन बमोजिम हुने**ः यस ऐनमा लेखिएको विषयमा यसै ऐन बमोजिम र अन्य विषयमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।

३६. **नियम, कार्यविधि, निर्देशिका र मापदण्ड वनाउन सक्ने**ः यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक नियम, कार्यविधि, मापदण्ड बनाउन सक्नेछ।

३७. **बचाऊः** यस ऐनको उद्देश्य तथा बिषयक्षेत्रमा प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम यस अघि भएका कार्यहरु यसै ऐन वमोजिम भएको मानिनेछ।

अनुसूची १

(दफा २ को खण्ड (च) सँग सम्बन्धित)

नगरपालिका भित्र निर्माण तथा व्यवस्थापन गर्नु पर्ने पूर्वाधारहरु

(क) स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाई सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

(ख) स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुल पुलेसा, सिंचाई र तटबन्द सम्बन्धी स्थानीय तहको गुरुयोजना तर्जुमा, निर्माण स्तरोन्नतीको आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयवन, मर्मत सम्भार र नियमन,

(ग) स्थानीय स्तरमा सार्वजनिक यातायात प्रणालीको नीति, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

(घ) स्थानीय स्तरमा यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन,

(ङ) स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयवन र नियमन

(च) खानेपानी महशुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन सम्बन्धी,

(छ) साना जलविद्युत आयोजना सम्बन्धी स्थानीय स्तरको नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयवन र नियमन,

(ज) स्थानीय खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड र योजना, कार्यान्वयवन र नियमन,

(झ) स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, संचालन र नियमन,

(ञ) स्थानीय साना सतह तथा भूमिगत सिंचाई प्रणालीको संचालनर र मर्मत सम्भार, सेवा शुल्क निर्धारण र संकलन व्यवस्थापन,

(ट) स्थानीय तटबन्द नदी पहिरो नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन र नियमन,

(ठ) स्थानीय स्तरमा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयवन र नियमन , र

(ड) स्थानीय स्तरमा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि तथा प्रवर्द्धन।

बुंगल नगरपालिका

प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०८३

प्रस्तावनाः नगरपालिकाको प्रशासकीय काम कारबाहीलाई नियमित र व्यवस्थित गर्न प्रशासकीय कार्यविधि सम्बन्धी कानुन बनाउन वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संबिधानको धारा २२६ बमोजिम बुंगल नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भः** (१) यो ऐनको नाम **"प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०८३"** रहेको छ।

(२) यो ऐन बुंगल नगरपालिका क्षेत्रभित्र तुरुन्त लागू हुनेछ।

२. **परिभाषाः** (१) बिषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,–

(क) "ऐन" भन्नाले बुंगल नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०८२ सम्झनुपर्छ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले बुंगल नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ।

(ग) "नगरपालिका" भन्नाले बुंगल नगरपालिका सम्झनु पर्छ।

(घ) "सभा" भन्नाले संविधानको धारा २२३ बमोजिमको नगर सभा सम्झनुपर्छ।

(ङ) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधानलाई सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद २

नियम, कार्यबिधि, निर्देशिका र मापदण्ड बनाउने अधिकार

३. **नियम बनाउने अधिकार**: (१) नगर कार्यपालिकाले देहायका बिषयमा नियम बनाउन सक्नेछ;

(क) नेपालको संविधानले नगरपालिकालाई नियम बनाउन सक्ने गरी तोकेका बिषय,

(ख) संघ तथा प्रदेश कानुनले स्थानीय तहलाई नियम बनाउन सक्ने गरी प्रत्यायोजन गरिएका बिषय र

(ग) नगरपालिकाका आफ्नै ऐनद्वारा नियम बनाउन सक्ने गरी अधिकार प्रत्योजन गरिएका बिषय।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियम बनाउँदा संघीय तथा प्रदेश कानुन बमोजिम स्थानीय तहको क्षेत्राधिकार भित्र पर्ने र कुनै पनि सारवान कानुनद्वारा नियम बनाउन सक्ने गरी कार्यपालिकालाई प्रत्यायोजन गरिएका विषयमा मात्र बनाउनु पर्नेछ।

४. **निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड वनाउन सक्ने**: नगर कार्यपालिकाले देहायका बिषयमा कार्यविधि, निर्देशिका र मापदण्ड बनाई लागू गर्न सक्नेछ;

(क) प्रचलित कानुनद्वारा नगरपालिकाको प्रशासनिक कार्य जिम्मेवारीको रुपमा तोकेका बिषयको कार्यसम्पादन बिधि निर्धारण गर्ने बिषय,

(ख) नगर सभाबाट पारित भएका कुनै पनि आयोजना वा कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्ने विधि निर्धारण गर्नुपर्ने बिषय, र

(ग) नगरपालिकाद्वारा स्वीकृत गरिएको कुनै नीतिको कार्यान्वयन बिधि निर्धारण गर्नुपर्ने बिषय।

परिच्छेद ३

बिबिध

५. **सारवान कानुनको अधिनमा रहि बनाउनु पर्ने:** दफा ३ र ४ बमोजिम नियम, कार्यविधि, निर्देशिका र मापदण्ड बनाउदा कुनैपनि संघ, प्रदेश र स्थानीय कानुनद्वारा कार्यपालिकालाई प्रत्यायोजन गरेको बिषयको अधीनमा बनाउनु पर्नेछ।

६. **बचाउ तथा खारेजी:** (१) यस नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७९ खारेज गरिएको छ।

(२) प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७९ बमोजिम भए गरेका काम कारबाही यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

बुंगल नगरपालिका

फोहोरमैलाको व्यवस्थापन ऐन, २०८३

प्रस्तावनाः नगरपालिका क्षेत्र भित्र उत्पन्न हुने फोहोरमैलाको वैज्ञानिक, दिगो तथा वातावरणमैत्री व्यवस्थापन गर्ने, जनस्वास्थ्य तथा वातावरणीय स्वच्छता कायम गर्ने, फोहोरमैला न्यूनीकरण, पुनः प्रयोग तथा पुनर्चक्रीय प्रयोगलाई प्रवर्द्धन गर्ने, प्रदूषण नियन्त्रण गर्ने तथा सरोकारवाला निकायहरूको समन्वय र उत्तरदायित्व सुनिश्चित गर्ने उद्देश्यले फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२६ बमोजिम नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ**ः (१) यस ऐनको नाम "**फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०८३**" रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषा**ः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा;

(क) "औद्योगिक प्रतिष्ठान" भन्नाले कुनै उद्योग, ब्यवसाय वा सेवा सञ्चालन गर्ने उद्देश्यले कानुन बमोजिम स्थापित कुनै कम्पनी, उद्योग, फर्म वा यस्तै प्रकृतिको निकाय सम्झनु पर्दछ।

(ख) "औद्योगिक फोहोरमैला" भन्नाले औद्योगिक प्रतिष्ठानबाट निष्कासन हुने हानीकारक तथा प्रदुषित फोहोरमैला सम्झनु पर्छ।

(ग) “कन्टेनर” भन्नाले फोहोरमैला संकलन गर्ने प्रयोजनको लागि निश्चित स्थानमा राखिएको फोहोरमैला थुपार्ने भाँडो वा वाल्टिन र यस्तै प्रकारको अन्य कुनै वस्तु सम्झनु पर्छ।

(घ) “तोकिएको वा तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ

(ङ) “नगरपालिका” भन्नाले बुंगल नगरपालिका सम्झनु पर्छ।

(च) “नगर कार्यपालिका” भन्नाले बुंगल नगरपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ।

(छ) “निष्कासन” भन्नाले फोहोरमैला उत्पादन स्थलबाट नगरपालिकाले तोकेको स्थानमा थुपार्ने वा निकाल्ने कार्य सम्झनु पर्छ।

(ज) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले बुंगल नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ।

(झ) “प्रशोधन” भन्नाले फोहोरमैलाको रुप वा गुणमा परिवर्तन गरी अन्य कुनै उपयोगी वस्तु तयार गर्ने, मल, ग्यास, उर्जा वा अन्य वस्तु उत्पादन गरी

फोहोरमैलाको व्यवस्थापन गर्ने प्रक्रिया सम्झनुपर्दछ।

(ञ) "फोहोरमैला" भन्नाले घरेलु फोहोरमैला, औद्योगिक फोहोरमैला, रसायनिक फोहोरमैला, स्वास्थ्य संस्थाबाट निस्कने फोहोरमैला वा हानीकारक फोहोरमैला सम्झनु पर्दछ र यस शब्दले प्रयोगमा नआउने तथा फालिएका वस्तु, सडे गलेका वस्तु र वातावरणमा ह्रास आउने गरी निष्कासन गरिएका वस्तुहरु लगायत अनाधिकृत सार्वजनिक स्थलमा टाँसिएका पोष्टर, पम्पलेटलाई जनाउँछ।

(ट) "फोहोरमैला संकलन" भन्नाले फोहोरमैला उत्पादन स्थलबाट उठाउने, घर घरबाट संकलन गर्ने, सार्वजनिक स्थलमा रहको फोहोरमैला बढार्ने, थुपार्ने, झारपात उखेल्ने तथा अनधिकृत रुपमा सार्वजनिक स्थलमा तासिएका पोष्टर, पम्पलेट हटाई संकलन गर्ने कार्यलाई सम्झनु पर्दछ।

(ठ) "फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल" भन्नाले फोहोरमैला विसर्जन वा प्रशोधन गर्नका लागि

नगरपालिकाले तोकेको स्थल सम्झनु पर्दछ।

(ड) “फोहोरमैला संकलन तथा ढुवानी साधन” भन्नाले फोहोरमैला संकलन तथा ढुवानी गर्ने प्रयोजनका लागि प्रयोग गरिने साधन, उपकरण वा औजार सम्झनु पर्दछ।

(ढ) “विर्सजन” भन्नाले फोहोरमैलाको अन्तिम निष्कासन तथा व्यवस्थापन सम्झनु पर्दछ।

(ण) “समिति” भन्नाले फोहोरमैला ब्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ।

(त) “सामुदायिक संस्था” भन्नाले नाफा आर्जन नगर्ने उद्देश्यले समुदायको हितको लागि प्रचलित कानुन बमोजिम स्थापित र सहभागितामूलक टोल विकास संस्था तथा उपभोक्ता समूह, सहकारी संस्था वा गैरसरकारी संस्था सम्झनु पर्दछ।

(थ) “संकलन केन्द्र” भन्नाले घर घरबाट निस्कने फोहोरमैला संकलन गरी निर्धारित समयसम्म राख्न वा थुपार्न नगरपालिकाकाले तोकेको स्थान सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद -२

फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

३. **फोहोरमैला व्यवस्थापनमा नगरपालिकाको जिम्मेवारीः** (१) फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल, प्रशोधन प्लान्ट, कम्पोष्ट तथा वायोग्यास प्लान्ट लगायत संकलन, प्रशोधन र अन्तिम निष्कासनका लागि आवश्यक पूर्वाधारको निर्माण तथा सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ।

(२) संकलन केन्द्र वा अन्य स्थानमा जम्मा भएको फोहोरमैलाको उचित व्यवस्थापन तथा प्रयोग गर्ने जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए पनि हानीकारक, स्वास्थ्य संस्थाजन्य तथा औद्योगिक फोहोरमैलाको व्यवस्थापन सम्बन्धित उत्पादनकर्ता व्यक्ति वा निकायले तोकिएको मापदण्ड बमोजिम गर्नुपर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको फोहोरमैला बाहेक अन्य फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि उद्योग वा संस्थाले नगरपालिकासँग अनुरोध गरेमा, नगरपालिकाले तोकिएको सेवा शुल्क लिई आवश्यक सेवा उपलब्ध गराउन वा व्यवस्थापन स्थल प्रयोग गर्न दिन सक्नेछ।

४. **फोहोरमैला उत्पादन न्यूनीकरणः** (१) प्रत्येक व्यक्ति, संस्था वा निकायले आफ्नो क्रियाकलापबाट उत्पन्न हुने फोहोरमैला यथासक्य कम गर्नुपर्नेछ।

(२) पुनः प्रयोग वा प्रशोधन गर्न सकिने फोहोरमैला सोही अनुसार व्यवस्थापन गरी बाँकी फोहोरमैला मात्र निष्कासन गर्ने दायित्व सम्बन्धित पक्षको हुनेछ।

५. **फोहोरमैलाको पृथकीकरणः** (१) नगरपालिकाले फोहोरमैलालाई जैविक, अजैविक तथा अन्य उपयुक्त वर्गमा विभाजन गरी स्रोतमा नै छुट्याउने व्यवस्था गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम फोहोरमैला छुट्याई संकलन केन्द्रसम्म पुऱ्याउने दायित्व उत्पादनकर्ता व्यक्ति, संस्था वा निकायको हुनेछ।

(३) नगरपालिकाले पृथकीकरण कार्यलाई सहजीकरण गर्न आवश्यक उपकरण, कन्टेनर वा प्रविधि उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

६. **फोहोरमैलाको निष्कासनः** (१) फोहोरमैला निष्कासनको समय, स्थान र तरिका नगरपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(२) हानीकारक तथा रसायनिक फोहोरमैला उत्पादन गर्ने पक्षले सो फोहोरमैला तोकिएको मापदण्ड अनुसार सुरक्षित रूपमा व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ। त्यस्ता हानीकारक वा रसायनिक फोहोरमैला साधारण संकलन केन्द्रमा निष्कासन गर्न पाइने छैन।

७. **संकलन केन्द्र निर्धारणः** (१) नगरपालिकाले प्रत्येक वडा वा पायक पर्ने स्थानमा संकलन केन्द्र निर्धारण गरी आवश्यक कन्टेनरको व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

(२) संकलन केन्द्र निर्धारण गर्दा वातावरणीय उपयुक्तता तथा स्थानीय बासिन्दाको सहज पहुँचलाई ध्यानमा राख्नुपर्नेछ।

८. **फोहोरमैलाको ढुवानीः** (१) संकलन केन्द्रमा जम्मा भएको फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थलसम्म ढुवानी गर्ने जिम्मेवारी नगरपालिका वा तोकिएको निकायको हुनेछ।

(२) ढुवानीका लागि प्रयोग हुने साधनको प्रकार, क्षमता तथा तरिका वातावरणीय प्रभाव र सडक अवस्थालाई ध्यानमा राखी निर्धारण गरिनेछ।

(३) पृथकीकरण गरिएको फोहोरमैला छुट्टाछुट्टै रूपमा ढुवानी गर्नुपर्नेछ।

९. **न्यूनीकरण, पुनः प्रयोग तथा पुनर्चक्रीय प्रयोगः** नगरपालिकाले फोहोरमैला न्यूनीकरण, पुनः प्रयोग तथा पुनर्चक्रीय प्रयोगलाई प्रोत्साहन गर्न आवश्यक समन्वय, नीति तथा निर्देशिका बनाई कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ।

१०. **फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थलः** (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र संकलन भएको फोहोरमैलालाई व्यवस्थापन तथा स्थायी रुपमा विर्सजन गर्नका लागि वातावरण सम्बन्धी प्रचलित कानुनको अधिनमा रही फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा प्रशोधन स्थल तोक्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल तोक्नको लागि नगरपालिकाको जग्गा नभएमा वा जग्गा भए तापनि फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल तोक्न उपयुक्त नभएमा उपयुक्त जग्गा भाडामा लिई वा खरिद गरी व्यवस्थापन स्थल तोक्न सक्नेछ।

(३) नगरपालिकाले उपदफा (१) र (२) बमोजिम फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल तोक्नका लागि जग्गाको अभाव भएमा उपयुक्त जग्गाको छनौट गरी उपलब्ध गराउनका लागि सङ्घीय सरकार समक्ष अनुरोध गर्न सक्नेछ।

(४) नगरपालिकाले छिमेकी स्थानीय तहसँग संयुक्त रुपमा एउटै फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रयोग गर्न उपयुक्त भएमा त्यस्ता स्थानीय तह बीच आवश्यक समन्वय गरी त्यस्तो स्थललाई सम्बन्धित स्थानीय तहहरुको लिखित सहमति र शर्तमा संयुक्त रुपमा प्रयोग गर्ने गरी व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ।

(५) नगरपालिकाको फोहोरमैला ब्यवस्थापन स्थल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य तोकिएको वातावरणीय मापदण्ड अनुरुप गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद -३

फोहोरमैला व्यवस्थापनमा निजी तथा सामुदायिक क्षेत्रको संलग्नता

११. **अनुमति सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) यो ऐन बमोजिम नगरपालिकाको अनुमती नलिई कसैले पनि फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी काम गर्न वा गराउन सक्नेछैन।

(२) फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न स्वदेशी वा विदेशी कम्पनी, संस्था वा निकायले देहायको विवरण खुलाई अनुमतिको लागि नगरपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ।

(क) फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी योजना,

(ख) फोहोरमैला व्यवस्थापनको लागि आवश्यक जनशक्ति तथा प्रविधिको विवरण र

(ग) तोकिए बमोजिमको अन्य विवरण।

(३) नगरपालिकाले उपदफा (२) बमोजिम पर्न आएको निवेदन उपर आवश्यक निर्णय गरी अनुमति दिन सक्नेछ।

(४) फोहोरमैला व्यवस्थापन, प्रशोधन, पुनः चक्रीय प्रयोग र विसजर्न मा आवश्यक पर्ने प्रविधि स्वदेशमा उपलब्ध हुने अवस्था नदेखिएमा त्यस्तो प्रविधि उपलब्ध गराउन सक्ने कुनै विदेशी कम्पनी, संस्था वा निकायलाई सम्झौतामा उल्लेखित अवधिभित्र त्यस्तो प्रविधि हस्तान्तरण गर्ने गरी सङ्घीय सरकारको स्वीकृत लिई नगरपालिकाले उपदफा (३) बमोजिम अनुमतिपत्र दिन सक्नेछ।

(५) अनुमति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१२. **<u>निजी क्षेत्रबाट फोहोरमैला ब्यवस्थापनको कार्य गराउन सकिने</u>**ः (१) नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार दफा ११ बमोजिम अनुमति प्राप्त निजी क्षेत्रका कम्पनी वा सामुदायिक क्षेत्रबाट दफा १३ बमोजिम प्रतिस्पर्धा गराई वा पूर्वाधार संरचनाको निर्माण तथा सञ्चालनमा निजी लगानी सम्बन्धी कानुनको आवश्यक प्रक्रिया अबलम्बन गरी आफ्नो क्षेत्रको फोहोरमैला व्यवस्थापन गराउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्दा निजी क्षेत्रका कम्पनीको हकमा देहायका सवै वा कुनै र सामुदायिक वा गैर सरकारी संघसंस्थाका हकमा देहायका कुनै काम गराउन सकिनेछ।

(क) फोहोरमैला न्यूनीकरणका लागि जनचेतना अभिवृद्धि,

(ख) फोहोरमैला संकलन,

(ग) फोहोरमैला ढुवानी,

(घ) फोहोरमैलाको प्रयोग, पुनः प्रयोग, पुनः चक्रीय प्रयोग वा प्रशोधन

(ङ) फोहोरमैला विसर्जन र

(च) फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कुनै काम।

१३. **प्रतिस्पर्धा गराई फोहोरमैला व्यवस्थापनको जिम्मा दिने**: (१) नगरपालिकाले दफा १२ बमोजिम निजी क्षेत्र वा सामुदायिक संस्थाबाट फोहोरमैला व्यवस्थापन गराउँदा तोकिएको विधि बमोजिम प्रतिस्पर्धा गराई छनौट पश्चात व्यवस्थापन गर्ने जिम्मा दिनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छनौट गर्दा देहायका आधारमा गर्नुपर्नेछ।

(क) नगरपालिकालाई बुझाउन कबूल गरेको रकम,

(ख) फोहोरमैलाबाट उर्जा शक्ति वा प्राङ्गारिक मल उत्पादन गर्ने क्षमता, पूँजी, प्रविधि र जनशक्तिको स्थिति,

(ग) आर्थिक तथा प्राविधिक क्षमता,

(घ) व्यवस्थापनमा प्रयोग गरिने प्रविधिको दिगोपन र वातावरणीय प्रभाव न्यूनीकरण,

(ङ) व्यवस्थापन करार गर्ने भए प्रस्ताव गरिएको व्यवस्थापन शुल्क, र

(च) फोहोरमैलाको प्रयोग, प्रशोधन, पुनः प्रयोग गर्ने सम्बन्धमा भए नगरपालिकालाई बुझाउन मञ्जुर गरिएको रोयल्टी।

(३) फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।

(४) यस दफा बमोजिम फोहोरमैला व्यवस्थापनको जिम्मा पाएको कम्पनी, संस्था वा निकायले नगरपालिकासँग गरेको सम्झौताको अधिनमा रही दफा १६ बमोजिमको शुल्क उठाउन सक्नेछ।

(५) फोहोरमैला ब्यवस्थापनमा निजी तथा गैर सरकारी क्षेत्रको संलग्नता सम्बन्धी अन्य ब्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१४. **फोहोरमैला ब्यवस्थापन स्थल निर्माण तथा सञ्चालन गर्न स्वीकृत दिन सकिने**: (१) निजी क्षेत्रबाट फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल, प्रशोधन स्थल वा अन्य संयन्त्र निर्माण गरी सञ्चालन गर्न स्वीकृति माग गरेमा वातावरण तथा अन्य प्रचलित कानुनको अधिनमा रही त्यस्तो संयन्त्र निर्माण तथा सञ्चालनका लागि नगरपालिकाले स्वीकृति दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निजी क्षेत्रबाट फोहोरमैला व्यवस्थापन संयन्त्रको निर्माण तथा सञ्चालन गर्दा वातावरणीय मापदण्ड अनुरुप भए नभएको अनुगमन नगरपालिकाले गर्नेछ।

(३) यसरी अनुगमन गर्दा तोकिएको मापदण्ड अनुरुप नभए समयावधी तोकी मापदण्ड अनुरुप गर्न लगाउने र तोकिएको समयावधि भित्र मापदण्डको पालना नगरे त्यस्ता ब्यक्ति, संस्था वा कम्पनीलाई दिएको स्वीकृत नगरपालिकाले रद्द गर्न सक्नेछ।

१५. **सार्वजनिक निजी साझेदारीमा फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न सकिने**: (१) नगरपालिकाले प्रचलित कानुनको अधिनमा रही निजी क्षेत्र, सामुदायिक एवं गैर सरकारी संघ संस्थासँगको साझेदारीमा फोहोरमैला व्यवस्थापनको कार्य गर्न सक्नेछ।

(२) सामुदायिक वा गैर सरकारी संघ संस्थासँगको साझेदारीमा काम गर्दा फोहोरमैला न्यूनीकरणको लागि जनचेतना अभिवृद्धि, फोहोरमैला संकलन, ढुवानी, फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थलको वन्द पश्चातको व्यवस्थापन, उद्यान निर्माण र सौन्दर्यीकरण जस्ता कार्य मात्र गर्न गराउन सकिनेछ।

परिच्छेद -४

फोहोरमैला व्यवस्थापन सेवा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्थाः

१६. **सेवा शुल्क उठाउन सक्ने**: (१) नगरपालिकाले फोहोरमैला व्यवस्थापन गरेवापत सम्बन्धित ब्यक्ति, संस्था वा निकायबाट तोकिए बमोजिमको सेवा शुल्क उठाउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम शुल्कको निर्धारण फोहोरमैलाको परिमाण, तौल तथा प्रकृति र तोकिएका अन्य आधारमा गरिनेछ।

(३) यस दफा बमोजिम निर्धारण गरिएको शुल्क नगरपालिका आफैले वा नगरपालिकाले तोकेको संस्था वा निकाय मार्फत समेत उठाउन सकिनेछ।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि दफा १३ बमोजिम फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न जिम्मेवारी पाएको ब्यक्ति, संस्था वा निकायले नगरपालिकासँग भएको सहमतीको आधारमा फोहोरमैला ब्यवस्थापन गरे वापत सम्बन्धित ब्यक्ति, संस्था वा निकायबाट सेवा शुल्क उठाउन सक्नेछ।

(५) यस दफा बमोजिम शुल्कबाट प्राप्त आम्दानी तथा फोहोरमैला व्यवस्थापनमा निजी क्षेत्रलाई संकलन गराउँदा प्राप्त हुने आम्दानी नगरपालिकाले एउटा छुट्टै शिर्षकमा राखी उक्त रकम फोहोरमैला व्यवस्थापन, वातावरणीय संरक्षण तथा फोहोरमैला ब्यवस्थापन स्थल प्रभावित क्षेत्रको विकासमा खर्च गर्नुपर्नेछ।

१७. **सेवा निलम्बन वा अन्त्य गर्न सक्ने**: (१) नगरपालिकाले दफा १६ बमोजिम सेवा शुल्क नबुझाउने सेवाग्राहीको फोहोरमैला सम्बन्धी सेवा निलम्बन वा अन्त्य गर्न सक्नेछ।

(२) फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न दफा १३ बमोजिम जिम्मेवारी पाएको ब्यक्ति, संस्था वा निकायले दफा १६ को उपदफा (४) बमोजिमको सेवा शुल्क नबुझाउने सेवाग्राहीको फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी सेवा निलम्बन वा अन्त्य गर्न सक्नेछ। यसरी

सेवा निलम्वन वा अन्त्य गरिएमा नगरपालिकालाई जानकारी दिनुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम सेवाको निलम्बन वा अन्त्य गरिएको अवस्थामा आफ्नो घरबाट उत्पादन हुने फोहोरमैलाको ब्यवस्थापन सम्बन्धित ब्यक्ति, घरधनी, संस्था वा निकायले आफैंले गर्नुपर्नेछ।

(४) सेवाग्राहीले दफा १६ बमोजिम बुझाउनु पर्ने सेवा शुल्क बुझाएमा निजलाई पुनः सेवा प्रदान गरिनेछ।

परिच्छेद -५

प्रदुषण नियन्त्रण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यको अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्थाः

१८. **प्रदुषण नियन्त्रण**ः (१) आफ्नो क्षेत्रभित्रबाट संकलित फोहोरमैलाबाट सो क्षेत्रमा पर्न सक्ने प्रतिकूल वातावरणीय प्रभावलाई यथासक्य कम गरी प्रदुषण रहित ढंगले व्यवस्थापन गर्ने दायित्व नगरपालिकाको हुनेछ।

(२) नगरपालिकाले संकलित फोहोरमैला निष्कासन तथा व्यवस्थापन गर्दा तोकिएको मापदण्डको पालना गर्नुपर्नेछ।

१९. **फोहोरमैला व्यवस्थापनको अनुगमन**ः (१) नगरपालिकाले फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा निष्कासन कार्यको नियमित अनुगमन गर्नु वा गराउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुगमन गर्दा नगरपालिकाले आवश्यक कार्य योजना बनाई लागु गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम अनुगमनमा खटिने व्यक्तिले अनुगमन पश्चात सोको प्रतिवेदन नगरपालिका समक्ष दिनुपर्नेछ।

(४) प्राप्त प्रतिवेदनमा औंल्याइएका विषयहरुको सुधार तथा कार्यान्वयनका लागि नगरपालिकाले आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(५) नगरपालिकाले यस दफा बमोजिम अनुगमन गर्ने कार्यका लागि प्राविधिक सहितको छुट्टै संयन्त्र निर्माण गरी कार्यदिश दिन सक्नेछ।

२०. **<u>फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रभावित क्षेत्रको आर्थिक, सामाजिक विकास तथा वातावरण संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था</u>**: (१) नगरपालिकाले फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रभावित क्षेत्रको आर्थिक, सामाजिक, भौतिक विकास तथा वातावरणीय संरक्षणको गुरुयोजना बनाई सो योजना कार्यान्वयनको लागि विभिन्न कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्नेछ।

(२) नगरपालिकाले मुलतः देहायका क्षेत्रमा स्थानीय समुदायको सहभागितामा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेछ,

(क) सडक, विद्युत, खानेपानी तथा ढल, सरसफाइ र वातावरण संरक्षण,

(ख) विद्यालय र स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना र सञ्चालन, र

(ग) प्रभावित क्षेत्रमा आर्थिक, सामाजिक रुपले पिछडिएका विपन्न वर्गको उत्थान तथा विकासका लागि आवश्यक कार्यक्रम।

परिच्छेद -६

<u>फोहोरमैला व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>

२१. **<u>फोहोरमैला व्यवस्थापन समितिको गठन</u>**: (१) फोहोरमैला व्यवस्थापनका सम्बन्धमा अवलम्बन गर्नुपर्ने नीति निर्धारण र अन्य आवश्यक कार्यहरुका लागि नगरपालिकामा एक फोहोरमैला व्यवस्थापन समिति रहनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा देहायका सदस्यहरु रहनेछन्।

(क) नगरपालिकाका प्रमुख -अध्यक्ष,

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य,

(ग) वडा अध्यक्षहरु, मध्येबाट नगर कार्यपालिकाले मनोनित गरको दुई जना -सदस्य,

(घ) स्थानीय उद्योग तथा वाणिज्य संघसँग सम्बन्धित संस्थाका अध्यक्ष दुई जना-सदस्य,

(ङ) प्रमुख, स्वास्थ्य शाखा - सदस्य,

(च) नगर कार्यपालिकाले मनोनित गरेको फोहोरमैला प्रभावित क्षेत्रमा बसोवास गर्ने व्यक्तिहरु मध्येवाट एक महिला सहित दुई जना -सदस्य,

(छ) फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा नगरपालिका भित्र रहेका खानेपानी तथा सरसफाइ संस्थाहरुबाट तीन जना -सदस्य,

(ज) नगरपालिका क्षेत्रभित्र फोहोरमैला व्यवस्थापनमा कार्य गर्ने नीजि क्षेत्र/गै.स.स.को तर्फबाट प्रमुख तथा तोकिएको एक जना -सदस्य,

(झ) नगरपालिकाले तोकेको फोहोरमैला व्यववस्थापन सम्बन्धी विज्ञ एक जना -सदस्य र

(ञ) फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा वातावरण शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव ।

(३) उपदफा (२) को खण्ड (ग), (च) र (छ) बमोजिम सदस्यमा मनोनित सदस्यको पदावधि तीन वर्षको रहनेछ।

२२. **<u>समितिको काम कर्तब्य र अधिकार</u>**ः समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक नीति, कानुन तर्जुमा गरी स्वीकृतिका लागि नगर कार्यपालिकामा पेश गर्ने,

(ख) फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यसँग सम्वद्ध निकायहरु बीच समन्वयको लागि नीतिगत ब्यवस्था गर्ने,

(ग) फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि नगरपालिकाले शुल्क निर्धारण गर्दा आवश्यक पर्ने मापदण्ड तयार गरी नगर कार्यपालिकामा पेश गर्ने,

(घ) फोहोरमैला एकीकृत रुपमा ब्यवस्थापन गर्न नगरपालिकाले कुनै लगानी गर्नुपर्ने अवस्थामा त्यस्तो लगानी गर्नुपर्ने रकमको प्रतिशत निर्धारण गर्ने,

(ङ) फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा कुनै अवरोध उत्पन्न भएमा सरोकारवाला पक्षहरुसँग छलफल गरी समाधान खोज्ने, र

(च) तोकिए बमोजिम अन्य काम गर्ने।

२३. **<u>समितिको बैठक सम्बन्धी ब्यवस्था</u>**ः समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद -७

निषेधित कार्य र जरिवाना

२४. **<u>निषेधित कार्य</u>**ः कसैले पनि देहायका कुनै काम गर्न हुदैन,

(क) नगरपालिकाले तोकि दिएको समय र स्थान बाहेक अन्यत्र फोहोरमैला निष्कासन गर्ने,

(ख) कन्टेनर वा फोहोरमैला संकलन केन्द्रमा राखिएको फोहोरमैला अनाधिकृत तवरले प्रयोग गर्ने,

(ग) फोहोरमैला संकलन केन्द्रमा राखिएको कन्टेनर तोडफोड गर्ने, क्षति पुर्याउने, राखिएको स्थलबाट हटाउने वा संकलन केन्द्रमा कुनै नोक्सानी पुर्याउने,

(घ) यस ऐन बमोजिम अनुमति नलिई फोहोरमैला ब्यवस्थापनको कार्य गर्ने,

(ङ) यस ऐन बमोजिम फोहोरमैला व्यवस्थापनको लागि प्रदान गरिएको अनुमति पत्रमा उल्लेखित शर्तहरु उल्लंघन गर्ने,

(च) फोहोरमैला संकलन केन्द्र, कन्टेनर वा फोहोरमैला थुपार्ने ठाउँमा कुनै किसिमको हानीकारक पदार्थ फाल्ने, राख्ने वा थुपार्ने,

(छ) घर, कम्पाउन्ड वा परिसरको फोहोरमैला सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थलमा जथाभावी राख्ने, फाल्ने वा थुपार्ने,

(ज) फोहोरबाट निस्केको दुषित पानी वा ढल चुहाई अन्य व्यक्तिको घर वा जग्गा वा सार्वजनिक स्थल प्रदुषित गराउने,

(झ) नगरपालिकाले तोकेको स्थान बाहेक जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने गरी सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा कुनै पनि किसिमको हानीकारक फोहोरमैला राख्ने, फाल्ने, थुपार्ने वा निष्कासन गर्ने,

(ञ) रसायनिक फोहोरमैला, औद्योगिक फोहोरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहोरमैला

वा हानीकारक फोहोरमैला जथाभावी फाल्ने, राख्ने वा निष्कासन गर्ने,

(ट) फोहोरमैला संकलन, ढुवानी तथा फोहोरमैला व्यवस्थापनमा बाधा अवरोध सिर्जना गर्ने,

(ठ) फोहोरमैला संकलन, ढुवानी तथा अन्तिम निष्कासन स्थलमा अवरोध, बन्द, घेराउ गर्ने वा फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा हडताल गर्ने,

(ड) स्रोतमै फोहोरमैला पृथकीकरण नगरी दफा ५ को विपरित फोहोरमैला मिसाएर निष्कासन गर्ने, र

(ढ) मरेको वा मारेको पशुपंक्षी र सोको लादी, प्वाँख, हड्डी तथा माछाको कत्ला आदि सार्वजनिक स्थल, सडक, गल्ली, चोकमा राख्ने, फाल्ने वा थुपार्ने।

२५. **<u>जरिवानाः</u>** (१) दफा २४ को खण्ड (क) बमोजिमका कार्य गर्ने ब्यक्तिलाई नगरपालिकाले पहिलो पटक भए एक हजारसम्म जरिवाना, दोस्रो पटक सोही कसुर गरेमा दुई हजारदेखि पाँच हजारसम्म, तेस्रो वा सो भन्दा बढी पटक गरेमा प्रत्येक पटकको लागि दश हजारका दरले जरिवाना गरी फोहोरमैला उठाउँदा लाग्ने खर्च समेत निजबाट असुल उपर गर्न सक्नेछ।

(२) दफा २४ को खण्ड (ख) बमोजिमको कार्य गर्नेलाई नगरपालिकाले पाँच सयदेखि पाँच हजारसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।

(३) दफा २४ को खण्ड (ग) बमोजिम कार्य गर्नेलाई नगरपालिकाले पाँच हजारदेखि बीस हजारसम्म जरिवाना गरी कन्टेनर वा संकलन केन्द्र व्यवस्थापन गर्न लाग्ने खर्च असुल उपर गर्न सक्नेछ।

(४) दफा २४ को खण्ड (घ) र (ङ) बमोजिमको कार्य गर्नेलाई आठ हजारदेखि बीस हजारसम्म जरिवाना गरी अनुमति नलिएसम्म नगरपालिकाले त्यस्तो कार्य गर्न रोक लगाउनेछ।

(५) दफा २४ को खण्ड (च) बमोजिमको कार्य गर्नेलाई नगरपालिकाले २ हजारदेखि दश हजारसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।

(६) दफा २४ को खण्ड (छ), (ज) र (ढ) बमोजिमको कार्य गर्नेलाई नगरपालिकाले दुई हजारदेखि दश हजारसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।

(७) दफा २४ को खण्ड (झ) बमोजिमको कार्य गर्नेलाई नगरपालिकाले दश हजारदेखि तीस हजारसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।

(८) दफा २४ को खण्ड (ञ) बमोजिमको कार्य गर्नेलाई नगरपालिकाले बीस हजारदेखि पाचास हजारसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ। सोही कार्य पुनः गरेमा पहिलो पटक गरेको जरिवानाको दोब्बर जरिवाना गरी प्रचलित कानुन बमोजिम अनुमति रद्द गर्नका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउन सक्नेछ।

(९) दफा २४ को खण्ड (ट) र (ठ) बमोजिमको कार्य गर्नेलाई प्रचलित कानुन बमोजिम दण्ड र जरिवाना गर्न सकिनेछ।

(१०) दफा २४ को खण्ड (ड) बमोजिमको कार्य गर्नेलाई नगरपालिकाले प्रत्येक पटक पाँच सय रुपैया जरिवाना गर्न सक्नेछ।

२६. **सेवा सुविधा रोक्का गर्न सकिने**: (१) यस ऐन बमोजिम तोकिएकोसेवा शुल्क नबुझाउने वा बझ्ुाउन अटेर गर्ने ब्यक्तिलाई नगरपालिकाले उपलब्ध गराउने कुनै सेवा सुविधाको अतिरिक्त विद्युत तथा टेलिफोन सेवा रोक्का गरिदिन तथा निजको नामको घरजग्गा विक्री रोक्का गर्नको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउन सक्नेछ।

तर, यसरी लेखि पठाउनु अघि सम्बन्धित ब्यक्तिलाई सो सम्बन्धमा लिखित जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लेखि आएमा त्यस्तो सेवा सुविधा रोक्नु सम्बन्धित निकायको कर्तब्य हुनेछ।

२७. **<u>पुनरावेदन दिन सक्ने</u>**ः दफा २५ बमोजिम गरेको सजायको आदेश उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले त्यस्तो आदेश भएको मितिले ३५ दिनभित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ।

परिच्छेद -८

<u>विविध</u>

२८. **<u>स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहोरमैला व्यवस्थापन</u>**ः (१) स्वास्थ्य संस्था स्थापना गर्नका लागि प्रचलित कानुन बमोजिम अनुमति दिने निकायले अनुमति दिनु पुर्व फोहोरमैला व्यवस्थापनको उपयुक्त व्यवस्था गरेर मात्र अनुमति दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुमति दिदा स्वास्थ्य संस्थाले फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धमा पालना गर्नुपर्ने विशेष सर्त वा कायम गर्नुपर्ने मापदण्ड समेत तोकिदिन सक्नेछ।

२९. **<u>रसायनिक विषादी सम्बन्धी ब्यवस्था</u>**ः (१) रसायनिक विषादीको आयात गर्दा तोकिए बमोजिमको मापदण्डको अधिनमा रही गर्नु पर्नेछ।

(२) समयावधि सकिएको रसायनिक विषादी तोकिएको मापदण्डको अधिनमा रही नष्ट गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित ब्यक्ति वा संस्थाको हुनेछ।

३०. **<u>फोहोरमैला व्यवस्थापन कोषः</u>** (१) नगरपालिकामा एक फोहोरमैला व्यवस्थापन कोष रहनेछ र उक्त कोषमा देहायका रकमहरु जम्मा गरिनेछ।

(क) दफा १६ बमोजिम प्राप्त हुने सेवा शुल्क वापतको रकम,

(ख) दफा १३ बमोजिम प्राप्त हुने शुल्क रकम र रोयल्टी वापतका रकम,

(ग) दफा २५ बमोजिम जरिवाना वापत प्राप्त हुने रकम,

(घ) सङ्घीय वा प्रादेशिक सरकारवाट फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि प्राप्त हुने अनुदान रकम,

(ङ) नगरपालिकाले निर्णय गरी उक्त कोषमा राख्ने रकम,

(च) अन्तरराष्ट्रिय तथा राष्ट्रिय संघ संस्था वा निकायवाट फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि प्राप्त हुने अनुदान र सहयोग रकम,

(छ) खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्थाबाट प्राप्त हुने रकम, र

(ज) अन्य कुनै श्रोत वाट प्राप्त हुने रकम।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (च) बमोजिम उक्त रकम प्राप्त गर्नको लागि सङ्घीय सरकारको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

(३) यस दफा बमोजिम कोषको रकम खर्च गर्दा नगरपालिकाले आवश्यक कार्यक्रम वनाई फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यमा मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ।

(४) यस कोषको लेखा, खर्च प्रक्रिया र लेखापरिक्षण सम्वन्धी व्यवस्था नगरपालिकाको अन्य कोष सरह हुनेछ।

३१. **फोहोरमैला व्यवस्थापनमा संलग्न सामुदायिक निकायको अभिलेख राख्ने**: (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको फोहोरमैला व्यवस्थापनमा काम गर्ने सामुदायिक संस्थाहरुको अद्यावधिक विवरण राख्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम राखिने विवरणमा त्यस्ता संस्थाले काम गरिरहेको क्षेत्र र प्रकृति, जनशक्ति, आर्थिक तथा प्राविधिक स्रोत तथा अन्य आवश्यक विवरण समेत उल्लेख गर्न सकिनेछ।

३२. **स्वीकृत लिनुपर्ने**ः नगरपालिकाले कुनै विदेशी ब्यक्ति, संघसंस्था वा दातृ निकायबाट सहयोग लिई फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा प्रदेश, सङ्घीय सरकारको पूर्व स्वीकृत लिई गराउनु पर्नेछ।

३३. **पुरस्कार दिन सकिने**ः (१) फोहोरमैला ब्यवस्थापनका लागि नवीनतम् अवधारणाको विकास गर्ने, त्यस्तो कार्यलाई प्रोत्साहन गर्ने तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यमा योगदान गर्ने ब्यक्ति वा संस्थालाई नगरपालिकाले सम्मान स्वरुप उपयुक्त पुरस्कार दिन सक्नेछ।

(२) यस ऐनको प्रतिकूल हुने गरी जथाभावी फोहोरमैला राख्ने, थुपार्ने वा फाल्ने ब्यक्तिको बारेमा प्रमाण सहित उजुरी दिने ब्यक्तिलाई नगरपालिकाले सम्मान एवं नगद पुरस्कार समेत दिन सक्नेछ।

३४. **नियम बनाउने अधिकार**ः यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न नगरपालिकाले आवश्यक नियम बनाई लागु गर्न सक्नेछ।

३५. **मापदण्ड वा निर्देशिका जारी गर्न सक्ने**ः यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावलीको अधिनमा रही नगरपालिकाले फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि वेग्ला वेग्लै मापदण्ड तथा निर्देशिका बनाई जारी गर्न सक्नेछ।

३६. **प्रचलित कानुन बमोजिम हुने**ः फोहोरमैला सम्बन्धी विषयमा यस ऐनमा उल्लेख भएका कुराहरुमा यसै बमोजिम र अन्य कुराहरुमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।

बुंगल नगरपालिकाको

बन ऐन, २०८३

प्रस्तावनाः नगरपालिकामा सामुदायिक, ग्रामीण, धार्मिक, निजी, कवुलियती र साझेदारी वनको संरक्षण, प्रवर्द्धन, उपयोग, अनुगमन र नियमन तथा वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन गर्दै वन श्रोतबाट अधिकतम् लाभ उठाई लाभको न्यायोचित वितरणको माध्यमबाट स्थानीय समुदायको आर्थिक, सामाजिक, वातावरणीय पूर्वाधार लगायतका स्थानीय विकासको क्षेत्रमा महत्वपूर्ण योगदान स्थानीय वन व्यवस्थापन सम्वन्धी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (४) खण्ड (ङ) को अधिकार कार्यान्वयन गर्न आवश्यक कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संबिधान धारा २२६ बमोजिम बुंगल नगरपालिकाको नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भीक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**- (१) यस ऐनको नाम **"वन ऐन, २०८३"** रहेको छ।

(२) यो ऐन नगरपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिवाट लागू हुनेछ।

२. **परिभाषाः**- विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमाः-

(क) "ऐन" भन्नाले यस बुंगल नगरपालिकाको "वन ऐन २०८३" सम्झनुपर्दछ।

(ख) "निजी वन" भन्नाले आफ्नो स्वामित्वमा रहेको जग्गामा पारिवारिक तथा निजी स्वामित्वको जग्गामा पारिवारिक तथा निजी तवरले संरक्षण र व्यवस्थापन गर्दै आएको वनलाई सम्झनु पर्छ।

(ग) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमहरूमा

तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ।

(घ) "वन" भन्नाले पूर्ण वा आंशिक रूपमा रुखहरूले ढाँकिएको विद्यमान अवस्थामा रहेको सामुदायिक वन, कबिलियती वन, धार्मिक वन, शहरी वन, ग्रामिण वन, कृषि वन, वृक्षारोपण, सीमसार क्षेत्र , प्रथाजनित रूपमा व्यवस्थापन गरिएको वन र निजी वन समेतलाई सम्झनु पर्छ।

(ङ) "वन पैदावार" भन्नाले वनमा रहेको वा पाइएको वा वनबाट ल्याइएको काठ, दाउरा, गोल, खैरकच, खोटो, काठको तेल, बोक्रा, लाहा, पिपला, पिपली, वा रुख, पात, फल, फूल, मौवा, चिराइतो, च्याउँ र सबै प्रकारका जङ्गली जडीबूटी, वनस्पती तथा तीनका विभिन्न भाग वा अङ्ग, वा चट्टान, माटो, ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, वा पशुपन्छी, वन्यजन्तु र पशुपन्छी वा वन्यजन्तुको आखेटोपहार सम्झनु पर्छ।

(च) "सामुदायिक वन" भन्नाले समुदायद्वारा व्यवस्थापन गरेको वन लगायत कबुलियती वन, धार्मिक, परम्परागत विधिबाट संरक्षण र व्यवस्थापन गर्दै आएको वन र अन्य समुदायमा आधारित वन समेतलाई सम्झनु पर्छ।

(छ) "सामुदायिक वन उपभोक्ता समुह" भन्नाले सामुदायिक वनको संरक्षण, व्यवस्थापन, भोगचलन र प्रयोगको लागि सम्बन्धित वनक्षेत्रबाट आश्रित एवं लाभान्वित

आदिवासी जनजाति, महिला, दलित, अल्पसंख्यक लगायतका स्थानीय समुदायमा बसोबास गर्ने सम्पूर्ण वर्ग, लिङ्ग, जाति र घरधुरीको अनिवार्य प्रतिनिधित्व हुने गरी गठन हुने उपभोक्ता समुहलाई सम्झनु पर्छ।

(ज) “सामुदायिक वन उपभोक्ता समिति” भन्नाले समुदायिक वन उपभोक्ता समुहको साधारण सभाले चयन गरेको कार्य समितिलाई जनाउने छ।

(झ) “स्थानीय वन परिषद्” भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठन हुने वन अधिकार संरक्षण सम्वन्धि गठन भएको स्थानीय वन परिषद्लाई सम्झनु पर्छ।

(ञ) “स्थानीय समुदाय” भन्नाले वनक्षेत्रसंग सीमाना जोडिएको वनक्षेत्रबाट आश्रित एवं लाभान्वित आदिवासी जनजाति, महिला, दलित, अल्पसंख्यक लगायतका स्थानीय समुदायमा बसोबास गर्ने सम्पूर्ण समुदायलाई सम्झनु पर्छ।

(ट) “वनश्रोत” भन्नाले कुनैपनि व्यवहारिक, व्यावसायीक, सामाजिक, धार्मिक, मनोरञ्जन, शैक्षिक, निर्वाहमुखी, वा सामुदायिक वनमा रहेको वनस्पति, जीव, र अन्य सुक्ष्म जीवहरू लगायत माथि तोकिएको वन क्षेत्रमा रहेको अन्य सम्भावित मानवीय प्रयोगमा आउने वनश्रोत समेतलाई जनाउने छ।

(ठ) "सम्बन्धित अधिकारी" भन्नाले यस ऐन र प्रचलित कानून बमोजिम कर्तव्य निर्वाह गर्ने अख्तियार प्राप्त अधिकारी सम्झनु पर्दछ।

(ड) "स्थानीय अधिकारी" भन्नाले नगरपालिकाले बन क्षेत्र हेर्न तोकेको कर्मचारी वा त्यस्तो कर्मचारी नतोकेको वा उपलब्ध नभएको अवस्थामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद २

बन सुचिकरण तथा दर्ता सम्बन्धि व्यवस्था

३. **सूचिकृत गर्नुपर्नेः** (१) यस अघि नगरपालिकाको सिमा भित्र भौगोलिक क्षेत्र भई जिल्ला बन कार्यालय वा सम्बन्धित निकायमा दर्ता कायम भएका सामुदायिक वन, कवुलियति वन, धार्मिक वन, र नीजि वनहरुले नगरपालिकामा सुचीकृत हुनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचिकरण हुन आउदा नगरपालिकाले तोकेको निवेदनको ढाँचामा निवेदन सहित देहायका कागजातहरु संलग्न गर्नु पर्नेछ।

(क) दर्ता (हस्तान्तरण) प्रमाण पत्र

(ख) स्वीकृत बिधान

(ग) उपभोक्ता समितिको बिवरण

(घ) गत ३ बर्ष देखिको लेखा परिक्षण प्रतिवेदन

(ङ) कार्ययोजना

(च) उपभोक्ता समूह दर्ता प्रमाण पत्र

(३) यस दफा बमोजिम नगरपालिकामा सुचिकरणका लागि निवेदन प्राप्त भएको पन्द्र दिन भित्र नगरपालिकाले आवश्यक

कागजात प्राप्त भए नभएको जाँचबुझ गरी सम्बन्धित बनलाई नगरपालिकामा सुचिकृत भएको प्रमाण पत्र दिनुपर्नेछ।

४. **निजी बन दर्ता गर्नु पर्ने:** (१) निजी बन दर्ता गराउन चाहने कुनै व्यक्ति वा संस्थाले निजी बन दर्ताका लागि डिभिजन वन कार्यालय वा सब डिभिजन बन कार्यालयको सिफारिस सहित नगरपालिकामा तोकिएबमोजिम निवेदन दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै निवेदन परेमा आवश्यक जाँचबुझ गरी स्थानीय अधिकारीले निजी बन वन दर्ता गरी प्रमाणपत्र दिनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निजी वन दर्ता गरेको जानकारी नगरपालिकाले सम्बन्धित डिभिजन वन कार्यालयलाई पठाउनेछ।

(४) निजी बन दर्ता सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद ३

संस्थागत व्यवस्था

५. **स्थानीय वन परिषद्को गठन:** (१) वन अधिकार प्राप्त गर्ने स्थानीय समुदाय, आदिवासी जनजाति, महिला, दलित, अल्पसंख्यक तथा उक्त वनक्षेत्रबाट आश्रित एवं लाभान्वित वनदेखि टाढाका समुदायको हक हित संरक्षण सम्बन्धी विषयमा नीति निर्माण गर्न तथा अधिकारवाला समुदायको हक हितका सम्बन्धमा नगरपालिकालाई सुझाब दिन देहाय बमोजिम एक स्थानीय वन परिषद रहनेछः

(क) नगर प्रमुख - अध्यक्ष

(ख) कार्यपालिकाको वन, वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समिति संयोजक -सदस्य

(ग) अध्यक्षले मनोनित गरेका नगर सभा सदस्यहरुबाट एक जना दलित एक महिला सहित दुई जना -सदस्य

(घ) सामुदायिक वन उपभोक्ता महासंघको प्रतिनिधि एक जना- सदस्य

(ङ) आदिवासी जनजाति महासंघको प्रतिनिधि एक जना -सदस्य

(च) नीजि वनको प्रतिनिधि एक जना -सदस्य

(छ) सामुदायिक बन उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष मध्येबाट नगरपालिका अध्यक्षले मनोनित गरेका तीन जना -सदस्य

(ज) नगरपालिकाको बन हेर्ने शाखा प्रमुख- सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिम मनोनीत सदस्यहरूको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ र निजहरू एक अवधिको लागि पुनः मनोनीत हुन सक्नेछन्।

६. **परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकारः** (१) परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः—

(क) दफा ९ मा उल्लेखित कार्यहरु गर्न नीति, कार्यनीति, कार्यबिधि र योजना निर्माणका लागि नगरपालिकालाई सुझाव दिने।

(ख) नगरपालिका क्षेत्रका बनहरुका बिचमा आपसी समन्वय कायम गरी बन उपभोक्ता समितिहरुलाई क्रियाशिल बनाउन सहजीकरण गर्ने।

(ग) बन क्षेत्रको संरक्षण विकासका लागि बिभिन्न योजना निर्माण गरी नगरपालिकामा पेश गर्ने।

(घ) बन सँग सम्बन्धित प्रदेश तथा संघीय कार्यालयसँग समन्वय कायम गर्ने।

७. **परिषद्को बैठक सम्बन्धी कार्यविधिः** (१) परिषद्को बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ।

(२) परिषद्को सम्पूर्ण सदस्य संख्याको कम्तीमा पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा परिषद्को बैठकका लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ।

(३) परिषद्को बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा सदस्यहरू मध्येबाट जेष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ।

(४) परिषद्को निर्णय परिषद्को अध्यक्षद्धारा प्रमाणित गरिनेछ।

(५) परिषद्को बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि परिषद आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

८. **नगरपालिका स्तरीय बन संजाल गठनः** (१) नगरपालिका क्षेत्रमा क्रियाशिल बन उपभोक्ता समितिहरुले आफ्ना सदस्यहरुको आर्थिक सामाजिक एवं सांस्कृतिक समृद्धि हासिल गर्नका लागि आवश्यक छलफल परामर्श, योजना र सरोकारवाला संग प्रतिनिधिमुलक प्रतिनिधित्व गर्न नगरपालिका स्तरीय बन संजाल गठन गर्न सक्नेछन।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित सञ्जालको संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यबिधि संञ्जाल आफैले तोकेबमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद ३

अधिकार तथा दायित्व

९. **नगरपालिकाको नगरपालिकाको काम, कर्तव्य अधिकारः** यस ऐनले सृजना गरेका अन्य दायित्वका अतिरिक्त नगरपालिकाको काम, कर्तव्य अधिकार बमोजिम हुनेछन्;

(क) वन, जंगल, वन्यजन्तु, सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने,

(ख) स्थानीयस्तरमा सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कवुलियती र साझेदारी

वनको संरक्षण, प्रवर्द्धन, उपयोग, अनुगमन र नियमन तथा वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन गर्ने,

(ग) स्थानीयस्तरमा नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन गर्ने,

(घ) स्थानीयस्तरमा निजी वनको प्रवद्र्धन, अनुगमन र नियमन गर्ने,

(ङ) स्थानीयस्तरमा सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन गर्ने,

(च) स्थानीयस्तरमा जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी सर्वेक्षण, उत्पादन, सकंलन, प्रवद्र्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापनको व्यवस्थापन,

(छ) वनबीउ बगैचा स्थापना, व्यवस्थापन र त्यसको प्रवर्द्धन गर्ने,

(ज) नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन गर्ने,

(झ) वन्यजन्तु र चराचुरुगींको संरक्षण, व्यावसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन गर्ने,

(ञ) मानव तथा वन्यजन्तु बीचको द्वन्द्व व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य गर्ने,

(ट) स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ठ) स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ङ) स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन गर्ने,

(ढ) स्थानीयस्तरमा वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुगींको अभिलेखाकंन र अध्ययन अनुसन्धान गर्ने गराउने,

(ण) विश्वसम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्वका वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत संकलन गर्ने,

(त) स्थानीयस्तरमा हरियाली प्रवर्द्धन गर्ने,

(थ) बन अतिक्रमण नियन्त्रण,

(द) डढेलो नियन्त्रणमा आवश्यक सहजीकरण, र

(ध) जलाधार क्षेत्रहरुको संरक्षण।

१०. **<u>जाँचबुझ र निरीक्षण गर्न सक्नेः</u>** (१) कुनै व्यक्ति, वन उपभोक्ता समुह, संगठित संस्था, सरकार, सरकारी तह, नीजि वा साझेदारी कम्पनी लगायत कसैले पनि यस ऐन र प्रचलित नेपाल कानून बिपरित हुनेगरी समुदायको वन अधिकारमा प्रतिकूल प्रभाव पार्ने कार्य गरी रहेको वा यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम विपरीत काम कारवाही भइरहेको छ भन्ने विश्वास हुने मनासिव कारण भएमा नगरपालिकाले आवश्यक जाँचबुझ र निरीक्षण गर्न, गराउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँचबुझ र निरीक्षणबाट वन अधिकारको हनन् सम्बन्धी दोषी देखिएका व्यक्ति, वन उपभोक्ता समुह, संगठित संस्था, सरकार, सरकारी तह, निजी वा साझेदारी कम्पनी लगायतका व्यक्ति वा संस्थालाई नगरपालिकाले प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक कारबाही गर्न वा कारबाहिका लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्न सक्नेछ।

११. **<u>सामुदायिक वनमा उपभोक्ता समुहको दायित्वः</u>** बन उपभोक्ता समितिले यस ऐनको अधिनमा रहि देहायको उत्तरदायित्व बहन गर्नुपर्नेः

(क) सामुदायिक वनस्रोतको वातावरणीय रूपमा दिगो व्यवस्थापन गर्ने,

(ख) वन पैदावार बिक्री तथा उपयोग सम्बन्धी आफ्नो वार्षिक कार्ययोजना बनाई नगरपालिकाबाट स्वीकृत गराउने,

(ग) सामुदायिक वन व्यवस्थापनमा स्थानीय समुदायको पूर्ण (व्यक्तिगत, घरधुरी, सामुहिक, समानुपातिक समावेशी) रूपमा सहभागिता गराउने,

(घ) सामुदायिक वनश्रोतको पारदर्शी, उत्तरदायी ढंगले व्यवस्थापन गर्ने सुनिश्चित गर्ने,

(ङ) सामुदायिक वन व्यवस्थापन कार्ययोजना अनुरुप सामुदायिक वन स्रोतको प्रभावकारी रूपमा व्यवस्थापन भए नभएको सन्दर्भमा नगरपालिकामा तोकिए बमोजिम आवधिक प्रतिवेदन पेश गर्ने,

(च) समुदायबाट व्यवस्थापन गरिएको सामुदायिक वन श्रोतको आय र अन्य लाभबाट सामुदायिक वन उपभोक्ता समुहको साधारण सभा र साधारणसभाले कार्यसमितिलाई तोके बमोजिम समुदायको विकासमा योगदान गरेको छ भन्ने सुनिश्चितता दिने

(छ) दिगो वन व्यवस्थापन गरी वनपैदावारको उत्पादनमा वृद्धि ल्याउन चरिचरन, आगलागी, चोरी कटानी, अतिक्रमण आदिबाट सामुदायिक वनलाई जोगाई सामुदायिक वन संरक्षण गर्ने,र

(ज) सामुदायिक वनक्षेत्रको झाडी सफाई र खाली ठाउँमा वृक्षारोपण गर्ने, सम्बृद्धि वृक्षरोपण गर्ने, प्राकृतिक पुनरुत्पादनको व्यवस्थापन गर्ने, उपयुक्त वन सम्बधर्न प्रणाली (एक्ल्याउने, बाक्लो वन पत्ल्याउने, रोग लागेका तथा सुकेका रुखहरू हटाउने जस्ता

कार्य गरी वनको हैसियतमा सुधार्दै लैजाने जस्ता वन संबद्धन गर्ने।

परिच्छेद ४

वनबाट प्राप्त लाभको बाँडफाड सम्बन्धी व्यवस्थाः

१२. **बिक्री गर्न सक्नेः** (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको सार्वजनिक तथा ऐलानी जग्गामा रहेका काठ दाउरा, जराजुरी, दहत्तर बहत्तर आदिको बिक्री गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बिक्री बापत प्राप्त रकम नगरपालिका तथा नगरपालिकाको सञ्चित कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ।

१३. **सामुदायिक वनबाट आय प्राप्त गर्नेः** (१) सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिले वन पैदावार बिक्री तथा उपयोग सम्बन्धी आफ्नो वार्षिक कार्ययोजना बनाई नगरपालिकाबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम वन पैदावारको बिक्री वापत प्राप्त हुने रकमको दश प्रतिशत रकम नगरपालिकाको सञ्चित कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको कार्ययोजना बढीमा दश बर्षको हुनेछ।

१४. **निजी वनको व्यवस्थापनः** (१) निजी वनको धनीले निजी वनको विकास, संरक्षण, व्यवस्थापन गर्न तथा वन पैदावारको उपयोग गर्न वा मूल्य निर्धारण गरी बिक्री वितरण गर्न सक्नेछ।

(२) निजी वन धनीले नगरपालिका, डिभिजन वन कार्यालय वा सब डिभिजन वन कार्यालयले आवश्यक प्राविधिक तथा अन्य सहयोग लिन सक्नेछ।

(३) व्यावसायिक प्रयोजनको लागि निजी वन वा निजी आवादीमा रहेका वन पैदावारको सङ्कलन तथा ओसारपसार गर्नु परेमा तोकिएको दस्तुर तिरी नगरपालिकाबाट स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि व्यावसायिक वा घरायसी प्रयोजनको लागि नगरपालिकाबाट अर्को स्थानीय तहमा वन पैदावारको सङ्कलन तथा ओसारपसार गर्नु परेमा सम्बन्धित डिभिजन वन कार्यालयको सिफारिस सहित तोकिएको दस्तुर तिरी नगरपालिकाबाट स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

१५. **सामुदायिक वनबाट प्राप्त लाभको बाँडफाड सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) उपभोक्ता समूहले कार्ययोजना बमोजिम आर्जन गरेको वार्षिक आयबाट कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत रकम बनको विकास, संरक्षण र व्यवस्थापन कार्यमा खर्च गरी बाँकी रहेको रकमको कम्तीमा पचास प्रतिशत रकम नगरपालिकासँग समन्वय गरी गरिबी न्यूनीकरण, महिला सशक्तिकरण तथा उद्यम विकास कार्यमा खर्च गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खर्च गरी बाँकी रहेको रकम उपभोक्ता समूहको हितमा प्रयोग गरिनेछ।

परिच्छेद ५

बिबिध

१६. **बन उद्यम र पर्यापर्यटन कार्यक्रम संचालन गर्न सक्नेः** (१) उपभोक्ता समूहले तोकिए बमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गरी स्वीकृत कार्ययोजनाले निर्दिष्ट गरेका बन उद्यम तथा पर्यापर्यटन कार्यक्रम संचालन गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यक्रम संचालनका लागि नगरपालिका वा संघ संस्था वा निजी क्षेत्र वा सहकारी सँग साझेदारी गर्न सकिनेछ।

१७. **सार्वजनिक जग्गामा वन विकास सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) नगरपालिकाले यस ऐनको अधीनमा रही आफ्नो स्वामित्वमा रहेको सार्वजनिक जग्गामा बनको विकास, संरक्षण, व्यवस्थापन गर्न र वन पैदावारको उपयोग तथा बिक्री वितरण गर्न सक्नेछ।

(२) नगरपालिकाले उपदफा (१) बमोजिमको कामका लागि डिभिजन वन कार्यालयबाट आवश्यक प्राविधिक सहयोग लिनसक्नेछ।

१८. **प्रतिवेदन पेश गर्न पर्नेः** उपभोक्ता समूहले प्रत्येक आर्थिक बर्ष समाप्त भएको तीन महिना भित्र तोकिए बमोजिम आर्थिक बिवरण तथा बनको स्थिति समेत खुलाई आफ्ना क्रियाकलापहरुको बार्षिक प्रतिवेदन नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ।

१९. **नियम बनाउने अधिकारः** यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि कार्यपालिकाले आवश्यक नियम, मापदण्ड, निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ।

२०. **खारेजी तथा बचाउः** यस नगरपालिकाको स्थानीय बन ऐन, २०८० खारेज गरिएको छ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थानीय बन ऐन, २०८० बमोजिम यस अघि भए गरेका काम यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

बुंगल नगरपालिका

<u>स्थानीय भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी ऐन, २०८३</u>

<u>प्रस्तावना</u>: बुंगल नगरपालिका क्षेत्रका भाषा, संस्कृति, भेषभुषा, स्थानीय मेला पर्व, ललितकला र यस क्षेत्रमा मौलिक पहिचानका बिषयहरुको संरक्षण र विकास सम्बन्धी नेपालको संविधानको अनुसूची ८ को सूची नं. २२ मा रहेको अधिकारलाई कार्यान्वयन गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

नेपालको संविधानको धारा २२६ बमोजिम बुंगल नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद १

<u>प्रारम्भिक</u>

१. **<u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ</u>**: (१) यस ऐनको नाम **"स्थानीय भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी ऐन, २०८३"** रहेको छ।

(२) यो ऐन नगर सभाबाट स्वीकृत भई नगरपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागू हुनेछ।

२. **<u>परिभाषा</u>**: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा;

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले यस ऐनको दफा ३ बमोजिम परिषद्को अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

(ख) "कला" भन्नाले चित्रकला, मूर्तिकला, लोक कला, हस्तकला, शिल्पकला, वास्तुकला ललितकला लगायतका सृजनालाई सम्झनु पर्दछ।

(ग) "तोकिएका वा तोकिएबमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियम, निर्देशिका र

कार्यविधिमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ।

(घ) "नगरपालिका" भन्नाले बुंगल नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

(ङ) "परिषद्" भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठित परिषद्लाई सम्झनु पर्दछ।

(च) "भाषा" भन्नाले नेपाली भाषा लगायत बुंगलमा बोलिने सम्पूर्ण स्थानीय भाषालाई सम्झनु पर्दछ।

(छ) "साहित्य" भन्नाले राष्ट्रका हरेक भाषाका गद्यपद्यमा सृजित विविध विधा, श्रव्य, दृष्य, लिखित एवं मौखिक लोक वार्ता समेतलाई सम्झनु पर्दछ।

(ज) "संस्कृति" भन्नाले बुंगल नगरपालिकाको चालचलन, रीतिरिवाज, पर्व, मेला संस्कार परम्परा आदिलाई सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद २

परिषद सम्बन्धी व्यवस्था

३. **नगर भाषा, संस्कृति र ललितकला परिषद्**: नगरपालिका क्षेत्रभित्रका बौद्धिक सम्पत्ति, भाषा, साहित्य, कला, संस्कृति, ज्ञान, विज्ञान र प्रविधिको संरक्षण, सम्वर्द्धन, प्रोत्साहन तथा विकास गर्न देहाय बमोजिमको भाषा, संस्कृति र ललितकला परिषद् रहनेछ।

(क) नगर प्रमुख -अध्यक्ष,

(ख) नगर कार्यपालिकाद्वारा मनोनित भाषा, कला, संस्कृति क्षेत्रमा बिज्ञता हासिल गरेको व्यक्ति एक जना -उपाध्यक्ष,

(ग) सामाजिक विकास समिति संयोजक वा सदस्य एक जना -सदस्य,

(घ) भाषा तथा संस्कृति प्रेमी एक जना महिला सहित दुई जना -सदस्य,

(ङ) भाषा संस्कृतिको क्षेत्रमा काम गर्ने संघ संस्थाका प्रतिनिधि दुई जना अध्यक्षले मनोनित गरेका -सदस्य,

(च) वडामा संस्कृति क्षेत्रमा कार्य गरिरहेका वा संस्कृति प्रेमीहरु मध्यबाट वडा समितिको सिफारिसमा प्रत्येक वडाबाट एक-एक जना गरी जम्मा एघार जना -सदस्य र

(छ) सामाजिक विकास शाखा प्रमुख कर्मचारी -सदस्य सचिव

४. **परिषद्को काम कर्तव्य र अधिकार**: नगर परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ।

(क) स्थानीय भाषा, धर्म, संस्कृति, सांस्कृतिक सभ्यता, परम्परा, रीतिरिवाज, सम्पदा तथा ललितकलाको संरक्षण, संवर्द्धन र विकाससम्बन्धी दीर्घकालीन नीति तर्जुमा गरी नगर कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने,

(ख) नगरपालिकाबाट स्वीकृत नीति, योजना तथा कार्यक्रमको अधीनमा रही भाषा, संस्कृति, ललितकला, धार्मिक, ऐतिहासिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको संरक्षण, संवर्द्धन र विकाससम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रम तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने,

(ग) स्थानीय स्तरका पुरातात्विक, धार्मिक, ऐतिहासिक तथा सांस्कृतिक महत्वका स्थल, मठमन्दिर, पाटी, पौवा, धारा, बनजंगल, पानी पधेरो लगायतका सम्पदा तथा भाषा, संस्कृति र ललितकलाको अभिलेख राख्ने, अध्ययन, अनुसन्धान गर्ने तथा दस्तावेजीकरण गर्ने,

(घ) परम्परागत जात्रा, पर्व, उत्सव तथा सांस्कृतिक कार्यक्रमहरूको संरक्षण, सञ्चालन र व्यवस्थापन गरी धार्मिक तथा सांस्कृतिक पर्यटन प्रवर्द्धनमा सहयोग पुऱ्याउने,

(ङ) मौलिक भाषा, संस्कृति र परम्परामा आँच आउने गतिविधिको नियन्त्रण गर्न तथा प्रचलित कानुन विपरीतका सामाजिक विकृति, कुरीति र कुसंस्कारको अन्त्यका लागि जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने र समुदाय परिचालन गर्ने,

(च) विद्यालय तथा समुदायस्तरमा भाषा र संस्कृति सिकाइसम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गरी नयाँ पुस्तामा संस्कृतिको पुस्तान्तरण गर्ने तथा स्थानीय पाठ्यक्रममा भाषा र संस्कृतिको समावेशीकरणका लागि सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गर्ने,

(छ) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण, संवर्द्धन तथा विकासका लागि मेला, महोत्सव, गोष्ठी, कार्यशाला, प्रदर्शनी तथा

अन्य सिर्जनात्मक कार्यक्रमहरूको आयोजना गर्ने,

(ज) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको प्रचारप्रसारका लागि अध्ययन तथा अनुसन्धान गरी पुस्तक, पत्रपत्रिका, चलचित्र, वृत्तचित्र, श्रव्य दृश्य सामग्री लगायतका प्रकाशन तथा निर्माण कार्य गर्ने,

(झ) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण, संवर्द्धन तथा विकासका विषयमा नगरपालिकालाई आवश्यक परामर्श प्रदान गर्ने,

(ञ) धार्मिक सहिष्णुता, सामाजिक सद्भाव तथा अनुशासित नागरिक निर्माणका लागि समुदाय परिचालनसम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने र

(ट) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण तथा विकासका लागि प्रचलित कानुनबमोजिम अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने गराउने।

५. **परिषद्को बैठक सम्बन्धी ब्यवस्था**: (१) परिषद्को बैठक बर्षमा कम्तीमा दुई पटक बस्ने छ।

(२) अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बैठक बस्ने छ।

(३) बैठक बस्ने मिति, समय, स्थान एवम् छलफलका विषयवस्तु सहितको सूचना सदस्य सचिबले कम्तिमा पाँच दिन अगावै विद्युतीय माध्यम वा पत्रद्वारा सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ।

(४) परिषदमा तत्काल कायम रहेका सदस्य संख्याको एकाउन्न प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा सभाको बैठकका लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ।

(५) बैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले गर्नेछ।

(६) बैठकमा वहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षको मत निर्णायक हुनेछ।

(७) परिषद् बैठकको निर्णय सदस्य सचिवले संयोजकबाट प्रमाणित गराई सुरक्षित राख्नु पर्नेछ।

(८) परिषद्को बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि परिषद् आफैंले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद ३

कोष सम्बन्धी व्यवस्था

६. **कोष सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षणका लागि नगरपालिकामा एक भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण कोष रहनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहायका रकमहरू रहने छन्।

(क) नगरपालिकाबाट प्राप्त रकम,

(ख) सङ्घीय तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त रकम,

(ग) स्वदेशी संघ संस्था र व्यक्तिबाट प्राप्त रकम,

(घ) विदेशी संघ संस्था र व्यक्तिबाट प्राप्त रकम,

(ङ) बिभिन्न प्रतियोगिताहरुबाट पुरस्कार स्वरुप प्राप्त रकम,

(च) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम।

(३) नगरपालिकाले नगर क्षेत्रमा रहेका बिभिन्न देवालय, माणु तथा मन्दिरमा श्रद्धालुले चढाएको दान दक्षिणाको रकमको केहि अंश यस दफाबमोजिमको कोषमा बुझाउनु पर्ने गरी निर्णय गर्न सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको निर्णय पालना गर्नु सम्बन्धित देवालय, माणु तथा मन्दिर व्यवस्थापनको कर्तव्य हुनेछ।

७. **<u>कोषको सञ्चालन तथा तथा व्यवस्थापनः</u>** दफा ६ बमोजिमको कोष देहायका क्षेत्रमा खर्च गर्न सकिनेछ;

(क) सम्पदा संरक्षण,

(ख) स्थानीय संस्कृति संरक्षणका लागि भेषभुसा तथा संगीत सामाग्रीको व्यवस्थापन,

(ग) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको अध्ययन अनुसन्धान,

(घ) मेला, जात्रा, पर्व सञ्चालन,

(ङ) सामाजिक सद्भाव प्रवर्द्धन,

(च) स्थानीय भाषा, संस्कृति र ललितकलाको प्रचारप्रसार र

(छ) आवश्यकतानुसार आवश्यक अन्य कार्य।

परिच्छेद ४

<u>जरिवाना</u>

८. **<u>दण्डनीय हुनेः</u>** यस ऐन विपरित कसैले देहायका कार्य गरेमा नगरपालिकाले जरिवाना गर्न सक्नेछ;

(क) मेला व्यवस्थापन समितिको निर्णय अवज्ञा गरेमा,

(ख) भाषा, संस्कृति, सम्पदा, स्मारक वा संग्रहालयमा क्षति पुऱ्याउने र तोडफोड वा दुरुपयोग गरेमा,

(ग) मेला, जात्रा, पर्व सञ्चालनमा अव्यवस्था, अशान्ति वा मर्यादा विपरीत कार्य गरेमा,

(घ) मेला व्यवस्थापन समिति दर्ता नगरी मेला/जात्रा सञ्चालन गरेमा र

(ङ) सामाजिक सद्भाव बिगार्ने, कुरीति कुसंस्कार प्रवर्द्धन गर्ने कार्य गरेमा।

९. **जरिवानाः** कसैले दफा ८ बमोजिम कार्य गरेमा देहायको जरिवाना गरिनेछ;

(क) कसूरको प्रकृतिअनुसार रू. एक हजार देखि रू. दश हजार सम्म जरिवाना गरिने,

(ख) सम्पदामा क्षति पुऱ्याएमा क्षतिपूर्ति भराउने र पुनर्स्थापना गर्न लगाउने

(ग) दोहोरिएको वा गम्भीर कसूरमा प्रचलित कानुनअनुसार थप कारबाहीका लागि सिफारिस गर्ने।

परिच्छेद ५

बिबिध

१०. **स्मारक तथा संग्रहालयः** (१) नगरपालिका क्षेत्रमा पुरातत्व प्रचीन स्मारक तथा संग्रहालय संरक्षण सम्भार प्रवर्द्धन र विकास गर्नका लागि स्थानीय समुदाय, संघ संस्थाहरुलाई प्रोत्साहन प्रदान गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापित स्मारक तथा संग्रहालयको व्यवस्थापनका लागि सोको सञ्चालन कार्यबिधि सहित एक व्यवस्थापन समितिको गठन गरी नगरपालिकामा दर्ता गर्नुपर्नेछ।

(३) यस दफा बमोजिम स्थापित स्मारक तथा संग्रहालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि नगरपालिकाले बजेटको व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ।

११. **<u>परम्परागत जात्रा पर्वको व्यवस्थापन</u>**ः (१) नगरपालिका क्षेत्रमा मनाइने स्थानीय मेला तथा जात्राहरुलाई मर्यादित र व्यवस्थित बनाउन स्थानीय समुदायले एक मेला व्यवस्थापन समिति गठन गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिको विवरण सम्बन्धित वडा कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(३) यस दफा बमोजिम गठित समितिले मेला व्यवस्थापनका लागि आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

१२. **<u>नियम, कार्यविधि, मापदण्ड बनाउन सक्नेः</u>** यस ऐनमा भएका व्यवस्थाहरुको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने नियम, कार्यविधि, निर्देशिका र मापदण्ड बनाई लागु गर्न सक्नेछ।

बुंगल नगरपालिका

वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०८३

प्रस्तावना: नगर क्षेत्रमा रहेका प्राकृतिक स्रोतको दिगो उपयोग र व्यवस्थापन गर्न, वातावरण र विकासबीच सन्तुलन कायम राख्न तथा प्राकृतिक स्रोत, वातावरण र जैविक विविधताको संरक्षण गर्न आवश्यक कानुनी व्यवस्था गर्नु वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२६ बमोजिम बुंगल नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम **"वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०८३"** रहेको छ।

(२) यो ऐन बुंगल नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "उत्सर्जन" भन्नाले कुनै निश्चित क्षेत्रबाट निश्चित समय अवधिमा वातावरणमा हरितगृह ग्यााँस वा अन्य कुनै ग्यााँस वा धुवाँ निष्कासन गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले बुंगल नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

(ग) "जलवायु परिवर्तन" भन्नाले लामो समयको अन्तरालमा प्राकृतिक रुपमा हुने जलवायुको उतारचढावका अलावा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा मानवीय क्रियाकलापले वायुमण्डलको बनोटमा हुने फेरवदलका

कारण पृथ्वीको जलवायुमा क्रमशः देखा पर्ने परिवर्तन सम्झनु पर्छ।

(घ) “जैविक विविधता” भन्नाले पारिस्थितिकीय प्रणाली (इको सिस्टम) को विविधता, प्रजातिय विविधता (स्पेसिज डाइभरसिटी) तथा वंशाणुगत विविधता (जेनेटिक डाइभरसिटी) सम्झनु पर्छ।

(ङ) “तोकिएको” वा “तोकिएबमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, कार्यविधी वा निर्देशिकामा तोकिएको वा तोकिएबमोजिम सम्झनु पर्छ।

(च) "परिषद" भन्नाले दफा २५ बमोजिमको स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषद् सम्झनु पर्छ।

(छ) “प्रस्ताव” भन्नाले विद्यमान वातावरणीय अवस्थामा परिवर्तन ल्याउन सक्ने किसिमको स्थानीय सरकार वा स्थानीय कानुन बमोजिम संञ्चालन गरिने वा अनुमति प्राप्त विकास कार्य, भौतिक क्रियाकलाप वा भू-उपयोगको परिवर्तन गर्ने कुनै योजना, आयोजना वा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा तयार गरिएको प्रस्ताव सम्झनु पर्छ।

(ज) “प्रस्तावक” भन्नाले प्रस्तावको स्वीकृतिको लागि निवेदन दिने र त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न स्वीकृति प्राप्त व्यक्ति, सरकारी, अर्ध सरकारी वा गैर सरकारी निकाय वा संस्था सम्झनु पर्छ।

(झ) “वातावरण” भन्नाले प्राकृतिक, सांस्कृतिक र सामाजिक प्रणालीहरु, आर्थिक तथा मानवीय क्रियाकलापहरु र यीनको अवयवहरु तथा ती अवयवहरुको बिचको अन्तरक्रिया तथा अन्तर सम्बन्ध सम्झनु पर्छ।

(ञ) "वातावरणीय अध्ययन" भन्नाले कुनै प्रस्तावको कार्यान्वयन गर्दा त्यसवाट वातावरणमा पर्ने प्रतिकूल प्रभाव निराकरण वा न्यूनीकरण गर्नको लागि अवलम्वन गरिने उपायका सम्बन्धमा गरिने संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन वा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण सम्झनु पर्छ।

(ट) “सम्पदा” भन्नाले 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।

(ठ) “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 (स्वाम्प) दलदले जमिन (मार्स) नदीबाट प्रभावित जमिन (रिभरिन फलडप्लेन), ताल (लेक) पोखरी (पोन्ड) जलभण्डार क्षेत्र (वाटर स्टोरेज एरीया) र यहि प्रकृतिका

कृषि जमिन (एग्रीकल्चर ल्याण्ड) समेतलाई सम्झनु पर्छ।

(ड) "संरक्षण" भन्नाले वातावरण, जैविक विविधता तथा सम्पदाको सुरक्षा, स्याहार, सम्भार, सम्वर्द्धन, व्यवस्थापन तथा सदुपयोग सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद - २

वातावरण संरक्षण

३. **वातावरण संरक्षण गर्नुपर्नेः** (१) प्रत्येक नागरिकलाई स्वच्छ, स्वास्थ्य र सुरक्षित वातावरणमा बाँच्ने हक हुनेछ र यस्तो हकको संरक्षण र प्रचलन गराउने प्रमुख जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ।

(२) नगर भित्रको वातावरण संरक्षण, प्रवर्द्धन गरी वातावरणमैत्री समाजको निर्माणमा योगदान गर्नु नगरबासीको कर्तव्य हुनेछ।

४. **वातावरण संरक्षण विशेष क्षेत्र निर्धारण गर्न सक्नेः** (१) प्रचलित भू-उपयोग नीति समेतलाई मध्यनजर गरी नगरपालिकाभित्र 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 सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गरी कार्यपालिकाले कुनै क्षेत्र विशेषलाई वातावरण संरक्षण गर्ने उद्देश्यले खुल्ला वा हरियाली क्षेत्रको रुपमा तोक्न सक्नेछ।

(३) कुनै क्षेत्र वा स्थान विशेषमा अत्यधिक वातावरणीय प्रदूषण, भूःस्खलन, प्राकृतिक सम्पदाको अत्यधिक दोहन वा प्राकृतिक विपत्ति हुन गई जनस्वास्थ्य वा वातावरणमा नकारात्मक प्रभाव परेको वा पर्ने सम्भावना देखिएको अवस्थामा कार्यपालिकाले प्रदेश सरकार र

सङ्घीय सरकारसँग समन्वय गरी त्यस्तो क्षेत्र वा स्थानलाई वातावरणीय दृष्टिले संवेदनशील क्षेत्र तोक्न सक्नेछ।

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

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

५. **सम्पदाको संरक्षण गर्नुपर्नेः** (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका सम्पदाको संरक्षण गर्नु नगरपालिका, नागरिक र सम्बन्धित निकायको कर्तव्य हुनेछ।

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

६. **वातावरणीय अध्ययन गर्नुपर्नेः** (१) प्रचलित कानुन तथा मापदण्ड बमोजिम प्रस्तावकले प्रस्तावको वातावरणीय अध्ययन गर्नु पर्नेछ।

(२) प्रस्तावकले स्थानीय तहको अधिकारक्षेत्र भित्र पर्ने विषयसँग सम्बन्धित विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य वा आयोजना सम्बन्धी प्रस्तावको संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन वा प्रारम्भिक वातावरणीय प्रतिवेदन तयारी गरी पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) प्रस्तावकले उपदफा (२) बमोजिमको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन पेश गर्दा त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्ने क्रममा वातावरणमा पर्नसक्ने प्रतिकूल प्रभाव र त्यसको न्यूनीकरणको लागि अपनाउन सकिने विभिन्न विकल्पहरूको विस्तृत विष्लेषण गरी त्यस्ता विकल्प मध्ये 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 वातावरणीय परीक्षण स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया तोकिएबमोजिम हुनेछ।

७. **मापदण्ड र गुणस्तर कायम गर्नुपर्नेः** प्रस्तावकले यस ऐन बमोजिम वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्दा नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको मापदण्ड एवं गुणस्तर कायम हुनेगरी तोकिएबमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नुपर्नेछ।

८. **वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्नुपर्नेः** (१) प्रस्तावकले प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्नु अगाडि तोकिएबमोजिम वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्नुपर्नेछ।

(२) प्रस्तावकले उपदफा (१) बमोजिम वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्दा वातावरणीय प्रतिकूल प्रभाव न्यूनीकरणका उपायहरू मध्ये कुन-कुन उपायहरू आयोजना निर्माणको क्रममा र कुन कुन उपायहरू आयोजना सम्पन्न भएपछि वा आयोजना कार्यान्वयनको क्रममा अवलम्बन गर्ने हो सो को समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

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

१०. **प्रस्ताव सम्बन्धी अन्य व्यवस्था**: (१) वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन हुने प्रस्तावहरु सम्बन्धी कार्यविधि प्रचलित सङ्घीय तथा प्रादेशिक कानुन बमोजिम हुनेछ।

(२) सङ्घीय तथा प्रादेशिक कानुन बमोजिम वातावरणीय परीक्षण वा वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन सम्बन्धमा सम्बन्धित सङ्घीय तथा प्रादेशिक निकायसँग समन्वय गर्ने जिम्मेवारी नगर वातावरण शाखाको हुनेछ।

११. **रोक लगाउन सक्नेः** (१) कसैले पनि यस ऐन र प्रचलित कानुनले तोके वमोजिमको निकायवाट स्वीकृति नलिई वा स्वीकृति भए भन्दा विपरीत हुने गरी कार्यान्वयन गरेमा कार्यपालिकाले त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयनमा रोक लगाउन सक्नेछ।

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

१२. **अनुकूलन योजना बनाउन सक्नेः** (१) जलवायु परिवर्तनको प्रतिकूल असर न्यूनीकरण र सम्भावित जोखिमबाट बच्नका लागि कार्यपालिकाले अनुकूलन योजना बनाई कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अनुकुलन योजना बनाउँदा जलवायु परिवर्तनको असरवाट वढी 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 गर्नु पर्नेछ।

१३. **हरितगृह ग्याँस उत्सर्जन न्यूनीकरण कार्यहरू गर्न सक्नेः** (१) नगरपालिकाले हरितगृह ग्याँस उत्सर्जन न्यूनीकरण गर्न आवश्यक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(२) न्यूनीकरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।

१४. **प्रदूषण रोकथाम तथा नियन्त्रण गर्नेः** (१) कसैले पनि प्रचलित मापदण्ड विपरीत वा जनजीवन, जन-स्वास्थ र वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव पार्ने गरी प्रदूषण सृजना गर्न वा गराउन हुँदैन।

(२) तोकिएको मापदण्ड विपरीत कुनै यान्त्रिक साधन, औद्योगिक प्रतिष्ठान, होटल रेष्टुरेण्ट वा अन्य ठाउँ वा मालसामान वा वस्तुवाट ध्वनि, ताप, रेडियोधर्मी विकिरण, तरङ्ग वा फोहोरमैला वा दुषित पानी निष्काशन गर्न गराउन हुँदैन।

(३) उपदफा (१) विपरीत कसैले कुनै कार्य गरी वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव पारेको देखिएमा नगरपालिकाले तत् 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 सङ्घीय सरकारलाई सो को जानकारी गराई नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी त्यस्तो पदार्थ, इन्धन, औजार वा संयन्त्रको प्रयोग, उत्पादन, बिक्रि वितरण, भण्डारणमा बन्देज लगाउन सक्नेछ र आवश्यक कारवाहीका लागि सिफारिस गर्नेछ।

(५) फोहोरमैला र प्रदूषणको रोकथाम तथा नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ।

१५. **<u>प्रयोगशाला स्थापना गर्न सक्ने</u>:** (१) वातावरण संरक्षण तथा प्रदूषण नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन नगरपालिकाले सङ्घीय 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 तोकिएबमोजिम हुनेछ।

१६. **<u>नमुना संकलन गर्न दिनुपर्ने</u>:** कुनै पनि उद्योग, कारखाना, यन्त्र, सवारी साधन आदिबाट सृजना वा निष्काशन हुने वा हुन सक्ने प्रदूषण, ध्वनि, ताप तथा फोहोरमैलाको अध्ययन, परीक्षण वा विश्लेषण गर्नका लागि सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले नगरपालिकाबाट अधिकारप्राप्त व्यक्ति वा संस्थालाई आवश्यकता अनुसार त्यस्ता वस्तु वा पदार्थको नमूना संकलन गर्न दिनु पर्नेछ।

१७. **वातावरण निरीक्षक तोक्न सक्नेः** नगरपालिका भित्र प्रदूषण कम गर्ने, हटाउने वा नियन्त्रण गर्ने तथा स्वीकृत वातावरणीय प्रतिवेदन अनुसार गर्नुपर्ने कामहरू प्रभावकारी रुपले गर्न गराउन, वातावरण संरक्षण सम्वन्धी प्रचलित मापदण्डको पालना भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न वातावरण निरीक्षक तोक्न गर्न सक्नेछ।

१८. **वातावरण निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकारः** (१) वातावरण निरीक्षकको काम, कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः–

(क) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा प्रचलित सङ्घीय र प्रदेश कानुन 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 कानुन र मापदण्ड विपरीत कुनै ठाउँबाट प्रदूषण निष्काशन सम्बन्धी नकरात्मक 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,र

(ङ) तोकिएबमोजिमका अन्य कार्य गर्ने।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख) र (ग) बमोजिम निरीक्षण गर्ने सिलसिलामा वातावरण निरीक्षकले सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकलाई पूर्व सूचना दिई कुनै घर, जग्गा, भवन,

कारखाना, उद्योग, सवारी साधन, औद्योगिक संयन्त्र, औजार, मेशिनरी, जीव, वस्तु, अभिलेख, कागजात वा अन्य मालसामान वा वस्तुहरुको निरीक्षण, परीक्षण वा जाँचबुझ गर्न सक्नेछ।

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

(४) वातावरण निरीक्षकले यस दफाबमोजिमको कार्य सम्पादनका लागि आवश्यक प्राविधिक बिषयमा सम्बन्धित विज्ञको राय लिन सक्नेछ।

(५) वातावरण निरीक्षकको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिएबमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-३

जैविक विविधता संरक्षण

१९. **जैविक विविधताको संरक्षण गर्नुपर्नेः** (१) आफ्नो क्षेत्रभित्रको जैविक विवधताको संरक्षण गर्ने जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जैविक विविधताको संरक्षण सम्बन्धी कार्यक्रम गर्दा सङ्घीय तथा प्रदेशको कानुन तथा मापदण्ड प्रतिकूल नहुने गरी देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ,-

(क) कृषिजन्य जैविक विविधता संरक्षण,-

(१) विकासका कार्यक्रमहरु संचालन गर्दा कृषि जैविक विविधिताको संरक्षणलाई विशेष महत्व दिने,

(२) जैविक विविधता, वातावरण र मानव स्वास्थ्यमा नकारात्मक प्रभाव पार्न सक्ने जोखिम भएका जि.एम.ओ. तथा

त्यसका उत्पादनलाई आवश्यकता अनुसार नियन्त्रण वा निषेध गर्ने,

(३) कृषि पर्यावरणीय सेवाहरुको दिगो परिचालनको लागि पराग सेचक तथा अन्य पर्यावरणीय सेवा प्रदान गर्ने जीवहरु सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान, अनुगमन गरी संरक्षणका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने,

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

(ख) सिमसार संरक्षण,-

(१) स्थानीय जनसमुदायको सहभागितामा उनीहरुको हितका लागि आफ्नो क्षेत्र अन्तर्गतका सिमसारको पहिचान गर्दै सो को संरक्षण र व्यवस्थापन गर्ने;

(२) स्थानीय जनसहभागितामा आधारित सिमसार व्यवस्थापनको माध्यमद्वारा सिमसारको स्रोतहरुमाथि समन्यायिक अवसर दिलाउँदै बुद्धिमत्तापूर्ण प्रयोगको अवधारणालाई सार्थक तुल्याउने;

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

(४) वर्तमान र भावी पुस्ताको फाइदाका लागि प्राकृतिक स्रोत संरक्षण गर्न स्थानीय 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 यथासम्भव सिमसारको व्यवस्थापन र स्थानीय जनसमुदायको हितमा परिचालन गर्ने,

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

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

(९) सिमसार व्यवस्थापना देखा पर्ने समस्याहरुको पहिचान गरी स्थानीय स्तरमै 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 कानुनी 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 कानुन र मापदण्ड बमोजिम हुनेछ।

२०. **जैविक विविधताको अभिलेखीकरण गर्नुपर्ने**: (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र अवस्थित जैविक विविधताको विवरण व्यवस्थित र बैज्ञानिक ढंगले अभिलेखिकरण गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अभिलेखीकरण बिधि कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

२१. **स्थानीय समुदायको परम्परागत ज्ञान, सीप, अभ्यास, आदिको संरक्षण गर्नुपर्ने**: नगरपालिकाले जैविक विविधताको सम्बन्धमा स्थानीय समुदाय भित्रका व्यक्ति वा समूहमा रहेको ज्ञान, सीप, अभ्यास आदिको पहिचान, अभिलेखीकरण, तथा संरक्षण गर्नुपर्नेछ।

२२. **खनिज पदार्थ संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था**: (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 कानुन प्रतिकूल नहुने गरी कार्यपालिकाले खनिज पदार्थको संरक्षण तथा प्रवर्द्धनमा कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

२३. **जलाधार संरक्षण गर्नुपर्ने**: (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका जलाधारको संरक्षण गर्नु नगरवासी, सम्बन्धित निकाय र नगरपालिकाको कर्तव्य हुनेछ।

(२) कार्यपालिकाले सङ्घीय र प्रदेशको कानुन र मापदण्डको अधीनमा रही कार्यविधि वनाई नगरपालिका भित्रको जलाधार संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्नेछ।

परिच्छेद-४

संस्थागत व्यवस्था

२४. **वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण कोषको स्थापना र सञ्चालन:** (१) नगरपालिकामा वातावरण संरक्षण, प्रदूषणको रोकथाम तथा नियन्त्रणका साथै जैविक विविधताको संरक्षण लागि वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण कोषको स्थापना हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहायका रकमहरु रहने छन्:

(क) संघ, प्रदेश सरकारबाट वातावरण संरक्षणका लागि प्राप्त रकम,

(ख) विभिन्न संघ संस्थावाट प्राप्त रकम,

(ग) अन्य स्रोतवाट प्राप्त रकम।

(३) वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण कोषको संचालन तोकिएबमोजिम हुनेछ।

२५. **वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषद गठन गर्न सक्ने:** (१) वातावरण, जैविक विविधता र प्राकृतिक स्रोत संरक्षण सम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित रुपमा कार्यान्वयन गर्न, नीति योजना निर्माण गर्न, विभिन्न निकायहरु वीच समन्वय गर्न तथा यस ऐन अन्तर्गत अनुगमन तथा निरिक्षण गर्न नगरपालिकामा वातावरण सम्बन्धी विशेषज्ञ सम्मिलित वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषद रहनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको परिषदमा देहाय बमोजिमका अध्यक्ष र सदस्यहरू रहनेछन;

(क) नगर प्रमुख - अध्यक्ष

(ख) नगरपालिका उप प्रमुख -सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- सदस्य

(घ) स्वास्थ्य समिति संयोजक- सदस्य

(ङ) वन, वातावरण समिति संयोजक-सदस्य

(च) वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोतको क्षेत्रमा काम गरेका विज्ञ एक महिला सहित तीन जना-सदस्य

(छ) स्थानीय वासिन्दाहरूमध्ये वन उपभोक्ता समितिहरूवाट १जना सहित कार्यपालिकाले तोकेका एक महिला समेत तीन जना-सदस्य

(ज) कृषि क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिका सदस्य- सदस्य

(झ) वातावरण शाखा संयोजक- सदस्य सचिव

(३) वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषद्को अन्य काम, कर्तव्य तथा अधिकार तोकिएबमोजिम हुनेछ।

२६. **समितिहरु गठन गर्न सक्नेः** (१) नगर कार्यपालिकाले यो ऐनको उद्देश्य पूर्तिको लागि सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञहरु समेत रहेको विभिन्न समितिहरु गठन गर्न सक्नेछन्।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार नगर कार्यपालिकाले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ।

२७. **अनुगमन तथा मूल्यांकनः** (१) यस ऐन अन्तर्गत आवश्यक अनुगमन र मूल्यांकन दफा २५ बमोजिम स्थापित परिषद् वा परिषदले तोकेको निरीक्षण समितिहरूबाट गर्नेछ।

(२) अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ।

२८. **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, दीगो उपयोग र वातावरणीय र जैविक विविधताका स्रोतहरूको परम्परागत र स्थानीय अभ्यासहरूलाई 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 तोकिएबमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-५

कसूर, जरिवाना तथा क्षतिपुर्ति

२९. **कसूरः** कसैले देहायको कुनै काम गरेमा यस ऐन बमोजिम कसूर गरेको मानिनेछः-

(क) संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत गराउनु पर्ने प्रस्तावको हकमा त्यस्तो प्रतिवेदन स्वीकृत नगराई वा स्वीकृत प्रतिवेदन विपरीत हुने कार्य गरेमा

(ख) प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण प्रतिवेदन स्वीकृत नगराई वा स्वीकृत प्रतिवेदन विपरीत हुने कुनै प्रस्ताव कार्यान्वयन गरेमा

(२) कसैले उपदफा (१) बमोजिमको वातावरण संरक्षण सम्बन्धमा देहायको कार्य गरेमा कार्यपालिकाले देहाय बमोजिमको जरिवाना गर्नेछ:

(क) संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत गराउनु पर्ने प्रस्तावको हकमा त्यस्तो प्रतिवेदन स्वीकृत नगराई वा

स्वीकृत प्रतिवेदन विपरीत हुने कार्य गरेमा एकलाख रुपैयाँसम्म,

(ख) प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण प्रतिवेदन स्वीकृत नगराई वा स्वीकृत प्रतिवेदन विपरीत हुने कुनै प्रस्ताव कार्यान्वयन गरेमा तीन लाख रुपैयाँसम्म।

(३) कसैले उपदफा (१) बमोजिमको कार्य गरेमा सम्बन्धित 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 सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाको कर्तव्य हुनेछ। यसरी दिइएको आदेश बमोजिम कार्य नभएमा कार्यपालिकाले उपदफा (२) बमोजिम गरिएको जरिवानाको तेब्बर जरिवाना गर्नेछ।

(४) उपदफा (१) बाहेक कसैले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड विपरीत कार्य गरेमा कार्यपालिकाले त्यस्तो कार्य रोक्न आदेश दिई पाँच लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न तथा दुई महिनाभित्र कानुनबमोजिम सुधारात्मक कार्य गर्न आदेश दिन सक्नेछ। आदेशको पालना नगरेमा लागेको जरिवानाको तेब्बर जरिवाना लाग्नेछ।

(५) यस दफा बमोजिम जरिवाना गर्नु अघि जरिवाना गर्न लागेको व्यक्ति वा संस्था वा आयोजनालाई सफाइ पेश गर्ने मनासिब मौका दिनु पर्नेछ।

३०. **क्षतिपूर्तिः** कसैले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका वा मापदण्ड विपरीत कार्य गरी कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई कुनै हानी नोक्सानी पुग्न गएमा त्यस्तो कार्यबाट पीडित व्यक्ति वा संस्थाले आफूलाई पुग्न गएको क्षति बापत कार्यपालिका वा तोकिएको निकायबाट क्षतिपूर्ति भराई पाउन निवेदन दिन सक्नेछ।

३१. **<u>निवेदन दिन सक्ने</u>**: कसैले यस ऐन विपरित वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदेन स्वीकृत नगराई वा स्वीकृत प्रतिवेदन विपरीत हुने गरी प्रस्ताव कार्यान्वयन गरेमा वा यस ऐन विपरित हुने कार्य गरेमा वा गर्न लागेमा कार्यपालिका वा कार्यपालिकाले तोकेको अधिकारी समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ।

३२. **<u>पुनरावेदन</u>**: (१) दफा २९ बमोजिम भएको जरिवाना उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले उक्त जरिवाना उपर सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पैंतिस दिनभित्र पुनरावेदन गर्न सक्नेछ।

(२) दफा ३० बमोजिम क्षतिपूर्ति निर्धारण सम्बन्धमा भएको निर्णय उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले पैंतिस दिनभित्रस सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ।

३३. **<u>सहुलियत तथा सुविधा प्रदान गर्न सक्ने</u>**: वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षणमा सकारात्मक प्रभाव पार्ने कुनै उद्योग, व्यवसाय, प्रविधि वा प्रक्रियालाई प्रोत्साहित गर्न कानुन बमोजिम प्रदान गरिएको सहुलियत तथा सुविधाको अतिरिक्त नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी सहुलियत तथा सुविधा प्रदान गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद- ६

<u>विविध</u>

३४. **<u>ढुङ्गा/स्लेट, गिट्टी, वालुवा, माटोको उत्खनन, संकलन, उपयोग, विक्री तथा वितरण सम्बन्धमा</u>**: (१) नगरपालिकाले नगरक्षेत्र भित्र रहेका ढुङ्गा, गिटि, वालुवा तथा माटोको उत्खनन, संकलन, उपयोग, बिक्रि तथा वितरण सम्बन्धी व्यवस्था सङ्घीय सरकारले जारी गरेको मापदण्ड अनुरुप हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राकृतिक स्रोतको बिक्रि वितरणको लागि नगरपालिकाले सिफारिस गर्दा परिमाणका आधारमा नगरपालिकाले नगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम सिफारिस शुल्क लगाउन र उठाउन सक्नेछ।

(३) सङ्घीय कानुनको प्रतिकूल नहुने गरी नगरपालिकाले आफ्नो छुट्टै मापदण्ड र कार्यविधि बनाउन सक्नेछ।

३५. **<u>भू-उपयोग योजना र भूमि व्यवस्थापन कार्यक्रम सञ्चालन</u>**ः सङ्घीय तथा प्रदेश कानुनको अधिनमा रही नगरपालिकाले स्थानीय तहको भू-उपयोग योजना र भूमि व्यवस्थापन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

३६. **<u>समन्वय र सहजीकरण गर्ने</u>**ः वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण सम्बन्धि राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक अभियानमा नगरपालिकाले आवश्यक समन्वय तथा सहयोग गर्नेछ।

३७. **<u>सर्वेक्षण</u>**ः कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्रमा रहेको वातावरणीय तथा जैविक विविधताको वस्तुस्थिति बुझ्न तथा यकिन गर्न आवधिक रुपमा तोकिएबमोजिमको ढाँचामा वातावरणीय तथा जैविक विविधता सर्वेक्षण गर्‍न सक्नेछ।

३८. **<u>गुनासो व्यवस्थापन</u>**ः कार्यपालिकाले वातावरण, वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधता सम्बन्धित गुनासो र उजुरीको संकलन गर्ने र त्यसको सम्बोधनको लागि एक अधिकारी तोक्न सक्नेछ।

३९. **<u>परामर्श लिन सक्ने</u>**ः नगर सभा कार्यपालिका वा वातावरण शाखा (एकाई) ले यस ऐनको कार्यान्वनयको लागि सम्बन्धित विषयका विज्ञसँग सल्लाह र परामर्श लिन सक्नेछ।

४०. **<u>अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्ने</u>**ः कार्यपालिकाले यस ऐन अन्तर्गत तोकिएका जिम्मेवारी तथा अधिकार वातावरण शाखा/एकाई मा प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

४१. **<u>प्रचलित कानुन बमोजिम हुने</u>**ः यस ऐनमा लेखिए जति कुरामा यसै ऐन बमोजिम र अन्यमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।

४२. **<u>नियम बनाउन सक्ने</u>**ः यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ र त्यस्तो नियम नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन पश्चात लागू हुनेछ।

४३. **मापदण्ड, निर्देशिका र कार्यविधि बनाउन सक्नेः** यस ऐन कार्यान्वयनको लागि कार्यपालिकाले आवश्यक मापदण्ड, निर्देशिका तथा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ।

बुंगल नगरपालिका

विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५

संशोधन	*प्रमाणीकरण*
केहि स्थानीय ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०८३	*२०८३।०३।३२*

प्रस्तावना : बुंगल नगरपालिका क्षेत्र भित्र प्राकृतिक तथा गैरप्राकृतिक विपद्बाट सर्वसाधारणको जीउज्यान र सार्वजनिक, निजी तथा व्यक्तिगत सम्पत्ति, प्राकृतिक एवम् साँस्कृतिक सम्पदा र भौतिक संरचनाको संरक्षण गर्नका लागि विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापनका सबै क्रियाकलापको समन्वयात्मक र प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनका लागि कानुन बनाउन वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२६ ✂.....[1]को अधिकार प्रयोग गरी बुंगल नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम **"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 ऐनमा,-

(क) "कोष" भन्नाले दफा १२ बमोजिमको विपद् व्यवस्थापन कोष सम्झनु पर्छ।

(ख) "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 विकिरण चुहावट, ग्याँस विष्फोटन,

[1] *✂पहिलो संशोधन,२०८३ द्वारा हटाईएको*

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।

(ग) "जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति" भन्नाले सङ्घीय ऐनको दफा १६ बमोजिम बुंगल नगरपालिका रहेको बझाङ्ग जिल्लामा गठन भएको जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ।

(घ) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ।

(ङ) "प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति" भन्नाले सङ्घीय ऐनको दफा १४ बमोजिम सुदूरपश्चिम प्रदेशको प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ।

(च) "प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्छ।

(छ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ।

(ज) "प्राकृतिक विपद्" भन्नाले हिमपात, असिना, हिमपहिरो, हिमताल विस्फोटन, अतिवृष्टि, अनावृष्टि, बाढी, पहिरो तथा भू-स्खलन, डुबान, खडेरी, आँधी, हुरी बतास, शीतलहर, तातो हावाको लहर, चट्याङ्ग, भूकम्प, ज्वालामुखी बिस्फोट, डढेलो वा

यस्तै अन्य प्राकृतिक कारणले उत्पन्न जुनसुकै विपद् सम्झनु पर्छ।

(झ) "राष्ट्रिय कार्यकारी समिति" भन्नाले सङ्घीय ऐनको दफा ६ बमोजिमको कार्यकारी समिति सम्झनु पर्छ।

(ञ) ✂........[२].

(ट) "राष्ट्रिय प्राधिकरण" भन्नाले सङ्घीय ऐनको दफा १० बमोजिम गठन भएको राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरण सम्झनु पर्छ।

(ठ) "विपद्" भन्नाले कुनै स्थानमा आपत्कालीन अवस्था सिर्जना भई जन वा धनको क्षतिको साथै जीवनयापन र वातावरणमा प्रतिकूल असर पार्ने प्राकृतिक वा गैरप्राकृतिक विपद् सम्झनु पर्छ।

(ड) ✂.........[३]

(ढ) "विपद् पुनर्लाभ" भन्नाले विपद्को घटनापछि गरिने पुनर्निर्माण एवम् पुनर्स्थापनासँग सम्बन्धित कार्य सम्झनु पर्छ।

(ण) "विपद् प्रतिकार्य" भन्नाले विपद्को घटना घट्नासाथ तत्कालै गरिने खोज, उद्धार एवम् राहतसँग सम्बन्धित कार्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले विपद् प्रतिकार्यको पूर्वतयारीलाई समेत जनाउँछ।

(त) "विपद् व्यवस्थापन" भन्नाले विपद् जोखिम न्यूनीकरण, विपद् प्रतिकार्य र विपद्

---

[२] *✂पहिलो संशोधन,२०८३ द्वारा हटाईएको*

[३] *✂पहिलो संशोधन,२०८३ द्वारा हटाईएको*

पुनर्लाभसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण क्रियाकलाप सम्झनु पर्छ।

(थ) "व्यावसायिक प्रतिष्ठान" भन्नाले उद्योग, कलकारखाना, सिनेमा घर, सपिङ्ग मल, बहुउद्देश्यीय व्यापारिक भवन जस्ता व्यावसायिक प्रतिष्ठान सम्झनु पर्छ।

(द) "समिति" भन्नाले दफा ३ बमोजिमको नगर विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ।

(ध) "सङ्घीय ऐन" भन्नाले नेपाल सरकारको विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ।

(न) ✂.........[४]

(प) "सार्वजनिक संस्था" भन्नाले सरकारी निकाय, सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व भएको संस्था, प्रचलित कानुन बमोजिम स्थापना भएका सङ्गठित संस्था वा सबै प्रकारका स्वास्थ्य तथा शैक्षिक संस्था सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद -२

नगर विपद् व्यवस्थापन समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

३. **नगर विपद् व्यवस्थापन समितिः** (१) नगरपालिका भित्रको विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न एक नगर विपद् व्यवस्थापन समिति रहनेछ।

(२) समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) नगरपालिका नगर प्रमुख -संयोजक

(ख) नगरपालिका नगर उपप्रमुख -सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत-सदस्य

[४] *✂पहिलो संशोधन,२०८३ द्वारा हटाईएको*

(घ) विषयगत समितिका संयोजकहरु -सदस्य

(ङ) प्रतिनिधि, जिल्ला प्रशासन कार्यालय-सदस्य

(च) सामाजिक शाखा प्रमुख-सदस्य

(छ) पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख-सदस्य

(ज) बुंगल नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्र भित्र रहेका सङ्घीय सुरक्षा निकायका प्रमुख वा प्रतिनिधि-सदस्य

(झ) बुंगल नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्र भित्र रहेका प्रदेश प्रहरी कार्यालयको प्रमुख वा प्रतिनिधि -सदस्य

(ञ) नगर प्रहरी प्रमुख-सदस्य

(ट) राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त दलका नगरपालिका स्थित प्रमुख वा प्रतिनिधि - सदस्य

(ठ) नेपाल रेडक्रस सोसाईटीका स्थानीय प्रतिनिधि (१ जना) -सदस्य

(ड) निजी क्षेत्रको उद्योग वाणिज्य सम्बन्धी मान्यताप्राप्त संस्थाको नगर तहको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि (१ जना) -सदस्य

(ढ) गैरसरकारी सस्था महासंघकाका स्थानीय प्रतिनिधि (१ जना) -सदस्य

(ण) नेपाल पत्रकार महासंघको स्थानीय प्रतिनिधि (१ जना) -सदस्य

(त) विपद् व्यवस्थापन हेर्ने गरि तोकिएको शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि क्रम संख्या (ञ), (ट), (ठ), (ड), (ढ) र (ण) का सदस्यहरू उपलब्ध नभएको अवस्थामा पनि समिति गठन एवम् काम कारवाही गर्नमा असर पर्ने छैन।

(४) उपदफा (२) बमोजिमको समितिले सङ्घीय ऐनको दफा १७ बमोजिमको स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिको रूपमा समेत काम गर्नेछ।

४. **<u>समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** (१) संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा समितिको बैठक बस्नेछ।

(२) समितिको सदस्य-सचिवले समितिको बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान तोकी बैठकमा छलफल हुने विषयसूची सहितको सूचना बैठक बस्ने समयभन्दा चौबीस घण्टा अगावै सबै सदस्यले पाउने गरी पठाउनु पर्नेछ।

(३) समितिका पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ।

(४) उपदफा (२) र (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि समितिको बैठक तत्काल बोलाउन आवश्यक भएमा अध्यक्षले जुनसुकै बेलापनि समितिको बैठक बोलाउन सक्नेछ र त्यस्तो अवस्थामा अध्यक्ष र घटीमा एक जना सदस्य सहित सदस्य सचिव उपस्थित भएमा समितिको बैठक बस्न सक्नेछ।

(५) समितिको बैठक संयोजकको अध्यक्षतामा बस्नेछ।

(६) समितिको निर्णय बहुमतद्वारा हुनेछ र मत बराबर भएमा संयोजकले निर्णायक मत दिनेछ।

(७) समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकाय वा सङ्घ संस्थाका प्रतिनिधि र विज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

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

(९) समितिको निर्णय सदस्य सचिवले प्रमाणित गरी राख्नेछ।

५. **<u>समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u>** समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक नीति, योजना र कार्यक्रम अनुरूप नगर विपद् व्यवस्थापन नीति तथा योजना तर्जुमा गरी कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने तथा स्वीकृत नीति, योजना र कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(ख) विपद् जोखिम न्यूनीकरण, प्रतिकार्य तथा पुनर्लाभ सम्बन्धी एकीकृत तथा क्षेत्रगत कार्यक्रम र बजेट तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(ग) विपद् व्यवस्थापनका लागि नगरपालिकाको संस्थागत क्षमता अभिवृद्धि गर्ने तथा जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, स्वयंसेवक र समुदायलाई प्रशिक्षण तथा सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, गराउने,

(घ) विपद् प्रतिकार्यका लागि खोज, उद्धार, राहत तथा आपतकालीन कार्य सञ्चालनका लागि आवश्यक संयन्त्र, कार्यविधि, मापदण्ड, उपकरण तथा आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको स्थापना र सञ्चालन गर्ने, गराउने,

(ङ) सार्वजनिक, निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य गरी विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्ने तथा सम्बन्धित निकायलाई आफ्नो नीति तथा कार्यक्रममा विपद् व्यवस्थापन समावेश गर्न लगाउन,

(च) भवनसंहिता तथा स्वीकृत मापदण्डको पालना गराउने, पूर्वाधारहरूको जोखिम मूल्याङ्कन गर्ने तथा जोखिमयुक्त क्षेत्रमा

बसोबास गर्ने समुदायको सुरक्षित स्थानान्तरण र सचेतना अभिवृद्धि गर्ने,

(छ) विपद्का कारण अवरुद्ध सेवा प्रवाह पुनःसञ्चालन, सूचना तथा पूर्वचेतावनी प्रणाली विकास, तथा आमसञ्चार माध्यमको प्रभावकारी परिचालन गर्ने, गराउने,

(ज) विपद् प्रभावित क्षेत्रको उद्धार, राहत, पुनर्स्थापना, पुनर्निर्माण तथा जीविकोपार्जन पुनःस्थापनासम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, गराउने,

(झ) प्रभावित व्यक्तिहरूको पहिचान, विवरण अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण तथा जोखिममा रहेका समूह (महिला, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति आदि) का लागि विशेष कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, गराउने,

(ञ) वडा तथा समुदाय स्तरमा विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य समिति गठन, नमूना अभ्यास सञ्चालन तथा शैक्षिक पाठ्यक्रममा विपद् व्यवस्थापन समावेश गर्न पहल गर्ने,

(ट) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यको अनुगमन गर्ने तथा संघ, प्रदेश र जिल्ला स्तरका निकायसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने, र

(ठ) प्रचलित कानुन बमोजिम वा सम्बन्धित निकायबाट तोकिएका अन्य कार्य गर्ने, गराउने तथा राहत, पुनर्निर्माण र पुनर्लाभ

कार्यलाई तोकिएको मापदण्ड बमोजिम व्यवस्थापन गर्ने। +[५]

परिच्छेद -३

वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

६. **वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिः** (१) नगरपालिकाको प्रत्येक वडामा एक वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समिति रहनेछ।

(२) वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) वडा अध्यक्ष-संयोजक

(ख) वडा सदस्यहरू -सदस्य

(ग) वडा भित्र रहेका विषयगत शाखा/एकाई कार्यालय प्रमुखहरू-सदस्य

(घ) वडा भित्र रहेका सुरक्षा निकायका प्रमुखहरू-सदस्य

(ङ) राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त दलका वडास्थित प्रमुख वा प्रतिनिधि -सदस्य

(च) स्थानीय रेडक्रस, -सदस्य

(छ) गैरसरकारी तथा सामुदायमा आधारित संघसंस्था तथा युवा क्लवबाट संयोजकले तोकेबमोजिम न्यूनतम २ महिला सहित ४ जना-सदस्य

(ज) वडा सचिव- सदस्य सचिव

(३) उपदफा (२) बमोजिमको समितिको बैठक सो समितिको संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ।

(४) समितिको सदस्य-सचिवले समितिको बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान तोकी बैठकमा छलफल हुने विषयसूची सहितको

---

[५] *+पहिलो संशोधन,२०८३ द्वारा संशोधित*

सूचना बैठक बस्ने समयभन्दा चौबीस घण्टा अगावै सबै सदस्यले पाउने गरी पठाउनु पर्नेछ।

(५) समितिका पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ।

(६) उपदफा (४) र (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सो समितिको बैठक तत्काल बोलाउन आवश्यक भएमा संयोजकले जुनसुकै बेलापनि समितिको बैठक बोलाउन सक्नेछ र त्यस्तो अवस्थामा संयोजक र घटीमा एक जना सदस्य सहित सदस्य सचिव उपस्थित भएमा समितिको बैठक बस्न सक्नेछ।

(७) समितिको बैठकको अध्यक्षता सो समितिको संयोजकले गर्नेछ।

(८) समितिको निर्णय बहुमतद्वारा हुनेछ र मत बराबर भएमा संयोजकले निर्णायक मत दिनेछ।

(९) समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकाय वा सङ्घ संस्थाका प्रतिनिधि र विज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(१०) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(११) समितिको निर्णय सदस्य सचिवले प्रमाणित गरी राख्नेछ।

७. **<u>वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u>** समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) वडा भित्र विपद् प्रतिकार्य तथा विपद् पुनर्लाभ सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालनका लागि नगर विपद् व्यवस्थापन समितिमा सिफारिस गर्ने तथा सो समितिबाट स्वीकृत नीति तथा योजना अनुरूपका विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रम

कार्यान्वयन, अनुगमन र पुनरावलोकन गर्ने,

(ख) वडामा विकास निर्माणका क्रियाकलापहरू कार्यान्वयनमा विपद् जोखिम व्यावस्थापनलाई मूलप्रवाहीकरण गर्ने, सुरक्षित विद्यालय तथा अस्पतालका लागि विपद् जोखिम न्यूनीकरणका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,

(ग) विपद् व्यवस्थापनका सम्बन्धमा वडाको संस्थागत क्षमता विकास गर्ने,

(घ) विपद् व्यवस्थापन योजना, आपत्कालीन कार्ययोजना, पुनःस्थापना तथा पुनर्निर्माण योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(ङ) समुदायमा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी काम गर्ने समूहहरूको गठन तथा त्यस्ता समूहहरूलाई परिचालन गर्ने गराउने,

(च) वडा सदस्यहरू, कर्मचारी, स्वयंसेवक, सामाजिक परिचालक तथा समुदायमा आधारित विपद् व्यवस्थापन समिति सदस्य, नागरिक समाजका प्रतिनिधिलाई विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रशिक्षणको व्यवस्था मिलाउने,

(छ) स्थानीय समुदायलाई विपद्प्रति जागरुक बनाउने, विपद्सँग सम्बन्धित योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न तथा विपद्को घटना हुनासाथ प्रतिकार्यका लागि तयारी अवस्थामा राख्ने,

(ज) विपद्का घटना हुनासाथ खोज, उद्धार र राहत लगायतका प्राथमिक कार्यहरू तत्काल गर्नको लागि समन्वय गर्ने,

(झ) आपत्कालीन नमूना अभ्यास गर्ने, गराउने,

(ञ) विपद्बाट प्रभावित घरपरिवारको पहिचान, स्तर निर्धारण तथा परिचयपत्र वितरणमा नगर विपद् व्यवस्थापन समितिलाई सहयोग गर्ने,

(ट) विपद्को समयमा जोखिममा रहेका समूह विशेषगरी महिला, बालबालिका, किशोरी, अपाङ्गता भएका व्यक्तिउपर हुन सक्ने घटना (लैङ्गिक हिंसा, बेचविखन तथा अन्य कुनै पनि किसिमका शोषण) रोकथामको लागि विशेष सतर्कता अपनाई सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(ठ) नगर विपद् व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने, गराउने।

परिच्छेद -४

सुरक्षा निकाय तथा अन्य निकायको परिचालन

८. **सुरक्षा निकायको परिचालन तथा सहयोग र समन्वयः** (१) नगर कार्यपालिकाले विपद् व्यवस्थापनको काममा नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारले परिचालन गरेका सङ्घीय तथा प्रादेशिक सुरक्षा निकायहरूलाई सहयोग र समन्वय गर्नेछ।

(२) सुरक्षा निकायले विपद्को समयमा खोज तथा उद्धार कार्यका लागि नगर कार्यपालिकासँग आवश्यक सामग्री माग गरेको अवस्थामा नगरपालिकामा उपलब्ध भएसम्म त्यस्तो सामाग्री तत्काल उपलब्ध गराईनेछ।

(३) विपद् प्रतिकार्यका लागि नगरपालिकाले आँफूसँग रहेको नगर प्रहरीलाई परिचालन गर्नेछ।

९. **<u>वारुणयन्त्र तथा अन्य सेवा प्रदायक निकायको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u>** (१) वारूणयन्त्र, एम्बुलेन्स तथा त्यस्तै अन्य सेवा प्रदायकले आपत्कालीन खोज, उद्धार तथा राहत उपलब्ध गराउन समितिले दिएको निर्देशनको पालना गर्नु पर्नेछ।

(२) आपत्कालीन कार्य सम्पादन गर्दा समितिको आदेश बमोजिम कुनै पनि स्थानमा प्रवेश गर्ने तथा जुनसुकै व्यक्ति वा संस्थाको साधन र स्रोत उपयोग गर्ने अधिकार वारुणयन्त्र सेवा प्रदायकलाई हुनेछ।

१०. **<u>सार्वजनिक संस्था तथा व्यावसायिक प्रतिष्ठानको दायित्वः</u>** (१) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा नगरपालिका भित्रका सबै सार्वजनिक संस्था तथा व्यावसायिक प्रतिष्ठानको दायित्व देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) आफ्नो भवन, उद्योग, कार्यालय वा व्यावसायिक केन्द्रमा विपद्का घटना हुन नदिन विपद् सुरक्षा औजार, उपकरण, सामग्री, आपत्कालीन निकास लगायत तोकिए बमोजिमका अन्य व्यवस्था गर्ने,

(ख) तथ्याङ्क सङ्कलन, क्षतिको मूल्याङ्कन, राहत, पुनर्स्थापना तथा पुनर्निर्माण समेतका सम्पूर्ण कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने,

(ग) आफ्ना कर्मचारी तथा कामदारलाई विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा आधारभूत अभिमुखीकरण गर्ने गराउने,

(घ) विपद् व्यवस्थापन कार्यमा उपयोग हुने स्रोत साधनलाई तयारी हालतमा राख्ने,

(ङ) आफ्ना भवन लगायत अन्य संरचना आपत्कालीन प्रयोजनका लागि आवश्यक परेमा आदेशानुसार उपलब्ध गराउने,

(च) सम्बन्धित अधिकारीको सुपरिवेक्षणमा उद्धार तथा राहत वितरण कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने,

(छ) विपद् जोखिम न्यूनीकरण संयन्त्रको व्यवस्था गरी तयारी अवस्थामा राख्ने,

(ज) फोहोरमैला तथा प्रदुषणको यथोचित व्यवस्थापन गरी यसबाट वातावरण र जनजीवनमा पर्न सक्ने नकारात्मक प्रभावलाई न्यूनीकरण गर्ने उपायहरू अपनाउने,

(झ) विपद्को घटना घटेमा तत्काल नजिकको सुरक्षा निकाय र स्थानीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रलाई खबर गर्ने।

(२) नगरपालिका भित्रका सार्वजनिक संस्था तथा व्यावसायिक प्रतिष्ठानले नगरपालिकाको विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी योजनाको अधीनमा रही विपद् व्यवस्थापन योजनाको तर्जुमा गरी अनिवार्य रूपमा लागू गर्नु पर्नेछ।

११. **विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग गर्नु पर्ने** : नगरपालिका भित्रका सरकारी कार्यालय, गैरसरकारी संस्था, स्थानीय सङ्घ संस्था, समुदाय, स्वयंसेवक, नागरिक समाज, निजी क्षेत्र तथा व्यक्तिले विपद् व्यवस्थापन कार्यमा नगरपालिकालाई देहाय बमोजिम सहयोग गर्नु पर्नेछः-

(क) तथ्याङ्क सङ्कलन, क्षतिको मूल्याङ्कन, राहत, पुनर्स्थापना तथा पुनःर्निर्माण लगायतका विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने,

(ख) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने,

(ग) क्षमता विकास, आपत्कालीन नमूना अभ्यास तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रशिक्षण कार्यक्रममा सहयोग गर्ने तथा भाग लिने,

(घ) खोज, उद्धार तथा राहत वितरण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने।

परिच्छेद — ५

आकस्मिक[६✦] कोष सम्बन्धी व्यवस्था

१२. **आकस्मिक कोष** : (१) विपद् व्यवस्थापनका लागि नगरपालिकामा छुट्टै एक आकस्मिक कोष रहनेछ।

(२) कोषमा देहाय बमोजिमका रकमहरू रहने छन्:-

(क) नगरपालिकाको वार्षिक बजेटबाट विपद् व्यवस्थापन कोषमा जम्मा गर्ने गरी स्वीकृत रकम,

(ख) प्रदेश सरकारबाट विपद् व्यवस्थापनका लागि प्राप्त रकम,

(ग) नेपाल सरकारबाट विपद् व्यवस्थापनका लागि प्राप्त रकम,

(घ) स्वदेशी कुनै सङ्घ संस्था वा व्यक्तिबाट दान, दातव्य वा उपहार स्वरुप प्राप्त रकम,

(ङ) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम।

(३) विपद् व्यवस्थापनका लागि नगरपालिकाले कानुन बमोजिम विशेष शुल्क वा दस्तुर संकलन गर्न सक्नेछ |

(४) कोषको सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(५) ✂......

---

६ ✦ पहिलो संशोधन, २०८३ द्वारा संशोधन

(६) ✂......

(७) ✂......

(८) ✂......[७]

परिच्छेद -६

कसूर तथा सजाय

१३. **कसूर र सजाय** : कसैले विपद्को घटना घट्न सक्ने गरी लापरवाही गरेमा वा त्यस्तो घटना घटाउन प्रत्यक्ष संलग्न भएमा वा घट्ना घटेको अवस्थामा नाजायज फाईदा लिने गरी वा आफुलाई मात्र फाईदा पुग्ने किसिमको कुनै काम गरेमा वा यस सम्बन्धमा सङ्घीय कानुन बमोजिम कसुरजन्य मानिने कुनै काम गरेमा तत् सम्बन्धी कारवाही प्रचलित सङ्घीय कानुन बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद -७

विविध

१४. **विपद् सङ्कटग्रस्त क्षेत्र घोषणाको पालना र समन्वय :** (१) नेपाल सरकारले नगरपालिका भित्रको कुनै ठाउँमा गम्भीर प्रकृतिको विपद् उत्पन्न भएबाट विपद् सङ्कटग्रस्त क्षेत्र घोषणा गरी प्रचलित कानुन बमोजिम कुनै काम गर्न गराउन आदेश दिएमा सोको पालना गर्नु गराउनु नगरपालिकाको कर्तव्य हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम घोषणा गरिएको क्षेत्रमा नेपाल सरकारले प्रचलित कानुन बमोजिम कुनै काम गर्न गराउन नगरपालिका भित्रको कुनै व्यक्ति, संस्था वा अधिकारीलाई आदेश दिएमा सोको पालना गर्न गराउनमा नगरपालिकाले आवश्यक समन्वय गर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम घोषणा गरिएको क्षेत्र सम्बन्धी सूचनाको प्रसारणमा नगरपालिकाले सहयोग र समन्वय गर्नेछ।

१५. **नेपाल सरकारको स्वीकृतिमा मात्र प्रवेश गर्नुपर्ने** : (१) विपद्बाट असर परेको कुनै क्षेत्रमा विदेशी नागरिक वा संस्थाले प्रवेश गर्नु

[७] ✂पहिलो संशोधन,२०८३ द्वारा हटाईएको

परेमा नेपाल सरकारको स्वीकृति लिएको छ छैन भनि नगर कार्यपालिकाले सोधखोज गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सोधखोज गर्दा त्यस्तो नागरिक वा संस्थाले नेपाल सरकारको स्वीकृति लिएको नादेखिएकोमा निजको प्रवेशलाई रोक लगाई तत् सम्बन्धी सूचना नेपाल सरकारलाई उपलब्ध गराईनेछ।

१६. **मानवीय तथा अन्य सहायता र समन्वय** : (१) नगरपालिका भित्र उत्पन्न विपद्को अवस्थालाई तत्काल सामना गर्न आन्तरिक स्रोत र साधनबाट नभ्याउने भएमा मानवीय तथा अन्य सहायता र समन्वयका लागि जिल्ला समन्वय समिति, प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकारलाई अनुरोध गरिनेछ।

(२) विपद्बाट उत्पन्न स्थिति नियन्त्रण गर्ने क्रममा नेपाल सरकारले अन्तर्राष्ट्रिय मानवीय तथा अन्य सहयोग लिई परिचालन गरेको अवस्थामा नेपाल सरकारको निर्देशनमा रहि तत् सम्बन्धी कार्यमा सहयोग र समन्वय गरिनेछ।

(३) छिमेकी स्थानीय तहमा कुनै विपद् उत्पन्न भई सो व्यवस्थापनका लागि छिमेकी स्थानीय तहले सोझै, जिल्ला समन्वय समिति वा प्रदेश सरकार मार्फत अनुरोध गरेमा उपलब्ध भएसम्मको सहयोग पुऱ्याउनु नगरकार्यपालिको दायित्व हुनेछ।

१७. **तत्काल खरिद तथा निर्माण र प्रयोग गर्न सकिने** : (१) विशेष परिस्थिति परी विपद्बाट प्रभावित क्षेत्रमा खोज, उद्धार तथा राहत उपलब्ध गराउन तथा भइरहेको विपद्बाट थप क्षति हुन नदिनका लागि तत्कालै राहत सामग्री खरिद वा निर्माण कार्य गर्न आवश्यक भएमा सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी प्रचलित कानुनमा रहेको विशेष परिस्थितिमा खरिद गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था बमोजिम नगर कार्यपालिकाले खरिद वा निर्माण कार्य गर्न सकिनेछ।

(२) विपद्बाट प्रभावित क्षेत्रमा खोज, उद्धार तथा राहत उपलब्ध गराउन तथा भइरहेको विपद्बाट थप क्षति हुन नदिनका लागि नगरपालिका क्षेत्र भित्रको कुनै गैरसरकारी कार्यालय वा अन्य

संघ संस्था र व्यक्तिको चल, अचल सम्पत्ति तथा सवारी साधन उपयोग गर्न आवश्यक भएमा सोको अभिलेख राखी तोकिएको अवधिभरको लागि अस्थायी तवरले प्राप्त गर्न सकिनेछ।

(३) विपद्बाट प्रभावित क्षेत्रमा तत्काल राहत उपलब्ध गराउन नगरपालिका क्षेत्र भित्रको कुनै गैरसरकारी कार्यालय वा अन्य संघ संस्था र व्यक्तिको खाद्यान्न, लत्ताकपडा, औषधी वा अन्य वस्तु आवश्यक भएमा सोको अभिलेख राखी नियन्त्रणमा लिन र सम्बन्धित प्रभावित पक्षलाई वितरण गर्न सकिनेछ।

(४) नगरपालिकाले उपदफा (२) बमोजिम कुनै सम्पत्ति अस्थायी रूपमा प्राप्त गरेमा वा उपदफा (३) बमोजिम कुनै वस्तु नियन्त्रण र वितरण गरेमा त्यस्तो सम्पत्ति प्रयोग वा वस्तु उपयोग बापत प्रचलित दर अनुसारको रकम सम्बन्धित कार्यालय, संस्था वा व्यक्तिलाई दिनेछ।

१८. **राहतको न्यूनतम मापदण्ड सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) विपद् प्रभावित व्यक्तिलाई नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारले उपलब्ध गराउने राहतको अतिरिक्त नगरपालिकाले आन्तरिक स्रोतबाट थप राहत उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नगरपालिकाले विपद् प्रभावित व्यक्तिलाई राहत उपलब्ध गराउँदा मापदण्ड बनाई सोको आधारमा राहात उपलब्ध गराउनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको राहतको मापदण्डमा अन्य विषयको अतिरिक्त देहायका विषय समावेश भएको हुनु पर्नेछः-

(क) विपद्बाट प्रभावित व्यक्तिलाई अस्थायी आश्रयस्थलमा राख्दा उपलब्ध गराउनु पर्ने आवास, खाद्यान्न, खानेपानी, स्वास्थ्य तथा सरसफाइ सम्बन्धी,

(ख) विपद्बाट मृत्यु हुनेको परिवार तथा सम्पत्तिको क्षति हुने व्यक्तिलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने न्यूनतम् राहत सम्बन्धी,

(ग) महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक, अशक्त तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिको आवश्यकता संवोधनका लागि विशेष राहत प्याकेजहरु (जस्तै डिग्निटी किट र चिल्ड्रेन किट) महिलाहरूको लागि सुरक्षित महिलामैत्री स्थल,

(घ) व्यक्तिगत गोपनियता तथा सुरक्षा सम्बन्धी,

(ङ) न्यूनतम राहत बाहेक स्वरोजगार तथा रोजगारी व्यवस्थापनका माध्यमबाट पीडितको जीविकोपार्जन सम्बन्धी,

(च) गैरसरकारी वा व्यक्तिगत रूपमा दिइने राहतको वितरण सम्बन्धी,

(छ) एकद्वार प्रणाली अनुरुप राहत वितरण गर्ने सम्बन्धी,

(ज) राहतसँग सम्बन्धित अन्य उपयुक्त विषय।

१८क. **जोखिम हस्तान्तरण सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) नगरपालिकाले विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा आर्थिक क्षति न्यूनिकरणका लागि बीमा, सह वित्तीय व्यवस्था, सामाजिक सुरक्षा तथा अन्य उपयुक्त माध्यममार्फत जोखिम हस्तान्तरणका उपाय अवलम्बन गर्न सक्नेछ।

(२) सार्वजनिक तथा निजी पूर्वाधार, सेवा र सम्पत्तिको सुरक्षा सुनिश्चित गर्न सम्बन्धित निकाय, संस्था वा व्यक्तिलाई तोकिए बमोजिम बीमा वा अन्य जोखिम हस्तान्तरणका उपाय अवलम्बन गर्न नगरपालिकाले प्रोत्साहन गर्न वा आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

(३) विपद् जोखिममा रहेका घरपरिवार, व्यवसाय तथा समुदायका लागि सहुलियतपूर्ण बीमा, सूक्ष्म बीमा वा अन्य वित्तीय संरक्षणका कार्यक्रम सञ्चालन गर्न नगरपालिकाले सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गर्न सक्नेछ।

(४) जोखिम हस्तान्तरणका कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा लक्षित समूह, जोखिमको स्तर, सम्भावित क्षति तथा दिगोपनलाई आधार मानी प्राथमिकता निर्धारण गरिनेछ।

(५) जोखिम हस्तान्तरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ। ❧[८]

१९. **<u>विपद्मा परी हराएका वा नष्ट भएका कागजात सम्बन्धमा</u>** : विपद्मा परी हराई फेला पर्न नसकेका तथा आंशिक वा पूर्ण रूपमा क्षति भएका नगरपालिकाका महत्वपूर्ण कागजातहरुको प्रमाणीकरण तथा प्रतिलिपि उपलब्ध गराउने सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानुनले तोके बमोजिम हुनेछ।

२०. **<u>निर्देशन दिन सक्ने</u>** : समितिले यस ऐनको अधीनमा रही विपद् व्यवस्थापनका लागि कुनै व्यक्ति वा निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित व्यक्ति वा निकायको कर्तव्य हुनेछ।

२१. **<u>उपसमिति तथा कार्यदल✦ गठन गर्न सक्ने</u>** : (१) समितिले आवश्यकता अनुसार उपसमिति तथा कार्यदल गठन गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने उपसमिति तथा कार्यदलको काम, कर्तव्य, अधिकार र कार्यविधि उपसमिति गठन गर्दाका बखत तोकिए बमोजिम हुनेछ।

२२. **<u>अभिलेख राख्नु पर्नेः</u>** (१) विपद्को समयमा राहत उपलब्ध गराउने व्यक्ति, निकाय वा संस्थाको नाम, र उपलव्ध गराईको राहत तथा सोको परिमाण सहितको विवरणको अभिलेख राख्ने व्यवस्था समितिले मिलाउनुपर्ने छ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विवरण राख्दा विपद्मा परेका महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक, विपद्का कारणले स्थानान्तरण भएका घरपरिवार लगायतको संख्या एकिन हुने विवरण र उनीहरूलाई उपलब्ध गराइएको राहात स्पष्टरूपमा राख्नुपर्ने छ।

---

[८] ❧ *पहिलो संशोधन, २०८३ द्वारा थप गरिएको*

२३. **पुरस्कार दिन सक्ने** : स्थानीय विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा विशेष योगदान पुऱ्याउने उत्कृष्ट व्यक्ति वा संस्थालाई प्रोत्साहन स्वरूप समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले सम्मान तथा पुरस्कार दिन सक्नेछ।

२४. **वार्षिक प्रतिवेदन** : (१) समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा गरेको कामको विवरण सहितको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिका मार्फत नगर सभा, जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति तथा प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको वार्षिक प्रतिवेदन सार्वजनिक रूपमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

२५. **प्रशासनिक खर्च व्यवस्थापन**: समितिको बैठक तथा प्रतिवेदन तयारी लगायतका कार्यसँग सम्बन्धित न्युनतम प्रशासनिक खर्च नगर कार्यपालिकाले व्यवस्था गर्नेछ ।

२६. **अधिकार प्रत्यायोजन** : यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम समितिलाई प्राप्त अधिकारमध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार समितिको संयोजक तथा तोकिएको पदाधिकारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

२७. **नियम बनाउने अधिकार** : नगर कार्यपालिकाले यो ऐन कार्यान्वयनका लागि आवश्यक नियम तथा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ।

बुंगल नगरपालिका

शिक्षा ऐन, २०८३

प्रस्तावनाः यस बुंगल नगरपालिका क्षेत्रभित्रको आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षाको व्यवस्थापन तथा नियमनका लागि नेपालको संविधानद्वारा स्थानीय सरकारलाई प्रदत्त शिक्षा सम्बन्धी अधिकार कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२६ बमोजिम बुंगल नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद-१

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

१. **संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम **"शिक्षा ऐन २०८३"** रहेको छ।

(२) यो ऐन बुंगल नगरपालिकामा लागू हुनेछ।

(३) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भए पश्चात प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा;

(क) **"अनुमति"** भन्नाले नेपाल सरकार वा नगरपालिकाले स्थायी स्वीकृति प्रदान गरी नसकेको कुनै तोकिएको ठाउँ वा क्षेत्रमा विद्यालय खोल्न वा कक्षा थप गर्न दिएको अस्थायी स्वीकृतिलाई जनाउँछ।

(ख) **"अभिभावक"** भन्नाले विद्यालयमा अध्ययनरत् विद्यार्थीको बाबु, आमा, बाजे, बजै वा त्यस्ता अभिभावक नभएमा विद्यालयमा अध्ययनरत बालबालिकालाई संरक्षण गर्ने व्यक्तिहरू मध्येवाट

विद्यालयको अभिलेखमा जनिएको व्यक्तिलाई जनाउँछ।

(ग) **"आधारभूत शिक्षा"** भन्नाले प्रारम्भिक बाल शिक्षा देखि कक्षा आठसम्म दिइने शिक्षा सम्झनु पर्छ।

(घ) **"तालिम केन्द्र"** भन्नाले यस ऐन वमोजिम अनुमति प्राप्त गरी विभिन्न सीपमूलक तालिम प्रदान गर्ने संस्थालाई जनाउँछ।

(ङ) **"तोकिएको" वा "तोकिएबमोजिम"** भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियम, कार्यविधि, निर्देशिकामा तोकिएको वा तोकिएबमोजिम सम्झनु पर्छ।

(च) **"नगरपालिका"** भन्नाले बुंगल नगरपालिका सम्झनु पर्छ।

(छ) **"नियुक्ति गर्ने अधिकारी**" भन्नाले शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्ति गर्न तोकिएको अधिकारी सम्झनु पर्दछ।

(ज) **"प्रारम्भिक बाल शिक्षा"** भन्नाले चार वर्ष उमेर पुरा भएका बालबालिकालाई दिइने एक वर्षको प्रारम्भिक बाल शिक्षा सम्झनु पर्छ।

(झ) **"प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत"** भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।

(ञ) **"माध्यमिक शिक्षा"** भन्नाले कक्षा नौदेखि कक्षा बाह्रसम्म दिइने शिक्षा सम्झनु पर्छ।

(ट) **“विशेष शिक्षा”** भन्नाले दृष्टिविहिन, बहिरा, अटिज्म बौद्धिक अपाङ्गता, सुस्तश्रवण वा अति अशक्त शारीरिक अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई छुट्टै समूहमा राखी दिइने शिक्षा सम्झनु पर्छ।

(ठ) **“विद्यालय शिक्षा”** भन्नाले आधारभूत र माध्यमिक दुवै शिक्षा सम्झनु पर्छ।

(ड) **“शिक्षक”** भन्नाले विद्यालयको अध्यापक सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रधानाध्यापक समेतलाई जनाउँछ।

(ढ) **“समावेशी शिक्षा”** भन्नाले दृष्टिविहिन, न्यून दृष्टियुक्त बहिरा, सुस्त श्रवण, अटिज्म बौद्धिक, शारीरिक वा अन्य अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई नियमित शैक्षिक पद्धतिको अधिनमा रही दिइने शिक्षा र सामाजिक, आर्थिक वा भौगोलिक कारणले पछाडि पारिएका व्यक्तिलाई विभेद रहित वातावरणमा दिइने शिक्षा सम्झनु पर्छ।

(ण) **“समिति”** भन्नाले नगर शिक्षा समितिलाई सम्झनु पर्छ।

(त) **“सामुदायिक विद्यालय”** भन्नाले समुदायको पहलमा स्थापना गरिएको नाफा नकमाउने प्रकृतिको नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र नगरपालिकाबाट नियमित रूपमा अनुदान

पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनु पर्छ।

(थ) **"संस्थागत विद्यालय"** भन्नाले निजी पहल र लगानीमा स्थापना गरिएका नेपाल सरकार, प्रदेश र स्थानीय सरकारबाट नियमित रूपमा अनुदान नपाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनु पर्छ।

(द) **"शाखा"** भन्नाले नगरपालिकाको शिक्षा शाखा सम्झनु पर्दछ।

(ध) **"शैक्षिक गुठी"** भन्नाले विद्यालय सञ्चालन गर्नको लागि कुनै व्यक्तिले नाफा नलिने उद्देश्यले स्थापना गरेको सार्वजनिक वा निजी गुठी सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद २

शैक्षिक संस्थाको स्थापना, गाँभ्ने र बन्द गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था

३. **विद्यालयको स्थापना र सञ्चालनः** (१) यो ऐन प्रारम्भ भएपछि देहायका विद्यालयको स्थापना र सञ्चालन नगरपालिकाले गर्नेछ;

(क) सामुदायिक विद्यालय,

(ख) संस्थागत बिद्यालय,

(ग) सहकारी बिद्यालय र

(घ) गुठी बिद्यालय।

(२) नगरपालिकाले उपदफा (१) बमोजिम विद्यालयको स्थापना र सञ्चालन गर्दा राष्ट्रिय मापदण्डको अधीनमा रही नगरपालिकाले तोकेका मापदण्ड बमोजिम विद्यालय सञ्चालनको लागि आवश्यक पर्ने स्रोतको सुनिश्चितताको आधारमा गर्नु पर्नेछ।

(३) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत तत्काल प्रचलित कानून बमोजिम अनुमति वा स्वीकृति लिई सञ्चालनमा रहेका सामुदायिक विद्यालय यसै ऐन बमोजिम स्थापना र सञ्चालन भएको मानिनेछ।

(४) यस दफा बमोजिम विद्यालय स्थापना गर्दा दफा ६ बमोजिमको विद्यालय नक्सांकन प्रतिवेदन समेतलाई ध्यान दिनु पर्नेछ।

४. **<u>प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रः</u>** (१) नगरपालिकाले राष्ट्रिय मापदण्ड तथा विद्यालय नक्सांकन प्रतिवेदनको अधीनमा रही विद्यालयमा प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति दिन सक्नेछ।

(२) यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि सञ्चालनमा रहेका प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रलाई नगरपालिकाले प्रत्येक विद्यालयमा कम्तिमा एक हुने गरी समायोजन तथा पुनर्वितरण गर्न सक्नेछ।

(३) प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रमा कार्यरत सहयोगी कार्यकर्ताको पारिश्रमिक, सेवा, शर्त र सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।

५. **<u>विद्यालयको स्थानान्तरण गर्ने, गाँभ्ने, तह घटाउने, बन्द गर्ने वा नाम परिवर्तन गर्नेः</u>** (१) नगरपालिकाले विद्यालयको नक्साङ्कन गरी विद्यालय स्थानान्तरण गर्ने, गाँभ्ने, तह घटाउने, बन्द गर्ने वा नाम परिवर्तन गर्न सक्नेछ।

(२) यस दफा बमोजिम विद्यालय स्थानान्तरण गर्ने, गाँभ्ने, तह घटाउने, बन्द गर्ने वा नाम परिवर्तन गर्ने निर्णय गर्दा नक्सांकन प्रतिवेदनका आधारमा गर्नेछ।

(३) नगरपालिकाले यस दफा बमोजिम भए गरेको काम कारबाहीको जानकारी राष्ट्रिय किताबखाना र शिक्षा विभागलाई दिनेछ।

६. **<u>विद्यालयको नक्साङ्कन गर्नुपर्नेः</u>** (१) नगरपालिकाले विद्यालय स्थापना, सञ्चालन, सार्ने, गाँभ्ने तथा सेवा क्षेत्र तोक्न विद्यालयको नक्साङ्कन गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नक्साङकन गर्दा प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र देखी माध्यमिक तहका विद्यालयसम्मको नक्साङ्कन गर्नु पर्नेछ।

७. **विद्यालय नक्साङ्कनका आधारः** (१) दफा ६ बमोजिम विद्यालय नक्साङ्कन गर्दा विद्यालय नक्साङ्कन सम्बन्धी राष्ट्रिय मापदण्डको अधीनमा रहि देहायका बिषयहरु समेटी स्थानीय मापदण्ड बनाई गर्नु पर्नेछ;

(क) जनसंख्या, विद्यालय बाहिर रहेका विद्यालय जाने उमेर समूहका बालबालिका तथा विद्यार्थी संख्या,

(ख) भौगोलिक अवस्थिति तथा घर र विद्यालयसम्मको दूरी,

(ग) सामाजिक साँस्कृतिक परिवेश,

(घ) भौतिक पूर्वाधार तथा उपलब्ध जग्गा, र

(ङ) कार्यपालिकाले तोकेका अन्य विषय।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको मापदण्डको अधिनमा रहि नगर शिक्षा समितिले नक्साङ्कन प्रतिवेदन तयार गरी नगर कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रतिवेदनका आधारमा बालबालिकालाई विद्यालय शिक्षामा पहुँच हुनेगरी विद्यालयहरू एक आपसमा गाँभिने, बन्द गर्ने, कक्षा घटाउने, तह वृद्धि गर्ने, नयाँ विद्यालय खोल्नुपर्ने वा अन्य वैकल्पिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने विषयमा नगरपालिकाबाट आवश्यक निर्णय हुनेछ।

८. **बाहिर हुने अध्यापन सेवाको अनुमति तथा नियमनः** (१) कुनै संस्था वा व्यक्तिले विद्यालय बाहिर ट्युसन तथा कोचिङ, कक्षा, शिशु स्याहार केन्द्रको सञ्चालन गर्न चाहेमा नगरपालिकाको अनुमति लिएर मात्र गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुमति प्राप्त संस्थाले प्रचलित कानुनद्वारा मान्यता प्राप्त पाठ्यक्रम मात्र अध्यापन गराउनु पर्नेछ।

(३) यस दफा बमोजिम सञ्चालन हुने शैक्षिक संस्थाहरुको दर्ता अनुमति र नियमन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ।

९. **विद्यालयको नामाकरण**ः (१) यस ऐन बमोजिमका विद्यालयको नामाकरण नगरपालिका तथा राष्ट्रकै लागि उल्लेखनीय योगदान गर्ने वा ऐतिहासिक व्यक्ति, देवदेवी, तीर्थस्थल वा प्राकृतिक सम्पदाको नामबाट नेपालीपन झल्कने गरी गर्नुपर्नेछ।

(२) नयाँ खोलिने विद्यालयको नामाकरण आफ्नो नामबाट गर्न चाहने व्यक्तिले देहाय बमोजिमको रकम वा घर वा जग्गा विद्यालयलाई सहयोग गरेमा सो विद्यालयको नामाकरण त्यस्तो सहयोग गर्ने व्यक्तिको नामबाट गर्न सकिनेछ;

(क) माध्यमिक विद्यालयको लागि पैतीस लाख रुपैयाँ वा सो बराबरको घर वा जग्गा,

(ख) आधारभूत विद्यालय (कक्षा ८ सम्म) को लागि बीस लाख रुपैयाँ वा सो बराबरको घर वा जग्गा,

(ग) आधारभूत विद्यालय (कक्षा ५ सम्म) को लागि दश लाख रुपैयाँ वा सो बराबरको घर वा जग्गा।

(३) पहिल्यै नामकरण भईसकेको विद्यालयको नामसँग जोडेर विद्यालयको नामकरण गर्न चाहने व्यक्तिले उपदफा (२) बमोजिमको रकम वा सो बराबरको घर वा जग्गा विद्यालयलाई सहयोग गरी पहिलेको नामको पछाडी आफूले प्रस्ताव गरेको नाम जोड्न सक्नेछ।

१०. **बिशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरंतर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुला शिक्षा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था**ः (१)

नगरपालिकाले आवश्यक पूर्वाधारको व्यवस्था गरी कुनै सामुदायिक विद्यालयमा विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा वा खुला शिक्षा सञ्चालनको व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

(२) कुनै विद्यालयले विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुला शिक्षा सञ्चालन गर्न चाहेमा नगरपालिकाले सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी सो विद्यालयलाई त्यस्तो शिक्षा सञ्चालन गर्न तोकिए बमोजिम स्वीकृति दिन सक्नेछ।

(३) दूर शिक्षा, विशेष शिक्षा र समावेशी शिक्षाको सञ्चालन साधारण शिक्षा सरह हुनेछ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि दृष्टिविहीन, न्यून दृष्टियुक्त, पूर्ण दृष्टिविहीन, बहिरा, सुस्त श्रवण, अटिज्म, बौद्धिक अपाङ्गता तथा श्रवण दृष्टिविहीन भएका बालबालिकाको लागि राष्ट्रिय मापदण्ड अनुरुपको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र शिक्षण सिकाइ र मूल्याङ्कन प्रणालीको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(५) नगरपालिका भित्र अनौपचारिक शिक्षा सम्बन्धी विविन्न कार्यक्रम संचालन गर्न सामुदायिक सिकाइ केन्द्रलाई परिचालन गरिनेछ।

(६) नगरपालिकाका अनाथ असहाय वालवालिकाहरुको शिक्षाको अधिकार सुनिश्चित गर्नका लागि नगरपालिका भित्र संचालित कुनै सामुदायिक विद्यालयमा नगरपालिकाबाट अनुदानको व्यवस्थापन गरी आवासीय विद्यालय कार्यक्रम संचालन गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद ३

विद्यालयको सञ्चालन र व्यवस्थापन

११. **नगर शिक्षा समिति सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने विद्यालय तथा शैक्षिक निकायहरुको रेखदेख, समन्वय र व्यवस्थापन गर्ने कामको लागि देहाय बमोजिमको नगर शिक्षा समिति रहनेछः-

(क) नगर प्रमुख -अध्यक्ष,

(ख) नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य,

(ग) कार्यपालिकाले तोकेको शिक्षा हेर्ने विषयगत समितिको संयोजक -सदस्य,

(घ) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरु मध्येबाट कार्यपालिकाले मनोनित गरेको एकजना -सदस्य,

(ङ) समाजसेवी, शिक्षा प्रेमी, वा चन्दादाताहरु मध्येबाट कार्यपालिकाबाट मनोनित कम्तीमा एकजना महिला र एक दलित सहित दुई जना -सदस्य.

(च) आधारभुत, माध्यमिक तह समेट्ने गरी विद्यालयका शिक्षक तथा प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट कार्यपालिकाले मनोनित गरेको एकजना महिला सहित दुई जना -सदस्य,

(छ) नगरपालिका स्थित विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा वा स्रोत कक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालय वा अपाङ्गता सम्बन्धी शिक्षण संस्थाबाट प्रतिनिधित्व हुने गरी नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेको अपाङ्गता भएका व्यक्ति मध्येबाट एकजना -सदस्य,

(ज) नगरपालिका क्षेत्रको नेपाल शिक्षक महासंघका अध्यक्ष/प्रतिनिधि एक जना -सदस्य,

(झ) नगरपालिका भित्रका सेवा निवृत शिक्षक मध्येबाट नगरपालिकाले मनोनित एक जना -सदस्य

(ञ) नगर कार्यपालिका सदस्य मध्ये नगर प्रमुखले मनोनित गरेको एक जना -सदस्य र

(ट) नगरपालिकाको शिक्षा शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

(२) समितिका मनोनित सदस्यको कार्यकाल तीन वर्षको हुनेछ।

(३) आवश्यकता अनुसार विषय विज्ञहरुलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(४) उपदफा (१) अनुसार मनोनित सदस्यले र अन्य सदस्यले आफ्नो पदीय आचरण पूरा नगरेमा कार्यपालिकाले जुनसुकै समयमा पनि हटाउन सक्नेछ।

तर, त्यसरी हटाउन वा वर्खास्त गर्नु अघि मनासिब माफिकको स्पष्टिकरणको मौकावाट वञ्चित गरिने छैन।

१२. **नगर शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः** नगर शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ;

(क) आफ्नो कार्य क्षेत्र भित्रको शैक्षिक योजना तयार गर्ने,

(ख) नगरपालिका क्षेत्र भित्र विद्यालय सञ्चालनका लागि अनुमति, स्वीकृति, विद्यालय सार्ने, गाँभ्ने, कक्षा थप्ने र घटाउने सम्बन्धमा नगरपालिकालाई आवश्यक राय प्रदान गर्ने,

(ग) विद्यालयहरुलाई आर्थिक अनुदान सम्वन्धी आवश्यक स्रोतको खोजी गर्ने,

(घ) आफ्नो क्षेत्र भित्र सञ्चालन हुने परीक्षालाई मर्यादित र भयरहित बनाउन सहयोग गर्ने,

(ङ) विद्यालयहरुको लेखा परीक्षकको नियुक्ति र पारिश्रमिक तोक्ने,

(च) नगरपालिका क्षेत्र भित्र स्थापना भएका आफ्नो स्रोतमा सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयहरुको शिक्षक, कर्मचारी, दरबन्दी, सेवा, सुविधा र शर्तहरु स्वीकृत गर्ने,

(छ) विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने, जागरुक र सजग वनाउने,

(ज) विद्यालयको लागि आवश्यक साधनस्रोत जुटाउने र परिचालन गर्ने गराउने,

(झ) बिद्यार्थी, अभिभावक, कर्मचारी र शिक्षकबीच विवाद भएमा त्यसको समाधान गर्ने,

(ञ) शिक्षाको गुणस्तर कायम राख्ने सूचक विकास गर्ने र प्रगति मूल्याङ्कन गर्ने तदनुसार अपेक्षित गुणस्तर कायम भएका विद्यालयलाई पुरस्कृत गर्ने, नभएकालाई सघाउने तथा लगातार तीन वर्षसम्म राम्रो नतिजा नल्याउनेलाई नसिहत दिने,

(ट) विद्यालयहरुलाई सामाजिक परीक्षण गर्न लगाउने,

(ठ) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने,

(ड) विद्यालयको सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन गर्ने गराउने,

(ढ) शैक्षिक गुठीसँग गर्ने सम्झौताका शर्तहरु निर्धारण गर्ने,

(ण) शैक्षिक संस्था र शिक्षासंग आबद्ध शिक्षक कर्मचारीहरुलाई कामको आधारमा आवश्यक प्रोत्साहन, नसिहत, दण्ड, कारवाही गर्ने गराउने,

(त) विशेषज्ञहरुको छनौट गरी ठेगाना, फोन, इमेल भएको सम्पर्क सहितको सूची प्रकाशन गर्ने ,

(थ) संस्थागत विद्यालय सञ्चालनको मापदण्ड बनाउने, सञ्चालनको स्वीकृती र अनुमतीको लागि नगरपालिकालाई आवश्यक राय सुझाव प्रदान गर्ने,

(द) विद्यालयको नक्सांकन गरी विद्यालय गाँभ्ने, सार्ने नाम परिवर्तन गर्ने, तह र कक्षा थप गर्ने वा कक्षा घटाउने नीति, मापदण्ड तर्जुमा गरी नगरपालिकामा पेश गर्ने ,

(ध) विद्यालयमा विषयगत शिक्षक दरवन्दी मिलान गर्ने तथा शिक्षक कर्मचारीहरुको सरुवाको सिफारिस तथा आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने,

(न) अनौचारिक शिक्षा सञ्चालन, सामुदायिक सिकाई केन्द्र स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धी नीति तर्जुमा गर्ने,

(प) आवश्यकता अनुसार दिवा खाजा व्यवस्थापन गर्ने,

(फ) विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिका पहिचान गरी सबैका लागि शिक्षा सुनिश्चित हुने प्रवन्ध गर्ने,

(ब) विद्यालयमा पठनपाठनको अधिकतम् प्रवन्ध हुने गरी शैक्षिक क्यालेण्डर बनाई लागु गर्ने, गराउने,

(भ) शिक्षक तालिम नीति तर्जुमा गरी लागु गर्ने,

(म) कार्यपालिकालाई शैक्षिक विकासका लागि आवश्यक सुझाव तथा परामर्श दिने,

(य) विद्यालयहरुलाई सक्षमतामा अधारिता अनुदान दिने वा अनुदान दिन सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने,

(र) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई आवश्यक परेमा प्रोत्साहन सहित स्वेच्छिक अवकासको प्रबन्ध गर्ने,

(ल) नगरपालिका क्षेत्र भित्रका सामुदायिक विद्यालयहरु बीच स्वस्थ प्रतिस्पर्धा गराई विद्यार्थीहरुको चौतर्फी विकासका लागि अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने,

(व) नगरपालिका स्तरमा स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माणका लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने र

(श) तोकिएबमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने।

१३. **<u>वडा शिक्षा समिति सम्बन्धी ब्यवस्थाः</u>** वडा स्तरमा देहायबमोजिमको वडा शिक्षा समिति गठन गर्न सकिनेछः

(क) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष -अध्यक्ष

(ख) वडा समितिका सदस्यहरु मध्ये वडा समितिले तोकेको एक जना -सदस्य

(ग) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरु मध्ये वडा समितिले मनोनित गरेको एक जना -सदस्य

(घ) माध्यमिक तह र आधारभूत तहका विद्यालयका शिक्षक तथा प्रधानाध्यापक मध्येबाट नगर शिक्षा समितिले तोकेको एकजना महिला सहित दुई जना -सदस्य

(ङ) सम्बन्धित वडा भित्रका शिक्षाप्रेमीहरु मध्येबाट वडा समितिले तोकेको दलित, महिला र अपाङ्गता भएका व्यक्ति मध्येबाट तीन जना -सदस्य

(च) वडा शिक्षक महासंघ अध्यक्ष/प्रतिनिधि एकजना -सदस्य

(छ) सम्बन्धित वडाका वडा सचिव -सदस्य

(ज) वडाको उच्चतम् विद्यालयको प्रधानाध्यापक -सदस्य सचिव

१४. <u>**वडा शिक्षा समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:**</u> वडा शिक्षा समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:

(क) आफ्नो वडाको शैक्षिक योजना तयार गर्ने,

(ख) आफ्नो क्षेत्र भित्र सञ्चालन हुने परीक्षालाई मर्यादित र भय रहित बनाउन सहयोग गर्ने,

(ग) विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने, जागरुक र सजग बनाउने,

(घ) विद्यालयको लागि आवश्यक साधनस्रोत जुटाउने र परिचालन गर्ने गराउने,

(ङ) सम्बन्धित वडा भित्रका बिद्यार्थी, अभिभावक, कर्मचारी, र शिक्षक बीच विवाद भएमा त्यसको समाधान गर्ने,

(च) विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर कायम गर्न आवश्यक सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन गर्ने गराउने,

(छ) नक्सांकनको आधारमा विद्यालय गाँभ्ने, सार्ने नाम परिवर्तन गर्ने, तह/कक्षा थपघट गर्न नगर शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने,

(ज) वडाको शैक्षिक अभिबृद्धिका लागि आवश्यक कार्यहरु गर्ने,

(झ) वडा शिक्षा समितिले आफ्नो बैठक सञ्चालन तथा कार्यविधि आफैले निर्धारण गर्नेछ,

(ञ) प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन गर्न सिफारिस गर्ने ,

(ट) नगर शिक्षा समितिले तोके बमोजिम अन्य कार्य गर्ने र

(ठ) वडा स्तरको शैक्षिक तथ्यांक अध्यावधिक गर्ने।

१५. <u>**विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी ब्यवस्थाः**</u> (१) सामुदायिक विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नको लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछः-

(क) तल उल्लिखित खण्ड (ख) र (घ) ले यसै खण्डको (ख) मध्येबाट छानेको व्यक्ति - अध्यक्ष,

(ख) अभिभावकले आफूहरु मध्येबाट छानी पठाएका कम्तीमा एक जना महिला, एक जना दलित वा अल्पसंख्यक सहित पाँच जना -सदस्य,

(ग) विद्यालय रहेको सम्बन्धित वडाका जनप्रतिनिधिहरु मध्येबाट सो वडा समितिले मनोनयन गरेको एकजना -सदस्य,

(घ) विद्यालयका संस्थापक, स्थानीय बुद्धिजिवी, शिक्षाप्रेमी, विद्यालयलाई निरन्तर उल्लेख्य सहयोग गरेका व्यक्तिहरू मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको एकजना महिला सहित दुईजना -सदस्य,

(ङ) शिक्षकहरुले आफूमध्येबाट चयन गरी पठाएको शिक्षक प्रतिनिधि एकजना -सदस्य र

(च) विद्यालयको प्रधानाध्यापक -सदस्य सचिव।

(२) विद्यालय स्तरीय बालक्लबले सिफारिस गरेको माथिल्लो कक्षाको छात्रा र छात्र मध्ये एक जना बालबालिका प्रतिनिधिलाई आमन्त्रित सदस्यका रुपमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा सहभागी गराउनु पर्नेछ।

(३) नगर शिक्षा समितिको बैठकमा नगरपालिका शिक्षा शाखा प्रमुखलाई परिवेक्षकको रुपमा भाग लिन पाउनेछन्।

(४) सम्बन्धित विद्यालयको शिक्षक अभिभावक संघको अध्यक्षलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा अनिवार्य रुपमा आमन्त्रण गर्नु पर्नेछ।

(५) विशेष शिक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिमा कम्तीमा पचास प्रतिशत सदस्यहरू अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अभिभावकहरू सदस्य रहनेछन्।

(६) व्यवस्थापन समितिको म्याद सकिनु भन्दा कम्तिमा एक महिना अगावै नयाँ व्यवस्थापन समितिको गठन बहालवाला व्यवस्थापन समितिले गरी पदभार हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ। यसो हुन नसकेमा वा व्यवस्थापन समिति गठन विवादित भएमा तोकिएबमोजिम व्यवस्थापन समितिको गठन नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले गर्नेछ।

(७) व्यवस्थापन समिति गठन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ।

(८) उपदफा (१) बमोजिम छानिएको वा मनोनित अध्यक्ष वा सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ।

तर, यसै दफाको उपदफा (२) बमोजिम आमन्त्रित बालक्लब प्रतिनिधिको पदावधी एक बर्षको हुनेछ।

(९) विद्यालय व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष हुन सम्बन्धित तह उत्तिर्ण गरी २५ वर्ष उमेर पुरा भएको र उपदफा (१) बमोजिम योग्य भएको हुनु पर्नेछ।

तर, त्यस्तो योग्यता प्राप्त ब्यक्ति नभएमा वा समितिमा आउन अनिच्छुक भएमा उल्लेखित उपदफा (१) को खण्ड (घ) को व्यक्ति समेत अध्यक्षका लागि योग्य मानिनेछ।

१६. <u>**सामुदायिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:**</u> सामुदायिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ;

(क) विद्यालय सञ्चालनको लागि प्राप्त साधन र स्रोतको परिचालन गर्ने,

(ख) विद्यालयको चल, अचल सम्पत्तिको लगत राख्ने, राख्न लगाउने र सुरक्षा गर्ने,

(ग) विद्यालयको शैक्षिक, भौतिक तथा आर्थिक तथ्याङ्क र विवरण अद्यावधिक गराई राख्ने,

(घ) विद्यालयको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने र त्यसको जानकारी नगरपालिकालाई दिने,

(ङ) विद्यालयमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण कायम राख्न राजनैतिक, धार्मिक वा साम्प्रदायिक भावनाको आधारमा विद्यालयको वातावरण धमिल्याउन नदिने,

(च) विद्यालयमा शिक्षक, कर्मचारी र विद्यार्थीको पोशाकको कार्यान्वयन गर्ने,

(छ) प्रचलित कानुन बमोजिम शिक्षक सेवा आयोगवाट सिफारिस भएका शिक्षकलाई हाजिर गराई काममा लगाउने तथा नगरपालिकावाट स्वीकृत दरवन्दीमा कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्ने,

(ज) नगरपालिकाबाट खटिएका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई हाजिर गराई काममा लगाउने,

(झ) नगर शिक्षा समितिबाट तोकिएको सूचिकृत लेखापरीक्षकबाट विद्यालयको वार्षिक लेखा परीक्षण गराउने,

(ञ) लेखापरीक्षकको प्रतिवेदन अनुसार तत्काल आवश्यक कारबाही गर्ने र त्यसको प्रतिवेदन नगर शिक्षा समितिमा पेश गर्ने,

(ट) तोकिए बमोजिमका क्षेत्रसँग सम्बन्धित नगरपालिका र नगर शिक्षा समितिले दिएको निर्देशनहरूको पालना गर्ने, गराउने,

(ठ) विद्यालय सेवा क्षेत्रमा निरक्षरता उन्मुलन तथा आधारभूत शिक्षा सुनिश्चित गर्न पहल गर्ने,

(ड) तोकिएबमोजिम दरवन्दीका शिक्षकलाई कामको आधारमा प्रोत्साहन र विभागीय कारवाही गर्ने,

(ढ) विद्यालयको आन्तरिक श्रोतबाट खर्च व्यहोर्ने गरी नियुक्त वा बढुवा गरेका शिक्षकको लागि सेवा, शर्त र सुबिधा तोक्ने र तोकिएबमोजिमको पारिश्रमिक तथा सुविधाको व्यवस्था गर्ने,

(ण) विद्यालय शिक्षा एकै समयमा सञ्चालन गर्ने प्रबन्ध मिलाउने,

(त) विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर अभिबृद्धि गर्न र सामाजिक परीक्षण गराउन शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्ने,

(थ) नेपाल सरकार वा नगरपालिकाले गरेको व्यवस्था बमोजिम तोकिएको कर्मचारीलाई तोकिएको तलव भत्ता प्रदान गर्ने,

(द) विद्यालय व्यवस्थापन समिति पदाधिकारीबाट नियमित अनुगमन गर्नु समितिको दायित्व हुनेछ,

(ध) विद्यालय भर्ना अभियान तथा अभिभावकीय शिक्षा सञ्चालनमा अगुवाई गर्ने र

(न) तोकिएबमोजिमका अन्य कार्य गर्ने।

१७. <u>**शिक्षक अभिभावक संघ सम्बन्धी व्यवस्थाः**</u> (१) सामुदायिक विद्यालयका सम्पूर्ण शिक्षक तथा अभिभावकहरु सदस्य रहेको देहाय बमोजिमको एक शिक्षक अभिभावक संघ रहनेछ।

(क) अभिभावकहरुको भेलाबाट छनौट भएको व्यक्ति -अध्यक्ष

(ख) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष- सदस्य

(ग) सम्बन्धित वडा समितिले तोकेको वडाको जनप्रतिनिधि एक जना सदस्य

(घ) अभिभावकहरुको भेलाबाट छनौट भएका एक महिला र एक जना दलित सहित तीन जना -सदस्य

(ङ) सम्बन्धित विद्यालयका शिक्षकहरुमध्येबाट छनौट भएको एकजना शिक्षक प्रतिनिधि - सदस्य

(च) विद्यालयका संस्थापक, स्थानीय बुद्धिजिवी, शिक्षाप्रेमी, विद्यालयलाई निरन्तर उल्लेख्य सहयोग गरेका व्यक्तिहरू मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको एकजना महिला सहित तीन जना - सदस्य

(छ) सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक- सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिका सदस्यको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठक तीन महिनामा कम्तीमा एकपटक बस्नेछ र सो समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि कार्यकारी समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

१८. **<u>शिक्षक अभिभावक संघ कार्यकारी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u>** (१) कार्यकारी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर कायम गर्नको लागि आवश्यक काम गर्ने,

(ख) यस ऐन बमोजिम विद्यालयले शुल्क निर्धारण गरे नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने तथा सो सम्बन्धमा विद्यालयलाई आवश्यक सुझाव दिने,

(ग) विद्यालयको शैक्षिक गतिविधि बारे नियमित जानकारी राख्ने तथा सो सम्बन्धमा अन्तर्क्रिया गर्ने।

(२) संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले यस दफा बमोजिम शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्दा सात सदस्यमा नघटाई गर्नु पर्नेछ।

१९. **<u>सामुदायिक बाहेक अन्य विद्यालयको व्यवस्थापन समितिः</u>** सामुदायिक बाहेक अन्य संस्थागत, नीजि विद्यालयको व्यवस्थापन समिति गठन त्यस्तो विद्यालय सञ्चालन गर्ने प्रबन्ध पत्र वा नियमावली वा बिधानमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ।

२०. **<u>शिक्षा सुधार योजनाः</u>** (१) यस ऐनको कार्यान्वयनका लागि नगरपालिकाले नगर शिक्षा योजना बनाई लागु गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको योजना कार्यान्वयनका लागि हरेक विद्यालयले आ-आफ्नो विद्यालयको विद्यालय सुधार योजना बनाई कार्यन्वयन गर्नुपर्नेछ।

२१. **<u>विद्यालय सञ्चालन कार्यविधि सम्बन्धी ब्यवस्थाः</u>** (१) यो ऐन र प्रचलित कानुनको अधीनमा रही प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयले विद्यालयको लक्ष्य, मूल्य मान्यता, सञ्चालन प्रक्रिया लगायतका अन्य

सान्दर्भिक विषय वस्तु समावेश गरी एक विद्यालय सञ्चालन कार्यविधि बनाई अभिभावक भेलाबाट पारित गराई लागु गर्नु पर्नेछ।

(२) अभिभावक भेलाले सो कार्यविधि आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ।

(३) कार्यविधि अनुसार विद्यालय सञ्चालन गर्नु व्यवस्थापन समिति, प्रधानाध्यापक लगायत अन्य सबैको कर्तव्य हुनेछ।

(४) विद्यालय सञ्चालन कार्यविधिको प्रतिलिपि पारित भएको मितिबाट ७ दिन भित्र व्यवस्थापन समितिले नगरपालिका कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ।

(५) विद्यालयको कार्यविधि सार्वजनिक दस्तावेज हुनेछ र सो जो कोहीले पनि हेर्न पाउनु पर्नेछ।

परिच्छद ४

सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक प्रशासन तथा शिक्षक, कर्मचारी व्यवस्थापन

२२. **शिक्षा शाखाः** (१) नगरपालिकामा एक शिक्षा शाखा रहनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम शिक्षा शाखाको दरबन्दी संरचना नगरपालिकाको स्वीकृत संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन अनुसार हुनेछ।

(३) यस दफा बमोजिम शिक्षा शाखाको मुख्य कार्यहरु देहाय बमोजिम हुनेछन्;

(क) शैक्षिक योजना, कार्यक्रम तथा नीतिगत कार्य

(१) औपचारिक, अनौपचारिक, प्राविधिक र व्यावसायिक शिक्षा सम्बन्धी नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, समन्वय तथा अनुगमन,

(२) विद्यालय शिक्षाको पाठ्यक्रम कार्यान्वयन तथा शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि कार्यक्रम सञ्चालन र

(३) विपन्न तथा शिक्षाको पहुँचबाट वञ्चित समूहका लागि समावेशी तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन/समन्वय।

(ख) विद्यालय अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा गुणस्तर सुनिश्चितता

(१) सामुदायिक, संस्थागत, सहकारी, गुठी विद्यालयहरूको स्थलगत निरीक्षण, सुपरिवेक्षण, अनुगमन र मूल्याङ्कन,

(२) निरन्तर तथा आवधिक मूल्याङ्कन प्रक्रियाको अनुगमन तथा गुणस्तर सुधारका उपाय,

(३) नयाँ विद्यालय खोल्ने, स्थानान्तरण गर्ने र कक्षा थपका लागि मापदण्ड आधारमा मूल्याङ्कन र

(४) विद्यालय स्थलगत भ्रमण र वार्षिक प्रतिवेदनको विश्लेषण गरी सुझाव।

(ग) शिक्षक तथा विद्यालय व्यवस्थापन

(१) शिक्षक दरबन्दी मिलान, शिक्षक/कर्मचारी तालिम, कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन र अभिलेख अद्यावधिक,

(२) स्थायी शिक्षकको मूल्याङ्कन, बिदा रेकर्ड, तलब भत्ता, अनुदान विवरण व्यवस्थापन,

(३) प्रधानाध्यापक नियुक्ति तथा शिक्षक छनौट प्रक्रियाको अनुगमन,

(४) विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघ गठन/पुनर्गठनमा सहजीकरण र

(५) विद्यालयसँग सम्बन्धित विवाद, उजुरी तथा द्वन्द्व व्यवस्थापन।

(घ) विद्यार्थी हित, पहुँच र प्रोत्साहन कार्यक्रम

(१) छात्रवृत्ति, विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा विद्यालयमा भर्ना प्रोत्साहन कार्यक्रम,

(२) विपन्न बालबालिकालाई विद्यालय जान प्रेरित गर्ने कार्यक्रम सञ्चालन र

(३) बालगृह, पुनःस्थापना केन्द्र, दिवा केन्द्र, शिशु स्याहार र बाल विकास केन्द्रहरूको अनुमति, सञ्चालन, अनुगमन र नियमन।

(ङ) शैक्षिक पूर्वाधार तथा स्रोत व्यवस्थापन

(१) विद्यालयकै भवन, कक्षाकोठा, खेलमैदान, प्रयोगशाला, पुस्तकालय र जग्गाजमिनसम्बन्धी अभिलेख अद्यावधिक,

(२) पूर्वाधार निर्माण तथा मर्मत सम्भारका आवश्यकता पहिचान, सिफारिस र समन्वय र

(३) शैक्षिक सुधार तथा अन्य भवन/कक्षाकोठा निर्माण कार्यक्रमको प्रशासनिक काम।

(च) युवा विकास तथा खेलकुद कार्यक्रम

(१) युवा जागरण, सशक्तिकरण, नेतृत्व विकास, सीप, उद्यमशीलता तथा स्वरोजगार प्रवर्द्धन,

(२) युवालाई अनौपचारिक/वैकल्पिक सिकाइ र आयमूलक कार्यक्रमसँग आवद्ध गर्ने कार्यक्रम,

(३) खेलकुद विकास, नगर स्तरीय प्रतियोगिता सञ्चालन र विद्यालय स्तरीय अतिरिक्त क्रियाकलाप व्यवस्थापन,

(४) अन्तर विद्यालय, राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड, नगर प्रमुख कप आदि प्रतियोगिता सञ्चालन तथा राष्ट्रिय सहभागिताका लागि छनौट मापदण्ड विकास र सिफारिस र

(५) भाषा, साहित्य, कला, संस्कृति, जात्रा पर्व, सम्पदा तथा ललितकलाको संरक्षण, सम्बर्द्धन र विकास कार्य।

(छ) समन्वय, MIS तथा अभिलेख व्यवस्थापन

(१) विद्यालय, शिक्षक, कर्मचारी र पूर्वाधारका अभिलेख अद्यावधिक तथा एकीकृत शिक्षा व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (EMIS) सञ्चालन र

(२) विद्यालय बाहेकका स्थानीय शैक्षिक संघ संस्था, खेलकुद समूह तथा युवा निकायहरूसँग समन्वय, सहजीकरण, अनुगमन र नियमन।

(ज) प्रशासनिक तथा संस्थागत व्यवस्थापन

(१) समिति गठन/पुनर्गठन, योजना निर्माण, ऐन/नियम/कार्यविधि निर्माण/संशोधन प्रस्ताव कार्यपालिकामा लैजाने,

(२) शाखासम्बन्धी दर्ता चलानी, पत्राचार, फाइल तथा कागजात व्यवस्थापन,

(३) मातहत कर्मचारीको सुपरिवेक्षण र आवश्यक सहजीकरण,

(४) विद्यालय अनुदान, तलब भत्ता, आर्थिक विवरण तयार गरी आर्थिक प्रशासन शाखामा पेस गर्ने,

(५) नगर शिक्षा समितिको सचिवालय सञ्चालन र बैठक व्यवस्थापन र

(६) अभिभावक भेला तथा सामाजिक परीक्षणमा सहभागिता।

(४) उपदफा (३) बमोजिममा उल्लिखित कार्य सम्पादनका क्रममा शिक्षा शाखालाई थप जनशक्तिको आवश्यक भएमा नगर क्षेत्रका कुनै माध्यमिक तहका स्थायी शिक्षकहरूमध्येबाट नगर कार्यपालिकाले सम्बन्धित विद्यालयबाटै तलब भत्ता खाने गरी, पठनपाठनमा असर नपर्ने व्यवस्था मिलाई स्रोत शिक्षकका रूपमा काजमा ल्याउन सक्नेछ। यसरी काजमा ल्याइएका शिक्षकलाई सो अवधिका लागि स्पष्ट कार्यविवरण उपलब्ध गराइनेछ।

२३. **प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) विद्यालयको प्राज्ञिक तथा प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्न प्रत्येक विद्यालयमा एक जना प्रधानाध्यापक रहनेछ।

(२) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकको योग्यता, छनौट प्रक्रिया संघीय कानुनले तोके बमोजिम हुनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको छनौट समितिले छनौट गरेको शिक्षकलाई सम्बन्धित नगर कार्यपालिकाले प्रधानाध्यापकमा काम काज गर्न तोक्नेछ।

(४) यस दफा बमोजिम प्रधानाध्यापकको छनौट सम्बन्धी पाठ्यक्रम र अन्य मापदण्ड आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

२४. **शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलानः** (१) नगरपालिकाले नगर भित्रका सामुदायिक विद्यालयमा रहेका शिक्षक र कर्मचारीको दरबन्दीलाई बिद्यार्थी संख्या, बिषयगत तथा कक्षागत आवश्यकता र भौगोलिक अवस्थाको समेतका आधारमा मिलान गर्न सक्नेछ।

(२) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयसहित दुई वा दुईभन्दा बढी विद्यालयबाट शिक्षक व्यवस्थापनका लागि निवेदन परेमा, विषयगत आवश्यकता पूरा हुने देखिएमा नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले अन्तर विद्यालय शिक्षक दरबन्दी मिलान गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम दरबन्दी मिलान गर्दा नगरपालिकाले दरबन्दी मिलानका स्पष्ट आधार तथा मापदण्ड र

प्रक्रियाहरु संलग्न गरी सो सम्बन्धी कार्यविधि बनाई सोहि बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

२५. **<u>शिक्षकको दरबन्दीः</u>** (१) सामुदायिक विद्यालयमा रहने शिक्षकको दरबन्दी संघीय कानुनद्वारा निर्धारण भएबमोजिम हुनेछ।

(२) उपदफा (१) मा जेसुकै लेखिएको भएता पनि सामुदायिक विद्यालयमा प्राप्त दरबन्दी परिपूर्ति हुन नसकेको, राष्ट्रिय मापदण्ड बमोजिम शिक्षक बिद्यार्थी अनुपात नमिलेको, शिक्षक बिद्यार्थी अनुपात मिलेको भए पनि भौगोलिक रुपमा टाढा भई बिषयगत शिक्षकको अभाव भएको र अन्य कुनै कारणले बिद्यार्थीको पठनपाठनमा बाधा परेको अवस्थामा नगरपालिकाले करार सेवाबाट शिक्षकको परिपुर्ति गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम करार सेवाबाट शिक्षक व्यवस्थापन हुन नसकी विद्यालयको पठनपाठन प्रभावित हुने देखिएमा नगर कार्यपालिकाले सामुदायिक विद्यालयलाई शिक्षण सहयोग अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ, र यस्तो अनुदान आवश्यक विषयको पठनपाठनमा मात्र खर्च गर्नुपर्नेछ।

(४) यस दफा बमोजिम बरबन्दी बाहेकका करार शिक्षक, कर्मचारी भर्ना वा शिक्षण सहयोग अनुदान प्रदान गर्नु परेमा त्यस्ता शिक्षक तथा कर्मचारीको संख्या, लागत अनुमान र आवश्यकताको पुष्टि हुने गरी शिक्षा सम्बन्धी हेर्ने शाखाले पेश गरेको प्रतिवेदन नगर कार्यपालिकाको सिफारिसमा नगर सभाले पारित गर्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम स्वीकृत प्रतिवेदनका आधारमा नगरपालिकाले करार शिक्षक, कर्मचारी वा शिक्षण सहयोग अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि कार्यविधि बनाई सोहि अनुसार गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद ५

विद्यालयको पूर्वाधार विकास र सम्पत्तिको संरक्षण तथा व्यवस्थापन

२६. **विद्यालयको भौतिक तथा शैक्षिक पूर्वाधारः** नगरपालिकाले सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार, सञ्चालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी छुट्टै मापदण्ड बनाई कार्यान्वयन गर्नेछ।

२७. **विद्यालयको सम्पत्तिः** (१) सामुदायिक विद्यालयको हकभोगमा रहेको सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्ति मानिनेछ।

(२) यस ऐन बमोजिम अनुमति वा स्वीकृति रद्द गरिएको वा कुनै विद्यालयमा गाँभिएको सामुदायिक विद्यालयको सम्पत्ति जुन विद्यालयमा गाँभिएको हो उसैको हुनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम जुन विद्यालयमा गाँभिएको हो त्यस विद्यालयलाई गाँभिन आएको विद्यालयको सम्पत्ति तत्काल प्रयोगमा नआउने भएमा नगरपालिकाले उक्त सम्पत्ति अन्य सार्वजनिक प्रयोजनका लागि प्रदान गर्न वा प्रचलित कानुन बमोजिम बेचबिखन गरी प्राप्त भएको रकम सम्बन्धित नगरपालिका शिक्षा कोषमा जम्मा गर्न सक्नेछ।

(४) शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको सम्पत्ति सोही विद्यालयको नाममा रहने छ। कुनै विद्यालय सार्वजनिक शैक्षिक गुठीको रुपमा सञ्चालन गरिएकोमा त्यस्तो विद्यालयको सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्ति मानिनेछ र त्यस्तो सम्पत्तिको स्वरुप परिवर्तन गर्न पाइने छैन।

(५) कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको सम्पत्ति सोही कम्पनीको नाममा रहनेछ।

(६) संस्थागत विद्यालयले कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थासँग दान दातव्यको रूपमा कुनै किसिमको चल, अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्नु अघि नगरपालिकाको अनुमति लिनु पर्नेछ।

तर, विदेशी व्यक्ति वा संघ संस्थाबाट त्यसरी चल, अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्नु अघि नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृती लिनु पर्नेछ।

२८. **<u>सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापनः</u>** (१) सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व सो विद्यालयकै नाममा रहने छ। सो विद्यालय वन्द, खारेज वा अन्यत्र गाँभिई विद्यालयको काममा प्रयोग नहुने भएमा नगरपालिकाले कानुन बमोजिम भोग चलन गर्न सक्नेछ।

(२) विद्यालयको सम्पत्तिको अभिलेख दुरुस्त राख्ने, संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने दायित्व सो विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको रहनेछ।

(३) सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको संरक्षण र व्यवस्थापन गर्ने कर्तव्य नगरपालिकाको रहनेछ।

परिच्छेद - ६

<u>विद्यालयको बजेट, आय व्ययको लेखा तथा अन्य व्यवस्था</u>

२९. **<u>बजेट तयार गर्ने</u>** : प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट तयार गरी व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई त्यसको एक प्रति नगर शिक्षा शाखामा समयमा नै पठाउनु पर्नेछ।

३०. **<u>विद्यालय कोषको सञ्चालन</u>**: (१) प्रत्येक विद्यालयमा एउटा विद्यालय कोष हुनेछ, जसमा देहाय बमोजिमका स्रोतवाट प्राप्त रकम सो कोषमा दाखिला हुनेछः-

(क) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान,

(ख) नगरपालिकाको शिक्षा कोषबाट प्राप्त अनुदान,

(ग) शुल्क तथा सहयोगबाट प्राप्त रकम,

(घ) चन्दा वा दान दातव्यबाट प्राप्त रकम र

(ङ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम।

(२) विद्यालय कोषको सञ्चालन व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा सो समितिले तोकेको व्यवस्थापन समितिको सदस्य र प्रधानाध्यापकको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयद्वारा माध्यमिक तहको विद्यालय कोषको सञ्चालन प्रधानाध्यापक र लेखापाल वा लेखासम्बन्धी काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

(४) विद्यालय कोषको हिसाब-किताब राख्ने काम प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धी कार्य गर्ने कर्मचारीको हुनेछ।

(५) विद्यालयको कार्य सञ्चालनको लागि विद्यालय कोषको रकम नजिकैको कुनैपनि बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्न सकिनेछ।

(६) विद्यालयको सम्पूर्ण खर्च विद्यालय कोषमा जम्मा भएको रकमबाट व्यहोरिनेछ।

३१. **लेखा परीक्षण गराउने** : (१) नगरपालिकाले प्रत्येक आर्थिक बर्षमा सामुदायिक विद्यालय र सामुदायिक सिकाई केन्द्रको लेखा परीक्षणका गर्न रजिष्टर्ड लेखा परीक्षकको छनौट गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छनौट भई शिक्षा शाखाबाट नियुक्त लेखा परीक्षकबाट सामुदायिक विद्यालय र सामुदायिक सिकाई केन्द्रको लेखा परीक्षण गराउनु पर्नेछ।

(३) लेखा परीक्षणको सिलसिलामा प्रधानाध्यापकले विद्यालयको आय व्ययको बहीखाता लेखा परीक्षकले मागेको बखत जाँच्न दिनु पर्नेछ र निजले कैफियत तलब गरेको कुराको यथार्थ जवाफ समेत सरोकारवालालाई दिनु पर्नेछ।

(४) विद्यालयको आय व्ययको लेखा नगरपालिकाबाट खटाइएको कर्मचारीले जुनसुकै बखत जाँचबुझ गर्न सक्नेछ। यसरी जाँचबुझ गर्दा खटी आएको कर्मचारीले माग गरेको विवरण देखाउनु प्रधानाध्यापकको कर्तव्य हुनेछ।

(५) प्रधानाध्यापकले लेखापरीक्षकबाट प्राप्त प्रतिवेदन शिक्षक तथा अभिभावकको भेला गराई सार्वजनिक गरी त्यस्तो प्रतिवेदन र वासलात नियमित रुपमा नगर शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ।

(६) यस दफा बमोजिम लाग्ने लेखापरीक्षण शुल्कका लागि नगरपालिकाले आवश्यक स्रोतको व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

३२. **<u>विद्यालयको काम कारबाहीको सामाजिक परीक्षण गर्ने</u>** : सामुदायिक विद्यालयको काम कारबाही ऐन बमोजिम भए नभएको सम्बन्धमा प्रत्येक वर्ष मूल्याङ्कन गर्न तोकिए बमोजिमको एक सामाजिक परीक्षण गर्नुपर्नेछ।

३३. **<u>प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेः</u>** लेखापरीक्षकले विद्यालयको लेखा परीक्षण गरी सकेपछि देहायका कुराहरु खुलाई सो सम्बन्धी प्रतिवेदन विद्यालय र नगरपालिकाको शिक्षा शाखामा एक-एक प्रति पठाउनु पर्नेछ;

(क) सोधनी र कैफियत तलब भएका कुराको जवाफ यथाशीघ्र भए नभएको,

(ख) पेश भएको आय व्ययको हिसाब रीतपूर्वक भए नभएको,

(ग) आय व्ययको स्रेस्ता कानून बमोजिम राखे नराखेको,

(घ) विद्यालयको आय व्ययको लेखा यथार्थ रुपमा देखिने गरी वासलात दुरुस्त भए नभएको,

(ङ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कानुन विपरीत कामकाज वा बेहिसाब गरे नगरेको,

(च) विद्यालयको कारोबार सन्तोषप्रद भए नभएको,र

(छ) लेखापरीक्षकले मनासिब र आवश्यक सम्झेको अन्य कुरा।

३४. **बरबुझारथ गर्नेः** (१) विद्यालयको नगदी, जिन्सी मालसामानको लगत, स्रेस्ता राख्ने जिम्मा लिएको शिक्षक सरुवा वा अन्य कारणबाट विद्यालय छोडी जाँदा आफ्नो जिम्मा रहेको नगदी, जिन्सी मालसामानको बरबुझारथ सामान्यतया पन्ध्र दिनभित्र विद्यालयमा गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बरबुझारथ नगर्ने शिक्षकलाई निजले पाउने तलब रोक्का गरी असूल उपर वा सोधभर्ना गरिनेछ।

परिच्छेद-७

छात्रवृत्ति तथा निःशुल्क शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

३५. **छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्नु पर्ने** : (१) विद्यालयले प्रत्येक कक्षामा उत्कृष्टता हासिल गर्ने विद्यार्थीलाई पुरस्कार वा छात्रवृत्ति वा दुवै उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(२) संस्थागत विद्यालयले कुल विद्यार्थी सङ्ख्याको कम्तीमा दश प्रतिशतमा नघटाई गरीव, अपाङ्ग, महिला, दलित र जनजाति विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति उपलव्ध गराउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु अघि विद्यालयले त्यस्तो छात्रवृत्तिको लागि निवेदन दिन विद्यालयमा सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त निवेदनको छानविन गरी छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थीहरूको छनौट गर्नेछ।

३६. **माध्यमिक तहसम्मको शिक्षामा शुल्क लिन नहुनेः** सार्वजनिक विद्यालयले माध्यमिक तहसम्मको शिक्षामा देहायका कुनै पनि शीर्षकमा शुल्क लिन हुँदैनः-

(क) विद्यार्थी भर्ना शुल्क,

(ख) मासिक पढाई शुल्क,

(ग) परीक्षा शुल्क,

(घ) पाठ्यपुस्तक बापतको रकम।

परिच्छेद ८

पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक

३७. **विद्यालयको पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकः** (१) विद्यालयले नेपाल सरकारले तोकेको न्यूनतम् मापदण्ड अनुरुप सिकाइ उपलब्धि हासिल हुने गरी अध्ययन अध्यापन गराउनु पर्नेछ।

(२) नगरपालिका क्षेत्र भित्रका विद्यालयले आफूलाई आवश्यक पर्ने पाठ्यपुस्तकहरुको संख्या तोकिएको समय सीमा भित्र नगर शिक्षा शाखामा माग गर्नुपर्नेछ।

(३) नगर शिक्षा शाखाले शैक्षिक सत्र शुरु हुनु अगावै सम्बन्धित निकायहरुमा समन्वय गरी पाठ्यपुस्तक वितरण गर्नेछ।

(४) विद्यालयमा बहु पाठ्यपुस्तक लागु हुनेछन्।

(५) शैक्षिक स्तरको न्यूनतम् मापदण्ड तोकी शिक्षक विद्यार्थी सहकार्यमा आधारित पाठ्यसामाग्री, थप स्व-अध्ययन सामग्री, पुस्तकालय, मनोविमर्श, अभिभावक शिक्षाको प्रवन्ध हुनुपर्नेछ।

३८. **स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण र कार्यान्वयनः** (१) नगरपालिकाले आधारभूत तहसम्मको शिक्षाका लागि स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण गर्ने तथा सोको समयानुकूल संशोधन गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) अनुसार तयार भएको पाठ्यक्रम नेपाल सरकारले तोकेको मापदण्ड भित्र लागू गर्नुपर्नेछ।

(३) यस दफा अनुसार स्वीकृत पाठ्यक्रमको कार्यान्वयनका लागि नगरपालिकाले आवश्यक पाठ्यपुस्तक र अन्य शैक्षिक सामग्री निर्माण गरी विद्यालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

परिच्छेद ९

विद्यार्थी सिकाई उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन

३९. **बिद्यालाय स्तरीय परीक्षाः** सामुदायिक विद्यालयहरुको नगरपालिका स्तरमा प्रश्नपत्र निर्माण, परीक्षा सञ्चालन तथा नियमन र मूल्याङ्कन सम्बन्धमा नगरपालिकाले छुट्टै कार्यविधि बनाई लागु गर्नेछ।

४०. **आधारभूत तह कक्षा ८ को अन्त्यमा हुने परीक्षाको सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) आधारभूत शिक्षाको कक्षा ८ को अन्तिम परीक्षा नगरपालिका स्तरीय हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको परीक्षा सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्न देहायबमोजिमको एक परीक्षा समिति गठन गरिनेछ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -संयोजक

(ख) आधारभुत तथा माध्यमिक तहको प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट नगरपालिका शिक्षा समितिका अध्यक्षले तोकेको दुईजना -सदस्य

(ग) संस्थागत विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट एक जना -सदस्य

(घ) नगर शिक्षा अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारी -सदस्य -सचिव

(२) उपदफा (२) बमोजिम गठन भएको परीक्षा समितिको कार्यविधि तोकिएबमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद १०

बिबिध

४१. **अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको सञ्चालनः** (१) विद्यालयले पाठ्यक्रममा आधारित सिकाइमा सहजता ल्याउन अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(२) विद्यालयले बालक्लव गठन, परियोजना कार्य, अध्ययन भ्रमण, वनभोज कार्यक्रम, पोषण शिक्षा, खेलकुद प्रतियोगिता, संगित शिक्षण, योग अभ्यास, साहित्यिक तथा बहु प्रतिभामूखी क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

४२. **नगर खेलकुद सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) नगरपालिकाले खेलकुदको समग्र विकास, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धनका लागि नगर खेलकुद विकास समिति गठन गर्न सक्नेछ।

(२) नगर खेलकुद विकास समितिको कार्यक्षेत्र देहायबमोजिम हुनेछ;

(क) नगर स्तरीय खेलकुद प्रतियोगिता आयोजन, सञ्चालन र व्यवस्थापन,

(ख) खेलाडी, प्रशिक्षक र खेलकुद अधिकारीहरूको तालिम र क्षमता विकास,

(ग) खेलकुद क्षेत्रको सुविधा, संरचना, उपकरण र खेल मैदानको उपयोगको अनुगमन र सुधार सिफारिस,

(घ) खेलकुदसँग सम्बन्धित अन्य कार्यक्रम, तालिम वा प्रतियोगिता सञ्चालन गर्दा समान अवसर, सहभागीता र पारदर्शिता सुनिश्चित।

(३) नगरपालिकाले खेलकुद कार्यक्रम सञ्चालनका लागि स्रोत, वित्तीय अनुदान, पुरस्कार तथा प्रोत्साहन व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

(४) यस दफा बमोजिम गठन हुने नगर खेलकुद विकास समितिको गठन तथा कार्यसञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि तोकिएबमोजिम हुनेछ।

४३. **विद्यार्थीका लागि दिवा खाजा व्यवस्थापन:** (१) नगरपालिकाले आफ्ना सबै सामुदायिक विद्यालयमा प्रारम्भिक बाल विकास देखि नेपाल

सरकारले तोकेको कक्षा सम्म अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका लागि आवश्यक पर्ने दिवा खाजाको व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिवा खाजाको व्यवस्थापनका लागि तोकिएको कार्यविधि बमोजिम हुनेछ।

४४. **नगरपालिकाले निर्देशन दिन सक्ने:** (१) नगरपालिकाले तोकिएको क्षेत्रसँग सम्बन्धित आवश्यक निर्देशनहरु विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइएको निर्देशनको पालना गर्नु विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कर्तव्य हुनेछ।

४५. **नियम बनाउने अधिकार:** यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न नगरपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ।

४६. **कार्यविधि, मापदण्ड र निर्देशिका बनाउन सक्ने:** यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न नगरपालिकाले कार्यविधि, मापदण्ड र निर्देशिका बनाउन सक्नेछ।

४७. **आचारसंहिता बनाउने:** नगरपालिकाले शिक्षक, विद्यार्थी, अभिभावक र विद्यालयको तोकिएबमोजिमको आचारसंहिता लागु गर्नेछ।

४८. **बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार:** यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा अड्काउ परेमा नगरपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ हटाउन आदेश जारी गर्न सक्नेछ र त्यस्तो आदेश यसै ऐन सरह मानिनेछ।

तर, यस्तो आदेश कार्यपालिकाले छ महिना भित्रमा अनुमोदन नगरेमा स्वत निष्कृय हुनेछ।

बुंगल नगरपालिका

<u>सहकारी ऐन, २०८३</u>

<u>प्रस्तावनाः</u> स्थानीय पूँजी, श्रम र स्रोतको सदुपयोग गर्दै रोजगारी र आयआर्जन बढाउने, सदस्यहरूको आर्थिक, सामाजिक र सांस्कृतिक उन्नयन गर्ने, साना किसान, श्रमिक, महिला, युवा र पिछडिएका वर्गलाई समावेशी रूपमा आर्थिक गतिविधिमा ल्याउने, सुशासन, पारदर्शिता, आत्मनिर्भरता र समुदाय सशक्तिकरण प्रवर्द्धन गर्ने उद्देश्यले सहकारी संस्थाको दर्ता, सञ्चालन र नियमन गर्न आवश्यक देखिएकाले,

नेपालको संविधानको धारा २२६ बमोजिम बुंगल नगरपालिका नगरसभाले यो ऐन जारी गरेको छ।

परिच्छेद १

<u>प्रारम्भिक</u>

१. **<u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ</u>**ः (१) यस ऐनको **"सहकारी ऐन, २०८३"** रहेको छ।

(२) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

२. **<u>परिभाषा</u>**ः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा;

(क) "आन्तरिक कार्यविधि" भन्नाले सहकारी संस्थाले दफा १८ बमोजिम बनाएको आन्तरिक कार्यविधि सम्झनुपर्छ।

(ख) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ।

(ग) "परिवार" भन्नाले सदस्यको पति वा पत्नी, छोरा, बुहारी, छोरी, धर्मपुत्र, धर्मपुत्री, बाबु, आमा, सौतेनी आमा र आफूले

पालन पोषण गर्नु पर्ने दाजु, भाउजू, भाइ, बुहारी र दिदी, बहिनी सम्झनुपर्छ।

तर, सो शब्दले अंशबण्डा गरी वा मानो छुट्टिई आ-आफ्नो पेशा व्यवसाय गरी बसेको परिवारको सदस्यलाई जनाउने छैन।

(घ) "बचत" भन्नाले सदस्यले सहकारी संस्थामा जम्मा गरेको रकम सम्झनुपर्छ।

(ङ) "रजिष्ट्रार" भन्नाले संघको रजिष्ट्रार सम्झनु पर्छ।

(च) "बिनियम" भन्नाले सम्बन्धित सहकारी संस्थाको दफा २२ बमोजिम बनाएको बिनियम सम्झनुपर्छ।

(छ) "शेयर" भन्नाले सहकारी संस्थाको शेयर पूजीको अंश सम्झनुपर्छ।

(ज) "सञ्चालक" भन्नाले समितिको सदस्य सम्झनुपर्छ र सो शब्दले समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष समेतलाई जनाउँछ।

(झ) "सदस्य" भन्नाले सहकारी सस्थाको सदस्यता प्राप्त गरेका व्यक्ति सम्झनुपर्छ।

(ञ) "सहकारी मूल्य" भन्नाले स्वावलम्वन, स्व-उत्तरदायित्व, लोकतन्त्र, समानता, समता, ऐक्यवद्धता, इमान्दारी, खुलापन, सामाजिक उत्तरदायित्व तथा अरुको हेरचाह लगायत अन्तराष्ट्रिय मान्यता प्राप्त सहकारी सम्बन्धी मूल्य सम्झनुपर्छ।

(ट) "संस्थाको व्यवसाय" भन्नाले बिनियममा व्यवस्था भए बमोजिम सञ्चालित व्यवसायिक क्रियाकलाप सम्झनुपर्छ।

(ठ) "सहकारी सिद्धान्त" भन्नाले स्वैच्छिक तथा खुला सदस्यता, सदस्यद्वारा लोकतान्त्रिक नियन्त्रण, सदस्यको आर्थिक सहभागीता, स्वायत्तता र स्वतन्त्रता, शिक्षा, तालिम र सूचना, सहकारी-सहकारी बीच पारस्परिक सहयोग र समुदायप्रतिको चासो लगायत अन्तराष्ट्रिय मान्यता प्राप्त सहकारी सम्बन्धी सिद्धान्त सम्झनुपर्छ।

(ड) "संस्था" भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भई दफा ११ र १२ बमोजिम दर्ता भएको विषयगत वा बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था सम्झनुपर्छ।

(ढ) "साधारण सभा" भन्नाले सहकारी संस्थाको साधारण सभा सम्झनुपर्छ।

(ण) "प्राथमिक पूँजी कोष" भन्नाले शेयर पूँजी र जगेडा कोष सम्झनुपर्छ।

(त) "दर्ता गर्ने अधिकारी" भन्नाले दफा १६ बमोजिमको दर्ता गर्ने अधिकारी सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद-२

<u>सहकारी संस्थाको गठन, दर्ता, अनुमति,</u>

३. **<u>संस्थाको गठन</u>**ः (१) कम्तीमा तीस 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 सीपमा आधारित भई व्यवसाय गर्ने सहकारी संस्थाको हकमा पन्ध्रजना नेपाली नागरिकहरु भए पनि संस्था गठन गर्न सक्नेछन्।

(३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय तह तहको अनुदान वा स्वामित्वमा संचालित विद्यालय, विश्वविद्यालय वा संगठित संस्थाबाट पारिश्रमिक पाउने पदमा वहाल रहेका कम्तीमा एकसय जना कर्मचारी, शिक्षक वा प्राध्यापकहरुले आपसमा मिली प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता भएको आफ्नो पेशागत संगठनका आधारमा सदस्यता, प्रतिनिधित्व र सेवा सञ्चालनमा तोकिए बमोजिमका शर्त बन्देजहरु पालना गर्ने गरी संस्था गठन गर्न सक्नेछन्।

तर, एकसय जना भन्दा कम संख्या रहेको एउटै कार्यालयका कम्तिमा तीसजना कर्मचारी, शिक्षक वा प्राध्यापकहरुले आपसमा मिली सदस्यता, प्रतिनिधित्व र सेवा सञ्चालनमा 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 उल्लिखित संख्या पुगेको हुनुपर्नेछ।

तर, संस्था दर्ता भइसकेपछि एकै परिवारका एकभन्दा बढी व्यक्तिले सो संस्थाको सदस्यता लिन बाधा पर्नेछैन।

(५) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बचत तथा ऋणको कारोवार गर्ने संस्था गठन गर्दा कम्तीमा एकसय जना नेपाली नागरिकहरुको सहभागिता हुनु पर्नेछ।

४. **संस्थाको उद्देश्य**ः कार्यक्षेत्रमा आधारित र सदस्य केन्द्रित भई आफ्ना सदस्यहरूको आर्थिक, सामाजिक तथा सांस्कृतिक उन्नयन गर्नु संस्थाको मुख्य उद्देश्य हुनेछ।

५. **संस्थाको कार्य**ः संस्थाका कार्यहरू देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तहरूको पालना गर्ने गराउने,

(ख) सदस्यको हित प्रवर्द्धन गर्ने गरी व्यावसायिक सेवाहरू प्रदान गर्ने,

(ग) सदस्यलाई सहकारी शिक्षा, सूचना र तालीम प्रदान गर्ने ,

(घ) संस्थाले गर्ने उत्पादन तथा सेवाको मापदण्ड निर्धारण गरी गुणस्तर सुधार, आर्थिक स्थायित्व र जोखिम व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ङ) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू गर्ने,

(च) संस्थाको व्यवसायिक प्रवर्द्धन तथा विकास सम्बन्धी क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने,

(छ) मन्त्रालय, रजिष्ट्रार, प्रादेशिक रजिष्ट्रार, नगरपालिका वा दर्ता गर्ने अधिकारीको निर्देशन पालना गर्ने गराउने, र

(ज) बिनियममा उल्लिखित कार्यहरू गर्ने।

६. **<u>सहकारी संस्थाको कार्यक्षेत्रः</u>** (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 तीन वडासम्मः

(१) सदस्यहरु बीच स्वाबलम्बनको पारस्पारिक अभ्यासको लागि आपसी साझा वन्धन (कमन बण्ड),

(२) व्यवसायिक स्तरमा सेवा सञ्चालन गर्न आवश्यक सदस्य संख्या, र

(३) संस्था सञ्चालनमा 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 वडाहरूमा विस्तार गर्न सक्नेछ।

(क) संस्थाको व्यवसायिक क्रियाकलापको विकासका क्रममा सदस्यता बढाउन थप कार्य क्षेत्र आवश्यक परेको,

(ख) संस्थाको कार्य सञ्चालनमा 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 वडाहरूमा व्यावसायिक सेवा सञ्चालन नभएको वा जम्मा कारोबारको तोकिएको रकम वा अनुपातभन्दा कम रकम वा अनुपातको व्यावसायिक सेवा सञ्चालन भएको देखिएको खण्डमा दर्ता गर्ने अधिकारीले व्यावसायिक सेवा सञ्चालन भएका वडा मात्र कार्यक्षेत्र कायम गर्ने गरी बिनियम संशोधन गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले निर्देशन दिएकोमा सहकारी संस्थाले एक वर्ष भित्र बिनियम संशोधन गरी आफ्नो कार्यक्षेत्र पुनःनिर्धारण गर्नुपर्नेछ।

(५) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सहकारी संस्थाले स्वेच्छिक रूपमा जुनसुकै समय कार्यक्षेत्र घटाउने गरी पुनःनिर्धारण गर्न बिनियम संशोधन गर्न सक्नेछ।

(६) कार्यक्षेत्र पुनः निर्धारण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ।

७. **<u>जानकारी दिनुपर्ने</u>**: नगरपालिका भन्दा बढी कार्यक्षेत्र कायम राखी दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका संस्थाहरूले नगरपालिकामा सेवा सञ्चालन गर्दा सञ्चालित सेवाको विवरण सहित दर्ता गर्ने अधिकारीलाई जानकारी दिनुपर्नेछ।

८. **<u>सहकारी संस्थाको वर्गिकरणः</u>** बिषयगत आधारमा सहकारी संस्थाको वर्गीकरण देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) **उत्पादक संस्था**ः कृषि, दुग्ध, चिया, कफि, उखु, फलफूल र माछापालन विशेषका विषयगत र अगुवावाली एवम् उत्पादनको योजना समेतका आधारमा अन्य उत्पादनमूलक संस्था,

(ख) **उपभोक्ता संस्था**ः उपभोक्ता भण्डार, वचत तथा ऋण, उर्जा र स्वास्थ्य विशेषका विषयगत र प्राथमिक आवश्यकता एवम् सेवाको योजना समेतका आधारमा अन्य उपभोगजन्य संस्था,

(ग) **श्रमिक संस्था**ः हस्तकला, खाद्य परिकार, औद्योगिक उत्पादन, भोजनालय र श्रम करार विशेषका विषयगत र सीप वा श्रमको विशेषता एवम् स्वरोजगारीको योजना समेतका आधारमा अन्य श्रममा आधारित संस्था,

(घ) **बहुउद्देश्यीय संस्था**ः उत्पादन, उपभोग र श्रम वा सीपमा आधारित स्वरोजगारीका सेवा समेत सञ्चालन गर्ने अन्य बहुमुखी संस्था र

(ङ) **बचत तथा ऋण सहकारी संस्थाः** बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने सहकारी 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 भए तापनि उपदफा (१) बमोजिम अन्य संस्थाहरु गठन गर्न बाधा पर्नेछैन।

९. **दर्ता नगरी सहकारी संस्था सञ्चालन गर्न नहुनेः** कसैले पनि यस ऐनको दफा ११ र १२ बमोजिम दर्ता वा सूचिकरण नगरी सहकारी स्थापना तथा सञ्चालन गर्न हुँदैन।

१०. **दर्ताको लागि दरखास्त दिनुपर्नेः** (१) यस ऐन बमोजिम गठन हुन चाहने सहकारी संस्थाले दर्ताका लागि दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष अनुसूची -१ को ढाँचामा दरखास्त दिनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका दरखास्त साथ देहाय बमोजिमका कागजातहरू संलग्न गर्नुपर्नेछः

(क) सहकारी संस्थाको प्रस्तावित बिनियम,

(ख) सहकारी संस्था सञ्चालनको सम्भाब्यता अध्ययन प्रतिवेदन,र

(ग) सदस्यले लिन स्वीकार गरेको शेयर संख्या र शेयर रकमको विवरण।

११. **दर्ता गर्नुपर्नेः** (१) दफा १० बमोजिम प्राप्त दरखास्त सहितको कागजातहरु छानविन गर्दा देहाय बमोजिम भएको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले दरखास्त परेको मितिले तीस दिनभित्र त्यस्तो सहकारी संस्था दर्ता गरी अनुसूची-२ को ढाँचामा दर्ता प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछः-

(क) दरखास्त साथ पेश भएको बिनियम यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम रहेको,

(ख) प्रस्तावित सहकारी संस्था सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त अनुरुप सञ्चालन हुन सक्ने आधार रहेको,र

(ग) सहकारी संस्था समुदायमा आधारित एवम् सदस्य केन्द्रित भई सञ्चालन र नियन्त्रण हुन सक्ने स्पष्ट आधार रहेको।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छानविन गर्दा प्रस्तावित सहकारी संस्थाको बिनियमको कुनै कुरामा संशोधन गर्नुपर्ने देखिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संशोधन गर्नुपर्ने व्यहोरा खुलाई दरखास्त प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र निवेदकलाई सूचना गर्नुपर्नेछ।

(३) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका बुंगल नगरपालिका भित्र कार्यक्षेत्र कायम गरिएका सहकारी संस्थाहरु यसै ऐन बमोजिम दर्ता भएको मानिनेछ।

(४) यस दफा बमोजिम सहकारी संस्था दर्ता गर्दा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्थाले पालना गर्नु पर्ने गरी कुनै शर्त तोक्न सक्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम शर्त तोकिएकोमा सोको पालना गर्नु सम्बन्धित सहकारी संस्थाको कर्तव्य हुनेछ।

१२. **साविकका सहकारी संस्था सूचिकृत गर्नु पर्ने:** (१) यस नगरपालिका क्षेत्र भित्र कार्य क्षेत्र भई यो ऐन लागु हुनु पूर्व दर्ता भएका सहकारीहरुले साबिकमा अध्यावधिक गरिएको दर्ता प्रमाण पत्र र संस्थाको अघिल्लो आर्थिक बर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र प्रगति प्रतिवेदन सहित संलग्न गरी नगरपालिकामा सूचिकरणका लागि निवेदन दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन उपर छानवीन गरी दर्ता अधिकारीले त्यस्तो सहकारीलाई नगरपालिकामा सूचीकरण प्रमाणपत्र प्रदान गर्नु पर्नेछ र यस्तो सहकारी संस्था यस ऐनबमोजिम दर्ता भएका सहकारी संस्था सरह हुनेछन्।

१३. **दर्ता गर्न अस्वीकार गर्न सक्ने**: (१) दफा १० (२) मा उल्लिखित कागजात नभएमा, बिनियम संशोधनको लागि सूचना दिएको अबधि भित्र निवेदकले संशोधन गर्न अस्वीकार गरेमा त्यस्तो सूचना पाएको मितिले तीस दिनभित्र बिनियम संशोधन नगरेमा वा सूचनामा उल्लेख भए बमोजिम हुने गरी बिनियम 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 अधिकारीले कारण खुलाई तीन दिन भित्र सोको जानकारी सम्बन्धित निवेदकहरूलाई दिनु पर्नेछ।

१४. **नविकरण गर्नु पर्ने**: यस ऐन बमोजिम दर्ता तथा सूचिकरण भएका सहकारी संस्थाहरुले बार्षिक रुपमा नगरपालिकामा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र तोकिएबमोजिमका काजजात सहित नविकरण गर्नु पर्नेछ।

१५. **सहकारी संस्था संगठित संस्था हुने**: (१) सहकारी संस्था अविच्छिन्न उत्तराधिकारीवाला एक स्वशासित र सङ्गठित संस्था हुनेछ।

(२) सहकारी संस्थाको काम कारबाहीको लागि एउटा छुट्टै छाप हुनेछ।

(३) सहकारी संस्थाले यस ऐनको अधीनमा रही व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति प्राप्त, उपभोग, बिक्रि वा अन्य व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

(४) सहकारी संस्थाले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजूर गर्न र सो उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजूर लाग्न सक्नेछ।

(५) सहकारी संस्थाले व्यक्ति सरह करार गर्न सक्नेछ।

१६. **<u>दर्ता गर्ने अधिकारीः</u>** (१) यस ऐन अन्तर्गत दर्ता गर्ने अधिकारीले गर्नुपर्ने कार्यहरू प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको दर्ता गर्ने अधिकारीले यस ऐन बमोजिम आफूमा रहेको कुनै वा सम्पूर्ण अधिकार आफू मातहतको अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

१७. **<u>दर्ता अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u>** यस ऐनमा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य तथा अधिकारको अतिरिक्त दर्ता गर्ने अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिएबमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद ३

<u>सहकारी सम्बन्धी कार्यान्वयन संरचना</u>

१८. **<u>नगर स्तरीय सहकारी प्रवर्द्धन समितिः</u>** नगरपालिकामा देहायबमोजिमको एक सहकारी प्रवर्द्धन समिति रहनेछ;

(क) नगरप्रमुख -संयोजक

(ख) उपप्रमुख -सदस्य

(ग) नगर कार्यपालिकाको आर्थिक विकास समिति संयोजक -सदस्य

(घ) नगर प्रमुखले मनोनित गरेका दुई जना महिला सहित चार जना सहकारी क्षेत्रमा अनुभव प्राप्त व्यक्ति- सदस्य

(ङ) सहकारी संस्थाहरुको नगर स्तरीय सहकारी संघको प्रतिनिधि एक जना -सदस्य

(च) सहकारी प्रशासन हेर्ने शाखा प्रमुख सदस्य सचिव

१९. **<u>नगर सहकारी प्रवर्द्धन समितिका काम, कर्तव्य र अधिकारः</u>** नगर सहकारी प्रवर्द्धन समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ;

(क) नगरभित्र सहकारीको प्रवर्द्धन, विकास र विस्तारका लागि नीति, योजना तथा कार्यक्रम तयार गर्न सहयोग गर्ने।

(ख) सहकारी ऐन, नियमावली तथा स्थानीय तहका निर्देशनको पालना गराई सुशासन, पारदर्शिता र जवाफदेहिता कायम गराउने।

(ग) सहकारीहरूको नियमित अनुगमन, मूल्यांकन तथा निरीक्षण गरी आवश्यक सुझाव र निर्देशन दिने।

(घ) सहकारीका पदाधिकारी, सदस्य र कर्मचारीको क्षमता विकासका लागि तालिम, गोष्ठी तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन/समन्वय गर्ने।

(ङ) सहकारीमा देखिएका समस्या, विवाद र अनियमितता समाधानका लागि पहल तथा समन्वय गर्ने।

(च) सहकारीसँग सम्बन्धित सूचना, विवरण र प्रतिवेदन संकलन गरी नगरपालिकालाई सिफारिस गर्ने।

(छ) सहकारीमार्फत स्थानीय आर्थिक विकास, रोजगारी सिर्जना र समावेशी विकासमा योगदान पुऱ्याउने।

(ज) सहकारी संस्थाहरुको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गरी आवश्यक निर्देशन दिने।

(झ) सहकारी संस्थाको एकीकरण, विघटन र समस्याग्रस्त सहकारी संस्था घोषणाका लागि कार्यपालिकालाई सिफारिस गर्ने।

२०. **सहकारी प्रशासन हेर्ने शाखाः** (१) नगरपालिकाले सहकारी प्रशासन हेर्ने गरी कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको कार्मचारीको जिम्मेवारी देहायबमोजिम हुनेछ।

(क) सहकारी संस्था दर्ता, नवीकरण, अभिलेखीकरण तथा खारेजीसम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्ने,

(ख) नगरपालिकाभित्रका सहकारीहरूको नियमित अनुगमन, निरीक्षण तथा मूल्याङ्कन गर्ने,

(ग) सहकारी ऐन, नियमावली, निर्देशिका र मापदण्डको पालना गराउने तथा कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने,

(घ) सहकारीको लेखा, वित्तीय विवरण, लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको समीक्षा र अभिलेख राख्ने,

(ङ) समस्या ग्रस्त वा जोखिमयुक्त सहकारी पहिचान गरी सुधारात्मक कदम चाल्न सुझाव तथा समन्वय गर्ने,

(च) सहकारीका पदाधिकारी, व्यवस्थापक र सदस्यका लागि क्षमता विकास, तालिम तथा सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(छ) उजुरी, गुनासा तथा विवादको प्रारम्भिक छानबिन गरी आवश्यक प्रक्रिया अगाडि बढाउने,

(ज) प्रदेश र सङ्घीय निकायसँग सहकारीसम्बन्धी समन्वय र सूचना आदान प्रदान गर्ने,

(झ) नगरपालिकालाई सहकारी नीति, योजना र कार्यक्रम तर्जुमा गर्न आवश्यक तथ्यांक, प्रतिवेदन र सुझाव उपलब्ध गराउने,

(ञ) सहकारीमार्फत स्थानीय आर्थिक विकास र समावेशी कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने र

(ट) तोकिएका अन्य कार्य गर्ने।

२१. **<u>समस्याग्रस्त सहकारी संस्था व्यवस्थापन समितिको गठन</u>**ः (१) नगरपालिकामा दर्ता तथा सूचिकृत कुनैपनि सहकारी संस्थाहरुमा देहायको अवस्था विद्यमान रहेको देखिएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो संस्थालाई समस्याग्रस्त संस्थाको रुपमा घोषणा गर्न सक्नेछः

(क) सदस्यको हित विपरीत हुने गरी कुनै कार्य गरेको,

(ख) संस्थाले पूरा गर्नुपर्ने वित्तीय दायित्व पूरा नगरेको वा भुक्तानी गर्नुपर्ने दायित्व भुक्तानी गर्न नसकेको वा भुक्तानी गर्न नसक्ने अवस्था भएको,

(ग) सदस्यहरूको बचत निर्धारित शर्त बमोजिम फिर्ता गर्न नसकेको,

(घ) यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा बिनियम विपरीत हुने गरी संस्था सञ्चालन भएको,

(ङ) संस्था दामासाहीमा पर्न सक्ने अबस्थामा भएको वा उल्लेखनीय रुपमा गम्भीर आर्थिक कठिनाई भोगिरहेको, र

(च) कुनै संस्थाले सदस्यको बचत रकम फिर्ता गर्नु पर्ने अवधिमा फिर्ता नगरेको भनी त्यस्तो संस्थाका कम्तीमा बीस प्रतिशत वा बीस जना मध्ये जुन कम हुन्छ सो

बराबरका सदस्यहरूले दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिएकोमा छानविन गर्दा खण्ड (क) देखि (ङ) सम्मको कुनै अवस्था विद्यमान भएको देखिएको।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानुन बमोजिम गठन गरेको आयोगले कुनै संस्थालाई समस्याग्रस्त संस्था घोषणा गर्न सिफारिस गरेमा वा समस्याग्रस्त भनी पहिचान गरेकोमा वा त्यस्तो आयोगमा परेको उजुरी संख्या, औचित्य समेतको आधारमा कार्यपालिकाले त्यस्तो संस्थालाई समस्याग्रस्त संस्था घोषणा गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम समस्याग्रस्त संस्था घोषणा भएकोमा त्यस्तो संस्थाको सम्पत्ति व्यवस्थापन तथा दायित्व भुक्तानी सम्बन्धी कार्यका लागि व्यवस्थापन समितिको गठन गर्न दर्ता गर्ने अधिकारीले कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम शिफारिस भई आएमा कार्यपालिकाले तोकिए बमोजिम व्यवस्थापन समितिको गठन गर्न सक्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम गठित व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद ४

बिनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि

२२. **बिनियम बनाउनु पर्ने :** (१) संस्थाले यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड र कार्यविधिको अधीनमा रही आफ्नो कार्य सञ्चालनको लागि बिनियम बनाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बिनियम दर्ता गर्ने अधिकारीबाट स्वीकृत भए पछि लागू हुनेछ।

२३. **<u>आन्तरिक कार्यविधि बनाउन सक्ने :</u>**(१) संस्थाले यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड, कार्यविधी र बिनियमको अधीनमा रही आवश्यकता अनुसार आफ्नो आन्तरिक कार्यविधि बनाउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आन्तरिक कार्यविधि सम्बन्धित संस्थाको साधारणसभाले स्वीकृत गरेपछि लागू हुनेछ।

२४. **<u>बिनियम र आन्तरिक कार्यविधिमा संशोधन :</u>**(१) संस्थाको साधारणसभाको कुल सदस्य संख्याको बहुमतबाट बिनियम र आन्तरिक कार्यविधि संशोधन हुन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संशोधन भएको बिनियम वा आन्तरिक कार्यविधि दर्ता गर्ने अधिकारीबाट स्वीकृत भएपछि लागू हुनेछ।

परिच्छेद ५

<u>वचत तथा ऋण परिचालन र कारोबारो सम्बन्धी व्यवस्था</u>

२५. **<u>सदस्य केन्द्रित भई बचत तथा ऋणको कारोबार गर्नु पर्ने :</u>**(१) संस्थाले आफ्ना सदस्यहरूको 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 कारोबार गर्ने गरी दर्ता भएको संस्था बाहेक अन्य विषयगत वा वहुउद्देश्यीय 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 वचत तथा ऋणको कारोवार गर्दै आएको भए त्यस्तो संस्थाले तीन वर्ष भित्रमा वचत तथा ऋणको मुख्य कारोवार नहुने गरी दर्ता हुँदाका बखतमा उल्लेख गरिएको मुख्य कारोवार गर्ने गरी संस्था सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

(३) संस्थाले सदस्यलाई प्रदान गर्ने ऋणमा सेवा शुल्क र नवीकरण शुल्क लिन पाइने छैन।

(४) बचत र ऋणको ब्याजदर 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 स्वप्रयोजनको लागि अचल सम्पत्ति खरीद तथा पूर्वाधार निर्माण एवं संस्था र सदस्यहरुको हितमा उत्पादन र सेवाको क्षेत्रमा प्राथमिक पूँजी कोष परिचालन गर्न वाधा पर्ने छैन।

(ख) यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि कुनै संस्थाले कुनै कम्पनीको शेयर खरिद गरेको भएमा त्यस्तो शेयर यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्ष अवधिभित्र हस्तान्तरण गरिसक्नु पर्नेछ।

(ग) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनिसंस्थाले यो ऐन प्रारम्भ हुनुअघि दर्ता भएका साना किसानद्वारा प्रवर्द्धित वित्तीय 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 तीन महिना अवधि व्यतित नभई ऋण लगानी गर्न सक्ने छैन।

२६. **सन्दर्भ व्याजदर सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) सङ्घीय कानुन बमोजिम रजिष्ट्रारले बचत तथा ऋणको सन्दर्भ व्याजदर तोक्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको सन्दर्भ ब्याजदर संस्थाका लागि निर्देशक ब्याजदर हुनेछ।

२७. **व्यक्तिगत बचतको सीमाः** संस्थामा सदस्यको व्यक्तिगत बचतको सीमा तीस लाखसम्म हुनेछ।

२८. **कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न सक्ने** : (१) दफा ६ बमोजिम दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरे पछि संस्थाले आफ्नो उद्देश्य प्राप्तिका लागि यस ऐन र बिनियमको अधीनमा रही आवश्यक कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(३) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संस्थाले उपदफा (१) बमोजिम कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न छुट्टै संस्था दर्ता गर्नुपर्ने छैन।

तर, त्यस्तो कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न प्रचलित कानून बमोजिम अनुमतिपत्र, स्वीकृति वा इजाजतपत्र लिनु पर्ने रहेछ भने सो बमोजिम अनुमतिपत्र, स्वीकृति वा इजाजतपत्र लिएर मात्र कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम संस्थाले प्रचलित कानून बमोजिम अधिकार पाएको निकाय वा अधिकारीबाट अनुमतिपत्र, स्वीकृति वा इजाजतपत्र प्राप्त गरेमा पन्ध्र दिनभित्र सोको जानकारी दर्ता गर्ने अधिकारीलाई दिनु पर्नेछ।

(५) दुई वा दुईभन्दा बढी संस्थाले संयुक्त वा साझेदारीमा आफ्नो उत्पादन वा सेवाको बजारीकरणको लागि यस ऐनको

अधीनमा रही आवश्यक कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न सक्नेछन्।

(६) उपदफा (५) बमोजिमको कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यबस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद ६

एकीकरण, बिघटन तथा दर्ता खारेज

२९. **एकीकरण तथा विभाजन सम्बन्धी व्यबस्थाः** (१) यस ऐनको अधिनमा रही दुई वा दुईभन्दा बढी संस्थाहरु एक आपसमा गाभी एकीकरण गर्न वा एक संस्थालाई भौगोलिक कार्य क्षेत्रको आधारमा दुई वा दुईभन्दा बढी संस्थामा विभाजन गर्न सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम एकीकरण वा विभाजन गर्दा सम्बन्धित संस्थाको कुल कायम रहेका सदस्य संख्याको दुई तिहाइ बहुमतबाट निर्णय हुनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम एकीकरण वा विभाजन गर्ने निर्णय गर्दा एकीकरण वा विभाजनका शर्त र कार्यविधि समेत खुलाउनु पर्नेछ।

३०. **विघटन र दर्ता खारेजः** (१) कुनै संस्थामा देहायको अवस्था विद्यमान भएमा साधारण सभाको तत्काल कायम रहेका दुई तिहाइ बहुमत सदस्यको निर्णयबाट त्यस्तो संस्थाको विघटन गर्ने निर्णय गरी दर्ता खारेजीको स्वीकृतिका लागि समितिले दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिन सक्नेछः

(क) बिनियममा उल्लिखित उद्देश्य 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 भए तापनि दर्ता गर्ने अधिकारीले देहायको अवस्थामा मात्र संस्थाको दर्ता खारेज गर्न सक्नेछ :-

(क) लगातार दुई वर्षसम्म कुनै कारोबार नगरी निष्कृय रहेको पाइएमा,

(ख) कुनै संस्थाले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली विपरीतको कार्य बारम्बार गरेमा,

(ग) बिनियममा उल्लिखित उद्देश्य विपरीत कार्य गरेमा,

(घ) सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त विपरीत 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।

(७) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम संस्थाको दर्ता खारेजी भएमा त्यस्तो संस्थाको दर्ता प्रमाणपत्र स्वतः रद्द भएको मानिनेछ।

३१. **लिक्वीडेटरको नियुक्तिः** (१) दफा ३० बमोजिम कुनै संस्थाको दर्ता खारेज भएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले लिक्वीडेटर नियुक्त गर्नेछ।

(२) उपदफामा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सङ्घीय कानुनमा तोकिएको सिमा सम्मको सम्पत्ति भएको संस्थाको हकमा दर्ता गर्ने अधिकारीले कुनै अधिकृतस्तरका कर्मचारीलाई लिक्वीडेटर नियुक्ति गर्न सक्नेछ।

३२. **लिक्वीडेशन पछिको सम्पतिको उपयोगः** कुनै संस्थाको लिक्वीडेशन पश्चात् सबै दायित्व भुक्तान गरी बाँकी रहन गएको सम्पत्तिको उपयोग सङ्घीय कानुनमा तोकिएबमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद ७

निरीक्षण तथा अनुगमन

३३. **विवरण उपलब्ध गराउनु पर्ने :**(१) संस्थाले देहायका विवरणहरू सहितको प्रतिवेदन आ.व. समाप्त भएको तीन महिना भित्र दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ :-

(क) कारोबारको चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन तथा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

(ख) बार्षिक कार्यक्रम नीति तथा योजना,

(घ) खुद बचत सम्बन्धी नीति तथा योजना,

(ङ) सञ्चालकको नाम तथा बाँकी कार्यावधिको सूची,

(च) साधारणसभाको बैठक सम्बन्धी जानकारी,

(छ) शेयर सदस्य संख्या र शेयरपूँजी,

(ज) सञ्चालक वा सदस्यले लिएको ऋण तिर्न बाँकी रहेको रकम,

(झ) दर्ता गर्ने अधिकारीले समय समयमा तोकिदिएको अन्य विवरण।

३४. **निरीक्षण तथा अभिलेख जाँच गर्नेः** (१) दर्ता गर्ने अधिकारीले संस्थाको जुनसुकै वखत निरीक्षण तथा अभिलेख परीक्षण गर्न, गराउन सक्नेछ।

(२) नेपाल राष्ट्र बैंङ्कले जुनसुकै वखत तोकिएको भन्दा बढी आर्थिक कारोवार गर्ने संस्थाको हिसाव किताव वा वित्तीय कारोवारको निरीक्षण वा जाँच गर्न, गराउन सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) को प्रयोजनको लागि नेपाल राष्ट्र बैङ्कले आफ्ना कुनै अधिकारी वा विशेषज्ञ खटाई आबश्यक विवरण वा सूचनाहरू संस्थाबाट झिकाई निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्न सक्नेछ।

(४) उपदफा (१) वा (२)बमोजिम निरीक्षण वा हिसाब जाँच गर्दा दर्ता गर्ने अधिकारी वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कको अधिकार प्राप्त

अधिकृतले माग गरेको जानकारी सम्बन्धित संस्थाले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(५) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम निरीक्षण वा हिसाब जाँच गर्दा कुनै संस्थाको कामकारबाही यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड वा कार्यविधि बमोजिम भएको नपाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारी वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कले सम्बन्धित संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु त्यस्तो संस्थाको कर्तव्य हुनेछ।

(६) नेपाल राष्ट्र बैङ्कले यस दफा बमोजिम संस्थाको निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्दा नेपाल राष्ट्र बैङ्कले प्रचलित कानून बमोजिमको अधिकार प्रयोग गर्न सक्नेछ।

(७) यस दफा बमोजिम संस्थाको निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्दा प्राप्त हुन आएको जानकारी नेपाल राष्ट्र बैङ्कले नगर कार्यपालिकालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

३५. **छानविन गर्न सक्ने :**(१) कुनै संस्थाको व्यवसायिक कारोबार सन्तोषजनक नभएको, सदस्यको हित विपरीत काम भएको वा सो संस्थाको उद्देश्य विपरीत कार्य गरेको भनी त्यस्तो संस्थाको कम्तीमा वीस प्रतिशत सदस्यले छानविनको लागि निवेदन दिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको छानविन गर्न, गराउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छानिवन गर्दा माग गरेको विवरण वा कागजात उपलब्ध गराई सहयोग गर्नु सम्बन्धित समितिको कर्तव्य हुनेछ।

(३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम गरिएको छानविनको जानकारी सम्बन्धित संस्थालाई लिखित रुपमा दिनु पर्नेछ।

३६. **बचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने संस्था को निरीक्षण तथा अनुगमन सम्बन्धी विशेष व्यवस्था :** (१) बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने संस्थाले तोकिए बमोजिम अनुगमन प्रणाली अवलम्बन गर्नु पर्नेछ।

(२) दर्ता गर्ने अधिकारीले बचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने संस्थाको तोकिए बमोजिमको अनुगमन प्रणालीमा 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।

३७. **वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने :** (१) दर्ता गर्ने अधिकारीले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र संस्थाको निरीक्षण सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन नगर कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा देहायका विवरणहरू खुलाउनु पर्नेछः-

(क) सञ्चालनमा रहेका संस्थाको विवरण,

(ख) अनुगमन गरिएका संस्थाको संख्या तथा आर्थिक कारोवारको विवरण,

(ग) संस्थामा सहकारी सिद्धान्त र यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, बिनियम तथा आन्तरिक कार्यविधिको पालनाको अवस्था,

(घ) संस्थाका सदस्यले प्राप्त गरेको सेवा सुविधाको अवस्था,

(ङ) संस्थाको क्रियाकलापमा सदस्यको सहभागिताको स्तर अनुपात,

(च) संस्थालाई नगरपालिकाबाट प्रदान गरिएको वित्तीय अनुदान तथा छुट सुविधाको सदुपयोगिताको अवस्था,

(छ) संस्थाको आर्थिक क्रियाकलाप तथा वित्तीय अवस्था सम्बन्धी तोकिए बमोजिमका विवरण,

(ज) संस्थामा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको अवस्था,

(झ) संस्थामा सुशासन तथा जिम्मेवारीको अवस्था,

(ञ) संस्थामा रहेका कोषको विवरण,

(ट) संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष वितरणको अवस्था,

(ठ) सहकारीको नीति निर्माणमा सहयोग पुग्ने आवश्यक कुराहरू,

(ड) सहकारी संस्थाको दर्ता, खारेजी तथा विघटन सम्बन्धी विवरण,

(ढ) संस्थाले सञ्चालन गरेको दफा १२ बमोजिमको कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजनाको विवरण र

(ण) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण।

परिच्छेद ८

<u>जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था</u>

३८. **<u>जरिवाना गरिने</u>**: (१) कसैले देहायको कुनै कार्य गरेमा नगरपालिकाले जरिवाना गर्नेछ।

(क) दर्ता नगरी वा खारेज भएको संस्था सञ्चालन गरेमा,

(ख) अन्य स्थानीय तहमा दर्ता भएको तर यस नगर क्षेत्रमा सेवा दिई रहेको सहकारीले सेवाको जानकारी नदिई काम गरेमा,

(ग) सहकारी संस्थाले कुनै नियकायबाट इजाजत पत्र लिनु पर्ने व्यवसाय इजाजत नलिई गरेमा,

(घ) संस्थाको बिनियम आन्तरिक र आन्तरिक कार्यविधि उलंघन गरेमा

(ङ) तोकिएको समयमा साधारण सभा नगरेमा, र

(च) यस ऐन र यस ऐन बमोजिम बनेका नियमहरुको उलंघन गरेमा।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्य गरेमा नगरपालिकाले पाँच हजार देखि पच्चीस हजार रुपैयाँ सम्म जरिवाना गरी पन्ध्र दिन भित्र यस ऐनले तोकेको प्रक्रिया पुर्याउन आदेश दिन सक्नेछ।

३९. **<u>पुनरावेदन गर्न सक्ने</u>**: (१) दफा ११ र १२ बमोजिम संस्था दर्ता गर्न अस्वीकार गरेको वा दफा ३० बमोजिम संस्था दर्ता खारेज गरेको चित्त नबुझेमा वा दफा ३८ बमोजिम जरिवाना गरेको चित्त नबुझेमा चित्त नबुझनेले सो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र दर्ता गर्ने अधिकारीको निर्णय उपर कार्यपालिका समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद ९

<u>बिबिधि</u>

४०. **<u>सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन तथा अध्ययन अनुसन्धानः</u>** (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालनमा रहेका सहकारी संस्थासम्बन्धी सदस्य संख्या, पूँजी, कारोबार, बचत तथा ऋण, रोजगारी, वित्तीय अवस्था लगायतका विवरणको एकीकृत तथ्याङ्क संकलन, अभिलेख, व्यवस्थापन तथा अद्यावधिक गर्नेछ।

(२) सहकारी संस्थाले उपदफा (१) बमोजिम आवश्यक पर्ने विवरण तोकिएको ढाँचामा र समयावधिभित्र अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ।

(३) नगरपालिकाले सहकारी क्षेत्रको अवस्था, प्रभावकारिता, चुनौती तथा सुधारका विषयमा आवश्यक अध्ययन, सर्वेक्षण तथा अनुसन्धान गर्न वा गराउन सक्नेछ।

(४) उपदफा (१) र (३) बमोजिम संकलित तथ्याङ्क तथा अध्ययनका नतिजा नीति निर्माण, योजना तर्जुमा, कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा बजेट विनियोजनमा प्रयोग गरिनेछ।

(५) संकलित तथ्याङ्कको गोपनीयता, सुरक्षा तथा उपयोग सम्बन्धी व्यवस्था स्थानीय तहले तोके बमोजिम हुनेछ।

४१. **स्थानीय सहकारी संस्थाको क्षमता अभिवृद्धिः** (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका सहकारी संस्थाका सञ्चालक, लेखा समिति सदस्य, कर्मचारी तथा साधारण सदस्यको क्षमता अभिवृद्धिका लागि तालिम, अभिमुखीकरण, सीप विकास तथा प्राविधिक सहयोग प्रदान गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका कार्यक्रमहरूमा सुशासन, वित्तीय तथा लेखा व्यवस्थापन, जोखिम व्यवस्थापन, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली, सूचना प्रविधि प्रयोग तथा कानुनी पालना सम्बन्धी विषय समावेश गरिनेछ।

(३) नगरपालिकाले कमजोर, समस्याग्रस्त वा सुधार आवश्यक रहेका सहकारी संस्थाका लागि विशेष क्षमता विकास तथा सुधार योजना लागू गर्न सक्नेछ।

(४) उत्कृष्ट कार्यसम्पादन गर्ने सहकारी संस्थालाई प्रोत्साहन, सम्मान वा सहुलियत प्रदान गर्न सकिने व्यवस्था नगरपालिकाले गर्न सक्नेछ।

(५) यस दफा अन्तर्गतका कार्यक्रम कार्यान्वयनको विस्तृत कार्यविधि नगरपालिकालेले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

४२. **नियम बनाउने अधिकारः** यस ऐनको कार्यान्वयनकोलागि कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ।

४३. **मापदण्ड, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेः** (१) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमको अधीनमा रही संस्थाको दर्ता, सञ्चालन, निरीक्षण तथा अनुगमन लगायतका काम कारबाहीलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्न कार्यपालिकाले

आवश्यकता अनुसार मापदण्ड, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको मापदण्ड बनाउँदा आवश्यकता अनुसार रजिष्ट्रार, नेपाल राष्ट्र बैङ्क, मन्त्रालय र सम्बन्धित अन्य निकायको परामर्श लिन सकिनेछ।

४४. **बचाउ तथा खारेजीः** (१) यस नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५ खारेज गरिएको छ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लिखित सहकारी ऐन २०७५ बमोजिम भए गरेका कामकारबाही यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ।

४५. **प्रचलित संघ तथा प्रदेश कानुनबमोजिम हुने व्यवस्थाः** (१) यस ऐनमा उल्लेख नभएका विषयमा सहकारीसम्बन्धी कामकारबाही प्रचलित सङ्घीय तथा प्रदेश कानुन बमोजिम हुनेछ।

(२) यस ऐनका कुनै व्यवस्था प्रचलित सङ्घीय वा प्रदेश कानुनसँग बाझिएमा त्यस्तो हदसम्म सङ्घीय तथा प्रदेश कानुन लागू हुनेछ।

(३) सङ्घीय वा प्रदेश कानुनमा संशोधन भएमा सोही बमोजिम यस ऐनका व्यवस्था स्वतः समायोजन भएको मानिनेछ।

अनुसुची १

(दफा ५ को उप दफा (१) संग सम्बन्धित)

सहकारी संस्था दर्ता दरखास्त फाराम

मितिः ....

विषयः सहकारी संस्थाको दर्ता गरी पाँउ बारे।

श्री ....,

बुंगल नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, बझाङ्ग

महोदय, हामी देहायका व्यक्तिहरू देहायका कुरा खोली देहायको संस्था दर्ता गरी पाउन निवेदन गर्दछौं। उद्देश्य अनुरूप संस्थाले तत्काल गर्ने कार्यहरूको योजना र प्रस्तावित संस्थाको बिनियम दुई प्रति यसै साथ संलग्न राखी पेस गरेका छौं।

संस्था सम्बन्धी विवरण

(क) प्रस्तावित संस्थाको नामः

(ख) ठेगानाः-

(ग) उद्देश्यः-

(घ) मुख्य कार्यः-

(ङ) कार्यक्षेत्रः-

(च) दायित्व-

(छ) सदस्य सङ्ख्याः ....महिला .... जना, पुरुष .... जना

(ज) प्राप्त सेयर पूँजीको रकमः रु. ....

(झ) प्राप्त प्रवेश शुल्कको रकमः- रु. ..... .

अनुसुची २

(दफा ६ को उप दफा (१) संग सम्बन्धित)

संस्था दर्ता प्रमाण-पत्रको नमुना

बुंगल नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

बझाङ्ग

सहकारी दर्ता प्रमाण-पत्र

दर्ता नं.:

बुंगल नगरपालिका सहकारी ऐन, २०८२ को दफा ... बमोजिम श्री ... ... लाई सीमित दायित्व भएको संस्थामा दर्ता गरी स्वीकृत बिनियम सहित यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ।

वर्गीकरणः ... ...

दर्ता गरेको मितिः

दस्तखतः

दर्ता गर्ने अधिकारीको नामः

कार्यालयको छापः

बुंगल नगरपालिका

संस्था तथा समूह दर्ता ऐन, २०८३

प्रस्तावनाः बुंगल नगरपालिका क्षेत्रभित्र सामाजिक, आर्थिक, सांस्कृतिक तथा विकासात्मक कार्यमा संलग्न समूह तथा संस्थाहरूको गठन, दर्ता, सञ्चालन र नियमनलाई व्यवस्थित, पारदर्शी र उत्तरदायी बनाउन स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ दफा ११ को उपदफा (४) खण्ड (ठ) ले प्रदान गरेको अधिकार कार्यान्वयन गर्न कानुनी व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२६ बमोजिम नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम **"संस्था तथा समूह दर्ता ऐन, २०८३"** रहनेछ।

(२) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषा**ः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा;

(क) "ऐन" भन्नाले बुंगल नगरपालिकाको सम्झनु पर्छ।

(ख) "कार्य समिति" भन्नाले यस ऐन बमोजिम गठन भएका संस्थाको विधान अनुसार गठन भएको कार्यसमिति समिति सम्झनु पर्छ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले बुंगल नगर कार्यपालिका भन्ने सम्झनु पर्छ।

(घ) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा

तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ।

(ङ) "विधान" भन्नाले यो ऐन अनुसार स्थापित हुने संस्थाको विधान भन्ने सम्झनु पर्छ।

(च) "संस्था" भन्नाले सामाजिक, धार्मिक, साहित्यिक, सांस्कृतिक, वैज्ञानिक, शैक्षिक, बौद्धिक, सैद्धान्तिक, शारीरिक, आर्थिक, व्यवसायिक तथा परोपकारी कार्यहरुको विकास एवं विस्तार गर्ने उद्देश्यले स्थापना भएको संघसंस्था, क्लब, मण्डल, परिषद्, अध्ययन केन्द्र आदि सम्झनु पर्छ।

(छ) "स्थानीय अधिकारी" भन्नाले नगरपालिकाले तोकिदिएको अधिकारी सम्झनु पर्छ र त्यसरी अधिकारी नतोकिएकोमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद -२

संघ संस्था दर्ता तथा नविकरण

३. **संस्थाको गठनः** (१) कुनै सामाजिक, परोपकारी, शैक्षिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, खेलकुद, स्वास्थ्य, मानव सेवा वा सार्वजनिक हितका उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न इच्छुक व्यक्तिहरूले यस ऐन बमोजिम संस्था गठन गर्न सक्नेछन्।

(२) संस्था गठन गर्दा कम्तीमा सात जना र बढीमा पन्ध्र जना व्यक्तिहरू रहनु पर्नेछ।

४. **विधान बनाउनु पर्नेः** (१) संस्था गठन गर्न चाहने व्यक्तिहरूले संस्थाको उद्देश्य, संरचना, सदस्यता, कार्यसमिति, अधिकार तथा

कर्तव्य, आर्थिक व्यवस्थापन, लेखापरीक्षण, साधारण सभा, संशोधन तथा विघटनसम्बन्धी व्यवस्था समेटिएको विधान तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विधान प्रचलित कानुन तथा नगरपालिकाले तोकेको ढाँचाअनुसार हुनु पर्नेछ।

(३) नगरपालिकाको नीति, योजना र प्राथमिकता तथा प्रचलित कानुनको प्रतिकूल हुने संस्थाको विधान बनाउन पाईने छैन।

(४) विधानमा गरिने कुनै पनि संशोधन यस ऐन बमोजिम नगरपालिकाको स्वीकृत भएपछि मात्र लागू हुनेछ।

५. **संस्था दर्ता** : (१) संस्था गठन गरेपछि यस ऐन बमोजिम दर्ता नगरी नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै पनि संस्था सञ्चालन गर्न पाउने छैन।

(२) संस्था दर्ताका लागि तोकिएको ढाँचामा निवेदन, विधानको एक प्रति, आवश्यक कागजात तथा तोकिएको दस्तुर सहित स्थानीय अधिकारी समक्ष अनुसूची १ को ढाँचाम निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) निवेदन प्राप्त भएपछि स्थानीय अधिकारीले आवश्यक जाँचबुझ गरी उपयुक्त देखिएमा नगर कार्यपालिकाबाट निर्णय गराई संस्था दर्ता गरी अनुसूची २ को ढाँचामा दर्ता प्रमाणपत्र प्रदान गर्नेछ।

(४) संविधान तथा प्रचलित कानुनले निषेध गरेका उद्देश्य भएका संस्थाहरू दर्ता गरिने छैनन्।

६. **संगठित संस्था मानिने**: (१) यस ऐन बमोजिम दर्ता भएको प्रत्येक संस्था अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला, स्वशासित तथा संगठित संस्था हुनेछ।

(२) संस्थाको प्रतीक चिन्हको रुपमा छुट्टै छाप रहनेछ।

(३) संस्थाले व्यक्ति सरह चल तथा अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न तथा प्रचलित कानुनबमोजिम बिक्री वितरण गर्न सक्नेछ।

(४) संस्थाले व्यक्ति सरह आफ्नै नामबाट नालिस उजुर गर्न सक्नेछ र सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्नेछ।

७. **नविकरण गर्नु पर्ने** :(१) यस ऐन बमोजिम दर्ता भएका संस्थाहरूले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र तोकिएको दस्तुर र वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन सहित नविकरणका लागि स्थानीय अधिकारी समक्ष निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि आवश्यक जाँचबुझ गरी स्थानीय अधिकारीले संस्था नविकरण गरिदिनु पर्नेछ।

(३) नविकरण नगरेमा संस्थाको कार्यानुमति, सुविधा वा सहकार्यमा प्रतिबन्ध लगाउन सकिनेछ।

६. **कार्यानुमति लिनु पर्ने** : (१) यस ऐन प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि वा अन्यत्र दर्ता भई यस नगरपालिका क्षेत्रमा कार्य गर्न चाहने संस्थाहरूले स्थानीय अधिकारीबाट कार्यानुमति प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ।

(२) कार्यानुमतिका लागि तोकिएको ढाँचामा निवेदन, संस्था दर्ता प्रमाणपत्र, करचुक्ता प्रमाणपत्र, प्रस्तावित कार्यक्रमको विवरण तथा तोकिएको दस्तुर संलग्न गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम कार्यानुमति प्रमाणपत्र प्राप्त गरेपछि मात्र त्यस्तो संस्थाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र कार्य गर्न पाउनेछ।

परिच्छेद ३

समूह सूचिकरण तथा नियमन सम्बन्धी व्यवस्था

८. **समुदायमा समूह गठन** : (१) समुदायको सामाजिक, आर्थिक, शैक्षिक, स्वास्थ्य, वातावरणीय वा अन्य सामुदायिक विकासका उद्देश्य पूरा गर्न स्थानीय बासिन्दाहरूले समुदायस्तरमा समूह गठन गर्न सक्नेछन्।

(२) यस्तो समूहको गठन प्रचलित कानुन तथा नगरपालिकाको नीति, योजना र निर्देशनको प्रतिकूल हुने छैन।

९. **समूह सूचिकृत गर्नु पर्ने** :(१) दफा ८ बमोजिम समुदायमा गठन भएका सबै समूहहरूले आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्नु अघि सम्बन्धित वडा कार्यालयमा सूचिकृत हुनु पर्नेछ।

(२) समूह सूचिकरणका लागि समूहको नाम, उद्देश्य, सदस्य विवरण, कार्यसमिति तथा सम्पर्क ठेगाना सहित अनुसूची -३ बमोजिमको निवेदन वडा कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) वडा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी समूहलाई सूचिकृत गरी अनुसूची ४ को ढाँचामा प्रमाण पत्र जारी गरी अभिलेख कायम गर्नेछ।

१०. **बचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) समूहले सामाजिक कार्य, सामुदायिक विकास तथा आपसी सहयोगका लागि बचत संकलन गर्न सक्नेछ।

(२) समूह आफैले ऋण परिचालन गर्न पाउने छैन।

(३) समूहले ऋण परिचालन गर्नु पर्ने भएमा प्रचलित कानुनबमोजिम सहकारी वा बित्तीय संस्थामा आवद्ध भई सोही सहकारी मार्फत मात्र ऋण परिचालन गर्नुपर्नेछ।

११. **खाता तथा कागजात जाँचबुझ गर्न सक्ने** :(१) समूहको कार्य सञ्चालन, बचत व्यवस्थापन तथा अभिलेखको पारदर्शिता सुनिश्चित गर्न नगरपालिका वा वडा कार्यालयले जुनसुकै समयमा समूहको खाता, कागजात तथा अभिलेख जाँचबुझ गर्न सक्नेछ।

(२) समूहले माग गरेबमोजिम सम्बन्धित कागजात तथा विवरण उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

१२. **निर्देशन दिन सक्ने**: (१) समूहको कार्य सञ्चालनमा कुनै कमजोरी, अनियमितता वा प्रचलित कानुन विपरीतको कार्य देखिएमा नगरपालिका वा वडा कार्यालयले आवश्यक निर्देशन वा कुनै कार्य नगर्न चेतावनी दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइएको निर्देशनको पालना गर्नु समूहको कर्तव्य हुनेछ।

१३. **बचत हिनामिना भएको अवस्थामा छानबिन तथा असूली** : (१) कुनैपनि समूहको बचत रकम वा सम्पत्तिमा हिनामिना, दुरुपयोग वा अनियमितता भएको उजुरी परेमा नगरपालिकाले आवश्यक छानबिन गर्न वा गराउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको छानबिनबाट हिनामिना भएको पुष्टि भएमा नगरपालिकाले सम्बन्धित व्यक्ति वा पदाधिकारीलाई हिनामिना भएको रकम वा सो बराबरको मूल्य असूल उपर गर्न आदेश दिन सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम असूली हुन नसकेको अवस्थामा प्रचलित कानुनबमोजिम अन्य कारबाही प्रक्रिया अघि बढाउन सकिनेछ।

परिच्छेद -४

संस्थाको सम्पत्ति तथा हिसाव सम्बन्धी व्यवस्था

१४. **संस्थाको सम्पत्तिः** (१) संस्थाको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले संस्थाको विधान विरुद्ध संस्थाको कुनै सम्पत्ति दुरुपयोग गरेमा, कब्जा गरेमा वा रोक्का राखेमा स्थानीय अधिकारीले त्यस्तो सम्पत्ति दुरुपयोग गर्ने, कब्जा वा रोक्का राख्नेबाट लिई संस्थालाई फिर्ता बुझाई दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको संस्थाको सम्पत्ति फिर्ता गर्ने गरी स्थानीय अधिकारीले गरेको कारबाहीमा चित्त नबुझ्ने व्यक्ति कानुनी उपचारमा जान सक्नेछ।

१५. **हिसाबको विवरण पठाउनु पर्नेः** कार्य समितिले आफ्नो संस्थाको हिसाबको विवरण, लेखापरीक्षकको प्रतिवेदन प्रत्येक वर्ष नविकरण गर्दा सम्वन्धित वडाको सिफारिस सहित नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्नेछ।

१६. **<u>हिसाब जाँच गर्ने</u>**: (१) स्थानीय अधिकारीले आवश्यक देखेमा संस्था तथा समूहको हिसाब आफूले नियुक्त गरेको कुनै अधिकृतद्धारा जाँच गराउन सक्नेछ।

(२) हिसाव जाँच गर्ने अधिकृतले मागेको विवरण तथा कागजपत्रहरु वा सोधेको प्रश्नको जवाफ दिनु संस्थाको पदाधिकारी, सदस्य र कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ।

(३) हिसाब जाँच गर्ने अधिकृतले स्थानीय अधिकारीले तोकिदिएको म्यादभित्र हिसाब जाँचको प्रतिवेदन स्थानीय अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ र सो प्रतिवेदनको आधारमा संस्थाको कुनै सम्पत्ति सो संस्थाको कुनै पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीले हिनामिना गरेको, नोक्सान गरेको वा दुरुपयोग गरेको छ भन्ने स्थानीय अधिकारीलाई लागेमा निजले त्यस्तो पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीबाट सो हानि नोक्सानी असुल गर्न प्रचलित कानुन बमोजिम कारबाही चलाउन सक्नेछ।

तर, प्रचलित कानुनले सजाय समेत हुने अपराध भएकोमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद ५

<u>दण्डनीय कार्य र जरिवाना</u>

१७. **<u>दण्डनीय कार्य</u>**: कसैले पनि निम्न कार्य गर्नु हुँदैन;

(क) दर्ता वा कार्यानुमति बिना संस्था/समूह सञ्चालन गर्ने,

(ख) संस्थाको विधान वा नगरपालिका/वडाको निर्देशनको अवज्ञा गर्ने,

(ग) हिसाब, कागजात, लेखापरीक्षकको प्रतिवेदन नबुझाउने वा झूटो विवरण पेश गर्ने,

(घ) दफा १२ बमोजिम दिएको निर्देशनको उलंघन गर्ने,

(ङ) संविधान वा कानुनले निषेध गरेका उद्देश्यमा संस्था/समूह सञ्चालन गर्ने र

(च) ऐनको विपरित हुने गरी अन्य कुनै कार्य गर्ने।

१८. **जरिवानाः (१)** कसैले दफा १७ मा उल्लिखित कार्य गरेमा स्थानीय अधिकारीले कसूरको गम्भीरता र परिणामको आधारमा रु. एक हजार देखि रु.दस हजारसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको जरिवान सँगसंगै यदि कुनै हिनामिना वा आर्थिक क्षति भएको पुष्टि भएमा, नगरपालिकाले सम्बन्धित व्यक्ति वा पदाधिकारीलाई सो रकम असूल गराउनेछ।

(३) जरिवाना र क्षतिपूर्ति नबुझाएमा प्रचलित कानुन अनुसार थप कारबाही अघि बढाइनेछ।

१९. **संस्था खारेज गर्न सक्नेः** (१) यस ऐन बमोजिम स्थापना भएको कुनै संस्था यस ऐनबमोजिम लगातार तीन पटकसम्म नवीकरण नगरेमा वा यस ऐन तथा ऐन अन्तर्गत बनेका नियम, कार्यविधि वा निर्देशन विपरीत सञ्चालन भएमा नगर कार्यपालिकाले आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी त्यस्तो संस्था विघटन गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संस्था विघटन गर्नु अघि सम्बन्धित संस्थालाई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने यथोचित अवसर प्रदान गर्नुपर्नेछ।

२०. **पुनरावेदनः** दफा १८ र १९ बमोजिमको निर्णयमा चित्त नबुझेमा सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद ६

<u>बिबिध</u>

२१. **<u>समन्वयमा कार्य गर्नु पर्नेः</u>** (१) यस ऐन बमोजिम दर्ता भएका संघ संस्था वा नगरपालिकामा कार्यक्षेत्र बनाई प्रदेश तथा संघीय निकायमा दर्ता भएका गैरसरकारी संघ संस्था संस्थाले नगरपालिकाको समन्वयमा रही कार्य गर्नु पर्नेछ।

तर, कुनै अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संघ संस्थाले नगरपालिकासँग समन्वयमा काम गर्दा त्यस्तो कामको लागि नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिएको हुनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नगरपालिकासँग समन्वय गर्दा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछः

(क) नगरपालिकासँग भएको सम्झौताका आधारमा कुनै अध्ययन, सर्वेक्षण वा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(ख) आफ्नो वार्षिक योजना, कार्यक्रम तथा बजेट नगरपालिकालाई उपलब्ध गराउने, र

(ग) नगरपालिकाले तोकेको संयुक्त अनुगमन तथा प्रगति प्रतिवेदन प्रणाली अपनाउने।

(३) संघ संस्थाको समन्वय तथा परिचालन सम्बन्धी अन्य कार्यीबिधि नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।

२२. **<u>संस्थाको विघटन र त्यसको परिणाम</u>**ः (१) यस ऐन बमोजिम गठित संस्थाले आफ्नो विधान बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकी वा अन्य कुनै कारणवस संस्था विघटन भएमा त्यस्तो संस्थाको सम्पूर्ण जायजेथा नगरपालिकामा सर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विघटन भएको संस्थाको दायित्वको हकमा सो संस्थाको जायजेथाले थामेसम्म त्यस्तो दायित्व नगरपालिकाले व्यहोर्नेछ।

२३. **<u>अनुगमन गर्ने:</u>** (१) संस्था तथा समूहको अनुगमन नगरपालिकाको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिले गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुगमन गर्दा सम्बन्धित संस्थाको प्रतिनिधि तथा सम्बन्धित बिषय बिज्ञ समेतलाई अनुगमन टोलीमा संलग्न गराईनेछ।

२४. **<u>नियम बनाउन सक्ने:</u>** यस ऐनको कार्यान्वयनका लागि नगर कार्यपालिका आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ।

२५. **<u>कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड बनाउन सक्ने:</u>** यस ऐनको कार्यान्वयनका लागि कार्यपालिकाले कार्यविधि, नियमावली, मापदण्ड बनाई लागु गर्न सक्नेछ।

अनुसूची -१

(दफा ५ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

संस्था दर्ताको लागि दिइने निवेदन

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू

बुंगल नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,

बझाङ्ग

विषयः संस्था दर्ता गरिदिने बारे।

यस बुंगल नगरपालिकाको **संस्था तथा समूह दर्ता ऐन, २०८२** को दफा ५ (२) बमोजिम देहायको संस्था दर्ता गरी पाउन वडा समितिको सिफारिस, प्रारम्भिक भेलाको उपस्थिति तथा निर्णयको एक प्रति र संस्थाको विधान एक प्रति संलग्न गरी संस्था दर्ताका लागि यो निवेदन पेश गरेका छौं।

तपसिल

संस्थाको प्रस्तवित नामः ....

ठेगानाः ....

निवेदक,

क्र. सं. तर्दथ समितिका सदस्यको नाम पद दस्तखत

१.

४.

५.

६.

७.

मितिः—..........................

अनुसूची २

(दफा ५ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

संघ संस्था दर्ता प्रमाण पत्रको नमुना

बुंगल नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

बझाङ्ग

संस्था दर्ता प्रमाण—पत्र

दर्ता नं...... मितिः ....

बुंगल नगरपालिका वडा नं...... स्थित..मा स्थापना भएको...संस्थालाई यस नगर कार्यपालिकाको मिति..............................को निर्णय अनुसार बुंगल नगरपालिकाको **संस्था तथा समूह दर्ता ऐन, २०८२ को** दफा ५ उपदफा (३) बमोजिम दर्ता गरी यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ।

साथै यस नगरपालिकाको आर्थिक, सामाजिक, भौतिक पूर्वाधार, शहरी सुशासन लगायतका क्षेत्रमा संस्थाको सकृय सहभागिताको अपेक्षाका साथै उत्तरोत्तर प्रगतिको शुभकामना व्यक्त गर्दछु।

....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची **-३**

(दफा ९ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

समूह सूचिकरणको लागि दिइने निवेदन

मितिः**......................**

श्री वडा अध्यक्ष ज्यू

...नं. वडा कार्यालय,

बुंगल नगरपालिका, बझाङ्ग

विषयः समूह सूचिकरण गरिदिने बारे।

यस बुंगल नगरपालिकाको **संस्था तथा समूह दर्ता ऐन, २०८२ को** दफा ९ (२) बमोजिम हामी तपसिलका व्यक्तिहरुले देहायको समूह गठन गरी समूह सूचिकरणका लागि यो निवेदन पेश गरेका छौं।

(क) प्रस्तावित समूहको नामः

(ख) समूहका प्रमुख उद्देश्यहरुः

-
-

(ग) समूहको कार्यक्षेत्रः

(घ) समूहका प्रमुख कार्यहरुः

-
-

(ङ) कार्य समितिको कार्यकालः *(कार्य समितिको कार्यकाल बढिमा २ बर्ष भन्दा बढि हुनु हुदैन)*

(च) **समूहको कार्य समिति र सदस्यहरुको विवरण**

क्र स	नामथर	पद	बाबु वा पतिको नाम	नागरिकता नं	हस्ताक्षर

अनुसूची ५

(दफा ९ को उपदफा ३ सँग सम्बन्धित)

<u>समूह दर्ता प्रमाण पत्रको नमुना</u>

बुंगल नगरपालिका

.... वडा समितिको कार्यालय

बुंगल नगरपालिका, बझाङ्ग

<u>समूह सूचिकरण प्रमाणपत्र</u>

दर्ता नं...... मितिः ....

बुंगल नगरपालिका वडा नं...... स्थित...मा स्थापना भएको..समूहलाई यस वडा कार्यालयको मिति.......................को निर्णय अनुसार बुंगल नगरपालिकाको **संस्था तथा समूह दर्ता ऐन, २०८२** दफा ९ उपदफा (३) बमोजिम सूचिकरण गरी यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ।

समूदायको सशक्तिकरण र विकासका क्षेत्रमा समूहको सकृय सहभागिताको अपेक्षाका साथै उत्तरोत्तर प्रगतिको शुभकामना व्यक्त गर्दछु।

....	....
वडा सचिव	वडा अध्यक्ष