विषय सूची

(आर्थिक र विनियोजन ऐन बाहेक ऐन संग्रह खण्ड १-१०)

सि.नं.	ऐनको नाम	पेज नं.
१.	न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन, २०७४	३-४५
२.	सहकारी ऐन, २०७४	४६-७५
३.	आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४ (खारेज)	७६-८५
४.	कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७४	८६-९६
५.	फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०७४	९७-१०५
६.	अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम (सञ्चालन कार्यविधि) ऐन, २०७५	१०६-११७
७.	विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५	११८-१२८
८.	व्यास नगर शिक्षा ऐन, २०७५	१२९-१४४
९.	प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५	१४५-१४५
१०.	वातावरणीय परीक्षण ऐन, २०७७	१४६-१५२
११.	सार्वजनिक निजी साझेदारी सम्बन्धी ऐन, २०७७	१५३-१७०
१२.	व्यास नगर पुरातत्व, प्राचिन स्मारक, संग्रहालय संरक्षण, सम्वर्द्धन ऐन, २०७८	१७१-१७७
१३.	कर तथा गैरकर राजस्व लगाउने र उठाउने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७८	१७८-१९३
१४.	कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन (कार्यविधि) ऐन, २०७८	१९४-१९८
१५.	स्थानीय बजार व्यवस्थापन ऐन २०७८	१९९-२०९
१६.	सुशासन ऐन, २०७८	२१०-२१८
१७.	खेलकुद विकास ऐन २०७८	२१९-२२५
१८.	सवारी तथा यातायात व्यवस्थापन ऐन, २०७९	२२६-२३७
१९.	वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०७९	२३८-२५८
२०.	शहरी योजना आयोग (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०७९	२५९-२६७
२१.	संघ संस्था दर्ता तथा नियमन सम्बन्धी ऐन, २०७९	२६८-२८९
२२.	स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०७९	२९०-३०७
२३.	वन ऐन, २०७९ (खारेज)	३०८-३२६
२४.	व्यास नगर प्रज्ञा प्रतिष्ठान ऐन, २०७९	३२७-३३४
२५.	विज्ञापन (नियमित गर्ने) ऐन, २०८०	३३५-२५१
२६.	जलचर तथा जलीय जैविक विविधता संरक्षण ऐन, २०८१	३५२-३७५
२७.	प्लाष्टिकजन्य वस्तुको प्रतिबन्ध सम्बन्धी ऐन, २०८१	३७६-३८०
२८.	सुर्तीजन्य पदार्थ (बिक्री, वितरण र सेवन गर्न नियन्त्रण र निषेध गर्ने) ऐन, २०८१	३८१-३८५
२०.	व्यास नगरपालिका आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०८२	३८६-४०६
२१.	व्यास नगरपालिका वन ऐन, २०८२	४०७-४२५

सि.नं.	ऐनको नाम	पेज नं.
२२.	व्यास नगरपालिका उर्जा विकास ऐन २०८३	४२६-४२९

व्यास नगरपालिका न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन, २०७४

सभाबाट पारित/प्रमाणीकरण मिति : २०७४।१०।२७
राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०७४।१२।८

२०७४ सालको ऐन नं.३

संशोधन गर्ने ऐन	सभाबाट पारित/प्रमाणीकरण मिति	राजपत्रमा प्रकाशित मिति
-केही व्यास नगरपालिका ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०७६ (प्रथम संशोधन)	२०७६।३।२५	२०७६।३।३०
-न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) (दोस्रो संशोधन) ऐन, २०८०	२०८०।९।२५	२०८०।९।२६
-न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) (तेस्रो संशोधन) ऐन, २०८०	२०८२।३।२४	२०८२।३।३२

प्रस्तावना : न्यायिक समितिले प्रचलित कानुन बमोजिम उजुरीको कारबाही र किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि तय गरी स्पष्टता, एकरूपता एवं पारदर्शीता कायम गरी कानुनको शासन तथा न्याय प्रतिको जनविश्वास कायम राखिरहनको लागि प्रचलनमा रहेको संघीय कानुनमा भएदेखि बाहेक थप कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२१ को उपधारा (१) बमोजिम व्यास नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस ऐनको नाम "व्यास नगरपालिका न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन, २०७४ रहेको छ ।

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

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

(क) "उजुरी" भन्नाले समिति समक्ष परेको उजुरीबाट सुरु भएको प्रचलित कानुन बमोजिम समितिले कारबाही र किनारा गर्ने उजुरी सम्झनुपर्छ ।

(ख) "खाम्ने" भन्नाले तोकिएको सम्पत्तिको मूल्याङ्कन गरिदा भ्याउने हदलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "चलन चलाई दिने" भन्नाले निर्णय पश्चात् हक अधिकार प्राप्त भएको व्यक्तिलाई कुनै वस्तु वा सम्पत्ति भोग गर्न दिने कार्यलाई सम्झनुपर्दछ ।

(घ) "जमानत" भन्नाले कुनै व्यक्ति वा सम्पत्तिलाई न्यायिक समितिले चाहेको बखतमा उपस्थित वा हाजिर गराउन लिएको जिम्मा वा उत्तरदायित्वलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) "तामेली" भन्नाले न्यायिक समितिको क्षेत्राधिकार भित्रका विवादहरुमा सम्बन्धित पक्षलाई बुझाइने म्याद, सूचना, आदेश, पूर्जी वा जानकारी पत्र रीतपूर्वक बुझाउने कार्यलाई सम्झनुपर्छ ।

(च) "तायदात" भन्नाले सम्पत्तिको विवरण वा गन्ती गरेको संख्या जनिने व्यहोरा वा सम्पत्तिको फाँटवारी वा लगतलाई सम्झनुपर्दछ ।

(छ) "तोकिएको" वा "तोकिएबमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

(ज) "दरपीठ" भन्नाले न्यायिक समिति समक्ष पेश हुन आएका कुनै कागजपत्रको सम्बन्धमा रीत नपुगे वा कानुनले दर्ता नहुने वा नलाग्ने भएमा त्यसको पछाडिपट्टि सोको कारण र अवस्था जनाइ अधिकारप्राप्त अधिकारीले लेखिदिने निर्देशन वा व्यहोरालाई सम्झनुपर्दछ ।

(झ) "नामेसी" भन्नाले कुनै व्यक्तिको नाम, थर र वतन समेतको विस्तृत विवरण खुलाइएको व्यहोरालाई सम्झनुपर्दछ ।

(ञ) "नालिस" 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 व्यहोरा र त्यसको आधार तथा कारणको संक्षिप्त उल्लेख भएको किताब सम्झनुपर्छ ।

(ठ) "पञ्चकृति मोल" भन्नाले पञ्च भलाद्मीले सम्पत्तिको स्थलगत तथा स्थानीय अवलोकन मूल्याङ्कन गरी बिक्री वितरण हुन सक्ने उचित ठहराएर निश्चित गरेको मूल्यलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ड) "पेशी" भन्नाले न्यायिक समिति समक्ष निर्णयार्थ पेश हुने विवादहरुमा पक्षहरुलाई उपस्थित गराई सुनुवाइ गर्ने कामलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ढ) "प्रतिवादी" भन्नाले वादीले जसका उपर उजुरी दर्ता गर्दछ सो व्यक्ति वा संस्था सम्झनुपर्छ ।

(ण) "बकसपत्र" भन्नाले विवाद सम्बन्धमा जानकार भई साक्षीको रुपमा व्यक्त गरेका कुरा लेखिने वा लेखिएको कागजलाई सम्झनुपर्छ ।

(त) "बन्द इजलास" भन्नाले न्यायिक समिति अन्तर्गत निरुपण हुने विवादहरु मध्ये गोप्य प्रकृतिको विवाद भएको र सम्बद्ध पक्षहरुबीच गोपनीयता कायम गर्न आवश्यक देखिएमा सम्बद्ध पक्षहरु मात्र सहभागी हुने गरी प्रबन्ध गरिएको सुनुवाई कक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

(थ) "वादी" भन्नाले कसै उपर समिति समक्ष उजुरी दर्ता गर्ने व्यक्ति वा संस्था सम्झनुपर्छ ।

(द) "मूलतवी" भन्नाले न्यायिक समिति अन्तर्गत विचाराधीन मुद्दा अन्य अड्डा अदालतमा समेत विचाराधीन भइरहेको अवस्थामा न्यायिक समितिले निर्णय गर्दा अन्य विचाराधीन 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 अवस्थालाई सम्झनुपर्दछ ।

(न) "सदरस्याहा" भन्नाले धरौटीमा रहेको रकमको लगत कट्टा गरी आम्दानीमा बाँध्ने कार्यलाई सम्झनुपर्छ ।

(प) "सभा" भन्नाले नगर सभालाई सम्झनुपर्छ ।

(फ) "समिति" भन्नाले न्यायिक समिति सम्झनुपर्छ र सो शब्दले स्थानीय ऐनको दफा ४८ को उपदफा (६) बमोजिमको समितिलाई समेत जनाउनेछ ।

(ब) "साल बसाली" भन्नाले हरेक वर्षको लागि छुट्टा छुट्टै हुने गरी प्रतिवर्षको निमित्त स्थायी रुपमा तय गरिएको शर्त सम्झनुपर्छ ।

(भ) "स्थानीय ऐन" भन्नाले "स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४" सम्झनुपर्छ ।

(म) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २
समितिको अधिकार

३. **उजुरीमा निर्णय सम्बन्धी काम** : समितिमा दर्ता भएका उजुरी वा उजुरीको निर्णय गर्ने वा दर्ता भएको नालिश वा उजुरीको कुनै व्यहोराले लगत कट्टा गर्ने अधिकार समितिलाई मात्र हुनेछ ।

४. **निर्णय सम्बन्धी बाहेक अन्य काम** : (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 भइरहेको भन्दा 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 गर्नुपर्ने** : समितिले उजुरी वा उजुरीको कारबाही र किनारा गर्दा प्रचलित र सम्बन्धित संघीय कानुनमा स्पष्ट उल्लेख भएदेखि बाहेक यस ऐन बमोजिमको कार्यविधि अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

६. **समितिले हेर्ने** : समितिलाई देहाय बमोजिमको उजुरीहरूमा कारबाही र किनारा गर्ने अधिकार रहनेछ :

(क) स्थानीय ऐनको दफा ४७ अन्तर्गतको उजुरी,

(ख) मेलमिलाप ऐन, २०६८ अनुसार मेलमिलापको लागि नगरपालिकामा प्रेषित उजुरी,

⊗(ग)

(घ) प्रचलित कानुनले नगरपालिकाले हेर्ने भनी तोकेका उजुरीहरू ।

७. **समितिको क्षेत्राधिकार** : समितिले दफा ६ अन्तर्गतका मध्ये देहाय बमोजिमका उजुरीहरूमा मात्र क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने तथा कारबाही किनारा गर्नेछ :

(क) व्यक्तिको हकमा उजुरीका सबै पक्ष नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्राधिकार भित्र बसोबास गरिहेको,

(ख) प्रचलित कानुन र संविधानको भाग ११ अन्तर्गतको कुनै अदालत वा न्यायाधीकरण वा निकायको क्षेत्राधिकार भित्र नरहेको,

(ग) नगरपालिकाको क्षेत्राधिकार भित्र परेका कुनै अदालत वा निकायबाट मेलमिलाप वा मिलापत्रको लागि प्रेषित गरिएको,

---

⊗ तेस्रो संशोधनद्वारा हटाइएको

(घ) अचल सम्पत्ति समावेश रहेको विषयमा सो अचल सम्पत्ति नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्राधिकार भित्र रहिरहेको तथा

(ङ) कुनै घटनासँग सम्बन्धित विषयवस्तु रहेकोमा सो घटना नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्र भित्र घटेको ।

परिच्छेद ३
उजुरी तथा प्रतिवाद दर्ता

८. **विवाद दर्ता गर्ने** : (१) कसै उपर विवाद दर्ता गर्दा वा उजुरी चलाउँदा प्रचलित कानुन बमोजिम हकदैया पुगेको व्यक्तिले समितिको तोकिएको शाखा समक्ष उजुरी दर्ता गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उजुरी दिंदा यस ऐन तथा प्रचलित कानुन बमोजिम खुलाउनुपर्ने कुरा सबै खुलाई तथा पुऱ्याउनुपर्ने प्रक्रिया सबै पूरा गरी अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा लेखिएदेखि बाहेक उजुरीमा देहाय बमोजिमको व्यहोरा समेत खुलाउनुपर्नेछ :

(क) वादीको नाम, थर, वतन र निजको बाबु र आमा तथा थाहा भएसम्म बाजे र बज्यैको नाम,

(ख) प्रतिवादीको 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 व्यहोरा र सम्पूर्ण विवरण,

(ङ) नगरपालिकाले तोके अनुसारको दस्तुर बुझाएको रसिद वा निस्सा,

(च) समितिको क्षेत्राधिकार भित्रको उजुरी रहेको व्यहोरा र सम्बन्धित कानुन,

(छ) वादीले दाबी गरेको विषय र सोसँग सम्बन्धित प्रमाणहरू,

(ज) हदम्याद लाग्ने भएमा हदम्याद रहेको तथा हकदैया पुगेको सम्बन्धी व्यहोरा,

(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 केही उल्लेख भएको रहेछ भने सो सन्दर्भमा आवश्यक विवरण समेत खुलेको हुनुपर्नेछ ।

(५) कुनै किसिमको क्षतिपूर्ति भराउनुपर्ने अथवा बण्डा लगाउनुपर्ने अवस्थाको उजुरीको हकमा त्यस्तो क्षतिपूर्ति वा बण्डा वा चलनको लागि सम्बन्धित अचल सम्पत्तिको विवरण खुलेको हुनुपर्नेछ ।

९. **विवाद दर्ता गरी निस्सा दिने** : (१) उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम प्राप्त उजुरी दर्ता गरी वादीलाई तारेख तोकी अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा विवाद दर्ताको निस्सा दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तारेख दिनुपर्ने अवस्थामा तारेख तोक्दा अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा तारेख भर्पाई खडा गरी सम्बन्धित पक्षको दस्तखत गराई मिसिल सामेल राख्नुपर्छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम तारेख भरपाईमा तोकिएको तारेख तथा उक्त मितिमा हुने कार्य समेत उल्लेख गरी सम्बन्धित पक्षलाई अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा तारेख पर्चा दिनुपर्नेछ ।

१०. **उजुरी दरपीठ गर्ने** : (१) उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम पेश भएको उजुरीमा प्रक्रिया नपुगेको देखिए पूरा गर्नुपर्ने देहायको प्रक्रिया पूरा गरी अथवा खुलाउनुपर्ने देहायको व्यहोरा खुलाई ल्याउनु भन्ने व्यहोरा लेखी पाँच दिनको समय तोकी तथा विवाद दर्ता गर्न नमिल्ने भए सोको कारण सहितको व्यहोरा जनाई दरपीठ गरेमा वादीलाई उजुरी फिर्ता दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रक्रिया नपुगेको भनी दरपीठ गरी फिर्ता गरेको उजुरीमा दरपीठमा उल्लेख भए बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी पाँच दिन भित्र ल्याएमा दर्ता गरिदिनुपर्छ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको दरपीठ आदेश उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले सो आदेश भएको मितिले तीन दिन भित्र उक्त आदेशको विरूद्धमा समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम दिएको निवेदन व्यहोरा मनासिब देखिए समितिले उपदफा (१) बमोजिमको दरपीठ बदर गरी विवाद दर्ता गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम आदेश भएमा उजुरी प्रशासकले त्यस्तो विवाद दर्ता गरी अरू प्रक्रिया पूरा गर्नुपर्नेछ ।

११. **दर्ता गर्न नहुने** : उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम पेश भएको उजुरीमा देहाय बमोजिमको व्यहोरा ठिक भएनभएको जाँच गरी दर्ता गर्न नमिल्ने देखिएमा दफा १० बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी दरपीठ गर्नुपर्नेछ :

(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 वादीको हक स्थापित भएको प्रमाण आवश्यक पर्नेमा सो प्रमाण रहे/नरहेको,

(ङ) उक्त विषयमा उजुरी गर्ने हकदैया वादीलाई रहे/नरहेको,

(च) लिखतमा पूरा गर्नुपर्ने अन्य रीत पुगे/नपुगेको ।

१२. **दोहोरो दर्ता गर्न नहुने** : (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 बुझी वा नबुझी विवाद निरोपण भइसकेको विषय रहेको छ भने सो उजुरीमा रहेका पक्ष विपक्षको बीचमा सोही विषयमा समितिले उजुरी दर्ता गर्न र कारबाही गर्न हुँदैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दर्ता गर्न नमिल्ने उजुरी भूलवश दर्ता भएकोमा सो व्यहोरा जानकारी भएपछि उजुरी जुनसुकै अवस्थामा रहेको भए पनि समितिले उजुरी खारेज गर्नुपर्नेछ ।

१३. **उजुरी साथ लिखत प्रमाणको सक्कल पेश गर्नुपर्ने** : उजुरी साथ पेश गर्नुपर्ने प्रत्येक लिखत प्रमाणको सक्कल र कम्तीमा एक प्रति नक्कल उजुरीसाथै पेश गर्नुपर्नेछ । उजुरी

प्रशासकले त्यस्तो लिखतमा कुनै कैफियत जनाउनुपर्ने भए सो जनाई सो प्रमाण सम्बन्धित मिसिलमा राख्नेछ ।

१४. **उजुरी तथा प्रतिवाद दर्ता दस्तुर** : •(१) व्यास नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम विवाद दर्ता दस्तुर बुझाउनुपर्नेछ ।

•(२) व्यास नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम प्रतिवादी दस्तुर बुझाउनुपर्नेछ ।

१५. **प्रतिवाद पेश गर्नुपर्ने** : (१) प्रतिवादीले दफा २० बमोजिम म्याद वा सूचना प्राप्त भएपछि म्याद वा सूचनामा तोकिएको समयावधि भित्र उजुरी प्रशासक समक्ष आफैं वा वारेस मार्फत लिखित प्रतिवाद दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिवाद पेश गर्दा प्रतिवादीले भएको प्रमाण तथा कागजातका प्रतिलिपि साथै संलग्न गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) प्रतिवादीले लिखित व्यहोरा दिँदा अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्नेछ ।

१६. **प्रतिवाद जाँच गर्ने** : (१) उजुरी प्रशासकले दफा १५ बमोजिम पेश भएको प्रतिवाद जाँच गरी कानुन बमोजिमको रीत 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 प्रतिवादीलाई वादी मिलानको तारेख तोक्नुपर्नेछ ।

१७. **लिखतमा पूरा गर्नुपर्ने सामान्य रीत** : (१) प्रचलित कानुन तथा यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएदेखि बाहेक समिति समक्ष दर्ता गर्न ल्याएका उजुरी तथा प्रतिवादमा देहाय बमोजिमको रीत समेत पूरा गर्नुपर्नेछ :

(क) एफोर साइजको नेपाली कागजमा बायाँतर्फ पाँच से.मी. पहिलो पृष्ठमा शिरतर्फ दश से.मी. र त्यसपछिको पृष्ठमा पाँच से.मी. छोडेको तथा प्रत्येक पृष्ठमा बत्तीस हरफमा नबढाई कागजको एकातर्फ मात्र लेखिएको,

(ख) लिखत दर्ता गर्न ल्याउने प्रत्येक व्यक्तिले लिखतको प्रत्येक पृष्ठको शिर पुछारमा छोटकरी दस्तखत गरी अन्तिम पृष्ठको अन्त्यमा लेखात्मक तथा ल्याप्चे सहीछाप गरेको,

(ग) कुनै कानुन व्यवसायीले लिखत तयार गरेको भए निजले पहिलो पृष्ठको बायाँतर्फ निजको कानुन व्यवसायी दर्ता प्रमाणपत्र नम्बर, नाम र कानुन व्यवसायीको किसिम खुलाई दस्तखत गरेको तथा

(घ) लिखतको अन्तिम प्रकरणमा यस लिखतमा लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो छ, झुट्ठा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउँला भन्ने उल्लेख गरी सो मुनि लिखत दर्ता गर्न ल्याएको वर्ष, महिना र गते तथा बार खुलाई लिखत दर्ता गर्न ल्याउने व्यक्तिले दस्तखत गरेको ।

तर व्यहोरा पुऱ्याई पेश भएको लिखत लिनलाई यो उपदफाले बाधा पारेको मानिने छैन ।

• दोसो संशोधनद्वारा संशोधित

• दोसो संशोधनद्वारा संशोधित

(२) लिखतमा विषयहरू क्रमबद्ध रूपमा प्रकरण प्रकरण छुट्याई संयमित र मर्यादित भाषामा लेखिएको हुनुपर्नेछ ।

(३) लिखतमा पेटबोलीमा परेको स्थानको पहिचान हुने स्पष्ट विवरण र व्यक्तिको नाम, थर, ठेगाना तथा अन्य विवरण स्पष्ट खुलेको हुनुपर्नेछ ।

(४) लिखत दर्ता गर्न ल्याउने वा समितिमा कुनै कागज गर्न आउनेले निजको नाम, थर र वतन खुलेको नागरिकता वा अन्य कुनै प्रमाण पेश गर्नुपर्छ ।

१८. **नक्कल पेश गर्नुपर्ने** : उजुरी वा प्रतिवाद दर्ता गर्न ल्याउनेले विपक्षीको लागि उजुरी तथा प्रतिवादको नक्कल तथा संलग्न लिखत प्रमाणहरूको नक्कल साथै पेश गर्नुपर्छ ।

१९. **उजुरी वा प्रतिवाद संशोधन** : (१) लिखत दर्ता गर्न ल्याउने पक्षले समितिमा दर्ता भइसकेको लिखतमा लेखाई 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 मूलभूत पक्षमा फरक नपर्ने र निकै सामान्य प्रकारको संशोधन माग गरेको देखेमा उजुरी प्रशासकले सो बमोजिम सच्याउन दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम संशोधन भएमा सोको जानकारी उजुरीको अर्को पक्षलाई दिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद ४
म्याद तामेली तथा तारेख

२०. **म्याद सूचना तामेल गर्ने** : (१) उजुरी प्रशासकले दफा ९ बमोजिम विवाद दर्ता भएपछि बढीमा दुई दिन भित्र प्रतिवादीका नाममा प्रचलित कानुनमा म्याद तोकिएको भए सोही 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 प्रतिलिपि समेत संलग्न गरी पठाउनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एक भन्दा बढी प्रतिवादीलाई म्याद दिनुपर्दा प्रमाण कागजको नक्कल कुनै एकजना मूल प्रतिवादीलाई पठाई बाँकीको म्यादमा प्रमाण कागजको नक्कल फलानाको म्याद साथ पठाइएको छ भन्ने व्यहोरा लेखी पठाउनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भएको म्याद वडा कार्यालयले बढीमा तीन दिन भित्र तामेल गरी तामेलीको व्यहोरा खुलाई समितिमा पठाउनुपर्नेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिम म्याद तामेल हुन नसकेमा देहाय बमोजिमको विद्युतीय माध्यम वा पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरेर म्याद तामेल गर्नुपर्नेछ :

(क) म्याद तामेल गरिनुपर्ने व्यक्तिको कुनै फ्याक्स वा इमेल वा अन्य कुनै अभिलेख हुन सक्ने विद्युतीय माध्यमको ठेगाना भए सो माध्यमबाट,

(ख) प्रतिवादीले 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 ।

*(७) प्रतिवादी आफैले न्यायिक समिति सचिवालयबाट म्याद बुझ्न सक्नेछ ।

२१. **रोहवरमा राख्नुपर्ने** : यस ऐन बमोजिम वडा कार्यालय मार्फत तामेल गरिएको म्यादमा सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष वा सदस्य तथा कम्तीमा दुई जना स्थानीय भलाद्मी रोहवरमा राख्नुपर्नेछ ।

२२. **रीत बेरीत जाँच गर्ने** : (१) उजुरी प्रशासकले म्याद तामेलीको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि रीतपूर्वकको तामेल भएको छ वा छैन जाँच गरी आवश्यक भए सम्बन्धित वडा सचिवको प्रतिवेदन समेत लिई रीतपूर्वकको देखिए मिसिल सामेल राखी तथा बेरीतको देखिए बदर गरी पूनः म्याद तामेल गर्न लगाई तामेली प्रति मिसिल सामेल राख्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा सम्बन्धित कर्मचारीले बदनियत राखी कार्य गरेको देखिए उजुरी प्रशासकले सो व्यहोरा खुलाई समिति समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रतिवेदनको व्यहोरा उपयुक्त देखिए समितिले सम्बन्धित कर्मचारी उपर कारबाहीको लागि कार्यपालिका समक्ष लेखी पठाउन सक्नेछ ।

२३. **तारेखमा राख्नुपर्ने** : (१) उजुरी प्रशासकले दफा ९ बमोजिम विवाद दर्ता गरेपछि उजुरीकर्तालाई र दफा १६ बमोजिम प्रतिवाद दर्ता गरेपछि प्रतिवादीलाई तारेख तोकी तारेखमा राख्नुपर्छ ।

(२) उजुरीका पक्षहरूलाई तारेख तोक्दा तारेख तोकिएको दिन गरिने कामको व्यहोरा तारेख भर्पाई तथा तारेख पर्चामा खुलाई उजुरीका सबै पक्षलाई एकै मिलानको मिति तथा समय उल्लेख गरी एकै मिलानको तारेख तोक्नुपर्छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम तारेख तोकिएको समयमा कुनै पक्ष हाजिर नभए पनि तोकिएको कार्य सम्पन्न गरी अर्को तारेख तोक्नुपर्ने भएमा हाजिर भएको पक्षलाई तारेख तोकी समयमा हाजिर नभई पछि हाजिर हुने पक्षलाई अघि हाजिर भई तारेख लाने पक्षसँग एकै मिलान हुने गरी तारेख तोक्नुपर्छ ।

(४) यस दफा बमोजिम तोकिएको तारेखमा उपस्थित भएका पक्षहरूलाई साथै राखी समितिले उजुरीको कारबाही गर्नुपर्छ ।

(५) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि तोकिएको तारेखमा कुनै पक्ष उपस्थित नभए पनि समितिले विवादको विषयमा कारबाही गर्न बाधा पर्ने छैन ।

२४. **समितिको निर्णय बमोजिम हुने** : समितिले म्याद तामेली सम्बन्धमा प्रचलित कानुन तथा यस ऐनमा लेखिएदेखि बाहेकको विषयमा आवश्यक प्रक्रिया निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ५
सुनुवाई तथा प्रमाण बुझ्ने सम्बन्धमा

* तेसो संशोधनद्वारा थप

२५. **प्रारम्भिक सुनवाई** : (१) मेलमिलापबाट विवाद निरुपण हुन नसकी समितिमा आएका विवाद प्रतिवाद दर्ता वा बयान वा सो सरहको कुनै कार्य भएपछि सुनवाईको लागि पेश भएको विवादमा उपलब्ध प्रमाणका आधारमा तत्काल निर्णय गर्न सकिने भएमा समितिले विवाद पेश भएको पहिलो सुनवाईमा नै निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(२) समिति समक्ष पेश भएको विवादमा उपदफा (१) बमोजिम तत्काल निर्णय गर्न सकिने नदेखिएमा समितिले देहाय बमोजिमको आदेश गर्न सक्नेछ :

(क) विवादमा मुख नमिलेको कुरामा यकिन गर्न प्रमाण बुझ्ने वा अन्य कुनै कार्य गर्ने,

(ख) विवादमा बुझ्नुपर्ने प्रमाण यकिन गरी पक्षबाट पेश गर्न लगाउने वा सम्बन्धित निकायबाट माग गर्ने आदेश गर्ने,

(ग) मेलमिलापका सम्बन्धमा विवादका पक्षहरूसँग छलफल गर्ने तथा

(घ) विवादका पक्ष उपस्थित भएमा सुनुवाईको लागि तारेख तथा पेशीको समय तालिका निर्धारण गर्ने ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समितिले स्थानीय ऐनको दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको उजुरीमा मेलमिलापको लागि पठाउने आदेश गर्नुपर्नेछ ।

२६. **प्रमाण दाखिल गर्ने** : वादी वा प्रतिवादीले कुनै नयाँ प्रमाण पेश गर्न अनुमति माग गरी निवेदन पेश गरेमा उजुरी प्रशासकले सोही दिन लिन सक्नेछ ।

२७. **लिखत जाँच गर्ने** : (१) समितिले उजुरीमा पेश भएको कुनै लिखतको सत्यता परीक्षण गर्न रेखा वा हस्ताक्षर विशेषज्ञलाई जाँच गराउन जरूरी देखेमा सो लिखतलाई असत्य भन्ने पक्षबाट परीक्षण दस्तुर दाखिल गर्न लगाई रेखा वा हस्ताक्षर विशेषज्ञबाट लिखत जाँच गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा मनासिब माफिकको समय तोकी आदेश गर्नुपर्नेछ र समय भित्र जाँच सम्पन्न हुनको लागि यथासम्भव व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा लिखत असत्य ठहरिएमा लिखत सत्य रहेको भन्ने पक्षबाट लागेको दस्तुर असुल गरी उपदफा (१) बमोजिम दस्तुर दाखिल गर्ने पक्षलाई भराई दिनुपर्छ ।

२८. **साक्षी बुझ्ने** : (१) समितिबाट साक्षी बुझ्ने आदेश गर्दा साक्षी बुझ्ने दिन तोकी आदेश गर्नुपर्नेछ । साक्षी राख्दा बढीमा पाँच जना राख्नुपर्ने ।

(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 गराउने** : (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नाबालक वा अशक्त वा वृद्धवृद्धा पक्ष रहेको उजुरीमा साक्षी बकपत्रको लागि तोकिएको तारेखको दिन उपस्थित नभएको वा उपस्थित नगराइएको साक्षीलाई समितिले म्याद तोकी समितिको तर्फबाट झिकाई बकपत्र गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम साक्षी झिकाउँदा बकपत्र हुने तारेख तोकी म्याद जारी गर्नुपर्नेछ र उजुरीका पक्षहरूलाई समेत सोही मिलानको तारेख तोक्नुपर्नेछ ।

३०. **साक्षी बकपत्र गराउने** : (१) उजुरी प्रशासकले साक्षी बकपत्रको लागि तोकिएको दिन पक्षहरूसँग निजहरूले उपस्थित गराउन ल्याएका साक्षीको नामावली लिई समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) साक्षी बकपत्रको लागि तोकिएको तारेखको दिन उजुरीका सबै पक्षले साक्षी उपस्थित गराउन ल्याएको भए कार्यालय खुल्ना साथ तथा कुनै पक्षले साक्षी उपस्थित गराउन नल्याएको भए दिनको बाह्र बजेपछि समितिले उपलब्ध भएसम्मका साक्षीको बकपत्र गराउनुपर्नेछ ।

३१. **बन्देज गर्न सक्ने** : (१) साक्षीको बकपत्र गराउँदा उजुरीको विषयवस्तु भन्दा फरक प्रकारको तथा साक्षी वा उजुरीको पक्षलाई अपमानित गर्ने वा झिझ्याउने वा अनुचित प्रकारको प्रश्न सोधिएमा समितिले त्यस्तो प्रश्न सोध्नबाट पक्षलाई बन्देज गर्न सक्नेछ ।

(२) नाबालक वा वृद्ध 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 गर्नुपर्ने** : (१) उजुरी प्रशासकले प्रत्येक हप्ता शुक्रबार अगामी हप्ताको लागि पेशी तोकिएको विवादहरूको साप्ताहिक पेशी सूची तथा तोकिएको दिन उक्त दिनको लागि पेशी तोकिएका विवादहरूको पेशी सूची प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूची संयोजकले र निजको अनुपस्थितिमा निजले जिम्मेवारी तोकेको समितिको सदस्यले प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

३३. **दैनिक पेशी सूची** : (१) उजुरी प्रशासकले दफा ३२ बमोजिमको साप्ताहिक पेशी सूचीमा चढेका विवादहरूको तोकिएको दिनको पेशी सूची तयार गरी एक प्रति सूचना पाटीमा टाँस्न लगाउनुपर्नेछ तथा एक प्रति समितिका सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचीमा विवादहरू उल्लेख गर्दा विवाद दर्ताको आधारमा देहायको क्रममा तयार गरी प्रकाशन गराउनुपर्नेछ :

(क) नाबालक पक्ष भएको विवाद,

(ख) शारीरिक असक्तता वा अपाङ्गता भएको व्यक्ति पक्ष भएको विवाद,

(ग) सत्तरी वर्ष उमेर पूरा भएको वृद्ध वा वृद्धा पक्ष भएको विवाद तथा

(घ) विवाद दर्ताको क्रमानुसार पहिले दर्ता भएको विवाद ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेशी सूची तयार गर्दा मुलतबीबाट जागेका तथा सर्वोच्च अदालत, उच्च अदालत तथा जिल्ला अदालतबाट पुनः इन्साफको लागि प्राप्त भई दर्ता भएको विवादको हकमा सुरुमा समितिमा दर्ता भएको मितिलाई नै दर्ता मिति मानी क्रम निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) वा (२) मा रहेको क्रमानुसार नै समितिले विवादको सुनवाई र कारबाही तथा किनारा गर्नुपर्नेछ ।

३४. **उजुरी प्रशासकको जिम्मेवारी हुने** : पेशी सूचीमा चढेका विवादहरू कार्यालय खुलेको एक घण्टा भित्र समिति समक्ष सुनवाईको लागि पेश गर्ने तथा उक्त दिनको तोकिएको कार्य सकिएपछि समितिबाट फिर्ता बुझिलिई सुरक्षित राख्ने जिम्मेवारी उजुरी प्रशासकको हुनेछ ।

३५. **प्रमाण सुनाउन सक्ने** : समितिले दफा २५ बमोजिम तोकिएको तारेखको दिन उपस्थित सबै पक्षलाई अर्को पक्षले पेश गरेको प्रमाण एवं कागजात देखाई पढी बाँची सुनाई सो बारेमा अर्को पक्षको कुनै कथन रहेको भए लिखित बयान गराई मिसिल सामेल गराउन सक्नेछ ।

३६. **विवादको सुनवाई गर्ने** : (१) समितिले दुवै पक्षको कुरा सुनी निजहरूको विवादको सुनवाई तथा निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सुनवाई तथा निर्णय गर्दा पक्षहरूको रोहवरमा गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम विवादको सुनवाई गर्दा इजलास कायम गरी सुनवाई गर्न मनासिब देखिएमा सोही अनुसार गर्न सक्नेछ ।

तर दुवै पक्षको भनाई तथा जिकिर सुन्नलाई उपदफा (३) अनुसारको इजलास कायम गर्न बाधा हुने छैन ।

३७. **बन्द इजलासको गठन गर्न सक्ने** : (१) समितिले महिला तथा बालबालिका समावेश रहेको तथा आवश्यक देखेको अन्य विवादको सुनवाईको लागि बन्द इजलास कायम गरी सुनवाई गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बन्द इजलासमा विवादका पक्ष तथा अन्य सरोकारवाला बाहेक अन्य व्यक्तिलाई इजलासमा प्रवेश गर्न नपाउने गरी बन्द इजलासको गठन गर्नुपर्नेछ ।

(३) बन्द इजलासबाट हेरिने विवादको काम कारबाही, पीडितको नाम थर ठेगाना लगायतका विषय गोप्य राख्नुपर्नेछ ।

३८. **बन्द इजलास सम्बन्धी अन्य व्यवस्था** : (१) बन्द इजलासबाट हेरिएका विवादहरूको कागजातको प्रतिलिपि वादी, प्रतिवादी र निजको हितमा असर परेको कुनै सरोकारवाला बाहेक अरू कसैलाई उपलब्ध गराउनु हुँदैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विवादको तथ्य खुलाई कुनै समाचार कुनै पत्रपत्रिकामा सम्प्रेषण हुन दिनु हुँदैन ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समितिले पक्षको गोपनीयता तथा हितमा प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने गरी समाचार सम्प्रेषण गर्न भने कुनै बाधा पर्ने छैन ।

३९. **थप प्रमाण बुझ्ने** : विवादको सुनवाईको क्रममा विवादको कुनै पक्षको अनुरोधमा वा विवाद सुनवाईको क्रममा समिति आफैले थप प्रमाण बुझ्नुपर्ने देखेमा उजुरीका पक्षहरूलाई थप प्रमाण पेश गर्न पेश गर्ने तारेख तोकी आदेश गर्न सक्नेछ ।

४०. **स्वार्थ बाझिएको विवाद हेर्न नहुने** : (१) समितिको सदस्यले देहायका विवादको कारबाही र किनारामा संलग्न हुनुहुँदैन :

(क) आफ्नो वा नजिकको नातेदारको हक हित वा सरोकार रहेको विवाद,

स्पष्टीकरण : यस उपदफाको प्रयोजनको लागि नजिकको नातेदार भन्नाले अपुताली पर्दा कानुन बमोजिम अपुताली प्राप्त गर्न सक्ने प्राथमिकता क्रममा रहेको व्यक्ति, मामा, माइजू, सानीआमा, ठूलीआमा, सानोबाबु, ठूलोबाबु, पति वा पत्नी तर्फका सासू, ससुरा, फुपू, फुपाजु, साला, जेठान,

साली, दिदी, बहिनी, भिनाजु, बहिनी ज्वाईं, भान्जा, भान्जी, भान्जी ज्वाईं, भान्जी बुहारी तथा त्यस्तो नाताका व्यक्तिको एकासगोलमा रहेको परिवारको सदस्य सम्झनुपर्छ ।

(ख) निजले अन्य कुनै हैसियतमा गरेको कुनै कार्य वा निज संलग्न रहेको कुनै विषय समावेश रहेको कुनै विवाद,

(ग) कुनै विषयमा निजले विवाद चल्ने वा नचल्ने विषयको छलफलमा सहभागी भई कुनै राय दिएको भए सो विषय समावेश रहेको विवाद वा

(घ) अन्य कुनै कारणले आधारभूत रूपमा निज र निजको एकाघर सगोलका परिवारका सदस्यको कुनै स्वार्थ बाझिएको विवाद ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कुनै अवस्था देखिएमा जुन सदस्यको त्यस्तो अवस्था पर्छ उक्त सदस्यले विवाद हेर्न नहुने कारण खुलाई आदेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) को प्रतिकूल हुने गरी कुनै सदस्यले कुनै विवादको कारबाही र किनारामा सहभागी हुन लागेमा विवादको कुनै पक्षले आवश्यक प्रमाण सहित विवादको कारबाही किनारा नगर्न निवेदन दिन सक्नेछ र सो सम्बन्धमा काम कारबाही स्थानीय ऐनको दफा ४८ (५) अनुसार हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) अनुसार विवाद निरुपण हुन नसक्ने अवस्थामा स्थानीय ऐनको दफा ४८ (६) र (७) को व्यवस्था अनुसारको सभाले तोकेको समितिले काम कारबाही र किनारा गर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम गर्दा सभाले विवादका पक्षहरूलाई सोही उपदफा बमोजिम गठित समितिबाट विवादको कारबाही किनारा हुने कुराको जानकारी गराई उक्त समिति समक्ष उपस्थित हुन पठाउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद ६
निर्णय र अन्य आदेश

४१. **निर्णय गर्नुपर्ने :** (१) समितिले सुनवाईको लागि पेश भएको विवाद हेर्दा कुनै प्रमाण बुझ्नुपर्ने बाँकी नरही विवाद किनारा गर्ने अवस्था रहेको देखिएमा सोही पेशीमा विवादमा निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निर्णय गरेपछि निर्णयको व्यहोरा 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 बढीमा सात दिन भित्र तयार गरी मिसिल सामेल राख्नुपर्छ ।

(४) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समयाभाव अथवा अन्य कुनै मनासिब कारणले गर्दा सोही दिन विवाद निर्णय गर्न नसक्ने भएमा आगामी हप्ताको कुनै दिनको लागि अर्को पेशी तारेख तोक्नुपर्नेछ ।

*(५) पक्ष विपक्षले तारेख गुजारी बसेका र तारेख थमाउन पाउने अवधि समाप्त भएपछि त्यस्तो मुद्दा डिसमिस गर्नुपर्नेछ ।

*(६) कुनैपनि मुद्दामा मुद्दाको पक्षले फिरादपत्रमा दाबी त्यागी सो दाबी फिर्ता लिनको लागि वा आफ्नो दाबी साबित गर्न नसक्ने वा दाबीको प्रयोजन समाप्त भएको कारण देखाई सो

* दोस्रो संशोधनद्वारा थप

फिरादपत्र फिर्ता लिनको लागि मुद्दाको फैसला/मिलापत्र हुनु अघि जुनसुकै बखत समितिमा निवेदन दिन सक्नेछ । सो बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएमा समितिले निवेदन माग बमोजिम मुद्दाको लगत कट्टा हुने गरी फिरादपत्र फिर्ता दिन अनुमति दिने आदेश गर्नुपर्नेछ ।

४२. **निर्णयमा खुलाउनुपर्ने** : (१) समितिले दफा ४१ बमोजिम गरेको निर्णयको पूर्ण पाठमा यस दफा बमोजिमका कुराहरू खुलाई अनुसूची ७ बमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पूर्ण पाठ तयार गर्दा वादी तथा प्रतिवादीको जिकिर, निर्णय गर्नुपर्ने देखिएको विषय, दुवै पक्षबाट पेश भएको प्रमाणका कुराहरू समेतको विषय खुलाउनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा उल्लेख भएदेखि बाहेक पूर्ण पाठमा देहायका कुराहरू समेत खुलाउनुपर्नेछ :

(क) तथ्यको व्यहोरा,

(ख) विवादको कुनै पक्षले कानुन व्यवसायी राखेको भएमा निजले पेश गरेको बहस नोट तथा बहसमा उठाइएका मूल 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 दिन भित्र पुनरावेदन गर्नुपर्ने हो सो समेत ।

(४) उपदफा २ तथा ३ मा उल्लेख भएदेखि बाहेक देहायका कुराहरु समेत निर्णयमा खुलाउन सक्नेछ :

(क) साक्षी वा सर्जमिनको बकपत्रको सारांश,

(ख) कुनै नजिरको व्याख्या वा अवलम्बन गरेको भए सो नजिरको विवरण र विवादमा उक्त नजिरको सिद्धान्त 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) विवादको क्रममा कुनै मालसामान वा प्रमाणको रुपमा केही वस्तु समिति समक्ष पेश भएको भए सो मालसामान वा वस्तुको हकमा के गर्ने हो भन्ने विषय ।

४३. **प्रारम्भिक सुनवाईमा निर्णय हुन सक्ने** : (१) समितिले पहिलो सुनवाईको लागि पेश भएको अवस्थामा नै विवादमा थप प्रमाण बुझिरहनुपर्ने अवस्था नरहेको देखेमा अथवा हदम्याद वा हकदैया वा समितिको क्षेत्राधिकार नरहेको कारणले विवाद 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 भनी सम्बन्धित पक्षलाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।

---

* तेस्रो संशोधनद्वारा थप

४४. **निर्णय संशोधन** : (१) समिति समक्ष विवादको पक्ष वा कुनै सरोकारवालाले विवादको निर्णयमा भएको कुनै लेखाईको त्रृटी संशोधन गरी पाउन जिकिर लिई निर्णयको जानकारी भएको पैंतीस 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 दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको आदेश मूल निर्णयको अभिन्न अङ्गको रुपमा लिइनेछ ।

४५. **निर्णयमा हेरफेर गर्न नहुने** : (१) समितिका सदस्य अथवा अरु कसैले पनि समितिका सदस्यहरुको दस्तखत भइसकेपछि निर्णयमा कुनै प्रकारको थपघट वा केरमेट गर्न हुँदैन ।

(२) कसैले उपदफा (१) बमोजिमको कसूर गर्ने कर्मचारीलाई आवश्यक कारबाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

४६. **निर्णय भएपछि गर्नुपर्ने कारबाही** : (१) उजुरी प्रशासकले समितिबाट निर्णय भएपश्चात् 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 भइसकेपछि उजुरी प्रशासकले निर्णयको कार्यान्वयन गर्नका लागि तत्काल गर्नुपर्ने केही कार्य भए सो सम्पन्न गरी मिसिल अभिलेखको लागि पठानुपर्छ ।

४७. **निर्णय गर्नुपर्ने अवधि** : (१) समितिले प्रतिवाद दाखिल भएको वा बयान गर्नुपर्नेमा प्रतिवादीको बयान भएको मितिले तथा प्रतिवाद दाखिल नभएको वा बयान नभएकोमा सो हुनुपर्ने म्याद भुक्तान भएको मितिले नब्बे दिन भित्र विवादको अन्तिम निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समयावधि गणना गर्दा मेलमिलापको लागि पठाइएको विवादको हकमा मेलमिलापको प्रक्रियामा लागेको समय कटाई अवधि गणना गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विवादमा बुझ्नुपर्ने प्रमाण तथा पूरा गर्नुपर्ने प्रक्रिया बाँकी नरही विवाद निर्णय गर्न अङ्ग पुगिसकेको भए सो पुगेको पन्ध्र दिन भित्र अन्तिम निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

४८. **अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गर्न सकिने** : स्थानीय ऐनको दफा ४९ को उपदफा (८) को खण्डसम्म उल्लिखित विषयमा (ङ) देखि (क) तत्काल आन्तरिक संरक्षणात्मक आदेश जारी गर्न सकिनेछ । यस्तो आदेश जारी गर्दा निवेदकले पेश गरेको कागजात, निजको अवस्था र वस्तुगत परिस्थितिको प्रारम्भिक छानविन गरी तत्काल आदेश नगरे निवेदकलाई पर्न सक्ने नकारात्मक प्रभावको मूल्याङ्कन गर्नुपर्दछ । न्यायिक समितिले जारी गर्ने अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश अनुसूची ८ मा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ७
समितिको सचिवालय

४९. **समितिको सचिवालय** : (१) समितिको कार्य सम्पादनलाई सहजीकरण गर्न एक सचिवालय रहने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सचिवालयमा कार्यपालिकाले आवश्यताअनुसार उजुरी प्रशासक, अभिलेख प्रशासक तथा अन्य कर्मचारीहरुको व्यवस्था गर्न सक्नेछ । सचिवालयको कार्य सम्पादनलाई व्यवस्थित गर्न सचिवालय अन्तर्गत उजुरी फाँट तथा अभिलेख फाँट रहन सक्नेछ ।

५०. **उजुरी प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार** : यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख भएदेखि बाहेक उजुरी प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(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 केही कैफियत देखिएमा सो जनाई सम्बन्धित पक्षको सहीछाप गराई राख्ने,

(ग) पेश भएका लिखत साथ संलग्न हुनुपर्ने प्रमाण तथा अन्य कागजात छ वा छैन भए ठिक छ वा छैन जाँच्ने,

(घ) समितिको आदेशले झिकाउनुपर्ने प्रतिवादी, 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 कारबाही 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 गर्ने गराउने,

(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 अधिकार** : यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख भए बाहेक अभिलेख प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी :

(१) निर्णय बमोजिम चलन चलाउनुपर्ने, कुनै कुरा दिलाई भराई दिनुपर्ने लगायतका निर्णय कार्यान्वयनका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरु गर्ने तथा निर्णय कार्यान्वयनको अभिलेख राखी कानुन बमोजिम विवरण पठाउनुपर्ने निकायहरूमा 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 भइआएमा 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) लेखिएदेखि बाहेकको कुनै कार्य निर्णय कार्यान्वयनको क्रममा गर्नुपर्ने भएमा समिति समक्ष पेश गरी आदेश बमोजिम गर्ने ।

(ख) अभिलेख संरक्षण सम्बन्धी :

(१) अभिलेख शाखाको रेखदेख गरी निर्णय भएका मिसिल सुरक्षित राख्ने र कानुन बमोजिम सडाउनपर्ने कागजहरु सडाउने,

(२) निर्णय भएका मिसिलहरुमा कागजात जाँच गरी दुरुस्त रहे नरहेको 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 भइआएमा रीतपूर्वक पठाउने र फिर्ता प्राप्त भएपछि रीतपूर्वक गरी सुरक्षित राख्ने ।

५२. **उजुरी प्रशासक वा अभिलेख प्रशासकको आदेश उपरको निवेदन** : (१) यस ऐन बमोजिम उजुरी प्रशासक वा अभिलेख प्रशासकले गरेको आदेश वा कारबाही उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले सो आदेश वा कारबाही भएको पाँच दिन भित्र समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) समितिले उपदफा (१) बमोजिम पेश भएको निवेदन उपर सुनुवाई गरी निवेदन पेश भएको बढीमा सात दिन भित्र निवेदन उपरको कारबाही टुङ्याउनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन उपर आदेश वा निर्णय गर्नुपूर्व केही बुझ्नुपर्ने भए सो बुझ्के मात्र निर्णय वा आदेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ८
मेलमिलाप सम्बन्धी व्यवस्था

५३. **मिलापत्र गराउने** : (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 गराई दिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पक्षहरूले दिएको निवेदनको व्यहोरा 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 व्यहोरा बमोजिमको मिलापत्र तीन प्रति तयार गराउनुपर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको मिलापत्रको व्यहोरा पक्षहरूलाई पढीबाँची सुनाई मिलापत्र गर्न मञ्जुर भएमा पक्षहरूको सहीछाप गराई समितिका सदस्यहरूले मिलापत्र कागज अनुसूची १० बमोजिमको ढाँचामा प्रमाणित गरी एक प्रति समितिले अभिलेखको लागि मिसिलमा राख्नुपर्नेछ तथा एक-एक प्रति वादी तथा प्रतिवादीलाई दिनुपर्नेछ ।

५४. **मेलमिलाप गराउन सक्ने** : (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 त्यस्तो उजुरी मेलमिलापको माध्यमबाट निरोपण गर्न लेखी पठाउनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको आदेशपछि मेलमिलाप सम्बन्धी कारबाही प्रारम्भ गरी पक्षहरूबीच मेलमिलाप गराई दिनुपर्नेछ ।

(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 निरुपण हुन नसकेमा पक्षहरूलाई उजुरीको पेशी तारेख तोकी कानुन बमोजिम कारबाही 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 भनी सुनाई दिनुपर्नेछ ।

५६. **मेलमिलाप वा मिलापत्र हुन नसक्ने** : यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै उजुरीमा मिलापत्र गराउँदा उजुरीको प्रकृति वा मिलापत्रको व्यहोराबाट नेपाल सरकार वादी भई चलेको कुनै विवाद वा सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति वा हितमा असर पर्ने देखिएमा समितिले त्यस्तो विवादमा मिलापत्र गराउने छैन ।

तर त्यस्तो असर पर्ने व्यहोरा हटाई अन्य व्यहोराबाट मात्र मिलापत्र गर्न चाहेमा भने मिलापत्र गराई दिनुपर्नेछ ।

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 लिई आएका अन्य व्यक्ति समेत उपस्थित गराई मेलमिलापको लागि छलफल गराई पक्षहरूको बीचमा सहमति भएमा सहमति भए बमोजिम मिलापत्र कागज तयार गर्न लगाई मिलापत्र गराई दिनुपर्नेछ ।

(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 गराई दिनुपर्नेछ ।

५८. **प्रारम्भिक सुनवाई पूर्व मेलमिलाप** : (१) उजुरी प्रशासकले प्रारम्भिक सुनवाईको लागि समिति समक्ष उजुरी पेश हुनुपूर्व उजुरीमा मेलमिलाप हुनसक्ने अवस्था देखिएमा वा पक्षहरूले सो व्यहोराको निवेदन लिई आएमा मिलापत्रको व्यहोरा खुलेको कागज तयार गरी समिति समक्ष पेश गर्न सक्नेछ ।

(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 गर्न सक्नेछ ।

५९. **मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गर्ने** : (१) समितिले मेलमिलापको कार्य गराउनको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको व्यक्तिहरूको विवरण खुलाई सम्भावित मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गर्नेछ :

(क) कम्तीमा स्नातक उत्तीर्ण गरेको,

(ख) कुनै राजनीतिक दल प्रति आस्था राखी राजनीतिमा सक्रिय नरहेको,

(ग) स्थानीय स्तरमा समाजसेवीको रुपमा पहिचान बनाएको,

(घ) मेलमिलापकर्ताको ४८ घण्टा तालिम लिई मेलमिलापकर्ताको कार्य गर्दै आएको,

(ङ) २५ वर्ष उमेर पूरा भएको,

(च) माथि योग्यतामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि तालिम लिई हाल काम गरिरहेकाको हकमा निजलाई 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 ।

*(४) मेलमिलाप प्रवर्द्धन समिति : (क) नगरपालिकाको अधिकार क्षेत्र भित्रका मुद्दाहरुलाई मेलमिलाप तथा मध्यस्थता मार्फत विवाद समाधान गर्ने जनशक्ति तयारी गर्नका लागि एक मेलमिलाप प्रवर्द्धन समिति गठन गरिनेछ । समितिमा देहायका पदाधिकारी सदस्य रहने छन् :

क. नगर कार्यपालिकाबाट निर्णय भएको नगरपालिकाका सदस्यहरु मध्येबाट- संयोजक १ (एक),

ख. नगर सदस्यहरुबाट न्यूनत्तम १ (एक) महिला सहित- सदस्य ३ (तीन),

ग. तोकिएको कर्मचारी- सदस्य सचिव १ (एक) ।

(ख) मेलमिलाप प्रवर्द्धन समितले निम्नानुसार कार्य गर्नेछ :

क. सूचीकृत मेलमिलाप कर्ताहरुलाई तालिमको व्यवस्था गर्न सहजीकरण गर्ने,

ख. वडाहरुमा मेलमिलाप केन्द्र स्थापना गर्न सहजीकरण गर्ने,

ग. नगरपालिका र न्यायिक समितिले तोके बमोजिमको अन्य कार्य गर्ने ।

६०. **मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्ने** : (१) समितिले दफा ५९ बमोजिम तयार भएको सूची प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

---

* प्रथम संशोधनद्वारा थप

(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 दिन सक्नेछ ।

६१. **मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउने** : (१) समितिले दफा ६० बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्दा देहायको अवस्थाका मेलमिलापकर्ताको नाम सूचीबाट हटाउनेछ :

(क) निजको मृत्यु भएमा,

(ख) निजले आफ्नो नाम सूचीबाट हटाई पाउँ भन्ने निवेदन दिएमा,

(ग) निजले नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजायँ पाएमा,

(घ) निज कुनै संस्थासँग सम्बद्ध रहेकोमा सो संस्था खारेज वा विघटन भएमा,

(ङ) समितिले दफा ६७ को उपदफा (२) बमोजिम निजलाई सूचीबाट हटाउने निर्णय गरेमा,

(च) बसाइँ सराइ गरेमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचीबाट नाम हटाइएका मेलमिलापकर्ताहरूको नामावली समितिले सार्वजनिक सूचनाको लागि प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

६२. **मेलमिलापको लागि समयावधि तोक्ने** : (१) समितिले यस ऐन बमोजिम मेलमिलाको लागि मेलमिलापकर्ता पठाउँदा बढीमा तीन महिनासम्मको समय तोकी पठाउनेछ ।

(२) मेलमिलापको लागि पठाउँदा सामान्यतया : बढीमा तीन जनाबाट मेलमिलाप गराउने गरी तोक्नुपर्नेछ ।

६३. **मेलमिलापकर्ताको छनौट** : (१) समितिले मेलमिलाप गराउने कार्यको लागि विवादका पक्षहरूलाई एक जना मेलमिलापकर्ताको छनौट गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा पक्षहरू बीचमा एक जना मेलमिलापकर्ताको लागि सहमति नभएमा समितिले पक्षहरूको सहमतिमा तीन 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 अगाडि बढाउन सहमत भई लिखित निवेदन दिएमा समितिले त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई मेलमिलापकर्ता तोकिदिनुपर्नेछ ।

६४. **मेलमिलापकर्ताको परिवर्तन** : (१) समितिले देहायको अवस्था परी पक्षहरूले निवेदन दिएको अवस्थामा मेलमिलापकर्ता परिवर्तन गरिदिनुपर्नेछ :

(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 भइरहन नसक्ने जनाएमा,

(ङ) विवादको विषयवस्तुमा मेलमिलापकर्ताको कुनै स्वार्थ रहेको मेलमिलापकर्ताले जानकारी गराएमा वा कुनै स्रोतबाट समिति समक्ष जानकारी भएमा तथा

(च) मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापकर्ताको हैसियतले कार्य गर्दा 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 बढीमा एक महिनासम्मको 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 तोकी देहाय बमोजिमको कागज साथै राखी लेखी पठाउनुपर्नेछ :

(क) उजुरीको सारसंक्षेप वा मुख्य मुख्य कागजातको प्रतिलिपि,

(ख) उजुरीको पक्ष वा वारेस भए वारेसको नाम, थर, वतन र उपलब्ध भएसम्म टेलिफोन नम्बर, इमेल, फ्याक्स तथा अन्य सम्पर्क विवरण,

(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 हुने गरी 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 पूरा नगरेमा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको प्रक्रिया बन्द गरी समितिलाई सोको लिखित जानकारी गराई उजुरीको कागजात फिर्ता पठाउन सक्नेछ ।

(४) मेलमिलापको क्रममा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूबीचमा सहजकर्ताको भूमिका गर्नेछ र उक्त भूमिका निर्वाह गर्ने क्रममा निजले पक्षहरू बाहेक देहायका व्यक्तिहरूसँग समेत एकल वा सामूहिक वार्ता गर्न सक्नेछ :

(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 गर्न सक्नेछ :

(क) पक्षहरूसँग एकल एकान्तवार्ता तथा

(ख) टेलिफोन वार्ता, भिडियो कन्फ्रेन्स वा सञ्चारको अन्य माध्यमबाट वार्तालाप ।

(६) प्रचलित कानुन तथा यस ऐनको मान्यता विपरीत नहुने गरी पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको कार्यविधि निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

६७. **मेलमिलापकर्ताको आचरण :** (१) मेलमिलापकर्ताले देहाय बमोजिमको आचरण पालन गर्नुपर्नेछ :

(क) मेलमिलाप सम्बन्धी कारबाही 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 संलग्न नहुने,

(ङ) मेलमिलाप सम्बन्धमा बनेको प्रचलित कानुन तथा अन्य स्थापित मान्यता विपरीत आचरण गर्न नहुने,

(च) मेलमिलापको क्रममा पक्षहरुसँग सम्मानजनक, सद्भावपूर्ण 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 व्यहोरा ठिक देखिए त्यस्तो मेलमिलापकर्तालाई मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउनेछ ।

६८. **लिखत तयारी र मिलापत्र :** (१) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुसँगको छलफल पश्चात् मेलमिलापको लागि दुवै पक्ष सहमत भएकोमा मिलापत्र गराई सहमति भएको विषयवस्तु बमोजिमको मिलापत्रको लिखत तयार गरी समिति समक्ष पठाउनुपर्नेछ ।

६९. **मेलमिलाप नभएको उजुरीमा गर्नुपर्ने कारबाही** : (१) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरु बीचमा मेलमिलाप हुन नसकेमा सो व्यहोरा खुलाई प्रतिवेदन तयार गरी विवादका सबै कागजात सहित समितिमा फिर्ता पठाउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुलाई समिति समक्ष हाजिर हुन जाने बढीमा सात दिनको म्याद तोकी पठाउनुपर्नेछ ।

७०. **मेलमिलाप नभएको उजुरीमा निर्णय गर्नुपर्ने :** (१) स्थानीय ऐनको दफा ४७ (१) को विवादमा समितिले मेलमिलापको लागि पठाएको उजुरीमा पक्षहरुबीच मेलमिलाप हुन

नसकी मेलमिलापकर्ताको प्रतिवेदन सहित प्राप्त हुन आएमा कानुन बमोजिम कारबाही 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 भनी सुनाई पठाई दिनुपर्छ :

(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 राखी सक्कल मिसिल सम्बन्धित अदालत वा निकायमा पठाउनुपर्नेछ ।

७१. **मेलमिलाप दस्तुर** : मेलमिलापमा जाने विवादको हकमा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुले सहमतिमा दिन मञ्जुर भएदेखि बाहेक कुनै प्रकारको दस्तुर लाग्ने छैन । तर पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुबाट बढीमा प्रतिपक्ष रु.५००। का दरले रु.१,०००। लिन पाउनेछन् ।

७२. **समुदाय स्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलाप प्रवर्द्धन गर्न कर्मचारी तोक्न सक्ने** : (१) समितिले स्थानीय स्तरमा मेलमिलाप प्रवर्द्धन गर्नको लागि कार्यपालिकामा अनुरोध गरेमा कर्मचारी खटाई समुदाय स्तरमा मेलमिलापको प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रम गर्न सकिनेछ ।

(२) समुदाय स्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलापको हकमा दफा ५९ (१) अनुसारको योग्यता तथा अनुभव नभएका मेलमिलापकर्ताबाट मेलमिलाप गराउन बाधा पर्ने छैन ।

(३) समितिले समुदायस्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलापको कार्यविधि तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ९
निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था

७३. **सचिवालयको जिम्मेवारी** : कार्यपालिकाको प्रत्यक्ष नियन्त्रण र निर्देशनमा रही समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यको रेखदेख गर्ने जिम्मेवारी वहन गर्नुपर्नेछ ।

*(१) फैसला कार्यान्वयनको दायित्व कार्यपालिकाको हुनेछ । कार्यपालिकाको नियन्त्रण र निर्देशनमा रही उजुरी प्रशासन वा अभिलेख प्रशासन शाखाबाट फैसला कार्यान्वयन प्रकृया सम्पन्न गरिनेछ ।

७४. **सहयोग गर्नुपर्ने** : (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 जरिवाना वा अन्य रकम असुलउपर गर्न सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

(२) यस ऐन तथा प्रचलित कानुन बमोजिम समितिले असुल गर्नपर्ने जरिवाना, बिगो वा अन्य कुनै प्रकारको रकम असुलउपर नभई उपदफा (१) मा उल्लेख भए बमोजिमका कार्यालयहरुले कुनै सिफारिस वा कुनै कार्य गरिदिने छैनन् ।

---

* प्रथम संशोधनद्वारा थप

७५. **असुलउपर गर्ने** : (१) अभिलेख प्रशासकले समितिको निर्णय बमोजिम कुनै पक्षसँग जरिवाना वा बिगो वा अन्य कुनै प्रकारको असुलउपर गर्नुपर्ने भएमा सो पक्षले जरिवाना तिर्न बुझाउन ल्याएमा बुझी सदरस्याहा गरी जरिवानाको लगत कट्टा गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम असुलउपर नभएमा लगत राखी सम्बन्धित पक्षको नाम नामेसी तथा जरिवाना रकम समेतको विवरण नगरपालिकाको कार्यालयका साथै सबै वडा कार्यालयमा समेत अभिलेखको लागि पठाउनुपर्नेछ ।

(३) सम्बन्धित कार्यालयहरुले उपदफा (२) बमोजिम लेखी आएमा त्यस्तो पक्षसँग जरिवाना रकम असुलउपर गरी अभिलेख शाखामा सदरस्याहा गर्न पठाउनुपर्नेछ ।

७६. **भरीभराउ गर्ने** : (१) समितिले यस ऐन बमोजिम गरेको कुनै निर्णय बमोजिम कुनै पक्षले राखेको दस्तुर, वा अन्य कुनै प्रकारको रकम कुनै पक्षबाट भराई पाउने भएमा भराई पाउने पक्षले भरी दिनुपर्ने पक्षको त्यस्तो रकम भराई दिनुपर्ने स्रोत खुलाई अनुसूची १२ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिँदा यथासम्भव नगद रहेको बैंक खाता वा कुनै सहकारी वा बचत संस्थामा रहेको रकम र सो नभएमा लिलाम बिक्री गरी असुलउपर गर्नुपर्ने अवस्था भएमा कुनै अचल सम्पत्तिको व्यहोरा खुलाई निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको निवेदनमा दफा ७८ बमोजिमको विवरण खुलाई निवेदन दिनुपर्नेछ ।

७७. **चलन चलाई दिने** : (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 चलाई दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा चलन चलाउनुपर्ने सम्पत्तिको दफा ७८ बमोजिमको विवरण खुलाउनुपर्नेछ ।

७८. **सम्पत्तिको विवरण खुलाउनुपर्ने** : भरिभराउ गर्न वा चलन चलाई पाउनको लागि निवेदन दिने विवादको पक्षले निवेदनमा सम्पत्तिको विवरण उल्लेख गर्दा देहाय बमोजिमको विवरण खुलाउनुपर्ने :

(क) अचल सम्पत्तिको विवरण :

(१) घरजग्गा भए रहेको स्थानको ठेगाना तथा चार किल्ला,

(२) घरजग्गाको कित्ता नम्बर तथा क्षेत्रफल,

(३) घर रहेको भए घरको तला तथा कवल र सम्भव भएसम्म वर्गफिट,

(४) घर जग्गाको अवस्थिति आवास वा औद्योगिक वा व्यापारिक क्षेत्रमा रहेको व्यहोरा,

(५) कच्ची वा पक्की सडकसँग जोडिएको व्यहोरा,

(६) घरजग्गाको स्वामित्व रहेको व्यक्तिको नाम थर साथै स्वामित्व भन्दा फरक व्यक्तिको भोगचलन रहेको भए भोगचलन गर्नेको नाम थरका साथै अन्य विवरण तथा

(७) घरमा भएको लगापात तथा खरिद बिक्री हुन सक्ने न्यूनत्तम मूल्य ।

(ख) चल सम्पत्तिको विवरण :

(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 बिक्री मूल्य तथा

(४) नगद बाहेकको चल सम्पत्ति भए अवस्था, प्रकृति तथा बनोटका साथै प्रत्येकको साइज र संख्या ।

७९. **सम्पत्ति रोक्का राख्ने** : (१) अभिलेख प्रशासकले दफा ७५ वा ७६ बमोजिम निर्णय कार्यान्वयनको लागि निवेदन परेपछि देखाइएको सम्पत्तिको हकमा आवश्यक पर्ने जति जेथा रोक्का राख्ने सम्बन्धमा निर्णयको लागि कार्यापालिका समक्ष पेश गर्ने र कार्यपालिकाबाट रोक्का राख्ने निर्णय गरेपछि निर्णय बमोजिम जेथा रोक्का राख्नको लागि सो जेथा दर्ता रहेको कार्यालय वा रजिष्ट्रेशन गर्ने कार्यालयमा लेखी पठाउनुपर्नेछ ।

(२) बाली, ब्याज, बहाल लगायतको सम्पत्तिको हकमा निवेदन परेको बढीमा 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 आवश्यकता अनुसार लेखा शाखा वा सम्बन्धित बैंक वा सम्बन्धित निकायमा तुरुन्त लेखी पठाउनुपर्नेछ ।

(४) सम्पत्ति रोक्का सम्बन्धी आदेश अनुसूची १४ बमोजिम हुनेछ ।

८०. **सम्पत्ति लिलाम गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि** : (१) कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम भरिभराउ 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 (१) बमोजिमको म्यादमा रकम बुझाउन नल्याएमा त्यस्तो भरी दिनुपर्ने व्यक्तिको भरी पाउने व्यक्तिले देखाएको दफा ७८ को देहाय (क) बमोजिमको सम्पत्ति तायदात गरिल्याउनुपर्छ ।

(३) दण्ड, जरिवाना, सरकारी बिगो वा कुनै अदालत वा निकाय वा नगरपालिका वा समितिको निर्णयले असुलउपर 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 गरिरहनु पर्दैन ।

(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 सोही प्रक्रियाबाट पुनः दोस्रोपटक लिलाम गर्नुपर्नेछ तथा दोस्रो पटक गर्दा पनि कसैले लिलाम सकार नगरेमा भराई पाउने 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 गर्ने गरी निजको निवेदन तामेलीमा राखी लिलाममा चढाइएको सम्पत्ति फुकुवा गरी दिनुपर्छ ।

(१०) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नगरपालिकाको कुनै रकम असुलउपर 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 प्रक्रिया** : (१) अभिलेख प्रशासकले दफा ७९ बमोजिम सम्पत्ति तायदात गर्नुपर्दा कम्तीमा वडा सचिव स्तरको कर्मचारी खटाई त्यस्तो अचल सम्पत्तिको चलनचल्तीको मूल्य स्पष्ट खुल्ने गरी तायदात गर्न लगाउनुपर्नेछ ।

(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 बमोजिमका कुरालाई आधार लिई कायम गर्नुपर्नेछ :

(क) निवेदकले निवेदनमा खुलाएको मूल्य,

(ख) निर्णयमा उल्लेख भएको भए सो मूल्य,

(ग) पक्षले जमानत वा कुनै अन्य प्रयोजनको लागि कार्यपालिका समक्ष निवेदन दिँदा खुलाएको मूल्य,

(घ) तायदात गर्दा भै आएको स्थानीय मूल्याङ्कन अनुसारको मूल्य,

(ङ) मालपोत कार्यालयले कायम गरेको न्यूनत्तम मूल्य,

(चं) अन्य कुनै प्रयोजनले कुनै सरकारी निकायले कुनै मूल्य कायम गरेको भए सो मूल्य,

(छ) पञ्चकिर्ते मोल कायम गर्नुभन्दा तत्काल अगावै कुनै खरिद बिक्री भएको भए सो मूल्य ।

स्पष्टीकरण : "पञ्चकिर्ते मोल" भन्नाले अचल सम्पत्ति बिक्री गर्नुपर्दा बिक्री हुने न्यूनत्तम मूल्यलाई सम्झनुपर्छ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम गर्दा देहाय बमोजिमको कुरालाई समेत ध्यानमा राख्नुपर्नेछ :

(क) औद्योगिक वा व्यापारिक वा आवास क्षेत्र लगायत सडक सञ्जालसँग जोडिएको छ वा छैन तथा

(ख) नगर क्षेत्र भित्र पर्ने घरको हकमा घरको वर्तमान अवस्था सम्बन्धमा प्राविधिक मूल्याङ्कन प्रतिवेदन ।

८२. **खाम्ने जति मात्र लिलाम गर्नुपर्ने** : (१) कार्यपालिकाले दफा ८० बमोजिम लिलाम गर्दा असुल गर्नुपर्ने बाँकी खाम्ने जति सम्पत्ति मात्र लिलाम गर्नुपर्नेछ ।

(२) सम्पत्ति लिलाम गर्दा सकार भएको रकम असुलउपर गर्नुपर्ने भन्दा बढी भएमा सो बढी भएको जति रकम सम्पत्तिवाल पक्षलाई फिर्ता गरी दिनुपर्छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम रकम फिर्ता पाउने पक्ष लिलाम गर्दाको बखत उपस्थित नभएको भए रकम फिर्ता लिन आउनु भनी निजको नाममा सात दिनको सूचना जारी गरी झिकाई रकम फिर्ता गर्नुपर्छ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम गर्दा सम्बन्धित पक्ष रकम फिर्ता लिन नआएमा उक्त रकम सञ्चित कोषमा दाखिला गरी आम्दानी बाँधी 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 चलन पूँजी उपलब्ध गराई आवश्यक परे सो सम्पत्तिको चलन चलाई दिनुपर्छ ।

(६) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ८० बमोजिमको लिलाम प्रक्रिया अगाडि बढिसकेपछि भराउनुपर्ने रकम बुझाउन ल्याए पनि सो रकम नबुझी सम्पत्ति लिलाम गर्नुपर्नेछ ।

८३. **लिलाम उपरको उजुरी** : यस ऐन बमोजिम भएको लिलामको प्रक्रियामा चित्त नबुझ्ने पक्षले जुन प्रक्रिया उपर चित्त नबुझेको हो सो भएको पन्ध्र दिन भित्र समिति समक्ष उजुरी पेश गरी भएको आदेश बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

८४. **बिगो भराउँदा वा चलन चलाउँदा लागेको खर्च** : यस ऐन बमोजिम बिगो भराउँदा वा चलन चलाउँदा लागेको खर्च बिगो भरी दिनुपर्ने वा चलन दिनुपर्ने सम्बन्धित पक्षले व्यहोर्नुपर्नेछ ।

८५. **यथास्थितिमा राख्ने** : कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम चलन चलाई माग्न वा बिगो भराई पाउन कुनै सम्पत्ति देखाई निवेदन परेपछि बिगो भराउने वा चलन चलाउने कार्य सम्पन्न नभएसम्मको लागि उक्त सम्पत्ति हक हस्तान्तरण 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 कारबाही गर्ने** : (१) अभिलेख प्रशासकले कुनै पक्षले दफा ८५ बमोजिम भएको आदेश विपरीत कुनै सम्पत्तिको हक हस्तान्तरण वा स्वरूप परिवर्तन आदि गरेको निवेदन परेमा उक्त निवेदन दर्ता गरी त्यस्तो गर्ने पक्षको नाममा तीन 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 कारबाही गरी निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनको व्यहोराबाट निवेदन समितिको क्षेत्राधिकार भित्र नपर्ने विषयमा परेको देखिएमा समितिले उक्त विषयमा क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने अदालत वा निकाय समक्ष जान सुनाई दिनुपर्नेछ ।

८७. **चलन चलाउने सूचना** : (१) अभिलेख प्रशासकले समितिको निर्णय बमोजिम चलन चलाई पाउन निवेदन परेमा चलन चलाउने मिति खुलाई फलानो मितिमा फलानो घर जग्गाको चलन चलाउन कर्मचारी खटिई आउने हुँदा सो मिति अगावै घरजग्गा खाली गरिदिनु भनी चलन दिनुपर्ने पक्षको नाममा सूचना जारी गर्नुपर्नेछ ।

(२) चलन दिनुपर्ने सम्पत्ति उजुरीको पक्ष बाहेक अन्य कसैको भोग चलनमा रहेको भएमा अभिलेख प्रशासकले सोही पक्षको नाममा उपदफा (१) बमोजिमको सूचना जारी गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको मितिमा खटिई जाँदा घरजग्गा खाली गरेको भए सम्बन्धित कर्मचारीले चलन चलाई दिएको मुचुल्का खडा गरी तथा घरजग्गा खाली नगरेको भए खाली गराई चलन चलाई चलन चलाएको मुचुल्का खडा गरी प्रतिवेदन साथ अभिलेख शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद १०
विविध

८८. **नक्कल निवेदन** : (१) समिति समक्ष दर्ता रहेको उजुरीको कुनै सरोकारवाला पक्षले विवादको मिसिलमा रहेको कुनै कागजपत्रको नक्कल लिनको लागि निवेदन दिएमा समितिले उक्त पक्षलाई सो कागजको नक्कल उपलब्ध गराउनुपर्ने ।

(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 सोही दिन र सो भन्दा पछि पेश भएमा सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए सोको भोलिपल्ट नक्कल उपलब्ध गराउनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिँदा फरक फरक उजुरीको लागि फरक फरक निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(५) विवादको कुनै पक्षले उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा नक्कलको सट्टामा कागजपत्रको फोटो खिच्ने अनुमति मागेमा सो दिनुपर्नेछ ।

(६) नक्कल निवेदन दिँदा अनुसूची १५ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्नेछ ।

८९. **नक्कल दस्तुर** : (१) सम्बन्धित प्रशासकले दफा ८८ बमोजिम नक्कल वा फोटो खिच्नको लागि निवेदन दिने पक्षसँग देहाय बमोजिमको दस्तुर लिई नक्कल उपलब्ध गराउनुपर्नेछ :

(क) नक्कलको हकमा सक्कल पानाको प्रति पृष्ठको ५ रुपैयाँको दरले,

(ख) समितिको निर्णय कागजको हकमा प्रति सक्कल पानाको प्रति पृष्ठको ५ रुपैयाँको दरले तथा

(ग) लिखत कागजपत्रको नक्कल नलिई फोटो खिच्न चाहेमा प्रति पानाको ५ रुपैयाँको दरले ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानुन बमोजिम नक्कल दस्तुर नलाग्ने पक्षलाई यस दफा बमोजिमको दस्तुर लाग्ने छैन ।

(३) यस दफा बमोजिम नक्कल उतार गरी लैजाने पक्षले नक्कल उतार गर्दा लागेको खर्चको व्यवस्था आफै गर्नुपर्नेछ ।

९०. **दस्तुर उल्लेख गर्ने** : (१) नक्कल प्रमाणित गर्ने सम्बन्धित प्रशासकले नक्कल प्रमाणित गर्दा नक्कल लैजाने पक्षको नाम थर तथा उजुरीमा हैसियतका साथै नक्कल उतार गरे बापत दाखिल गरेको दस्तुर र नक्कल पाना समेत उल्लेख गरी नक्कल दिएको व्यहोरा जनाई नक्कल प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

९१. **दस्तुर चुक्ता नभई नक्कल नदिइने** : सम्बन्धित प्रशासकले यस ऐन बमोजिम नक्कल माग्ने पक्षले नक्कल उतार गर्दा दफा ८९ बमोजिम लाग्ने दस्तुर दाखिल नगर्दासम्म नक्कल दिने छैन र सो नक्कलको आधिकारिकता प्रमाणित गर्न पाउने छैन ।

९२. **प्रचलित कानुन बमोजिम हुने** : यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उजुरीसँग सम्बन्धित प्रचलित कानुनमा कुनै कुरा लेखिएको भए सोमा लेखिए जतिको हकमा सोही बमोजिम हुनेछ ।

९३. **नियम बनाउने अधिकार** : समितिले यस ऐनको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

अनुसूची १

(दफा ८ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

तनहुँ जिल्ला व्यास नगरपालिकाको न्यायिक समितिमा चढाएको

निवेदन पत्र

तनहुँ जिल्ला व्यास नगरपालिका वडा नं. ..... गाउँ/टोल बस्ने ..... को नाति/बुहारी/नातिनी ..... को छोरा/श्रीमती/श्रीमान् ..... वर्ष ..... को ..... टेलिफोन नं. ..... } पक्ष निवेदक

विरुद्द

ऐ.ऐ. वडा नं. ..... गाउँ/टोल बस्ने ..... को नाति/बुहारी/नातिनी ..... को छोरा/श्रीमती/श्रीमान् ..... वर्ष .... को ..... टेलिफोन नं. ..... } विपक्षी प्रतिवादी

विषय / मुद्दा : .....

म निवेदक निवेदन दस्तुर साथै राखी निम्न लिखित निवेदन गर्न आएको छु ।

१. संक्षिप्त पृष्ठभूमि सहित व्यहोरा,
२. कुन कानुनी आधारले निवेदन दिन आएको हो सोको हकदैया सहितको कानुनी आधार दफा खुलाउने,
३. के माग हो सोको स्पष्ट दावी .....,
४. कुन कानुनी आधारको क्षेत्राधिकार हो सो खुलाउने,
५. लाग्ने दस्तुर खुलाउने,
६. यस विषयमा अन्यत्र निवेदन दिएको छ छैन, बुझ्ने,
७. कानुन व्यावसयी राखेको छ छैन खुलाउने ।
८. प्रमाण :
   क) साक्षी
      १.
      २.
      ३.
      ४.
      ५.
   ख) कागज प्रमाण
      १. उजुरीकर्ताको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि राख्ने ।
      २.
      ३.
९. यस्मा लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो सत्य हुन, झुठा ठहरे कानुन बमोजिम सजायँ भोग्न तयार छु/छौ ।

निवेदक
हस्ताक्षर :
नाम :

इति सम्वत् ..... साल ..... महिना ..... गते रोज ..... शुभम् ।

अनुसूची २
(दफा ९ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

तनहुँ जिल्ला व्यास नगरपालिका न्यायिक समिति
दमौली

विवाद दर्ताको निस्सा

..... बस्ने तपाई श्री ..... ले तनहुँ व्यास नगरपालिका न्यायिक समिति समक्ष ..... बस्ने श्री ..... को विरुद्द ..... पाउँ भन्ने निवेदन आज मिति ..... मा यस कार्यालयमा दर्ता गर्नु भई रु. ..... दस्तुर बुझाउनु भएकोले यो विवाद दर्ताको निस्सा प्रदान गरिएको छ ।

उजुरी प्रशासक

नाम थर :

हस्ताक्षर :

मिति :

अनुसूची ३
(दफा ९ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित

तनहुँ जिल्ला व्यास नगरपालिका न्यायिक समिति
दमौली

तारिख भर्पाई

निवेदक : ..... प्रतिवादी : .....

विषय/मुद्दा : .....

आज निवेदन दर्ता गरी विवाद दर्ताको निस्सा लिइसकेको हुँदा मिति ..... म ठिक १०.३० बजे हाजिर हुनेछु । हाजिर नभए कानुन बमोजिम होस् भनी सही गर्ने

निवेदक : .....

मिति : ....., प्रतिउत्तर दर्ता भएकोले
हामी दुवै पक्ष/विपक्ष मिति ..... गते न्यायिक समिति समक्ष पेश हुने हुँदा ठिक १०.३० बजे उपस्थित हुने छौं ।

निवेदक : ..... प्रतिवादी : .....

अनुसूची ४
(दफा ९ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

तनहुँ जिल्ला व्यास नगरपालिका न्यायिक समिति
दमौली

तारिख पर्चा

निवेदक : ..... प्रतिवादी : .....

विषय/मुद्दा : .....

मिति : .....

प्रस्तुत मुद्दामा मिति ..... गते ठिक १०.३० बजे व्यास नगरपालिका नगर कार्यपालिका कार्यालयको उजुरी फाँटमा हाजिर हुनु आउनुहोला ।

अनुसूची ५
(दफा १५ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

तनहुँ जिल्ला व्यास नगरपालिकाको न्यायिक समितिमा पेशको

लिखित

तनहुँ जिल्ला व्यास नगरपालिका वडा नं. ..... गाउँ/टोल बस्ने .....
को नाति/बुहारी/नातिनी ..... को छोरा/श्रीमती/श्रीमान् .....
.....वर्ष ..... को ..... टेलिफोन नं. .....

} पक्ष लिखित जवाफ प्रस्तुतकर्ताको

विरुद्द

ऐ.ऐ. वडा नं. ..... गाउँ/टोल बस्ने .....
को नाति/बुहारी/नातिनी ..... को छोरा/श्रीमती/श्रीमान्
..... वर्ष .... को प्रतिवादी ..... टेलिफोन नं. .....

} विपक्षी निवेदक

विषय / मुद्दा : .....

उल्लेखित मुद्दामा तनहुँ जिल्ला व्यास नगरपालिका न्यायिक समितिबाट मलाई/हामीलाई मिति ..... गते १५ दिन म्याद तामेली भएकोले म्यादै भित्र प्रतुत लिखित जवाफ लेखी ल्याएको छु / छौ ।

१. निवेदनको मुख्य दावी संक्षेपमा उल्लेख गर्ने ।

२. निवेदकको माग दावी सम्बन्धमा आफ्नो जिकिर, कानुनी आधार लेख्ने ।

३. प्रमाण :

क) साक्षी

१.
२.
३.
४.
५.

ख) कागज प्रमाण

१. लिखित जवाफकर्ताको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि राख्ने ।
२.
३.

४. यस्मा लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो सत्य हुन्, झुठा ठहरे कानुन बमोजिम सजायँ भोग्न तयार छु र छौं ।

लिखित जवाफ प्रस्तुतकर्ताको
नाम थर :
हस्ताक्षर :

इति सम्वत् ..... साल ..... महिना ..... गते रोज .... शुभम् ।

अनुसूची ६
(दफा २० को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

तनहुँ जिल्ला व्यास नगरपालिकाको न्यायिक समितिबाट जारी भएको

सूचना

..... बस्ने
..... को नाउँमा ..... व्यास नगरपालिका कार्यालयबाट जारी भएको १५ (पन्ध्र) दिने सूचना

..... बस्ने ..... ले तपाईको विरुद्द ..... विषयमा निवेदन दर्ता गरेको हुँदा सोको प्रतिलिपि यसै साथ पठाइएको छ । अतः तपाईंले यो म्याद बुझेको वा रीतपूर्वक तामेल भएको मितिले १५ दिन भित्र आफैँ वा कानुन बमोजिम वारेस मार्फत आफ्नो लिखित जवाफ लिई यस कार्यालयमा हाजिर हुन आउनुहोला । अन्यथा कानुन बमोजिम हुने व्यहोरा जानकारी गराइन्छ ।

इति सम्वत् ..... साल ..... महिना ..... गते रोज ..... शुभम् ।

अनुसूची ७
(दफा ४२ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

तनहुँ जिल्ला व्यास नगरपालिकाको न्यायिक समिति
दमौली

संयोजक श्री .....
सदस्य श्री .....
सदस्य श्री ..... बाट भएको निर्णय

इति सम्वत् ..... सालको निवेदन नं. .....

तनहुँ जिल्ला व्यास नगरपालिका वडा नं. ..... गाउँ/टोल बस्ने ..... को
नाति/बुहारी/नातिनी ..... को छोरा/श्रीमती/श्रीमान् .....
वर्ष ..... को ..... टेलिफोन नं. .....
} पक्ष निवेदक

विरुद्द

ऐ.ऐ. वडा नं. ..... गाउँ/टोल बस्ने ..... को नाति/बुहारी/नातिनी
..... को छोरा/छोरी/श्रीमान्/श्रीमती ..... वर्ष .... को
..... टेलिफोन नं. .....
} विपक्षी प्रतिवादी

विषय / मुद्दा : ..... सम्वत् सालको दर्ता नं. .....

क) तथ्यको व्यहोरा (निवेदक दावी, लिखित जवाफको संक्षिप्त व्यहोरा)
ख) कानुन व्यवसायी भए बहसनोट, वहसमा उठाइएका मूल विषयहरु
ग) दुवै पक्षबाट प्रस्तुत प्रमानको संक्षिप्त विवरण

ठहर खण्ड

-निर्णय दिनुपर्ने विवादको विषय, प्रमाणको विश्लेषण, कानुनी आधार उल्लेख गरी विवादको विषयमा निर्णय उल्लेख गर्ने ।

तपसिल खण्ड

-निर्णयमा कार्यान्वयन गर्ने विषय गर्नु गराउनुपर्ने निर्देशन १
-कुनै दण्ड जरिवाना, बिगो भराउनुपर्ने भए सो विषयमा निर्देशन २
-पुनरावेदन लाग्ने नलाग्ने, लाग्ने भए कति दिन भित्र लाग्ने हो सो जिल्ला अदालतको नाम उल्लेख गरी जान निर्देशन ३
-निर्णयको प्रमाणित नक्कल पक्ष, विपक्षलाई दिन, पुनरावेदनको म्याद तामेल गर्न र निर्णय प्रति कम्प्यटरमा अपलोड गर्न समेत निर्देशन ४

संयोजक सदस्य सदस्य

इति सम्वत् ..... साल ..... महिना ..... गते रोज ..... शुभम् ।

अनुसूची ८
(दफा ४८ सँग सम्बन्धित)
व्यास नगरपालिकाको अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश

व्यास नगरपालिका न्यायिक समिति

संयोजक श्री .....
सदस्य श्री .....
सदस्य श्री .....

आदेश

सम्वत् ..... सालको निवेदन नं. .....

विषय : पीडितलाई उपचार गराउने सम्बन्धमा ।

..... जिल्ला ..... नगरपालिका वडा नं. ..... बस्ने ..... प्रथम पक्ष
विरुद्ध
..... जिल्ला ..... नगरपालिका वडा नं. ..... बस्ने ..... दोस्रो पक्ष

यसमा निवेदकको माग बमोजिम ..... जिल्ला वडा नं. ..... बस्ने ..... को नाति ..... को छोरा/छोरी वर्ष ..... को ..... ले आफूलाई असाध्य रोग लागी नियमित रुपमा हप्ताको २ पटक मृगौला डायलोसिस गर्न चिकित्सकले सिफारिस गरेकोमा एकाघरका छोरा वर्ष ..... को ..... ले नियमित रुपमा डायलोसिस गर्न अटेर गरेको, घरी घरी रुपैयाँ नभएको वहाना गर्ने गरेको, कहिले कहिले कार्यालयको कामको व्यस्ततामा फुर्सद नमिलेको आदि कारण जनाई आफूले नियमित प्राप्त गर्नुपर्ने स्वाथ्य सेवा प्राप्त गर्न नसकेको हुँदा आफ्नो जीवन झनझन खतरायुक्त बन्दै गएको भनी अस्पतालको चिकित्सकको पूर्जा र सिफारिस सहित पेश हुन आएको निवेदन उपर प्रारम्भिक रुपमा जाँचबुझ गर्दा व्यहोरा मनासिब देखिएको हुँदा हाललाई निवेदकको लागि चिकित्सकले सिफारिस गरे बमोजिम हरेक हप्ता २ पटक डायलोसिस गर्नु गराउनु तथा निजको स्वास्थ्य लाभका लागि आवश्यक अन्य प्रबन्ध समेत मिलाउनु भनी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ४९ (८) बमोजिम विपक्षी ..... को नाममा यो अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गरिदिएका छौं । यो आदेश मिसिल सामेल राखी विपक्षीलाई लेखी पठाइदिनु । यो आदेश अनुसार उपचार भएको जानकारी प्राप्त गरी मिसिल सामेल राख्नु र नियमानुसार पेश गर्नु ।

इति सम्वत् ..... साल ..... महिना ..... गते रोज ..... शुभम् ।

अनुसूची ९
(दफा ५३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

तनहुँ जिल्ला व्यास नगरपालिकाको न्यायिक समितिमा चढाएको
संयुक्त निवेदन पत्र

विषय : मिलापत्र गरी पाउँ ।

..... निवेदक
..... प्रतिवादी

} निवेदक

विषय / मुद्दा : .....

हामी दुवै पक्ष मिली प्रस्तुत मुद्दामा मिलापत्रका लागि यो निवेदन दिन आएका छौं ।

१ निवेदनको संक्षिप्त दावी उल्लेख गर्ने ।
२ प्रतिवादीको संक्षिप्त जिकिर उल्लेख गर्ने ।
३ मिलापत्र के कुन शर्तमा गरिएको हो सो उल्लेख गर्ने । आवश्यक परे तपसिल खण्ड समेतमा विवरण उल्लेख गर्न सकिने ।
४ यसमा लेखिएको व्यहोरा

निवेदक　　प्रतिवादी

इति सम्वत् ..... साल ..... महिना ..... गते रोज ..... शुभम्

अनुसूची १०
(दफा ५३ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

तनहुँ जिल्ला व्यास नगरपालिकाको न्यायिकबाट भएको
मिलापत्र

लिखितम् हामी तल लेखिएको निवेदक एवं प्रतिवादीहरु आगे मिलापत्र निवेदनको दफा १, २, ३ को सबै विवरण उल्लेख गर्ने १, २, ३, अङ्क हटाउने

..... बस्ने ..... निवेदक .....
..... बस्ने ..... निवेदक .....

इति सम्वत् ..... साल ..... महिना ..... गते रोज ..... शुभम् ।

अनुसूची ११
(दफा ६० को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

न्यायिक समिति

फोटो

व्यास नगरपालिका समक्ष पेश गरेको निवेदन

विषय : मेलमिलापकर्तामा सूचीकृत हुन पाउँ ।

प्रस्तुत विषयमा तपसिलमा उल्लेखित कागजातहरुको प्रतिलिपि साथै राखी ..... व्यास नगरपालिकाको न्यायिक समिति अन्तर्गतका ..... मेलमिलाप केन्द्रमा सूचीकृत भई मेलमिलाप गराउन अनुमति पाउँ भनी निवेदन गर्दछु ।

तपसिल

१) नागरिकता प्रमाणपत्रको छायाँकपी,

२) स्नातक तहसम्म उत्तीर्ण गरेको शैक्षिक प्रमाणपत्रको छायाँकपी,

३) मेलमिलापकर्ताको तालिम प्राप्त गरेको प्रमाणपत्रको छायाँकपी,

४) मेलमिलाप सम्बन्धी अनुभव र

५) व्यक्तिगत विवरण (Bio- data)

निवेदक

नाम थर : .....

दस्तखत : .....

मिति : .....

अनुसूची १२
(दफा ७६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

व्यास नगरपालिका न्यायिक समिति समक्ष पेश गरेको भरिभराउको निवेदन पत्र

विषय : भरिभराई पाउँ भन्ने बारे ।

निवेदक ..... बस्ने ..... /वादी/प्रतिवादी

विरुद्ध

विपक्ष ..... बस्ने ..... /वादी/प्रतिवादी

मुद्दा

म निवेदक निवेदन बापत रु.१०।- दस्तुर साथै राखी निम्न व्यहोरा निवेदन गर्दछु ।

१. उपरोक्त विपक्षीसँगको उल्लेखित मुद्दा यस व्यास नगरपालिका न्यायिक समितिको ..... मितिको निर्णय बमोजिम मैले यस कार्यालयमा राखेको दस्तुर ..... रकम मिति ..... श्री जिल्ला अदालतको फैसला बमोजिम मैले भरिभराई पाउने ठहर भएको हुँदा उक्त रकम भरिभराई पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु ।

२. मैले यस कार्यालयमा जम्मा गरेको दस्तुर ..... रकमको भर्पाई/रसिद/भौचरको सक्कलै प्रति र सम्मानित श्री जिल्ला अदालतको अन्तिम फैसलाको छायाँकपी यसैसाथ संलग्न छ ।

३. यसमा लेखिएको व्यहोरा ठिक हो, झुठा ठहरे सँहुला बुझाउँला ।

निवेदक
निज .....

इति सम्वत ..... साल ..... महिना ..... गते रोज ..... शुभम् ।

अनुसूची १३
(दफा ७७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

व्यास नगरपालिकामा पेश गरेको
निवेदन पत्र

विषय : चलन चलाई पाउँ भन्ने बारे ।

निवेदक ....., ... बस्ने वादी/प्रतिवादी

विरुद्ध

निवेदक ....., ... बस्ने वादी/प्रतिवादी

मुद्दा

म निवेदक निवेदन बापत रु.१०। दस्तुर साथै राखी निम्न व्यहोरा निवेदन गर्दछु ।

१. उपरोक्त विपक्षीसँगको उल्लेखित मुद्दा यस नगरपालिकाको न्यायिक समितिबाट मिति ..... मा तपसिलको सम्पत्ति भोग गर्न पाउने गरी निर्णय (सम्पत्ति वा वस्तु उल्लेख गर्ने) भएको छ ।

..... मितिमा निर्णय भई उक्त घरजग्गा मेरो हक भोग र स्वामित्वको हुने ठहर भएकोले श्री जिल्ला अदालतमा विपक्षले पुनरावलोकन गरेकोमा सम्मानित अदालतबाट समेत मिति ..... मा निर्णय भएको हुँदा न्यायिक समितिको निर्णयलाई सदर गरी मैले हक भोग कायम गरेको हुँदा सो मेरो हकभोगमा सहेको उक्त सम्पति शीघ्रातिशीघ्र मलाई उक्त सम्पति चलन चलाई पाउन यो नेदन पेश गरेको छु ।

२. यसै निवेदन साथ देहायका कागजातहरु संलग्न गरेको छु ।

क) मिति ..... मा न्यायिक समितिले गरेको निर्णयको छायाँकपी

ख) मिति ..... मा श्री जिल्ला अदालतले गरेको फैसलाको छायाँकपी

ग) यस विवाद सम्बन्धी मिसिल यसै कार्यालयमा रहेकोछ ।

घ) लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो छ, झुठा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउला ।

निवेदक
निज .....

इति सम्वत् ..... साल ..... महिना ..... गते रोज ..... शुभम्

अनुसूची १४
(दफा ७९ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)
सम्पत्ति रोक्का आदेश

व्यास नगरपालिका न्यायिक समिति

संयोजक श्री .....
सदस्य श्री .....
सदस्य श्री .....

आदेश

सम्वत् सालको ..... निवेदन नं.

विषय : सम्पति हस्तान्तरण रोक्का ।

..... जिल्ला व्यास नगरपालिका .... वडा नं. ..... बस्ने ..... को छोरा/छोरी/श्रीमती ..... वर्षको निवेदक (प्रथम पक्ष)

विरुद्ध

..... जिल्ला व्यास नगरपालिका ..... वडा नं. ..... बस्ने ..... को छोरा/छोरी/श्रीमती ..... वर्षको विपक्ष (दोस्रो पक्ष)

यसमा निवेदकको माग बमोजिम ..... जिल्ला ..... नगरपालिका ..... वडा नं. ..... क्षे.फ. ..... कि.नं. ..... जग्गामा बनेको ..... को नाममा रहेको अवण्डाको ..... वर्गफिटको चार तल्ले घर र लिग लगापात समेत विपक्षीबाट अन्य अंशियारहरुको मञ्जुरी बिना हक हस्तान्तरण हुन सक्ने आशंका गरी निवेदकले दिएको निवेदन उपर प्रारम्भिक रुपमा जाँचबुझ गर्दा व्यहोरा मनासिब देखिएको हुँदा हाललाई प्रत्यर्क्षीको नाममा रहेको उल्लिखित घर जग्गाको हक हस्तान्तरण गर्न सिफारिस नदिन वडालाई र अर्को आदेश नभएसम्मका लागि उक्त घर जग्गाको हक हस्तान्तरण नगर्नु/गर्न नदिनु भनी मालपोत कार्यालयको नाममा समेत स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ४९ (६) बमोजिम यो रोक्काको आदेश जारी गरिदिएका छौं । यो आदेश मिसिल सामेल राखी सम्बन्धित कार्यालयहरुमा पठाई दिनु । यो आदेश अनुसार रोक्का भएको जानकारी प्राप्त गरी मिसिल सामेल राख्नु र नियमानुसार पेश गर्नु ।

इति सम्वत् ..... साल ..... महिना ..... गते रोज ..... शुभम्

अनुसूची १५
(दफा ८८ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

न्यायिक समिति
व्यास नगरपालिकामा पेश गरेको
निवेदन पत्र

विषय : नक्कल पाउँ भन्ने बारे ।

..... निवेदक ..... बस्ने वादी/प्रतिवादी

विरुद्ध

..... निवेदक ..... बस्ने वादी/प्रतिवादी

मुद्दा : .....

म निवेदक निवेदन दस्तुर बापत रु.१०। साथै राखी निम्न व्यहोरा निवेदन गर्दछु :

१) उपरोक्त विपक्षीसँगको उल्लेखित मुद्दामा अध्ययनको लागि देहायका कागजातहरु आवश्यक परेको हुँदा प्रमाणित प्रतिलिपि पाउँ भनी यो निवेदन साथ उपस्थित भएको छु । अत: नक्कलको प्रमाणित प्रतिलिपि पाउँ ।

देहाय :

क) .....
ख) .....
ग) .....
घ) .....
ङ) .....

२) लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदक
निज .....

इति सम्वत् ..... साल ..... महिना ..... गते रोज ..... शुभम् ।

***

व्यास नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४

सभाबाट पारित/प्रमाणीकरण मिति : २०७४।१०।२७
राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०७४।१२।१२

संशोधन गर्ने ऐन	सभाबाट पारित/प्रमाणीकरण मिति	राजपत्रमा प्रकाशित मिति
-व्यास नगरपालिका संशोधित सहकारी ऐन, २०७५ (प्रथम संशोधन)	२०७५।१०।२९	२०७५।११।१
-केही व्यास नगरपालिका ऐनलाई संशोधत गर्ने ऐन, २०७६ (दोस्रो संशोधन)	२०७६।३।२५	२०७६।३।३०

२०७४ सालको ऐन नं. ४

प्रस्तावना : सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त अनुरूप स्थानीय स्तरमा छरिएर रहेको पूँजी, प्रविधि तथा प्रतिभालाई स्वावलम्बन र पारस्परिकताका आधारमा एकीकृत गर्दै सदस्यहरूको आर्थिक, सामाजिक तथा साँस्कृतिक उन्नयन गर्न, समुदायमा आधारित, सदस्य केन्द्रित, लोकतान्त्रिक, स्वायत्त सुशासित सङ्गठनको रूपमा सहकारी संस्थाहरूको प्रवर्द्धन गर्न, सहकारी खेती, उद्योग, वस्तु तथा सेवा व्यवसायका माध्यमबाट सामाजिक न्यायका आधारमा आत्मनिर्भर, तीब्र एवं दिगो रूपमा स्थानीय अर्थतन्त्रलाई सुदृढ तुल्याउन सहकारी सङ्घ संस्थाहरूको दर्ता, सञ्चालन एवं नियमन सम्बन्धी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

व्यास नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस ऐनको नाम "व्यास नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४" रहेको छ ।

(२) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएका मितिदेखि लागु हुनेछ ।

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

(क) "आन्तरिक कार्यविधि" भन्नाले सहकारी संस्थाले दफा १८ बमोजिम बनाएको आन्तरिक कार्यविधि सम्झनुपर्छ ।

(ख) "कसूर" भन्नाले दफा ७९ बमोजिमको कसूर सम्झनुपर्छ ।

(ग) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

(घ) "परिवार" भन्नाले सदस्यको पति वा पत्नी, छोरा, बुहारी, छोरी, धर्मपुत्र, धर्मपुत्री, बाबु, आमा, सौतेनी आमा र आफूले पालन पोषण गर्नुपर्ने दाजु, भाउजू, भाइ, बुहारी र दिदी, बहिनी सम्झनुपर्छ ।

तर सो शब्दले अंशबण्डा गरी वा मानो छुट्टिई आ-आफ्नो व्यवसाय गरी बसेको परिवारको सदस्यलाई जनाउने छैन ।

(ङ) "बचत" भन्नाले सदस्यले सहकारी संस्थामा जम्मा गरेको रकम सम्झनुपर्छ ।

(च) "मन्त्रालय" भन्नाले सहकारी सम्बन्धी विषय हेर्ने सङ्घीय मन्त्रालय सम्झनुपर्छ ।

(छ) "मुख्य कारोबार" भन्नाले संस्थाले सञ्चालन गरेको व्यवसायिक क्रियाकलापहरूमा पछिल्लो आर्थिक वर्षसम्ममा परिचालित बचतको दायित्व र पछिल्लो आर्थिक वर्षको सदस्यतर्फको खरिद वा बिक्री कारोबारमा कम्तीमा तीस प्रतिशतभन्दा बढी हिस्सा भएको कारोबार सम्झनुपर्छ ।

(ज) "रजिष्ट्रार" भन्नाले सङ्घको रजिष्ट्रार सम्झनुपर्छ ।

(झ) "लेखा सुपरीवेक्षण समिति" भन्नाले दफा ३७ बमोजिमको लेखा सुपरीवेक्षण समिति सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "विनियम" भन्नाले सम्बन्धित सहकारी संस्थाको दफा १७ बमोजिम बनाएको विनियम सम्झनुपर्छ ।

(ट) "विभाग" भन्नाले सङ्घको सहकारी विभाग सम्झनुपर्छ र सो शब्दले मन्त्रालयले सहकारी नियमन गर्न तोकेको महाशाखा समेतलाई जनाउँछ ।

(ठ) "शेयर" भन्नाले सहकारी संस्थाको शेयर पूँजीको अंश सम्झनुपर्छ ।

(ड) "सञ्चालक" भन्नाले समितिको सदस्य सम्झनुपर्छ र सो शब्दले समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष समेतलाई जनाउँछ ।

(ढ) "सदस्य" भन्नाले सहकारी संस्थाको सदस्यता प्राप्त गरेका व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।

(ण) "समिति" भन्नाले दफा ३० को उपदफा (१) बमोजिमको सञ्चालक समिति सम्झनुपर्छ ।

(त) "सहकारी मूल्य" भन्नाले स्वावलम्बन, स्वउत्तरदायित्व, लोकतन्त्र, समानता, समता, ऐक्यवद्धता, इमान्दारी, खुलापन, सामाजिक उत्तरदायित्व तथा अरुको हेरचाह लगायत अन्तर्राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त सहकारी सम्बन्धी मूल्य सम्झनुपर्छ ।

(थ) "सहकारी संस्थाको व्यवसाय" भन्नाले विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम सञ्चालित व्यवसायिक क्रियाकलाप सम्झनुपर्छ ।

(द) "सहकारी सिद्धान्त" भन्नाले स्वैच्छिक तथा खुला सदस्यता, सदस्यद्वारा लोकतान्त्रिक नियन्त्रण, सदस्यको आर्थिक सहभागिता, स्वायत्तता र स्वतन्त्रता, शिक्षा, तालिम र सूचना, सहकारी-सहकारी बीच पारस्परिक सहयोग र समुदायप्रतिको चासो लगायत अन्तर्राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त सहकारी सम्बन्धी सिद्धान्त सम्झनुपर्छ ।

(ध) "सहकारी संस्था" भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भई दफा ६ बमोजिम दर्ता भएको विषयगत वा बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था तथा सङ्घलाई सम्झनुपर्छ ।

(न) "साधारण सभा" भन्नाले सहकारी संस्थाको साधारण सभा सम्झनुपर्छ ।

(प) "प्राथमिक पूँजी कोष" भन्नाले शेयर पूँजी र जगेडा कोष सम्झनुपर्छ ।

(फ) "दर्ता गर्ने अधिकारी" भन्नाले दफा ६९ बमोजिमको दर्ता गर्ने अधिकारी सम्झनु पर्दछ ।

(ब) "नगरपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २
सहकारी संस्थाको गठन तथा दर्ता

३. **संस्थाको गठन** : (१) कम्तीमा तीस जना नेपाली नागरिकहरू आपसमा मिली विषयगत वा बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि श्रमिक, युवा लगायतले आफ्नो श्रम वा सीपमा आधारित भई व्यवसाय गर्ने सहकारी संस्थाको हकमा पन्ध्र जना नेपाली नागरिकहरू भए पनि संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

(३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, व्यास नगरपालिका वा त्यस्ता सरकार वा नगरपालिकाको अनुदान वा स्वामित्वमा सञ्चालित विद्यालय, विश्वविद्यालय वा सङ्गठित संस्थाबाट पारिश्रमिक पाउने पदमा बहाल रहेका कम्तीमा एक सय जना कर्मचारी, शिक्षक वा प्राध्यापकहरूले आपसमा मिली प्रचलित कानुनबमोजिम दर्ता भएको आफ्नो पेशागत सङ्गठनका आधारमा सदस्यता, प्रतिनिधित्व र

सेवा सञ्चालनमा तोकिए बमोजिमका शर्त बन्देजहरू पालना गर्ने गरी संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

तर एक सय जनाभन्दा कम संख्या रहेको एउटै कार्यालयका कम्तीमा तीस जना कर्मचारी, शिक्षक वा प्राध्यापकहरूले आपसमा मिली सदस्यता, प्रतिनिधित्व र सेवा सञ्चालनमा तोकिए बमोजिमका शर्त बन्देजहरू 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 भई सकेपछि एकै परिवारका एकभन्दा बढी व्यक्तिले सो संस्थाको सदस्यता लिन बाधा पर्ने छैन ।

(५) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने संस्था गठन गर्दा कम्तीमा एक सय जना नेपाली नागरिकहरूको सहभागिता हुनुपर्नेछ ।

४. **दर्ता नगरी सहकारी संस्था सञ्चालन गर्न नहुने** : कसैले पनि यस ऐन बमोजिम दर्ता नगरी सहकारी स्थापना तथा सञ्चालन गर्न हुँदैन ।

५. **दर्ताको लागि दरखास्त दिनुपर्ने** : (१) यस ऐन बमोजिम गठन भएका सरकारी संस्थाले दर्ताको लागि दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष अनुसूची १ को ढाँचामा दरखास्त दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका दरखास्त साथ देहाय बमोजिमका कागजातहरू संलग्न गर्नुपर्नेछ :

(क) सहकारी संस्थाको प्रस्तावित विनियम,

(ख) सहकारी संस्था सञ्चालनको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन,

(ग) सदस्यले लिन स्वीकार गरेको शेयर संख्या र शेयर रकमको विवरण ।

६. **दर्ता गर्नुपर्ने** : (१) दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त दरखास्त सहितको कागजातहरू छानविन गर्दा देहाय बमोजिम भएको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले दरखास्त परेको मितिले तीस दिन भित्र त्यस्तो सहकारी संस्था दर्ता गरी अनुसूची २ को ढाँचामा दर्ता प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ :

(क) दरखास्त साथ पेश भएको विनियम यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम रहेको,

(ख) प्रस्तावित सहकारी संस्था सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त अनुरूप सञ्चालन हुन सक्ने आधार रहेको,

(ग) सहकारी संस्था समुदायमा आधारित एवं सदस्य केन्द्रित भई सञ्चालन र नियन्त्रण हुन सक्ने स्पष्ट आधार रहेको ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छानविन गर्दा प्रस्तावित सहकारी संस्थाको विनियमको कुनै कुरामा संशोधन गर्नुपर्ने देखिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्ता संशोधन गर्नुपर्ने व्यहोरा खुलाई दरखास्त प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र निवेदकलाई सूचना गर्नुपर्नेछ ।

(३) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका व्यास नगरपालिका भित्र कार्यक्षेत्र कायम गरिएका सहकारी संस्था यसै ऐन बमोजिम दर्ता भएको मानिनेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम सहकारी संस्था दर्ता गर्दा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्थाले पालना गर्नुपर्ने गरी कुनै शर्त तोक्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम शर्त तोकिएकोमा सोको पालना गर्नु सम्बन्धित सहकारी संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

७. **दर्ता गर्न अस्वीकार गर्न सक्ने :** (१) दफा ६ को उपदफा (१) मा उल्लिखित अवस्था नभएमा, सोही दफा बमोजिम विनियम संशोधनको लागि सूचना दिएको अवधि भित्र निवेदकले संशोधन गर्न अस्वीकार गरेमा त्यस्तो सूचना पाएको मितिले तीस दिन भित्र विनियम संशोधन नगरेमा वा सूचनामा उल्लेख भए बमोजिम हुने गरी विनियम संशोधन नगरेमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्था दर्ता गर्न अस्वीकार गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सहकारी संस्था दर्ता गर्न अस्वीकार गरेकोमा दर्ता गर्ने अधिकारीले कारण खुलाई तीन दिन भित्र सोको जानकारी सम्बन्धित निवेदकहरूलाई दिनुपर्नेछ ।

८. **सहकारी संस्था सङ्गठित संस्था हुने :** (१) सहकारी संस्था अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला 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, बिक्री वा अन्य व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(४) सहकारी संस्थाले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुर गर्न र सो उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्न सक्नेछ ।

(५) सहकारी संस्थाले व्यक्ति सरह करार गर्न सक्नेछ ।

९. **सहकारी संस्थाको कार्यक्षेत्र :** (१) दर्ता हुँदाका बखत सहकारी संस्थाको कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने संस्थाको हकमा बढीमा पाँच वडासम्म,

(ख) अन्य संस्थाको हकमा तीन वडा वा देहायका आधारमा पाँच वडासम्म :

(१) सदस्यहरू बीच स्वावलम्बनको पारस्परिक अभ्यासको लागि आपसी साझा बन्धन (कमन बण्ड),

(२) व्यवसायिक स्तरमा सेवा सञ्चालन गर्न आवश्यक सदस्य संख्या,

(३) संस्था सञ्चालनमा सदस्यको सहभागितामूलक लोकतान्त्रिक नियन्त्रण कायम हुने गरी पायक पर्ने स्थान ।

*(ग) व्यास नगरपालिका क्षेत्र भित्र गठन भई क्रियाशील भएका सम्पूर्ण वडाको प्रतिनिधित्व हुने गरी टोल विकास संस्थाका अध्यक्षहरु कम्तीमा २०० जना एक आपसमा मिली संस्थागत रुपमा बचत तथा ऋण सहकारी संस्था गठन गर्न सक्नेछन् । यस्तो सहकारी संस्थाको कार्यक्षेत्र व्यास नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्र मात्र हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाले दर्ता भई व्यवसायिक सेवा प्रारम्भ गरेको दुई वर्ष पछि देहायको आधारमा जोडिएको भौगोलिक क्षेत्र कायम रहने गरी आफ्नो कार्यक्षेत्र थप वडाहरूमा विस्तार गर्न सक्नेछ ।

(क) संस्थाको व्यवसायिक क्रियाकलापको विकास क्रममा सदस्यता बढाउन थप कार्यक्षेत्र आवश्यक परेको,

---

* प्रथम संशोधनद्वारा थप

(ख) संस्थाको कार्य सञ्चालनमा सदस्यको प्रत्यक्ष नियन्त्रण कायम राख्न रचनात्मक उपायहरू 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 व्यवसायिक सेवा सञ्चालन नभएको वा जम्मा कारोबारको तोकिएको रकम वा अनुपातभन्दा कम रकम वा अनुपातको व्यवसायिक सेवा सञ्चालन भएको देखिएको खण्डमा दर्ता गर्ने अधिकारीले व्यवसायिक सेवा सञ्चालन भएका वडा मात्र कार्यक्षेत्र कायम गर्ने गरी विनियम संशोधन गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले निर्देशन दिएकोमा सहकारी संस्थाले एक वर्ष भित्र विनियम संशोधन गरी आफ्नो कार्यक्षेत्र पुनः निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

(५) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सहकारी संस्थाले स्वेच्छिक रूपमा जुनसुकै समय कार्यक्षेत्र घटाउने गरी पुनः निर्धारण गर्न विनियम संशोधन गर्न सक्नेछ ।

(६) कार्यक्षेत्र पुनः निर्धारण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१०. **जानकारी दिनुपर्ने** : नगरपालिका भन्दा बढी कार्यक्षेत्र कायम राखी दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका संस्थाहरूले नगरपालिकामा सेवा सञ्चालन गर्दा सञ्चालित सेवाको विवरण सहित दर्ता गर्ने अधिकारीलाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।

११. **विषयगत आधारमा वर्गीकरण** : (१) सहकारी संस्थाको वर्गीकरण देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) उत्पादक संस्था : कृषि, दुग्ध, चिया, कफी, उखु, फलफूल र माछा पालन विशेषका विषयगत र अगुवाबाली एवं उत्पादनको योजना समेतका आधारमा अन्य उत्पादनमूलक संस्था,

(ख) उपभोक्ता संस्था : उपभोक्ता भण्डार, बचत तथा ऋण, उर्जा र स्वास्थ्य विशेषका विषयगत र प्राथमिक आवश्यकता एवं 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 एवं 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 ।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख) र (ग) मा उल्लेखित विषयमा विशिष्टीकरण, आम प्रचलन र अभ्यासको विकास क्रम समेतको आधारमा तोकिए बमोजिमका विषयहरू थप गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिम अन्य संस्थाहरू गठन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

१२. **कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न सक्ने** : (१) दफा ६ बमोजिम दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्ति गरेपछि संस्थाले आफ्नो उद्देश्य प्राप्तिका लागि यस ऐन र विनियमको अधीनमा रही आवश्यक कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(२) प्रचलित कानुनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाले उपदफा (१) बमोजिम कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न छुट्टै संस्था दर्ता गर्नुपर्ने छैन ।

तर त्यस्तो कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न प्रचलित कानुन बमोजिम अनुमतिपत्र, स्वीकृति वा इजाजतपत्र लिनुपर्ने रहेछ भने सो बमोजिम अनुमतिपत्र, स्वीकृति वा इजाजतपत्र लिएर मात्र कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम संस्थाले प्रचलित कानुन बमोजिम अधिकार पाएको निकाय वा अधिकारीबाट अनुमतिपत्र, स्वीकृति वा इजाजतपत्र प्राप्त गरेमा पन्ध्र दिन भित्र सोको जानकारी दर्ता गर्ने अधिकारीलाई दिनुपर्नेछ ।

(४) दुई वा दुईभन्दा बढी संस्थाले संयुक्त वा साझेदारीमा आफ्नो उत्पादन वा सेवाको बजारीकरणको लागि यस ऐनको अधीनमा रही आवश्यक कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न सक्नेछन् ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१३. **दायित्व सीमित हुने** : (१) सहकारी संस्थाको कारोबारको सम्बन्धमा सदस्यको दायित्व निजले खरिद गरेको वा खरिद गर्न स्वीकार गरेको शेयरको अधिकत्तम रकमसम्म मात्र सीमित रहने छ ।

(२) सहकारी संस्थाको नाममा "सहकारी" र नामको अन्त्यमा "लिमिटेड" भन्ने शब्द राख्नुपर्नेछ ।

१४. **सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त पालना गर्नुपर्ने** : सहकारी संस्थाको गठन तथा सञ्चालन गर्दा सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तको पालना गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ३
संस्थाको उद्देश्य तथा कार्य

१५. **संस्थाको उद्देश्य** : कार्यक्षेत्रमा आधारित र सदस्य केन्द्रित भई आफ्ना सदस्यहरूको आर्थिक, सामाजिक तथा साँस्कृतिक उन्नयन गर्नु संस्थाको मुख्य उद्देश्य हुनेछ ।

१६. **संस्थाको कार्य** : संस्थाका कार्यहरू देहाय बमोजिम हुने छन् :

(क) सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तहरूको पालना गर्ने गराउने,

(ख) सदस्यको हित प्रवर्द्धन गर्ने गरी व्यवसायिक सेवाहरू प्रदान गर्ने,

(ग) सदस्यलाई शिक्षा, सूचना र तालिम प्रदान गर्ने,

(घ) संस्थाले गर्ने उत्पादन तथा सेवाको मापदण्ड निर्धारण गरी गुणस्तर सुधार, आर्थिक स्थायित्व र जोखिम व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ङ) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागु 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,

(ज) विनियममा उल्लेखित कार्यहरू गर्ने ।

परिच्छेद ४
विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि

१७. **विनियम बनाउनुपर्ने** : (१) संस्थाले यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड र कार्यविधिको अधीनमा रही आफ्नो कार्य सञ्चालनको लागि विनियम बनाउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विनियम दर्ता गर्ने अधिकारीबाट स्वीकृत भएपछि लागु हुनेछ ।

१८. **आन्तरिक कार्यविधि बनाउन सक्ने** : (१) संस्थाले यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड, कार्यविधि र विनियमको अधीनमा रही आवश्यकता अनुसार आफ्नो आन्तरिक कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आन्तरिक कार्यविधि सम्बन्धित संस्थाको साधारण सभाले स्वीकृत गरेपछि लागु हुनेछ ।

१९. **विनियम र आन्तरिक कार्यविधिमा संशोधन** : (१) संस्थाको साधारण सभाको कुल सदस्य संख्याको बहुमतबाट विनियम र आन्तरिक कार्यविधि संशोधन हुन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संशोधन भएको विनियम वा आन्तरिक कार्यविधि दर्ता गर्ने अधिकारीबाट स्वीकृत भएपछि लागु हुनेछ ।

परिच्छेद ५
सदस्यता

२०. **संस्थाको सदस्यता :** (१) सोह्र वर्ष उमेर पूरा गरेका देहाय बमोजिमका नेपाली नागरिकहरू संस्थाको सदस्य हुन सक्ने छन् :

(क) संस्थाको कार्यक्षेत्र भित्र स्थायी बसोबास गरेको,
(ख) संस्थाको कम्तीमा एक शेयर खरिद गरेको,
(ग) संस्थाको विनियममा उल्लेखित शर्तहरू पालना गर्न मञ्जुर गरेको,
(घ) संस्थाको जिम्मेवारी पालना गर्न मञ्जुर भएको,
(ङ) संस्थाले गरेको कारोबारसँग प्रतिस्पर्धा हुने गरी कारोबार नगरेको,
(च) संस्थाको सदस्यता लिन योग्य रहेको स्वघोषणा गरेको ।

(२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकारका निकायहरू, नगरपालिकाका साथै संस्थाको कार्यक्षेत्र भित्रका सामुदायिक वा सहकारी विद्यालय, गुठी, स्थानीय क्लब, नगरपालिकामा गठन भएका उपभोक्ता समूहहरू संस्थाको सदस्य हुन बाधा पर्ने छैन ।

(३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि स्वास्थ्य सहकारी संस्थामा सहकारी संस्थाले सदस्यता लिन बाधा पर्ने छैन ।

२१. **सदस्यता प्राप्त गर्न निवेदन दिनुपर्ने :** (१) संस्थाको सदस्यता लिन चाहने सम्बन्धित व्यक्तिले संस्थाको समिति समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेको मितिले पैतीस दिन भित्र समितिले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा विनियमको अधीनमा रही सदस्यता प्रदान गर्ने वा नगर्ने निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निर्णय गर्दा समितिले सदस्यता प्रदान नगर्ने निर्णय गरेमा सोको कारण खोली सात दिन भित्र निवेदकलाई जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम जानकारी पाएको मितिले तीस दिन भित्र सम्बन्धित व्यक्तिले त्यस्तो संस्था दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष उजुर गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम प्राप्त उजुरी छानबिन गर्दा निवेदकलाई सदस्यता प्रदान गर्नुपर्ने देखिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो निवेदकलाई सदस्यता प्रदान गर्नको लागि सम्बन्धित संस्थालाई आदेश दिन सक्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम आदेश भएमा सो आदेश प्राप्त गरेको सात दिन भित्र सम्बन्धित संस्थाले निवेदकलाई सदस्यता प्रदान गरी सोको जानकारी दर्ता गर्ने अधिकारीलाई गराउनुपर्नेछ

२२. **सदस्य हुन नपाउने** : (१) कुनै व्यक्ति एकै प्रकृतिको एकभन्दा बढी संस्थाको सदस्य हुन पाउने छैन ।

तर यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि कुनै व्यक्ति एकै प्रकृतिको एकभन्दा बढी संस्थाको सदस्य रहेको भए यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले तीन वर्ष भित्र कुनै एक संस्थाको मात्र सदस्यता कायम राख्नुपर्नेछ ।

(२) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत कुनैं संस्थामा नेपाल सरकारको निकाय वा दफा २० को उपदफा (२) मा उल्लेख भएदेखि बाहेकको अन्य कुनै कृत्रिम व्यक्ति सदस्य भएको भए पाँच वर्ष भित्र सदस्यता अन्त्य गर्नुपर्नेछ ।

२३. **सदस्यताको समाप्ति** : (१) कुनै सदस्यको सदस्यता देहायको अवस्थामा समाप्त हुनेछ :

(क) सदस्यले आफ्नो सदस्यता त्याग गरेमा,

(ख) लगातार वार्षिक साधारण सभामा बिना सूचना तीन पटकसम्म अनुपस्थित भएमा,

(ग) यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा विनियम बमोजिम सदस्यले पालना गर्नुपर्ने प्रावधानको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा,

(घ) संस्थाको सदस्यको हकमा दफा २० बमोजिमको योग्यता नभएमा ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सदस्यले संस्थाबाट प्राप्त कर वा भुक्तान गर्नुपर्ने कुनै रकम भएमा सो फरफारक नभएसम्म वा निजले लिएको ऋण, तिर्नुपर्ने कुनै दायित्व वा अन्य कुनै सदस्यको तर्फबाट धितो वा जमानत बसेकोमा सोको दायित्व फरफारक नभएसम्म निजको सदस्यता समाप्त हुने छैन ।

(३) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि साधारण सभा बोलाउने निर्णय भई सकेपछि साधारण सभा सम्पन्न नभएसम्म कसैलाई पनि सदस्यताबाट हटाउन सकिनेछ ।

२४. **सुविधा प्राप्त गर्न नसक्ने** : कुनै सदस्यले सहकारी संस्थालाई तिर्नुपर्ने कुनै दायित्व निर्धारित समय भित्र भुक्तान नगरेमा वा यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा विनियम बमोजिम सदस्यले पालन गर्नुपर्ने व्यवस्थाको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा त्यस्तो सदस्यले अन्य सदस्य सरहको सुबिधा प्राप्त गर्न सक्ने छैन ।

परिच्छेद ६
साधारण सभा, समिति तथा लेखा सुपरिवेक्षण समिति

२५. **साधारण सभा** : (१) सहकारी संस्थाको सर्वोच्च अङ्गको रूपमा साधारण सभा हुनेछ ।

(२) सहकारी संस्थाका सबै सदस्यहरू साधारण सभाका सदस्य हुने छन् ।

(३) सहकारी संस्थाको साधारण सभा देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) प्रारम्भिक साधारण सभा,

(ख) वार्षिक साधारण सभा,

(ग) विशेष साधारण सभा ।

२६. **प्रारम्भिक साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार** : प्रारम्भिक साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) प्रारम्भिक साधारण सभा हुने अघिल्लो दिनसम्मको काम कारबाही र आर्थिक कारोबारको जानकारी लिने,

(ख) चालु आर्थिक वर्षको लागि वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृत गर्ने,

(ग) प्रतिवेदन तथा वित्तीय विवरण अनुमोदन गर्नेछ, विनियममा उल्लेख भए बमोजिम समिति वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको निर्वाचन गर्ने,

(घ) आन्तरिक कार्यविधि पारित गर्ने,

(ङ) लेखा परीक्षकको नियुक्ति र निजको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,

(च) विनियममा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

२७. **वार्षिक साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार** : वार्षिक साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृति गर्ने,

(ख) वार्षिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदन गर्ने,

(ग) समिति वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको निर्वाचन तथा विघटन गर्ने,

(घ) सञ्चालक वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्यलाई पदबाट हटाउने,

(ङ) समिति वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको वार्षिक प्रतिवेदन पारित गर्ने,

(च) विनियम संशोधन तथा आन्तरिक कार्यविधि पारित गर्ने,

(छ) लेखा परीक्षकको नियुक्ति र निजको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,

(ज) संस्था एकीकरण वा विघटन सम्बन्धी निर्णय गर्ने,

(झ) पारिश्रमिक लगायतका सुविधा तोक्ने,

(ञ) ऋण तथा अनुदान प्राप्त गर्ने सम्बन्धमा निर्णय गर्ने,

(ट) सदस्यको दायित्व मिनाहा दिने,

(ठ) समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ड) विनियममा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

२८. **साधारण सभाको बैठक** : (१) समितिले सहकारी संस्था दर्ता भएको मितिले तीन महिना भित्र प्रारम्भिक साधारण सभा बोलाउनुपर्नेछ ।

(२) समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले छ महिना भित्र वार्षिक साधारण सभा बोलाउनुपर्नेछ ।

(३) समितिले देहायको अवस्थामा विशेष साधारण सभा बोलाउनुपर्नेछ :

(क) संस्थाको काम विशेषले विशेष साधारण सभा बोलाउनुपर्ने समितिबाट निर्णय भएमा,

(ख) दफा ३८ को उपदफा (१) को खण्ड (छ) बमोजिम लेखा सुपरीवेक्षण समितिको सिफारिसमा,

(ग) कुनै सञ्चालकले विशेष साधारण सभा बोलाउन पेश गरेको प्रस्ताव समितिद्वारा पारित भएमा,

(घ) विशेष साधारण सभा बोलाउनुपर्ने कारण खुलाइ पन्ध्र प्रतिशत सदस्यले समिति समक्ष निवेदन दिएमा,

(ङ) दफा २९ को उपदफा (१) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले निर्देशन दिएमा,

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाको सञ्चालक वा व्यवस्थापकबाट आफ्नो जिम्मेवारी पूरा नगरी संस्था सञ्चालनमा समस्या उत्पन्न भएको अवस्थामा दर्ता गर्ने अधिकारीलाई जानकारी दिई साधारण सदस्यहरू मध्येबाट बहुमत सदस्य उपस्थित भई विशेष साधारण सभा गर्न सकिनेछ ।

२९. **विशेष साधारण सभा बोलाउन निर्देशन दिन सक्ने** : (१) संस्थाको निरीक्षण वा सुपरीवेक्षण गर्दा वा कसैको उजुरी परी छानबिन गर्दा देहायको अवस्था देखिन आएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्थाको समितिलाई साधारण सभा बोलाउन निर्देशन दिन सक्नेछ :

(क) सहकारीको मूल्य, मान्यता तथा सिद्धान्त विपरीत कार्य गरेमा,

(ख) यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि विपरीत कार्य गरेमा,

(ग) दर्ता गर्ने अधिकारीले दिएको निर्देशनको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा,

(घ) दफा ३१ को उपदफा (२) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले आदेश दिएमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम साधारण सभा बोलाउन निर्देशन प्राप्त भएमा समितिले सो निर्देशन प्राप्त भएको मितिले पैंतीस दिन भित्र साधारण सभाको बैठक बोलाउनुपर्नेछ र साधारण सभाको बैठकमा उजुरी वा निरीक्षणका क्रममा देखिएका विषयमा छलफल गरी सोको प्रतिवेदन दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) वा (२) मा उल्लिखित अवधि भित्र समितिले साधारण सभा नबोलाएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो साधारण सभा बोलाउन सक्नेछ ।

(४) सहकारी संस्थाको साधारण सभाको लागि गणपूरक संख्या तत्काल कायम रहेको सदस्य संख्याको एकाउन्न प्रतिशत हुनेछ ।

तर पहिलो पटक डाकिएको साधारण सभामा गणपूरक संख्या नपुगेमा त्यसको सात दिन भित्र दोस्रो पटक साधारण सभा बोलाउनुपर्ने र यसरी दोस्रो पटक बोलाइएको साधारण सभामा सञ्चालक समितिको बहुमत सहित एक तिहाई साधारण सदस्यहरूको उपस्थिति भएमा साधारण सभाको गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(५) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा २८ को (४) मा भएको व्यवस्था सोहीअनुसार हुनेछ ।

(६) दुई हजार वा सोभन्दा बढी सदस्य भएका संस्थाले साधारण सभा गर्दा समान कार्यसूचीमा तोकिए बमोजिम सदस्य संख्याको आधारमा वडा-वडा वा अन्य पायकको स्थानमा सञ्चालक सदस्यहरूलाई पठाई साधारण सभा गर्न र त्यस्तो सभाको निर्णय प्रमाणित गर्न प्रतिनिधिहरू छनौट गरी त्यस्ता प्रतिनिधिहरूको उपस्थितिको सभाले अन्तिम निर्णय प्रमाणित गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

३०. **सञ्चालक समिति** : (१) सहकारी संस्थामा साधारण सभाबाट निर्वाचित एक सञ्चालक समिति रहने छ ।

तर, एउटै व्यक्ति लगातार एउटै पदमा दुई पटकभन्दा बढी सञ्चालक हुन पाउने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा उपलब्ध भएसम्म कम्तीमा तेत्तीस प्रतिशत महिला सदस्यको प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गर्नुपर्नेछ ।

(३) एउटै परिवारको एकभन्दा बढी सदस्य एकै अवधिमा सञ्चालक तथा लेखा समितिको पदमा उम्मेदवार बन्न र निर्वाचित हुन सक्ने छैन ।

(४) कुनै संस्थाको सञ्चालक सोही संस्थाको कर्मचारी वा आफ्नो संस्थाले सदस्यता लिएको सहकारी सङ्घ वा बैङ्क बाहेक अर्को कुनै संस्थाको सञ्चालक बन्न पाउने छैन ।

तर वार्षिक दुई करोड रूपैयाँभन्दा कमको कारोबार गर्ने सहकारी संस्थाको सञ्चालकले त्यस्तो सहकारी संस्थामा कर्मचारीको रूपमा काम गर्न बाधा पर्ने छैन । वार्षिक दुई करोडभन्दा बढी कारोबार गर्ने संस्थामा कुनै सञ्चालक कर्मचारी रहेको भए यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले चार वर्ष भित्र त्यस्ता सञ्चालकले कर्मचारीको पद त्याग गरी अर्को कर्मचारीको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(५) यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि कुनै व्यक्ति एकभन्दा बढी संस्थाको सञ्चालक वा सोही वा अर्को संस्थाको कर्मचारी भएकोमा यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्ष भित्र कुनै एक संस्थाको मात्र सञ्चालक वा कर्मचारी रहनुपर्नेछ ।

(६) समितिको कार्यावधि चार वर्षको हुनेछ ।

३१. **सञ्चालक समितिको निर्वाचन** : (१) समितिले आफ्नो कार्यावधि समाप्त हुनु कम्तीमा एक महिना अघि अर्को समितिको निर्वाचन गराउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम समितिको निर्वाचन नगराएको जानकारी प्राप्त भएमा त्यस्तो जानकारी प्राप्त भएको मितिले छ महिना भित्र समितिको निर्वाचन गराउन दर्ता गर्ने अधिकारीले सम्बन्धित समितिलाई आदेश दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले आदेश दिएकोमा सम्बन्धित समितिले सो आदेश बमोजिमको समयावधि भित्र समितिको निर्वाचन गराई दर्ता गर्ने अधिकारीलाई जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम समितिको निर्वाचन नगराएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्था सदस्य रहेको माथिल्लो संघ भए सो संघको प्रतिनिधि समेतलाई सहभागी गराई समितिको निर्वाचनसम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने गराउनेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको निर्वाचन कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनु सम्बन्धित समितिका पदाधिकारीहरूको कर्तव्य हुनेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम निर्वाचन गराउँदा लागेको सम्पूर्ण खर्च सम्बन्धित संस्थाले व्यहोर्नुपर्नेछ ।

(७) यस दफा बमोजिम समितिको अर्को निर्वाचन नभएसम्मको लागि समितिले विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्नेछ ।

३२. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** : यस ऐनमा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) सहकारीको मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त बमोजिम सहकारी संस्थाको सञ्चालन गर्ने,

(ख) आर्थिक तथा प्रशासकीय कार्य गर्ने/गराउने,

(ग) प्रारम्भिक साधारण सभा, वार्षिक साधारण सभा तथा विशेष साधारण सभा बोलाउने,

(घ) साधारण सभाका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,

(ङ) संस्थाको नीति, योजना, बजेट तथा वार्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा गरी साधारण सभा समक्ष पेश गर्ने,

(च) संस्थाको सदस्यता प्रदान गर्ने तथा सदस्यताबाट हटाउने,

(छ) शेयर नामसारी तथा फिर्ता सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ज) सम्बन्धित संघको सदस्यता लिने,

(झ) विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि तयार गरी साधारण सभामा पेश गर्ने,

(ञ) संस्थाको कार्यक्षेत्र भित्र संस्थाको कारोबार र व्यवसायको हित प्रवर्द्धनको लागि आवश्यक कार्य गर्ने/गराउने,

३३. **सञ्चालक पदमा बहाल नरहने** : देहायको कुनै अवस्थामा सञ्चालक आफ्नो पदमा बहाल रहन सक्ने छैन :

(क) निजले दिएको राजिनामा समितिबाट स्वीकृत भएमा,

(ख) निजलाई दफा ३४ उपदफा (१) बमोजिम सञ्चालकबाट हटाउने निर्णय भएमा,

(ग) निज अर्को संस्थाको सञ्चालक रहेमा,

(घ) निज सोही वा अर्को संस्थाको कर्मचारी रहेमा,

तर दफा ३० को उपदफा (४) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशमा लेखिएको कुरामा सोहीबमोजिम हुनेछ ।

(ङ) निज सोही वा अर्को संस्थाको लेखा सुपरीवेक्षण समितिको पदमा रहेमा,

(च) निजको मृत्यु भएमा ।

३४. **सञ्चालकलाई पदबाट हटाउन सक्ने** : (१) साधारण सभाले बहुमतको निर्णयबाट देहायको कुनै अवस्थामा सञ्चालकलाई समितिको सञ्चालक पदबाट हटाउन सक्नेछ :

(क) आर्थिक हिनामिना गरी सम्बन्धित संस्थालाई हानि नोक्सानी पुऱ्याएमा,

(ख) अनधिकृत तवरले सम्बन्धित संस्थाको कारोबार सम्बन्धी विषयको गोपनीयता भङ्ग गरेमा,

(ग) सम्बन्धित संस्थाको कारोबार र व्यवसायसँग प्रतिस्पर्धा हुने गरी समान प्रकृतिको कारोबार वा व्यवसाय गरेमा,

(घ) सम्बन्धित संस्थाको अहित हुने कुनै कार्य गरेमा,

(ङ) निज शारीरिक वा मानसिक रूपमा काम गर्न नसक्ने भएमा,

(च) कुनै सञ्चालकमा यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा विनियममा उल्लिखित योग्यता नरहेमा ।

(२) कुनै सञ्चालकलाई समितिको पदबाट हटाउने निर्णय गर्नु अघि त्यस्तो सञ्चालकलाई साधारण सभा समक्ष सफाई पेश गर्ने मनासिब माफिकको मौका दिइनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको अवधि भित्र कुनै सञ्चालकले सफाई पेश नगरेमा वा निजले पेश गरेको सफाई सन्तोषजनक नभएमा साधारण सभाले त्यस्तो सञ्चालकलाई पदबाट हटाउन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सञ्चालकको पदबाट हटाइएको सदस्य समितिको दुई कार्यकालसम्मको निर्वाचनमा उम्मेदवार बन्न पाउने छैन ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम कुनै सञ्चालक पदबाट हटेमा त्यस्तो पदमा साधारण सभाले बाँकी अवधिको लागि अर्को सञ्चालकको निर्वाचन गर्नेछ ।

३५. **निजी स्वार्थ समावेश भएको निर्णय प्रकृयामा संलग्न हुन नहुने** : (१) सञ्चालकले आफ्नो निजी स्वार्थ समावेश भएको निर्णय प्रक्रियामा संलग्न हुनु हुँदैन ।

(२) सञ्चालकले आफूलाई मात्र व्यक्तिगत फाइदा हुने गरी संस्थामा कुनै कार्य गर्न गराउन हुँदैन ।

(३) कुनै सञ्चालकले उपदफा (१) को विपरीत हुने गरी वा आफ्नो अधिकार क्षेत्रभन्दा बाहिर गई कुनै काम कारबाही गरे गराएमा त्यस्तो काम कारबाहीप्रति त्यस्तो सञ्चालक व्यक्तिगत रूपमा उत्तरदायी हुनेछ र त्यस्तो काम कारबाहीबाट संस्थाको, सदस्य

वा अन्य कुनै व्यक्तिलाई हानि नोक्सानी हुन गएको रहेछ भने त्यस्तो हानि नोक्सानी निजको जायजेथाबाट असुल उपर गरिनेछ ।

३६. **समितिको विघटन** : (१) साधारण सभाले देहायको अवस्थामा समितिको विघटन गर्न सक्नेछ :

(क) समितिको बदनीयतपूर्ण कार्यबाट संस्थाको कारोबार जोखिममा परेमा,

(ख) संस्थाले तिर्नुपर्ने दायित्व तोकिएको समय भित्र भुक्तान गर्न नसकेमा,

(ग) विनियममा उल्लिखित उद्देश्य र कार्य विपरीतको काम गरेमा,

(घ) समितिले आफ्नो जिम्मेवारी पूरा नगरेमा,

(ङ) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावलीमा उल्लिखित शर्त वा दर्ता गर्ने अधिकारीले दिएको निर्देशनको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम समिति विघटन भएमा साधारण सभाले नयाँ समितिको निर्वाचन गर्नेछ ।

(३) समितिले यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा वा दफा २९ को उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको प्रतिवेदन समेतको आधारमा दर्ता गर्ने अधिकारीले समितिलाई उजुरी वा निरीक्षणको क्रममा देखिएका विषयवस्तुको गाम्भिर्यताको आधारमा बढीमा छ महिनाको समय दिई सुधार गर्ने मौका दिन सक्नेछ र त्यस्तो समयावधि भित्र पनि सुधार नगरेमा त्यस्तो समिति विघटन गर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम समिति विघटन भएमा त्यसरी विघटन गरिएको मितिले तीन महिना भित्रमा अर्को समितिको निर्वाचन सम्पन्न गराउन र त्यस्तो निर्वाचन नभएसम्म संस्थाको दैनिक कार्य सञ्चालन गर्न दर्ता गर्ने अधिकारीले तोकिए बमोजिमको एक तदर्थ समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम अर्को समितिको निर्वाचन गराउँदा लागेको सम्पूर्ण खर्च सम्बन्धित संस्थाले व्यहोर्नेछ ।

३७. **लेखा सुपरिवेक्षण समितिको गठन** : (१) संस्थामा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई सुदृढ गर्न तोकिए बमोजिमको योग्यता पुगेका एक जना संयोजक र दुई जना सदस्यहरू रहने गरी साधारण सभाले निर्वाचनबाट लेखा सुपरिवेक्षण समिति गठन गर्नेछ ।

(२) एउटै परिवारको एकभन्दा बढी व्यक्ति एकै अवधिमा एउटै संस्थाको सञ्चालक वा लेखा सुपरिवेक्षण समितिका संयोजक वा सदस्य पदमा उम्मेदवार बन्न र निर्वाचित हुन सक्ने छैन ।

३८. **लेखा सुपरिवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** : (१) लेखा सुपरिवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) प्रत्येक चौमासिकमा सहकारी संस्थाको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने/गराउने,

(ख) आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा लेखापरीक्षणका आधारभूत सिद्धान्तको पालना गर्ने/गराउने,

(ग) वित्तीय तथा आर्थिक कारोबारको निरीक्षण तथा मूल्याङ्कन गर्ने/गराउने,

(घ) समितिको काम कारबाहीको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने र समितिलाई आवश्यक सुझाव दिने,

(ङ) साधारण सभाको निर्देशन, निर्णय तथा समितिका निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने,

(च) लेखा सम्बन्धी प्रतिवेदन र समितिको काम कारबाहीको सुपरिवेक्षण सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन साधारण सभा समक्ष पेश गर्ने,

(छ) आफूले पटकपटक दिएका सुझाव कार्यान्वयन नभएको कारणबाट कुनै संस्थाको हितमा प्रतिकूल असर परेमा वा त्यस्तो संस्थाको नगद वा जिन्सी सम्पत्तिको व्यापक रूपमा हिनामिना वा अनियमितता भएको वा संस्था गम्भीर आर्थिक सङ्कटमा पर्न लागेकोमा सोको कारण खुलाई विशेष साधारण सभा बोलाउन समिति समक्ष सिफारिस गर्ने ।

(ज) आवश्यक परेमा आन्तरिक लेखा परीक्षक नियुक्तिका लागि तीन जनाको नाम सञ्चालक समितिमा सिफारिस गर्ने ।

(२) लेखा सुपरिवेक्षण समितिका संयोजक वा सदस्य संस्थाको दैनिक आर्थिक प्रशासनिक कार्यमा सहभागी हुन पाउने छैन ।

परिच्छेद ७
बचत तथा ऋण परिचालन

३९. **सदस्य केन्द्रित भई बचत तथा ऋणको कारोबार गर्नुपर्ने** : (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 भए तापनि बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने गरी दर्ता भएको संस्था बाहेक अन्य विषयगत वा बहुउद्देश्यीय संस्थाले बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्न पाउने छैन ।

तर यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि बहुउद्देश्यीय वा विषयगत संस्थाको रूपमा दर्ता भई मुख्य कारोबारको रूपमा बचत तथा ऋणको कारोबार गर्दै आएको भए ती संस्थाले तीन वर्ष भित्रमा बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार नहुने गरी दर्ता हुँदाका बखतमा उल्लेख गरिएको मुख्य कारोबार गर्ने गरी संस्था सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(३) संस्थाले सदस्यलाई प्रदान गर्ने ऋणमा सेवा शुल्क र नवीकरण शुल्क लिन पाइने छैन ।

(४) बचत र ऋणको ब्याजदर बीचको अन्तर छ प्रतिशतभन्दा बढी हुने छैन ।

(५) संस्थाले प्रदान गरेको ऋणमा लाग्ने ब्याजलाई ऋणमा पूँजीकृत गरी सोको आधारमा ब्याज लगाउन पाइने छैन ।

(६) संस्थाले कुनैपनि कम्पनीको शेयर खरिद गर्न सक्ने छैन ।

तर

(१) संस्थाको दायित्वप्रति प्रतिकूल नहुने गरी संस्थाले स्वप्रयोजनको लागि अचल सम्पत्ति खरिद तथा पूर्वाधार निर्माण एवं संस्था र सदस्यहरूको हितमा उत्पादन र सेवाको क्षेत्रमा प्राथमिक पूँजी कोष परिचालन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(२) यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि कुनैं सस्थाले कुनै कम्पनीको शेयर खरिद गरेको भएमा त्यस्तो शेयर यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्ष अवधि भित्र हस्तान्तरण गरिसक्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाले यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि दर्ता भएका साना किसानद्वारा प्रवर्दधित वित्तीय संस्थाको शेयर खरिद गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(७) संस्थाले शेयर पूँजी कोषको पन्ध्र गुणासम्म बचत सङ्कलन गर्न सक्नेछ ।

(८) संस्थाले दर्ता गर्दाका बखतका सदस्य बाहेक अन्य सदस्यलाई सदस्यता प्राप्त नगरेको तीन महिना अवधि व्यतित नभई ऋण लगानी गर्न सक्ने छैन ।

*(९) संस्थाले विद्यमान शेयर पूँजी कोषको ५ गुणासम्म शेयर पूँजी थप गर्न सक्नेछ ।

४०. **सन्दर्भ ब्याज दर सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) संघीय कानुन बमोजिम रजिष्ट्रारले बचत तथा ऋणको सन्दर्भ ब्याज दर तोक्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको सन्दर्भ ब्याज दर संस्थाका लागि निर्देशक ब्याज दर हुनेछ ।

४१. **व्यक्तिगत बचतको सीमा** : संस्थामा सदस्यको व्यक्तिगत बचतको सीमा तीस लाखसम्म हुनेछ ।

परिच्छेद ८
आर्थिक स्रोत परिचालन

४२. **शेयर बिक्री तथा फिर्ता सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) संस्थाले आफ्नो सदस्यलाई शेयर बिक्री गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाले एकै सदस्यलाई आफ्नो कुल शेयर पूँजीको बीस प्रतिशतभन्दा बढी हुने गरी शेयर बिक्री गर्न सक्ने छैन ।

तर नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा व्यास नगरपालिकाको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व वा नियन्त्रण भएको संस्था वा निकायको हकमा यो बन्देज लागु हुने छैन ।

(३) संस्थाको शेयरको अङ्कित मूल्य प्रति शेयर एक सय रूपैयाँ हुनेछ ।

(४) संस्थाको शेयर पूँजी विनियममा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(५) संस्थाले खुला बजारमा शेयर बिक्री गर्न पाउने छैन ।

(६) संस्थाको मूलधनको रूपमा रहेको कुनै सदस्यको शेयर सोही संस्थाको ऋण वा दायित्व बाहेक अन्य कुनै ऋण वा दायित्व बापत लिलाम बिक्री गरिने छैन ।

४३. **रकम फिर्ता तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) कुनै सदस्यले संस्थाको सदस्यता त्याग गरी रकम फिर्ता लिन चाहेमा निजको कुनै दायित्व भए त्यस्तो दायित्व भुक्तान गरेको मितिले एक महिना भित्र निजको बाँकी रकम तोकिए बमोजिम निजलाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(२) कुनै सदस्यले संस्थामा जम्मा गरेको बचत फिर्ता माग गरेमा निजको कुनै दायित्व भए त्यस्तो दायित्व कट्टा गरी बाँकी रकम तोकिए बमोजिम निजलाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(३) संस्थाले बचत खाताहरू तथा आवधिक खाता मात्र सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

४४. **ऋण वा अनुदान लिन सक्ने** : (१) संस्थाले विदेशी बैङ्क वा वित्तीय संस्था वा अन्य निकायबाट ऋण वा अनुदान लिन वा त्यस्तो निकायसँग साझेदारीमा काम गर्न संघीय कानुन बमोजिम स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विदेशी बैङ्क वा निकायबाट ऋण वा अनुदान लिन स्वीकृतिको लागि तोकिए बमोजिमको विवरणहरू सहित दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

---

* दोस्रो संशोधनद्वारा थप

(३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले नगर कार्यपालिकामा प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको प्रस्ताव नगर कार्यपालिकाले उपयुक्त देखेमा स्वीकृतिको लागि मन्त्रालयमा सिफारिस गरी पठाउनेछ ।

४५. **नेपाल सरकारको सुरक्षण प्राप्त गर्न सक्ने :** (१) संस्थाले विदेशी बैङ्क वा निकायसँग लिने ऋणमा सुरक्षण प्राप्त गर्नुपर्ने भएमा संघीय कानुन बमोजिम स्वीकृतिको लागि दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष प्रस्ताव सहित निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) दफा (१) बमोजिम प्राप्त प्रस्ताव उपयुक्त देखिएमा नगर कार्यपालिकाले संघीय कानुन बमोजिम स्वीकृतिको लागि मन्त्रालयमा सिफारिस गरी पठाउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद ९
संस्थाको कोष

४६. **संस्थाको कोष :** (१) संस्थाको कोषमा देहाय बमोजिमको रकम रहने छ :

(क) शेयर बिक्रीबाट प्राप्त रकम,
(ख) बचतको रूपमा प्राप्त रकम,
(ग) ऋणको रूपमा प्राप्त रकम,
(घ) नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम,
(ङ) विदेशी सरकार वा अन्तराष्ट्रिय सङ्घसंस्थाबाट प्राप्त अनुदान वा सहायताको रकम,
(च) व्यवसायिक कार्यबाट आर्जित रकम,
(छ) सदस्यता प्रवेश शुल्क,
(ज) संस्थाको नाममा प्राप्त हुने अन्य जुनसुकै रकम ।

४७. **जगेडा कोष** : (१) संस्थामा एक जगेडा कोष रहने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिमका रकम रहने छन् :

(क) आर्थिक वर्षको खुद बचत रकमको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत रकम,
(ख) कुनै संस्था, सङ्घ वा निकायले प्रदान गरेको पूँजीगत अनुदान रकम,
(ग) स्थिर सम्पत्ति बिक्रीबाट प्राप्त रकम,
(घ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको जगेडा कोष अविभाज्य हुनेछ ।

४८. **संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष :** (१) संस्थामा एक संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष रहने छ ।

(२) दफा ४७ बमोजिमको जगेडा कोषमा सो दफाको उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिमको रकम छुट्टयाई बाँकी रहेको रकमको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत रकम उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा वार्षिक रूपमा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको रकम सदस्यले गरेको संघीय कानुनमा तोकिए बमोजिमको वार्षिक कारोबारको आधारमा सम्बन्धित सदस्यलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

४९. **सहकारी प्रवर्द्धन कोष सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) संस्थाले सहकारी व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्नको लागि दफा ४७ बमोजिम जगेडा कोषमा सो दफाको उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिमको रकम छुट्याई बाँकी रहेको रकमको शून्य दशमलव पाँच प्रतिशतले हुन आउने रकम संघीय कानुनमा व्यवस्था भए बमोजिमको सहकारी प्रवर्द्धन कोषमा वार्षिक रूपमा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको उपयोग संघीय कानुन व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

५०. **अन्य कोष सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) दफा ४६, ४७, ४८ र ४९ मा उल्लिखित कोषका अतिरिक्त संस्थामा सहकारी शिक्षा कोष, शेयर लाभांश कोष लगायत तोकिए बमोजिमका अन्य कोषहरू रहन सक्नेछन् ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको रकम सो कोषको उद्देश्य पूर्तिका लागि विनियममा तोकिए बमोजिम उपयोग गर्न सकिनेछ ।

तर एक वर्षको शेयर लाभांशको रकम शेयर पूँजीको पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढी हुने छैन ।

परिच्छेद १०
अभिलेख र सूचना

५१ **अभिलेख राख्नुपर्ने** : (१) संस्थाले साधारण सभा, समिति तथा लेखा सुपरिवेक्षण समिति बैठकका अभिलेख राख्नुपर्ने : निर्णय तथा काम कारबाहीको अद्यावधिक अभिलेख सुरक्षित साथ राख्नुपर्नेछ ।

(२) संस्थाले कारोबारसँग सम्बन्धित तथा अन्य आवश्यक अभिलेखहरू तोकिए बमोजिम सुरक्षित साथ राख्नुपर्नेछ ।

५२. **विवरण उपलब्ध गराउनुपर्ने** : (१) संस्थाले देहायका विवरणहरू सहितको प्रतिवेदन आ.व. समाप्त भएको तीन महिना भित्र दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ :

(क) कारोबारको चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन तथा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन,
(ख) वार्षिक कार्यक्रम नीति तथा योजना,
(ग) खुद बचत सम्बन्धी नीति तथा योजना,
(घ) सञ्चालकको नाम तथा बाँकी कार्यावधिको सूची,
(ङ) साधारण सभाको बैठक सम्बन्धी जानकारी,
(च) शेयर सदस्य संख्या र शेयरपूँजी,
(छ) सञ्चालक वा सदस्यले लिएको ऋण तिर्न बाँकी रहेको रकम,
(ज) दर्ता गर्ने अधिकारीले समय समयमा तोकिदिएको अन्य विवरण ।

परिच्छेद ११
लेखा र लेखापरीक्षण

५३. **कारोबारको लेखा** : संस्थाको कारोबारको लेखा दोहोरो लेखा प्रणालीमा आधारित र कारोबारको यथार्थ स्थिति स्पष्टरूपमा देखिने गरी संघीय कानुन बमोजिम रजिष्ट्रारले लागु गरेको लेखामान (एकाउन्टिङ स्ट्याण्डर्ड) र यस ऐन बमोजिम पालना गर्नुपर्ने अन्य शर्त तथा व्यवस्था बमोजिम राख्नुपर्नेछ ।

५४. **लेखापरीक्षण** : (१) संस्थाले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण सो आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्र प्रचलित कानुन बमोजिम इजाजतपत्र प्राप्त लेखापरीक्षकद्वारा गराउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधि भित्र कुनै संस्थाले लेखापरीक्षण नगराएको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्ता संस्थाको लेखापरीक्षण इजाजतपत्र प्राप्त लेखापरीक्षकबाट गराउन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम लेखापरीक्षण गराउँदा लेखापरीक्षकलाई दिनुपर्ने पारिश्रमिक लगायतको रकम सम्बन्धित संस्थाले व्यहोर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम लेखापरीक्षकले गरेको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदनको लागि साधारण सभा समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम पेश भएको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन साधारण सभाबाट अनुमोदन हुन नसकेमा पुनः लेखापरीक्षणको लागि साधारण सभाले दफा ५५ को अधीनमा रही अर्को लेखापरीक्षक नियुक्त गर्नेछ ।

५५. **लेखापरीक्षकको नियुक्ति** : (१) संस्थाको लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्य गर्न प्रचलित कानुन बमोजिम इजाजतपत्र प्राप्त लेखापरीक्षकहरू मध्येबाट साधारण सभाले एक जना लेखापरीक्षक नियुक्ति गरी पारिश्रमिक समेत तोक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लेखापरीक्षक नियुक्त गर्दा एउटै व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीलाई लगातार तीन आर्थिक वर्षभन्दा बढी हुने गरी नियुक्त गर्न सकिने छैन ।

५६. **लेखापरीक्षकमा नियुक्त हुन नसक्ने** : (१) देहायका व्यक्ति लेखापरीक्षकमा नियुक्त हुन तथा नियुक्त भइसकेको भए सो पदमा बहाल रहन सक्ने छैन :

(क) सहकारी संस्थाको सञ्चालक,

(ख) सम्बन्धित संस्थाको सदस्य,

(ग) सहकारी संस्थाको नियमित पारिश्रमिक पाउने गरी नियुक्त सल्लाहकार वा कर्मचारी,

(घ) लेखापरीक्षण सम्बन्धी कसूरमा सजायँ पाएको तीन वर्षको अवधि भुक्तान नभएको,

(ङ) दामासाहीमा परेको,

(च) भ्रष्टाचार, ठगी वा नैतिक पतन हुने अन्य फौजदारी कसूरमा सजायँ पाएको पाँच वर्ष भुक्तान नभएको,

(छ) सम्बन्धित संस्थासँग स्वार्थ बाझिएको व्यक्ति ।

(२) लेखापरीक्षकले आफू नियुक्त हुनु अघि उपदफा (१) बमोजिम अयोग्य नभएको कुराको संस्था समक्ष स्वघोषणा गर्नुपर्नेछ ।

(३) कुनै लेखापरीक्षक आफ्नो कार्यकाल समाप्त नहुँदै कुनै संस्थाको लेखापरीक्षण गर्न अयोग्य भएमा वा संस्थाको लेखापरीक्षकको पदमा कायम रहन नसक्ने स्थिति उत्पन्न भएमा निजले लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने वा गरिरहेको काम तत्काल रोकी सोको जानकारी लिखित रूपमा संस्थालाई दिनुपर्नेछ ।

(४) यस दफाको प्रतिकूल हुने गरी नियुक्त भएको लेखापरीक्षकले गरेको लेखापरीक्षण मान्य हुने छैन ।

परिच्छेद १२
छुट, सुविधा र सहुलियत

५७. **छुट, सुविधा र सहुलियत** : (१) संस्थालाई प्राप्त हुने छुट, सुविधा र सहुलियत संघीय कानुन बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लेखित छुट, सुविधा र सहुलियत बाहेक संस्थालाई प्राप्त हुने अन्य छुट, सुविधा र सहुलियत तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद १३
ऋण असुली तथा बाँकी बक्यौता

५८. **ऋण असुल गर्ने :** (१) कुनै सदस्यले संस्थासँग गरेको ऋण सम्झौता वा शर्त कबुलियतको पालना नगरेमा, लिखतको भाखा भित्र ऋणको सावाँ, ब्याज र हर्जाना चुक्ता नगरेमा वा ऋण लिएको रकम सम्बन्धित काममा नलगाई हिनामिना गरेको देखिएमा त्यस्तो सदस्यले ऋण लिंदा राखेको धितोलाई सम्बन्धित संस्थाले लिलाम बिक्री गरी वा अन्य कुनै व्यवस्था गरी आफ्नो साँवा, ब्याज र हर्जाना असुल उपर गर्न सक्नेछ । धितो सम्बन्धित संस्थाले सकारेपश्चात् पनि ऋणीले साँवा ब्याज दुवै भुक्तानी गरी धितोबापतको सम्पत्ति फिर्ता लिन चाहेमा फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(२) कुनै सदस्यले संस्थामा राखेको धितो कुनै किसिमले कसैलाई हक छोडिदिएमा वा अन्य कुनै कारणबाट त्यस्तो धितोको मूल्य घट्न गएमा त्यस्तो ऋणीलाई निश्चित म्याद दिई थप धितो सुरक्षण राख्न लगाउन सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम ऋणीले थप धितो नराखेमा वा उपदफा (१) वा (२) बमोजिमको धितोबाट पनि साँवा, ब्याज र हर्जानाको रकम असुल उपर हुन नसकेमा त्यस्तो ऋणीको हक लाग्ने अन्य जायजेथाबाट पनि साँवा, ब्याज र हर्जाना असुल उपर गर्न सकिनेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम साँवा, ब्याज र हर्जाना असुल उपर गर्दा लागेको खर्चको रकम तथा असुल उपर भएको साँवा, ब्याज र हर्जानाको रकम कट्टा गरी बाँकी रहन आएको रकम सम्बन्धित ऋणीलाई फिर्ता दिनुपर्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम कुनै संस्थाले ऋणीको धितो वा अन्य जायजेथा लिलाम बिक्री गर्दा लिलाम सकार्ने व्यक्तिको नाममा सो धितो वा जायजेथा प्रचलित कानुन बमोजिम रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज गर्नको लागि सम्बन्धित कार्यालयमा लेखी पठाउनेछ र सम्बन्धित कार्यालयले पनि सोही बमोजिम रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज गरी सोको जानकारी सम्बन्धित संस्थालाई दिनुपर्नेछ ।

(६) यस दफा बमोजिम धितो राखेको सम्पत्ति लिलाम बिक्री गर्दा कसैले सकार नगरेमा त्यस्तो सम्पत्ति सम्बन्धित संस्था आफैंले सकार गर्न सक्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम आफैंले सकार गरेमा त्यस्तो सम्पत्ति सम्बन्धित संस्थाको नाममा रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज गर्न सम्बन्धित कार्यालयमा लेखी पठाउनेछ र त्यसरी लेखी आएमा सम्बन्धित कार्यालयले सोही बमोजिम रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज गरी दिनुपर्नेछ ।

५९. **कालो सूची सम्बन्धी व्यवस्था :** संस्थाबाट ऋण लिई रकमको अपचलन गर्ने वा तोकिएको समयावधि भित्र ऋणको साँवा, ब्याज फिर्ता नगर्ने व्यक्तिको नाम नामेशी सहित कालो सूचीमा प्रकाशन सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानुन बमोजिम हुनेछ ।

६०. **कर्जा सूचना केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था :** कर्जा सूचना केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानुनसँग नबाझिने गरी व्यास नगरपालिकामा स्थापना गरिनेछ । कर्जा सूचना केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

६१ **बाँकी बक्यौता असुल उपर गर्ने** : कसैले संस्थालाई तिर्नु बुझाउनुपर्ने रकम नतिरी बाँकी राखेमा त्यस्तो रकम र सोको ब्याज समेत दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो व्यक्तिको जायजेथाबाट असुल उपर गरिदिन सक्नेछ ।

६२. **रोक्का राख्न लेखी पठाउने** : (१) संस्था वा दर्ता गर्ने अधिकारीले दफा ५८ र ६१ को प्रयोजनको लागि कुनै व्यक्तिको खाता, जायजेथाको स्वामित्व हस्तान्तरण, नामसारी वा बिक्री गर्न नपाउने गरी रोक्का राख्ने सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम रोक्काको लागि लेखी आएमा सम्बन्धित निकायले प्रचलित कानुन बमोजिम त्यस्तो व्यक्तिको खाता, जायजेथाको स्वामित्व हस्तान्तरण, नामसारी वा बिक्री गर्न नपाउने गरी रोक्का राखी दिनुपर्नेछ ।

६३. **अग्राधिकार रहने** : कुनै व्यक्तिले संस्थालाई तिर्नुपर्ने ऋण वा अन्य कुनै दायित्व नतिरेमा त्यस्तो व्यक्तिको जायजेथामा नेपाल सरकारको कुनै हक दाबी भए त्यसको लागि रकम छुट्टाई बाँकी रहन आएको रकममा संस्थाको अग्राधिकार रहने छ ।

६४. **कारबाही गर्न बाधा नपर्ने** : संस्थाले ऋण असुली गर्ने सम्बन्धमा कुनै व्यक्ति वा सहकारी संस्था उपर चलाएको कुनै कारबाहीका कारणबाट त्यस्तो व्यक्ति वा संस्था उपर यस ऐन तथा प्रचलित कानुन बमोजिमको कुनै कसूरमा कारबाही चलाउन रोक लगाएको मानिने छैन ।

परिच्छेद १४
एकीकरण, विघटन तथा दर्ता खारेज

६५. **एकीकरण तथा विभाजन सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) यस ऐनको अधीनमा रही दुई वा दुईभन्दा बढी संस्थाहरू एक आपसमा गाभी एकीकरण गर्न वा एक संस्थालाई भौगोलिक कार्यक्षेत्रको आधारमा दुई वा दुईभन्दा बढी संस्थामा विभाजन गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम एकीकरण वा विभाजन गर्दा सम्बन्धित संस्थाको कूल कायम रहेका सदस्य संख्याको दुई तिहाइ बहुमतबाट निर्णय हुनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम एकीकरण वा विभाजन गर्ने निर्णय गर्दा एकीकरण वा विभाजनका शर्त र कार्यविधि समेत खुलाउनुपर्नेछ ।

६६. **विघटन र दर्ता खारेज** : (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 सक्नेछ :

(क) विनियममा उल्लिखित उद्देश्य तथा कार्य हासिल गर्न सम्भव नभएमा,

(ख) सदस्यको हित गर्न नसक्ने भएमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त निवेदनमा छानविन गर्दा त्यस्ता 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 र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली विपरीतको कार्य बारम्बार गरेमा,

(ग) विनियममा 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 दिनुपर्नेछ ।

(५) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम संस्थाको दर्ता खारेज भएमा त्यस्तो संस्था विघटन भएको मानिनेछ ।

(६) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम संस्थाको दर्ता खारेजी भएमा त्यस्ता संस्थाको दर्ता प्रमाणपत्र स्वतः रद्ध भएको मानिनेछ ।

६७. **लिक्विडेटरको नियुक्ति** : (१) दफा ६६ बमोजिम कुनै संस्थाको दर्ता खारेज भएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले लिक्विडेटर नियुक्त गर्नेछ ।

(२) उपदफामा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संघीय कानुनमा तोकिएको सीमासम्मको सम्पत्ति भएको संस्थाको हकमा दर्ता गर्ने अधिकारीले कुनै अधिकृतस्तरका कर्मचारीलाई लिक्विडेटर नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

६८. **लिक्विडेशन पछिको सम्पतिको उपयोग** : कुनै संस्थाको लिक्विडेशन पश्चात् सबै दायित्व भुक्तान गरी बाँकी रहन गएको सम्पत्तिको उपयोग संघीय कानुनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद १५
दर्ता गर्ने अधिकारी

६९. **दर्ता गर्ने अधिकारी** : (१) यस ऐन अन्तर्गत दर्ता गर्ने अधिकारीले गर्नुपर्ने कार्यहरू व्यास नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको दर्ता गर्ने अधिकारीले यस ऐन बमोजिम आफूमा रहेको कुनै वा सम्पूर्ण अधिकार आफू मातहतको अधिकृत स्तरको कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

७०. **काम, कर्तव्य र अधिकार** : यस ऐनमा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य तथा अधिकारको अतिरिक्त दर्ता गर्ने अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद १६
निरीक्षण तथा अनुगमन

७१. **निरीक्षण तथा अभिलेख जाँच गर्ने** : (१) दर्ता गर्ने अधिकारीले संस्थाको जुनसुकै बखत निरीक्षण तथा अभिलेख परीक्षण गर्न/गराउन सक्नेछ ।

(२) नेपाल राष्ट्र बैङ्कले जुनसुकै बखत तोकिएकोभन्दा बढी आर्थिक कारोबार गर्ने संस्थाको हिसाब किताब वा वित्तीय कारोबारको निरीक्षण वा जाँच गर्न/गराउन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) को प्रयोजनको लागि नेपाल राष्ट्र बैङ्कले आफ्ना कुनै अधिकारी वा विशेषज्ञ खटाई आवश्यक 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 गराउनुपर्नेछ ।

(५) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम निरीक्षण वा हिसाब जाँच गर्दा कुनै संस्थाको काम कारबाही 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 संस्थाको त्यस्तो कर्तव्य हुनेछ ।

(६) नेपाल राष्ट्र बैङ्कले यस दफा बमोजिम संस्थाको निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्दा नेपाल राष्ट्र बैङ्कले प्रचलित कानुन बमोजिमको अधिकार प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

(७) यस दफा बमोजिम संस्थाको निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण प्राप्त गर्दा हुन आएको जानकारी नेपाल राष्ट्र बैङ्कले व्यास नगर कार्यपालिकालाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

७२. **छानबिन गर्न सक्ने** : (१) कुनै संस्थाको व्यवसायिक कारोबार सनतोषजनक नभएको, सदस्यको हित विपरीत काम भएको वा सो संस्थाको उद्देश्य विपरीत कार्य गरेको भनी त्यस्तो संस्थाको कम्तीमा बीस प्रतिशत सदस्यले छानविनको लागि निवेदन दिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको छानविन गर्न, गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छानविन 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 रूपमा दिनुपर्नेछ ।

७३. **बचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने संस्थाको निरीक्षण तथा अनुगमन सम्बन्धी विशेष व्यवस्था** : (१) बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने संस्थले तोकिए बमोजिम अनुगमन प्रणाली अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

(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 ।

७४. **वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने** : (१) दर्ता गर्ने अधिकारीले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्र संस्थाको निरीक्षण सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन नगर कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा देहायका विवरणहरू खुलाउनुपर्नेछ :

(क) सञ्चालनमा रहेका संस्थाको विवरण,
(ख) अनुगमन गरिएका संस्थाको संख्या तथा आर्थिक कारोबारको विवरण,
(ग) संस्थामा सहकारी सिद्धान्त, यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, विनियम 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 कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजनाको विवरण,

(ण) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण ।

७५. **आपसी सुरक्षण सेवा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) संस्थाले संघीय कानुनमा व्यवस्था भए बमोजिम आफ्ना सदस्यहरूको बालीनाली वा वस्तुभाउमा भएको क्षतिको अंश पूर्ति गर्ने गरी आपसी सुरक्षण सेवा सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

७६. **स्थिरीकरण कोष सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) बचत तथा ऋण विषयगत संस्थाहरू सम्भावित जोखिमबाट संरक्षणका लागि संघीय कानुनमा व्यवस्था भए बमोजिम खडा हुने स्थिरीकरण कोषमा सहभागी हुन सक्नेछन् ।

परिच्छेद १७
समस्याग्रस्त संस्थाको व्यवस्थापन

७७. **संस्था समस्याग्रस्त भएको घोषणा गर्न सकिने** : (१) यस ऐन बमोजिम गरिएको निरीक्षण वा हिसाब जाँचबाट कुनै संस्थामा देहायको अवस्था विद्यमान रहेको देखिएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो संस्थालाई समस्याग्रस्त संस्थाको रूपमा घोषणा गर्न सक्नेछ :

(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 विनियम विपरीत हुने गरी संस्था सञ्चालन भएको,

(ङ) संस्था दामासाहीमा पर्न सक्ने अवस्थामा भएको वा उल्लेखनीय रूपमा गम्भीर आर्थिक कठिनाई भोगिरहेको,

(च) कुनै संस्थाले सदस्यको बचत रकम फिर्ता गर्नुपर्ने 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 छानबिन 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 ।

७८. **व्यवस्थापन समितिको गठन** : (१) दफा ७७ 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 ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सिफारिस भई आएमा कार्यपालिकाले तोकिए बमोजिम व्यवस्थापन समितिको गठन गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम गठित व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद १८
कसूर, दण्ड जरिवाना तथा पुनरावेदन

७९. **कसूर गरेको मानिने** : कसैले देहायको कुनै कार्य गरेमा यस ऐन अन्तर्गतको कसूर गरेको मानिनेछ ।

(क) दर्ता नगरी वा खारेज भएको संस्था सञ्चालन गरेमा वा कुनै व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीले आफ्नो नाममा सहकारी शब्द वा सो शब्दको अङ्ग्रेजी रूपान्तरण राखी कुनै कारोबार, व्यवसाय, सेवा प्रवाह वा अन्य कुनै कार्य गरेमा,

(ख) सदस्यको बचत यस ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, विनियम बमोजिम बाहेक अन्य कुनैपनि प्रयोजनको लागि प्रयोग गरेमा,

(ग) तोकिएको भन्दा बढी रकम ऋण प्रदान गर्दा जमानत वा सुरक्षण नराखी ऋण प्रदान गरेमा,

(घ) समितिको सदस्य, व्यवस्थापक वा कर्मचारीले संस्थाको सम्पत्ति, बचत वा शेयर रकम हिनामिना गरेमा,

(ङ) ऋण असुल हुन नसक्ने गरी समितिका कुनै सदस्य, निजको नातेदार वा अन्य व्यक्ति वा कर्मचारीलाई ऋण दिई रकम हिनामिना गरेमा,

(च) समितिका कुनै सदस्यले एक्लै वा अन्य सदस्यको मिलोमतोमा संस्थाको शेयर वा बचत रकम आफूखुसी परिचालन गरी संस्थालाई हानि नोक्सानी पुऱ्याएमा,

(छ) झुट्टा वा गलत विवरण पेश गरी कर्जा लिएमा, राखेको धितो कच्चा भएमा वा ऋण हिनामिना गरेमा,

(ज) संस्थाले यस ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियम, विनियम विपरीत लगानी गरेमा वा लगानी गर्ने उद्देश्यले रकम उठाएमा,

(झ) कृत्रिम व्यवसाय खडा गरी वा गराई ऋण लिएमा वा दिएमा,

(ञ) धितोको अस्वाभाविक रूपमा बढी मूल्याङ्कन गरी ऋण लिएमा वा दिएमा,

(ट) झुट्टा विवरणको आधारमा परियोजनाको लागत अस्वाभाविक रूपमा बढाई बढी ऋण लिएमा वा दिएमा,

(ठ) कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई एक पटक दिइसकेको सुरक्षण रीतपूर्वक फुकुवा नभई वा सो सुरक्षणले खामेको मूल्यभन्दा बढी हुने गरी सोही सुरक्षण अन्य संस्थामा राखी पुनः ऋण लिए वा दिएमा,

(ड) संस्थाबाट जुन प्रयोजनको लागि ऋण सुविधा लिएको हो, सोही प्रयोजनमा नलगाई अन्यत्र प्रयोग गरे वा गराएमा,

(ढ) संस्थाको कुनै कागजात वा खातामा लेखिएको कुनै कुरा कुनै तरिकाले हटाइ वा उडाइ अर्कै अर्थ निस्कने व्यहोरा पारी मिलाई लेख्ने वा अर्को भिन्नै श्रेस्ता राख्ने जस्ता काम गरेबाट आफूलाई वा अरु कसैलाई फाइदा वा हानि नोक्सानी गर्ने उद्देश्यले कीर्ते गर्न वा अर्काको हानि नोक्सानी गर्ने उद्देश्यले नगरे वा नभएको झुट्टा कुरा गरे वा भएको हो भनी वा मिति, अङ्क वा व्यहोरा फरक पारी सहीछाप गरी गराई कागजात बनाई वा बनाउन लगाई जालसाजी गरे वा गराएमा,

(ण) ऋणको धितो स्वरूप राखिने चल अचल सम्पत्ति लिलाम बिक्री वा अन्य प्रयोजनको लागि मूल्याङ्कन गर्दा मूल्याङ्कनकर्ताले बढी, कम वा गलत मूल्याङ्कन गरी संस्थालाई हानि नोक्सानी पुऱ्याउने कार्य गरे वा गराएमा,

(त) संस्थालाई हानि नोक्सानी पुऱ्याउने उद्देश्यले कसैले कुनै काम गराउन वा नगराउन, मोलाहिजा गर्न वा गराउन, कुनै किसिमको रकम लिन वा दिन, बिना मूल्य वा कम मूल्यमा कुनै माल, वस्तु वा सेवा लिन वा दिन, दान, दातव्य, उपहार वा चन्दा लिन वा दिन, गलत लिखत तयार गर्न वा गराउन, अनुवाद गर्न वा गराउन वा गैर कानुनी लाभ वा हानि पुऱ्याउने बदनियतले कुनै कार्य गरे वा गराएमा,

(थ) कुनै संस्था वा सोको सदस्य वा बचतकर्ता वा ती मध्ये कसैलाई हानि नोक्सानी पुग्ने गरी लेखापरीक्षण गरे गराएमा वा लेखापरीक्षण गरेको झुट्टो प्रतिवेदन तयार पारेमा वा पार्न लगाएमा ।

८०. **सजायँ** : (१) कसैले दफा ७९ को कसूर गरेमा देहाय बमोजिमको सजायँ हुनेछ :

(क) खण्ड (क), (ग), (ङ) र (थ) को कसूरमा एक वर्षसम्म कैद र एक लाख रूपैयाँसम्म जरिवाना,

(ख) खण्ड (ठ) को कसूरमा दुई वर्षसम्म कैद र दुई लाख रूपैयाँसम्म जरिवाना,

(ग) खण्ड (ख) को कसूरमा बिगो बराबरको रकम जरिवाना गरी तीन वर्षसम्म कैद,

(घ) खण्ड (घ), (ङ), (च), (छ), (ज), (झ), (ञ), (ट), (ण) र (त) को कसूरमा बिगो भराई बिगो बमोजिम जरिवाना गरी देहाय बमोजिमको कैद हुनेछ :

(१) दश लाख रुपैयाँसम्म बिगो भए एक वर्षसम्म कैद,

(२) दश लाख रुपैयाँभन्दा बढी पचास लाख रुपैयाँसम्म बिगो भए दुई वर्षदेखि तीन वर्षसम्म कैद,

(३) पचास लाख रुपैयाँभन्दा बढी एक करोड रुपैयाँसम्म बिगो भए तीन वर्षदेखि चार वर्षसम्म कैद,

(४) एक करोड रुपैयाँभन्दा बढी दश करोड रुपैयाँसम्म बिगो भए चार वर्षदेखि छ वर्षसम्म कैद,

(५) दश करोड रुपैयाँभन्दा बढी एक अर्ब रुपैयाँसम्म बिगो भए छ वर्षदेखि आठ वर्षसम्म कैद,

(६) एक अर्ब रुपैयाँभन्दा बढी जतिसुकै रुपैयाँ बिगो भए पनि आठ वर्षदेखि दश वर्षसम्म कैद,

(ङ) खण्ड (ढ) को कसूरमा दश वर्षसम्म कैद ।

(२) दफा ७९ को कसूर गर्न उद्योग गर्ने वा त्यस्तो कसूर गर्न मद्दत पुऱ्याउने व्यक्तिलाई मुख्य कसूरदारलाई हुने सजायँको आधा सजायँ हुनेछ ।

(३) दफा ७९ को कसूर गर्ने वा त्यस्तो कसूर गर्न मद्दत पुऱ्याउने निकाय र संस्था भए त्यस्तो निकाय संस्थाको प्रमुख कार्यकारी वा पदाधिकारी वा कार्यकारी हैसियतमा कार्य सम्पादन गर्ने व्यक्तिलाई यस ऐन बमोजिम हुने सजायँ हुनेछ ।

८१. **जरिवाना हुने** : (१) दफा ८७ बमोजिम कसैको उजुरी परी वा संस्थाको निरीक्षण अनुगमन वा हिसाब किताबको जाँच गर्दा वा अन्य कुनै व्यहोराबाट कसैले देहायको कुनै कार्य गरेको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो कार्यको प्रकृति र गाम्भीर्यको आधारमा त्यस्तो कार्य गर्ने व्यक्तिलाई पाँच लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्नेछ :

(क) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियम विपरीत सदस्यसँग ब्याज लिएमा,

(ख) संस्थाले प्रदान गर्ने बचत र ऋणको ब्याज दर बीचको अन्तर छ प्रतिशतभन्दा बढी कायम गरेमा,

(ग) संस्थाले प्रदान गरेको ऋणमा लाग्ने ब्याजलाई मूल कर्जामा पूँजीकृत गरी सोको आधारमा ब्याज लगाएमा,

(घ) कुनै सदस्यलाई आफ्नो पूँजी कोषको तोकिए बमोजिमको प्रतिशतभन्दा बढी हुने गरी ऋण प्रदान गरेमा,

(ङ) संस्था दर्ता गर्दाका बखतका सदस्य बाहेक अन्य सदस्यलाई सदस्यता प्राप्त गरेको तीन महिना अवधि व्यतित नभई ऋण लगानी गरेमा,

(च) प्राथमिक पूँजी कोषको पन्ध्र गुणाभन्दा बढी हुने गरी बचत सङ्कलन गरेमा,

(छ) शेयर पूँजीको अठार प्रतिशतभन्दा बढी शेयर लाभांश वितरण गरेमा,

(ज) संस्थाले आफ्नो कार्य क्षेत्र बाहिर गई कारोबार गरेमा वा गैर सदस्यसँग कारोबार गरेमा,

(झ) संस्थाले यो ऐन विपरीत कृत्रिम व्यक्तिलाई आफ्नो सदस्यता दिएमा ।

(२) उपदफा (१) मा लेखिएको व्यहोराबाट कसैले देहायको कुनै कार्य गरेको दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो कार्य प्रकृतिको गाम्भीर्यताको आधारमा त्यस्तो कार्य गर्ने व्यक्तिलाई तीन लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ :

(क) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम दिएको कुनै निर्देशन वा तोकिएको मापदण्डको पालना नगरेमा,

(ख) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम दिनुपर्ने कुनै विवरण, कागजात, प्रतिवेदन, सूचना वा जानकारी नदिएमा,

(ग) यस ऐन बमोजिम निर्वाचन नगरी समिति तथा लेखा सुपरीवेक्षण समितिका पदाधिकारीहरू आफू खुशी परिवर्तन गरेमा कुनै संस्थाले दफा ६ को उपदफा (४) बमोजिमको तोकिएको शर्त पालना नगरेमा,

(घ) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम विपरीत अन्य कार्य गरेमा ।

(३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिमको जरिवाना गर्नु अघि दर्ता गर्ने अधिकारीले सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई सफाई पेश गर्न कम्तीमा पन्ध्र दिनको समयावधि दिनुपर्नेछ ।

८२. **रोक्का राख्ने** : (१) दर्ता गर्ने अधिकारीले सम्बन्धित संस्थालाई दफा ८१ बमोजिम जरिवाना गर्नुका अतिरिक्त तीन महिनासम्म त्यस्तो संस्थाको कारोबार, सम्पति तथा बैङ्क खाता रोक्का राख्ने तथा सम्पत्ति रोक्का राख्न सम्बन्धित निकायलाई सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सिफारिस प्राप्त भएमा त्यस्ता संस्थाको कारोबार, सम्पति वा बैङ्क खाता रोक्का राखी सोको जानकारी दर्ता गर्ने अधिकारीलाई दिनुपर्नेछ ।

८३ **दोब्बर जरिवाना हुने** : (१) दफा ८१ बमोजिम जरिवाना भएको व्यक्ति वा संस्थाले पुनः सोही कसूर गरेमा त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई दर्ता गर्ने अधिकारीले दोस्रो पटकदेखि प्रत्येक पटकको लागि दोब्बर जरिवाना गर्नेछ ।

८४. **अनुसन्धानको लागि लेखी पठाउन सक्ने** : दर्ता गर्ने अधिकारी वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कले यस ऐन बमोजिम आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकारको पालना गर्दा कसैले दफा ७९ बमोजिमको कसूर गरेको थाहा पाएमा त्यस्तो कसूरका सम्बन्धमा यस ऐन बमोजिम अनुसन्धान गर्नको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ ।

८५. **मुद्दा सम्बन्धी व्यवस्था** : दफा ८० बमोजिम सजायँ हुने कसूरको मुद्दा सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानुन बमोजिम हुनेछ ।

८६ **मुद्दा हेर्ने अधिकारी** : दफा ८० बमोजिमको सजायँ हुने कसूर सम्बन्धी मुद्दाको कारबाही र किनारा जिल्ला अदालतबाट हुनेछ ।

८७. **उजुरी दिने हद म्याद** : (१) कसैले दफा ८० बमोजिमको सजायँ हुने कसूर गरेको वा गर्न लागेको थाहा पाउने व्यक्तिले त्यसरी थाहा पाएको मितिले नब्बे दिन भित्र दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष उजुरी दिनुपर्नेछ ।

(२) कसैले दफा ८० बमोजिम जरिवाना हुने कार्य गरेको थाहा पाउने व्यक्तिले त्यसरी थाहा पाएको मितिले नब्बे दिन भित्र दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष उजुरी दिनुपर्नेछ ।

८८. **पुनरावेदन गर्न सक्ने** : (१) दफा ६ बमोजिम संस्था दर्ता गर्न अस्वीकार गरेको वा दफा ६६ बमोजिम संस्था दर्ता खारेज गरेकोमा चित्त नबुझ्नेले सो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिन भित्र दर्ता गर्ने अधिकारीको निर्णय उपर कार्यपालिका समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

(२) दफा ८० बमोजिमको जरिवानामा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले त्यस्तो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिन भित्र देहाय बमोजिम पुनरावेदन गर्न सक्नेछ :

(क) दर्ता गर्ने अधिकारी र कार्यपालिकाले गरेको निर्णय उपर सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा,

(ख) नेपाल राष्ट्र बैङ्कले गरेको निर्णय उपर सम्बन्धित उच्च अदालतमा ।

८९. **असुल उपर गरिने** : यस परिच्छेद बमोजिम कुनै व्यक्तिले तिर्नुपर्ने जरिवाना वा कुनै रकम नतिरी बाँकी रहेकोमा त्यस्तो जरिवाना वा रकम निजबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

परिच्छेद १९
विविध

९०. **मताधिकारको प्रयोग** : कुनै सदस्यले संस्थाको जतिसुकै शेयर खरिद गरेको भए तापनि सम्बन्धित संस्थाको कार्य सञ्चालनमा एक सदस्य एक मतको आधारमा आफ्नो मताधिकारको प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

९१. **सामाजिक परीक्षण गराउन सक्ने** : (१) संस्थाले विनियममा उल्लिखित उद्देश्य प्राप्त गर्नका लागि समितिबाट भएका निर्णय र कार्य, सदस्यहरूले प्राप्त गरेका सेवा र सन्तुष्टीको स्तर, सेवा प्राप्तिबाट सदस्यहरूको जीवनस्तरमा आएको आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक तथा वातावरणीय पक्षमा सकारात्मक परिवर्तन लगायतका विषयमा सामाजिक परीक्षण गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम भएको सामाजिक परीक्षणक प्रतिवेदन छलफलको लागि समितिले साधारण सभा समक्ष पेश गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन छलफल गरी साधारण सभाले आवश्यकता अनुसार समितिलाई निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(४) यस दफा बमोजिमको सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदनको एक प्रति सम्बन्धित संस्थाले दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

९२. **सहकारी शिक्षा** : सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धनको लागि विद्यालय तहको पाठ्यक्रममा आधारभूत सहकारी सम्बन्धी विषय वस्तुलाई समावेश गर्न सकिनेछ ।

९३. **आर्थिक सहयोग गर्न नहुने** : संस्थाको रकमबाट समितिको निर्णय बमोजिम सदस्यहरूले आर्थिक सहयोग लिन सक्नेछन् ।

तर सामाजिक कार्यको लागि गैर सदस्य व्यक्ति वा संस्थाहरूलाई समेत आर्थिक सहयोग गर्न बाधा पर्ने छैन ।

स्पष्टीकरण : यस दफाको प्रयोजनको लागि "सामाजिक कार्य" भन्नाले शिक्षा, स्वास्थ्य, वातावरण संरक्षण, मानवीय सहायता, सहकारिता प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यलाई जनाउँछ ।

९४. **अन्तर सहकारी कारोबार गर्न सक्ने** : संस्थाहरूले तोकिए बमोजिम एक आपसमा अन्तर सहकारी कारोबार गर्न सक्नेछन् ।

९५. **ठेक्का पट्टा दिन नहुने** : संस्थाले आफ्नो समितिको कुनै सञ्चालक वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्य वा आफ्नो कर्मचारीलाई ठेक्का पट्टा दिन हुँदैन ।

९६. **सरकारी बाँकी सरह असुल उपर हुने** : कुनै संस्थाले प्राप्त गरेको सरकारी अनुदान वा कुनै सेवा सुविधा दुरूपयोग गरेको पाइएमा प्रचलित कानुन बमोजिम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

९७. **कम्पनी सम्बन्धी प्रचलित ऐन लागु नहुने** : यस ऐन अन्तर्गत दर्ता भएको संस्थाको हकमा कम्पनी सम्बन्धी प्रचलित ऐन लागु हुने छैन ।

९८. **प्रचलित कानुन बमोजिम कारबाही गर्न बाधा नपर्ने** : यस ऐनमा लेखिएको कुनै कुराले कुनै व्यक्ति उपर प्रचलित कानुन बमोजिम अदालतमा मुद्दा चलाउन बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

९९. **सम्पत्ती शुद्धीकरण निवारण सम्बन्धी कानुनी व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्ने** : संस्थाले सम्पत्ती शुद्धीकरण निवारण सम्बन्धी संघीय र प्रदेश कानुनमा भएका व्यवस्थाका साथै तत्सम्बन्धमा मन्त्रालयले जारी गरेको मापदण्ड र नेपाल राष्ट्र बैङ्कको वित्तीय जानकारी एकाइबाट जारी भएका निर्देशिकाहरूको पालना गर्नुपर्नेछ ।

१००. **सहकारी सञ्चालन सम्बन्धी व्यवसाय कर** : नगरपालिका भित्र सञ्चालन हुने सहकारी संस्थाहरूले व्यवसाय कर बुझाउनुपर्नेछ । करको दर नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१०१. **नियम बनाउने अधिकार** : यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

१०२. **मापदण्ड, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई लागु गर्न सक्ने** : (१) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमको अधीनमा रही संस्थाको दर्ता, सञ्चालन, निरीक्षण तथा अनुगमन लगायतका काम कारबाहीलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार मापदण्ड, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको मापदण्ड बनाउँदा आवश्यकता अनुसार रजिष्ट्रार, नेपाल राष्ट्र बैङ्क, मन्त्रालय र सम्बन्धित अन्य निकायको परामर्श लिन सकिनेछ ।

अनुसूची १
(दफा ५ (१) सँग सम्बन्धित)
दर्ता दरखास्तको नमूना

मिति : २०... । ... ।

श्री दर्ता गर्ने अधिकारीज्यू,
व्यास नगरपालिका,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, दमौली, तनहुँ ।

विषय : सहकारी संस्थाको दर्ता ।

महोदय,

हामी देहायका व्यक्तिहरू देहायका कुरा खोली देहायको संस्था दर्ता गरी पाउन निवेदन गर्दछौं । उद्देश्य अनुरूप संस्थाले तत्काल गर्ने कार्यहरूको योजना र प्रस्तावित संस्थाको विनियम दुई प्रति यसै साथ संलग्न राखी पेश गरेका छौं ।

संस्था सम्बन्धी विवरण

(क) प्रस्तावित संस्थाको नाम :

(ख) ठेगाना :

(ग) उद्देश्य :

(घ) मुख्य कार्य :

(ङ) कार्यक्षेत्र :

(च) दायित्व :

(छ) सदस्य सङ्ख्या :

(१) महिला ..... जना

(२) पुरुष ..... जना

(ज) प्राप्त सेयर पूँजीको रकम : रु. ....

(झ) प्राप्त प्रवेश शुल्कको रकम : रु. ..... .

अनुसूची २
(दफा ६ (१) सँग सम्बन्धित)
संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको नमूना

व्यास नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
तनहुँ

सहकारी दर्ता प्रमाणपत्र
दर्ता नं. :

व्यास नगरपालिका सहकारी ऐन, २०७४ को दफा ..... बमोजिम श्री .... लाई सिमित दायित्व भएको संस्थामा दर्ता गरी स्वीकृत विनियम सहित यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ ।

वर्गीकरण : ... ...

दर्ता गरेको मिति :

दस्तखत :

दर्ता गर्ने अधिकारीको नाम :

कार्यालयको छाप :

***

व्यास नगरपालिका आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४
(खारेज)

सभाबाट पारित/प्रमाणीकरण मिति : २०७४।१०।२७
राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०७४।१२।१४

२०७४ सालको ऐन नं. ५

प्रस्तावना : नेपालको संविधानको धारा २२९ को उपधारा (२) बमोजिम व्यास नगरपालिकाको सञ्चित कोषको सञ्चालन गर्न, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न, निकासा तथा खर्च गर्न, लेखा राख्न, आर्थिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन गर्न, आर्थिक कारोबारको आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्था मिलाउन, आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गर्न, बेरुजु फछ्यौंट तथा असुल उपर गर्न गराउन, आर्थिक कार्यविधिलाई नियमित, व्यवस्थित र जवाफदेही बनाउन वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२२ बमोजिमको नगर सभा/संविधानको धारा २२३ बमोजिमको व्यास नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस ऐनको नाम "व्यास नगरपालिका आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४" रहेको छ ।

(२) यो ऐन सभाबाट पारित भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

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

(क) "असुल उपर गर्नुपर्ने रकम" भन्नाले प्रचलित ऐन बमोजिम भुक्तानी दिन नहुने रकम भुक्तानी दिएको वा बढी हुने गरी भुक्तानी दिएको वा घटी रकम असुल गरेको कारणबाट असुल उपर गर्नुपर्ने भनी लेखापरीक्षण हुँदा ठहऱ्याइएको बेरुजु रकम सम्झनुपर्छ र सो शब्दले हिनामिना वा मस्यौंट गरेको रकम तथा नगरलाई तिर्नु बुझाउनुपर्ने अन्य कुनै रकम कलम समेतलाई जनाउँछ ।

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

(ग) "आन्तरिक लेखापरीक्षण" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको तोकिएको शाखा वा अधिकृतबाट हुने आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्झनुपर्छ ।

(घ) "आर्थिक वर्ष" भन्नाले हरेक वर्षको श्रावण महिनाको एक गतेदेखि अर्को वर्षको आषाढ महिनाको मसान्तसम्मको बाह्र महिनाको अवधिलाई सम्झनुपर्छ ।

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

(च) "कारोबार" भन्नाले सरकारी चल, अचल, नगदी तथा जिन्सी धनमाल जिम्मा लिई प्रचलित ऐन बमोजिम निर्धारित काममा खर्च वा दाखिला गर्ने सम्बन्धी सम्पूर्ण काम सम्झनुपर्छ ।

(छ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(ज) "कार्यालय" भन्नाले व्यास नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्दछ । सो शब्दले व्यास नगरपालिका मातहत रहेको विषयगत शाखा वा विभाग वा महाशाखा वा कार्यालय वा एकाइहरूलाई समेत जनाउँनेछ ।

(झ) "कार्यालय प्रमुख" भन्नाले खण्ड (छ) र (ज) बमोजिमको कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुख भई कामकाज गर्न तोकिएको पदाधिकारी सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "नगरपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ट) "जिम्मेवार व्यक्ति" भन्नाले लेखा उत्तरदायी अधिकृतबाट अधिकार सुम्पिए बमोजिमको कार्य सञ्चालन गर्ने, जिम्मा लिने, खर्च गर्ने, लेखा राख्ने, आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गराई बेरुजु फछ्यौंट गर्ने गराउने, सरकारी नगदी जिन्सी असुल उपर गर्ने गराउने तथा दाखिला गर्ने कर्तव्य भएको व्यक्ति सम्झनुपर्छ र सो शब्दले व्यास नगरपालिकाको कामको लागि सरकारी नगदी वा जिन्सी लिई वा नलिई सो काम फछ्र्याउने जिम्मा लिने जुनसुकै व्यक्ति समेतलाई जनाउँछ ।

(ठ) "तालुक कार्यालय" भन्नाले वडा कार्यालय तथा विषयगत कार्यालयको हकमा व्यास नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ ।

(ड) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियमावली, निर्देशिका वा कार्यविधिमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

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

(ण) "बजेट सङ्केत" भन्नाले नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको आर्थिक सङ्केत तथा वर्गीकरणको अधीनमा रही नगरपालिकाको कार्यालय, विषयगत शाखा, वडा कार्यालय वा सो सरहको क्षेत्राधिकार भएका आयोजना कार्यक्रम आदिको कार्य प्रकृति र संगठन समेत छुट्टिने गरी व्यास नगरपालिकाले दिएको सङ्केतलाई जनाउँछ ।

(त) "बेरुजु" भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम पुऱ्याउनुपर्ने रीत नपुऱ्याई कारोबार गरेको वा नगरपालिकाले आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन, २०७४ बमोजिम राख्नुपर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा वेमनासिब तरिकाले आर्थिक कारोबार गरेको भनी लेखापरीक्षण गर्दा औंल्याइएको वा ठहऱ्याइएको कारोबार सम्झनुपर्छ ।

(थ) "बैंक" भन्नाले सञ्चित कोषको सञ्चालन गर्न नेपाल राष्ट्र बैंकबाट स्वीकृति प्राप्त व्यास नगरपालिकाले तोकेको कुनै बैंक सम्झनुपर्छ र सो शब्दले त्यस्तो बैंकको अधिकार प्रयोग गरी कारोबार गर्ने गरी तोकिएको बैंकको शाखा समेतलाई जनाउँछ ।

(द) "मातहत कार्यालय" भन्नाले व्यास नगरपालिका मातहत रहेको वडा कार्यालय वा विषयगत शाखा, महाशाखा, विभाग वा कार्यालय र एकाइ सम्झनुपर्छ ।

(ध) "लेखा" भन्नाले कारोबार भएको व्यहोरा देखिने गरी प्रचलित कानुन बमोजिम राखिने अभिलेख, खाता, किताब आदि र सो कारोबारलाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात र प्रतिवेदनका साथै विद्युतीय प्रविधिबाट राखिएको अभिलेख र आर्थिक विवरण समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

(न) "लेखा उत्तरदायी अधिकृत" भन्नाले आफ्नो र मातहत कार्यालयको आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने, वार्षिक बजेट तयार गर्ने र सो बजेट निकासा प्राप्त गरी खर्च गर्ने अधिकार सुम्पने, बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार हुने आर्थिक कारोबारको लेखा राख्ने र राख्न लगाउने, लेखा विवरण तयार गर्ने गराउने, विनियोजन, राजस्व, धरौटी, जिन्सी

र अन्य जुनसुकै कारोबारको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने, बेरुजु नियमित गर्ने गराउने, असुल उपर गर्ने गराउने वा मिन्हा गर्ने गराउने कर्तव्य भएको व्यास नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।

(प) "वडा कार्यालय" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको वडा कार्यालय सम्झनुपर्छ ।

(फ) "वडा सचिव" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको वडा सचिवलाई सम्झनुपर्छ ।

(ब) "विनियोजन" भन्नाले व्यास नगरपालिका सभाद्वारा विभिन्न कार्यहरूका लागि विभिन्न शीर्षकमा खर्च गर्न विनियोजन भएको रकम सम्झनु पर्छ ।

(भ) "वित्तीय विवरण" भन्नाले नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको मापदण्ड बमोजिम कुनै निश्चित अवधिमा भएको आर्थिक कारोबारको समष्टिगत स्थिति दर्साउने उद्देश्यले शीर्षक समेत खुल्ने गरी तयार गरिएको विवरण सम्झनुपर्छ र सो शब्दले कारोबारको स्थिति दर्साउने गरी शीर्षकका आधारमा बनाइएको बजेट अनुमान, निकाशा, खर्च, आम्दानी, दाखिला र बाँकी रकम समेत खुलाइएको प्राप्ति र भुक्तानी विवरण र सोसँग सम्बन्धित लेखा, टिप्पणी र खुलासा समेतलाई जनाउँछ ।

(म) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनुपर्छ ।

(य) "सञ्चित कोष" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको सञ्चित कोष सम्झनुपर्छ ।

(र) "सभा" भन्नाले व्यास नगर सभा सम्झनुपर्छ ।

(ल) "सम्परीक्षण" भन्नाले आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औंल्याइएको बेरुजुको सम्बन्धमा पेश हुन आएका स्पष्टीकरण वा प्रतिक्रिया साथ संलग्न प्रमाण तथा कागजातको आधारमा गरिने फछ्यौंट सम्बन्धी कार्यलाई सम्झनुपर्छ र सो शब्दले सभाबाट गठित लेखा समितिबाट प्राप्त सुझाव वा निर्देशनका आधारमा गरिने परीक्षण वा अनुगमन कार्य सम्बन्धमा पेश हुन आएका स्पष्टीकरण वा प्रतिक्रिया साथ संलग्न प्रमाण तथा कागजातको आधारमा गरिने कार्य समेतलाई जनाउँछ ।

(व) "कार्यपालिका" भन्नाले व्यास नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

(श) "सार्वजनिक जवाफदेहीको पद" भन्नाले पारिश्रमिक ठेकिएको वा नठेकिएको जेभए तापनि कुनै रूपमा नियुक्त हुने वा निर्वाचित हुने वा मनोनयन हुने कानुनी मान्यता प्राप्त सार्वजनिक काम, कर्तव्य र अधिकार भएको पद सम्झनुपर्छ ।

(स) "विषयगत शाखा" भन्नाले व्यास नगरपालिका अन्तर्गत रहेको विषयगत विभाग, महाशाखा, शाखा, कार्यालय वा एकाइलाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २
सञ्चित कोष सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

३. **सञ्चित कोषको सञ्चालन** : (१) सञ्चित कोषमा देहायका रकमहरू रहने छन् :

(क) नगर सभाबाट स्वीकृत ऐन बमोजिम लगाइएको कर तथा गैर कर बापत असुल भएको राजस्व रकम,

(ख) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट राजस्व बाँडफाँड बापत प्राप्त रकम,

(ग) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त भएको समानीकरण अनुदान, सशर्त अनुदान, समपूरक अनुदान र विशेष अनुदान बापत प्राप्त रकम,

(घ) नगरपालिकाले लिएको आन्तरिक ऋण बापतको रकम,

(ङ) अन्य प्रचलित कानुन बमोजिम नगरपालिकाको नाममा प्राप्त भएको अन्य आय बापतको रकम ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको रकम नेपाल राष्ट्र बैंकबाट स्वीकृति प्राप्त नगरपालिकाले तोकेको कुनै बैंकमा खाता खोली जम्मा गरिनेछ ।

(३) नेपालको संविधान, यो ऐन र अन्य प्रचलित कानुनको अधीनमा रही सञ्चित कोषको सञ्चालन नगरपालिकाको कार्यालयले तोके बमोजिम गर्नेछ ।

४. **सञ्चित कोषको लेखा राख्ने उत्तरदायित्व** : (१) सञ्चित कोषको लेखा अद्यावधिक रूपमा राख्ने तथा त्यसको वार्षिक वित्तीय विवरण तयार गर्ने तथा लेखा दाखिला गर्ने गराउने कर्तव्य र उत्तरदायित्व नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन, २०७४ बमोजिम नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको लेखा तथा सोको वित्तीय विवरण सभामा र प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय एवं महालेखा परीक्षक समक्ष पेश गर्ने सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ३
बजेट निर्माण तथा वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा, निकासा, खर्च, रकमान्तर तथा नियन्त्रण

५. **बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने** : (१) आगामी आर्थिक वर्षमा नगरले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्य तथा कार्यक्रमको लागि संविधानको धारा २३० बमोजिम बजेट तयार गर्ने गराउने र सभामा पेश गरी पारित गराउने उत्तरदायित्व कार्यपालिकाको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने योजनाका लागि उपलब्ध हुने श्रोत तथा खर्चको सीमाको पूर्वानुमान चालु आर्थिक वर्षको चैत्र मसान्त भित्र गरिसक्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम श्रोत र खर्चको सीमा निर्धारण भएपछि निर्धारित स्रोत तथा खर्चको सीमा भित्र रही आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तर्जुमा गर्नुपर्नेछ ।

(४) आगामी आर्थिक वर्षको बजेट चालु आर्थिक वर्षको असार १० गते भित्र सभामा प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

(५) आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तर्जुमा गर्दा नगरपालिकाको स्वीकृत आवधिक योजना र मध्यकालीन खर्च संरचनालाई मूल आधार बनाउनुपर्नेछ ।

(६) नगरपालिकाले घाटा बजेट निर्माण गर्नुपर्ने भएमा घाटा पूर्ति गर्ने समेतको खाका तयार गर्नुपर्नेछ ।

(७) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा, छलफल एवम् बजेटको मस्यौदालाई अन्तिम रूप दिई पारित गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

६. **बजेट निकासा** : (१) सभाबाट बजेट स्वीकृत भएको ७ दिन भित्र स्वीकृत बजेट विवरण अनुसार खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले मातहत कार्यालय प्रमुखलाई दिनुपर्नेछ ।

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

तर आर्थिक वर्षको अन्तिम दिनमा ऋण दायित्वको भुक्तानी र हिसाब मिलान बाहेकको अन्य भुक्तानी सम्बन्धी काम हुने छैन ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्ति, निकासा तथा भुक्तानी गर्दा संघीय महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकिदिएको मापदण्ड बमोजिम हुने गरी एकल खाता कोष प्रणाली अवलम्बन गरिनेछ ।

(४) रकम निकासा भएपछि तोकिएका पदाधिकारीको संयुक्त दस्तखतबाट बैंक खाता सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(५) स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम बमोजिम स्वीकृत बजेटको परिधि भित्र रहेर प्रचलित कानुन बमोजिम खर्च गर्ने, लेखा राखी वा राख्न लगाई लेखा पेश गर्ने, लेखापरीक्षण गराउने, बेरुजु फछ्यौंट गर्ने र कार्यपालिकामा पेश गर्ने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

(६) यस ऐन र प्रचलित अन्य कानुन बमोजिम रकम निकासा दिने तथा कोष सञ्चालन गर्ने गराउने सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

७. **बजेट रोक्का वा नियन्त्रण गर्न सक्ने** : दफा ६ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नगरपालिकाको आर्थिक स्थिति र सञ्चित कोषमा जम्मा रहेको रकमलाई मध्यनजर गरी विनियोजित रकममा आवश्यकता अनुसार नगरपालिकाले पूर्ण वा आंशिक रूपमा रोक्का वा नियन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

८. **खर्च गर्ने कार्यविधि :** नगरपालिकाको कार्य तथा आयोजना सञ्चालन गर्ने, धरौटी, दस्तुर, सेवा शुल्क लिने, पेश्की दिने तथा फछ्यौंट गर्ने, नगदी तथा जिन्सी सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने, लिलाम बिक्री गर्ने, मिनाहा दिने सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

९. **रकमान्तर तथा श्रोतान्तर** : (१) नगरपालिकाको स्वीकृत बजेटको कुनै एक बजेट उपशीर्षक अन्तर्गतको खर्च शीर्षकमा रकम नपुग भएमा सो नपुग भएको रकम कुनै एक वा एकभन्दा बढी शीर्षकमा बचत हुने रकमबाट २५ प्रतिशतमा नबढ्ने गरी नगर कार्यपालिकाले रकमान्तर गर्न सक्नेछ ।

तर पूँजीगत शीर्षकबाट चालु शीर्षकमा रकमान्तर गर्न सक्ने छैन ।

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

(३) नगरपालिकाको विनियोजन ऐन अन्तर्गत कुनै एक प्रकारको खर्च व्यहोर्ने श्रोतमा रहेको रकम अर्को श्रोतमा सार्ने र भुक्तानी विधि परिवर्तन गर्ने अधिकार सभाको हुनेछ ।

(४) रकमान्तर तथा स्रोतान्तर सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१०. **बजेट फिर्ता हुने** : स्वीकृत वार्षिक बजेटमा विनियोजन भई निकासा भएको रकम कुनै कारणवश खर्च हुन नसकी खर्च खातामा बाँकी रहेमा आर्थिक वर्षको अन्तमा सञ्चित कोषमा फिर्ता दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ४
कारोबारको लेखा

११. **कारोबारको लेखा** : (१) विनियोजन, धरौटी एवं राजस्व तथा अन्य कारोबारको लेखा दोहोरो लेखा प्रणालीको सिद्धान्त बमोजिम नगदमा आधारित लेखा प्रणाली अनुसार राखिने छ । तर महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले नगदमा आधारित लेखा प्रणालीलाई परिमार्जन गरी परिमार्जित नगद आधार वा प्रोदभावी आधारमा लेखा राख्ने गरी तोकी दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका लेखा राख्नका लागि आवश्यक लेखा ढाँचा महालेखा परीक्षकबाट स्वीकृत भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) नगरपालिकाले अनुदान, सहायता, लगानी, विनियोजन, राजस्व तथा धरौटीका अतिरिक्त अन्य सबै प्रकारका कारोबार र खर्चको लेखा नगरपालिकाले तयार गरी राख्नुपर्नेछ ।

(४) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले तोकिएको समय भित्र विनियोजन, राजस्व, धरौटी लगायतको एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गरी नगर कार्यपालिका, नगर सभा तथा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(५) आफ्नो निकाय र मातहत कार्यालयको सम्पत्ति र दायित्वको लेखाङ्कन एवं प्रतिवेदन गर्ने दायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

१२. **जिम्मेवार व्यक्ति जवाफदेही हुने** : (१) जिम्मेवार व्यक्तिले प्रत्येक कारोबार स्पष्ट देखिने गरी प्रचलित कानुनले तोके बमोजिमको रित पुऱ्याई लेखा तयार गरी गराई राख्नुपर्नेछ ।

(२) आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्दा मातहत कार्यालयले प्रचलित कानुनको पालना गरे नगरेको सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार रेखदेख, जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्ने र मातहत कार्यालयको हिसाब केन्द्रीय हिसाबमा समावेश गराउने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम लेखा तयार गरे नगरेको वा उपदफा (२) बमोजिम लेखा उत्तरदायी अधिकृतले रेखदेख, जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्दा वा लेखापरीक्षण हुँदा प्रचलित कानुनद्वारा निर्धारित प्रक्रिया पूरा नगरी कारोबार गरेको वा अन्य कैफियत कुनै देखिन आएमा जिम्मेवार व्यक्तिले त्यसको जवाफदेही वहन गर्नुपर्नेछ ।

(४) कुनै मनासिब कारणले लेखा सम्बन्धी काममा अनियमित हुन गएमा जिम्मेवार व्यक्तिले तोकिएको अवधि भित्र अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष कारण खुलाई नियमित गराउनको लागि पेश गरेमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले तोकिएको म्याद भित्र त्यस सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

तर मनासिब कारण नभई लेखा सम्बन्धी काममा अनियमित हुन आएको देखिन आएमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले जिम्मेवार व्यक्तिलाई पहिलो पटक पाँच सय रूपैयाँ र त्यसपछि पनि दोहोरिन आएमा पटकै पिच्छे एक हजार रूपैयाँ जरिवाना गरी प्रचलित कानुन बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम निर्णय दिनुपर्ने अधिकारीले तोकिएको म्याद भित्र निर्णय नदिएमा निजलाई एक तह माथिको अधिकारीले पहिलो पटक पाँच सय रूपैयाँ र सोही अधिकारीबाट पुनः अर्को पटक त्यस्तो कार्य दोहोरिन गएमा पन्ध्र सय रूपैयाँ जरिवाना गर्नुपर्नेछ ।

(६) उपदफा (२) बमोजिम रेखदेख, जाँचबुझ तथा निरीक्षण हुँदा तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम निर्धारित प्रक्रिया पुरा नगरी कारोबार गरेको देखिन आएमा वा अन्य कुनै कैफियत देखिन आएमा जाँच गर्न पठाउने तालुक कार्यालयले कलमैपिच्छे दुई सय रूपैयाँ जरिवाना गर्न सक्नेछ । एउटै जिम्मेवार व्यक्तिलाई तीन पटकभन्दा बढी जरिवाना भई सकेपछि पुनः त्यस्तो कार्य दोहोरिन आएमा कलमैपिच्छे पाँच सय रूपैयाँ जरिवाना गरी प्रचलित कानुन बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्नुपर्नेछ ।

(७) यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम लेखा राखे नराखेको, लेखा दाखिला गरे नगरेको र लेखापरीक्षण गराए नगराएको सम्बन्धमा समय समयमा जाँच निरीक्षण गरी आन्तरिक नियन्त्रण र रेखदेख गर्ने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

१३. **राजस्व दाखिला र राजस्व लेखा** : (१) प्रचलित कानुन बमोजिम नगरपालिकालाई प्राप्त हुने राजस्व तथा अन्य आय रकमहरू कार्यालयमा प्राप्त भएपछि तोकिए बमोजिम सञ्चित कोषमा आम्दानी देखिने गरी बैंक दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(२) राजस्वको लगत तथा लेखा राख्ने तथा फाँटवारी पेश गर्ने, लेखापरीक्षण गराउने र त्यसको अभिलेख राख्ने उत्तरदायित्व प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

१४. **नगदी जिन्सी दाखिला गर्ने र लेखा राख्ने** : (१) जिम्मेवार व्यक्तिले आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदीको हकमा सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट तोकिएको बैंक खातामा र जिन्सी मालसामान भए सात दिन भित्र तोकिएको स्थानमा दाखिला गरी श्रेस्ता खडा गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको म्याद भित्र जिम्मेवार व्यक्तिले नगदी तथा जिन्सी दाखिला गरेका स्रेस्ता खडा गर्न नसकेमा त्यसको मनासिब कारण खुलाई एक तह माथिको अधिकारी समक्ष म्याद थपको लागि अनुरोध गर्न सक्नेछ । यसरी अनुरोध भई आएमा एक तह माथिको अधिकारीले मनासिब कारण देखेमा एकै पटक वा दुई पटक गरी बढीमा पैंतालीस दिनसम्मको म्याद थपिदिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम थपिएको म्याद भित्र पनि श्रेस्ता खडा नगर्ने जिम्मेवार व्यक्तिलाई एक तह माथिको अधिकारीले कलमै पिच्छे पाँच सय रूपैयाँ वा बिगोको दश प्रतिशतसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(४) आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदी सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट तोकिएको बैंक खातामा दाखिला नगरेको देखिन आएमा सम्बन्धित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दश दिनसम्म ढिलो गरेको भए दश प्रतिशत जरिवाना गरी सो दाखिला गर्न लगाउने र पन्ध्र दिनसम्म ढिलो गरेको भए पन्ध्र प्रतिशत जरिवाना गरी सो समेत दाखिला गर्न लगाउने र पन्ध्र दिनभन्दा बढी ढिलो गरेको भए पच्चीस प्रतिशत जरिवाना गरी नगद दाखिला गर्न लगाई कसूरको मात्रा अनुसार प्रचलित कानुन बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्न गराउन सक्नेछ ।

१५. **आर्थिक प्रतिवेदन पेश गर्ने** : (१) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले तोकिएको अवधि भित्र प्रत्येक आर्थिक वर्षको सञ्चित कोषको अतिरिक्त विनियोजन, राजस्व, धरौटी, वैदेशिक अनुदान र ऋण सहायता तथा लगानीको एकीकृत आर्थिक विवरण तयार गरी नगर कार्यपालिका, नगर सभा, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) जिम्मेवार व्यक्तिले कारोबारको लेखा र सम्बन्धित कागजात तोकिएको कार्यालयमा वा लेखापरीक्षक समक्ष तोकिए बमोजिम दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाको वित्तीय विवरण नेपाल सरकारले अवलम्बन गरेको आर्थिक सङ्केत तथा वर्गीकरण अनुरूपको हुनेछ ।

(४) राजस्व, नगदी, जिन्सी तथा धरौटी दाखिला गर्ने तथा त्यसको लेखा अभिलेख अद्यावधिक रूपमा राख्ने अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१६. **हानि नोक्सानी असुल उपर गरिने** : यस परिच्छेद बमोजिम राख्नुपर्ने कारोबारको लेखा ठिकसँग नराखेको कारणबाट नगरपालिकालाई कुनै किसिमको हानि नोक्सानी तथा क्षति हुन गएमा त्यसरी पर्न गएको हानि नोक्सानी तथा क्षतिपूर्ति जिम्मेवार व्यक्तिबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

परिच्छेद ५
आन्तरिक नियन्त्रण, लेखापरीक्षण तथा बेरुजु असुल फछ्यौंट

१७. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : (१) नगरपालिकाले आफ्नो र मातहतका कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सुदृढ गर्न कार्य योजना बनाई लागु गर्नुपर्नेछ ।

(२) आन्तरिक नियन्त्रण कार्य योजना लागु गर्दा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले जारी गरेको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको सिद्धान्त, नीति, ढाँचा र कार्यविधिलाई मार्ग दर्शनको रूपमा लिनुपर्नेछ ।

१८. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : (१) नगर कार्यपालिका र मातहत कार्यालयहरूको आर्थिक कारोबारको आन्तरिक लेखापरीक्षण नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारिताका आधारमा तोकिएको मापदण्ड भित्र रही नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा वा तोकिएको अधिकृतबाट हुनेछ ।

(२) नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) नगरपालिकाको आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षण हुँदा सरकारी नगदी वा जिन्सी मालसामानको लगत छुट गरेको वा सरकारलाई हानि नोक्सानी पुऱ्याएको देखिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो जिम्मेवार व्यक्तिबाट हानि नोक्सानी भएको रकम असुल गरी कसूरको मात्रा अनुसार विभागीय कारबाही समेत गर्नुपर्नेछ ।

१९. **स्पष्टीकरण नदिने उपर कारबाही** : (१) कार्यालयको सरकारी नगदी जिन्सी आयव्ययको लेखा आकस्मिक निरीक्षण गर्दा वा आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षणको सिलसिलामा सोधिएको प्रश्नको जवाफ वा माग गरिए बमोजिमको लेखा तथा विवरण तोकिएको म्याद भित्र दाखिला गर्नु सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृत र जिम्मेवार व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको म्याद भित्र काम सम्पन्न गर्न नसकिने भई मनासिब माफीको कारण सहित म्याद थपको लागि अनुरोध गरेमा र त्यस्तो कारण मनासिब देखिएमा सो प्रश्न सोधनी गर्ने वा विवरण माग गर्ने अधिकारी वा निकायले मनासिब माफीको म्याद थप गरिदिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम दिइएको म्याद भित्र सोधिएको प्रश्नको जवाफ वा माग गरिएको लेखा पेश गर्न नसक्नेले बेरुजु वा कैफियत देखिएको रकम व्यहोर्नुपर्नेछ ।

२०. **बेरुजु असुल फछ्यौंट नियमित र लगत कायम गर्ने** : (१) महालेखा परीक्षकको प्रतिवेदनमा औंल्याएको बेरुजु असुल उपर गर्नुपर्ने तथा तिर्नु बुझाउनुपर्ने भनी ठहऱ्याइएको रकमको लगत कार्यालयले अध्यावधिक गरी गराई राख्नुपर्नेछ ।

(२) लेखापरीक्षणबाट देखिएको मस्यौट र हिनामिना भएको रकम वा तोकिए बमोजिम नियमित हुन नसकेको बेरुजु रकम जिम्मेवार व्यक्तिबाट असुल उपर गर्नुपर्नेछ ।

(३) महालेखा परीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदनमा औंल्याएको बेरुजु सम्बन्धमा कार्यपालिकाको अनुमतिले सभामा उपस्थित भई आफ्नो प्रतिकृया व्यक्त गर्ने र बेरुजु फछ्यौंट सम्बन्धी काम कारबाही गर्ने गराउने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

(४) बेरुजु असुल फछ्यौंट, नियमित र लगत कायम गर्ने सम्बन्धमा सभामा छलफल भई प्रतिवेदन स्वीकृत भएपछि सो प्रतिवेदनमा उल्लेखित सुझावहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने दायित्व कार्यपालिकाको निर्देशन बमोजिम सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

(५) बेरुजु फछ्यौंट सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ६
वर बुझारथ, लिलाम बिक्री तथा मिनाहा सम्बन्धी व्यवस्था

२१. **वर बुझारथ** : (१) नगरपालिकाका निर्वाचित प्रतिनिधिले आफू जिम्मा भएको कागजात तथा जिन्सी सामान आफ्नो पदावधी समाप्त हुनुभन्दा १५ दिन अगावै फिर्ता बुझाई सोको प्रमाण लिनुपर्नेछ ।

(२) कर्मचारी सरुवा वा बढुवा हुँदा वा अवकाश प्राप्त गर्दा वा लामो अवधिमा काजमा वा बिदामा रहँदा आफ्नो जिम्मामा रहेको नगदी जिन्सी वा सरकारी कागजात तोकिएको म्याद भित्र वर बुझारथ गरी तोकिएको ढाँचामा वर बुझारथको प्रमाणपत्र लिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम वर बुझारथ नगर्ने व्यक्ति वहालवाला कर्मचारी भए प्रचलित कानुन बमोजिम निजको तलब भत्ता रोक्का राखी र वहाल टुटेको व्यक्ति भए निजको निवृत्तभरण वा उपदान रोक्का राखी एवं निवृत्तभरण, उपदान नपाउने वा उपदान लिइसकेको व्यक्ति भए स्थानीय प्रशासनद्वारा पक्राउ गरी वर बुझारथ गर्न लगाइनेछ ।

(४) समयमा वर बुझारथ नगरेको कारणबाट सरकारी नगदी, जिन्सी वा कुनै धनमाल नोक्सान भएमा नोक्सान भए बराबरको रकम र सोही बराबरको बिगो रकम प्रचलित कानुन बमोजिम सम्बन्धित व्यक्तिबाट असुल उपर गरिनेछ ।

(५) वर बुझारथ गर्ने अन्य प्रकृया तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२२. **नगदी जिन्सी दुरूपयोग एवं मस्यौट भएमा कारबाही गरिने** : (१) कार्यालयको सरकारी तहसिल तथा जिन्सी भण्डार आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा वा अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा वा कुनै तवरले जाँच हुँदा सरकारी रकम मस्यौट भएको देखिन आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रचलित कानुन बमोजिम सो मस्यौट गर्ने उपर आवश्यक कारबाही गर्नु गराउनुपर्नेछ ।

(२) सार्वजनिक सम्पत्तिको जिम्मा, त्यसको लगत, संरक्षण, वर बुझारथ र जवाफदेही सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२३. **लिलाम बिक्री तथा मिनाहा दिने** : (१) यस ऐन तथा यस अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गर्दा टुटफुट तथा बेकम्मा भई काम नलाग्ने भनी प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको माल सामानहरू प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गर्दा लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने भनी ठहऱ्याइएको माल सामान तोकिए बमोजिमको कार्यविधि अपनाई लिलाम बिक्री गर्न सकिनेछ ।

(२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन अन्तर्गत उठ्न नसकेको बाँकी रकम, प्राकृतिक प्रकोप, दुर्घटना वा आफ्नो काबु बाहिरको परिस्थितिले गर्दा तथा सुखाजर्ती भई वा खिएर, सडेर गई वा अन्य कारणबाट सरकारी हानि नोक्सानी हुन गएको वा ऐन बमोजिम लिलाम बढाबढ हुँदा पनि नउठेको वा उठ्ने स्थिति नदेखिएकोमा कार्यपालिकाबाट तोकिए बमोजिमको कार्यविधि अपनाई मिन्हा दिन सकिनेछ ।

परिच्छेद ७
विविध

२४. **काम, कर्तव्य, अधिकार तथा जिम्मेवारी** : (१) लेखा उत्तरदायी अधिकृत, कार्यालय प्रमुख, जिम्मेवार व्यक्ति लगायत नगदी वा जिन्सी सम्बन्धी काम गर्ने अन्य अधिकारीको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा जिम्मेवारी तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा जिम्मेवारी अनुसार सम्बन्धित व्यक्तिले जवाफदेहिता वहन गर्नुपर्नेछ ।

२५. **वित्तीय प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्ने :** यस ऐन र अन्य प्रचलित कानुन बमोजिम तयार गर्नुपर्ने वित्तीय प्रतिवेदनहरू सम्बन्धित निकायमा पेश भएको मितिले सात दिन भित्र विद्युतीय वा अन्य उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

२६. **आर्थिक प्रशासनको सञ्चालन** : (१) नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको व्यवस्था नभएसम्मका लागि यो ऐन र यस अन्तर्गत तोकिए बमोजिमको आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने जनशक्तिको परिचालन र व्यवस्थापन महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले गर्नेछ ।

२७. **संघीय र प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐनलाई आधार मान्नु पर्ने** : नगरपालिकाको सभाले आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी ऐन बनाउँदा संघीय र प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐनमा भएका व्यवस्थालाई मार्ग दर्शनका रूपमा लिई सो बमोजिम गर्नु गराउनुपर्नेछ ।

२८. **विद्युतीय प्रविधिको प्रयोग गर्न सक्ने** : (१) यस ऐन बमोजिम आर्थिक कारोबारको लेखा व्यवस्थित गर्न उपयुक्त विद्युतीय प्रणलीको प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आवश्यक प्रणाली नगरपालिका आफैले विकास गरी वा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्राप्त गरी लागु गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम विकास गरिएको प्रणालीमा समावेश नभएको वा पर्याप्त नभएको कुनै प्रणाली विकास गर्नुपर्ने भएको लेखा सिद्धान्त एवं वित्तीय ढाँचाको एकरूपताका लागि तोकिए बमोजिम महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको समेत परामर्श लिनुपर्नेछ ।

२९. **लेखापरीक्षण सहजीकरण समिति** : (१) नगरपालिकाबाट सम्पादन गरिने कार्यहरूमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली अवलम्बन गरी प्रभावकारी, दक्षतापूर्ण एवं मितव्ययी रूपमा सम्पादन गर्न, वित्तीय प्रतिवेदनहरूलाई समय मै तयार गर्न तथा विश्वसनीय बनाउन, बेरुजु फछ्यौंट गर्न गराउन नगर कार्यपालिकाले आफू मध्येबाट तोकेको सदस्यको अध्यक्षतामा नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्न तोकिएको अधिकृत, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको नगरपालिकाको अधिकृत र प्राविधिक अधिकृत समेत रहेको एक लेखापरीक्षण सहजीकरण समिति रहनेछ ।

(२) लेखापरीक्षण सहजीकरण समिति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३०. **अधिकार प्रत्यायोजन** : यो ऐन वा यस अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम कुनै कार्यालय वा अधिकारीलाई प्राप्त अधिकार मध्ये तोकिए बमोजिमका अधिकार बाहेकका अन्य अधिकार कुनै अधिकारीले प्रयोग गर्ने गरी प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।

३१. **नियम निर्देशिका वा कार्यविधि बनाउने अधिकार** : यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न नगर कार्यपालिकाले आवश्यक नियमहरू, निर्देशिका, कार्यविधि वा मार्ग दर्शन बनाउन सक्नेछ ।

***

व्यास नगरपालिका कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन २०७४

सभाबाट पारित/प्रमाणीकरण मिति : २०७४।१०।२७
राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०७४।१२।१८

२०७४ सालको ऐन नं. ६

प्रस्तावना : व्यास नगरपालिकाको क्षेत्र भित्रको कृषिको व्यवसायीकरण गर्न, कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन एवं व्यवस्थापन गर्न, कृषक एवं कृषि व्यवसायीबीच आपसी सम्बन्ध सुदृढ गर्न तथा कृषि करारको माध्यमबाट उत्पादन बढाउन र बजारीकरणद्वारा व्यवसायिक रूपमा समग्र कृषि विकासका लागि आवश्यक कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

व्यास नगर सभाले नेपालको संविधानको धारा २२६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, ०७४ को दफा १०२ बमोजिम यो व्यास नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस ऐनको नाम "व्यास नगरपालिका कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७४" रहेको छ ।

(२) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशित भएपछि लागु हुनेछ ।

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

(क) "उत्पादक" भन्नाले कृषि वस्तु उत्पादन गर्ने कृषक वा कम्पनी वा कृषि फार्म वा सहकारी उत्पादक सम्झनुपर्छ ।

(ख) "एजेन्ट" भन्नाले कृषक उद्यमी, व्यवसायी, कृषि बजार वा कृषिजन्य वस्तुहरूको कारोबार गर्ने दर्तावाला व्यक्ति सम्झनुपर्छ र सो शब्दले संगठित संस्थाको प्रतिनिधिलाई समेत जनाउँछ ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले व्यास नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(घ) "कोष" भन्नाले यस ऐनको दफा १० बमोजिम स्थापित भएको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन कोषलाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "कृषक" भन्नाले यस ऐनको प्रयोजनका लागि कसैको जग्गा करारमा लिई वा आफ्नै जग्गामा व्यवसायिक कृषि खेती गर्ने कृषक, कृषक समूह, कृषि व्यवसायी, कृषि फर्म र कृषि सहकारी समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

(च) "कृषि" भन्नाले अनुसूची (१) मा उल्लेख भए बमोजिमका विषयसँग सम्बन्धित कृषिलाई सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले व्यवसायिक कृषिलाई समेत जनाउँछ ।

(छ) "कृषि फार्म" भन्नाले व्यवसायिक प्रयोजनको लागि अनुसूची (१) बमोजिमका बाली उत्पादनका लागि सञ्चालन गरिएको कृषि फार्म सम्झनुपर्छ ।

(ज) "कृषि बजार" भन्नाले कृषि उपजको ग्रेडिङ, प्याकेजिङ्ग, ढुवानी, भण्डारण, वितरण तथा कृषि उपजको बिक्री वितरण गर्ने कृषि बजार सम्झनुपर्छ ।

(झ) "कृषि वस्तु" भन्नाले कृषकले कुनै बोट बिरुवा वा जीवजन्तुबाट उत्पादन गरेको उपभोग्य कृषि वस्तु सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "कृषि व्यवसाय" भन्नाले देहायको व्यवसाय सम्झनुपर्छ :

१) व्यवसायिक उद्देश्यले गरिने कृषि बाली वा वस्तुको उत्पादन,

२) कृषिजन्य वस्तुको प्रशोधन,

३) कृषि उपजको व्यापार,

४) कृषि उत्पादनका लागि प्रयोग हुने रासायनिक वा प्राङ्गारिक मलको उत्पादन, भण्डारण तथा वितरण,

५) कृषि उत्पादनको लागि प्रयोग हुने बिउ, बेर्ना, नश्ल र भुराको उत्पादन, परामर्श सेवा, भण्डारण तथा वितरण,

६) कृषिमा प्रयोग हुने औषधी एवं विषादीको उत्पादन, परामर्श, भण्डारण तथा बिक्री व्यवसाय ।

(ट) "खुद्रा बजार" भन्नाले कुनै बिक्रेताले उपभोक्तालाई बिक्री खुद्रा गर्ने बजारलाई सम्झनुपर्छ ।

(ठ) "नगरपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ड) "तोकिएको वा तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन बमोजिम बनेको नियमावलीमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

(ढ) "थोक बजार" भन्नाले कुनै उत्पादक वा बिक्रेताले अर्को बिक्रेतालाई कृषि वस्तु बिक्री वितरण गर्ने स्थलको थोक बजारलाई सम्झनुपर्छ ।

(ण) "प्रमुख" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(त) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।

(थ) "बिक्रेता" भन्नाले कृषि वस्तुहरू बिक्री गर्ने व्यापारी, कृषक, कृषक समूह, कृषि फार्म, सहकारी संस्था, कम्पनी वा एजेन्ट बिक्रेता समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

(द) "मन्त्रालय" भन्नाले सङ्घ तथा प्रदेशको कृषि क्षेत्र हेर्ने मन्त्रालयलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ध) "व्यवसायिक कृषि करार" भन्नाले व्यवसायिक कृषि खेती वा कृषि फार्मको सञ्चालन, कृषि वस्तुको व्यावसायिक उत्पादन, खरिद, बिक्री, सञ्चय र बजारीकरण गर्न वा कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्नु दुई वा दुईभन्दा बढी पक्ष बीच भएको सम्झौता वा व्यवसायिक कृषि करारलाई सम्झनुपर्दछ । यस शब्दले व्यवसायिक कृषि प्रयोजनको लागि व्यक्तिगत वा संस्थागत रूपमा लिजमा लिन दिन वा कृषिजन्य उद्योगको लागि कृषि वस्तु वा बालीको उत्पादन वा आपूर्ति गर्न दुई वा दुईभन्दा बढी पक्षहरू बिच क्षेत्रफल, परिमाण, मूल्य र गुणस्तरको आधारमा भएको करारलाई समेत जनाउँछ ।

(न) "वडा" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको वडा सम्झनुपर्छ ।

(प) "समिति" भन्नाले यस ऐनको दफा ५ बमोजिम गठन भएको कृषि बजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्झनुपर्छ ।

(फ) "सभा" भन्नाले व्यास नगर सभालाई सम्झनुपर्छ ।

(ब) "सङ्कलन केन्द्र" भन्नाले कृषकहरूले दोस्रो बजारमा बिक्री गर्ने उद्देश्यले कृषि उपज सङ्कलन गरेर बिक्रेतालाई बिक्री गर्ने सङ्कलन केन्द्रलाई सम्झनुपर्छ ।

(भ) "हाट बजार" भन्नाले कृषि उपज लगायत अन्य स्थानीय उत्पादन बिक्री गर्ने उद्देश्यले स्थानीय तहबाट स्वीकृत लिई सञ्चालन भएको हाट बजारलाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २
कृषि बजार सम्बन्धी व्यवस्था

३. **कृषि बजारको स्थापना** : (१) यस नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको कुनै पनि स्थानमा कृषि बजारको स्थापना गर्न सक्नेछ ।

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

४. **कृषि बजारको वर्गीकरण :** (१) यस ऐनको दफा ३ बमोजिम स्थापना हुने कृषि बजारको वर्गीकरण देहाय बमोजिमको हुनेछ :

(क) थोक बजार,
(ख) खुद्रा बजार,
(ग) हाट बजार,
(घ) सङ्कलन केन्द्र ।

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

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

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

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

परिच्छेद ३
कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धी व्यवस्था

६. **स्थानीय कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन समिति :** (१) कृषि क्षेत्रको समग्र विकास तथा प्रवर्द्धन लगायतका कार्य गर्न व्यास नगरपालिकामा एक स्थानीय कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन समिति रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा देहाय बमोमिजका सदस्यहरू रहने छन् :

(क) नगर प्रमुख- अध्यक्ष
(ख) कृषि क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिकाको सदस्य- सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- सदस्य
(घ) नगर स्तरीय खाद्य सुरक्षा समितिको संयोजक वा प्रमुख- सदस्य
(ङ) समितिले मनोनयन गरेका विज्ञ सदस्य एक जना- सदस्य
(च) समितिले मनोनयन गरेका व्यवसायिक किसान मध्ये एक जना- सदस्य
(छ) नगरपालिकाको कृषि/आर्थिक विकास शाखा प्रमुख- सदस्य सचिव

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

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

(५) समितिले यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न आवश्यकता अनुसार विभिन्न उपसमितिहरू गठन गर्न सक्नेछ ।

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

७. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :** यस ऐनमा अन्यत्र व्यवस्था भएदेखि बाहेक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) स्थानीय स्तरमा कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्न आवश्यक नीति तथा योजना तर्जुमा गर्ने,

(ख) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्न सङ्घीय तथा प्रादेशिक निकायसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने
(ग) कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक कार्य गर्ने,
(घ) कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्ने सम्बन्धमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
(ङ) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्न आवश्यक पर्ने सीप, प्रविधि तथा अन्य आवश्यक विषयको उचित व्यवस्था गर्न प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने,
(च) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन कोषको सञ्चालन गर्ने,
(छ) तोकिए बमोजिमको अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ।

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

(क) स्थानीय कर निकासी शुल्क,
(ख) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धी प्रविधि प्रयोग र विस्तारमा अनुदान ढुवानी जस्तै साधन, यान्त्रिक उपकरण आदि ।

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

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

९. **कृषि ऋण** : (१) कुनैपनि बैंक वा वित्तीय संस्थाले नियम बमोजिम कृषि ऋण उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(२) प्रचलित नेपाल कानुनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस ऐन बमोजिमको व्यवसायिक कृषि करार सम्बन्धी सम्झौतालाई धितोको रूपमा स्वीकार गरी बैंक वा कुनै वित्तीय संस्थाले उपदफा (१) बमोजिमको ऋण उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम उपलब्ध गराउने ऋणलाई सरकारको अति प्राथमकिता क्षेत्रमा कर्जा लगानी गरेको सरह मानी सो बापत उक्त बैंक वा वित्तीय संस्थाले सुविधा पाउन सक्नेछ ।

(४) कुनै बैंक वा वित्तीय संस्थाले उपदफा (२) बमोजिम गरेको लगानी उठ्न नसक्ने भई अपलेखन गर्नुपर्ने भएमा सो अपलेखन गरेको दुई वर्षको कर आयबाट सो अङ्क बराबरको रकम घटाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद ४
कोषको स्थापना तथा सञ्चालन

१०. **कोषको स्थापना** : (१) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्नका लागि अलग्गै कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन कोषको स्थापना गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहायका रकमहरू रहने छन् :

(क) सङ्घीय तथा प्रादेशिक सरकारबाट प्राप्त रकम,
(ख) नगरपालिकाबाट प्राप्त रकम,
(ग) नेपाल सरकारबाट विदेशी सरकार, अन्तर्राष्ट्रिय सङ्घ संस्थासँग सम्झौता गरी स्थानीय तहमा विनियोजित रकम बापत प्राप्त रकम,
(घ) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(३) उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिमको रकम प्राप्त गर्नु अघि सङ्घीय अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

११. **कोषको सञ्चालन** : (१) नगरपालिकाको नीति, कानुन तथा निर्देशन बमोजिम कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्नका लागि कोषको रकम खर्च गरिनेछ ।

(२) कोषको सचिवालय नगरपालिका अन्तर्गतको शाखामा रहनेछ ।

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

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

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

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

१३. **लेखा र लेखापरीक्षण** : (१) कोषको आयव्ययको लेखा प्रचलित कानुन बमोजिम राख्नुपर्नेछ ।

(२) कोषको लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

परिच्छेद ५
व्यवसायिक कृषि करार (लिज)

१४. **व्यवसायिक कृषि करार गर्न सकिने** : (१) यस ऐन बमोजिम कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्नु दुई वा दुईभन्दा बढी पक्षबीच व्यवसायिक कृषि करार गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम करार गर्दा प्रचलित नेपाल कानुनको अधीनमा रही पक्षहरूको आपसी सहमतिमा विद्युतीय प्रणालीको माध्यमबाट समेत गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको करार गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१५. **जग्गा तथा भौतिक साधन उपलब्ध गराउन सकिने** : कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायले कृषि व्यवसाय गर्ने प्रयोजनका लागि व्यक्ति, कृषि फार्म वा व्यवसायी, कृषक समूह वा त्यस्ता कृषक समूह मिलेर बनेको समिति, सहकारीलाई जग्गा तथा भौतिक सम्पत्ति करार गरी उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

१६. **जग्गा तथा भौतिक साधन माग गर्न सक्ने** : (१) कुनै कृषक वा कृषि व्यवसायीले व्यवसायिकरूपमा कृषि सम्बन्धी कार्य गर्नको लागि प्रचलित कानुनको प्रतिकूल नहुने गरी करार बमोजिम जग्गा तथा भौतिक साधन प्राप्त गर्न दफा १५ बमोजिमका व्यक्ति वा निकायसँग माग गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जग्गा तथा भौतिक साधन माग भई आएमा निश्चित अवधि तोकी प्रचलित कानुन बमोजिम सम्बन्धित निकायले करारमा जग्गा तथा भौतिक साधन उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

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

(४) खेती नगरी लगातार २ वर्षसम्म बाँझो रहेको कृषि योग्य जमिन व्यास नगरपालिकाले तोकिए बमोजिम कृषि प्रयोजनका लागि प्रयोगमा ल्याउन सक्नेछ ।

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

१८. **पुनः करार गर्न नहुने** : यस ऐन बमोजिम करार गर्ने पक्षले दोश्रो पक्षको सहमति नलिई सोही विषयमा तेश्रो पक्षसँग पुनः करार गर्न पाउने छैनन् ।

१९. **व्यवसायिक कृषि करारका विषयवस्तुहरू** : (१) यस ऐन बमोजिम कृषि करार गर्दा करारको प्रकृति र अवस्था अनुरूप अनुसूची २ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(२) यस ऐनको प्रतिकूल नहुने गरी पक्षहरूको सहमतिमा उपदफा (१) मा उल्लेखित विषय बाहेकका अन्य उपयुक्त विषय वस्तुहरू समेत व्यवसायिक कृषि करारमा समावेश गर्न सकिनेछ ।

२०. **व्यवसायिक कृषि करारका पक्षहरूको दायित्व** : (१) यस ऐनको दफा १५ वा १६ बमोजिम कृषि व्यवसाय सञ्चालन गर्न लिएको जग्गा तथा भौतिक साधनमा पक्षहरूको दायित्व यस ऐनमा उल्लेख भएको अतिरिक्त अन्य दायित्व करारमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) कृषि वस्तुको परिमाण वा क्षेत्र तोकी गरिने व्यवसायमा पक्षहरूको दायित्व पक्षहरू बीच करार भएकोमा यस ऐनमा उल्लेख भएको अतिरिक्त अन्य कुराहरू करारमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) व्यवसायिक कृषि करार गर्ने पक्षहरूले कृषि करार प्रयोजनको लागि कृषि उत्पादन सामग्री, प्रविधि र ऋण वा अन्य सहायता आफै वा वित्तीय संस्थाहरू मार्फत तोकिएका शर्तहरूको आधारमा उपलब्ध गराउने गरी आ-आफ्नो दायित्व निर्धारण गर्न सक्नेछन् ।

(४) व्यवसायिक कृषि करार गर्ने पक्षहरूले प्रचलित कानुनको प्रतिकूल नहुने गरी गर्नुपर्नेछ ।

२१. **करार पुरा गर्नुपर्ने समय र तरिका** : (१) करारमा करार पुरा गर्ने समय र तरिका उल्लेख भएकोमा उल्लिखित समय भित्र र उल्लिखित तरिका बमोजिम करार पूरा गर्नुपर्नेछ ।

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

(३) उपदफा (२) मा लेखिएको अवस्थामा बाहेक करारमा करार पूरा गर्ने समय र तरिका उल्लेख नभएमा उचित समय भित्र उपयुक्त तरिका अपनाई पूरा गर्नुपर्नेछ ।

२२. **करार पूरा गर्ने स्थान** : (१) करार बमोजिम काम पूरा कुनै गर्न निश्चित स्थान तोकिएको रहेछ भने सो काम सोही स्थानमा पूरा गर्नुपर्नेछ ।

(२) करार बमोजिम कुनै एक पक्षले अर्को पक्षलाई कुनै माल सामान दिने वा बुझाउने स्थान करारमा तोकिएको रहेछ भने सोही स्थानमा नै दिनु वा बुझाउनुपर्नेछ ।

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

(४) उपदफा (२) र (३) मा लेखिएदेखि बाहेक अन्य अवस्थामा करार बमोजिम काम गर्ने स्थान करारमा उल्लेख भएको रहेनछ भने करार बमोजिम काम गर्ने पक्षले अर्को पक्षलाई मनासिब माफिकको स्थान तोकिदिन सूचना गर्नुपर्नेछ र अर्को पक्षले पनि सो काम गर्न मनासिब माफिकको स्थान तोकी दिनुपर्नेछ ।

२३. **करार पूरा गर्नु नपर्ने अवस्था** : देहायका अवस्थामा करार बमोजिम काम गर्न आवश्यक पर्ने छैन ।

(क) करारको एक पक्षले अर्को पक्षलाई करार बमोजिमको दायित्व पूरा गर्नु नपर्ने गरी छुट दिएमा,

(ख) बदर गराउन सकिने करार बदर गराउन पाउने पक्षले बदर गराएमा,

(ग) अर्को पक्षले करार उल्लङ्घन गरेको कारणबाट करारको परिपालना हुने नसक्ने भएमा,

(घ) यस ऐनको कुनै व्यवस्था बमोजिम करार बमोजिमको काम गर्नु नपर्ने भएमा,

(ङ) करार गर्दाको परिस्थितिमा आधारभूत परिवर्तन भई करारको परिपालना गर्न असम्भव भएमा ।

२४. **करार दर्ता गर्नुपर्ने** : (१) यस ऐन अन्तर्गत सम्पन्न गरिएका करारहरू सम्झौता भएको मितिले पैतीस दिन भित्र नगरपालिकामा दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

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

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

(४) उपदफा (१) बमोजिम भएको करारको आधिकारिक प्रति नगरपालिकाको तोकिएको अधिकारीले अनिवार्य रूपले राख्नुपर्नेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमको करार दर्ता गर्न दुवै पक्षहरू स्वयं वा उनीहरूको कानुन बमोजिमको प्रतिनिधि उपस्थित हुनुपर्नेछ ।

(६) नगरपालिकाले कुनै व्यवसायी वा कृषकले करार लेखी दर्ता गर्न ल्याएकोमा दर्ता गर्ने अधिकारीले यस ऐन बमोजिम उल्लेख हुनुपर्ने कुरा उल्लेख नभएको वा अनुचित प्रावधान उल्लेख भएकोमा सो परिमार्जन गरेर मात्र दर्ता गर्ने आदेश दिन सक्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम दिइएको आदेश करारका पक्षहरूले पालन गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ६
विवाद समाधान

२५. **विवादको समाधान** : (१) यस ऐन अन्तर्गत गरिएका कृषि करारको कार्यान्वयनको सम्बन्धमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा त्यस्ता विवादहरू पक्षहरूले आपसी वार्ताबाट समाधान गर्न सक्नेछन् ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम वार्ताबाट विवाद समाधान हुन नसकेमा पक्षहरूले प्रचलित कानुन बमोजिम स्थानीय न्यायिक समितिमा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा स्थानीय न्यायिक समितिले पैतीस दिन भित्र मेल मिलापको माध्यमबाट विवादको टुङ्गो लगाउनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम भएको विवादको टुङ्गो उपर चित्त नबुझ्ने त्यस्तो पक्षले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम ३५ दिन भित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम मेलमिलापबाट विवाद समाधान हुन नसकेमा पक्षहरूले प्रचलित कानुन बमोजिम मध्यस्थता सम्बन्धी कारबाही अगाडि बढाउन समेत सक्नेछन् ।

(६) मध्यस्थता सम्बन्धी कारबाही अगाडि बढाउँदा मध्यस्थकर्ताको नाम करारमा नै उल्लेख भएकोमा सोही बमोजिम हुनेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम करारमा नाम उल्लेख नभएकोमा पक्षहरूका प्रतिनिधि, स्थानीय तहका प्रतिनिधि वा स्थानीय तहबाट तोकिएका विषयविज्ञ वा मेलमिलापकर्ता सहितको मध्यस्थता समितिको गठन गरिनेछ ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम मध्यस्थता चयनको लागि दुवै पक्षहरूबाट अनुरोध भई आएमा सम्बन्धित व्यक्ति वा कार्यालयले अनिवार्य रूपमा ७ दिन भित्रमा लिखित सहमति वा असहमति दिनुपर्नेछ ।

(९) मध्यस्थता समितिले उजुरी परेको सात दिन भित्र वार्ताद्वारा विवादको समाधान गर्नुपर्नेछ ।

(१०) उपदफा (९) बमोजिम विवाद समाधान हुन नसकेमा सम्बन्धित पक्षलाई उजुरी उपर सात दिनको म्याद दिई प्रतिवाद गर्ने मौका दिनुपर्नेछ ।

(११) उपदफा (१०) बमोजिमको समयावधि भित्र सम्बन्धित पक्षले प्रतिवाद गरी वा नगरी बसेमा सो व्यहोरा उल्लेख गरी मध्यस्थता समितिले थप सात दिन भित्रमा आफ्नो निर्णय दिनुपर्नेछ ।

(१२) उपदफा (११) बमोजिम मध्यस्थता समितिद्वारा गरिएको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

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

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

(१५) मध्यस्थकर्ताले पारिश्रमिक र सुविधा पक्षहरूबाट लिन सक्नेछन् ।

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

२७. **मध्यस्थता समितिको निर्णयको कार्यान्वयन** : (१) मध्यस्थता समितिको निर्णय भएको सात दिन भित्रमा पक्षहरूले निर्णय कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

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

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

(४) उपदफा (३) बमोजिम रोक्का वा फुकुवा गरिदिन अनुरोध भई आएमा सम्बन्धित मालपोत कार्यालय, बैंक वा वित्तीय संस्थाले त्यस्तो सम्पत्ति वा कारोबारको रोक्का वा फुकुवा गर्नुपर्नेछ ।

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

परिच्छेद ७
विविध

२८. **व्यवसाय दर्ता गर्नुपर्ने** : (१) करार गरी कृषि व्यवसाय सञ्चालन गर्न चाहने कृषक, कृषि फार्म वा एजेण्ट लगायतले दर्ता नगरी व्यवसाय सञ्चालन गर्न हुँदैन ।

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

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

२९. **क्षतिपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) करार कार्यान्वयनको सन्दर्भमा कुनै पक्षका काम कारबाहीबाट अर्को पक्षलाई क्षति पुग्न गएमा करारमा नै क्षतिपूर्तिको मात्रा तोकिएकोमा सोही बमोजिम र नतोकिएको हकमा सम्झौताको प्रकृति, स्थलगत निरीक्षण, स्थानीय सर्जमिन, विशेषज्ञको राय, प्रचलित दरभाउ समेत बुझी सोको आधारमा मर्का पर्ने पक्षलाई मध्यस्थता समितिले क्षतिपूर्ति भराई दिने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पक्षको काबु बाहिरको परिस्थितिले गर्दा करारको यथावत् परिपालना हुन नसकेको अवस्थामा यस ऐन बमोजिमको दायित्व तिर्नु व्यहोर्नुपर्ने छैन । तर करार गर्दाको अवस्थामा पक्षबीच कुनै लेनदेन भएको रहेछ भने अवस्था हेरी मर्का पर्ने पक्षलाई लेनदेनको सामान, वस्तु वा नगद फिर्ता दिनुपर्नेछ ।

३०. **कारबाही चलाउने तथा दण्ड सजायँ गर्ने अधिकारी** : (१) यस ऐन बमोजिम दण्ड सजायँ गर्ने वा क्षतिपूर्ति भराउने अधिकार स्थानीय न्यायिक समितिलाई हुनेछ ।

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

३१. **दण्ड सजायँ** : (१) कसैले यस ऐनको देहाय बमोजिम कसूर गरेमा देहाय बमोजिमको सजायँ हुनेछ :

(क) दफा ३ र ४ विपरीत कृषि बजार स्थापना र सञ्चालन गरेमा पच्चीस हजारदेखि पचास हजार रूपैयाँसम्म ।

(ख) मनासिब कारण बेगर दफा २८ को उपदफा (२) को कार्य नगरेमा वा गर्न इन्कार गरेमा त्यस्तो कार्यालयको मुख्य भई कार्य गर्ने अधिकारी वा त्यस्तो कार्य कुनै अधिकारीलाई प्रत्यायोजन गरिएकोमा त्यस्तो जिम्मेवारी प्राप्त अधिकारीलाई पच्चीस हजारदेखि पचास हजार रूपैयाँसम्म,

(ग) दफा २९ बमोजिम क्षतिपूर्ति भर्ने आदेश दिएकोमा लापरवाहीपूर्वक त्यस्तो क्षतिपूर्ति नदिएमा त्यस्तो अटेर गर्नेलाई पच्चीस हजारदेखि पचास हजार रूपैयाँसम्म ।

(घ) यस ऐन वा यस ऐन अन्तरगत बनेको नियमावली विपरीत कुनै कार्य गरी त्यसबाट कसैको हानि नोक्सानी भएको रहेछ भने त्यस्तो हानि नोक्सानी निजबाट नै भराइनेछ ।

३२. **पुनरावेदन** : यस ऐनको दफा ३१ बमोजिम दिएको सजायँमा चित्त नबुझ्ने पक्षले पैतीस दिन भित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

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

(२) बिमा गर्ने प्रक्रियाका सम्बन्धमा बिमा समितिले समय समयमा निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(३) यस ऐन बमोजिम गरिने व्यवसायिक कृषि करार सम्बन्धित निकायमा दर्ता हुनासाथ सोही मितिबाट लागु हुने गरी सम्बन्धित बिमा कम्पनीले बिमा गर्न सक्नेछ ।

(४) कुनै बिमा कम्पनीले व्यावसायिक कृषि करारको विमा गर्दा तिर्नु परेको क्षतिको अङ्क बराबर आफ्नो खुद कर योग्य आयबाट घटाउन पाउनेछ ।

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

३५. **वौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण गर्नुपर्ने** : यस ऐन बमोजिम कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्दा वा व्यवसायिक कृषि करार गर्दा वौद्धिक सम्पत्ति, भौगोलिक परिचय तथा कृषक अधिकार समेतको संरक्षण हुने गरी गर्नुपर्नेछ ।

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

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

अनुसूची १
(दफा २ को खण्ड (छ) सँग सम्बन्धित)
व्यवसायको विवरण

(१) खाद्यान्न बाली,
(२) बागबानी जन्य : फलफूल, तरकारी, मसलाबाली, पुष्प,
(३) पशुपंछी,
(४) माछा, मासु, दुध, फुल, हाड, छाला, ऊन,
(५) च्याउ,
(६) मौरी, रेशम,
(७) चिया, कफी, अलैँची, सुपारी, घाँसेबाली,
(८) तेलहन, दलहन,
(९) कपास, जुट, उखु, रबर खेती, टिमुर,
(१०) कृषि पर्यटन,
(११) कृषिका सबै उपक्षेत्रसँग सम्बद्ध उत्पादन र सो शब्दले औद्योगिक प्रयोजनमा हुने कृषि वस्तुहरू,
(१२) कृषि तथा पशुजन्य उत्पादनको प्रशोधन उद्योग,
(१३) कृषि तथा पशुजन्य उत्पादन सामग्री (दाना, मलखाद्य, विषादी, औषधी) आदिका प्रशोधन उद्योग,
(१४) खेती प्रणालीमा समाबिष्ट कृषि तथा पशुजन्य वस्तुहरू ।

अनुसूची २
(दफा १९ सँग सम्बन्धित)
कृषि करार सम्झौता हुनुपर्ने विषयहरु

(क) करारका पक्षहरू,

(ख) करार खेतीको क्षेत्र,

(ग) जग्गा र भौतिक साधन,

(घ) वस्तुको विवरण, मात्रा,

(ङ) गुणस्तर,

(ङ) सम्झौताको अवधि,

(च) उत्पादन गरिने वस्तुको खरिद/बिक्री मूल्य,

(छ) भुक्तानीको प्रक्रिया,

(ज) ढुवानीको दायित्व,

(झ) उत्पादन प्रक्रिया,

(ञ) अनुगमनका पक्षहरू,

(ट) काबु बाहिरको परिस्थितिबाट उत्पादनमा पर्न सक्ने असर र त्यसको दायित्व,

(ठ) गुणस्तर निर्धारणका आधारहरू,

(ड) पक्षहरूले एक अर्कोलाई उपलब्ध गराउने सेवा तथा सुविधा,

(ढ) करारको पालनामा विवाद भएमा अपनाइने समाधानका उपाय जस्तै मेलमिलाप तथा मध्यस्थता लगायतका विषय वस्तुहरू आदि ।

(ण) कृषि उपजको मूल्य निर्धारण सम्बन्धी व्यवस्था ।

***

फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी ऐन, २०७४

सभाबाट पारित/प्रमाणीकरण मिति : २०७४।१०।२७
राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०७४।१२।२०

संशोधन गर्ने ऐन	सभाबाट पारित/प्रमाणीकरण मिति	राजपत्र प्रकाशन मिति
-व्यास नगरपालिका संशोधित फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०७५ (प्रथम संशोधन)	२०७५।१०।२९	२०७५।११।१
-व्यास नगरपालिका संशोधित फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०७९ (दोस्रो संशोधन)	२०७९।३।२४	२०७९।३।३१

२०७४ सालको ऐन नं.७

नेपालको संविधान, २०७२ को धारा ३० तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ३ को दफा ११ को उपदफा २ झ र ञ बमोजिम "व्यास नगरपालिका फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०७४" नगर सभाबाट मिति २०७४।१०।२७ गते पारित गरी जारी गरिएको छ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१.१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यस ऐनको नाम "व्यास नगरपालिका फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०७४" रहेको छ।

(ख) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गरी २०७५ श्रावण १ गतेदेखि लागु गरिनेछ।

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

(क) "कसूर तथा सजायँ एवं दण्ड जरिवाना" भन्नाले फोहोरमैला ऐनको परिच्छेद २ को दफा २, ३ बमोजिम भएको बुझाउनेछ।

(ख) "कार्यालय" भन्नाले व्यास नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई जनाउनेछ।

(ग) "अनुमति" भन्नाले नगरपालिकाद्वारा फोहोरमैला व्यवस्थापनको लागि दिइएको इजाजत-पत्र भन्ने बुझिन्छ।

(घ) "हानिकारक फोहोर" भन्नाले अस्पतालजन्य फोहोर र रसायनिक विषादी समेतलाई बुझाउनेछ।

(ङ) "फोहोरमैला पृथकीकरण" भन्नाले कुहिने, नकुहिने र हानिकारक फोहोर भन्ने बुझाउनेछ।

(च) "अनुगमन समिति" भन्नाले नगरपालिकाद्वारा गठन गरिएको अधिकार सम्पन्न समिति बुझाउनेछ।

(छ) "सरसफाई शुल्क" भन्नाले नगरपालिकाले उठाउने फोहोरमा लाग्ने तोकिएको शुल्क भन्ने बुझाउनेछ।

(ज) "सञ्चार माध्यम" भन्नाले पत्रपत्रिका, एफ.एम. रेडियो लगायत टेलिभिजन आदिलाई बुझाउनेछ।

(झ) "जरिवाना" भन्नाले कानुन विपरीत फोहोरमैला निष्काशन गर्ने, फोहोरमैलाका सवारी साधनमा तोडफोड गर्ने र फोहोरमैला विसर्जन गर्ने स्थानमा होहल्ला गर्नेलाई नगरपालिकाद्वारा गरिने जरिवाना भन्ने बुझाउनेछ।

(ञ) "निषेधित फोहोर" भन्नाले व्यास नगर कार्यपालिकाले राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी प्रतिबन्द लगाएको वस्तु भन्ने बुझाउनेछ।

(ट) "सरोकारवाला सङ्घ संस्था" भन्नाले उद्योग वाणिज्य सङ्घ नगर र जिल्ला, वडा कार्यालय, टोल विकास संस्था, पत्रकार र समन्वयकारी सरकारी तथा गैर सरकारी सङ्घ संस्था भन्ने बुझाउनेछ।

(ठ) "सरसफाई सेवा शुल्क छुट" भन्नाले नगरपालिकाले अति बिपन्न भनी सूचीकृत गरेका र फोहोरमैला स्रोतमा नै वर्गीकरण गर्ने घरधुरीलाई बढीमा ५० प्रतिशतसम्म सरसफाई शुल्कमा दिइने छुटलाई बुझाउनेछ ।

(ड) "फोहोरमैला निषेधि क्षेत्र" भन्नाले खुल्ला रूपमा फोहोरमैला निष्काशन गर्न नपाइने क्षेत्रलाई बुझाउनेछ ।

(च) "आंशिक रूपमा सरसफाई हुने क्षेत्र" भन्नाले नियमित रूपमा सरसफाई नहुने क्षेत्रलाई बुझाउनेछ ।

१.३ **ऐनको व्याख्या** : यस ऐनको अन्तिम व्याख्या गर्ने अधिकार नगर कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

१.४ **ऐनको संशोधन** : नगर कार्यपालिकाको निर्णयानुसार नगर सभाबाट ऐनको संशोधन हुनेछ ।

परिच्छेद २
नगरपालिकाले लगाउने सरसफाई सेवा शुल्क र जरिवानाको व्यवस्था

२.१ **सरसफाई सेवा शुल्क** : नगरपालिका आर्थिक ऐनमा उल्लेख भए अनुसार निम्न कार्यहरुमा सेवा शुल्क लिइनेछ ।

(क) आंसिक रूपमा सरसफाई हुने क्षेत्र,

(ख) नियमित रूपमा सरसफाई हुने सफा सडक र राजमार्ग क्षेत्र बाहेक, वडा नं. २, ३ र ४ का शहरी क्षेत्र,

(ग) नियमित रूपमा सरसफाई हुने सफा सडक र राजमार्ग क्षेत्र,

(घ) ठूला होटल, नाई, हस्पिटल, बोर्डिङ स्कुल तथा क्लिनिक, वित्तीय संस्था र व्यवसायी सङ्घ संस्थाहरु आदिको क्षेत्र,

(ङ) सरकारी तथा गैरसरकारी कार्यालयहरु,

(च) सक्सन ट्याङ्क नगरपालिका क्षेत्र भित्र प्रत्येक पटक प्रति ट्याङ्कर इन्धन र चालक भत्ता बाहेक,

(छ) सक्सन ट्याङ्क नगरपालिका क्षेत्र बाहिर प्रत्येक पटक प्रति ट्याङ्कर इन्धन र चालक भत्ता बाहेक,

(ज) सेप्टिट्याङ्क प्रयोजनका लागि ट्याक्टर प्रयोग गरेमा प्रति ट्रयाक्टर,

(झ) चालक र हेल्परको भत्ता नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ,

(ञ) व्यवसायिक घर (भाडामा, व्यापार, व्यवसाय गरेको) तथा पसल कवलहरु,

(ट) घर भाडामा लगाएको प्रत्येक घरको प्रति कोठा,

(ठ) अव्यवस्थित बसोबास भएको घर धुरीहरुको हकमा,

(ड) शहरी वडाहरुमा स्वयम सेवक कर्मचारी खटाई स्थलगत/घर दैलोमा गई सरसफाई शुल्क सङ्कलन गरिनेछ, जसका लागि सरसफाई शुल्क कार्ड तयार गरी प्रत्येक घर लगत सँगै नाम र घरको वर्गीकरण गरिनेछ । कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई फोहोर सङ्कलन जिम्माको अनुमति नगरपालिकाले दिन सक्नेछ ।

•२.२ **कसूर** : व्यास नगरपालिका भित्र कसैले देहायको काम गरेमा प्रचलित नेपाल कानुन र यस ऐन बमोजिम कसूर गरेको मानिनेछ :

(क) नगरपालिका वा सम्बन्धित वडाले तोकिदिएको समय र स्थान बाहेक अन्यत्र फोहोरमैला निष्काशन गर्ने ।

• दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

(ख) कण्टेनर वा फोहोरमैला सङ्कलन केन्द्रमा राखिएको फोहोरमैला अनधिकृत तवरले प्रयोग गर्ने ।

(ग) फोहोरमैला सङ्कलन केन्द्रमा राखिएको कण्टेनर तोडफोड गर्ने, क्षति पुऱ्याउने, राखिएको स्थानबाट हटाउने वा सङ्कलन केन्द्रमा कुनै नोक्सानी पुऱ्याउने ।

(घ) प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम अनुमति नलिई फोहोरमैला व्यस्थापनको कार्य गर्ने ।

(ङ) प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम फोहोरमैला व्यवस्थापनको लागी प्रदान गरिएको अनुमति पत्रमा उल्लेखित शर्तहरु उल्लङ्घन गर्ने ।

(च) फोहोरमैला सङ्कलन केन्द्र, कण्टेनर वा फोहोरमैला थुपार्ने ठाउँमा कुनै पनि किसिमको हानिकारक पदार्थ फाल्ने, राख्ने वा थुपार्ने ।

(छ) घर, कम्पाउण्ड तथा परिशरको फोहोरमैला सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा राख्ने फाल्ने, वा थुपार्ने ।

(ज) फोहोरबाट निस्केको दुषित पानी (लिचड) वा ढल चुहाई अन्य व्यक्तिको घर वा जग्गा प्रदूषण गराउने ।

(झ) सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा सरसफाई तथा फोहोरमैला सङ्कलन गर्न नगरपालिका वा सम्बन्धित वडाले तोकेको समय वा सफाई गर्दाको समयमा त्यस्तो ठाउँमा कुनै पनि किसिमको सवारी साधन बिसाउने वा बिसाई राखेको साधन हटाउन इन्कार गर्ने ।

(ञ) नगरपालिकाले तोकेको ठाउँमा बाहेक जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने गरी सडक वा अन्य अन्य सार्वजनिक संस्थामा कुनै पनि किसिमको हानिकारक फोहोरमैला राख्ने, फाल्ने, थुपार्ने वा निष्कासन गर्ने ।

(ट) रसायनिक फोहोरमैला, ओद्योगिक फोहोरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहोरमैला वा हानिकारक फोहोरमैला जथाभावी फाल्ने, राख्ने वा निष्काशन गर्ने वा गराउने ।

(ठ) औद्योगिक प्रतिष्ठान वा स्वास्थ्य संस्थाले उद्योग वा स्वास्थ्य संस्थाबाट निस्कने हानिकारक फोहोरमैला जथाभावी फाल्ने, राख्ने वा निष्काशन गर्ने वा गराउने,

(ड) फोहोरमैला सङ्कलन, ढुवानी तथा फोहोरमैला व्यवस्थापनमा बाधा अवरोध सिजना गर्ने ।

(ढ) फोहोरमैला सङ्कलन, ढुवानी तथा अन्तिम निष्काशन स्थलमा अवरोध, बन्द, घेराउ गर्ने वा फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा हड्ताल गर्ने ।

(ण) फोहोरमैला अत्यधिक उत्पादन हुने वस्तु भनी नेपाल सरकाले नेपाल रापत्रमा सूचना प्रकाशन गरी प्रतिबन्ध लगाएको कुनै वस्तुको उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्ने ।

(त) प्रचालित नेपाल कानुन विपरीत रसायनिक विषादीको आयात गर्ने वा म्याद नाघेको, समयवधि सकिएको औषधी नष्ट गर्ने जिम्मेवारी पुरा नगर्ने,

(थ) स्रोत मै फोहोरमैलाको पृथकीकरण नगरी दफा ५ को विपरित फोहोरमैला मिसाएर निष्काशन गर्ने ।

(द) मरेको वा मारेको पशुपंक्षी र सोको लादी, प्वाँख, हड्डी तथा माछाको कत्ला आदि सार्वजानिक स्थल, सडक, गल्ली, चोकमा राख्ने, फाल्ने वा थुपार्ने ।

(ध) पैदल तथा सार्वजनिक यातायातका यात्रुले जथाभावी फोहोर फाल्ने ।

(न) चुरोट तथा सुर्तीजन्य (पान, पुकार, गुट्का आदि) जस्ता वस्तुको फोहोर जथाभावी फाल्ने ।

*२.३ **सजायँ** : (१) दफा २.२ को खण्ड (क) बमोजिमको कसूर गर्ने व्यक्तिलाई नगरपालिकाले पहिलो पटक भए तीन हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना, दोस्रो पटक सोही कसूर गरेमा तीन

* दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

हजार रुपैयाँदेखि सात हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना र फोहोरमैला उठाउँदा लाग्ने खर्च समेत निजबाट असुल उपर गर्न सक्नेछ ।

(२) दफा २.२ को खण्ड (ख) र (झ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिका वा सम्बन्धित वडाले पाँच सय रुपैयाँदेखि तीन हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(३) दफा २.२ को खण्ड (ग) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिका वा सम्बन्धित वडाले पन्ध्र हजार रुपैयाँदेखि पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गरी कण्टेनर वा सङ्कलन केन्द्र व्यवस्थापन गर्न लाग्ने खर्च असुल उपर गर्न सक्नेछ ।

.(४) दफा २.२ को खण्ड (घ) र (ङ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिका वा सम्बन्धित वडाले पन्ध्र हजार रुपैयाँदेखि पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गरी अनुमति नलिएसम्म त्यस्तो कार्य गर्न रोक लगाउने छ ।

(५) दफा २.२ को खण्ड (च) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिकाले वा सम्बन्धित वाडले पाँच हजार रुपैयाँदेखि पन्ध्र हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ र त्यस्तो वस्तु वा पदार्थबाट कुनै क्षति भइसकेको भए त्यस्तो क्षति बापत रकम कसूरदारबाट असुल उपर गर्न सक्नेछ ।

(६) दफा २.२ को खण्ड (छ), (ज) र (द) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिका वा सम्बन्धित वडाले पाँच हजार रुपैयाँदेखि पन्ध्र हजार रुपैयाँसम्म जरीवना गर्न सक्नेछ ।

(७) दफा २.२ को खण्ड (ञ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिका वा सम्बन्धित वडाले पन्ध्र हजार रुपैयाँदेखि पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(८) दफा २.२ को खण्ड (ट), (ठ) र (त) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिका वा सम्बन्धित वडाले दश हजार रुपैयाँदेखि एक लाख हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ र सोही कसूर पुनः गरेमा पहिलो पटक गरेको जरिवानाको दोब्बर जरिवाना गरी प्रचलित कानुन बमोजिम अनुमति रद्द गर्नको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ ।

(९) दफा २.२ को खण्ड (ड) र (ढ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिका वा सम्बन्धित वडाले दश हजार रुपैयाँदेखि पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सकिनेछ ।

(१०) दफा २.२ को खण्ड (ण) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिका वा सम्बन्धित वडाले पाँच हजार रुपैयाँदेखि दश हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(११) दफा २.२ को खण्ड (थ), (ध) र (न) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिका वा सम्बन्धित वडाले प्रत्येक पटक एक सय रुपैयाँ जरिवना गर्न सक्नेछ र सोही कसूर पुनः गरेमा प्रत्येक पटक एक सय वृद्धि गरी जरीवना गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ३
समिति गठन तथा काम, कर्तव्य अधिकार

♥३.१ **समितिको गठन** : (१) नगरको फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य सुचारु एवं सुव्यवस्थित ढंगले सञ्चालन गर्न नगरपालिकामा देहाय अनुसारको समिति गठन गरिनेछ :

(क) प्रमुख	-अध्यक्ष
(ख) उपप्रमुख	-सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	-सदस्य
(घ) कार्यपालिका सदस्य मध्ये १ महिला सहित ३ जना	-सदस्य

♥ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

(ङ) वन तथा वातावरण समिति संयोजक -सदस्य
(च) नगरपालिका शहरी पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख -सदस्य
(छ) स्थानीय उद्योग वाणिज्य संघका प्रतिनिधि -सदस्य
(ज) वातावरण संरक्षण तथा सरसफाईका क्षेत्रमा कार्यरत समितिले तोकेको गैर सरकारी संस्थाका प्रतिनिधि १ जना -सदस्य
(झ) समितिले तोकेको फोहोरमैला व्यवस्थापन गरिने (प्रभावित) क्षेत्रका बासिन्दा १ जना महिला सहित २ जना -सदस्य
(ञ) वातावरण तथा सरसफाई शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

(२) समितिको बैठक सामान्यतः महिनामा एक पटक बस्ने । अध्यक्षको आदेशले सदस्य सचिवले बैठक बोलाउने छ । आवश्यकता महशुस भएमा व्यवस्थापन समितिको बैठक जुनसुकै समयमा पनि बोलाउन सकिनेछ ।

(३) समितिको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको कम्तिमा ५१ प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको गुणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ । बैठकको निर्णय अध्यक्षले प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

♥३.२ समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागी आवधिक तथा वार्षिक योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन मूल्याङ्कन र समीक्षा गर्ने ।
(ख) फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा पूर्ण सरसफाई कार्यका लागि अभियान र चेतानामूलक कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
(ग) वातावरण संरक्षण ऐन र नियमले दिएका अधिकार प्रयोग गरी आवश्यक कार्य गर्ने ।
(घ) नगरपालिका क्षेत्रलाई पूर्ण सरसफाइयुक्त क्षेत्र बनाउन वडास्तर र नगरस्तरबाट आवश्यक बजेटको व्यवस्थापन गर्न पहल गर्ने ।
(ङ) फोहोरलाई श्रोत मै वर्गीकरण गर्ने व्यवस्था मिलाउन आवश्यक पहल गर्ने ।
(च) वर्गीकृत फोहोर मध्ये अर्ग्यानिक फोहोरबाट कम्पोष्ट मल, प्लाष्टिकजन्य फोहोरबाट हस्तकला सामग्री तथा अन्य प्रकृतिका फोहोरलाई तीन आर (3R=Reduse, Resuse and Recycle) को अवधारण अनुसार व्यवस्थापन गर्ने ।
(छ) फोहोर व्यवस्थापनमा क्रमशः स्यानिटरी ल्याण्डफिलको अवधारण अनुसार कार्य गर्ने ।
(ज) ल्याण्डफिल साइट निश्चित समयपछि भरिने हुदाँ भरिएका साइटहरुलाई पार्क, उद्यान, गार्डेन आदिका रुपमा विकास गर्ने तथा वैकल्पिक ल्याण्डफिल साइटहरुको खोजी गरी तिनीहरुको सम्भावनाको अध्ययन गर्ने ।
(झ) फोहोर व्यवस्थापनमा गैरसरकारी संस्थाहरु, निजी क्षेत्र र समुदायहरुको संलग्नता बढाउन आवश्यक नीति तय गर्ने ।
(ञ) ल्याण्डफिल साइटको प्रभावित क्षेत्रका बासिन्दाको लागि विशेष कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, श्रोतको व्यवस्थापन गर्ने ।
(ट) फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागी आवश्यक पर्ने स्रोत, साधन र जनशक्ति व्यवस्था गर्ने ।
(ठ) फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा सरसफाईमा लगाइएको शुल्कको समीक्षा गर्दै त्यसमा समयोचित पुनरवालोकन गर्न राजस्व परामर्श समितिलाई राय दिने ।
(ड) ल्याडफिल साइटलाई प्रदूषणशून्य बनाउने, त्यसका नकारात्मक प्रभावहरुलाई न्यूनीकरण गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

♥ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

(ढ) जैविक फोहारबाट उर्जा, कम्पोष्ट बायोग्याँस एवं मल बनाउने तथा प्लाष्टिक, धातु आदिलाई पुनः प्रयोग गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्ने ।

(ण) फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा सरसफाइमा प्रचलित ऐन, कानुन तथा निर्देशिकाले तोकेको मापदण्ड पालना नगर्ने उपर आवश्यक कारबाहीका लागि निर्देशन गर्ने ।

(त) फोहोरमैला व्यवस्थापनमा प्रभावकारिता ल्याउन विषयगत समितिको गठन गर्ने ।

(थ) फोहोर सङ्कलन र व्यवस्थापन सेवा क्षेत्र विस्तार तथा सेवा प्रवाहमा सुधारका लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।

(द) फोहोरबाट जनस्वास्थ्यमा पर्न सक्ने नकारत्मक असर न्यूनीकरणका लागि उपायहरुको खोजी गरी आवश्यक श्रोत व्यवस्थापन गर्ने ।

(ध) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बाट प्रदत्त वातावरणसँग सम्बन्धित अधिकारहरुको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।

(न) नेपाल सरकारको स्वीकृत लिई फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी काम गर्ने विभिन्न राष्ट्रिय/अन्तराष्ट्रिया संघ, संस्थाहरुसँग समन्वय कायम गर्ने ।

(प) फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी काम गर्ने जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्न वडा तहसँग समन्वय गर्ने ।

परिच्छेद ४
समन्वय, प्रोत्साहन एवं पुरस्कारको व्यवस्था

४.१ समन्वय :

(क) यस ऐन कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा विशेष गरी देहायका संघ संस्था एवं कार्यालयहरुसँग समन्वय गरिनेछ :

-वडा समिति
-पत्रकार महासंघ तनहुँ
-जिल्ला स्थित सुरक्षा निकाय
-उद्योग वाणिज्य संघ
-टोल विकास संस्था
-स्थानीय क्लबहरु
-नगरपालिका क्षेत्रमा सक्रिय एन.जि.ओ. एवं अन्य विभिन्न सामाजिक सङ्घ संस्थाहरु
-सम्बन्धित सरकारी कार्यालय

(ख) नियम ३.१ द्वारा गठन गरिएको फोहोरमैला अनुगमन तथा कार्यान्वयन समितिले आवश्यकता अनुसार आवश्यक सुझाव, सल्लाह एवं राय परामर्शका आधारमा ऐन कार्यान्वयन गर्न सहयोग लिनेछ ।

४.२ प्रोत्साहन :

(क) यस ऐन कार्यान्वयन गर्ने क्रममा नियम २.२ मा भएको व्यवस्था अनुसार गरिएको जरिवाना रकम प्रोत्साहन स्वरूप देहायका सहयोगी संघ संस्थालाई केही रकम विनियोजन गर्न सकिनेछ ।

-फोहोरमैला व्यवस्थापनमा उल्लेखनीय कार्य गर्ने वडा समिति, टोल विकास संस्था/सक्रिय क्लबहरु तथा विभिन्न संघ संस्थाहरुलाई पुरस्कार स्वरूप अनुदानको व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

(ख) नियम ४.२ (क) बमोजिम जरिवानाको रकम अनुदान प्राप्त गर्नको लागि तत् संस्थाले देहायको सहयोग एवं समन्वय गर्ने दायित्व हुनेछ ।

-वडा समिति, टोल विकास संस्था/सक्रिय क्लबहरु/अन्य संस्थाहरु

१) फोहोरमैला गर्नेको नाम र सूचना फोहोरमैला अनुगमन तथा कार्यान्वनय समितिलाई उपलब्ध गराउने,

२) फोहोरमैला गर्नेलाई तत्काल स्थलगत रूपमा जरिवाना गर्न समितिलाई सहयोग गर्ने गराउने,
३) आ-आफ्नो कार्यक्षेत्रमा खुल्ला फोहोरमैला निषेधित क्षेत्र घोषणा गरिएकोमा पूर्ण कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने गराउने ।

४.३ पुरस्कार र सम्मान :

(क) यस फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०७४ प्रारम्भ भएको मितिदेखि ऐनलाई कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने वडा समिति तथा टोल विकास संस्थाहरु मध्ये उत्कृष्ट कार्यान्वयन गर्नेलाई फोहोरमैला अनुगमन तथा कार्यान्वयन समिति स्वयंले वा समितिको सिफारिसमा नगरपालिकाद्वारा पुरस्कार एवं सम्मान गरिनेछ ।

परिच्छेद ५
विविध

५.१ निषेधित क्षेत्र :

(क) खुल्ला रूपमा फोहोरमैला निष्काशन गरी घर बाहिर वा गेट बाहिर फोहोर थुपार्ने, जम्मा गर्ने वा राख्न नपाउने गरी नगरपालिका क्षेत्र भित्रका देहायका क्षेत्रलाई खुल्ला फोहोरमुक्त वा फोहोरमैला निषेधित क्षेत्र मानिनेछ ।

प्रथम चरणमा :

१) व्यास नगरपालिका वडा नं. २ र ३ का सम्पूर्ण क्षेत्रहरु,
२) व्यास नगरपालिका वडा नं.४ को प्रेम चौतारीदेखि पूर्व उत्तर बागभन्ज्याङ्ग, सिमलटार, जुडपानी लगायतको क्षेत्र बाहेक अन्य सम्पूर्ण क्षेत्रहरु,
३) व्यास नगरपालिका वडा नं.५ को पृथ्वी राजमार्ग दायाँबायाँका क्षेत्रहरु,
४) व्यास नगरपालिका वडा नं.१ को पृथ्वी राजमार्ग दायाँबायाँका क्षेत्रहरु,
५) छाब्दी मार्गको दायाँबायाँका क्षेत्रहरु,
६) पराशर क्षेत्र, कालिका जङ्गल पार्क क्षेत्रहरु ।

दोस्रो चरणमा :

१) प्रथम चरणमा उल्लेखित क्षेत्रहरुको सरसफाईको अवस्था र यसको प्रभावकारिताको विश्लेषण गरी अन्य वडाहरुमा क्रमशः विस्तार गरिनेछ ।

५.२ फोहोरमैला निष्काशन गर्ने समय र स्थान :

(क) नगरपालिकाद्वारा फोहोरमैला सङ्कलन गरी बिसर्जन गर्ने स्थानमा लानको लागि अनुसूची १ मा उल्लेखित समय तालिका र स्थान तोकिएको छ । श्रोत र साधनको उपलब्धता तथा जनशक्ति व्यवस्थापनको अवस्था र स्थानीय स्तरको माग र औचित्यलाई आधार मानी यो तालिका समय समयमा परिमार्जन गरिनेछ ।

(ख) अनुसूची १ बमोजिम समय र स्थानमा फोहोर उठाउने साधन नआएसम्म स्वयं घरधनी वा पसल कवल धनीले फोहोरको पृथकीकरण गरी घर भित्र वा सटर भित्र व्यवस्थापन गरी राख्नुपर्नेछ ।

(ग) अनुसूची १ मा उल्लेखित समय र स्थान तोकी फोहोर सङ्कलन गर्न आव्हान गरे तापनि कुनै कारणवस सरसफाई साधन बिग्रन गएमा, मर्मत गर्नुपर्ने भएमा सोको सूचना नगरपालिकाले गर्नुपर्नेछ । सो अवधिसम्म फोहोर व्यवस्थापन गर्ने दायित्व सम्बन्धित सरोकारवालाहरुको हुनेछ ।

५.३ यस ऐनलाई पूर्ण रूपमा कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी नगरपालिका कार्यालय अन्तर्गतका विभिन्न समिति, उपसमिति लगायत सरसफाईसँग सम्बन्धित अन्य सरकारी तथा गैरसरकारी कार्यालयहरुको समेत दायित्व हुनेछ ।

५.४ नगरपालिका तथा कार्यालयमा दर्ता एवं नवीकरणका लागि सिफारिस भई गएका सरसफाईसँग सम्बन्धित गैरसरकारी संस्थाहरुले यस ऐन कार्यान्वयन गर्ने कार्यमा आवश्यक सहयोग उपलब्ध नगराएमा पुनः नवीकरण गर्न नगरपालिका तथा वडा कार्यालय बाध्य हुने छैन ।

५.५ व्यास नगरपालिकाको प्रत्येक वडामा सरसफाई व्यवस्थापन उपसमिति गठन गरिनेछ ।

५.६ फोहोरमैला वर्गीकरण गरी व्यवस्थापन गर्ने व्यवस्थाको थालनी गरिनेछ ।

५.७ व्यास नगरपालिकको फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न निजी क्षेत्रलाई दिन सकिनेछ ।

५.८ यस ऐनमा उल्लेख भएका विषयहरु बाहेक अन्य विषयहरुको हकमा प्रचलित ऐन नियम बमोजिम हुनेछ ।

५.९ यस ऐनमा उल्लेख भएका विषय वस्तुहरु प्रचलित ऐन नियम वा कानुनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म बदर भई अन्य हकमा यही ऐन अनुसार भए गरेको मानिनेछ ।

♦अनुसूची १
(दफा ५.२ सँग सम्बन्धित)
सरसफाई समय तालिका

(सरसफाई समय तालिका समय समयमा परिवर्तन हुने भएकोले सम्बन्धित शाखामा तयार गरी टाँस गरिनेछ । जसमा ट्याक्टरको नम्बर, चालकको नाम, कुचीकारको नाम, बार, समय फोहोर उठाउने स्थान आदि उल्लेख गरिनेछ)

***

♦ दोस्रो संशोधनद्वारा थप

व्यास नगरपालिका अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम (सञ्चालन कार्यविधि) ऐन, २०७५

सभाबाट पारित/प्रमाणीकरण मिति : २०७५।३।२७
राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०७५।३।३२

२०७५ सालको ऐन नं.३

प्रस्तावना : अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि स्थानीय तहमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकाले व्यास नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस कार्यविधिको नाम "व्यास नगरपालिका अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम (सञ्चालन कार्यविधि) ऐन, २०७५" रहेको छ ।

(२) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशित भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिका" भन्नाले १८ वर्ष उमेर पूरा नभएका दफा १२ बमोजिमका लाभग्राही बालबालिका सम्झनुपर्छ ।

(ख) "अभिलेख" भन्नाले दफा २२ बमोजिम तयार गरिएको अभिलेख सम्झनुपर्छ ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(घ) "कोष" भन्नाले अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न यसै कार्यविधिद्वारा स्थापना हुने अक्षय कोष सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "नगरपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(छ) "प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख भन्ने सम्झनुपर्छ ।

(ज) "वडा कार्यालय" भन्नाले नगरपालिकाको वडा कार्यालय भन्ने सम्झनुपर्छ ।

(झ) " शाखा" भन्नाले सामाजिक सुरक्षा हेर्ने शाखा सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "समिति" भन्नाले कार्यपालिकामा गठित सामाजिक विकास समिति सम्झनुपर्छ ।

(ट) "सञ्चालक समिति" भन्नाले दफा ६ बमोजिम गठित कोष व्यवस्थापन तथा सञ्चालक समिति सम्झनुपर्छ ।

(ठ) "स्थानीय तह" भन्नाले व्यास नगरपालिका भन्ने सम्झनुपर्छ ।

(ड) "स्थानीय स्तर" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्र सम्झनुपर्छ ।

(ढ) "स्थानीय बाल अधिकार समिति" भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम स्थानीय स्तरमा बाल अधिकार सम्बर्द्धनको लागि गठित समिति सम्झनुपर्छ ।

३. **उद्देश्य** : यस ऐनको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि नगरपालिकामा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न स्थापना हुने वा भएको कोषलाई नियमन गर्ने ।

(ख) सञ्चालनमा रहेका अक्षय कोषबाट प्राप्त आम्दानी समेतको आधारमा सामाजिक सुरक्षा आवश्यक देखिएका अनाथ तथा जोखिम युक्त बालबालिकाको पहिचान गरी उनीहरुलाई नगद प्रवाह गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

परिच्छेद २
कोष स्थापना तथा सञ्चालन

४. **अनुमति दिने** : (१) नगरपालिका क्षेत्रमा अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न अनुमति लिन चाहने व्यक्ति वा संस्थाले कार्यपालिका समक्ष अनुमतिको लागि निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुमति माग गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई कार्यपालिकाले कार्यक्रम तथा सोमा हुने खर्च रकम नगरपालिकाको वार्षिक बजेटमा उल्लेख हुने र उक्त रकम दफा ५ बमोजिमको कोष मार्फत खर्च हुने गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

(३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको सहमति वा अनुमति अथवा नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको नीति अन्तर्गत सञ्चालित हुने अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन भइरहेको हकमा यो ऐनको व्यवस्था लागु हुने छैन ।

५. **कोष स्थापना** : (१) कार्यपालिकाले नगरपालिका क्षेत्र भित्र अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गैरसरकारी सङ्घ संस्था तथा अन्य निकायले अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रममा खर्च गर्न वा कोषको मूलधनमा योगदान गर्ने गरी रकम दाखिला गर्नको लागि एक अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कोष स्थापना गर्नेछ ।

(२) कोषमा स्थानीय तहले अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा प्रदान गर्ने गरिबी न्यूनीकरणका लागि विनियोजन गरिएको रकम पनि दाखिल गर्न सकिनेछ ।

(३) नगरपालिका क्षेत्रमा कोषमा दाखिला रकम बाहेक अन्य स्रोतबाट खर्च गर्ने गरी कुनै संस्थालाई अनुमति वा सहमति दिइने छैन ।

६. **कोष सञ्चालन व्यवस्था** : (१) कोषको सञ्चालनको लागि देहाय बमोजिमको एक कोष व्यवस्थापन तथा सञ्चालक समिति रहनेछ :

(क) नगर कार्यपालिकाबाट मनोनित कार्यपालिकाको एक जना महिला सदस्य - संयोजक

(ख) स्थानीय स्तरमा कार्यरत बालबालिकाहरुसँग सम्बन्धित गैरसरकारी संस्था वा स्थानीय बालसंरक्षण समितिका अध्यक्षहरु मध्येबाट समाजिक विकास समितिबाट मनोनित एक जना प्रतिनिधि -सदस्य

(ग) स्थानीय स्तरमा सञ्चालित सार्वजनिक वा सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयहरुका प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट समाजिक विकास समितिबाट मनोनित एक जना प्रतिनिधि -सदस्य

(घ) स्थानीय स्तरमा सञ्चालित सहकारी संस्थाहरुका अध्यक्षहरु मध्येबाट समाजिक विकास समितिबाट मनोनित एक जना प्रतिनिधि -सदस्य

(ङ) स्थानीय स्तरमा कार्यरत स्वास्थ्य सस्थासँग सम्बन्धित कर्मचारी वा महिला स्वास्थ्य स्वयं सेवकहरु मध्येबाट समाजिक विकास समितिबाट मनोनित एक जना प्रतिनिधि -सदस्य

(च) कोषमा योगदान गर्ने दाताहरु मध्येबाट समाजिक विकास समितिबाट मनोनित एक जना प्रतिनिधि -सदस्य

(छ) स्थानीय बाल क्लबहरू मध्येबाट सामाजिक विकास समितिबाट मनोनित एक जना प्रतिनिधि -सदस्य

(ज) सामाजिक विकास शाखाका प्रमुख -सदस्य सचिव

(झ) सामाजिक समितिबाट मनोनित सदस्यहरू कार्यपालिकामा अनुमोदनका लागि पेश गर्नुपर्नेछ । तर विकास समिति गठन भइनसकेको अवस्थामा नगर कार्यपालिकाले सदस्य तोक्नुपर्नेछ ।

(२) समितिका सदस्यहरूको कार्यावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कोषमा कुनै रकम दाखिला गर्दा भएको सम्झौताले सञ्चालक समितिमा कुनै प्रतिनिधित्व गराउनुपर्ने भएमा सो रकमसँग सम्बन्धित खर्चको निर्णय गर्दा सम्झौता बमोजिमको प्रतिनिधित्व गराउन बाधा पर्ने छैन ।

७. **अक्षय कोष खडा गर्ने** : (१) कोषले जम्मा गर्ने गरी प्राप्त हुने रकम मध्ये अक्षय कोषका लागि प्राप्त हुने सबै र अन्य मध्ये पच्चीस प्रतिशत रकम अक्षय कोषको रूपमा राख्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको रकमको ब्याज बापत प्राप्त हुने रकम बाहेक अक्षय कोषको रूपमा रहेको रकम कुनै पनि कार्यमा खर्च गर्न पाइने छैन ।

८. **शर्त बमोजिम खर्च गर्ने** : कोषमा रकम दाखिला गर्दा कुनै निर्धारित कार्यक्रम वा कुनै कार्यक्रममा निर्धारित प्रक्रियाबाट खर्च गर्ने सहमति बमोजिम दाखिला भएको रकम खर्च गर्दा सञ्चालक समितिको सहमति बमोजिम खर्च गर्नुपर्नेछ ।

९. **कोषको रकम खर्च गर्न नपाइने** : देहाय बमोजिमको कार्यमा कोषको रकम खर्च गर्न पाइने छैन :

(क) तालिम, गोष्ठी, भ्रमण वा सो प्रकृतिको अन्य कार्य,

(ख) मसलन्द, छपाइ, पत्रपत्रिका, विज्ञापन वा सो प्रकृतिको अन्य कार्य ।

१०. **कोषमा रकम दाखिल गर्न सक्ने** : (१) नगरपालिकाले अनाथ तथा जोखिममा रहेका बालबालिकाको संरक्षण, सुरक्षा तथा सवलीकरणमा वार्षिक बजेट मार्फत तोकिएको रकम कोषमा दाखिल गरी कोष मार्फत खर्च गर्न सक्नेछ ।

(२) नगरपालिका क्षेत्रमा कार्यक्रमको लागि खर्च हुने सबै प्रकारका रकम कोषमा दाखिला हुने व्यवस्था कार्यपालिकाले मिलाउनेछ ।

परिच्छेद ३
कोषको रकम खर्च गर्ने प्रक्रिया

११. **खर्च व्यवस्थापन** : कोषको रकम देहाय बमोजिमको कार्यक्रमहरूमा खर्च गर्न सकिनेछ :

(क) लक्षित समूहलाई दिइने नगद अनुदान,

(ख) लक्षित समूहलाई निश्चित अवधिको सहयोगार्थ दिइने आवधिक अनुदान,

(ग) लक्षित समूहलाई आवश्यकता अनुसार विपद् समेतमा सहयोग गर्न दिइने विशेष अनुदान,

(घ) कुनै दाताले कुनै बालबालिका लागि तोकेर दिएको सशर्त अनुदान ।

१२. **लाभग्राही समूह** : दफा ११ बमोजिमको कार्यक्रम देहाय बमोजिमको लाभग्राही बालबालिकाको लागि सञ्चालन गर्नुपर्नेछ :

(क) आमा बाबु दुबैको मृत्यु भएको, कोही पनि आफन्त नभई अरुको शरणमा बसेका बालबालिका,

(ख) आमाबाबु दुवैको मृत्यु भई आफै घरमुली भएका बालबालिका,

(ग) आमाबाबु दुवैको मृत्यु भई आफन्तको (परिवारका अन्य सदस्यको) रेखदेखमा रहेका बालबालिका,

(घ) आमाबाबु दुवै मानसिक रोगी, बेपत्ता, पूर्ण अपाङ्गता भई उनीहरुबाट उचित संरक्षण पाउन नसकेका बालबालिका,

(ङ) आमा वा बाबु कुनै एकको मृत्यु, बेपत्ता, दोश्रो विवाह गरी टाढा बसेको, बौद्दिक वा इन्द्रीय सम्बन्धी दीर्घकालीन अशक्तता भएका, बाबुको पहिचान नभएको वा पूर्ण अपाङ्गता भई एकल अभिभावकसँग बसिरहेका बालबालिका ।

(च) आफ्नो सम्पत्ति नभएको, स्याहार सुसार गर्ने परिवारको सदस्य वा संरक्षक नभएको बालबालिका ।

१३. **नगद अनुदानको दर** : लाभग्राहीलाई नगद अनुदान दिँदा प्रति महिना कार्यपालिकाले तोकेको रकममा नघट्ने गरी दिनुपर्नेछ ।

१४. **सार्वजनिक सूचना गर्नुपर्ने** : (१) प्रत्येक वर्ष अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा कार्यतालिका सहित सार्वजनिक सूचना गरी लक्षित बालबालिकाको लागि दिइने अनुदानको प्रक्रिया सुरु गर्नुपर्नेछ ।

(२) सूचना प्रकाशन गर्दा वडा कार्यालय, विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था बालबालिकासँग काम गर्ने सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाका कार्यालयहरुमा सूचना टाँस्नु पर्नेछ ।

१५. **आवेदन गर्नुपर्ने** : (१) आवेदन आव्हानको लागि सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्दा र आवेदन फारम वितरण गर्दा नगरपालिकामा कार्यक्षेत्र रहेका संघ संस्था, बाल अधिकार समिति, बाल समूहको सहयोग लिन सकिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम सूचना प्रकाशन गरेको पन्ध्र दिन भित्र अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा आवेदन दिनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको आवेदन साथ देहायका कागजात संलग्न गर्नुपर्नेछ :

(क) बालबालिकाको जन्म दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि,

(ख) अभिभावक हुनेहरुले अभिभावकको नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि,

(ग) बुबा□/आमाको मृत्यु भएको अवस्थामा मृत्यु दर्ताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि,

(घ) अभिभावक पूर्ण अपाङ्गता भएमा अपाङ्गता कार्डको प्रतिलिपि,

(ङ) बुबा/आमा बेपत्ता भएको, मानसिक रोगी भएको सन्दर्भमा प्रमाण खुल्ने कागजात ।

१६. **<u>लाभग्राहीलाई दिइने रकमको निर्धारण, लाभग्राहीको संख्या निर्धारण, छनौटको लागि प्राथमिकता र छनौटको प्रक्रिया</u> :** (१) लाभग्राहीलाई वितरण गर्ने अनुदान रकम देहाय बमोजिम निर्धारण गर्नुपर्नेछ :

(क) अघिल्लो वर्षको लेखा विवरणमा खुलेको कोषको रकमबाट प्राप्त ब्याज कुनै दाता वा निकायबाट लक्षित बालबालिकालाई वितरण गर्न भनी दिइएको रकम जोडेर लाभग्राहीलाई वितरण गर्ने जम्मा अनुदान रकमको तय गर्ने,

(ख) खण्ड (क) अनुसार रकम गणना गर्दा यस अघिको वर्षमा सम्झौता भएका लाभग्राहीलाई दिनुपर्ने रकम घटाई वितरण गर्ने रकमको तय गर्ने,

(ग) कुनै दाताबाट निर्धारित दर बमोजिम निश्चित अवधिको लागि अनुदान दिने गरी रकम प्राप्त भएमा त्यस्ता लाभग्राहीको लागि प्राप्त रकम छुट्टै विशेष अनुदान उपशीर्षकमा रकम उल्लेख गर्ने,

(घ) तर खण्ड (ग) बमोजिम रकम प्राप्त गर्दा दफा १३ बमोजिमको दरमा कम्तीमा एक वर्षभन्दा कम समयको लागि रकम स्वीकार गर्न पाइने छैन । यस दफामा तोकिएभन्दा कम रकम अक्षय कोषमा भने जम्मा गर्न सकिने ।

(२) लाभग्राहीको संख्या निर्धारण देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ :

(क) दफा १३ मा तोकिएको दरलाई बाह्र महिनाले गुणन गरेर दफा १६ (१) (ख) बाट प्राप्त रकमलाई भाग गरी लाभग्राहीको संख्या निर्धारण गर्नपर्ने ।

(ख) तर दफा १६ (१) को लागि लाभग्राहीको लागि दाताबाट अनुदान रकम प्राप्त भएकालाई छुट्टै उपशीर्षकमा राखी लाभग्राहीको संख्या एकीन गर्ने ।

(३) लाभग्राहीको छनौटको प्राथमिकिता देहाय बमोजिम हुनेछ :

सि.नं.	आवेदकको प्रकार	प्राथमिकीकरण	थप प्राथमिकीकरण
१.	आमाबुबा दुवै गुमाई अरुको शरणमा रहेका बालबालिका	पहिलो	एकै प्रकारका आवेदकहरू मध्येबाट छनौट गर्नु परेमा निम्नानुसार बालबालिकालाई प्राथमिकीकरण गर्नुपर्नेछ : (क) हाल बाल श्रमिकको रूपमा काम गरिरहेका बालबालिका (ख) विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिका (ग) आफ्नो सम्पति नभएका बालबालिका
२.	आमाबुबा दुवै गुमाई आफै घरमूली भएका बालबालिका	दोस्रो	
३.	आमाबुबा दुवै गुमाई आफन्तको रेखदेखमा रहेका बालबालिका	तेस्रो	
४.	आमाबुबा दुवै मानसिक रोगी, बेपत्ता, पूर्ण अपाङ्गता भई उचित संरक्षण पाउन नसकेका बालबालिका	चौथो	
५.	आमाबुबा मध्ये कुनै एकको मृत्यु, बेपत्ता, दोस्रो विवाह गरी छुट्टै बसेको, मानसिक रोगी, बुबाको पहिचान नभएको वा पूर्ण अपाङ्गता भई एकल अभिभावकसँग बसिरहेका बालबालिका	पाँचौ	

(४) उपदफा (३) बमोजिमको प्राथमिकीकरण गरी छनौट भएका बालबालिकाहरुको नामावली नगरपालिकाले सार्वजनिक सूचनाद्वारा जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

(५) छनौट सम्बन्धी जानकारी सम्बन्धित बालबालिका, उनीहरुका अभिभावक र अध्ययन गरिरहेको विद्यालयलाई पत्र मार्फत वा अन्य सञ्चार माध्यमद्वारा गरिनेछ ।

१७. **सम्झौता गरी परिचयपत्र दिनुपर्ने** : (१) दफा १६ बमोजिम छनौट भएका बालबालिकाहरुलाई सहयोग प्रदान गर्नु अघि उनीहरुका बुबा, आमा वा अभिभावक वा स्वयं बालबालिकासँग अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

(२) सम्झौताको समयमा छनौट भएका बालबालिका, उनीहरुको बुबा, आमा वा अभिभावकलाई यसबाट पर्ने असर तथा प्रभावका बारेमा जानकारी एवं परामर्श गरिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम सम्झौता गरिएका आमा, बुबा वा अभिभावक वा स्वयं बालबालिकालाई अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा परिचय-पत्र दिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद ४
अनुदान रकमको वितरण, रोक्का तथा उपयोग

१८. **रकम वितरण र उपयोग** : (१) अनुदान रकम चौमासिक रूपमा वितरण गर्नुपर्नेछ ।

(२) अनुदान रकम बालबालिकाको अभिभावकलाई दिनुपर्नेछ । यदि बालबालिका आफैं घरमूली भएको अवस्थामा भने सम्बन्धित बालबालिकालाई नै दिन सकिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको रकमको वितरण गर्दा सबै सरोकारबालाहरुलाई समेटेर कुनै समारोह भएको अवसर पारेर भत्ता वितरण गर्न सकिनेछ वा नेपाल सरकारले सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्ने समयमा वितरण गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(४) अनुदान रकमको उपयोग लाभान्वित वर्गका अभिभावकले बालबालिकाको हितमा (जस्तै शिक्षा, स्वास्थ्य, खाना, कपडा, आदि) प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

१९. **लगत कट्टा हुने अवस्थाहरू** : देहायको अवस्थामा लाभग्राहीहरूको नाम सम्बन्धित स्थानीय तहको अभिलेखबाट कट्टा गरिनेछ :

(क) निज बसाइँ सरी गएमा,

(ख) निजले अन्य व्यक्ति वा संघ संस्थाबाट यस कार्यक्रमबाट भन्दा बढी सहयोग प्राप्त गरेमा,

(ग) निजले उच्च माध्यमिक तह पूरा गरेमा वा अठार वर्ष पूरा भएमा,

(घ) निजको बाल विवाह भएमा,

(ङ) निजको मृत्यु भएमा ।

(च) स्वयं नाबालकले आफूले पाउने अनुदान रकम नलिने भनी स्वः घोषणा गरेमा ।

परिच्छेद ५
अनुगमन, लेखा प्रतिवेदन तथा अभिलेखीकरण

२०. **अनुगमन तथा प्रतिवेदन** : (१) कार्यक्रमको वार्षिक प्रतिवेदन जेष्ठ महिनामा तयार गरी कार्यपालिकाको सामाजिक विकास हेर्ने समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) प्रतिवेदनको ढाँचा समितिले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) यस ऐन बमोजिम कार्यान्वयन हुने कार्यक्रमको अनुगमन समितिले गर्नेछ ।

(४) अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि यस ऐन बमोजिमको कार्यक्रम सञ्चालन भए नभएको अनुगमन गर्न सामाजिक शाखा वा कुनै समितिको सदस्यको संयोजकत्वमा अनुगमन टोली बनाई प्रतिवेदन तयार गराउन बाधा पर्ने छैन ।

(५) समितिले स्थलगत अध्ययन गरी उद्देश्य अनुरुप काम भए नभएको हेरी नभएको पाएमा अनुदान रकम रोक्का गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(६) अनुगमन गर्दा सञ्चालक समितिले गरेका काम कारबाही समेत हेरी प्रक्रिया पूरा भए नभए प्रतिवेदन तयार गरी सञ्चालक समितिलाई सुधारको लागि निर्देशन दिन सक्नेछ ।

२१. **लेखा सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) अक्षय कोषको रकम नेपाल राष्ट्र बैंकबाट "क, ख, वा ग" श्रेणीको इजाजत प्राप्त मध्ये अधिकत्तम ब्याजदर तथा अन्य सुविधा उपलब्ध गराउने बैंकमा मुद्दती खाता खोली रकम जम्मा गरिनेछ ।

(२) कोषबाट प्राप्त ब्याज तथा कोषमा नजाने तर लाभग्राहीलाई अनुदानको लागि दिइने भनी प्राप्त रकम सङ्कलनका लागि सोही बैंकमा छुट्टै चल्ती र बचत खाता खोलिनेछ ।

(३) दुवै खाताको खाता सञ्चालन सञ्चालक समितिको संयोजक र सदस्य सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

२२. **लाभग्राहीहरुको मूल अभिलेख** : लाभग्राहीहरूको मूल अभिलेख अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा सबैले देख्ने गरी राख्नुपर्नेछ ।

२३. **गुनासो दर्ता गर्न सक्ने** : (१) अनुदानको लागि छनौट भएका बालबालिकाले रकमको वितरण वा अन्य प्रकृया उपर चित्त नबुझेमा निर्णय भएको मितिले पैँतीस दिन भित्र कार्यपालिकाको सामाजिक सुरक्षा हेर्ने शाखामा गुनासो दर्ता गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै गुनासो प्राप्त भएमा समामाजिक विकास शाखाले सो उपर आवश्यक जाँचबुझ गरी निर्णयको लागि समितिको बैठकमा पेश गर्नुपर्दछ ।

२४. **अनुसूचीमा हेरफेर तथा थपघट गर्न सक्ने** : कार्यपालिकाले अनुसूचीमा आवश्यक हेरफेर तथा थपघट गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची १
(दफा १४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
अनुदान वितरण तालिकाको ढाँचा

चरण	महिना	गर्नपर्ने कार्य	कैफियत
प्रक्रिया सुरु	असोज	रकम, संख्या र अन्तिम नतिजा जानकारी गराउने मिति तय	
सूचना प्रकाशन	कार्तिक	सबै वडा कार्यालय तथा विद्यालयमा समेत	सबै जनाले थाहा पाउने गरी सूचना प्रवाह हुनुपर्ने
आवेदन सङ्कलन	मंसिर मसान्तसम्म	सबैलाई सहज हुने गरी सङ्कलन गर्ने	वडा कार्यालयसँग समन्वय गरी वडा स्तरबाट सङ्कलन गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्ने । यसका लागि स्थानीय स्तरमा गठित बाल संरक्षण समितिको सहयोग लिन सकिनेछ
छनौट	पौष मसान्त	आवेदनको मूल्याङ्कन तथा छनौट	
गुनासो सुनुवाई	फागुन पहिलो हप्ता	सूची प्रकाशन गरी ७ दिनसम्ममा कसैको केही गुनासो भए राख्न अनुरोध गर्दै सूचना प्रकाशन	
सम्झौता	फागुन महिना भित्र	सम्झौतामा कहिलेसम्म कसरी कुन महिना दिइने आदि खुलाउनुपर्ने	
कार्यान्वयन	सम्झौता अवधिसम्म		

अनुसूची २
(दफा १५ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम आवेदन फारामको ढाँचा

१. बालबालिकाको विवरण :

नाम थर ..... लिङ्ग ..... उमेर .....

□नगरपालिका ..... वडा नं. .....

जिल्ला ..... प्रदेश .....

विद्यालय ..... कक्षा .....

स्वास्थ्य अवस्था .....

जन्म दर्ता भएको / नभएको

२. बुबाको विवरण :

(१) बुबाको नाम, थर .....

(२) बुबा नभएको भए सोको कारण : (क) मृत्यु भएको (ख) बेपत्ता (ग) अर्को विवाह गरी गएको (घ) अन्य .....

(३) बुबाको शारीरिक वा मानसिक अवस्था : (क) मानसिक रोगी (ख) पूर्ण अपाङ्ग (ग) अन्य अवस्था .....

३. आमाको विवरण :

(१) आमाको नाम, थर .....

(२) आमा नभएको भए सोको कारण : (क) मृत्यु भएको (ख) बेपत्ता (ग) अर्को विवाह गरी गएको (घ) अन्य .....

(३) आमाको शारीरिक वा मानसिक अवस्था : (क) मानसिक रोगी (ख) पूर्ण अपाङ्ग (ग) अन्य अवस्था .....

४. आमा वा बुबा वा अभिभावक अपाङ्ग भएमा अपाङ्गताको परिचयपत्र भएको/नभएको

□ √ अपाङ्गताको प्रकार: क ख ग घ

५. अभिभावक/संरक्षकको विवरण

√ अभिभावक/संरक्षकको नाम, थर : .....

√ पूरा ठेगाना : .....

√ अभिभावक/संरक्षकको नागरिकता प्रमाणपत्र नम्बर : .....

६. पारिवारिक विवरण :

सि.नं.	परिवारको सदस्यको नाम	नाता	उमेर	पेशा

अनुसूची ३
(दफा १७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

नगरपालिका र सम्बन्धित अभिभावक वा बालबालिका बीच हुने

सम्झौताको ढाँचा

स्थानीय सामाजिक सुरक्षा प्राप्त गर्ने बालबालिकाको अभिभावक वा बालबालका स्वयं श्री ....., पहिलो पक्ष र कोष व्यवस्थापन समिति, दोस्रो पक्ष बीचमा श्री ..... को हितार्थ उपयोग गर्ने गरी मासिक रु. ..... का दरले ..... सम्म तपसिल तथा अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन ऐन, २०७५ मा उल्लिखित शर्त बन्देज पालना गरेसम्म अनुदान रकम उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा सम्झौता गर्न दुवै पक्ष सहमत भई यस सम्झौतामा हस्ताक्षर गरी एक एक प्रति लियौँ दियौँ ।

तपसिल

(क) सम्बन्धित अभिभावकले पालना गर्नुपर्ने शर्त

१. बालबालिकालाई निरन्तर विद्यालय पठाउने ।
२. प्राप्त सहयोगको रकम बालबालिकाको हितको लागि खर्च गर्ने ।
३. बिरामी भएर वा अन्य कारणबाट बालबालिका विद्यालय जान नसकेमा सम्बन्धित विद्यालय र नगरपालिकालाई लिखित जानकारी दिने ।
४. बालबालिकालाई जोखिमपूर्ण काममा नलगाउने ।
५. अनुगमन समितिलाई सहयोग गर्ने र दिएका सुझाव कार्यान्वयन गर्ने ।
६. बालबालिकाको स्थितिमा कुनै परिवर्तन आए त्यसको जानकारी समितिलाई दिने ।
७. छोरा, छोरी र तेस्रो लिङ्गीमा भेदभाव नगर्ने ।

(ख) सम्बन्धित समितिले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरु

१. यस सम्झौतामा उल्लेखित रकम सम्झौता अवधि भरी वा शर्तको पालना भएसम्म चौमासिक उपलब्ध गराउने,
२. यस ऐन भित्र रही समितिले दिएको सुझाव कार्यान्वयन गर्ने,
३. अनुगमनको क्रममा निर्देशिका अनुसार प्रदान गरी आएको सहयोग रकम रोक्का वा स्थगन गर्नुपर्ने कुनै पनि आधार भेटिएमा सुनुवाईको उचित मौका दिई लिखित रुपमा सम्बन्धित अभिभावक र विद्यालयलाई सूचना दिने,
४. सम्बन्धित अभिभावक र बालबालिकासँग निरन्तर सम्पर्कमा रहिरहनु पर्ने ।

पहिलो पक्षको तर्फबाट :	दोस्रो पक्षको तर्फबाट :
नाम थर :	नाम थर :
नागरिकता नं. :	दस्तखत :
दस्तखत :	पद :

रोहवर

१.
२.
३.

इति सम्वत् ..... साल ..... महिना ..... गते .....रोज शुभम् ।

अनुसूची ४
(दफा १७ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि दिइने सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम परिचयपत्रको ढाँचा

व्यास नगरपालिकाको कार्यालय
तनहुँ जिल्ला, ... प्रदेश

परिचय पत्र नं. : .....

नाम थर : ..... लिङ्ग : ..... उमेर : .....

ठेगाना : नगरपालिका : ....., वडा नं. : .....

जिल्ला : ..... प्रदेश : .....

विद्यालय : ..... अध्ययन गरिरहेको कक्षा : .....

अभिभावकको नाम थर : ..... ना.प्र.प.नम्बर : .....

अभिभावकको ठेगाना : नगरपालिका : ....., वडा नं. : .....

जिल्ला : ..... प्रदेश : .....

बैंकमा खाता खोलेको भए-

बैंकको नाम र खाताको किसिम : .....

बैङक खाताको नम्बर : .....

रकम पाएको विवरण :

बुझिलिनेको	बुझाउनेको
नाम, थर :	नाम, थर : .....
दस्तखत :	दस्तखत : .....
मिति :	मिति : .....
कुल रकम :	कुल रकम : .....

अनुसूची ५

(दफा २२ सँग सम्बन्धित)

अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम लाभग्राहीहरुको अभिलेख

व्यास नगरपालिकाको कार्यालय

तनहुँ जिल्ला, ... प्रदेश

लाभग्राही नम्बर	लाभग्राहीको नाम थर	अध्ययन गर्ने भए विद्यालय		अभिभावक / संरक्षकको नाम थर	अभिभावक /संरक्षकको नागरिकता नम्बर	ठेगाना
		नाम	कक्षा			

***

विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५

सभाबाट पारित/प्रमाणीकरण मिति : २०७५।३।२७
राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०७५।३।३२

संशोधन गर्ने ऐन	सभाबाट पारित/प्रमाणीकरण मिति	राजपत्र प्रकाशन मिति
-विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५ (प्रथम संशोधन) २०७८।३।२३		२०७८।३।२३

२०७५ सालको ऐन नं.४

प्रस्तावना : व्यास नगरपालिका क्षेत्र भित्र प्राकृतिक तथा गैरप्राकृतिक विपद्बानट सर्वसाधारणको जिउज्यान र सार्वजनिक, निजी तथा व्यक्तिगत सम्पत्ति, प्राकृतिक एवं साँस्कृतिक सम्पदा र भौतिक संरचनाको संरक्षण गर्नका लागि विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापनका सबै क्रियाकलापको समन्वयात्मक र प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनका लागि कानुन बनाउन वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२१ को उपधारा (१) को अधिकार प्रयोग गरी व्यास नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस ऐनको नाम "व्यास नगरपालिका विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५" रहेको छ ।

(२) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशित भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

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

(क) "कोष" भन्नाले दफा १२ बमोजिमको विपद् व्यवस्थापन कोष सम्झनुपर्छ ।

(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 विकीरण चुहावछ, ग्याँस विष्फोटन, विषाक्त खाद्य सेवन, वातावरणीय प्रदूषण, वन विनाश वा भौतिक संरचनाको क्षति तथा प्रकोप उद्दार कार्यमा हुने दुर्घटना वा यस्तै अन्य गैरप्राकृतिक कारणले उत्पन्न विपद् सम्झनुपर्छ ।

(ग) "जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति" भन्नाले संघीय ऐनको दफा १६ बमोजिम तनहुँ जिल्लामा गठन भएको जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनुपर्छ ।

(घ) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति" भन्नाले संघीय ऐनको दफा १४ बमोजिम प्रदेश नं.४ मा गठन भएको प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनुपर्छ ।

(च) "प्रमुख" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(छ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(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 सम्झनुपर्छ ।

(झ) "राष्ट्रिय कार्यकारी समिति" भन्नाले संघीय ऐनको दफा ६ बमोजिमको कार्यकारी समिति सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "राष्ट्रिय परिषद" भन्नाले संघीय ऐनको दफा ३ बमोजिमको विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन राष्ट्रिय परिषद् सम्झनुपर्छ ।

(ट) "राष्ट्रिय प्राधिकरण" भन्नाले संघीय ऐनको दफा १० बमोजिम गठन भएको राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरण सम्झनुपर्छ ।

(ठ) "विपद्" भन्नाले कुनै स्थानमा आपत्कालीन अवस्था सिर्जना भई जन वा धनको क्षतिको साथै जीवनयापन र वातावरणमा प्रतिकूल असर पार्ने प्राकृतिक वा गैरप्राकृतिक विपद् सम्झनुपर्छ ।

(ड) "विपद् खोज तथा उद्दार समूह" भन्नाले विपद्को अवस्थामा खोजी तथा उद्दार गर्न क्रियाशील वा विपद् व्यवस्थापनको लागि परिचालन गर्न तयार गरिएको विशिष्टीकृत खोज तथा उद्दार समूह सम्झनुपर्छ र सो शब्दले तालिम प्राप्त मानवीय सहायताकर्मीलाई समेत जनाउँछ ।

(ढ) "विपद् जोखिम न्यूनीकरण" भन्नाले विपद्पूर्व गरिने जोखिमको विश्लेषण तथा मूल्याङ्कन, विपद् रोकथाम वा विपद्बाट हुने क्षतिको न्यूनीकरण तथा विकासका कार्यमा विपद् जोखिमलाई कम गर्ने सम्बन्धी कार्य सम्झनुपर्छ ।

(ण) "विपद् पुनर्लाभ" भन्नाले विपद्को घटना पछि गरिने पुनर्निर्माण एवं पुनर्थापनासँग सम्बन्धित कार्य सम्झनुपर्छ ।

(त) "विपद् प्रतिकार्य" भन्नाले विपद्को घटना घट्नासाथ तत्कालै गरिने खोज, उद्दार एवं राहतसँग सम्बन्धित कार्य सम्झनुपर्छ र सो शब्दले विपद् प्रतिकार्यको पूर्वतयारीलाई समेत जनाउँछ ।

(थ) "विपद् व्यवस्थापन" भन्नाले विपद् जोखिम न्यूनीकरण, विपद् प्रतिकार्य र विपद् पुनर्लाभसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण क्रियाकलाप सम्झनुपर्छ ।

(द) "व्यवसायिक प्रतिष्ठान" भन्नाले उद्योग, कलकारखाना, सिनेमा घर, सपिङ्ग मल, बहुउद्देश्यीय व्यापारिक भवन जस्ता व्यावसायिक प्रतिष्ठान सम्झनुपर्छ ।

(ध) "समिति" भन्नाले दफा ३ बमोजिमको नगर विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनुपर्छ ।

(न) "संघीय ऐन" भन्नाले नेपाल सरकारको विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ सम्झनुपर्छ ।

(प) "संघीय मन्त्रालय" भन्नाले नेपाल सरकारको विपद् व्यवस्थापन हेर्ने गरी तोकिएको मन्त्रालय सम्झनुपर्छ ।

(फ) "सार्वजनिक संस्था" भन्नाले सरकारी निकाय, सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व भएको संस्था, प्रचलित कानुन बमोजिम स्थापना भएका संगठित संस्था वा सबै प्रकारका स्वास्थ्य तथा शैक्षिक संस्था सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २
नगर विपद् व्यवस्थापन समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

३. **नगर विपद् व्यवस्थापन समिति** : (१) नगरपालिका भित्रको विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न एक नगर विपद् व्यवस्थापन समिति रहने छ :

♥(२) समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ :

♥ प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित

(क) नगर प्रमुख -संयोजक
(ख) नगर उपप्रमुख -सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य
(घ) विषयगत समितिका संयोजक मध्येमा बढिमा ४ जना -सदस्य
(ङ) अधिकृत प्रतिनिधि, जिल्ला प्रशासन कार्यालय -सदस्य
(च) अधिकृत प्रतिनिधि, जिल्ला प्रहरी कार्यालय -सदस्य
(छ) शहरी पूर्वाधार तथा प्राविधिक शाखा प्रमुख -सदस्य
(ज) भूमि व्यवस्थापन तथा भवन इजाजत उपशाखा प्रमुख -सदस्य
(झ) नगर प्रहरी प्रमुख -सदस्य
(ञ) नेपाल रेडक्रस सोसाइटीका स्थानीय प्रतिनिधि (१ जना) -सदस्य
(ट) निजी क्षेत्रको उद्योग वाणिज्य सम्बन्धी मान्यता प्राप्त संस्थाको प्रतिनिधि -सदस्य
(ठ) विपद् व्यवस्थापन हेर्ने गरी तोकिएको शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

♥(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि क्रम संख्या (ञ) र (ट) का सदस्यहरु उपलब्ध नभएको अवस्थामा पनि समिति गठन एवं काम कारबाही गर्नमा असर पर्ने छैन ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमको समितिले संघीय ऐनको दफा १७ बमोजिम स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिको रूपमा समेत काम गर्नेछ ।

४. **समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था** : (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 पठाउनुपर्नेछ ।

(३) समितिका पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(४) उपदफा (२) र (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि समितिको बैठक तत्काल बोलाउन आवश्यक भएमा अध्यक्षले जुनसुकै बेला पनि समितिको बैठक बोलाउन सक्नेछ र त्यस्तो अवस्थामा अध्यक्ष र घटीमा १ 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 संघ 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. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** : समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

♥ प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित

(क) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी राष्ट्रिय परिषद्बाट स्वीकृत राष्ट्रिय नीति तथा योजना एवं राष्ट्रिय कार्यकारी समिति र प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत एकीकृत तथा क्षेत्रगत नीति योजना र कार्यक्रम अनुरुप हुने गरी नगर विपद् व्यवस्थापन नीति तथा योजना तर्जुमा गरी कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने,

(ख) नगर सभाबाट स्वीकृत नीति तथा योजनाको अधीनमा रही विपद् जोखिम न्यूनीकरण, विपद् प्रतिकार्य तथा विपद् पुनर्लाभ सम्बन्धी एकीकृत तथा क्षेत्रगत नीति, योजना तथा कार्यक्रम स्वीकृत गरी लागु गर्ने, गराउने,

(ग) नगरपालिकाबाट सञ्चालन हुने विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रम तथा बजेट प्रस्ताव तयार गर्ने गराउने,

(घ) विपद् व्यवस्थापनका सम्बन्धमा नगरपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास गर्ने, गराउने,

(ङ) नगरपालिकाका पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयंसेवक, सामाजिक परिचालक तथा समुदायलाई विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा प्रशिक्षण दिने व्यवस्था मिलाउने,

(च) विपद्का घटना हुनासाथ खोज, उद्दार र राहत लगायतका प्राथमिक कार्यहरू तत्काल गर्नको लागि संस्थागत संयन्त्र स्वतः परिचालित हुने गरी आवश्यक कार्यविधि तथा मापदण्ड तर्जुमा गरी लागु गर्ने, गराउने,

(छ) विपद् व्यवस्थापनका सम्बन्धमा संघीय तथा प्रादेशिक कानुनको अधीनमा रही सार्वजनिक, निजी, गैरसरकारी लगायत सबै निकाय तथा संस्थाले निर्वाह गर्नुपर्ने भूमिका निर्धारण गर्ने तथा त्यस्ता संस्था वा निकायलाई आफ्नो नीति, योजना र कार्यक्रममा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी विषय समावेश गर्न लगाउने,

(ज) विपद्को समयमा स्थानीय आमसञ्चारका माध्यमहरुको भूमिका सम्बन्धी आवश्यक मापदण्ड तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(झ) सरकारी, निजी एवं गैरसरकारी संस्था, स्थानीय स्वयंसेवक, सामाजिक परिचालक लगायत सम्बन्धित सबै पक्षको समन्वय र संलग्नतामा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,

(ञ) भौतिक संरचना निर्माण गर्दा भवनसंहिता लगायत अन्य स्वीकृत निर्देशिका वा मापदण्डको पालना गराउने,

(ट) स्थानीय सार्वजनिक पूर्वाधार सम्बन्धी संरचनाको विपद् जोखिम मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने,

(ठ) नदी किनार, बगर, पहिरो जान सक्ने भिरालो जमिन र डुबान हुने क्षेत्र वा विपद् जोखिमको सम्भावना भएका असुरक्षित क्षेत्रमा बसोबास गर्ने व्यक्ति तथा समुदायलाई सुरक्षित स्थानमा स्थानान्तरण गराउन उपयुक्त स्थानको खोजी कार्यमा सहयोग गर्ने तथा सुरक्षित स्थानमा बसोबास सम्बन्धी सचेतना जगाउने,

(ड) विपद्बाट स्थानीय स्तरमा निजी तथा सार्वजनिक क्षेत्रबाट भइरहेको सेवा प्रवाहमा अवरोध आइपरेमा सोको पुनः सञ्चालनका लागि सेवा निरन्तरताको योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,

(ढ) स्थानीय समुदायलाई विपद्प्रति जागरुक बनाउन, विपद्सँग सम्बन्धित योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न तथा विपद्को घटना हुनासाथ प्रतिकार्यका लागि परिचालित हुन वडा तथा समुदायस्तरमा समावेशी विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य समिति गठन गर्ने,

(ण) विद्यालय तहको शैक्षिक पाठ्यक्रममा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी विषय समावेश गर्न पहल गर्ने,

(त) विपद् प्रतिकार्यका लागि नमूना अभ्यास गर्ने, गराउने,

(थ) विपद्को समयमा प्रयोग गर्न सकिने गरी वारुणयन्त्र लगायतका अन्य उपकरणहरू तयारी हालतमा राख्न लगाउने,

(द) स्थानीय स्तरमा आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको स्थापना र सञ्चालन गर्ने,

(ध) नगरपालिकामा विपद् व्यवस्थापन सूचना प्रणाली तथा पूर्व चेतावनी प्रणालीको विकास र सञ्चालन गर्ने, गराउने,

(न) विपद् प्रभावित क्षेत्रमा तत्काल उद्दार तथा राहतको व्यवस्था मिलाउने,

(प) विपद् परी हराएका, बिग्रेका वा नष्ट भएका कागजातको यकिन तथ्याङ्क अद्यावधिक गरी राख्न लगाउने,

(फ) विपद्बाट प्रभावित घरपरिवारको पहिचान, स्तर निर्धारण तथा परिचयपत्र वितरण गर्ने, गराउने,

(ब) विपद्को समयमा जोखिममा रहेको समूह विशेष गरी महिला, बालबालिका, किशोरी, अपाङ्गता भएका व्यक्तिउपर हुन सक्ने घटना (लैङ्गिक हिंसा, बेचविखन तथा अन्य कुनैपनि किसिमका शोषण) रोकथामको लागि विशेष सतर्कता अपनाई सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(भ) विपद् प्रभावितहरूको प्रत्यक्ष र सक्रिय सहभागितामा विपद् प्रभावित क्षेत्रमा आर्थिक क्रियाकलापको पुनर्थापना, रोजगारीका अवसरको सृजना तथा जीवनयापनका लागि आय आर्जन कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, गराउने,

(म) विपद्को जोखिममा रहेका महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक, दलित, सीमान्तकृत वर्ग तथा समुदाय, अशक्त तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको लागि विशेष योजना तथा कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(य) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा सार्वजनिक संस्था तथा व्यवसायिक प्रतिष्ठानले प्रचलित ऐन बमोजिम कार्य गरे नगरेको अनुगमन गर्ने,

(र) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी राष्ट्रिय कार्यकारी समिति, प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति तथा जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने, गराउने,

(ल) विपद् व्यवस्थापनका सम्बन्धमा नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारका मन्त्रालय, विभाग तथा अन्य निकायसँग सहकार्य गर्ने,

(व) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा नगर सभाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने, गराउने,

(श) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा संघीय तथा प्रादेशिक कानुनको प्रतिकूल नहुने गरी नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने, गराउने,

(ष) विभिन्न संघसंस्था, व्यक्तिबाट प्राप्त हुने राहत तथा पुनर्निर्माण र पुनर्लाभका विषयवस्तुलाई स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिले तोकेको स्थान र मापदण्ड अनुसार गर्ने, गराउने ।

परिच्छेद ३
वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

६. **वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समिति** : •(१) नगरपालिकाको प्रत्येक वडामा एक वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समिति रहनेछ । समितिमा बढीमा १५ जना रहने छन् ।

•(२) वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ :

• प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित

• प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित

(क) वडा अध्यक्ष -संयोजक

(ख) वडा सदस्यहरू -सदस्य

(ग) वडा भित्र रहेका सुरक्षा निकायका प्रमुखहरू -सदस्य

(घ) राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त दलका वडास्थित क्रियाशील पाटीका प्रमुख वा प्रतिनिधि -सदस्य

(ङ) स्थानीय रेडक्रस -सदस्य

(च) गैर सरकारी तथा सामुदायमा आधारित संघ संस्था तथा युवा क्लवबाट संयोजकले तोके बमोजिम न्यूनत्तम १ जना महिला सहित बढीमा ४ जना -सदस्य

(छ) 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 विषय सूची सहितको सूचना बैठक बस्ने समयभन्दा चौबीस घण्टा अगावै सबै सदस्यले पाउने गरी पठाउनुपर्नेछ ।

(५) समितिका पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(६) उपदफा (४) र (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सोसमितिको बैठक तत्काल बोलाउन आवश्यक भएमा संयोजकले जुनसुकै बेला पनि समितिको बैठक बोलाउन सक्नेछ र त्यस्तो अवस्थामा संयोजक र घटीमा १ 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 संघ 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 समिति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>** : समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(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 व्यवस्थापनलाई 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 हुना साथ खोज, उद्दार 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 विशेष गरी महिला, बालबाबालिका, किशोरी, अपाङ्गता भएका व्यक्तिउपर हुन सक्ने घटना (लैङ्गिक हिंसा, बेचविखन तथा अन्य कुनैपनि 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 समन्वय** : (१) नगर कार्यपालिकाले विपद् व्यवस्थापनको काममा नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारले परिचालन गरेका संघीय तथा प्रादेशिक सुरक्षा निकायहरूलाई सहयोग र समन्वय गर्नेछ ।

(२) सुरक्षा निकायले विपद्को समयमा खोज तथा उद्दार कार्यका लागि नगर कार्यपालिकासँग आवश्यक सामग्री माग गरेको अवस्थामा नगरपालिकामा उपलब्ध भएसम्म त्यस्तो सामग्री तत्काल उपलब्ध गराइनेछ ।

(३) विपद् प्रतिकार्यका लागि नगरपालिकाले आफूसँग रहेको नगर प्रहरीलाई परिचालन गर्नेछ ।

९. **वारुणयन्त्र तथा अन्य सेवा प्रदायक निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार** : (१) वारूणयन्त्र, एम्बुलेन्स तथा त्यस्तै अन्य सेवा प्रदायकले आपत्कालीन खोज, उद्दार तथा राहत उपलब्ध गराउन समितिले दिएको निर्देशनको पालना गर्नुपर्नेछ ।

(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. **सार्वजनिक संस्था तथा व्यावसायिक प्रतिष्ठानको दायित्व** : (१) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा नगरपालिका भित्रका सबै सार्वजनिक संस्था तथा व्यावसायिक प्रतिष्ठानको दायित्व देहाय बमोजिम हुनेछ :

(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 उद्दार 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 कार्य सञ्चालन केन्द्रलाई खबर गर्ने ।

(२) नगरपालिका भित्रका सार्वजनिक संस्था तथा व्यवसायिक प्रतिष्ठानले नगरपालिकाको विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी योजनाको अधीनमा रही विपद् व्यवस्थापन योजनाको तर्जुमा गरी अनिवार्य रूपमा लागु गर्नुपर्नेछ ।

११. **विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग गर्नुपर्ने** : नगरपालिका भित्रका सरकारी कार्यालय, गैरसरकारी संस्था, स्थानीय संघ संस्था, समुदाय, स्वयंसेवक, नागरिक समाज, निजी क्षेत्र तथा व्यक्तिले विपद् व्यवस्थापन कार्यमा नगरपालिका देहाय बमोजिम सहयोग गर्नुपर्नेछ :

(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, उद्दार तथा राहत वितरण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने ।

परिच्छेद ५
विपद् व्यवस्थापन कोष सम्बन्धी व्यवस्था

१२. **विपद् व्यवस्थापन 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 संघ 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 सङ्कलन गर्न सक्नेछ ।

(४) कोषको सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(५) कोषको रकम विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कामका लागि प्रयोग गरिनेछ ।

(६) उपदफा (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कोषको रकम नियमित प्रशासनिक कार्यको लागि खर्च गरिने छैन ।

(७) कोषको लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

(८) समितिले कोषको वार्षिक आय व्ययको प्रतिवदेन तयार गरी कार्यपालिका मार्फत नगर सभा समक्ष पेश गर्नेछ ।

परिच्छेद ६
कसूर तथा सजायँ

१३. **कसूर तथा सजायँ** : कसैले विपद्को घटना घट्न सक्ने गरी लापरवाही गरेमा वा त्यस्तो घटना घटाउन प्रत्यक्ष संलग्न भएमा वा घट्ना घटेको अवस्थामा नाजायज फाइदा लिने गरी वा आफूलाई मात्र फाइदा पुग्ने किसिमको कुनै काम गरेमा वा यस सम्बन्धमा संघीय कानुन बमोजिम कसूरजन्य मानिने कुनै काम गरेमा तत्सम्बन्धी कारबाही प्रचलित संघीय 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 भए 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 परेमा नेपाल सरकारको स्वीकृति लिएको छ छैन भनी नगरपालिकाले सोधखोज गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सोधखोज गर्दा त्यस्तो नागरिक वा संस्थाले नेपाल सरकारको स्वीकृति लिएको नदेखिएकोमा निजको प्रवेशलाई रोक लगाई तत् सम्बन्धी सूचना नेपाल सरकारलाई उपलब्ध गराइनेछ ।

१६. **मानवीय तथा अन्य सहायता र समन्वय** : (१) नगरपालिका भित्र उत्पन्न विपद् 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 रही 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 पुर्याउनु नगर कार्यपालिकाको दायित्व हुनेछ ।

१७. **तत्काल खरिद तथा निर्माण र प्रयोग गर्न सकिने** : (१) विशेष परिस्थिति परी विपद्बाट प्रभावित क्षेत्रमा खोज, उद्दार 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, उद्दार 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 न्यूनत्तम 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 हुनुपर्नेछ :

(क) विपद्बाट प्रभावित व्यक्तिलाई अस्थायी आश्रय स्थलमा राख्दा उपलब्ध गराउनु पर्ने आवास, खाद्यान्न, खानेपानी, स्वास्थ्य तथा सरसफाइ सम्बन्धी,

(ख) विपद्बायट मृत्यु हुनेको परिवार तथा सम्पत्तिको क्षति हुने व्यक्तिलाई उपलब्ध गराउनुपर्ने न्यूनतम राहत सम्बन्धी,

(ग) महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक, अशक्त तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिको आवश्यकता सम्बोधनका लागि विशेष राहत प्याकेजहरू (जस्तै

डिग्निटी किट र चिल्ड्रेन किट) महिलाहरूको लागि सुरक्षित महिलामैत्री स्थल,

(घ) व्यक्तिगत गोपनीयता तथा सुरक्षा सम्बन्धी,

(ङ) न्यूनत्तम राहत बाहेक स्वरोजगार तथा रोजगारी व्यवस्थापनका माध्यमबाट पीडितको जीविकोपार्जन सम्बन्धी,

(च) गैरसरकारी वा व्यक्तिगत रूपमा दिइने राहतको वितरण सम्बन्धी,

(छ) एकद्वार प्रणाली अनरूप राहत वितरण गर्ने सम्बन्धी,

(ज) राहतसँग सम्बन्धित अन्य उपयुक्त विषय ।

१९. **विपद्मा परी हराएका वा नष्ट भएका कागजात सम्बन्धमा** : 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. **निर्देशन दिन सक्ने** : 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. **उपसमिति गठन गर्न सक्ने** : (१) समितिले आवश्यकता अनुसार उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने उपसमितिको काम, कर्तव्य, अधिकार र कार्यावधि उपसमिति गठन गर्दाका बखत तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२२. **अभिलेख राख्नुपर्ने** : (१) विपद् समयमा राहत उपलब्ध गराउने व्यक्ति, निकाय वा संस्थाको नाम र उपलब्ध गराइको राहत तथा सोको परिमाण सहितको विवरणको अभिलेख राख्ने व्यवस्था समितिले मिलाउनुपर्नेछ ।

(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 राहत स्पष्ट रूपमा राख्नुपर्ने ।

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 गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको वार्षिक प्रतिवेदन सार्वजनिक रूपमा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

२५. **प्रशासनिक खर्च व्यवस्थापन** : समितिको बैठक तथा प्रतिवेदन तयारी लगायतका कार्यसँग सम्बन्धित न्यूनतम 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 ।

व्यास नगर शिक्षा ऐन, २०७५

सभाबाट स्वीकृत/प्रमाणीकरण मिति : २०७५।१०।२९
राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०७५।११।१

२०७५ सालको ऐन नं.५

संशोधन गर्ने ऐन	सभाबाट पारित/प्रमाणीकरण मिति	राजपत्र प्रकाशन मिति
-केही व्यास नगरपालिका ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०७६ (प्रथम संशोधन)	२०७६।३।२५	२०७६।३।३०
-व्यास नगर शिक्षा ऐन (दोस्रो संशोधन), २०८०	२०८०।९।२५	२०८०।९।२६
-व्यास नगर शिक्षा ऐन (तेस्रो संशोधन), २०८१	२०८१।३।२५	२०८१।३।३१

प्रस्तावना : शिक्षालाई वैज्ञानिक, प्राविधिक, व्यावसायिक, सीपमूलक, रोजगारमूलक एवं जनमुखी बनाउँदै सक्षम, प्रतिस्पर्धी, नैतिक एवं राष्ट्रिय हितप्रति समर्पित लोकतन्त्रमा आधारित समाजवाद उन्मुख जनशक्ति तयार गर्न, शिक्षा क्षेत्रमा राज्यको लगानी अभिवृद्धि गर्दै शिक्षामा भएको निजी क्षेत्रको लगानीलाई नियमन र व्यवस्थापन गरी सेवामूलक बनाउन, नागरिकको व्यक्तित्व विकासका लागि सामुदायिक सूचना केन्द्र र पुस्तकालयको स्थापना र प्रवर्द्धन गरी बालबालिकाहरुको लागि उच्च गुणस्तरको सिकाइ अवसर वृद्धि गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधान २०७२ को धारा २१४ र २२१, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (१) र (२) को (ज) तथा दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम व्यास नगरपालिकाको नगर सभाले यो नगर शिक्षा ऐन स्वीकृत गरेको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ** : (क) यस ऐनको नाम "व्यास नगर शिक्षा ऐन, २०७५" रहेको छ ।

(ख) यो ऐन व्यास नगरपालिका क्षेत्र भित्र लागु हुनेछ ।

(ग) यो ऐन व्यास नगरपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

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

(क) "प्रारम्भिक बाल शिक्षा" भन्नाले चार वर्ष उमेर पूरा भएका बालबालिकालाई दिइने एक वर्षको पूर्वप्राथमिक शिक्षा सम्झनुपर्छ ।

(ख) "प्राथमिक शिक्षा" भन्नाले कक्षा एकदेखि कक्षा पाँचसम्म दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ ।

(ग) "आधारभूत शिक्षा" भन्नाले प्रारम्भिक बाल शिक्षादेखि कक्षा आठसम्म दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ ।

(घ) "माध्यमिक शिक्षा" भन्नाले कक्षा नौदेखि कक्षा बाह्रसम्म दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "विद्यालय शिक्षा" भन्नाले आधारभूत र माध्यमिक दुवै तहको शिक्षा सम्झनुपर्छ ।

(च) "प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा" भन्नाले कक्षा नौदेखि कक्षा बाह्रसम्म अध्यापन गराइने प्राविधिक ज्ञान, सीप तथा प्रविधियुक्त शिक्षालाई सम्झनुपर्छ ।

(छ) "सामुदायिक विद्यालय" भन्नाले समुदायको पहलमा स्थापना गरिएको नाफा नकमाउने प्रकृतिको नेपाल सरकार र व्यास नगरपालिकाबाट नियमित रूपमा अनुदान पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

(ज) "संस्थागत विद्यालय" भन्नाले निजी लगानीमा स्थापना गरिएका नियमित रूपमा अनुदान नपाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

(झ) "धार्मिक विद्यालय" भन्नाले परम्परागत रुपमा चलिआएका गोन्पा, गुरुकुल, मदरसा जस्ता धार्मिक प्रकृतिका विद्यालयलाई सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "आवासीय विद्यालय" भन्नाले नेपाल सरकार वा नगरपालिकाबाट आवासीय विद्यालयको रूपमा अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

(ट) "शैक्षिक गुठी" भन्नाले विद्यालय सञ्चालन गर्नको लागि कुनै व्यक्ति, समूह वा संस्थाले नाफा नलिने उद्देश्यले स्थापना गरिएको सार्वजनिक वा निजी गुठी सम्झनुपर्छ ।

(ठ) "समुदायद्वारा सञ्चालित विद्यालय" भन्नाले व्यास नगरपालिका वा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले व्यवस्थापन जिम्मा लिएको सामुदायिक विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

(ड) "विशेष शिक्षा" भन्नाले दृष्टिबिहिन, बहिरा, अटिज्म, बौद्धिक अपाङ्गता, सुस्तश्रवण वा अति अशक्त शारीरिक अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई छुट्टै समूहमा राखी दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ ।

(ढ) "समावेशी शिक्षा" भन्नाले देहायको शिक्षा सम्झनुपर्छ :

(१) दृष्टिविहिन, न्यून दृष्टियुक्त बहिरा, सुस्त श्रवण, अटिज्म बौद्धिक, शारीरिक वा अन्य अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई नियमित शैक्षिक पद्धतिको अधीनमा रही दिइने शिक्षा ।

(२) सामाजिक, आर्थिक वा भौगोलिक कारणले पछाडि परेका वा पारिएका व्यक्तिलाई विभेदरहित वातावरणमा दिइने शिक्षा ।

(ण) "शिक्षक" भन्नाले विद्यालयको अध्यापक सम्झनुपर्छ र सो शब्दले प्रधानाध्यापक समेत सम्झनुपर्छ ।

(त) "कर्मचारी" भन्नाले सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक बाहेकका अन्य कर्मचारी सम्झनुपर्छ ।

(थ) "अनुमति" भन्नाले नेपाल सरकार वा नगरपालिकाले स्थायी स्वीकृति प्रदान गरिनसकेको कुनै तोकिएको ठाउँ वा क्षेत्रमा विद्यालय खोल्न वा कक्षा थप गर्न दिएको अस्थायी स्वीकृति सम्झनुपर्छ ।

(द) "स्वीकृति" भन्नाले तोकिए बमोजिमको शर्त पुरा गरेको विद्यालयलाई नेपाल सरकार वा नगरपालिकाले दिएको स्थायी स्वीकृति सम्झनुपर्छ ।

(ध) "नगरपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(न) "नगर सभा" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर सभा सम्झनुपर्छ ।

(प) "कार्यपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिका कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(फ) "प्रमुख" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(ब) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्न तोकिएको अधिकारी सम्झनुपर्छ ।

(भ) "नगर शिक्षा अधिकारी" भन्नाले नगरपालिकाको शिक्षा विभाग वा महाशाखा वा शाखाको प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(म) "स्थायी आवासीय अनुमति" भन्नाले विदेशी मुलुकले कुनै शर्त तोकी वा सो मुलुकमा स्थायी रूपमा बसोबास गर्न पाउने गरी नेपाली नागरिकलाई उपलब्ध गराएको डाइभर्सिटी इमिग्रेन्ट भिसा (डि.भी.), परमानेन्ट रेजिडेन्ट भिसा (पि.आर.) वा ग्रीन कार्ड सम्झनुपर्छ र सो शब्दले नेपाली नागरिकलाई विदेशमा स्थायी रूपमा बसोबास गर्न दिइएको जुनसुकै नामको स्थायी आवासीय अनुमति समेत सम्झनुपर्छ ।

(य) "पुस्तकालय" भन्नाले नेपाल सरकार वा नगरपालिकाबाट अनुमति लिई सञ्चालन भएको विभिन्न पुस्तकहरू संग्रह गरी अध्ययन गर्न उपयुक्त हुने गरी निर्माण गरिएको संस्था सम्झनुपर्छ ।

(र) "शैक्षिक परामर्श केन्द्र" भन्नाले शैक्षिक परामर्श प्रदान गर्ने उद्देश्यले नेपाल सरकार वा नगरपालिकाबाट अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त संस्था सम्झनुपर्छ ।

(ल) "संघीय शिक्षा ऐन" भन्नाले संघीय संसदले बनाएको शिक्षा ऐन सम्झनुपर्छ ।

(व) "प्रादेशिक शिक्षा ऐन" भन्नाले गण्डकी प्रदेश संसदले बनाएको शिक्षा ऐन सम्झनुपर्छ ।

(श) "शिक्षा समिति" भन्नाले नगर शिक्षा समिति सम्झनुपर्छ ।

(ष) "शिक्षा शाखा" भन्नाले नगरपालिकाको शिक्षा विभाग वा महाशाखा वा शाखा सम्झनुपर्छ ।

*(स) "सुपरीवेक्षक" भन्नाले विद्यालय निरीक्षण गर्न तोकिएको **शिक्षा अधिकृत** वा नगरपालिकाले विद्यालय सुपरिवेक्षणका लागि तोकेको श्रोतव्यक्ति समेत सम्झनुपर्छ

(ह) "वडा शिक्षा समिति" भन्नाले दफा ११ बमोजिम गठन भएको समिति सम्झनुपर्छ ।

(क्ष) "टोल शिक्षा समिति" भन्नाले शैक्षिक सुधारका लागि टोलस्तरमा गठन भएको स्थानीय शिक्षा समिति सम्झनुपर्छ ।

*(त्र) "अभिभावक" भन्नाले विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीको बाबु, आमा, बाजे, बजै वा त्यस्ता अभिभावक नभएमा विद्यालयमा अध्ययनरत बालबालिकालाई **आफ्नै घरमा राखी वा नियमित भरणपोषण गरी** संरक्षण गर्ने व्यक्तिहरू मध्येबाट विद्यालयको अभिलेखमा जनिएको व्यक्ति सम्झनुपर्छ"

(ज्ञ) "कोष" भन्नाले दफा ३२ बमोजिम खडा गरिएको नगर शिक्षा कोष सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २
शिक्षाको प्रकार, माध्यम, विद्यालयको वर्गीकरण, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन र नियमन

३. **माध्यमिक शिक्षाको प्रकार** : माध्यमिक शिक्षाको प्रकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) साधारण माध्यमिक शिक्षा,

(ख) संस्कृत माध्यमिक शिक्षा,

(ग) प्राविधिक तथा व्यवसायिक माध्यमिक शिक्षा ।

४. **शिक्षाको माध्यम** : (१) विद्यालयमा शिक्षाको माध्यम नेपाली भाषा, अंग्रेजी भाषा वा दुवै भाषा हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा विद्यालयमा शिक्षाको माध्यम देहाय बमोजिम हुन सक्नेछ :

(क) आधारभूत तह (कक्षा १ देखि ५) सम्म मातृभाषामा शिक्षा दिन सकिनेछ ।

(ख) भाषा विषयमा अध्ययन गराउँदा शिक्षाको माध्यम सोही भाषा हुनेछ ।

५. **विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुला शिक्षा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था** : नगरपालिकाले आवश्यक पूर्वाधारको व्यवस्था गरी विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुला शिक्षा सञ्चालन गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

६. **विद्यालयको वर्गीकरण** : विद्यालयलाई देहाय बमोजिम वर्गीकरण गरिनेछ ।

(क) सामुदायिक विद्यालय,

(ख) संस्थागत विद्यालय,

---

* तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

* तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

(ग) शैक्षिक गुठी,
(घ) सहकारी विद्यालय ।

७. **<u>विद्यालय सञ्चालन गर्न अनुमति लिनुपर्ने</u>** : (१) कुनै नेपाली नागरिक वा समुदायले सामुदायिक विद्यालय वा संस्थागत विद्यालय वा शैक्षिक गुठी वा सहकारी विद्यालय खोल्न चाहेमा तोकिएको विवरण खुलाई वडा समितिको सिफारिस सहित शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा तीन महिना अगावै नगर शिक्षा अधिकारी समक्ष अनुमतिको लागि निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा सो निवेदन उपर शिक्षा शाखाबाट आवश्यक जाँचबुझ गर्दा विद्यालय खोल्न अनुमति दिन मनासिब देखिएमा तोकिएको शर्त बन्देज पालना गर्ने गरी शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर शिक्षा अधिकारीले शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा अगावै अनुमति दिन सक्नेछ ।

(३) यो दफा प्रारम्भ हुँदाका बखत कम्पनीको रुपमा सञ्चालनमा रहेका विद्यालयहरुले कम्पनी खारेज गरी शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न चाहेमा शैक्षिक सत्र शुरु हुनुभन्दा तीस दिन अगावै नगर प्रमुख समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम पेश भएको निवेदन उपर शिक्षा शाखाले आवश्यक जाँचबुझ गर्नेछ र जाँचबुझ गर्दा निवेदन दिने विद्यालयको माग मनासिब देखिएमा माग बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्न शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर प्रमुखले पुनःअनुमति वा स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(५) उपदफा (२), (३) र (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायका विद्यालयलाई शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालन गर्न अनुमति वा स्वीकृति दिइने छैन :

(क) सरकारी वा सार्वजनिक भवनमा सञ्चालन भएका विद्यालय,
(ख) सरकारी वा सार्वजनिक जग्गामा भवन बनाई सञ्चालन भएका विद्यालय,
(ग) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले विद्यालयको नाममा भवन वा जग्गा दानदातव्य दिएकोमा सो भवनमा वा त्यस्तो जग्गामा भवन बनाई सञ्चालन भएको विद्यालय ।

(६) यस ऐन वा अन्य प्रचलित कानुनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ :

(क) शैक्षिक गुठी सञ्चालन गर्ने गुठी सञ्चालक (ट्रष्टी) सङ्गठित संस्थाको रूपमा हुनुपर्ने,
(ख) शैक्षिक गुठी सञ्चालन गर्दा ट्रष्टीमा सार्वजनिक गुठी भए कम्तीमा पाँच र निजी गुठी भए कम्तीमा तीन जना गुठीयार हुनुपर्ने,
(ग) शैक्षिक गुठीको आयव्ययको लेखा तोकिएको ढाँचामा खडा गरी मान्यता प्राप्त लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराउनु पर्ने,
(घ) शैक्षिक गुठीमा तत्काल कायम रहेका ट्रष्टीले आफ्नो जीवन कालमै वा शेषपछि गुठीयारको रूपमा काम गर्ने आफ्नो उत्तराधिकारी तोक्न सक्नेछ । तर सार्वजनिक शैक्षिक गुठीको हकमा त्यस्तो उत्तराधिकारी तोक्दा नगरपालिकाको स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

(७) कुनै सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले मुनाफा नलिने उद्देश्य राखी विद्यालय सञ्चालन गर्न चाहेमा नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर शिक्षा अधिकारीबाट अनुमति वा स्वीकृति लिई सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अर्न्तगत विद्यालय सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम सञ्चालित विद्यालयले पालन गर्नुपर्ने शर्त तथा अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछन् ।

(९) माथिका उपदफाहरुमा जुनसुकै कुरा लेखिए तापनि विदेशी शिक्षण संस्थासँग सम्बन्धन गर्ने गरी कसैलाई पनि विद्यालय खोल्न अनुमति वा स्वीकृति दिइने छैन । तर कानुनले तोकेको प्रक्रिया पुरा गरी माग भएमा स्वीकृत दिन बाधा पर्ने छैन ।

(१०) संस्थागत विद्यालयको सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ । संस्थागत विद्यालयको अनुमति, तह थप तथा कक्षा थपको अनुमतिका लागि तोकिए बमोजिमको दस्तुर तथा धरौटी लाग्नेछ ।

(११) व्यास नगरपालिका भित्रका कुनैपनि सहकारी संस्थाले अनुमति लिई सहकारी विद्यालय सञ्चालन गर्न सक्नेछन् ।

८. **विद्यालय सार्न, गाभ्न, बन्द गर्न, नाम परिवर्तन गर्न वा कक्षा वा तह घटाउन सकिने :** (१) नगरपालिकाले तोकिएको मापदण्ड बमोजिम हाल सञ्चालन भइरहेका विद्यालयलाई एक स्थानबाट अर्को स्थानमा सार्न, दुई वा दुईभन्दा बढी विद्यालयलाई एक आपसमा गाभी एउटा विद्यालय कायम गर्न, विद्यालय बन्द गर्न वा नाम परिवर्तन गर्न सक्नेछ :

(२) देहायको मध्ये कुनै अवस्थामा दुई वा दुईभन्दा बढी विद्यालयलाई एक आपसमा गाभी एउटा विद्यालय कायम गर्न, कक्षा वा तह घटाउन सकिनेछ :

(क) तोकिए बमोजिमको पूर्वाधार पुरा नभएको,

(ख) अधिकांश कक्षामा दश जनाभन्दा कम विद्यार्थी संख्या भएको,

(ग) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालयको परिसर एक आपसमा जोडिएको,

(घ) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालय बीचको पैदल दुरी तीस मिनेटभन्दा कम रहेको,

(ङ) दुई वा सोभन्दा बढी विद्यालयका व्यवस्थापन समितिले विद्यालय गाभ्न संयुक्त निवेदन दिएको ।

९. **सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्ने :** नगरपालिकाले समुदायमा साक्षरता, सीप विकास र निरन्तर सिकाइ समेतको काम गर्न तोकिए बमोजिम सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्नेछ । यस्ता केन्द्रमा सामुदायिक पुस्तकालय तथा वाचनालय सञ्चालन हुनेछ ।

१०. **नगर शिक्षा समिति सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) नगरपालिका क्षेत्र भित्र सञ्चालन हुने विद्यालय तथा शैक्षिक निकायहरुको रेखदेख, समन्वय र व्यवस्थापन गर्ने कामको लागि देहाय बमोजिमको नगर शिक्षा समिति रहनेछ :

(क) नगरपालिकाको प्रमुख -अध्यक्ष

(ख) नगरपालिकाको उपप्रमुख -सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत-सदस्य

(घ) नगर कार्यपालिकाका सदस्यहरुमध्येबाट महिला समेत पर्ने गरी नगरपालिकाले मनोनित गरेको दुई जना -सदस्य

(ङ) नगरपालिका अन्तर्गतका विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरू मध्येबाट नगर कार्यपालिकाले मनोनित गरेको एक जना -सदस्य

(च) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकहरू मध्येबाट शिक्षा समितिले मनोनित गरेको माध्यमिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरू मध्येबाट एक जना -सदस्य

(छ) संस्थागत विद्यालयहरूको प्रतिनिधिमूलक संस्थाहरुमध्येबाट शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एक जना -सदस्य

(ज) शिक्षा क्षेत्रमा विशिष्ट योगदान पुऱ्याएका व्यक्तिहरू मध्येबाट नगर प्रमुखले मनोनित गरेको एक जना -सदस्य

♣(झ) अपाङ्गता क्षेत्रको प्रतिनिधित्व हुने गरी कार्यपालिकाले मनोनित गरेको एक जना -सदस्य

(ञ) नगर शिक्षा अधिकारी -सदस्य सचिव

(२) शिक्षक संघ संगठनका नगरस्तरीय संयोजकहरुलाई शिक्षा समितिको बैठकमा आमन्त्रित सदस्यको रुपमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(३) शिक्षा समितिको बैठक प्रत्येक चौमासिकमा कम्तीमा एक पटक बस्नुपर्नेछ ।

(४) शिक्षा समितिको बैठक भत्ता नगरपालिकाको प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

(५) बैठक सञ्चालनको लागि कम्तीमा ५० प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यको उपस्थिति आवश्यक पर्नेछ भने बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ ।

(६) मनोनित सदस्यको पदावधी दुई वर्षको हुनेछ ।

(७) शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

११. **वडा शिक्षा समितिको गठन, काम कर्तव्य र अधिकार** : (१) प्रत्येक वडामा शिक्षा सम्बन्धी काम गर्नको लागि देहाय बमोजिमको वडा शिक्षा समितिको गठन गरिनेछ :

(क) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष -संयोजक

(ख) वडा समितिले आफू मध्ये छनौट गरी पठाएको सदस्य एक जना -सदस्य

(ग) टोल शिक्षा समितिको संयोजक मध्येबाट वडा समितिले मनोनित गरेको एक जना -सदस्य

(घ) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरु मध्येबाट वडा समितिले मनोनित गरेको एक जना -सदस्य

(ङ) वडा भित्र सञ्चालित विद्यालयका प्रधानाध्यापक तथा शिक्षकहरु मध्येबाट वडा समितिले मनोनित गरेको एक जना -सदस्य

(च) वडा भित्रका शिक्षाप्रेमी महिलाहरु मध्येबाट वडा समितिले मनोनित गरेको एक जना -सदस्य

(छ) सम्बन्धित वडाको वडा सचिव -सदस्य सचिव

(२) वडा शिक्षा समितिको बैठक तीन महिनामा कम्तिमा एक पटक बस्नेछ ।

(३) मनोनित सदस्यको पदावधी दुई वर्षको हुनेछ ।

(४) वडा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

♣१२. **सामुदायिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) सामुदायिक विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नको लागि माध्यमिक विद्यालयमा व्यवस्थापन समिति देहाय बमोजिम रहनेछ :

(क) सम्बन्धित विद्यालयका अभिभावकहरूले आफूमध्येबाट छनौट गरी पठाएका कम्तिमा एक महिला सहित ४ जना -सदस्य

(ख) सम्बन्धित वडाले मनोनित गरी पठाएको वडाका प्रतिनिधि सदस्यहरु मध्ये एक जना -सदस्य

♣ तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

♣ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

(ग) सम्बन्धित विद्यालयका पूर्णकालीन शिक्षकहरुले आफू मध्येबाट सर्वसम्मत छनौट गरी पठाएको शिक्षक प्रतिनिधि एक जना -सदस्य

(घ) माथि (क), (ख), (ग) का सदस्यहरु र प्रधानाध्यापक समेतबाट मनोनित गरेका विद्यालयलाई विशिष्ठ योगदान दिन सक्ने अभिभावक वा सहयोगदाता मध्येबाट एक जना महिला सहित दुई जना -सदस्य

(ङ) विद्यालयका प्रधानाध्यापक -सदस्य सचिव

♣(२) सामुदायिक विद्यालय सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि प्राथमिक तह, आधारभूत तहका विद्यालयहरुमा देहाय बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ :

(क) सम्बन्धित विद्यालयका अभिभावकहरुले आफूहरु मध्येबाट छनौट गरी पठाएका कम्तिमा एक महिला सहित तीन जना -सदस्य

(ख) सम्बन्धित वडाले मनोनित गरी पठाएको वडाका प्रतिनिधि सदस्य मध्ये एक जना -सदस्य

(ग) सम्बन्धित विद्यालयका पूर्णकालीन शिक्षकहरुले आफू मध्येबाट सर्वसम्मत छनौट गरी पठाएको एक जना शिक्षक प्रतिनिधि -सदस्य

(घ) माथि (क), (ख), (ग) का सदस्यहरु र प्रधानाध्यापक समेतबाट मनोनित गरेको विद्यालयलाई विशिष्ट योगदान दिन सक्ने अभिभावक वा सहयोगदाता मध्ये एक जना -सदस्य

(ङ) विद्यालयका प्रधानाध्यापक -सदस्य सचिव

♣(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमका सदस्य एवं पदाधिकारीले ज्येष्ठ सदस्यको अध्यक्षतामा बैठक बसी सात दिन भित्र अभिभावक मध्येबाट एक जनालाई सर्वसम्मत अध्यक्ष छनौट गरी अनुमोदनका लागि नगरपालिकामा पठाउनु पर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा नेपाली वर्णानुक्रम अनुसार अभिभावक सदस्यहरु मध्येबाट बढिमा तीन जनाको नाम नगरपालिकामा अध्यक्ष छनौटका लागि सिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ । नगरपालिकाले छनौट गरेको सदस्य अध्यक्ष हुनेछ ।

♣(४) सम्बन्धित विद्यालय रहेको वडाका अध्यक्ष विद्यालयको संरक्षक रहने छन् । वडा अध्यक्षले कुनैपनि समयमा विद्यालयको हित र संरक्षणका लागि विद्यालयमा उपस्थित भई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछन् । विद्यालय व्यवस्थापन समितिले संरक्षकलाई आफ्नो बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

♣(५) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको पदावधि हरेक नयाँ शैक्षिक वर्षका आधारमा तीन वर्षको हुनेछ । हरेक तीन वर्षको जेठ महिनामा नयाँ समिति गठन गरिनेछ । निवर्तमान समितिले जेठ महिना भित्रमा नयाँ समिति गठन गर्ने दायित्व हुनेछ । नयाँ समिति गठन गर्न नसकेमा असार १ गतेदेखि उक्त समिति स्वत: विघटन भई अर्को समिति गठन नहुँदासम्म बढिमा तीन महिना भित्र अर्को समिति गठन गर्ने दायित्व सम्बन्धित वडा अध्यक्षको हुनेछ ।

♣ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

♣ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

♣ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

♣ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

♣(६) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठक सामान्यतया: वर्षको छ पटक बस्नेछ । बैठकको कार्यविधि व्यवस्थापन समितिले तय गरे बमोजिम हुनेछ ।

♥(७) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

♥(८) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा शिक्षक अभिभावक संघका अध्यक्षलाई पर्यवेक्षकको रुपमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

♥(९) विद्यालय बाल क्लबका एक छात्र र एक छात्रा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्नुपर्नेछ ।

♥(१०) विद्यालयमा निरन्तर अध्ययन गरेको विद्यार्थीको अभिभावक मात्र विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा पदाधिकारी सदस्यमा रहन सक्नेछ । विद्यार्थी नियमित नभएमा त्यस्तो विद्यार्थीको अभिभावक विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा अभिभावकको हैसियतले प्रतिनिधित्व गर्ने सदस्य कायम रहन सक्ने छैन । एस.इ.इ. वा कक्षा १२ को परीक्षा उत्तीर्ण भई जाने अभिभावकले बढिमा १ वर्षसम्म मात्र व्यवस्थापन समितिमा प्रतिनिधित्व गर्न सक्नेछ ।

♥(११) माथि उपदफा (१०) मा लेखिए बमोजिम सदस्यता वा अध्यक्षता कायम नरहेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले अभिभावक मध्येबाट बाँकी अवधिका लागि सदस्य वा अध्यक्ष मनोनयन गर्नेछ ।

♥(१२) उपदाफा (५) को प्रावधान बाहेक जनप्रतिनिधिहरु अभिभावकको हैसियतले आफ्नो कार्यकाल भरी अध्यक्षमा मनोनयन वा सर्वसम्मत हुन मिल्ने छैन ।

♥(१३) सामान्यत: जुन तहको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुने हो सोही तहको अध्ययन गरेको अभिभावक हुनु पर्नेछ ।

१३. **<u>विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन हुन सक्ने</u> :** (१) तोकिए बमोजिमको जिम्मेवारी पुरा नगरेमा सोको कारण खुलाई शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले त्यस्तो विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई विघटन गर्न सक्नेछ । तर त्यसरी विघटन गर्नु अघि आफ्नो सफाई पेश गर्ने मनासिब मौका दिइनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम समिति विघटन भएमा अर्को समिति नबन्दासम्म वडा समितिले अस्थायी रुपमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम गर्नेछ ।

१४. **<u>शिक्षक अभिभावक संघ सम्बन्धी व्यवस्था</u> :**

(१) प्रत्येक विद्यालयका शिक्षक र अभिभावकहरू सदस्य रहेको तोकिए बमोजिमको एक शिक्षक अभिभावक संघ रहनेछ । अभिभावकहरु मध्येबाट अध्यक्ष र अभिभावक शिक्षकबाट ९ सदस्यीय शिक्षक अभिभावक संघ गठन हुनेछ ।

♣ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

♥ दोस्रो संशोधनद्वारा थप

♥ दोस्रो संशोधनद्वारा थप

♥ दोस्रो संशोधनद्वारा थप

♥ दोस्रो संशोधनद्वारा थप

♥ दोस्रो संशोधनद्वारा थप

♥ दोस्रो संशोधनद्वारा थप

♥ तेस्रो संशोधनद्वारा थप

१५. **संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समिति गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार** :

(१) संस्थागत विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नको लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहाय बमोजिमको विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ :

(क) विद्यालयको संस्थापक वा लगानीकर्ताहरू मध्येबाट विद्यालयको सिफारिसमा नगर प्रमुखले मनोनित गरेको व्यक्ति -अध्यक्ष

(ख) अभिभावकहरू मध्येबाट एक जना महिला समेत पर्ने गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको दुई जना -सदस्य

(ग) सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्षले तोकेको वडा सदस्य एक जना -सदस्य

♣(घ) शिक्षा तथा सामाजिक विकास शाखा प्रमुखले तोकेको अधिकृत कर्मचारी एक र सम्बन्धित विद्यालयका शिक्षकले आफू मध्येबाट छनौट गरी पठाएको एक समेत दुई जना -सदस्य

(ङ) विद्यालयको प्रधानाध्यापक -सदस्य सचिव

(२) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा सम्बन्धित वडाध्यक्ष र सुपरीवेक्षकलाई अनिवार्य रुपमा आमन्त्रण गर्नुपर्नेछ ।

(३) दफा (१) बमोजिमको समितिको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ । अध्यक्ष वा सदस्यले आफ्नो पद अनुसारको आचरण गरेको नदेखिएमा नगर शिक्षा समितिले निजलाई जुनसुकै बखत पदबाट हटाउन सक्नेछ । तर त्यसरी पदबाट हटाउनु वा विघटन गर्नु अघि सफाई पेश गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

(४) व्यवस्थापन समितिको बैठक तथा काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१६. **अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्ने** : कुनै पनि सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम विपरीत अन्य कुनै काम गरेमा नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले त्यस्तो विद्यालयलाई प्रदान गरिएको अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्न सक्नेछ । तर त्यसरी अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्नु अघि सम्बन्धित विद्यालयलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

परिच्छेद ३
विद्यालय तहको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी, सेवा शर्त, वृत्ति विकास, योग्यता एवं सक्षमताको मापदण्ड

१७. नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका सामुदायिक विद्यालयमा आवश्यक पर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको दरबन्दी, सेवा, शर्त, योग्यता, पदीय आचरण, सरुवा, बढुवा र सक्षमता तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

♥१७(क)शिक्षक नियुक्ति र सरुवा सम्बन्धी कार्य गर्दा नगरपालिका वा नगर शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम नगर शिक्षा अधिकारीले कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

१८. शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा संघीय कानुन अनुसार हुनेछ ।

♣ तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

♥ प्रथम संशोधनद्वारा थप

१९. शिक्षक तथा कर्मचारीको निवृत्तिभरण, उपदान, उपचार खर्च र अन्य व्यवस्था संघीय कानुन अनुसार हुनेछ ।

२०. शिक्षक तथा कर्मचारीको अवकास सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानुन अनुसार हुनेछ ।

२१. शिक्षक तथा कर्मचारीको सजायँ सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानुन वा यस ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावलीले तोके बमोजिम हुनेछ ।

२२. शिक्षकले पाउने बिदा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२३. **प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) विद्यालयको प्राज्ञिक तथा प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा काम गर्न प्रत्येक विद्यालयमा एक प्रधानाध्यापक रहनेछ ।

(२) प्रधानाध्यापकको नियुक्ति, सेवाको शर्त र सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२४. **दरबन्दी मिलान तथा विद्यालय समायोजन सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) दरबन्दी मिलान तथा विद्यालय समायोजन सम्वन्धी कार्य तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२५. **शिक्षकलाई अन्य काममा लगाउन नहुने** : (१) सामुदायिक विद्यालयको शिक्षकलाई शिक्षा प्रदान गर्ने वा विद्यालय प्रशासन सम्बन्धी काममा बाहेक अन्य काममा लगाउन पाइने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विद्यालयको पठन पाठनमा बाधा नपर्ने गरी राष्ट्रिय जनगणना, निर्वाचन सम्बन्धी काम, विपद् व्यवस्थापन वा नेपाल सरकार र नगरपालिकाले तोकेको अन्य कुनै काममा खटाउन बाधा पर्ने छैन ।

परिच्छेद ४
सामुदायिक विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार, सञ्चालन र व्यवस्थापन

२६. **विद्यालयको भौतिक तथा शैक्षिक पूर्वाधारको मापदण्ड निर्धारण** : (१) विद्यालयमा विद्यार्थी संख्या अनुसार कक्षाकोठा, खेल मैदान कम्पाउण्ड, घेराबार, बालमैत्री वातावरण, करेसावारी, फूलबारी, स्वच्छ पिउने पानी, छात्र छात्राका लागि अलग अलग शौचालय, सिकाइमैत्री वातावरण हुनुपर्नेछ ।

(२) विद्यालयमा प्राथमिक उपचार, नियमित स्वास्थ्य परीक्षण, छात्राहरुलाई सेनिटरी प्याड जस्ता न्यूनतम सुविधा उपलब्ध हुनुपर्नेछ ।

(३) विद्यालयको भौतिक तथा शैक्षिक पूर्वाधार लगायत अन्य मापदण्ड तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२७. **विद्यालयको सम्पत्ति** : (१) सामुदायिक विद्यालयको हकभोगमा रहेको सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्ति मानिनेछ । यस ऐन बमोजिम अनुमति वा स्वीकृति रद्द गरिएको वा गाभिएको सामुदायिक विद्यालयको सम्पत्ति नगरपालिकाले अन्य विद्यालयको काममा प्रयोगमा नआउने भएमा नगरपालिकाले सार्वजनिक प्रयोग गर्न दिन वा प्रचलित कानुन बमोजिम बेचबिखन गर्न सक्नेछ । बेचबिखनबाट प्राप्त रकम प्राप्त रकम नगर शिक्षा कोषमा जम्मा गरिनेछ ।

(२) शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको सम्पत्ति सोही विद्यालयको नाममा रहनेछ । कुनै विद्यालय सार्वजनिक शैक्षिक गुठीको रुपमा सञ्चालन गरिएकोमा त्यस्तो विद्यालयको सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्ति मानिनेछ ।

(३) कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको सम्पत्ति सोही कम्पनीको नाममा रहनेछ ।

(४) संस्थागत विद्यालयले कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थासँग दान दातव्यको रूपमा कुनै किसिमको चल, अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्नु अघि नगर शिक्षा समितिको अनुमति लिनु पर्नेछ। तर विदेशी व्यक्ति वा संघ संस्थाबाट यसरी चल, अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्नु अघि नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ।

२८. **सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन** : (१) सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व सो विद्यालयकै नाममा रहनेछ।

(२) विद्यालयको सम्पत्तिको अभिलेख दुरुस्त राख्ने, संरक्षण र व्यवस्थापन गर्ने दायित्व विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको हुनेछ।

(३) सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको संरक्षण र व्यवस्थापन गर्ने कर्तव्य नगरपालिकाको हुनेछ।

परिच्छेद ५
पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, परीक्षा तथा मूल्याङ्कन र अतिरिक्त क्रियाकलाप

२९. **विद्यालयको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक** : (१) विद्यालयले नेपाल सरकार र नगरपालिकाबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागु गर्नुपर्नेछ।

(२) नगरपालिका भित्रका विद्यालयहरुमा थप पाठ्यपुस्तक लागु गर्दा अनिवार्य रुपमा नगर शिक्षा समितिको अनुमति लिनुपर्नेछ।

(३) प्रत्येक विद्यालयले तोकिए बमोजिमको स्थानीय पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागु गर्नुपर्नेछ।

३०. **अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको सञ्चालन** : (१) विद्यालयले प्रत्येक शुक्रबार पाठ्यक्रममा आधारित अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

(२) प्रत्येक विद्यालयले बालक्लव, स्काउट, जुनियर/युवा रेडक्रस सर्कल गठन गर्नुपर्नेछ।

(३) परियोजना कार्य, अध्ययन भ्रमण, पोषण शिक्षा, खेलकुद प्रतियोगिता, वतृत्वकला, हाजिरीजवाफ जस्ता शैक्षिक क्रियाकलाप सञ्चालन गरी विद्यार्थीको प्रतिभा प्रस्फुटन गर्न प्रेरित गर्नुपर्नेछ ।

(४) नगरपालिकाले शिक्षक र विद्यार्थीको शैक्षिक तथा शारिरीक सक्षमता वृद्धिका लागि विभिन्न किसिमका शैक्षिक क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

♣३१. **परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको गठन** : (१) व्यास नगरपालिका अन्तर्गत सञ्चालित आधारभूत तह कक्षा पाँच र कक्षा आठको परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न नगरपालिकाले देहायका पदाधिकारी रहने गरी एक परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति गठन गर्नेछ :

(क) नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको शिक्षा तथा सामाजिक विकास शाखा प्रमुख वा अधिकृत संयोजक

(ख) सामुदायिक र संस्थागत कक्षा आठ चलेका माध्यमिक तहका प्रधान अध्यापकहरु मध्येबाट एक/एक जना पर्ने गरी नगर कार्यपालिकाले मनोनित गरेको दुई जना -सदस्य

♣ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

(ग) कक्षा आठ सञ्चालन भएका आधारभूत तहका विद्यालयमा कार्यरत प्रधान अध्यापक तथा शिक्षक मध्येबाट परीक्षा समितिले मनोनित गर्ने एक महिला समेत दुई जना -सदस्य

(घ) शिक्षा विद्हरु मध्येबाट नगर कार्यपालिकाले मनोनित गरेको एक जना - सदस्य

(ङ) शिक्षा तथा सामाजिक विकास शाखामा कार्यरत शिक्षा शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको कर्मचारी -सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिको तोकिएका सदस्यको पदावधी दुई वर्षको हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिले अन्य कक्षाको परीक्षा सञ्चालन, व्यवस्थापन र सुधारमा समेत आवश्यक सहयोग गर्नेछ । तर कक्षा १० र १२ को वार्षिक परीक्षा राष्ट्रिय परीक्षा वोर्डले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम गठन भएको परीक्षा समितिको बैठक, काम, कर्तव्य र अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ६
नगर शिक्षा कोष, विद्यालयको बजेट, आयव्ययको लेखा तथा अन्य व्यवस्था

३२. **नगर शिक्षा कोष** : (१) नगर भित्रका सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि गर्नको लागि नगरस्तरमा एक नगर शिक्षा कोष रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिमका रकम रहनेछ :

(क) नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम,

(ख) प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम,

(ग) नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान रकम,

(घ) सरकारी तथा गैरसरकारी संघ संस्थाबाट प्राप्त रकम,

(ङ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

३३. नगर शिक्षा कोषको सञ्चालन कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३४. **विद्यालय कोष** : (१) प्रत्येक विद्यालयमा एउटा विद्यालय कोष हुनेछ । कोषको रकम विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम खर्च गर्नुपर्नेछ । उक्त कोषमा देहायका स्रोतबाट प्राप्त रकम जम्मा हुनेछ :

(क) नेपाल सरकार, प्रादेशिक सरकार र नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान,

(ख) नगरपालिकका शिक्षा कोषबाट प्राप्त अनुदान,

(ग) शुल्क तथा सहयोगबाट प्राप्त रकम,

(घ) सहयोग वा दान दातव्यबाट प्राप्त रकम,

(ङ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको सञ्चालन र सामाजिक परीक्षण तथा लेखापरीक्षण तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३५. **बजेट तयार गर्ने** : (१) सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकले आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित आयव्ययको बजेट प्रत्येक वर्षको माघ मसान्त भित्र तयार गरी व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई त्यसको एक प्रति शिक्षा शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

३६. **विद्यालयको आयव्ययको लेखा** : विद्यालयको आयव्ययको लेखा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा राख्नुपर्नेछ ।

३७. **सामाजिक परीक्षण तथा लेखा परीक्षण गराउने** : (१) सामुदायिक विद्यालयले आफ्नो वार्षिक कार्यक्रम र कार्यप्रगतिको वार्षिक रुपमा तोकिएको मितिमा सामाजिक परीक्षण गर्नुपर्नेछ । साथै नगर कार्यपालिकाबाट खटिएको लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराउनुपर्नेछ ।

(२) सामाजिक परीक्षण र लेखापरीक्षण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३८. **बरबुझारथ गर्ने** : (१) विद्यालयको नगदी, जिन्सी मालसामानको लगत, स्रेस्ता राख्ने जिम्मा लिएको शिक्षक वा कर्मचारी सरुवा भई वा अन्य कारणबाट विद्यालय छोडी जाने भएमा आफ्नो जिम्मामा रहेको नगदी तथा जिन्सी मालसामानको बरबुझारथ सामान्यतया एक्काइस दिन भित्र गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बरबुझारथ नगर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई रमानापत्र दिइने छैन । साथै निजले कुनै रकम वा मालसमान हिनामिना गरेको रहेछ भने सो बापतको रकम निजले पाउने जुनसुकै रकमबाट असुल उपर वा सोधभर्ना गरिनेछ ।

३९. **छात्रवृतिको व्यवस्था गर्न सक्ने** : (१) नगरपालिकाले विद्यालयमा भर्ना हुने विद्यार्थीलाई नेपाल सरकारले उपलब्ध गराएको छात्रवृत्तिको अतिरिक्त अन्य छात्रवृत्ति प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(२) छात्रावृत्ति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४०. **शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) नेपाल सरकारले निःशुल्क शिक्षा घोषणा गरेको तहसम्म सामुदायिक विद्यालयले विद्यार्थीको नाममा कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन । तर संस्थागत विद्यालयले नगर शिक्षा समितिले तोके बमोजिमको शुल्क लिन बाधा पर्ने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अभिभावकले आफ्नो इच्छाले दिएको कुनै दान, उपहार, चन्दा वा सहयोग लिन बाधा पर्ने छैन ।

(३) संस्थागत विद्यालयले विद्यार्थीलाई कुनै कक्षामा भर्ना गर्दा एक पटक भर्ना शुल्क लिइ सकेपछि पुनः सोही विद्यालयको अर्को कक्षामा भर्ना गर्नको लागि कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन ।

(४) विद्यालयले विद्यालयको भौतिक संरचना निर्माण गर्नको लागि विद्यार्थीसँग कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन ।

(५) यस ऐन विपरीत शुल्क लिने विद्यालयलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले पचास हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

४१. **विद्यालयलाई प्रदान गरिने छुट र सुविधा** : (१) प्रचलित कानुनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको नाममा जुनसुकै लिखत पारित गर्दा रजिष्ट्रेशन दस्तुर लाग्ने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा लेखिएदेखि बाहेक अन्य विद्यालयको नाममा कुनै लिखत पारित गर्दा नेपाल सरकार वा नगरपालिकाले तोकिएको आधारमा रजिष्ट्रेशन दस्तुर छुट दिन सकिनेछ ।

(३) सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयलाई दिइने अन्य छुट र सुविधा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ७
प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा

४२. नगरपालिका क्षेत्र भित्र सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयमा प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षाका निर्धारित विषय अध्यापन गराउन सकिनेछ । यस्ता विद्यालयको सञ्चालनका लागि नगरपालिकाले सम्भाव्यता अध्ययन, स्रोत पहिचान र परिचालन तथा थप सुविधा प्रदान गर्न सक्नेछ ।

४३. **खुल्ला तथा विशेष शिक्षा** : नगरपालिका भित्र आवश्यकता अनुसार खुल्ला तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद ८
विविध

४४. **विद्यालयको विधान** : (१) यो ऐन र प्रचलित कानुनको अधीनमा रही प्रत्येक विद्यालयले विद्यालयको लक्ष्य, मूल्य मान्यता, सञ्चालन प्रक्रिया लगायतका अन्य सान्दर्भिक विषयवस्तु समावेश गरी विधान बनाई अभिभावक सम्मेलनबाट पारित गराई लागु गर्नुपर्नेछ । उक्त विधान विद्यालयको सार्वजनिक दस्तावेज हुनेछ ।

(२) अभिभावकहरुको कम्तिमा दुई तिहाईको उपस्थितिमा भएको सम्मेलनको बहुमतले विधानमा आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम तयार भएको विधानको एकप्रति विधान पारित भएको मितिले सात दिन भित्र शिक्षा शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

४५. **नगरपालिकाले निर्देशन दिन सक्ने** : (१) नगर शिक्षा समितिले आवश्यकता अनुसार विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइएको निर्देशनको पालना गर्नु विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

४६. **विद्यालयलाई शान्ति क्षेत्रको रुपमा कायम गर्नुपर्ने** : (१) स्वतन्त्र र भयरहित रुपमा अध्ययन, अध्यापन गर्ने वातावरण सृजना गर्न विद्यालय भित्र कुनै पनि किसिमको अवाञ्छित कृयाकलाप हुन नदिने गरी विद्यालयलाई शान्ति क्षेत्रको रुपमा कायम गर्नुपर्नेछ ।

(२) विद्यालयमा अध्ययनरत बालबालिकालाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन वा दुर्व्यवहार गर्न पाइने छैन ।

४७. **विदेशी शैक्षिक कार्यक्रम, शैक्षिक परामर्श सेवा वा शिक्षण कोर्स सञ्चालन** : (१) यस ऐन बमोजिम अनुमति नलिई शैक्षिक परामर्श सेवा, कोचिङ वा ट्युसन सेन्टर, छात्रावास, ब्रिज कोर्स, भाषा शिक्षण कक्षा तथा पूर्व तयारी कक्षा वा विदेशी मुलुकका लागि सञ्चालित कुनै पनि शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न पाइने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लेख भए विपरित कसैले त्यस्ता कार्यक्रम सञ्चालन गरेको पाइएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले एक पटकमा पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमका शैक्षिक कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न अनुमति लिने सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४८. **दण्ड सजाँय** : (१) कसैले विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना वा नोक्सान गरेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई प्रचलित कानुन बमोजिम सजायँ हुनेछ ।

(२) दण्ड सजायँ सम्बन्धी अन्य व्यवस्था कानुन बमोजिम हुनेछ ।

४९. **पुनरावेदन** : तोकिएको अधिकारीले गरेको सजायँको आदेश उपर तनहुँ जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्नेछ ।

५०. **नियम बनाउने अधिकार** : (१) यस ऐनको कार्यान्वयन गर्न नगरपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

(२) यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि नगर शिक्षा समितिले देहायका विषयमा निर्देशिका बनाई लागु गर्न सक्नेछ :

क. प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा, आधारभूत शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाइ, सामुदायिक सिकाइ र विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानुन मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,

ख. सामुदायिक, संस्थागत, गुठी र सहकारी विद्यालय स्थापना, अनुमति, सञ्चालन, व्यस्थापन तथा नियमन,

ग. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिमको योजना तर्जुमा सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,

घ. मातृ भाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,

ङ. गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयहरुको सम्पत्ति व्यवस्थापन,

च. नगर शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापन,

छ. विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन,

ज. विद्यालयको नामाकरण,

झ. सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन,

ञ. विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा पाठ्यसामग्रीको वितरण,

ट. सामुदायिक विद्यालयको शिक्षा तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान,

ठ. विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन,

ड. सामुदायिक विद्यालयको भौतिक पूर्वधार निर्माण, मर्मत सम्भार, सञ्चालन र व्यस्थापन,

ढ. आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन,

ण. विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धिको परीक्षण र व्यवस्थापन,

त. निःशुल्क शिक्षा, विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,

थ. ट्युसन, कोचिङ जस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन सेवाको अनुमति तथा नियमन,

द. स्थानीय स्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण,

ध. स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

न. माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,

प. सामुदायिक विद्यालयलाई दिने अनुदान तथा सोको बजेट व्यवस्थापन, विद्यालयको आयव्ययको लेखा अनुशासन कायम, अनुगमन र नियमन,

फ. शिक्षण सिकाइ, शिक्षक र कर्मचारीको तालिम तथा क्षमता विकास,

ब. अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको सञ्चालन ।

५१. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार** : यस ऐनको कार्यान्वयन गर्दा कुनै बाधा अड्काउ परेमा नगर कार्यपालिकाले राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी आदेश निकाल्न सक्नेछ र त्यस्तो आदेश यसै ऐनमा परे सरह मानिनेछ ।

५२. **बचाउ र लागु नहुने** : (१) यस ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा लेखिए जति कुरामा सोही बमोजिम र नलेखिएको कुरामा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ । यस ऐन जारी हुनुपूर्व कार्यान्वयनमा रहेको व्यास नगरपालिका शिक्षा नियमावली, २०७४ का नियम तथा उपनियमहरु यस ऐनसँग बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्क्रिय हुने छन् ।

(२) यस ऐनमा लेखिएको कुनै कुराले पनि विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना गरेको कसूरमा भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ अन्तर्गत कारबाही चलाउन बाधा पर्ने छैन ।

(३) नेपालको संविधान २०७२, संघीय शिक्षा ऐन तथा प्रादेशिक शिक्षा ऐनसँग बाझिएको यस ऐनका दफा तथा उप दफाहरु बाझिएको हदसम्म स्वतः निस्क्रिय हुने छन् ।

***

व्यास नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५

सभाबाट पारित/प्रमाणीकरण मिति : २०७५।१०।२९
राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०७५।११।१

२०७५ सालको ऐन नं.६

प्रस्तावना : नेपालको संविधानको अनुसूची ८ र ९ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम स्थानीय तहलाई तोकिएको अधिकार क्षेत्र भित्रका विषयमा आवश्यक कानुन बनाई प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम व्यास नगरपालिकाको सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ** : (१) यो ऐनको नाम "व्यास नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५" रहेको छ ।

(२) यो ऐन व्यास नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२. **परिभाषा** : (१) विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,

(क) "ऐन" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ सम्झनुपर्छ ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले व्यास नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ग) "नगरपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(घ) "सभा" भन्नाले संविधानको धारा २२३ बमोजिमको नगर सभा सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधानलाई सम्झनुपर्छ ।

३. **नियम बनाउने अधिकार** : (१) नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम नगरपालिकालाई तोकिएका अधिकार क्षेत्र भित्रका विषयमा तोकिएको कार्य जिम्मेवारी निर्वाह गर्न अपनाउनु पर्ने कार्यविधि नियमित गर्नको निमित्त व्यास नगर कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम नियम बनाउँदा संघीय तथा प्रदेश कानुन बमोजिम स्थानीय तहको क्षेत्राधिकार भित्र पर्ने विषयमा मात्र बनाउनुपर्नेछ ।

४. **निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाउन सक्ने** : (१) संविधान, ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावलीको अधीनमा रही व्यास नगर कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

***

व्यास नगरपालिका वातावरणीय परीक्षण ऐन, २०७७

सभाबाट स्वीकृत/प्रमाणीकरण मिति : २०७७।३।२५
राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०७७।३।३१

२०७७ सालको ऐन नं.३

प्रस्तावना : स्वच्छ र स्वस्थ वातावरणमा बाँच्न पाउने नगरवासीको मौलिक अधिकारको संरक्षण गर्न, वातावरणीय प्रदूषण वा ह्रासबाट हुने क्षतिलाई न्यूनीकरण गर्न, वातावरण र विकासका बीच सन्तुलन कायम गर्नको लागि नेपालको संविधान, २०७२ को धारा ५७ (४), २१४ (२), २२१ (२), २२६ (१), स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (६) (१०२), वातावरण संरक्षण ऐन, २०७६ को दफा ३ (२) (ग) बमोजिमको अधिकार प्रयोग गरी व्यास नगरपालिकाको तेत्तीसौं नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस ऐनको नाम "व्यास नगरपालिका वातावरणीय परीक्षण ऐन, २०७७" रहने छ ।

(२) यो ऐन नगर सभाबाट पारित भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएका मितिदेखि लागु हुनेछ ।

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

(क) "ऐन" भन्नाले वातावरण संरक्षण ऐन, २०७६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्झनुपर्छ ।

(ख) "जैविक विविधता" भन्नाले पारिस्थितिकीय प्रणाली (इको सिष्टम) को विविधता, प्रजातीय विविधता (स्पेसिज डाइवरसिटी) तथा वंशाणु विविधता (जेनेटिक डाइवरसिटी) सम्झनुपर्छ ।

(ग) "नगरपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(घ) "नगर कार्यपालिका" भन्नाले व्यास नगर कार्यपालिका भन्ने सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "नगर सभा" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर सभा सम्झनुपर्छ ।

(च) "नगर प्रमुख" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(छ) "नगर उपप्रमुख" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर उपप्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(ज) "प्रस्ताव" भन्नाले विद्यमान वातावरणीय अवस्थामा परिवर्तन ल्याउन सक्ने किसिमको विकास कार्य, भौतिक क्रियाकलाप वा भू-उपयोगको परिवर्तन गर्ने कुनै योजना, आयोजना वा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा तयार गरिएको प्रस्ताव सम्झनुपर्छ ।

(झ) "प्रस्तावक" भन्नाले प्रस्ताव स्वीकृतिको लागि निवेदन दिने वा प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न स्वीकृति प्राप्त व्यक्ति वा सरकारी, अर्धसरकारी वा गैरसरकारी निकाय सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण" भन्नाले कुनै प्रस्तावको कार्यान्वयन गर्दा सो प्रस्तावले वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव पार्ने वा नपार्ने सम्बन्धमा यकिन गर्नुको साथै त्यस्तो प्रभावलाई कुनै उपायको सम्बन्धमा विश्लेषणात्मक रुपमा गरिने अध्ययन तथा मूल्याङ्कन सम्झनुपर्छ ।

(ट) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(ठ) "फोहोरमैला" भन्नाले वातावरणमा ह्रास आउने गरी निष्कासन गरिएको तरल, ठोस, ग्याँस, लेदो, धूवाँ, धुलो, विकिरणयुक्त पदार्थ वा त्यस्तै प्रकारका अन्य वस्तु सम्झनुपर्छ ।

(ड) "वातावरण" भन्नाले प्राकृतिक, साँस्कृतिक र सामाजिक प्रणाली, आर्थिक तथा मानवीय क्रियाकलाप, यिनका अवयवहरुको बीचको अन्तरक्रिया तथा अन्तरसम्बन्ध सम्झनुपर्छ ।

(ढ) "वातावरण अध्ययन प्रतिवेदन" भन्नाले संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन, प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण सम्बन्धमा तयार गरिएको प्रतिवेदन सम्झनुपर्छ ।

(ण) "संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन" भन्नाले कुनै प्रस्तावको कार्यान्वयन गर्दा त्यसबाट वातावरणमा पर्ने प्रतिकूल प्रभाव निराकरण वा न्यूनीकरण गर्नको लागि अवलम्बन गरिने उपायको सम्बन्धमा संक्षिप्त रुपमा गरिने अध्ययन सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २
वातावरणीय अध्ययन

३. **वातावरणीय अध्ययन गर्नुपर्ने** : व्यास नगरपालिकाको अधिकार क्षेत्र भित्र पर्ने विषयसँग सम्बन्धित विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य, प्राकृतिक श्रोत साधनको उपयोग वा आयोजना सम्बन्धी प्रस्तावको हकमा संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन वा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन यस ऐनको दफा १४ ले तोके बमोजिमको समितिमा पेश गर्ने गरी नगरपालिका वा सम्बन्धित निकायले प्रस्ताव माग गर्नेछ ।

४. **वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने** : (१) प्रस्तावकले तोकिए बमोजिमको प्रस्तावको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तयार गरिएको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृतिको लागि आवश्यक प्रकृया पुरा गरी नगरपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत स्वीकृतिको लागि पेश भएका वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन त्यस्तो प्रतिवेदन पेश गर्दाका बखत प्रचलनमा रहेको कानुनी व्यवस्था अनुसार स्वीकृत गर्न सकिनेछ ।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्राचीन स्मारक सम्बन्धी कानुन बमोजिम प्राचीन स्मारक मानिने सम्पदाको सोही रुपमा पुनर्निर्माण गर्दा वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन आवश्यक पर्ने छैन ।

(५) प्रस्तावकले वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्दा प्रस्तावका बारेमा सार्वजनिक सुनुवाई गर्नुपर्नेछ ।

(६) वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन पेश गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

५. **विकल्पको विस्तृत विश्लेषण गर्नुपर्ने** : (१) प्रस्तावकले वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदनमा तयार गरिएका त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्दा वातावरणमा पर्न सक्ने प्रतिकूल प्रभाव र त्यसको न्यूनीकरणको लागि अपनाउन सकिने विभिन्न विकल्पहरुको विस्तृत विश्लेषण गरी त्यस्ता विकल्प मध्ये प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त हुने विकल्प र सो विकल्प कार्यान्वयन गर्न सकिने आधार र कारण सहित सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्दा प्रस्तावकले आयोजना कार्यान्वयन गर्दा वातावरणमा पर्न सक्ने प्रारम्भिक, मध्यकालीन एवं दीर्घकालीन

प्रतिकूल प्रभाव र त्यसको न्यूनीकरणको लागि अवलम्बन गर्नुपर्ने विधि तथा प्रक्रिया समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

६. **प्रारम्भिक वातावरणीय अध्ययन गर्नुपर्ने** : (१) यस ऐन बमोजिम कुनै प्रस्तावको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्नुपूर्व नगरपालिकाबाट त्यस्तो प्रस्तावको संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन र प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षणको कार्यसूची स्वीकृत गरी देहाय बमोजिमका क्षेत्रहरुको प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण अध्ययन गर्नुपर्नेछ :

(क) वन क्षेत्र,
(ख) उद्योग क्षेत्र,
(ग) खानी क्षेत्र,
(घ) सडक क्षेत्र,
(ङ) आवास, भवन तथा बस्ती विकास र शहरी विकास क्षेत्र,
(च) जलस्रोत र उर्जा क्षेत्र,
(छ) पर्यटन क्षेत्र,
(ज) खानेपानी क्षेत्र,
(झ) फोहोरमैला व्यवस्थापन क्षेत्र,
(ञ) कृषि क्षेत्र,
(ट) स्वास्थ्य क्षेत्र,
(ठ) नदीजन्य प्राकृतिक श्रोत क्षेत्र ।

७. **मापदण्ड एवं गुणस्तर कायम गर्नुपर्ने** : (१) प्रस्तावकले यस ऐन बमोजिम वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्दा नगरपालिकाले निर्धारण गरेको मापदण्ड एवं गुणस्तर कायम हुने गरी तोकिएको ढाँचामा तयार गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको मापदण्ड वा गुणस्तर विपरीत वा त्यस्तो मापदण्ड पालना नगरी प्रतिवेदन पेश भएमा त्यस्तो प्रतिवेदन तयार गर्ने परामर्शदाताले बढीमा पाँच वर्षसम्म वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्न पाउने छैन ।

८. **वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत गर्ने** : (१) दफा ४ बमोजिम कुनै प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा तयार गरिएको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन प्राप्त भएमा नगरपालिकाले सो उपर आवश्यक जाँचबुझ गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन जाँचबुझ गरी राय सुझाव दिनको लागि नगरपालिकाले आफ्नो प्रतिनिधि, प्रस्तावसँग सम्बन्धित सरोकारवाला निकायका प्रतिनिधि तथा आवश्यकता अनुसार विषय विज्ञ समेत रहेको समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(३) दफा (१) बमोजिम प्राप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो प्रस्तावको सम्बन्धमा थप वातावरणीय अध्ययन गर्नुपर्ने देखिएमा नगरपालिकाले प्रस्तावकलाई संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययनको हकमा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण गर्न गराउन आदेश दिनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम दिइएको आदेश बमोजिम प्रस्तावकले थप अध्ययन गरी सोको प्रतिवेदन नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयनबाट वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव पर्ने नदेखिएमा नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार प्रस्तावकले पालना गर्नुपर्ने शर्त तोकी त्यस्तो वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत गर्नेछ ।

(६) वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था नियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

९. **प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न नहुने** : कसैले पनि यस ऐन बमोजिम वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत नगराई कुनैपनि प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न वा गराउन हुँदैन ।

१०. **वातावरणीय व्यवस्थापन योजना** : (१) प्रस्तावकले प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्नुअघि वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्नुपर्नेछ ।

(२) प्रस्तावकले उपदफा (१) बमोजिम वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्दा वातावरणीय प्रतिकूल प्रभाव न्यूनीकरणका उपायहरु मध्ये कुन-कुन उपायहरु आयोजना निर्माणको क्रममा र कुन-कुन उपायहरु आयोजना सम्पन्न भएपछि वा आयोजना कार्यान्वयनको क्रममा अवलम्बन गर्ने हो सो समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

(३) प्रस्तावकले उपदफा (२) बमोजिम वातावरणीय व्यवस्थापन योजनामा उल्लेख गरेका वातावरणीय प्रतिकूल प्रभाव न्यूनीकरणका उपायहरु प्रभावकारी नभएको देखिएमा नगरपालिकाले अन्य प्रभावकारी उपाय अवलम्बन गर्न आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यसरी नगरपालिकाले दिएको निर्देशन कार्यान्वयन गर्दा लाग्ने खर्च सम्बन्धित प्रस्तावकले व्यहोर्नुपर्नेछ ।

(४) प्रस्तावकले उपदफा (१) बमोजिम तयार गरेको वातावरणीय व्यावस्थापन योजना कार्यान्वयनको लागी स्पष्ट कार्य योजना बनाई सो बमोजिम कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ र सोको प्रगति विवरण आयोजना कार्यान्वयन सुरु भएपछि प्रत्येक छ-छ महिनामा नगरपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(५) प्रस्तावकले उपदफा (१) बमोजिम व्यवस्थापन योजना कार्यान्वयनको सम्बन्धमा वातावरणीय प्रतिकूल प्रभाव न्यूनीकरण उपाय अवलम्बन गर्दा प्रस्ताव कार्यान्वयन हुदाँ प्रभावित हुने स्थानीय समुदाय मार्फत कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने कुरामा प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

११. **सेवा सुरु भएपछि वातावरणीय परीक्षण गर्ने** : (१) नगरपालिकाले यस ऐन बमोजिम प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण गर्नुपर्ने प्रस्तावको कार्यान्वयन सुरु गरी सेवा वा वस्तु उत्पादन वा वितरण सुरु गरेको दुई वर्ष भुक्तान भएको मितिले छ महिना भित्र त्यस्तो प्रस्तावलाई कार्यान्वयनबाट वातावरणमा परेको प्रतिकूल प्रभाव, त्यस्ता प्रभावलाई कम गर्न अपनाइएको उपाय तथा त्यस्तो उपायको प्रभावकारिता र न्यूनीकरण हुन नसकेको वा आँकलन नै नभएका प्रतिकूल प्रभाव उत्पन्न भएकोमा सो समेत विश्लेषण गरी वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन अध्यावधिक गराई राख्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम वातवरणीय परीक्षण प्रतिवेदन सम्बन्धमा नगरपालिकाले आवश्यक अध्ययन गरी वातावरणमा पर्ने प्रतिकूल प्रभावलाई न्यूनीकरण गर्न अपनाइएको उपाय पर्याप्त भएको नदेखेमा त्यस्तो प्रतिकूल प्रभाव निराकरण वा न्यूनीकरण गर्ने प्रस्तावकलाई उपयुक्त आदेश दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको नगरपालिकाले दिएको आदेश कार्यान्वयन गर्नु प्रस्तावकको कर्तव्य हुनेछ ।

१२. **रोक लगाउन सक्ने** : (१) कसैले यस ऐन बमोजिम वातावरणीय अध्ययन प्रतिववेदन स्वीकृत वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन भन्दा विपरीत हुने गरी आयोजना कार्यान्वयन गरेमा नगरपालिकाले त्यस्तो आयोजना कार्यान्वयन गर्न तत्काल रोक लगाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आयोजना कार्यान्वयन गर्न रोक लगाइएकोमा त्यसरी रोक लगाइएको कारणबाट प्रस्तावकलाई कुनै क्षति पुग्न गएमा प्रस्तावकले सो बापत क्षतिपूर्तिको दावी गर्न पाउने छैन ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखएको भए तापनि कार्यान्वयनमा रोक लगाइएको आयोजनाको प्रस्तावकले यस ऐन बमोजिम वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत गराएमा वा स्वीकृत वातारणीय अध्ययन प्रतिवेदन बमोजिम आयोजना कार्यान्वयनमा सुधार गरेमा उपदफा १ बमोजिम लगाएको रोक नगरपालिकाले फुकुवा गर्न सक्नेछ ।

१३ **नगरपालिकाले वातावरणीय अध्ययन गर्न सक्ने** : (१) नगरपालिका आफैंले कुनै क्षेत्र वा स्थानको नक्साङ्कन गरी सो क्षेत्रको वातावरणीय अध्ययन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अध्ययनबाट प्राप्त विवरणको नगरपालिकाले अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ३
समितिको व्यवस्था

१४. **समिति गठन गर्न सक्ने** : (१) प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण एवं व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यलाई प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्न देहाय बमोजिमका पदाधिकारीहरु रहने गरी सात सदस्यीय एक समिति गठन गरिनेछ :

(क) नगर प्रमुख -संयोजक
(ख) नगर उपप्रमुख -सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य
(घ) नगर कार्यपालिकाका सदस्यहरु मध्ये दुई जना -सदस्य
(ङ) वातावरणको क्षेत्रमा विज्ञता हासिल गरेका व्यक्ति मध्येबाट नगर प्रमुखले मनोनयन गरेको एक जना -सदस्य
(च) नगरपालिकाको वातावरण शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

१५. **समितिको बैठक** : (१) समितिको बैठक वर्षमा कम्तीमा दुई पटक बस्नेछ । आवश्यकता अनुसार अन्य बैठक बस्न सक्नेछ ।

(२) समितिको सदस्य सचिवले संयोजकसँग परामर्श गरी समितिको बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान, बैठकमा छलफल हुने विषयसूची सहितको सूचना बैठक बस्ने समयभन्दा कम्तिमा अड्चालीस घण्टा अगाडि सबै सदस्यले प्राप्त गर्ने गरी पठाउनुपर्नेछ ।

(३) कुल सदस्य संख्याको बहुमत सदस्य उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(४) समितिको निर्णय बहुमतद्वारा हुनेछ र मत बराबर भएमा संयोजकले निर्णायक मत दिनेछ ।

(५) समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार कुनै पदाधिकारी, सम्बन्धित निकाय वा संघ संस्थाका प्रतिनिधि वा वातावरण विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(६) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१६. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** : समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) दीर्घकालीन नीति, योजना तथा कार्यक्रममा वातावरण सम्बन्धी विषयलाई एकीकृत रुपमा समावेश गर्दै लैजान नगरपालिका तथा अन्य निकायलाई आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने,

(ख) वातावरण सम्बन्धी संघीय तथा प्रदेश सरकारको नीति एवं मार्ग दर्शन समेतलाई आधारमानी नगरपालिकाको विकासको नीति तय गर्ने,

(ग) प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यको अध्ययन एवं मूल्याङ्कन गर्ने ।

परिच्छेद ४
विविध

१७. **जरिवाना** : (१) कसैले देहायको कार्य गरे वा गराएमा नगरपालिकाले देहाय बमोजिम जरिवाना गर्नेछ ।

(क) संक्षिप्त वातावरणीय अध्यय प्रतिवेदन स्वीकृत गराउनुपर्ने प्रस्तावको हकमा त्यस्तो प्रतिवेदन स्वीकृत नगराई वा स्वीकृत प्रतिवेदनको विपरीत हुने गरी कुनै प्रस्ताव कार्यान्वयन गरेमा दुई लाख रुपैयाँसम्म,

(ख) प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन स्वीकृत नगराई वा स्वीकृत प्रतिवेदनको विपरीत हुने गरी कुनै प्रस्ताव कार्यान्वयन गरेमा पाँच लाख रुपैयाँसम्म,

(२) कसैले उपदफा (१) बमोजिम कार्य गरेमा नगरपालिकाले त्यस्तो कार्य तुरुन्त रोकी वातावररणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत नगराएकोमा यस ऐन बमोजिम त्यस्तो प्रतिवेदन स्वीकृत गराउन र त्यस्तो प्रतिवेदन विपरीतको कार्य भएकोमा सो कार्यलाई सुधार गर्न आदेश दिनेछ र यसरी दिइएको आदेश बमोजिम गर्नु सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाको कर्तव्य हुनेछ । यसरी दिएको आदेश बमोजिम कार्य नभएमा नगरपालिकाले उपदफा (१) बमोजिम गरिएको जरिवानाको दोब्बर जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) मा उल्लिखित विषय बाहेक कसैले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड विपरीतका कुनै कार्य गरेमा नगरपालिकाले त्यस्तो कार्य गर्न बन्देज लगाई तीन लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना गरी दुई महिना भित्र यो ऐन र यस ऐन बमोजिम नगरपालिकाले तोकेको मापदण्ड बमोजिमको कार्य गर्न आदेश दिन सक्नेछ । यसरी दिएको आदेश बमोजिम कार्य नभएमा यस उपदफा बमोजिम गरिएको जरिवानाको तेब्बर जरिवाना लाग्नेछ ।

(४) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम दिएको आदेश बमोजिमको कार्य नभएमा त्यस्तो कार्यमा बन्देज लगाइनेछ र त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई कालोसूचीमा राखी सोको जानकारी सम्बन्धित निकायमा पनि पठाइनेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम कुनै निकायलाई कालोसूचीमा राखिएकोमा त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थाले कालोसूचीमा राखिएको अवधिभर आफ्नो नाममा वा त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थासँग सम्बन्धित जुनसुकै नाममा कुनै पनि प्रस्ताव पेश गर्न सक्ने छैन ।

(६) यस दफा बमोजिमको जरिवाना गर्नुअघि जरिवाना गर्न लागिएको व्यक्ति वा संस्था वा आयोजनालाई बढिमा सात दिन भित्र सफाइ पेश गर्ने मनासिब मौका दिनुपर्नेछ ।

१८. **पुनरावेदन** : (१) दफा १७ बमोजिम भएको जरिवाना उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले नगरपालिकाबाट भएको जरिवाना उपर तनहुँ जिल्ला अदालतमा पैंतीस दिन भित्र पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

१९. **अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने** : (१) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम निदेर्शिका, कार्यविधि वा मापदण्डको कार्यान्वयन भए नभएको सम्बन्धमा दफा १४ बमोजिमको समितिले अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नेछ ।

२०. **वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने** : (१) नगरपालिकाले प्रत्येक वर्ष देहायका विषयहरु समावेश गरी वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ :

(क) दफा १९ बमोजिम गरिएको अनुगमन तथा निरीक्षणबाट प्राप्त विवरण,

(ख) प्रारम्भिक वातावरणीय निरीक्षण सम्बन्धी क्रियाकलाप विवरण,

(ग) अन्य आवश्यक विवरण ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम वार्षिक प्रतिवेदन नगरपालिकाले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले दुई महिना भित्र नगर कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

२१. **प्रचलित कानुन बमोजिम हुने** : यस ऐनमा लेखिएको कुरामा यसै बमोजिम र अन्य विषयमा प्रचालित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

२२. **नियम बनाउन सक्ने** : यस ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत रही नगरपालिकाले आवश्यक नियम, कार्यविधि, मापदण्ड बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

२३. **खारेजी र बचाउ** : (१) यस ऐनमा उल्लेखित विषय यसै बमोजिम हुनेछ । कुनै बाधा अड्चन सिर्जना भएमा नगरपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) यस ऐनमा लेखिएका प्रावधानहरु प्रचलित नेपाल कानुनसँग बाझिएको हदसम्म यस ऐनको त्यस्तो प्रावधान निस्कृय हुने छन् ।

***

सार्वजनिक निजी साझेदारी सम्बन्धी ऐन, २०७७

सभाबाट स्वीकृत/प्रमाणीकरण मिति : २०७७।९।७
राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०७७।९।८

२०७७ सालको ऐन नं. ४

प्रस्तावना : सार्वजनिक निजी साझेदारको माध्यमबाट नगरपालिकामा पूर्वाधार संरचनाको निर्माण, सञ्चालन तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाह गरी मुलुकको वृहत्तर सामाजिक तथा आर्थिक विकास गर्न तथा सर्वसाधारणलाई भरपर्दो, किफायती र सर्वसुलभ रुपमा सेवा सुविधा उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न वाञ्छानीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२६ को उपधारा (१) बमोजिम व्यास नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन बनाई जारी गरेकोछ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस ऐनको नाम "व्यास नगरपालिका सार्वजनिक निजी साझेदारी सम्बन्धी ऐन, २०७७" रहेको छ ।

(२) यो ऐन व्यास नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

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

(क) "अनुमति-पत्र" भन्नाले आयोजना कार्यान्वयन गर्न दफा ३३ बमोजिम दिइएको अनुमति-पत्र सम्झनुपर्छ ।

(ख) "अनुमति-पत्र प्राप्त व्यक्ति" भन्नाले आयोजना कार्यान्वयन गर्न अनुमति-पत्र प्राप्त व्यक्ति, संघ संस्था, कम्पनी सम्झनुपर्छ ।

(ग) "अनुमानित आयोजना लागत" भन्नाले देहाय मध्ये जुन बढी हुन्छ, सो लागतलाई जनाउनेछ :

(१) आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकायले सम्भाव्यता अध्ययनमा उल्लेख गरेको आयोजना विकासमा लाग्ने रकम वा

(२) सम्भाव्यता अध्ययनका क्रममा उल्लिखित सार्वजनिक निकायबाट निजी निकायमा जाने जम्मा अनुमानित रकमको खुद वर्तमान मूल्य (पछिल्लो सरकारी ऋणपत्रको दरमा दुई प्रतिशत थप गर्दा हुन आउने रकम) ।

(घ) "आयोजना" भन्नाले यस ऐन बमोजिम सार्वजनिक निजी साझेदारी कार्यान्वयन गरिने कुनै नयाँ पूर्वाधार संरचनाको डिजाइन निर्माण, विकास, सञ्चालन वा व्यवस्थापन सम्झनुपर्छ र सो शब्दले देहायका कुरा समेत जनाउनेछ :

(१) मौजुदा पूर्वाधार संरचनाको पुनर्स्थापना, आधुनिकीकरण, विस्तार वा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

(२) विकास निर्माणको कार्य,

(३) सार्वजनिक सेवा सुविधाको प्रवाह ।

(ङ) "उपप्रमुख" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर उपप्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(च) "कार्यपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(छ) "नगरपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ज) "निजी निकाय" भन्नाले सार्वजनिक निजी साझेदारी अन्तर्गत आयोजना कार्यान्वयन गर्ने सार्वजनिक निकाय बाहेकको निकाय सम्झनुपर्छ र सो शब्दले प्रचलित कानुन बमोजिम स्थापना भएका वा मान्यता प्राप्त फर्म, कम्पनी, सहकारी, स्थानीय सामुदायिक संस्था वा गैरसरकारी संस्था सम्झनुपर्छ ।

(झ) "निर्माण" भन्नाले पूर्वाधार संरचनाको निर्माण, विकास वा पुनर्स्थापन गर्ने कार्य सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "पुनर्स्थापना" भन्नाले मौजुदा पूर्वाधार संरचनाको मर्मत, विस्तार वा पुनर्निर्माण गरी पुनर्स्थापना गर्ने काम सम्झनुपर्छ ।

(ट) "पूर्वाधार संरचना" भन्नाले स्थानीय स्तरका विकास आयोजनाहरु, स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, वैकल्पिक उर्जा, केवुलकार लाइन, ट्रलीबस संरचना, ट्रामवे, प्रदर्शनीस्थल, पार्क, जलाशय, बाँध, ढल निकास, फोहोरमैला प्रशोधन तथा व्यवस्थापन प्लाण्ट, कृषि, वन, सिंचाई तथा पर्यटनसँग सम्बन्धित संरचना, रङ्गशाला, सार्वजनिक सभागृह, बहुआवासीय भवन वा सार्वजनिक गोदाम घर सम्झनुपर्छ र सो शब्दले यस्तै प्रकृतिका अन्य पूर्वाधार संरचना समेतलाई जनाउँछ ।

(ठ) "प्रमुख" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(ड) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(ढ) "लेखाजोखा समिति" भन्नाले दफा १२ को उपदफा (१) बमोजिम स्थापना हुने आयोजना लेखाजोखा समिति सम्झनुपर्छ ।

(ण) "सम्झौता" भन्नाले आयोजना कार्यान्वयन गर्न दफा २९ बमोजिम प्रस्तावकसँग गरिएको सम्झौता सम्झनुपर्छ ।

(त) "सर्वेक्षण" भन्नाले आयोजना कार्यान्वयन गर्नको लागि गरिने सर्वेक्षण सम्झनुपर्छ र सो शब्दले आयोजनाको सम्भाव्यता अध्ययन, इञ्जिनियरिङ डिजाइन कार्य र त्यसको लागि गरिने अन्वेषण समेतलाई जनाउँछ ।

(थ) "सानिसा इकाइ" भन्नाले दफा ११ को उपदफा (१) बमोजिमको सार्वजनिक स्थापना हुने सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाइ सम्झनुपर्छ ।

(द) "सानिसा समिति" भन्नाले दफा १० को उपदफा (१) बमोजिमको सार्वजनिक निजी साझेदारी समिति सम्झनुपर्छ ।

(ध) "सार्वजनिक निजी साझेदारी" भन्नाले सार्वजकि सेवासँग सम्बन्धित कुनै आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन वा सम्भार तथा वित्तीय लगानीमा आंशिक वा पूर्ण रुपमा निजी क्षेत्रलाई संलग्न गराउने गरी सार्वजनिक निकाय तथा निजी निकाय बीच भएको करारीय प्रबन्ध सम्झनुपर्छ ।

(न) "सोझै प्राप्त भएको प्रस्ताव" भन्नाले सानिसा समितिले आव्हान नगरेको तर कुनै इच्छुक निजी निकायबाट पहिचान गरी कार्यान्वयनका लागि पेश गरिएको प्रस्ताव सम्झनुपर्छ ।

(प) "शुल्क" भन्नाले अनुमति-पत्र प्राप्त व्यक्तिले सेवा सुविधा उपलब्ध गराए बापत उपभोक्तासँग लिन सेवा शुल्क सम्झनुपर्छ ।

(फ) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २
सार्वजनिक निजी साझेदारको ढाँचा

३. **सार्वजनिक निजी लागानीमा आयोजना कार्यान्वयन गर्न सकिने :** (१) पूर्वाधार संरचना सम्बन्धी कुनै आयोजना सार्वजनिक निजी साझेदारीमा यस ऐन बमोजिम कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ ।

(२) सार्वजनिक निजी साझेदारी आयोजनामा देहायका विशेषताहरु मध्ये अधिकांश विशेषताहरु समिश्रण भएको हुनुपर्नेछ :

(क) पर्यटनसँग सम्बन्धित व्यवसाय वा उद्योग, पूर्वाधार सेवाको निर्माण, पुनर्स्थापना वा आधुनिकीकरण गर्ने उद्देश्यका लागि निजी निकायको पूर्ण वा आंशिक पूँजी लगानी भएको,

(ख) निजी निकायलाई पूर्वाधार वा सेवाको सञ्चालन, मर्मत वा सेवा प्रदान गर्ने गरी जिम्मेवारी दिएको वा सञ्चालन तथा मर्मत गर्न दिने गरी आयोजनाको व्यवस्थापन सम्झौता भएको,

(ग) निजी निकायलाई पूर्व निर्धारित मापन योग्य मानक अनुसारको कार्यसम्पादनसँग आवद्ध भुक्तानीको व्यवस्था भएको,

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

(ङ) आयोजनाको सम्झौता अवधि स्पष्ट भएको ।

४. **सार्वजनिक निजी साझेदारीका ढाचाँहरु :** (१) दफा ३ को अधीनमा रही सार्वजनिक निजी साझेदारीका ढाचाँहरु देहाय बमोजिम हुन सक्नेछ :

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

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

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

५. **सार्वजनिक निजी साझेदारी नमानिने अवस्था :** यस ऐनको प्रयोजनका लागि आयोजना सम्बन्धी वित्तीय, प्राविधिक, सञ्चालन वा जोखिम सम्बन्धमा नगरपालिका र निजी निकाय दुवैको सहभागिता नरही नगरपालिकाले निजी निकायबाट कुनै काम वा सेवा प्राप्त गर्ने उद्देश्यबाट सञ्चालन हुने कार्यलाई सार्वजनिक निजी साझेदारी प्रबन्ध मानिने छैन ।

६. **सार्वजनिक निजी साझेदारीमा कार्यान्वयन नगरिने आयोजना :** (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायका आयोजना सार्वजनिक निजी साझेदारीको माध्यमबाट कार्यान्वयन गरिने छैन :

(क) आयोजना सम्बन्धी वित्तीय, प्राविधिक वा सञ्चालन सम्बन्धी जोखिम निजी निकायलाई हस्तान्तरण नगरी निजी क्षेत्रबाट कुनै काम वा सेवा प्राप्त गर्ने उद्देश्यबाट सञ्चालन हुने,

(ख) सार्वजनिक सम्पत्ति वा दायित्वको निजीकरण हुने,

(ग) सरकारी स्वामित्वको उद्यम खडा गरी सार्वजनिक कामको व्यापारीकरण हुने,

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

(ङ) देशको सुरक्षा सम्बन्धी प्रावधानहरु समावेश हुने आयोजना,

(च) नगरपालिकाले सार्वजनिक निजी साझेदारीमा कार्यान्वयन नगरिने भनी अलग गरेको आयोजनाहरु,

(छ) सार्वजनिक हितका दृष्टिले सार्वजनिक निजी साझेदारीमा कार्यान्वयन गर्न नहुने आयोजनाहरु ।

७. **सार्वजनिक निजी साझेदारी आयोजना छनौटका आधारहरु** : (१) देहायका मुख्य आधारहरुमा सार्वजनिक निजी साझेदारी बमोजिम कुनै आयोजना कार्यान्वयन गर्ने वा नगर्ने निर्णय गरिनेछ :

(क) नगरपालिकाले त्यस्तो आयोजनाको लागत व्यहोर्न सक्ने अवस्था भए वा नभएको,

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

(ग) आयोजना आर्थिक रुपमा सम्भाव्य भए वा नभएको,

(घ) नगरपालिका र निजी निकाय बीच जोखिम तथा लाभको उचित ढंगमा बाँडफाँड हुने अवस्था भए वा नभएको ।

(२) सार्वजनिक निजी साझेदारी बमोजिम कुनै आयोजना कार्यान्वयनका लागि सार्वजनिक निजी साझेदारीको ढाँचा छनौट गर्दा देहायका कुराहरुलाई ध्यान दिनुपर्नेछ :

(क) आयोजनाको उद्देश्य पूरा हुने उपयुक्त स्वरुप भएको,

(ख) आयोजनाको लागि निजी निकायको साधन श्रोत उपलब्ध भएको,

(ग) आयोजनाको डिजाइन, लगानी, निर्माण, सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारमा निजी निकायले वहन गर्न सक्ने भूमिका भएको,

(घ) सम्भावित लगानीकर्ताहरुद्वारा स्वीकार गर्न सक्ने अवस्था रहेको,

(ङ) उपभोक्ता, स्वदेशी, विदेशी, पर्यटक तथा समुदायले स्वीकार गर्न सक्ने सेवा शुल्क भएको,

(च) वित्तीय संस्था तथा लगानीकर्ताहरुद्वारा स्वीकार गर्न सक्ने अवस्था रहेको,

(छ) लाभ तथा जोखिम बाडँफाँडको स्वरुप निर्धारण भएको,

(ज) नगरपालिकाको आर्थिक तथा व्यवस्थापकीय क्षमता भएको,

(झ) आयोजना सम्झौताको अवधि उल्लेख भएको,

(ञ) जटिल प्रकृतिका सार्वजनिक निजी साझेदारी सम्झौताहरु कार्यान्वयन गर्न सक्ने मानव संशोधनको उपलब्धता भएको ।

८. **सार्वजनिक खरिद कानुन आकर्षित नहुने** : यस ऐन बमोजिमको आयोजनाको पहिचान, स्वीकृति, निजी निकायको छनौट निजी निकायबाट सिधै पेश गरिएको प्रस्ताव आयोजना, अनुगमन तथा कार्यान्वयन यसै ऐनको व्यवस्था बमोजिम गरिनेछ र सो सम्बन्धमा सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी प्रचलित कानुनको व्यवस्था लागु हुने छैन ।

परिच्छेद ३
संस्थागत संरचना

९. **कार्यपालिका** : (१) देहायका आयोजनाहरुको लागि सम्भाव्यता अध्ययन अनुसार आयोजनाको खरिद प्रक्रिया सुरु गर्न स्वीकृति दिने तथा नीतिगत समन्वय गर्ने कार्य कार्यपालिकाबाट हुनेछ :

(क) एक करोड रुपैयाँभन्दा बढी अनुमानित आयोजना लागत भएको,

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

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

तर उपर्युक्त बमोजिमको आयोजनाको खरिद प्रक्रियाको स्वीकृति पश्चात् प्रस्तावदाता छनौट गर्ने तथा आयोजना सम्झौता गर्ने कार्य भने दफा १० बमोजिमको सानिसा समितिले गर्नेछ ।

(२) कार्यपालिकाको कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) सार्वजनिक निजी साझेदारीसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण नीतिगत विषयहरुमा मार्गदर्शन गर्ने,

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

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

(घ) उपदफा (१) बमोजिमको सार्वजनिक निजी साझेदारीका आयोजनाहरुको सम्भाव्यता अध्ययन, खरिद सम्बन्धी कागजात तथा मस्यौदा आयोजना सम्झौता लगायत आयोजनालाई खरिद प्रक्रियामा लैजाना स्वीकृति प्रदान गर्ने,

(ङ) सार्वजनिक निजी साझेदारीमा सञ्चालित आयोजनाका कार्यान्वयनमा सम्बद्ध निकायहरुसँग आवश्यक समन्वय गर्ने,

(च) सार्वजनिक निजी साझेदारीमा रही निजी लगानीकर्ताबाट सोझै प्राप्त भएको प्रस्ताव वा आयोजना ।

१०. **सानिसा समिति** : (१) यस ऐन बमोजिमको आयोजना कार्यान्वयन गर्नका लागि कार्यपालिकाको प्रमुखको अध्यक्षतामा देहाय बमोजिमको प्रत्येक आयोजनाका लागि एक सानिसा समिति रहनेछ :

(क) कार्यपालिकाको प्रमुख -अध्यक्ष

(ख) कार्यपालिकाको उपप्रमुख -सदस्य

(ग) कार्यपालिका सदस्यहरु मध्ये कार्यपालिकाले मनोनित गरेको दुई जना -सदस्य

(घ) सम्बन्धित शाखा प्रमुख एक जना -सदस्य

(ङ) उद्योग तथा वाणिज्य क्षेत्रको प्रतिनिधि मध्ये एक जना समितिले मनोनित गरेको -सदस्य

(च) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य सचिव

(२) दफा ९ को उपदफा (१) मा उल्लिखित आयोजनाहरु बाहेक अन्य आयोजनाको हकमा त्यस्तो आयोजनाको खरिद प्रक्रिया प्रारम्भ गर्न तथा आयोजना सम्झौताको स्वीकृति दिने अख्तियारी सानिसा समितिमा रहनेछ ।

(३) सानिसा समितिको बैठकको कार्यविधि र निर्णय सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(४) माथि उपदफा (१) (ग), (ङ) बमोजिमका सदस्यहरुको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ ।

११. **सानिसा इकाइ** : (१) दफा १० को उपदफा (२) को अधीनमा रही आयोजनाको तयारी, विकास, मूल्याङ्कन, खरिद, प्रस्ताव छनौट, वार्ता, सम्झौतामा हस्ताक्षर, कार्यान्वयन तथा

अनुगमनका लागि सानिसा समितिले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अध्यक्षतामा आवश्यकता अनुसार सम्बद्ध शाखा प्रमुख तथा अधिकृतहरु रहने गरी सानिसा इकाइको गठन गर्नेछ ।

(२) सानिसा इकाइको मुख्य काम तथा कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछ :

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

(ख) आयोजनाको प्रारम्भिक मूल्याङ्कन गर्ने,

(ग) आयोजनाको सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने, गराउने,

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

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

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

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

(ज) आयोजना सम्झौताको व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन गर्ने,

(झ) आयोजना कार्यान्वयनका सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायहरुसँग समन्वय गर्ने,

(ञ) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(३) सानिसा समितिको बैठकको कार्यविधि र निर्णय सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१२. **लेखाजोखा समिति** : (१) कार्यपालिका बैठकबाट यस ऐन बमोजिम आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकायले आयोजनाको उपयुक्तताको लेखाजोखा गर्न सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञ समेत रहने गरी बढीमा पाँच जना सदस्य रहेको एक लेखाजोखा समिति गठन गर्नेछ ।

(२) सम्भाव्यता अध्ययन सम्पन्न भएका आयोजनाको खरिद प्रक्रिया प्रारम्भ गर्नु अघि लेखाजोखा समितिले अयोजनाको खरिद सम्बन्धी कागजात, मस्यौदा, आयोजना सम्झौता र सोको सम्भाव्यता अध्ययनको उपयुक्तताको लेखाजोखा गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम लेखाजोखा समितिले आयोजनाको उपयुक्तताको लेखाजोखा गर्दा दफा ७ मा उल्लिखित आधारहरुलाई समेत विश्लेषण गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम आयोजनाको उपयुक्तताको लेखाजोखा गरे पछि लेखाजोखा समितिले सो सम्बन्धमा आफ्नो धारणा र सुझाव समेत समेटी आफ्नो प्रतिवेदन सानिसा समितिमा पठाउने ।

(५) लेखाजोखा समितिले आफूले उपयुक्तताको लेखाजोखा गरेको सबै आयोजनाहरुको कार्यान्वयन गर्दा नगरपालिकामा पर्न सक्ने आकस्मिक दायित्वको अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।

(६) माथिका दफाहरुमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि केन्द्रीय स्तरमा निर्माण भएको सार्वजनिक निजी साझेदारी सम्बन्धी कानुनले आयोजना लागत वा आयोजनाको प्रकृतिको आधारमा कुनै खास संयन्त्रबाट आयोजनाको उपयुक्तताको लेखाजोखा गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गरेको भए त्यस्तो आयोजनाको लेखाजोखा सो कानुन बमोजिम गराइनेछ ।

(७) लेखाजोखा समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ४
आयोजनाको पहिचान र स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था

१३. **आयोजना पहिचान गर्ने** : (१) सानिसा समितिले सार्वजनिक निजी साझेदारीमा कार्यान्वयन गर्न सकिने आयोजना पहिचान गरी विवरण अद्यावधिक बनाई राख्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विवरण राख्दा सानिसा समितिले सम्भाव्यता अध्ययन भए वा नभएको आयोजनाको छुट्टा छुट्टै विवरण राख्नुपर्नेछ ।

१४. **प्राथमिकता निर्धारण गर्ने** : (१) सानिसा समितिले सार्वजनिक निजी साझेदारीमा कार्यान्वयन गरिने आयोजनाको प्राथमिकता निर्धारण गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आयोजना कार्यान्वयनको प्राथमिकता निर्धारण गर्दा देहायका क्षेत्रलाई प्राथमिकतामा राख्नुपर्नेछ ।

१५. **आयोजना स्वीकृत गराउनुपर्ने** : (१) सानिसा समितिले दफा ९ को उपदफा (१) मा उल्लिखित आयोजना सार्वजनिक निजी साझेदारीमा कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त देखेमा तोकिए बमोजिमको विवरण खुलाई कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आयोजना स्वीकृत गराउँदा उक्त आयोजना कुन तरिकाबाट कार्यान्वयन गर्न सकिने हो सो समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

(३) कुनै आयोजना एक भन्दा बढी तरिकाबाट कार्यान्वयन गर्न सकिने भए एक भन्दा बढी तरिका उल्लेख गरी स्वीकृत गराउन सकिनेछ ।

(४) दफा ९ को उपदफा (१) मा उल्लिखित आयोजनाहरु बाहेक अन्य आयोजना सानिसा समिति आफैले स्वीकृत गरी अघि बढाउन सक्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम स्वीकृत भएका आयोजनाहरु नगरपालिकाको बजेट तथा वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गरिनेछ ।

परिच्छेद ५
आयोजनाको खरिद प्रक्रिया सम्बन्धी व्यवस्था

१६. **खरिद प्रक्रियाका चरणहरु** : (१) यस ऐन बमोजिम पहिचान र स्वीकृति भएको आयोजनाहरुको खरिद प्रक्रिया सामान्यतया देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) योग्यताको लागि मनसाय-पत्र आव्हान गर्ने,
(ख) योग्यतामा छनौट भएका दरखास्तवालाहरुको संक्षिप्त सूची तयार गर्ने,
(ग) प्रस्तावको माग गर्ने,
(घ) प्रस्तावको मूल्याङ्कन गरी योग्य प्रस्तावकको छनौट गर्ने,
(ङ) प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने,
(च) छनौट भएको प्रस्तावकसँग आयोजना सम्झौता गर्ने ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एक करोड रुपैयाँभन्दा कम अनुमानित आयोजना लागत भएका आयोजनाहरुको हकमा योग्यता सम्बन्धी दरखास्त र प्रस्ताव सम्बन्धी विवरणहरु छुट्टा छुट्टै खाममा एकै चरणमा माग गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (१), (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि स्वदेशी लगानीकर्ताको हकमा रु.२ अरबभन्दा बढी र विदेशी लगानीकर्ताको हकमा रु.५ अरबभन्दा बढी लगानी गर्ने पर्यटन, स्वास्थ्य, शिक्षा, सञ्चार, कृषि, वैकल्पिक उर्जा, सौर्य उर्जा, जल विद्युत, खानीसँग सम्बन्धित उद्योग व्यवसायको लागि प्रस्ताव आएमा त्यस्तो प्रस्ताव समितिलाई उचित लागेमा समितिले विना प्रतिष्पर्धा करार सम्झौता गरी छनौट गर्न सक्नेछ ।

१७. **मनसाय-पत्र आव्हान गर्न सक्ने** : (१) सानिसा इकाइले दफा १६ बमोजिम स्वीकृत आयोजना सार्वजनिक निजी साझेदारीमा कार्यान्वयन गर्न तोकिएको कुराहरु खुलाई सार्वजनिक रुपमा सूचना प्रकाशन गरी मनसाय-पत्र आव्हान गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मनसाय-पत्र पेश गर्न चाहने व्यक्तिले तोकिए बमोजिमका विवरणहरु खुलाई सोही उपदफा बमोजिम प्रकाशित सूचनामा उल्लिखित समयावधि भित्र सानिसा इकाइ समक्ष मनसाय-पत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।

१८. **संक्षिप्त सूची तयार गर्ने** : सानिसा इकाइले मनसाय-पत्र प्राप्त भएको मितिले तीस दिन भित्र तोकिएको आधारमा मनसाय-पत्र पेश गर्ने व्यक्तिहरु छनौट गरी सोको संक्षिप्त सूची तयार गर्नेछ ।

१९. **प्रस्ताव आव्हान गर्न सक्ने** : (१) सानिसा इकाइले दफा १८ बमोजिम संक्षिप्त सूची तयार गरेपछि सो सूचीमा परेका मनसाय-पत्र पेश गर्ने व्यक्तिबाट आयोजना कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा तोकिएका कुराहरु खुलाई सार्वजनिक रुपमा सूचना प्रकाशन गरी प्रस्ताव आव्हान गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्न चाहने व्यक्तिले तोकिए बमोजिमका विवरणहरु खुलाई सोही उपदफा बमोजिम प्रकाशित सूचनामा उल्लेखित समयावधि भित्र सानिसा इकाइ समक्ष प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ ।

२०. **सोझै प्रस्ताव आव्हान गर्न सक्ने** : दफा १७ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पहिले नै सम्भाव्यता अध्ययन भइसकेको वा तोकिए बमोजिम भन्दा कम लागतको आयोजना भए सानिसा इकाइले आयोजना कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा तोकिएको कुराहरु खुलाइ सार्वजनिक रुपमा सूचना प्रकाशन गरी सोझै प्रस्ताव आव्हान गर्न सक्नेछ ।

२१. **प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्ने** : (१) प्राप्त प्रस्तावहरुको मूल्याङ्कन गर्न सानिसा इकाइले एउटा छुट्टै प्रस्ताव मूल्याङ्कन समिति गठन गर्नेछ ।

(२) प्रस्ताव मूल्याङ्कन समितिले देहायका आधारमा प्रस्ताव प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिन सम्पूर्ण प्रस्तावहरुको मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ :

(क) प्रस्तावकको आर्थिक हैसियत,

(ख) प्रस्तावकको प्राविधिक क्षमता,

(ग) आयोजनाको प्रकृति अनुसार नेपाल सरकारलाई बुझाउने प्रस्तावित रोयल्टी रकम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्दा उपभोक्तासँग लिने प्रस्तावित शुल्क,

(घ) प्रस्तावित सेवाका स्तर,

(ङ) नवीनतम वा उन्नत प्रविधिको प्रयोग,

(च) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण ।

(३) मूल्याङ्कन समितिले उपदफा (२) बमोजिम मूल्याङ्कन सम्पन्न गरी सोको प्रतिवेदन सानिसा इकाइ समक्ष पेश गर्नेछ ।

२२. **प्रस्ताव छनौट गर्ने** : (१) सानिसा इकाइले दफा २३ बमोजिमको मूल्याङ्कन प्रतिवेदनका आधारमा प्रस्ताव प्राप्त भएको मितिले तीस दिन भित्र प्रस्ताव छनौट गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव छनौट गरेपछि सानिसा इकाइले सोको जानकारी छिटो साधनद्वारा छनौट भएको प्रस्तावकले दिनुपर्नेछ ।

२३. **वार्ताद्वारा आयोजना कार्यान्वयन गर्न सक्ने** : (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायका अवस्थामा कुनै आयोजना वार्ताद्वारा कार्यान्वयन गराउन सकिनेछ :

(क) यस ऐन बमोजिम कम्तीमा दुई पटक मनसाय-पत्र वा प्रस्ताव आव्हान गर्दा पनि आवश्यक संख्यामा मनसाय-पत्र वा प्रस्ताव छनौट हुन नसकेको वा

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

(ग) नयाँ अवधारणा वा प्रविधि समावेश भएको वा

(घ) स्थानीय सामुदायिक संघ संस्थाबाट कार्यान्वयन गरिने तोकिएको रकमसम्म अनुमानित आयोजना लागत भएको वा

(ङ) स्वदेशी निजी लागनीकर्ताबाट कुल लागत दुई अर्बभन्दा बढी भएको सोझै प्राप्त भएको प्रस्ताव वा आयोजना ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कुनै आयोजना वार्ताद्वारा कार्यान्वयन गर्न चाहिने व्यक्तिले तोकिएको कुराहरु खुलाई सानिसा समिति समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन जाँचबुझ गर्दा वार्ताद्वारा सो आयोजना कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त देखिएमा सानिसा समितिले निवेदकसँग वार्ता गरी गराउने छ ।

तर दफा ९ को उपदफा (१) मा उल्लिखित आयोजनाहरु वा दफा २३ को उपदफा (१) को खण्ड (ख) र (ग) का आयोजनाहरु भए सानिसा समितिले त्यस्ता आयोजनाहरु कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाबाट स्वीकृति प्राप्त गर्नुपर्नेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम वार्ताद्वारा आयोजना कार्यान्वयन गर्दा सानिसा समितिले निवेदकसँग दफा २८ बमोजिमको विवरण माग गर्न सक्नेछ ।

२४. **समझदारीपत्र गर्न सक्ने** : दफा २२ बमोजिम प्रस्ताव छनौट गरेपछि वा दफा २३ को उपदफा (४) बमोजिम माग गरिएको विवरणका आधारमा आयोजना कार्यान्वयन गर्नु उपयुक्त देखिएमा सानिसा इकाइ प्रस्तावकसँग आयोजनाको कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा समझदारी-पत्र सम्पन्न गर्न सक्नेछ ।

तर परियोजनाको प्रकृति हेरी सानिसा इकाइले प्रस्तावकसँग प्रारम्भिक आयोजना सम्झौता गर्न सक्नेछ ।

२५. **आयोजना विवरण पेश गर्नुपर्ने** : (१) दफा २४ बमोजिम समझदारीपत्र वा प्रारम्भिक आयोजना सम्झौता गरेकोमा सो समझदारीपत्र वा प्रारम्भिक आयोजना सम्झौतामा उल्लिखित समयावधि र समझदारी-पत्र वा प्रारम्भिक आयोजना सम्झौता नगरेकोमा आयोजनाको प्रकृति हेरी दुई सय सत्तरी दिनमा नबढ्ने गरी सानिसा इकाइले तोकेको समयावधि भित्र प्रस्तावकले आयोजना कार्यान्वयन सम्बन्धी तोकिए बमेजिमका विवरणहरु सानिसा इकाइ समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

२६. **रद्द गर्न सक्ने** : (१) दफा २५ बमोजिमको समयावधि भित्र प्रस्तावकले विवरण पेश नगरेको वा त्यसरी पेश गरिएको विवरण अध्ययन गर्दा आयोजना कार्यान्वयन गर्न सम्भाव्य र उपयुक्त नदेखिएमा सानिसा इकाइले सो कारण खुलाई प्रस्तावकसँग समझदारी-पत्र वा प्रारम्भिक आयोजना सम्झौता गरेको भए त्यस्तो समझदारी-पत्र वा प्रारम्भिक आयोजना सम्झौता र समझदारी-पत्र वा प्रारम्भिक आयोजना सम्झौता नगरेकोमा निजको प्रस्ताव रद्द गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम समझदारी-पत्र, प्रारम्भिक आयोजना सम्झौता वा प्रस्ताव रद्द भएमा प्रस्तावकले सानिसा इकाइसँग कुनै किसिमको हानि नोक्सानी बापतको क्षतिपूर्ति दावी गर्न पाउने छैन ।

२७. **वार्ताद्वारा आयोजना विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गर्न सक्ने** : (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै व्यक्तिले आफ्नै लगानीमा सम्भाव्यता अध्ययन गर्न सक्नेछ । अन्य कुराहरुको हकमा दफा २३ बमोजिम नै कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ ।

२८. **सोझै प्राप्त भएकोले प्रस्ताव मार्फत आयोजना कार्यान्वयन गर्न सकिने** : (१) सानिसा समितिले निजी निकायबाट सोझै प्राप्त भएका प्रस्तावलाई ऐन तथा नियमावली बमोजिम कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रस्ताव देहायको अवस्थामा स्वीकार गर्न सकिनेछ :

(क) प्रतिष्पर्धात्मक प्रक्रियाबाट प्रस्तावदाता छनौट हुन नसकेको आयोजना,

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

(ग) स्थानीय जनसमुदायका स्थानीय आवश्यकताहरुलाई पूर्ति गर्नका लागि स्थानीय सामुदायिक संस्थाबाट प्राप्त भएका प्रस्तावहरु वा

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

(३) सानिसा समितिले उपदफा (१) बमोजिम सोझै प्राप्त भएको प्रस्तावलाई पुनरावलोकन गर्दा आकर्षक र लाभदायी भएमा त्यस्तो प्रस्ताव पेश गर्ने प्रस्तावकलाई सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउन सक्नेछ ।

तर उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिमको अवस्था भएमा पुनः सम्भाव्यता अध्ययन आवश्यक हुने छैन ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन अध्ययन गर्दा सो आयोजनाबाट सार्वजनिक हित हुने देखिएमा सानिसा समितिले कार्यपालिकामा सैद्धान्तिक सहमतिका लागि पेश गर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम कार्यपालिकाको आयोजना अघि बढाउन सैद्धान्तिक सहमति दिएमा लेखाजोखा समितिले उक्त आयोजनाको उपयुक्तताको लेखाजोखा गर्नुपर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम उपयुक्तताको लेखाजोखा सम्पन्न गरे पश्चात् सानिसा समितिले उक्त आयोजना कार्यान्वयनका लागि यस ऐन बमोजिम प्रस्ताव आव्हान गर्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिमको प्रस्तावमा सोझै प्रस्ताव पेश गर्ने प्रस्तावक पनि सहभागी हुन सक्नेछ ।

(८) उपदफा (६) बमोजिम प्राप्त भएका प्रस्तावहरुको मूल्याङ्कन भएपछि छनौट भएको योग्य प्रस्तावकले कवोल गरेको शर्तहरुसँग सोझै प्रस्ताव पेश गर्ने प्रस्तावक मञ्जुर भएमा सोझै प्रस्ताव गर्न प्रस्तावकलाई छनौट गरी आयोजना कार्यान्वयन गरिनेछ ।

(९) सोझै प्रस्ताव, पेश गर्ने प्रस्तावकले भाग नलिएमा वा निजले छनौट योग्य प्रस्तावकको प्रस्ताव अनुसार काम गर्न मञ्जुर नगरेमा प्रस्तावलाई उक्त आयोजना कार्यान्वयन गर्न दिइने छैन ।

(१०) सोझै प्रस्ताव गर्ने प्रस्तावकले प्रस्तावमा सहभागी भएको तर छनौट योग्य प्रस्तावक हुन नसकेको र छनौट योग्य प्रस्तावकले पेश गरेको प्रस्ताव पनि स्वीकार नगरेको अवस्था भए त्यस्तो अवस्थामा छनौट योग्य प्रस्तावदाताले प्रस्ताव आव्हानको लिखतमा उल्लेख गरिएको सम्भाव्यता अध्ययनमा भएको खर्च बापतको रकम त्यसरी सोझै प्रस्ताव पेश गर्ने प्रस्तावकलाई भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।

(११) सोझै प्रस्ताव पेश गर्ने प्रस्तावकले आयोजना कार्यान्वयन गर्न पाएमा निजले छनौट योग्य प्रस्तावकलाई प्रस्ताव आव्हानको लिखतमा उल्लेख गरिएको सम्भाव्यता अध्ययनमा भएको खर्च बापतको रकम भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।

(१२) सोझै प्रस्ताव पेश गर्ने प्रस्तावक एक जनाले मात्र प्रस्तावमा सहभागी भएमा प्रस्ताव आव्हानको लिखतमा उल्लिखित शर्तहरुका आधारमा प्रस्तावकको प्रस्ताव स्वीकृत गर्न सकिनेछ ।

(१३) उपदफा (१२) मा उल्लिखित अवस्थामा पनि सोझै पेश गर्ने प्रस्तावकको प्रस्ताव स्वीकृत नभएमा कार्यपालिकाले सम्भाव्यता अध्ययन गर्दा लागेको पूर्वनिर्धारित खर्च भुक्तानी गर्नेछ ।

(१४) माथिका उपदफाहरुमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) को खण्ड (घ) बमोजिमको आयोजनाको अनुमानित लागत एक करोड रुपैयाँभन्दा बढी नभएमा सानिसा समितिले सोझै वार्ताको माध्यमद्वारा सम्बन्धित स्थानीय सामुदायिक संस्थालाई त्यस्तो आयोजना कार्यान्वयन गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

२९. **सम्झौता गर्ने** : (१) दफा २५ बमोजिम प्राप्त विवरणको आधारमा प्रस्तावकसँग सम्झौता गर्न उपयुक्त देखिएमा सानिसा समितिले प्रस्तावकसँग आवश्यकता अनुसार वार्ता गरी सम्झौता गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सम्झौतामा सानिसा समितिको तर्फबाट प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले हस्ताक्षर गर्नेछ ।

(३) प्रस्तावकले दफा २८ को उपदफा (१) बमोजिमको विवरण सम्झौतामा लेखिएको अवधि भित्र पेश गर्नुपर्नेछ । सो अवधि भित्र प्रस्तावकले त्यस्तो विवरण पेश गर्न नसकेमा प्रस्तावकसँग भएको सम्झौता स्वतः रद्द भएको मानिनेछ ।

३०. **सम्झौतामा खुलाउनुपर्ने कुराहरु** : सम्झौतामा देहायका कुराहरु खुलाउनुपर्नेछ :

(क) आयोजनाको विवरण,
(ख) आयोजना कार्यान्वयन शुरु गर्ने मिति र सम्पन्न गर्ने मिति,
(ग) आयोजना निर्माण वा सञ्चालन गर्दा अनुमति-पत्र प्राप्त व्यक्तिले पाउने सुविधा तथा सहुलियत सम्बन्धी कुरा,
(घ) अनुमति-पत्रको अवधि,
(ङ) आयोजना कार्यान्वयनको चरणबद्ध विवरण र कार्यान्वयन तालिका,
(च) आयोजनाको प्राविधिक गुणस्तर तथा स्टाण्डर्ड,
(छ) आयोजनाको सञ्चालन सम्बन्धी विवरण,
(ज) जोखिमको बाडँफाँड र आयोजना अवधिमा जोखिम व्यवस्थापन गरिने विधि, कार्यसम्पादनमा आधारित भुक्तानी सम्बन्धी व्यवस्था, कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका वस्तुगत आधार र मापदण्ड,
(झ) आयोजनाको अनुगमन प्रक्रिया सम्बन्धी विवरण,
(ञ) आयोजना लिजमा दिएको भए सोको विवरण र लिजका शर्तहरु,
(ट) आयोजना सञ्चालन वा हस्तान्तरणका शर्त,
(ठ) आयोजना सञ्चालन गर्दा उपभोक्तासँग लिन पाउने शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था,
(ड) आयोजनाको बिमा सम्बन्धी व्यवस्था,
(ढ) आयोजनामा जडित मेसिन तथा आयोजना हस्तान्तरणका बखत हुनु पर्ने अवस्था र गुणस्तर,
(ण) नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने रोयल्टी र भुक्तानी विधि,
(त) आयोजना कार्यान्वयन गर्दा कुनै पक्षले सम्झौता बमोजिमको दायित्व पुरा नगरेको कारणबाट मर्का पर्ने पक्षले प्राप्त गर्ने क्षतिपूर्ति भराउने, सम्झौता उल्लंघन गर्ने पक्षले व्यहोर्नुपर्ने दायित्व तथा सम्झौता रद्द हुने अवस्था,

(थ) कावु बाहिरको परिस्थिति सम्बन्धी व्यवस्था,
(द) सूचना आदान प्रदान सम्बन्धी व्यवस्था,
(ध) कानुनमा हुने परिवर्तनबाट निजी लगानीकर्तालाई कुनै विशेष संरक्षण दिइने भए सो सम्बन्धी व्यवस्था,
(न) लागु हुने कानुन, विवाद समाधानको संयन्त्र, विधि र प्रक्रिया,
(प) सम्भाव्यता न्यून परिपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था,
(फ) आयोजनामा नगरपालिकाको कुनै लगानी हुने भए त्यस्तो लगानी र सो बापत नगरपालिकाले प्राप्त गर्ने प्रतिफल,
(ब) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

३१. **कार्यसम्पादन जमानत सम्बन्धी व्यवस्था** : प्रस्तावकले कार्यसम्पादन जमानत बापत आयोजनाको कुल लागतको शुन्य दशमलव पाँच प्रतिशत (०.५) भन्दा कम नहुने गरी सम्झौतामा लेखिए बमोजिमको रकम वा सो बराबरको बैंक ग्यारेण्टी आयोजनाको वित्तीय समापन सम्पन्न नभएसम्मको अवधिका लागि सानिसा इकाइ समक्ष दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

३२. **रीत पुगेको मानिने** : (१) प्रचलित कानुनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस ऐन बमोजिम सानिसा समितिबाट आयोजना स्वीकृत भई दफा ३३ बमोजिम अनुमति-पत्र प्राप्त गरेमा त्यस्तो अनुमति-पत्र प्रचलित कानुनको रीत पुऱ्याई जारी भएको मानिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जारी भएको अनुमति-पत्रका शर्तहरु उपर अनुमति-पत्र बहाल रहेको अवधिभर प्रतिकूल हुने गरी सभा वा कार्यपालिकाबाट कुनै कानुनी, प्रशासनिक वा नीतिगत व्यवस्था गरिने छैन र सम्झौता प्रतिकूल हुने गरी गरिएको कुनै कानुन, प्रशासनिक वा नीतिगत मान्य हुने छैन ।

परिचछेद ६
अनुमति-पत्र सम्बन्धी व्यवस्था

३३. **अनुमति-पत्र प्रदान गरिने** : दफा ३० बमोजिम सम्झौता गरेपछि सानिसा इकाइले प्रस्तावकलाई आयोजनाको कार्यान्वयन गर्न तोकिए बमोजिमको ढाचाँ अनुमति-पत्र दिनेछ ।

३४. **अन्य व्यक्तिलाई अनुमति-पत्र नदिइने** : आयोजनाको कार्यान्वयन गर्नको लागी कुनै क्षेत्रमा कुनै प्रस्तावकलाई अनुमति-पत्र दिई सकिएपछि सम्झौतामा लेखिए बमोजिम सोही क्षेत्रमा सो आयोजनालाई प्रतिकूल असर पर्ने गरी त्यस्तै किसिमको आयोजनाको कार्यान्वयन गर्न अन्य व्यक्तिलाई अनुमति-पत्र दिने छैन ।

३५. **अनुमति-पत्रको अवधि** : (१) अनुमति-पत्रको अवधि चालिस वर्षमा नबढाई सम्झौतामा लेखिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिए पनि विशेष परिस्थिति परी अनुमति-पत्रको अवधि बढाउन आवश्यक भएमा कारण खुलाई अवधि थप्नको लागि अनुमति-पत्र प्राप्त व्यक्तिले निवेदन दिएमा र सो निवेदनको व्यहोरा मानसिव देखिएमा कार्यपालिकाले बढीमा पन्ध्र वर्षसम्मका लागि अनुमति-पत्रको अवधि थप्न सक्नेछ ।

(३) अनुमति-पत्रको अवधि तोकिएको आधारमा निर्धारण गरिनेछ ।

३६. **अनुमति-पत्र रद्द गर्न सक्ने** : (१) अनुमति-पत्र प्राप्त व्यक्तिलाई सम्झौता बमोजिम आयोजनाको कार्यान्वयन प्रारम्भ नगरेमा वा यो ऐन वा यस अन्तर्गत बनेको नियम वा

सम्झौता विपरित कुनै काम गरेमा सानिसा समितिले अनुमति-पत्र प्राप्त व्यक्तिलाई पैतालीस दिनको सूचना दिई निजलाई दिइएको अनुमति-पत्र रद्द गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुमति-पत्र रद्द भएमा अनुमति-पत्र प्राप्त व्यक्तिसँग गरिएको सम्झौता स्वतः रद्द भएको मानिनेछ ।

(३) यस दफा बमोजिम अनुमति-पत्र रद्द भएमा अनुमति-पत्र प्राप्त व्यक्तिले सानिसा समितिसँग कुनै किसिमको दाबी गर्न पाउने छैन ।

३७. **रोयल्टी बुझाउन पर्ने** : रोयल्टी बुझाउने सम्झौता भएकोमा अनुमति-पत्र प्राप्त व्यक्तिले सम्झौता बमोजिमको रोयल्टी सम्झौतामा उल्लेखित तरिकाबाट नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्नेछ ।

३८. **आयोजना हस्तान्तरण गर्नुपर्ने** : (१) अनुमति-पत्र प्राप्त व्यक्तिले सम्झौतामा लेखिए बमोजिम नगरपालिकालाई आयोजना हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आयोजना हस्तान्तरण गर्ने मितिले कम्तीमा एक वर्ष अगाडिदेखि सानिसा इकाइको सुपरीवेक्षणमा सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम आवश्यक मर्मत सम्भार गरी हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) को प्रयोजनका लागि सानिसा इकाइले प्रतिनिधिहरु खटाई पठाउनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम आयोजना हस्तान्तरण हुँदा त्यस्तो आयोजनामा जडित मेसिन, उपकरण तथा संरचना सम्झौतामा लेखिएको बमोजिमको क्षमता, अवस्था र चालु हालतमा हुनुपर्नेछ ।

३९. **नगरपालिकाको स्वामित्व हुने** : दफा ३८ बमोजिम हस्तान्तरण भएको आयोजना र सोसँग सम्बन्धित घर जग्गा तथा उपकरणको स्वामित्व नगरपालिकाको हुनेछ ।

परिच्छेद ७
लगानी सम्बन्धी व्यवस्था

४०. **अनुमति-पत्र प्राप्त व्यक्तिले लगानी गर्नुपर्ने** : (१) सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक आयोजना कार्यान्वयन गर्न अनुमति-पत्र प्राप्त व्यक्तिले लगानी गर्नुपर्नेछ ।

(२) अनुमति-पत्र प्राप्त व्यक्तिले आयोजना अर्न्तगतको घर, जग्गा वा मुख्य मेसिन उपकरण धितो राखी ऋण लिंदा सानिसा समितिको स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

तर नगरपालिकाले उपलब्ध गराएको घर जग्गा वा अन्य सम्पत्ति धितोमा राख्न पाइने छैन ।

४१. **नगरपालिकाले संयुक्त लगानी गर्न सक्ने** : (१) उपदफा (२) मा अल्लिखित आधार र कारणबाट औचित्य पुष्टि हुने भएमा विशेष अवस्थामा नगरपालिकाले पच्चीस प्रतिशतमा नबढ्ने गरी आयोजनामा शेयर पूँजी लगानी गर्न सक्नेछ ।

(२) देहायका आधारहरु विद्यमान भएमा मात्र नगरपालिकाले आयोजनामा शेयर पूँजी लगानी सक्नेछ :

(क) आयोजनाको आर्थिक सम्भाव्यता वृद्धि हुने भएमा,

(ख) आयोजनाको निर्माण तथा सञ्चालनमा सानिसा समितिको उपस्थिति बलियो हुने भएमा,

(ग) लगानीकर्तालाई सहज वातावरण सिर्जना हुने भएमा,

(घ) आयोजनाको उचित अनुगमनका लागि शेयर लगानी आवश्यक हुने भएमा ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको लगानी आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निजी निकायले नगरपालिकाको हिस्सा लिन चाहेमा आयोजनाको प्रचलित मूल्यमा हिसाब गरी दिन सकिनेछ ।

४२. **अन्य व्यक्तिसँग सम्झौता गर्न सक्ने** : (१) आयोजना सम्झौताका शर्तको अधीनमा रही अनुमति-पत्र प्राप्त व्यक्तिले आयोजना कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा लगानी प्राप्त गर्न वा आयोजना बमोजिमको कुनै काम कुनै व्यक्तिबाट गराउने गरी अन्य व्यक्तिसँग सम्झौता गर्न सक्नेछ ।

तर त्यसरी सम्झौता भएको कारणले आयोजना कार्यान्वयन गर्ने दायित्वबाट निजले छुटकारा पाउने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुमति-पत्र प्राप्त व्यक्तिले कुनै सम्झौता गरेमा त्यस्तो सम्झौता भएको पन्ध्र दिन भित्र सो सम्झौताको प्रतिलिपि सानिसा इकाइ समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

४३. **भुक्तानी सम्झौता गर्न सक्ने** : अनुमति-पत्र प्राप्त व्यक्तिले आयोजना निर्माण गरी नगरपालिकालाई हस्तान्तरण गर्ने गरी वा दफा ४६ बमोजिमको शुल्क नउठाई अन्य रुपमा आयोजनामा गरेको लगानी फिर्ता पाउने गरी दफा ३० बमोजिम सम्झौता भएकोमा कार्यपालिकाले एकमुष्ठ रुपमा वा किस्ताबन्दीमा त्यस्तो रकम भुक्तानी पाउने गरी सम्झौता गर्न सक्नेछ ।

४४. **सम्भाव्यता न्यून परिपूर्ति कोष** : (१) नगरपालिकाले सम्भाव्य आयको तुलनामा लागत बढी हुने आयोजनालाई अनुदान उपलब्ध गराउन सम्भाव्यता न्यून परिपूर्ति कोष खडा गर्न सक्नेछ ।

(२) केन्द्रीय स्तरमा जारी भएको कानुन बमोजिम नगरपालिका स्तरमा कार्यान्वयन हुने आयोजनाले सम्भाव्यता न्यून परिपूर्ति कोषको सुविधा पाउने अवस्थामा सोही बमोजिम आयोजनालाई अनुदान उपलब्ध गराउन सहयोग गरिनेछ ।

(३) सम्भाव्यता न्यून परिपूर्ति कोषको स्थापना तथा सोको सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ८
अनुमति-पत्र प्राप्त व्यक्तिको अधिकार तथा सुविधा

४५. **राष्ट्रियकरण नगरिने** : अनुमति-पत्रको अवधिभर कुनै पनि आयोजना र सोसँग सम्बन्धित जग्गा, उपकरण तथा संरचना राष्ट्रियकरण गरिने छैन ।

४६. **शुल्क उठाउन पाउने** : (१) अनुमति-पत्र प्राप्त व्यक्तिले आफूले निमार्ण वा सञ्चालन गरेको आयोजनाबाट सेवा सुविधा उपलब्ध गराए बापत उपभोक्तासँग शुल्क उठाउन सक्नेछ ।

(२) आयोजना सम्झौतामा उपदफा (१) बमोजिमको शुल्क सझौतामा उल्लेख भए बमोजिम समय समयमा पुनरावलोकन गर्न सकिने व्यवस्था राख्न सकिनेछ ।

४७. **घर जग्गा आदिमा प्रवेश गर्न सक्ने** : (१) आयोजना कार्यान्वयनको सिलसिलामा अनुमति-पत्र प्राप्त व्यक्तिले कुनै घर, जग्गा, उद्योग कलकाराखाना आदिको भौगोलिक तथा वैज्ञानिक सर्वेक्षण तथा नाप नक्सा गर्न, माटो लगायत अन्य प्राकृतिक स्रोत र साधनको परीक्षण गर्न,

त्यसको लागि आवश्यकता अनुसार उपकरण जडान गर्न तथा त्यस्तो उपकरणको प्रयोग गर्न, जग्गा छुट्याउन, साध, किल्ला खडा गर्न वा निशाना लगाउने प्रयोजनको लागि सम्बन्धित धनीलाई अग्रीम सूचना दिई घर जग्गा आदिमा प्रवेश गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम घर जग्गा आदिमा प्रवेश गर्दा सो जग्गामा लगाएको अन्नबाली वा हुर्केका रुख बिरुवा काट्नु, उखेल्न परेमा वा जग्गामा रहेको कुनै छेकबार, पर्खाल, कुनै मेसिनरी, औजार आदि हटाउनु, भत्काउनु वा लगाउनु परेमा सोको मनासिब क्षतिपूर्ति सम्बन्धित धनीलाई दिई अनुमति-पत्र प्राप्त व्यक्तिले सो गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम घर जग्गा आदिमा प्रवेश गर्दा सम्भव भएसम्म सम्बन्धित धनी, सरोकारवाला व्यक्ति तथा सोको कारणबाट प्रभावित हुने व्यक्तिको उपस्थितिमा प्रवेश गर्नुपर्नेछ ।

४८. **घर जग्गाको प्रयोग गर्न वा कुनै निर्माण गर्न वा कुनै काम गर्न निषेध गर्न सक्ने** : (१) आयोजना कार्यान्वयनको सिलसिलामा आयोजना स्थल र त्यसको निश्चित दुरीमा पर्ने घर जग्गा अरु कसैले कुनै खास कामको निमित्त प्रयोग गर्न वा सो जग्गामा कुनै निर्माण गर्न वा अन्य कुनै काम गर्न नपाउने कुरा सम्झौतामा लेखिएकोमा वा त्यस्तो घर जग्गा सो कामको निमित्त प्रयोग गर्न वा त्यस्तो घर जग्गामा कुनै निर्माण गर्न वा अन्य कुनै काम गर्न निषेध गरी पाउन अनुमति-पत्र प्राप्त व्यक्तिले सानिसा इकाइ समक्ष निवेदन दिएमा र त्यसरी दिएको निवेदनको व्यहोरा मनासिब देखिएमा सानिसा समितिले प्रचलित कानुन बमोजिम त्यस्तो घर जग्गा सो बमोजिम प्रयोग गर्न वा कुनै निर्माण गर्न वा कुनै काम गर्न नपाउने गरी निषेध गर्न सक्नेछ ।

तर त्यसरी निषेध गरेको कारणबाट सम्बन्धित व्यक्तिलाई पर्न गएको हानि नोक्सानी बापतको क्षतिपूर्ति अनुमति-पत्र प्राप्त व्यक्तिले व्यहोर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइने क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्नको लागि स्थानीय उपभोक्ताको प्रतिनिधित्व हुने गरी तोकिए बमोजिमको एक क्षतिपूर्ति निर्धारण समिति रहनेछ र सो समितिले सम्बन्धित व्यक्तिलाई वास्तविक रुपमा पर्न गएको हानि नोक्शानीको मूल्याङ्कन गरी क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निर्धारण गरिएको क्षतिपूर्तिको रकममा चित नबुझ्ने व्यक्तिले सो निर्णयको जानकारी प्राप्त गरेको मितिले पैतीस दिन भित्र सानिसा इकाइ समक्ष उजुरी गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम परेको उजुरी उपर नब्बे दिन भित्र निर्णय गरिसक्नुपर्नेछ र सो उजुरीका सम्बन्धमा सानिसा समितिले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

४९. **घर जग्गा प्राप्त गरिदिने** : (१) अनुमति-पत्र प्राप्त व्यक्तिले आयोजना कार्यान्वयनको लागि आवश्यक पर्ने घर जग्गा आफैले खरिद गरी वा अन्य रुपमा व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(२) अनुमति-पत्र प्राप्त व्यक्तिले उपदफा (१) बमोजिम खरिद गर्न वा अन्य रुपमा व्यवस्था गर्न नसकेमा वा सम्झौतामा कुनै घर जग्गा प्राप्त गर्नुपर्ने उल्लेख भएमा सानिसा इकाइले अनुमति-पत्र प्राप्त व्यक्तिको अनुरोधमा त्यस्तो घर जग्गा प्रचलित कानुन बमोजिम प्राप्त गरिदिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम घर जग्गा प्राप्त गर्दा जग्गाधनीलाई दिनुपर्ने क्षतिपूर्ति सम्बन्धित अनुमति-पत्र प्राप्त व्यक्तिले व्यहोर्नुपर्नेछ ।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको वा सार्वजनिक जग्गा आयोजना कार्यान्वयनको लागि आवश्यक भएमा सानिसा

समितिले कार्यपालिकाको स्वीकृति लिई त्यस्तो जग्गा सम्झौतामा लेखिए बमोजिम वा लिज वा बहालमा प्रयोग गर्न दिन सक्नेछ ।

५०. **आयोजनाको सुरक्षा गर्न सक्ने** : (१) आयोजनाको सुरक्षा अनुमति-पत्र प्राप्त व्यक्ति आफैंले गर्नुपर्नेछ ।

(२) अनुमति-पत्र प्राप्त व्यक्तिले विशेष कारण देखाई आयोजनाको खास किसिमको सुरक्षाको लागि सानिसा इकाइ समक्ष अनुरोध गरेमा सो बापत लाग्ने खर्च अनुमति-पत्र प्राप्त व्यक्तिले व्यहोर्ने गरी त्यस्ता आयोजनाको सुरक्षाको व्यवस्था गर्न सानिसा इकाइले आयोजनाको सुरक्षाको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

५१. **सहयोग उपलब्ध गराउनुपर्ने** : (१) आयोजना कार्यान्वयन गर्ने सिलसिलामा सानिसा समितिले अनुमति-पत्र प्राप्त व्यक्तिलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने सहयोग, दिनुपर्ने स्वीकृति वा गरिदिनुपर्ने काम सम्झौतामा उल्लिखित तरिका र अवधि भित्र गरिदिनु वा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(२) आयोजना कार्यान्वयन गर्ने सिलसिलामा अनुमति-पत्र प्राप्त व्यक्तिले कुनै सहयोग माग गरेमा त्यस्तो सहयोग प्रचलित कानुन बमोजिम उपलब्ध गराउन सकिने भएमा सो बापत व्यहोर्नु खर्च र दायित्व अनुमति-पत्र प्राप्त व्यक्तिले व्यहोर्ने गरी सानिसा समिति आफैंले त्यस्तो सहयोग उपलब्ध गराउन लेखी पठाउन सक्नेछ ।

५२. **विदेशी विनिमयको सुविधा** : आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि ऋण वा शेयर पूँजीको रुपमा विदेशी मुद्रा लगानी भएमा अनुमति-पत्र प्राप्त व्यक्तिलाई त्यस्तो ऋणको साँवा वा ब्याज भुक्तानी गर्न वा लगानी फिर्ता गर्नको लागि आवश्यक विदेशी मुद्रा प्रचलित विनिमय दरमा प्रचलित कानुन बमोजिम उपलब्ध गराइनेछ ।

५३. **विष्फोटक पदार्थको प्रयोग** : आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि विष्फोटक पदार्थको प्रयोग गर्नु परेमा संघीय कानुनको अधीनमा रही अनुमति-पत्र प्राप्त व्यक्तिको अनुरोध निजलाई प्रचलित कानुन बमोजिम त्यस्तो विष्फोटक पदार्थको प्रयोग गर्न अनुमति-पत्र दिइनेछ ।

५४. **कानुन बमोजिमको सुविधा पाउने** : यस ऐन बमोजिम अनुमति-पत्र प्राप्त गरी भएको लगानीले यस ऐन बमोजिमको सुविधाको अतिरिक्त प्रचलित कानुन बमोजिम उद्योगले पाउने सम्पूर्ण संरक्षण, सुविधा, सहुलियत तथा छुट प्राप्त गर्नेछ ।

५५. **सेवा सुविधाको शर्त तोक्ने सक्ने** : (१) अनुमति-पत्र प्राप्त व्यक्तिले उपभोक्तालाई सेवा सुविधा उपलब्ध गराउँदा यस ऐन वा सम्झौताको अधीनमा रही आवश्यक शर्त तोक्ने सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको शर्त विपरीत उपभोक्ताले सेवा सुविधा उपभोग गर्न पाउने छैन ।

परिच्छेद ९
विवाद समाधान सम्बन्धी व्यवस्था

५६. **छनौट प्रक्रिया वा निर्णय सम्बन्धी विवादको समाधान** : (१) कार्यपालिका वा सानिसा समितिले यस ऐन बमोजिम सार्वजनिक निजी साझेदारी प्रबन्ध अन्तर्गत प्रस्तावदाताको छनौट सम्बन्धी कारबाही वा निर्णय गर्दा कुनै त्रुटि गरेको वा पालना गनुपर्ने कर्तव्य नगरेकोले आफूलाई क्षति पुग्ने वा पुग्न सक्ने कारण खुलाई कुनै प्रस्तावदाताले त्यस्तो निर्णय वा पुनरावलोकनका लागि सानिसा समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिने निवेदन सम्झौता हुनभन्दा अघिको कारबाहीका सम्बन्धमा सीमित हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिँदा सानिसा समितिले प्रस्तावदाताको छनौट सम्बन्धी कारबाही वा निर्णयमा त्रुटि गरेको वा पालना गर्नुपर्ने कर्तव्य नगरेको कुरा प्रस्तावदाताले थाहा पाएको सात दिन भित्र निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदनका सम्बन्धमा छानविन गर्दा प्रस्तावदाताको छनौट सम्बन्धी कारबाही वा निर्णयमा त्रुटि देखिए वा सानिसा समितिले पालना गर्नुपर्ने कर्तव्य पालना गरेको देखिए वा त्यस्तो निर्णय कानुन विपरीत देखिएमा सानिसा समितिको प्रमुखले त्यस्तो कारबाही निलम्बन गरी सो निवेदन प्राप्त भएको सात दिन भित्र कारण खुलाई लिखित निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको निर्णयमा प्रस्तावदाताको छनौट सम्बन्धी कारबाही कसरी अगाडि बढाउन भन्ने कुरा समेत उल्लेख हुनुपर्नेछ ।

(६) उपदफा (४) बमोजिमको निर्णयमा चित्त नबुझ्ने पक्षले त्यस्तो निर्णय भएको मितिले पैतीस दिन भित्र सम्बन्धित उच्च अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

५७. **सम्झौता अन्तर्गतको विवादको समाधान** : (१) आयोजना सम्झौतामा प्रचलित नेपाल कानुन लागु हुनेछ ।

(२) आयोजना कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा सानिसा समिति र अनुमति-पत्र प्राप्त व्यक्ति बीच कुनै विवाद उत्पन्न भएमा त्यस्तो विवाद पक्षहरु बीच छलफल गरी आपसी समझदारीबाट समाधान गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा १ बमोजिम आपसी समझदारीबाट विवाद समाधान नभएको विवादको समाधान सम्झौतामा उल्लेख भएकोमा सोही बमोजिम र उल्लेख नभएकोमा मध्यस्थताद्वारा गरिनेछ ।

(४) उपदफा २ बमोजिम मध्यस्थताद्वारा विवादको समाधान गर्दा मध्यस्थताको कार्यविधि सम्झौतामा उल्लेख भएको सोही बमोजिम र उल्लेख नभएकोमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

(५) विशेष प्रकृतिका आयोजनाहरुका हकमा लागु हुने कानुन र विवाद समाधान सम्बन्धमा छुट्टै व्यवस्था गर्नुपर्ने देखिएमा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

५८. **क्षतिपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) आयोजना कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा कुनै पक्षले यो ऐन वा ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा सम्झौता विपरीत कुनै काम गरेबाट अर्को पक्षलाई हानि नोक्सानी पर्न गएमा त्यसरी पर्न गएको हानी नोक्सानी बापतको मनासिब माफिकको रकम सो काम गर्ने पक्षले अर्को पक्षलाई क्षतिपूर्ति बापत बुझाउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको क्षतिपूर्ति नगरपालिकाबाट व्यहोर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो क्षतिपूर्ति बापतको रकम हिसाब गरी कार्यपालिकाले अनुमति-पत्रको अवधि थप गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद १०
विविध

५९. **गैरसरकारी वा स्थानीय समुदायिक संघ संस्था मार्फत आयोजना कार्यान्वयन गर्न सकिने** : तोकिएको रकमसम्मको आयोजना लागत भएका आयोजना स्थानीय गैरसरकारी संस्था वा स्थानीय सामुदायिक संस्थालाई प्राथमिकता दिई कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ ।

६०. **संघ, प्रदेश तथा अन्य स्थानीय सरकारसँग मिली आयोजना कार्यान्वयन गर्न सक्ने** : संघ, प्रदेश तथा अन्य स्थानीय सरकारसँगको सहकार्य र समझदारीमा यस ऐन अन्तर्गतको सार्वजनिक निजी साझेदारी आयोजना कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ ।

६१. **निर्देशन दिन सक्ने** : सानिसा इकाइले सम्झौतामा उल्लिखित शर्तहरुको अधीनमा रही आयोजनाको कार्यान्वयनको सम्बन्धमा अनुमति-पत्र प्राप्त व्यक्तिलाई समय समयमा आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

६२. **लिज वा भाडामा दिन बेचबिखन गर्न सक्ने** : (१) सानिसा इकाइले अनुमति-पत्र प्राप्त व्यक्तिलाई नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको संस्थाको वा अधीनमा रहेको कुनै घर वा जग्गा लिज वा भाडामा दिन, कुनै मेसिन, औजार बिक्री वा लिज वा भाडामा दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लिज वा भाडामा दिंदाको शर्तहरु सम्झौतामा लेखिए बमोजिम हुने छन् ।

६३. **स्थानीय श्रोत, साधन र जनशक्तिको उपयोग गर्नुपर्ने** : अनुमति-पत्र प्राप्त व्यक्तिले आयोजना कार्यान्वयनको शिलशिलामा सम्भव भएसम्म स्थानीय श्रोत, साधन, जनशक्ति र मुलुक भित्र उत्पादन हुने वस्तु तथा सेवा उपयोग गर्नुपर्नेछ ।

६४. **अध्ययन प्रतिवेदन माथि अधिकार कायम रहने** : प्रस्तावकले प्रस्ताव साथ पेश गरेको अध्ययन प्रतिवेदन सम्बन्धी कागजात उपर निजको पूर्ण अधिकार कायम रहनेछ । प्रस्तावकले लिखित स्वीकृति बिना त्यस्तो अध्ययन प्रतिवेदन सम्बन्धी कागजातहरु अन्य कुनै कामको लागि प्रयोग वा प्रकाशन गरिने छैन ।

६५. **नियम बनाउने अधिकार** : यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

६६. **कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाउन सक्ने** : सानिसा समितिले यस ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावलीको अधीनमा रही आवश्यक कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाउन सक्नेछ ।

***

व्यास नगर पुरातत्व, प्राचिन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्वर्द्धन ऐन, २०७८

सभाबाट पारित/प्रमाणीकरण मिति : २०७८।३।२३
राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०७८।३।२३

२०७८ सालको ऐन नं.३

प्रस्तावना : व्यास नगरपालिका भित्र रहेका प्राचिन स्मारक, ऐतिहासिक, पर्यटकीय, धार्मिक स्थलहरुको संस्था संरक्षण सम्वर्द्धन गर्नका लागि नेपालको संविधानको अनुसूची ९ (१२) मा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको अधिकारको साझा सूची अन्तर्गत रही स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४ (ज) बमोजिम व्यास नगरपालिका अन्तर्गत रहेका पुरातत्व, प्राचिन स्मारक, संग्रहालय संरक्षण, सम्वर्द्धन र पुन निर्माण गर्न आवश्यकता महशुस गरी नेपालको संविधानको दफा २२६ (१) र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा १०२ (१) बमोजिम यो ऐन बनाई नगर सभाबाट जारी गरिएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस ऐनको नाम "व्यास नगर पुरातत्व, प्राचिन स्मारक, संग्रहालय संरक्षण, सम्वर्द्धन ऐन, २०७८" रहेको छ ।

(२) यो ऐन व्यास नगरपालिका क्षेत्र भित्र नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

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

(क) "प्राचिन स्मारक" भन्नाले इतिहास, कला, विज्ञान, वास्तुकला वा स्थापत्यकलाको दृष्टिकोणले महत्व राख्ने एक सय वर्ष नाघेको मन्दिर स्मारक, घर, देवालय, शिवालय, मठ, गुम्बा, विहार, स्तुप आदि सम्झनुपर्छ र सो शब्दले स्मारक रहेको ठाउँ र राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रिय दृष्टिकोणले विशिष्ट मूल्य राख्ने एक अर्कोसँग जोडिएको वा एकै इलाकामा बेग्लाबेग्लै रूपमा अवस्थित मानव बस्ती वा स्थल र प्राचिन मानव बस्तीको अवशेष, प्राचिन स्मारकहरूको भग्नावशेष, गुफा आदि समेतलाई जनाउँछ ।

(ख) "पुरातात्विक वस्तु" भन्नाले प्रागऐतिहासिक कालमा मानिसले निर्माण गरी उपभोग गरेको वस्तु वा कुनै पनि देशको इतिहास बोध गराउने हस्त लिखित वंशावली, हस्त लिखित ग्रन्थ, स्वर्णपत्र, शिलापत्र, ताम्रपत्र, काष्ठपत्र, भोजपत्र, ताडपत्र, कागजपत्र, मुद्रा वा ऐतिहासिक घटना घटेको वा ऐतिहासिक विशिष्ट व्यक्ति बसेको घर र त्यस्तो व्यक्तिले प्रयोग गरेको वस्तु ढुङ्गा, काठ माटो, हस्तीहाड, हाड, काँच, कपडा, कागज, धातु आदि वा बेलबुट्टा भरी आकर्षक ढङ्गले बनाएको घरको कुनै महत्वपूर्ण भाग वा सो घरमा उपयोग गरिएका वस्तु वा बेलबुट्टा भरी वा नभरी बनाइएको मूर्ति, देवी देवताको मन्दिर, चैत्य, शालिक, पौभाचित्र, पशुपंछी, स्थावर जंगमको प्रतिकृति र नेपाल सरकारले समय समयमा नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी तोकि दिएको वस्तु समेत सम्झनुपर्छ ।

(ग) "क्यूरियो" भन्नाले एक सय वर्ष ननाघेको आधुनिक हस्तकला सम्बन्धी वस्तुहरू सम्झनुपर्छ ।

(घ) "संरक्षित स्मारक क्षेत्र" भन्नाले दफा ३ बमोजिम संरक्षित स्मारक क्षेत्र भनी घोषित प्राचिन स्मारक रहेको ठाउँ वा क्षेत्र सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "मुख्य पुरातत्व अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाले तोकेको अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(च) "संरक्षण" भन्नाले संरक्षित स्मारकलाई बार्ने, ढाक्ने, मर्मत गर्ने, सफा राख्ने समेतको प्रबन्ध गरी स्मारकलाई मौलिक रूपमा दुरुस्त राख्ने काम सम्झनुपर्छ ।

(छ) "स्थानीय तह" भन्नाले व्यास नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ज) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

३. **संरक्षित स्मारक क्षेत्र घोषित गर्न सक्ने** : (१) व्यास नगरपालिकाले कुनै प्राचिन स्मारक रहेको ठाउँ वा क्षेत्रलाई संरक्षित स्मारक क्षेत्र घोषित गर्न चाहेमा चार किल्ला खोली सोको सूचना स्मारक रहेको ठाउँ र सो ठाउँ नजिकैको सार्वजनिक स्थलमा समेत एक एक प्रति टाँस्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचनामा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले सो सूचना टाँस भएको मितिले पैंतीस दिन भित्र नेपाल सरकार समक्ष उजुरी दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम परेको उजुरीमा नेपाल सरकारले अन्तिम निर्णय दिन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको सूचनामा उजुरी परेमा उपदफा (३) बमोजिम अन्तिम निर्णय भैसकेपछि र उजुरी नपरेमा उजुरी गर्ने हदम्याद समाप्त भैसकेपछि व्यास नगरपालिकाले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी कुनै प्राचिन स्मारक रहेको ठाउँ वा क्षेत्रको चार किल्ला खोली सो ठाउँ वा क्षेत्रलाई संरक्षित स्मारक क्षेत्र घोषित गर्न सक्नेछ ।

(५) संरक्षित स्मारक क्षेत्र भित्र कसैले टेलिफोन वा विद्युत लाइन जडान गर्न, खानेपानी वा ढलको लागि जमिन खन्न, सडक बनाउन वा मर्मत गर्न, चलचित्र सुटिङ्ग गर्न, पर्व-मेला, नाच-गान वा सवारीको साधन पार्किङ्ग गर्न वा पोष्टर तस्वीर टाँस्न नगरपालिकाबाट तोकिए बमोजिम स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

तर परम्परागत नाच-गान, पर्व-मेला गर्न-चलाउन व्यास नगरपालिकाको स्वीकृति लिनुपर्ने छैन ।

(६) संरक्षित स्मारक क्षेत्र भित्र कसैले आफ्नो हकभोगको जग्गामा नयाँ घर वा भवन निर्माण गर्दा वा साविक आकारमा परिवर्तन हुने गरी आफ्नो घर वा भवनको मर्मत, थपघट वा पुनर्निर्माण गर्दा त्यस्तो क्षेत्र भित्रको घर वा भवनको शैलीसित मिल्ने गरी नगरपालिकाले तोकेको मापदण्ड बमोजिम निर्माण, मर्मत थपघट वा पुनर्निर्माण गर्नुपर्नेछ ।

(७) नगरपालिका क्षेत्र भित्र पर्ने संरक्षित स्मारक क्षेत्रमा घर वा भवनको निर्माण, मर्मत, थपघट वा पुनर्निर्माण गर्न चाहने व्यक्तिले पेश गरेको नक्सा नगरपालिकाले प्रचलित कानुन बमोजिम पास गर्नुभन्दा अगावै त्यस्तो नक्सामा नगरपालिकाको स्वीकृति लिनुपर्नेछ । नगरपालिकाबाट आवश्यकता महशुस गरेमा स्वीकृतिको लागि प्राप्त नक्सा अध्ययन गरी पुरातत्व विभागसँग समन्वय गरी स्वीकृति दिन, नदिन वा संशोधन सहित स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(८) संरक्षित स्मारक क्षेत्रमा घर वा भवनको निर्माण, मर्मत, थपघट वा पुनर्निर्माण कार्य गर्दा स्वीकृत नक्सा बमोजिम नगरेमा त्यस्तो घर वा भवनको निर्माण, मर्मत, थपघट वा पुनर्निर्माण गर्ने कार्यलाई रोक्न नगरपालिकाले आदेश दिन सक्नेछ ।

(९) उपदफा (८) बमोजिम पुरातत्व विभाग र व्यास नगरपालिकाले दिएको आदेश नमानी निर्माण, मर्मत, थपघट वा पुनर्निर्माण गरेको घर वा भवनलाई नगर योजना स्वीकृत भएको ठाउँमा नगर विकास योजना कार्यान्वयन समितिले र नगर योजना स्वीकृत नभएको ठाउँमा व्यास नगरपालिकाले पैतीस दिनको म्याद दिई भत्काउन आदेश दिन सक्नेछ । त्यस्तो आदेश उपर चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले पैंतीस दिन भित्र नेपाल सरकारमा उजुरी दिन सक्नेछ । त्यस्तो उजुरीको सम्बन्धमा नेपाल सरकारको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

(१०) उपदफा (९) बमोजिम घर वा भवन भत्काउने गरी भएको आदेश उपर कुनै उजुरी नै नपरेमा त्यस्तो उजुरी गर्न पाउने म्याद समाप्त भएको मितिले सात दिन भित्र र कुनै उजुरी परी नेपाल सरकारबाट त्यस्तो घर वा भवन भत्काउने निर्णय गरेमा सो निर्णय भएको मितिले एक्काइस दिन भित्र सम्बन्धित व्यक्तिले घर वा भवन भत्काउनुपर्नेछ । सो म्याद भित्र घर वा भवन नभत्काएमा त्यस्तो आदेश दिने निकाय वा अधिकारीले उक्त घर वा भवन भत्काउनेछ र त्यसरी भत्काउँदा लागेको सम्पूर्ण खर्च सम्बन्धित व्यक्तिबाट असुल उपर गरिनेछ ।

४. **प्राचिन स्मारकको वर्गीकरण** : (१) व्यास नगरपालिकाले स्वामित्वको दृष्टिले प्राचिन स्मारकलाई सार्वजनिक प्राचिन स्मारक र निजी प्राचिन स्मारक गरी दुई किसिमले वर्गीकरण गर्न सक्नेछ ।

(२) नेपाल सरकारसँग समन्वय गरी व्यास नगरपालिकाले प्राचिन स्मारकलाई महत्वको दृष्टिले अन्तर्राष्ट्रिय महत्व, राष्ट्रिय महत्व, प्रादेशिक महत्व र स्थानीय महत्व गरी चार किसिमले वर्गीकरण गर्न सक्नेछ ।

५. **सार्वजनिक प्राचिन स्मारकहरूको स्वामित्व, संरक्षण, मर्मत तथा जीर्णोद्धार** : सार्वजनिक प्राचिन स्मारकको स्वामित्व पुरातत्व विभाग वा व्यास नगरपालिकामा रहनेछ । त्यस्ता सार्वजनिक प्राचिन स्मारकहरूको संरक्षण, मर्मत तथा जिर्णोद्धार पुरातत्व विभाग वा व्यास नगरपालिकाले गर्नेछ ।

६. **निजी स्वामित्वमा रहेका प्राचिन स्मारकहरूको संरक्षण, मर्मत तथा जीर्णोद्धारः** (१) संरक्षित स्मारक क्षेत्र भित्रका निजी स्वामित्वमा रहेका प्राचिन स्मारकहरूको संरक्षण, मर्मत तथा जीर्णोद्धार सम्बन्धित व्यक्तिले गर्नेछ ।

तर राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय दृष्टिले महत्वपूर्ण मानिएका निजी प्राचिन स्मारकहरूको संरक्षण, मर्मत तथा जीर्णोद्धार पुरातत्व विभागबाट हुन आवश्यक छ भन्ने लागेमा त्यस्ता प्राचिन स्मारकहरूको संरक्षण, मर्मत तथा जीर्णोद्धार पुरातत्व विभागले गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राचिन स्मारकहरूको मौलिक स्वरूपमा परिवर्तन, मर्मत तथा जीर्णोद्धार गर्न वा त्यस्ता प्राचिन स्मारकहरू भत्काउन सम्बन्धित व्यक्तिले पुरातत्व विभाग र नगरपालिकाको स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

(३) संरक्षित स्मारक क्षेत्र बाहिरका निजी स्वामित्वमा रहेका प्राचिन स्मारकहरूको संरक्षण मर्मत तथा जीर्णोद्धार व्यास नगरपालिकामा स्थानीय तह वा सम्बन्धित व्यक्तिले गर्नेछ ।

तर गुठी संस्थान अन्तर्गत रहेका निजी प्राचिन स्मारकहरूको संरक्षण, मर्मत तथा जीर्णोद्धार पुरातत्व विभागको निरीक्षण, प्राविधिक सेवा तथा निर्देशनमा गुठी संस्थानले गर्नेछ । गुठी संस्थानबाट त्यस्ता निजी प्राचिन स्मारकहरूको संरक्षण, मर्मत तथा जीर्णोद्धार नभएमा गुठी संस्थानको स्वीकृति विना पुरातत्व विभाग आफैले वा व्यास नगरपालिका वा कुनै व्यक्तिद्वारा त्यस्ता निजी प्राचिन स्मारकहरुको संरक्षण, मर्मत तथा जिर्णोद्धार गर्न गराउन सक्नेछ ।

(४) कसैले उपदफा (२) वा (३) बमोजिम स्वकृति नलिई वा निर्देशन विपरीत कुनै कार्य गरेमा निजलाई दश हजार रूपैयाँदेखि एक लाख रूपैयाँसम्म जरिवाना वा छ महिनासम्म कैद वा दुवै सजायँ हुन सक्नेछ ।

७ **प्राचिन स्मारक स्थल तथा पुरातात्विक स्थलको संरक्षण** : राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय दृष्टिले महत्वपूर्ण मानिएका प्राचिन स्मारक स्थल तथा पुरातात्विक स्थलहरूको संरक्षण पुरातत्व विभाग र व्यास नगरपालिकाले गर्नेछ ।

८. **धार्मिक मन्दिर, गुम्बा आदिको सञ्चालन** : (१) धार्मिक मन्दिर, गुम्बा आदिको सञ्चालकले त्यस्तो मन्दिर तथा गुम्बामा चढाइएको दान दक्षिणाको रकम मध्ये पचास प्रतिशतसम्म रकम सोही मन्दिर तथा गुम्बाको संरक्षण तथा यसको पर्यावरणको सुधारमा लगाउनुपर्नेछ ।

(२) धार्मिक मन्दिर तथा गुम्बामा चढाइएको दान दक्षिणाको आयव्यय र त्यसको सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

९. **घर जग्गा कर छुट दिन सक्ने** : नेपाल सरकार र व्यास नगरपालिकाले वा स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी निजी प्राचिन स्मारकमा प्रचलित कानुन बमोजिम लाग्ने घर जग्गा कर छुट दिन सक्नेछ ।

१०. **समिति गठन गर्न सक्ने** : (१) प्राचिन स्मारकहरूको सर्भेक्षण एवं वर्गीकरण गर्न तथा संरक्षित स्मारक क्षेत्र भित्र निजी हक भोगको जग्गामा बनाइने घर वा भवनको शैली वा मापदण्डका सम्बन्धमा व्यास नगरपालिकालाई परामर्श दिन र ऐतिहासिक तथा कलात्मक दृष्टिले महत्वपूर्ण मानिएका प्राचिन स्मारकहरूको उचित संरक्षण गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न विभिन्न समितिहरू गठन गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका समितिहरूको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

११. **निजी स्वामित्वमा रहेका प्राचिन स्मारक किन्न वा आफ्नो संरक्षणमा राख्न सक्ने** : (१) कुनै व्यक्तिको निजी सम्पत्तिको रूपमा रहेको प्राचिन स्मारक वा कुनै प्राचिन स्मारक क्षेत्र भित्र रहेको निजी वा संस्थागत स्वामित्वको घर जग्गा व्यास नगरपालिकाले स्मारक तथा स्मारक क्षेत्रको वातावरण संरक्षणको दृष्टिकोणले आवश्यक ठानेमा मूल्याङ्कनको आधारमा मूल्य दिई किन्न सक्नेछ ।

(२) कुनै संरक्षित प्राचिन स्मारकको धनीले मोल नलिई त्यसै दिएमा व्यास नगरपालिकाले लिई नेपाल सरकारमा सूचना दिई सार्वजनिक प्राचिन स्मारकमा दर्ता गरी राख्ने गर्नुपर्छ ।

१२. **नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिई व्यास नगरपालिकाले प्राचिन स्मारकका धनीहरूको जिम्मेवारीको कागज गराउन पाउने** : (१) व्यास नगरपालिकामा भएको संरक्षित प्राचिन स्मारकको स्थायी बचाउको निमित्त नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिई व्यास नगरपालिकाले खटाएको व्यक्तिले सो प्राचिन स्मारकका धनीहरूसँग जिम्मेवारीको कागज गराउन सक्दछ । त्यस्तोमा प्राचिन स्मारकका धनीले सो कागज गरी नदिएमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई सो प्राचिन स्मारकको सुरक्षा गरी गराई त्यसका धनी र व्यास नगरपालिकाको प्रमुख, उपप्रमुख वा सदस्य समेत उपदफा (२) मा लेखिए बमोजिमको जिम्मेवारीको कागज गराई पठाई दिनु भनी लेखी पठाउनु पर्छ र त्यस्तो लेखी आएमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीले पनि सो बमोजिम गर्नु गराउनुपर्छ ।

(२) उपदफा (१) मा लेखिए बमोजिमको जिम्मेवारीमा देहायका कुराहरू र उचित देखिएका अरू कुराहरू समेत पार्नुपर्छ :

(क) स्मारकको हेरचाह ।

(ख) स्मारकको जिम्मा र त्यसको पालो पहरा गर्ने व्यक्तिको कर्तव्य ।

(ग) स्मारकका धनीले त्यसलाई भत्काउने, हटाउने, परिवर्तन गर्ने विरूप गर्ने नेपाल सरकार वा व्यास नगरपालिका बाहेक अरूलाई हस्तान्तरण गर्ने वा स्मारकको नजिकमा अरू कुनै स्मारक खडा गर्ने कुरामा बन्देज ।

(घ) जनता वा नेपाल सरकारलाई वा व्यास नगरपालिका वा मालधनीले खटाएका व्यक्तिलाई स्मारकको संरक्षण वा निरीक्षण गर्नका निमित्त जाने आउने सुविधा ।

(ङ) स्मारक रहेको जग्गा जमिन बेच्न परेमा पञ्चकीर्ति मोलमा नेपाल सरकारलाई दिनुपर्ने ।

(च) कबुलियतबाट उठेको झगडा हेर्नको निमित्त नेपाल सरकारबाट अधिकारी नियुक्त हुने ।

१३. **निजी स्वामित्वका प्राचिन स्मारक वा पुरातात्विक वस्तु लिन सक्ने** : (१) कसैले निजी स्वामित्वमा रहेका प्राचिन स्मारक वा पुरातात्विजक वस्तुहरू कुनै किसिमले हानि नोक्सानी गरेमा वा बेरूप पार्न खोजेमा व्यास नगरपालिकाले चलन चल्तीको मोल दिई लिन सक्नेछ । सम्बन्धित व्यक्तिले त्यस्ता प्राचिन स्मारक वा पुरातात्विक वस्तुहरू यथावत रूपमा संरक्षण गर्छु भनी पुरातत्व विभाग वा व्यास नगरपालिका समक्ष सो विभागले तोकिदिए बमोजिम लिखत गरी संरक्षण गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लिखत गरी सकेपछि पनि सम्बन्धित व्यक्तिले लिखत बमोजिम त्यस्ता प्राचिन स्मारक वा पुरातात्विक वस्तुहरूको संरक्षण नगरेमा पुरातत्व विभाग र व्यास नगरपालिकाले विना मोलमा ती प्राचिन स्मारक वा पुरातात्विक वस्तुहरू लिई आफ्नो नियन्त्रणमा राख्न सक्नेछ ।

१४. **प्राचिन स्मारकको संरक्षाको लागि जमिन खन्न नदिने** : (१) प्राचिन स्मारक संरक्षणको निमित्त प्राचिन स्मारक रहेको ठाउँ वरिपरि सुरुङ्ग खन्ने वा विष्फोटक पदार्थ हाली जमिन फार्ने काममा नियन्त्रण गर्न आवश्यक छ भन्ने व्यास नगरपालिकालाई लागेमा राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी त्यसरी सुरुङ्ग खन्न वा विष्फोटक पदार्थ हाली जमिन फोर्न नपाउने गरी तोक्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) उल्लंघन गर्ने व्यक्तिलाई दश हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना वा डेढ वर्षसम्म कैद वा दुवै सजायँ हुनेछ ।

१५. **तीर्थ स्थान तथा देवालयहरुको बचाउ** : यस ऐन बमोजिम नेपाल सरकार वा व्यास नगरपालिकाको हेरचाहमा रहेको वा पुरातत्व सम्बन्धी वा ऐतिहासिक महत्वको तीर्थ स्थान वा देवालयलाई दुरूपयोग वा त्यसमा कुनै किसिमको वेहिसाब हुन गर्न नदिने जो चाहिने प्रबन्ध व्यास नगरपालिकाले गर्न सक्तछ ।

१६. **प्राचिन ऐतिहासिक कलात्मक वा धार्मिक महत्वको स्थानमा प्रवेश गर्न पाउने अधिकार** : नेपाल सरकार र व्यास नगरपालिकाको वा निजी स्वामित्वमा रहेको जुनसुकै प्राचिन ऐतिहासिक, कलात्मक वा धार्मिक महत्वको स्थानमा कसैले प्रवेश गर्न चाहेमा सम्बन्धित व्यक्तिको धार्मिक भावना वा चलिआएको रीति स्थितिमा आघात नपुऱ्याई प्रवेश गर्न पाउँछ ।

१७. **अनुचित किसिमसँग रोकेमा जरिवाना** : दफा १० मा उल्लेख भएको स्थानमा प्रवेश गर्न नदिई अनुचित किसिमसँग रोकतोक गरेमा पाँच सय रूपैयाँसम्म जरिवाना हुनेछ ।

१८. **सजायँ** : यस ऐन बमोजिम नेपाल सरकारको कब्जामा रहेको वा दफा ५ बमोजिम जिम्मेवारीको कागज भएको कुनै प्राचिन स्मारकको सम्बन्धमा वा कुनै पुरातात्विक वस्तुको सम्बन्धमा देहायको कुनै काम गरेमा देहाय बमोजिम सजायँ हुनेछ :

(क) कुनै प्राचिन स्मारकलाई नष्ट गरेमा, भत्काएमा, हटाएमा, परिवर्तन गरेमा, विरूप पारेमा वा चोरी गरेमा त्यस्तो प्राचिन स्मारकको बिगो बमोजिम रकम असुल उपर

गरी पच्चीस हजार रूपैयाँदेखि एक लाख रूपैयाँसम्म जरिवाना वा पाँच वर्षदेखि पन्ध्र वर्षसम्म कैद वा दुवै सजायँ,

(ख) कुनै प्राचिन स्मारकलाई अनाधिकृत काममा लगाएमा वा अरू कुनै किसिमसँग हानि नोक्सानी पुऱ्याएमा त्यस्तो प्राचिन स्मारकको बिगो बमोजिमको रकम असुल उपर गरी पच्चीस हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना वा पाँच वर्षसम्म कैद वा दुवै सजायँ हुनेछ ।

(ग) कुनै पुरातात्विक वस्तुलाई नष्ट गरेमा भत्काएमा, विरूप पारेमा, चोरी गरेमा वा अनधिकृत रूपमा हटाएमा वा परिवर्तन गरेमा वा कुनै किसिमले हानि नोक्सानी गरेमा त्यस्तो पुरातात्विक वस्तुको बिगो बमोजिमको रकम असुल उपर गरी पाँच हजार रूपैयाँदेखि एक लाख रूपैयाँसम्म जरिवाना वा पाँच वर्षसम्म कैद वा दुवै सजायँ हुनेछ ।

१९. **निरीक्षण गर्न र संरक्षण गराउने मुख्य पुरातत्व अधिकृतको अधिकार** : पूजा गरी आएका तीर्थस्थानका देव देवताहरू उचित किसिमसँग राखे नराखेको निरीक्षण गर्न सो बमोजिम नराखेको देखिएमा चाहिने संरक्षण गराउन व्यास नगरपालिकालाई अधिकार हुनेछ ।

२०. **पुरातात्विक उत्खनन् गर्न स्वीकृति लिनुपर्ने** : (१) प्राचिन स्मारक रहेको ठाउँमा पुरातात्विक उत्खनन् गर्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले तोकिए बमोजिम नेपाल सरकार वा व्यास नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

(२) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले उपदफा (१) बमोजिम स्वीकृति लिई उत्खनन् गर्दा पुरातात्विक महत्वको कुनै वस्तु वा स्मारक भेटिन आएमा त्यसको सूचना अठ्चालीस घण्टा भित्र पुरातत्व विभाग वा प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई दिनुपर्नेछ र प्रमुख जिल्ला अधिकारीले तत्काले पुरातत्व विभागलाई उक्त कुराको जानकारी दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम उत्खनन् गर्दा प्राप्त भएको पुरातात्विक सम्पत्ति नेपाल सरकारको हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकृति नलिई उत्खनन् कार्य गर्ने व्यक्तिलाई पच्चीस हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना वा पाँच वर्षसम्म कैद वा दुवै सजायँ हुनेछ ।

(५) उपदफा (२) बमोजिम पुरातत्व विभाग वा प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई सूचना नदिई उत्खनन् कार्य गर्ने व्यक्तिलाई पन्ध्र हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना वा तीन वर्षसम्म कैद वा दुवै सजायँ हुनेछ ।

२१. **कलाकृति तथा स्मारक सम्बन्धी विशेष व्यवस्था** : यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एक सय वर्ष ननाघेका अद्वितीय किसिमका कलाकृति तथा कुनै समयको महत्व दर्शाउने स्मारकहरू व्यास नगरपालिकाले संरक्षण गर्न गराउन सक्नेछ ।

२२. **कुनै इलाकालाई सुरक्षित स्थान भनी व्यास नगरपालिकाले सूचना गर्ने अधिकार** : (१) पुरातात्विक वस्तुहरूको अनुसन्धानको हितका लागि सो वस्तुहरू खोज्ने खोदाई गर्ने काममा नियन्त्रण गर्न वा प्रतिबन्ध लगाउनुपर्छ भन्ने व्यास नगरपालिकालाई लागेमा नेपाल सरकारले चार किल्ला तोकी कुनै इलाकालाई सुरक्षित स्थान भनी सूचना जारी गर्न सक्तछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै इलाकालाई सुरक्षित स्थान भनी सूचना जारी गरेपछि व्यास नगरपालिकाले त्यस स्थानका जग्गाधनी वा जग्गावालासँग खनाई खोदाईका निमित्त जो चाहिने बन्दोबस्त मिलाई पर्ने घर जग्गाको मनासिब माफिकको क्षतिपूर्ति गर्नेछ । त्यसपछि व्यास नगरपालिकाले खटाएको व्यक्ति गई खनाई खोदाईको काम गर्ने गराउने छन् र सो स्थानमा खोज्दा खन्दा पाएका सबै वस्तुहरू नेपाल सरकारको हुनेछ ।

(३) उपदफा (२) मा लेखिए बमोजिम सुरक्षित स्थानमा गरिने काम कारवाईमा कसैले बाधा पुऱ्याएमा हर्जाना तिर्नुपर्नेछ र पाँच सय रुपैयाँसम्म जरिवानाको पनि भागी हुनेछ ।

२३. **पुरातात्विक वस्तुको संरक्षण** : (१) निजी स्वामित्वको पुरातात्विक वस्तु बाहेक अन्य पुरातात्विक वस्तु जुनसुकै ठाउँबाट प्राप्त भए तापनि व्यास नगरपालिकाको संरक्षणमा रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम व्यास नगरपालिकाको संरक्षणमा रहेको पुरातात्विक वस्तु कुनै परम्परागत जात्रा, पर्व वा उत्सव चलाउन निश्चित अवधिको लागि प्रमुख जिल्ला अधिकारीको सिफारिसमा जमानत लिई नगरपालिकाले दिन सक्नेछ ।

२४. **प्राचिन स्मारक संरक्षण कोष** : (१) ऐतिहासिक तथा कलात्मक दृष्टिले महत्वपूर्ण मानिएका प्राचिन स्मारकहरूको संरक्षण गर्न तोकिए बमोजिमको एउटा कोष रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा रहने रकम तथा कोषको सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२५. **यस ऐन बमोजिम काम गर्ने सरकारी कर्मचारीको बचाउ** : यस ऐनले दिएको अधिकार बमोजिम असल नियतले गरेको कुनै कामका लागि कुनै सरकारी कर्मचारी उपर हर्जाना वा कुनै किसिमको मुद्दा कुनै अड्डा अदालतमा चल्न सक्दैन ।

२६. **प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम हुने** : यस ऐनमा लेखिएको कुरामा यसै बमोजिम र अरू कुरामा प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम हुनेछ । तर देहायमा लेखिएको कुरामा देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ :

(क) जुनसुकै अड्डा अदालतले अन्य प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम गर्दा गराउँदा प्राचिन स्मारक वा पुरातात्विक वस्तुको हकमा भने मालधनी जोसुकै भए तापनि त्यस्तो वस्तु नेपाल सरकारको पुरातत्व विभाग वा उक्त विभागले तोकिदिएको ठाउँमा पठाउनका लागि प्रमुख जिल्ला अधिकारी कहाँ पठाउनुपर्छ र सो वस्तु मालधनीलाई दिने वा लिलाम गरिने समेत कुनै कारवाई गर्नु पर्दैन ।

(ख) खण्ड (क) मा उल्लेख भएको वस्तुको बिगोको हकमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीद्वारा पञ्चकीर्ति मोल कायम गरी लिई प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम दिलाउने भराउने गर्नुपर्छ ।

२७. **प्रतिस्थापन गर्ने वा यथास्थानमा राख्ने** : दफा २० को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशको खण्ड (क) बमोजिम पुरातत्व विभागमा प्राप्त हुन आएको प्राचिन स्मारक वा पुरातात्विक वस्तु सम्बन्धित धनी वा गुठियारहरूले प्रतिस्थापना गर्न वा यथास्थानमै राख्न फिर्ता पाउँ भनी सम्बन्धित नगरपालिका र प्रमुख जिल्ला अधिकारीको सिफारिस सहित प्रतिवेदन गरेमा त्यस्तो प्राचिन स्मारक वा पुरातात्विक वस्तु फिर्ता दिन मनासिब देखेमा पुरातत्व विभागले सम्बन्धित धनी वा गुठियारहरूसँग आवश्यक कागज गराई फिर्ता दिन सक्नेछ ।

२८. **नियम बनाउने अधिकार** : यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वित गर्न व्यास नगरपालिकाले नियम बनाउन सक्तछ ।

***

कर तथा गैरकर राजस्व लगाउने र उठाउने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७८

सभाबाट पारित/प्रमाणीकरण मिति : २०७८।३।२३
राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०७८।३।२३

२०७८ सालको ऐन नं.४

संशोधन गर्ने ऐन	सभाबाट पारित/प्रमाणीकरण मिति	राजपत्र प्रकाशन मिति
-कर तथा गैरकर राजस्व लगाउने र उठाउने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन (प्रथम संशोधन), २०८१	२०८१।३।२५	२०८१।३।३१
-कर तथा गैरकर राजस्व लगाउने र उठाउने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन (दोस्रो संशोधन), २०८२	२०८२।३।२४	२०८२।३।३२

प्रस्तावना : नगरपालिकाको समग्र विकासका लागि राजस्व लगाउने तथा उठाउने सम्बन्धमा कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

व्यास नगरपालिकाको नगर सभाले नेपालको संविधानको धारा २२६ को उपधारा १ बमोजिम यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस कानुनको नाम नगरपालिकाको राजस्व सम्बन्धी ऐन, २०७७ रहेको छ ।

(२) यो कानुन नगरपालिकाको अधिकार क्षेत्र भित्र लागु हुनेछ र यस कानुन बमोजिमको कर वा राजस्व बुझाउनु पर्ने दायित्व भएको व्यक्ति जहाँ सुकै रहे बसेको भएपनि निजको हकमा समेत लागु हुनेछ ।

(३) यो ऐन व्यास नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

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

(क) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनुपर्छ ।

(ख) "नगरपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ग) "सभा" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर सभा सम्झनुपर्छ ।

(घ) "आर्थिक ऐन" भन्नाले नगरपालिकाले सालवसाली रुपमा जारी गर्ने आर्थिक ऐन सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "कम्पनी" भन्नाले प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम संस्थापन भएको कम्पनी सम्झनुपर्छ र सो शब्दले प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम स्थापित संगठित संस्थालाई समेत जनाउँदछ ।

(च) "कर" भन्नाले परिच्छेद ४ बमोजिम लागेको वा लाग्ने कर सम्झनुपर्छ ।

(छ) "कर अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाले दफा ६ बमोजिम नियुक्त गरेको राजस्व हेर्ने अधिकृत सम्झनुपर्छ र सो शब्दले कर अधिकृतको रुपमा काम गर्न जिम्मेवारी सुम्पेको वा कर अधिकृतको प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्ने नगरपालिकाको अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई समेत जनाउँदछ ।

(ज) "कार्यालय" भन्नाले नगरपालिकामा कर सम्बन्धी काम कारबाही र निर्णय गर्ने नगरपालिकाको शाखा, उपशाखा, वडा कार्यालय वा सो प्रयोजनको लागि तोकिएको कार्यालयको रुपमा रहेको नगरपालिका अन्तर्गतको संगठन संरचना सम्झनुपर्छ ।

(झ) "करदाता" भन्नाले कर तिर्नुपर्ने कर्तव्य भएको व्यक्ति सम्झनुपर्छ र सो शब्दले कर अधिकृतले कुनै करको विवरण बुझाउन सूचना दिएको वा अरु कुनै कारबाही प्रक्रिया शुरु गरेको व्यक्तिलाई समेत जनाउँदछ ।

(ञ) "परिवार" भन्नाले प्राकृतिक व्यक्तिको पति पत्नी र अंश छुट्टिए वा नछुट्टिएका नाबालिग सन्तान सम्झनुपर्छ ।

♣(ट) "कर तथा गैरकर" भन्नाले कर, शुल्क र दस्तुर एवं जरिवाना समेत सम्झनुपर्छ ।

♣(ठ) "धरौटी" भन्नाले कुनै व्यवसायीले नगरपालिकाको भवनमा व्यवसाय गरे बापत भाडा तिर्ने अवधिका लागि राखिएको रकम र आय ठेक्का बापत नियमानुसार राख्ने रकम सम्झनुपर्छ ।

♣(ड) "सम्पत्ति रोक्का" भन्नाले नगरपालिकालाई बुझाउन पर्ने कर तथा गैरकर रकम र नगरपालिकाको भवनमा उद्योग, व्यवसाय गर्ने व्यक्ति वा संस्थाले सम्झौतामा उल्लेखित भाडा रकम समयमा नतिरेमा वा नबुझाएमा निजको नाउँमा रहेको चल अचल सम्पत्ति रोक्का राख्ने सम्झनुपर्छ ।

♣(ढ) "आय ठेक्का" भन्नाले नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र रहेका विभिन्न आन्तरिक आय हुने क्षेत्रहरुमा लगाउने ठेक्का सम्झनुपर्छ ।

♣(ण) "सम्पत्ति जफत" भन्नाले कुनै व्यक्ति वा संस्थाले नगरपालिकालाई तिर्न र बुझाउन बाँकी रहेको कर तथा गैरकर बापतको रकम निजको सम्पत्ति जफत गरी बिक्री वितरणबाट प्राप्त रकम असुल उपर गर्ने सम्झनुपर्छ

३. **व्याख्या** : यो ऐनमा परिभाषा गरिएकोमा सोही अनुसार र अन्यको हकमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद २
राजस्व निर्धारणका आधार र कर प्रशासन

४. **कर तथा गैरकर राजस्व निर्धारणका आधार** : (१) कर राजस्व देहायका आधारमा निर्धारण गर्नुपर्नेछ :

(क) कर तिर्न सक्ने क्षमता
(ख) कर प्रणाली समानता र न्यायमा आधारित हुने अवस्था
(ग) कर प्रशासन सरल पारदर्शी र मितव्ययी हुने अवस्था
(घ) नागरिकको सुविधा
(ङ) स्वेच्छिक रुपमा कर तिर्न प्रेरित हुने वातावरणको सिर्जना
(च) करको आधार, करको दर र कर तिर्ने अवधिको सुनिश्चितता
(छ) पश्चातदर्शी असर नपर्ने गरेर ।

(२) गैरकर राजस्व लगाउँदा र उठाउदा उलब्ध गराइने सेवा सहुलियत र सुविधाको लागत सञ्चालन र सम्भार खर्चलाई आधारमानी लगाइने र उठाइनेछ ।

♣ प्रथम संशोधनद्वारा थप
♣ प्रथम संशोधनद्वारा थप
♣ प्रथम संशोधनद्वारा थप
♣ प्रथम संशोधनद्वारा थप
♣ प्रथम संशोधनद्वारा थप

५. **कर प्रशासन** : (१) नेपालको संविधानको व्यवस्था अनुरुप आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रको कर तथा गैरकरको प्रशासन सञ्चालन नगरपालिकाले गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कर प्रशासन व्यवसायिक, चुस्त दुरुस्त र प्रभावकारी बनाउन आवश्यकता अनुसार कार्यालय रहन सक्ने छन् ।

६. **कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) नगरपालिकाबाट स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका विभिन्न तहका कर्मचारी कार्यालयमा रहन सक्ने छन् ।

(२) कार्यालयमा नगरपालिकाले प्रचलित कानुन बमोजिम स्वीकृत दरबन्दीका आधारमा एक वा सोभन्दा बढी तहका कर अधिकृतहरु कर सहायक तथा सहयोगीहरुलाई काममा लगाउन सक्नेछ ।

७. **कर अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार** : यस कानुनमा अन्यत्र उल्लेख भएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त कर अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) करदाता दर्ता गर्ने,

(ख) करदाताबाट विवरण प्राप्त गर्ने,

(ग) कर परीक्षण तथा अनुसन्धान गर्ने,

(घ) कर सङ्कलन गर्ने,

(ङ) कर तथा गैरकर राजस्व चुहावट रोक्न आवश्यक कार्य गर्ने,

(च) कर सम्बन्धी जनचेतना अभिवृद्धि गर्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(छ) कर कानुन र कर प्रशासनका क्षेत्रमा सुधार गर्नुपर्ने विषयमा नगरपालिकालाई सुझाव दिने,

(ज) राजस्वको प्रक्षेपण गर्न आवश्यक सूचना उपलब्ध गराउने,

(झ) करदाताले कारोबारको अभिलेख दुरुस्त राख्न लगाउने र यसलाई सूचना प्रविधिमैत्री बनाउने,

(ञ) कर सम्बन्धी अभिलेख दुरुस्त राख्ने,

(ट) कर सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने ।

८. **अधिकार प्रत्यायोजन** : (१) नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले संविधान र यस कानुन बमोजिम आफूमा रहेको कर तथा राजस्व उठाउने अधिकार कर अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(२) कर अधिकृतले आफूलाई प्राप्त अधिकार मध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार आफ्नो सामान्य रेखदेख र नियन्त्रणमा रहने गरी आफू मातहतको कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(३) कर अधिकृतले आफूलाई प्राप्त अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने सम्बन्धमा नगरपालिकाबाट कुनै खास निर्देशन भएकोमा सोही बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

९. **प्रत्यायोजित अधिकार र जिम्मेवारी** : (१) दफा ७ बमोजिम प्रत्यायोजन गरिएको अधिकारको जिम्मेवारी अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने अधिकारीमा रहनेछ ।

(२) दफा ७ बमोजिम प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्नेले सो अधिकारको प्रयोग गर्दा अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने प्रति उत्तरदायी रही प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ३
कर राजस्व सम्बन्धी व्यवस्था

१०. **सम्पत्ति कर** : (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको घर र घर जग्गामा सम्पत्ति कर लगाउने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सम्पत्ति कर लगाउँदा घर र सो घरले चर्चेको जग्गामा सम्पत्ति कर लगाई बाँकी जग्गा र घर नभएका अन्य जग्गामा दफा १४ बमोजिम भूमिकर (मालपोत) लगाइने छ ।

स्पष्टीकरण : यस दफाको प्रयोजनको लागि घरले चर्चेको जग्गा भन्नाले घरले ओगटेको जग्गाको क्षेत्रफल र अधिकतम सो क्षेत्रफल बराबरको थप जग्गासम्म सम्झनुपर्दछ ।

(३) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको घर जग्गाको अभिलेख प्रत्येक वर्ष दुरुस्त मिलाई राख्नुपर्नेछ ।

(४) सम्पत्ति कर निर्धारणका लागि सम्पत्ति मूल्याङ्कन देहाय बमोजिम गरिनेछ :

(क) घर र घर जग्गाको आकार प्रकार, बनौट र उपयोगको अवस्था,

(ख) घर र घर जग्गाको चलन चल्तीको मूल्य र घरको ह्रास मूल्य,

(ग) घर र घर जग्गाको व्यापारिक वा आवसीय उपयोगको अवस्था

(५) उपदफा (४) बमोजिम घर जग्गा मूल्याङ्कन गर्न देहायको घर जग्गा मूल्याङ्कन समिति गठन गर्न सक्नेछ :

क. नगरपालिकाको उपप्रमुख - संयोजक

ख. कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाको एक जना सदस्य - सदस्य

ग. कार्यपालिकाले तोकेको इन्जिनियर वा प्राविधिक - सदस्य

घ. कार्यपालिकाले तोकेको घर जग्गा सम्बन्धी विज्ञ एक जना - सदस्य

♥ङ. राजस्व व्यवस्थापन शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

स्पष्टीकरण : घर जग्गा मूल्याङ्कन समितिले स्थानीय तहको कुनै पदाधिकारी वा अधिकृत वा अन्य कुनै विज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(६) घर जग्गा मूल्याङ्कन समितिले प्रत्येक तीन वर्षमा घर जग्गा मूल्याङ्कनका आधार र दरको सुझाव सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(७) घर जग्गा मूल्याङ्कन समितिले बैठकको कार्यविधि आफै निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(८) सम्पत्ति करको प्रयोजनको लागि सम्पत्तिको स्वामित्व देहायको व्यक्तिमा रहेको मानिनेछ :

(क) आर्थिक वर्षको पहिलो दिन जुन सम्पत्ति जसको स्वामित्वमा रहेको छ सो सम्पत्ति सोही व्यक्तिको नाममा,

(ख) कुनै सम्पत्ति एकभन्दा बढी व्यक्तिहरुको संयुक्त स्वामित्वमा रहेकोमा स्पष्ट भएकोमा सोही अनुसार र अन्यथा सबैको बराबर हक ।

(९) करदाताले प्रत्येक वर्ष स्वयं कर निर्धारण गरी नगरपालिकामा विवरण पेश गर्नुपर्नेछ ।

(१०) यस दफा बमोजिम प्रत्येक आर्थिक वर्षमा करदाताले दाखिला गर्नुपर्ने कर सोही आर्थिक वर्ष भित्र कार्यालयमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(११) नाबालकको नाममा रहेको सम्पत्तिमा लाग्ने सम्पत्ति कर दाखिला गर्ने दायित्व निजको संरक्षक वा माथवर व्यक्तिको हुनेछ ।

♥ प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित

(१२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको घर र घर जग्गामा सम्पत्ति कर लाग्ने छैन :

(क) नेपाल सरकार प्रदेश सरकार र नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको घर र जग्गा,

(ख) सरकारी अस्पतालको घर र घर जग्गा,

(ग) गुठीको स्वामित्वमा रहेको घर र घर जग्गा,

(घ) मुनाफाको उद्देश्य नराखी सञ्चालन गरिएको सरकारी शिक्षण संस्था, कम्पनी, समिति, प्राधिकरण बोर्ड र सरकारी संस्थानको घर र घर जग्गा,

(ङ) मुनाफाको उद्देश्य नराखी सञ्चालन भएका संघ, संस्थाको घर र घर जग्गा,

(च) धार्मिक संस्था (मन्दिर, गुम्बा, चर्च, मस्जिद आदि) को घर र घर जग्गा,

(छ) खानेपानी सङ्कलन पोखरी, विद्युतगृह, मसानघाट, कब्रिस्तान, कर्वला, मजार, विमानस्थल, बसपार्क, रङ्गशाला, उद्यान, पार्क जस्ता सार्वजनिक उपयोगका स्थलहरु,

(ज) कुटनैतिक नियोगका घर र घरजग्गा ।

११. **<u>घर जग्गा बहाल कर</u>** : (१) नगरपालिका क्षेत्र भित्र बहालमा लगाइएको घर, सटरकवल, पसल, ग्यारेज, गोदाम, टहरा, सेड (छप्पर), कारखाना, जग्गा वा पोखरी पूरै वा आंशिक रुपमा बहालमा दिएकोमा बहाल रकममा बहाल कर लगाइ असुल गरिनेछ ।

स्पष्टीकरण : यस दफाको प्रयोजनको लागि घर भन्नाले भवन, गोदाम, टहरा, छप्पर (सेड) कारखाना र यस्तै पक्की वा कच्ची संरचना सम्झनुपर्छ ।

(२) घर जग्गा बहालमा लगाउने व्यक्ति बहाल करको करदाता हुनेछ । कम्पनी वा संस्था मार्फत घर बनाई घर बहालमा दिएको हकमा उक्त कम्पनी वा संस्था घर बहाल करको करदाता हुनेछ ।

(३) घर जग्गा बहालमा दिंदा प्रत्येक घर वा जग्गाधनीले सम्झौता गरी त्यस्तो सम्झौताको प्रति वा सम्झौतामा संशोधन गरिएमा सोको विवरण सो कार्य भएको मितिले पैतिस दिन भित्र कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएपनि कुनै कार्यालय, कम्पनी, फर्म, एजेन्सी, परामर्शदाता वा जुनसुकै प्रकारको संगठित संस्थाले घर वा जग्गा बहालमा लिएकोमा बहाल भुक्तानी गर्दा अग्रीम कर कट्टी गरी कार्यालयमा बुझाउनुपर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम अग्रीम कर कट्टीगरी दाखिला गर्नुपर्ने घर जग्गा बहाल कर करकट्टी भएको महिना पछिको महिनाको २५ गते भित्र दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(६) घर जग्गा बहालको प्रयोजनको लागि नगरपालिकाले न्यूनत्तम मासिक बहाल रकम निर्धारण गरी लागु गर्न सक्नेछ ।

(७) न्यूनत्तम मासिक बहाल रकम निर्धारण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था निर्देशिकामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(८) घर जग्गा बहालमा दिने धनीले बहाल सम्बन्धी विवरण प्रत्येक आर्थिक वर्षको आश्विन मसान्त भित्र पेश गर्नुपर्नेछ ।

(९) एक आर्थिक वर्षको घर बहाल कर एकमुष्ट अग्रिम रुपमा श्रावण महिना भित्र दाखिला गर्ने धनीलाई घर जग्गा बहाल करमा दश प्रतिशत छुट दिइनेछ ।

१२. **<u>घर जग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क</u>** : (१) घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क प्रदेश कानुनले तोके बमोजिम लगाइने र उठाइने छ ।

(२) घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क उठाउन नगरपालिकामा साधन, स्रोत, प्रविधि, जनशक्ति तथा कार्यालय व्यवस्थापन नभएसम्म नेपाल सरकारले तोकेको कार्यालय मार्फत उठाइने छ ।

१३. **सवारी साधन कर** : (१) नगरपालिकाले सवारी साधन कर लगाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सवारी साधन कर लगाउदा प्रदेश कानुन बमोजिम हुनेमा प्रदेश कानुन बमोजिम नै र अन्यको हकमा सवारी साधनको प्रकृति र क्षमताका आधारमा समान प्रकृतिका सवारी साधनलाई समान दर कायम हुने गरी लगाइने छ ।

१४. **भूमिकर (मालपोत)** : (१) नगरपालिकाले भूमिकर मालपोत लगाई उठाउन सक्नेछ ।

(२) यस ऐन बमोजिम सम्पत्ति कर लाग्ने घर र जग्गा बाहेकको अन्य जग्गामा भूमिकर (मालपोत) लगाइने छ र त्यस्तो जग्गाको जग्गाधनीले भूमिकर (मालपोत) तिर्नुपर्नेछ ।

(३) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, नगरपालिका र कूटनीतिक नियोगको नाममा भएका जग्गामा भूमिकर (मालपोत) लाग्ने छैन ।

(४) प्राकृतिक प्रकोपको अवस्था वा अन्य गम्भीर परिस्थितिमा नगरपालिकाले आधार र कारण खोली त्यसबाट प्रभावित सबैले समान सुविधा पाउने गरी भूमिकर (मालपोत) मा छुट वा मिनाहा दिने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम छुट दिने निर्णय भएकोमा सो निर्णय भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र त्यसको सूचना सभाको बैठक चलेको भए सभामा पेश गर्नुपर्नेछ र बैठक नचलेको भए त्यसपछि बस्ने सभाको पहलो बैठकले पारित गर्नुपर्नेछ ।

(६) भूमिकर (मालपोत) प्रत्येक वर्ष कार्यालयमा बुझाउनुपर्नेछ ।

१५. **मनोरञ्जन कर** : (१) नगरपालिकाले चलचित्र घर, साँस्कृतिक प्रदशर्न हल, कन्सर्ट जस्ता मनोरञ्जनका व्यवसाय वा सेवामा प्रदेश कानुनले तोकेकोमा प्रदेश कानुन बमोजिम र नतोकेकोमा नगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम मनोरञ्जन कर उठाउने छ ।

१६. **विज्ञापन कर** : (१) नगरपालिकाले नगरपालिका क्षेत्र भित्र राखिने विज्ञापन सामग्रीमा विज्ञापन कर लगाई असुल गर्नेछ ।

स्पष्टीकरण : यस दफाको प्रयोजनको लागि "विज्ञापन सामग्री" भन्नाले होडिङ बोर्ड, साइन बोर्ड, ट्राई भिजन बोर्ड, ग्लो बोर्ड, स्टल, डिजिटल बोर्ड, धातुको फ्रेम वा कुनै स्थानमा लगाउने, लेख्ने वा विद्युतीय तरङ्ग प्रयोग गरिएको प्रचारको लागि राखिने वस्तु वा सामग्री व्यक्ति वा संगठित संस्थाले नगरपालिका क्षेत्र भित्र पर्ने आफ्नो व्यापार व्यवसायको प्रचार गर्ने एवं आफ्ना लक्षित वर्ग र समुदायलाई खास सन्देश दिने हेतुले गरिने प्रचारलाई समेत सम्झनुपर्छ ।

(२) विज्ञापन राख्न अनुमतिका लागि निवेदन दिनेबाट विज्ञापन कर असुल गरिनेछ ।

(३) यस दफा बमोजिमको विज्ञापन सामग्री राख्न नगरपालिकाबाट अनुमति लिनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको अनुमति-पत्र दिंदा सर्वसाधारणको हित सम्बन्धी अन्य कुराका अतिरिक्त विज्ञापन राख्न पाउने अवधि, नवीकरण गर्नुपर्ने समय, नवीकरण नगरेमा लाग्ने शुल्क, सौन्दर्य बिगार्न नहुने कुरा, सामग्रीको भाषिक शुद्धता र शालीनता जस्ता शर्त किटान गरिएको हुनुपर्नेछ ।

(५) कुनै कम्पनी, फर्म, एजेन्सी, संस्था वा व्यक्तिले अरु कसैले प्रायोजन गरेको सूचना पाटी (होर्डिङ्ग बोर्ड) राखेमा यस दफा बमोजिमको विज्ञापन कर सम्बन्धित प्रयोजनबाट असुल गरी कार्यालयमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(६) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा सरकारी संस्थाको जग्गा वा सम्पत्ति (पोल आदि) मा विज्ञापन सामग्री राख्नु अघि विज्ञापन राख्ने संस्था वा कम्पनी वा व्यक्तिले सम्बन्धित निकायबाट सिफारिस वा अनुमति लिनुपर्नेछ ।

(७) व्यापारिक वा व्यवसायिक प्रयोजनका लागि राखिएका विज्ञापनमा लागेको कर छुट वा मिनाहा हुने छैन ।

(८) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र नगरपालिकाका तर्फबाट राखेका विज्ञापनमा कर लाग्ने छैन ।

१७. **व्यवसाय कर** : (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको व्यापार, व्यवसाय वा सेवामा पूँजीगत लगानी र आर्थिक कारोबारको आधारमा वार्षिक व्यवसाय कर लगाइ असुल गर्न सक्नेछ ।

(२) एकै व्यक्तिले आफ्नो नाममा एक वा एकै प्रकृतिका व्यवसाय वा शाखा इकाइ वा सोभन्दा बढी स्थानमा सञ्चालन गरेकोमा ६० दिन भित्र सोको जानकारी कार्यालयलाई दिनुपर्नेछ ।

(३) करदाताले व्यवसाय सञ्चालन गर्दा निवेदन साथ पेश गरेका विवरणमा हेरफेर परिवर्तन वा नामसारी गर्नुपर्नु भएमा त्यसको कारण परेको मितिले साठी दिन भित्र कार्यालयमा जानकारी दिनुपर्नेछ ।

(४) कर अधिकृतले करदाताले यस दफा बमोजिम पेश गरेका विवरण छानविन गरी अन्यथा देखिए यथार्थ विवरण पेश गर्न तीस दिनको म्याद दिई करदातालाई सूचना दिन सक्नेछ ।

(५) एक पटक व्यवसाय दर्ता भएपछि दर्ता खारेजीको निवेदन नपरेसम्म सो व्यवसाय सञ्चालनमा रहेको मानी कर असुल गरिनेछ ।

(६) कुनै करदाताले लाग्ने कर बुझाई व्यवसाय दर्ता खारेज गर्न निवेदन दिन सक्नेछ ।

१८. **जडीबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर** : (१) नगरपालिका क्षेत्र भित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले ऊन, खोटो, जडिबुटी, वनकस, कवाडी माल र प्रचलित कानुनले निषेध गरिएको जीवजन्तु वाहेकका अन्य मतृ वा मारिएका जीवजन्तुको हाड, सिङ, प्वाँख, छाला जस्ता वस्तुको व्यवसायिक कारोबार (विल वा विजक वा लेनदेन) गरे बापत जडिबुटी, कवाडी तथा जीवजन्तु कर लगाइने र असुल गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका वस्तुको व्यवसायिक कारोबार गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई नगरपालिकाले व्यवसाय इजाजत दिंदा कर बुझाउने शर्त र विधि समेत तोकी इजाजत दिनेछ ।

१९. **सवारी साधन कर** : व्यास नगरपालिकामा दर्ता हुने सवारी साधनहरुको कानुन बमोजिम कर लगाई असुल उपर गरिनेछ ।

*१९क **वातावरण एवं निकासी शुल्क** : नगरपालिका क्षेत्र भित्रबाट निस्काशित विभिन्न कवाडीजन्य वस्तु, उद्योगबाट उत्पादित तथा स्थानीय प्राकृतिक श्रोत साधन निकासी गर्दा वातावरणमा पर्न जाने असर बापत शुल्क लगाइने छ ।

---

* प्रथम संशोधनद्वारा थप

*१९ख **प्राकृतिक श्रोत साधन कर** : नगरपालिका क्षेत्र भित्रबाट उत्पादन हुने प्राकृतिक श्रोत साधन (ढुङ्गा, गिटी, वालुवा, चुन ढुङ्गा आदि) बिक्री बापत कर लिइनेछ ।

*१९ग **सरसफाई शुल्क** : नगरपालिका क्षेत्र भित्र सरसफाईका साधन प्रयोग गरी फोहोरमैला सङ्कलन गरी व्यवस्थापन गरे बापत शुल्क लिइनेछ ।

*१९घ **वहाल बिटौरी कर (घर भाडा)** : (१) नगरपालिकाले आफ्नो स्वामित्वमा रहेको भवन तथा जग्गा भाडामा लगाउन सक्नेछ । यसरी भाडा लगाउँदा राजस्व परामर्श समिति एवं अध्ययन कार्यदलद्वारा सिफारिस भएको भाडा दरलाई कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार खुल्ला प्रतिस्पर्धाद्वारा भाडामा लगाउनुपर्नेछ । भाडामा लगाउन प्रथम पटक बढीमा पाँच वर्षभन्दा बढी समयावधिको सम्झौता गरिने छैन । तर प्रत्येक दुई/दुई वर्षमा भाडा दरमा केही निश्चित प्रतिशत थप गर्न बाधा पर्ने छैन ।"

(२) उपदफा (१) बमोजिमको भाडा दरलाई हरेक पाँच वर्षमा पुनरावलोकन गरिनेछ । यसरी भाडा दर पुनरावलोकन गर्दा सम्झौताको अवधि पुरा हुनुभन्दा तीन महिना अगावै भाडा पुनरावलोकन समितिले भाडा दर पुनरावलोकन गरी कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नेछ । सो सम्बन्धी अन्य व्यवस्था कार्यपालिकाको निणयानुसार हुनेछ ।

*१९ङ **आय ठेक्का सम्बन्धी** : यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आय ठेक्का लगाउने सम्बन्धमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६४ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ४
करदाता दर्ता सम्बन्धी व्यवस्था

२०. **करदाताको पहिचान** : (१) कार्यालयले यस ऐन बमोजिम कर तिर्नुपर्ने व्यक्ति वा करदाताको पहिचान गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (२) बमोजिम करदाताको पहिचान गर्दा व्यक्ति वा करदाताको नाममा रहेको सम्पत्ति, निजले गरेको कारोबार वा कुनै माध्यमबाट कार्यालयलाई प्राप्त सूचना र कार्यालयले छानविन गर्दा देखिएका आधारमा करदाताको पहिचान गरिनेछ ।

(३) कर अधिकृतले यस ऐन बमोजिम कर तिर्नुपर्ने दायित्व भएका करदाताको विवरण खुलाई करदाता दर्ता गरी राख्नुपर्नेछ ।

(४) नेपाल सरकारबाट स्थायी लेखा नम्बर लिएका करदाताले कर सम्बन्धी कारोबार गर्दा सोही नम्बरको प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

२१. **करदाताको दायित्व** : यस ऐन बमोजिम कर तिर्नुपर्ने कर्तव्य भएका करदाताको देहाय बमोजिमको दायित्व हुनेछ :

(क) आफूलाई करदाताको रुपमा दर्ता गराउने,

(ख) निर्धारित समयमा विवरण पेश गर्ने,

(ग) निर्धारित समयमा कर दाखिला गर्ने,

(घ) यस ऐन बमोजिम कुनै शुल्क जरिवाना वा व्याज बुझाउनुपर्ने भए समयमा बुझाउने,

(ङ) हिसाब किताब र अभिलेख दुरुस्त राख्ने,

---

* प्रथम संशोधनद्वारा थप

* प्रथम संशोधनद्वारा थप

* प्रथम संशोधनद्वारा थप

* प्रथम संशोधनद्वारा थप

(च) कर अधिकृतले मागेको सूचना तथ्याङ्क समयमा उपलब्ध गराउने,
(छ) कार्यालयलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

२२. **करदाताको अधिकार** : (१) करदातालाई देहाय बमोजिमको अधिकार हुनेछ :
(क) सम्मानपूर्वक व्यवहारको अधिकार,
(ख) प्रचलित कानुन बमोजिम कर सम्बन्धी सूचना प्राप्त गर्ने,
(ग) कर सम्न्बधी विषयमा प्रमाण पेश गर्ने,
(घ) प्रतिरक्षाको लागि कानुन व्यवसायी वा लेखापरीक्षक नियुक्ति गर्ने,
(ङ) कर सम्बन्धी गोप्य कुराहरु यस ऐनमा उल्लेख भए बाहेक अतिक्रमण नहुने अधिकार ।

(२) करदाताले उपदफा (१) बमोजिम अधिकारको दावी गर्न आफ्नो दायित्व पूरा गरेको हुनुपर्नेछ ।

२३. **करदाताको प्रतिनिधित्व** : (१) करदाताको प्रतिनिधित्व करदाताको परिवारको उमेर पुगेको सदस्य, माथवर व्यक्ति वा निजको कानुन व्यवसायी वा लेखापाल वा लेखापरीक्षक वा निजले लिखित रुपमा अख्तियारी दिई पठाएको उमेर पुगेको वारेसले गर्न सक्नेछ ।

स्पष्टीकरण : यस दफाको प्रयोजनको लागि उमेर पुगेको भन्नाले अठार वर्ष उमेर पुगेको व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिनिधित्व गर्न सक्ने व्यक्तिका तर्फबाट गरिएका काम कारबाही करदाता स्वयंले गरेको मानिनेछ ।

परिच्छेद ५
विवरण सम्बन्धी व्यवस्था

२४. **विवरण दाखिला गर्न आदेश दिन सक्ने** : (१) यस ऐन बमोजिम कर बुझाउनुपर्ने दायित्व भएको व्यक्तिले कर विवरण नबुझाएमा वा विवरण दाखिला गर्दा व्यहोरा फरक पारी दाखिला गरेको भनी शंका गर्न सकिने आधार र कारण भएमा कर अधिकृतले आधार र कारण खोली कर विवरण दाखिला गर्न आदेश दिन सक्नेछ । यस्तो आदेश प्राप्त भएमा सम्बन्धित व्यक्तिले सो आदेश प्राप्त भएको मितिले एक महिना भित्र कार्यालयमा विवरण दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम म्याद भित्र विवरण दाखिला गर्न नसक्ने सम्बन्धित व्यक्तिले आधार र कारण खोली समयावधि थपको लागि निवेदन दिएमा कर अधिकृतले तीस दिनसम्मको समयावधि थप दिन सक्नेछ ।

२५. **विवरण सच्याउन सकिने** : यस परिच्छेद बमोजिमको कर विवरण दाखिला भै सकेपछि कुनै तथ्य सम्बन्धी वा गणितीय भूल भएको भन्ने लागेमा करदाताले पहिला विवरण दाखिला भएको मितिले तीन (३) महिना भित्र यथार्थ, तथ्य र सही अङ्क सहितको अर्को विवरण पेश गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ६
कर दाखिला सम्बन्धी व्यवस्था

२६. **कर दाखिला गर्नुपर्ने** : (१) यस ऐन बमोजिम दाखिला गर्नुपर्ने ऐनको परिच्छेद ४ मा उल्लेख गरिएकोमा सोही समयमा र समय उल्लेख नभएको हकमा प्रत्येक आर्थिक वर्ष भित्र कार्यालयमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(२) यस ऐन बमोजिम अग्रीम कर कट्टी गरी दाखिला गर्नुपर्ने कर त्यस्तो करकट्टी भएको महिना पछिको महिनाको २५ गते भित्र कार्यालयमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

२७. **कर दाखिलाको निस्सा दिनुपर्ने** : करदाताले यस ऐन बमोजिम बुझाउनु पर्ने कर वा गैरकर राजस्व वा अन्य रकम बुझाए पछि करदातालाई तत्काल त्यसको निस्सा दिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद ७
कर फिर्ता र समायोजन

२८. **कर फिर्ता वा समायोजन सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) करदाताले यस ऐन बमोजिम कर बुझाउँदा तिर्नुपर्ने भन्दा बढी कर दाखिला गरेकोमा सो कर रकम फिर्ता वा समायोजन माग गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम फिर्ताको लागि निवेदन परेकोमा व्यहोरा साँचो देखिएमा कर अधिकृतले निवेदन परेको एक महिना भित्र माग बमोजिम फिर्ता दिने वा समायोजन गर्ने निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ८
कर निर्धारण सम्बन्धी व्यवस्था

२९. **कर निर्धारण** : (१) करदाताले आफूले बुझाउनुपर्ने करको स्वयं कर निर्धारण गरी कर सम्बन्धी सम्पूर्ण विवरण कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) स्वयं कर निर्धारण गर्दा गलत वा झुट्टा विवरण वा कागजात पेश गरेको जानकारी भएमा सोको छानविन गरी लाग्ने करमा थप जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

♣२९क **धरौटी सम्बन्धी व्यवस्था** : नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको भवन तथा जग्गामा पेशा व्यवसाय गर्ने व्यक्तिले कम्तिमा तीन महिना बराबरको रकम धरौटी बापत नगरपालिकाको धरौटी खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ९
कर असुल सम्बन्धी व्यवस्था

♥३०. **कर असुल सम्बन्धी अन्य व्यवस्था** : (१) यस ऐन बमोजिम असुल उपर गर्नुपर्ने कर तथा गैरकर, ब्याज र शुल्क बापत रकम तोकिएको अवधिमा दाखिला नगरेमा कार्यालयबाट तीन पटकसम्म पत्राचार गरिनेछ । सो गर्दा समेत रकम तिर्न नआए नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने अत्यावस्यक सेवा/सुविधा बाहेक अन्य सबै सेवा/ सुविधा बन्द गरिनेछ । सार्वजनिक सेवा प्रवाह बन्द गरेको तीन महिनासम्म पनि रकम नतिरेमा सम्पत्ति रोक्का राखी लिलाम बिक्रीबाट असुल उपर गरिनेछ ।

♥(२) नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको भवन तथा जग्गामा पेशा व्यवसाय गर्ने व्यक्ति वा संस्थाले सम्झौतामा तोकिए बमोजिम मासिक भाडा हरेक महिना समाप्त भएपछि १० गते भित्र बुझाएमा दुई प्रतिशत छुट हुनेछ । सो अवधि पछि सोही महिनाको

♣ प्रथम संशोधनद्वारा थप

♥ प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित

♥ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

मसान्तसम्म भाडा रकम दाखिला गरेमा छुट वा जरिवाना हुने छैन र अर्को महिनादेखि प्रत्यके महिनाको दुई प्रतिशतका दरले जरिवाना लाग्नेछ ।

*(३) नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको भवन तथा जग्गामा पेशा व्यवसाय गर्ने व्यक्ति वा संस्थाले सम्झौतामा तोकिए बमोजिम मासिक भाडा बुझाउनुपर्नेछ । दुई महिनासम्मको मासिक भाडा समयमा नबुझाएमा निजलाई पत्राचार गरी तिर्न बुझाउन लगाउनुपर्नेछ । तर तीन महिनासम्म पनि तिर्न बुझाउन नआएमा धरौटी बापत राखिएको रकम जफत गरी असुल उपर गरिनेछ । यसका लागि हालको मासिक भाडाको कम्तिमा तीन महिना बराबरको रकम नगरपालिकाको धरौटी खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

*(४) व्यवसायीले तोकिएको समयमा भाडा नबुझाएमा दुई पटकसम्म पत्राचार गरिनेछ र सो गर्दा पनि भाडा तिर्न नआएमा निजको पसल कवल बन्द गरिनेछ र सो गर्दा पनि भाडा बुझाउन नआएमा धरौटी रकम जफत गरी निजको सम्झौता रद्द गरिनेछ ।

*(५) उपदफा (४) बमोजिमको प्रकृया गर्दा पनि निजले आफ्नो सामान नलगेमा सरकारी कार्यालयको रोहवरमा सामान हटाई उक्त पसल कवल पुनः भाडामा लगाउन सक्नेछ । सम्झौता रद्द भएको पैतीस दिन भित्र सामान लैजानका लागि निवेदन दिएमा सामान फिर्ता दिन सकिनेछ । तर सो समयावधि भित्र पनि सामान नलगेमा कार्यालयले नियमानुसार लिलाम गरी प्राप्त रकम नगरपालिकाको राजस्व खातामा दाखिला गरिनेछ ।

३१. **किस्ताबन्दीमा कर असुली** : कुनै खास करदातालाई विशेष परिस्थितिको अवस्थामा समयमा कर तिर्न नसक्ने भई सो कुराको निवेदन गर्न आएमा कर अधिकृतले जाँचबुँझ गर्दा कारण सन्तोषजनक देखिएमा बढीमा एक वर्ष भित्र तीन किस्तामा कर दाखिला गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

*३१क **गैरकर तथा राजस्व ठेक्का लगाउने सम्बन्धमा** : (१) नगरपालिकाले आन्तरिक आम्दानीका लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले दिएको अधिकार क्षेत्र भित्रका कुनै कर तथा गैरकर उठाउनका लागि ठेक्का लगाउन सक्नेछ । यसरी ठेक्का लगाई नियमानुसार कवोल गरेको अङ्कको पच्चीस प्रतिशत रकम सम्झौताका बखत अग्रिम बुझाउनु पर्नेछ र बाँकी पचहत्तर प्रतिशत रकम तीन किस्तामा तोकिएको आर्थिक वर्ष भित्र बुझाउनु पर्नेछ । तर निजले कवोल गरेको ठेक्का रकम एकमुष्ठ रुपमा बुझाउन कुनै बाधा पर्ने छैन । यसरी एकमुष्ठ रकम बुझाएमा पाँच प्रतिशत छुट गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम ठेक्का लगाउँदा निजले बुझाउनु पर्ने बाँकी ठेक्का रकमभन्दा दश प्रतिशत बढी रकम बैंक जमानत पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद १०
जरिवाना शुल्क र ब्याज

३२. **जरिवाना लाग्ने** : यस ऐनको पालना नगरी करको दायित्व घटाएमा कर अधिकृतले कर बिगोको दश प्रतिशत जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

---

* प्रथम संशोधनद्वारा थप
* प्रथम संशोधनद्वारा थप
* प्रथम संशोधनद्वारा थप
* प्रथम संशोधनद्वारा थप

३३. **ब्याज लाग्ने** : यस ऐन बमोजिम दाखिला गर्नुपर्ने कर समयमा दाखिला नगरेमा बुझाउनु पर्ने रकमको वार्षिक दश प्रतिशत ब्याज लाग्नेछ ।

३४. **अभिलेख नराखेमा शुल्क लाग्ने** : यस ऐन बमोजिम राख्नुपर्ने कर्तव्य भएका करदाता (आर्थिक कारोबारका आधारमा कर बुझाउनुपर्ने दायित्व भएका) ले अभिलेख नराखेमा रु.१,०००। शुल्क लाग्नेछ ।

३५. **समयमा विवरण दाखिला नगरेमा शुल्क लाग्ने** : यस ऐन बमोजिम विवरण दाखिला गर्नुपर्ने दायित्व भएका करदाताले समयमा विवरण दाखिला नगरेमा प्रति विवरण रु.१,०००। शुल्क लाग्नेछ ।

३६. **ब्याज नलाग्ने** : यस ऐन बमोजिम लाग्ने शुल्क ब्याज र जरिवानामा पुनः ब्याज लाग्ने छैन ।

परिच्छेद ११
पूर्वादेश र प्रशासकीय पुनरावलोकन

३७. **पूर्वादेश माग गर्न सक्ने** : (१) कुनै करदातालाई यस ऐन बमोजिम लगाइएको कर, दस्तुर, शुल्क वा ऐनका व्यवस्था बारे द्विविधा भएमा सोको निराकरणका लागि निजले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिएकोमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले द्विविधा निराकरण गर्न पूर्वादेश जारी गरी करदातालाई सो पूर्वादेश उपलब्ध गराउने छ ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अदालतमा विचाराधीन रहेको वा अदालतबाट निर्णय भैसकेको विषयमा यस दफा बमोजिम पूर्वादेश जारी गर्न सकिने छैन ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको पूर्वादेश अदालतको आदेशबाट अन्यथा नभएसम्म कायम रहनेछ ।

३८. **प्रशासकीय पुनरावलोकन हुन सक्ने** : यस ऐन बमोजिमका देहायको निर्णय माथि प्रशासकीय पुनरावलोकन हुन सक्नेछ ।

(क) कर अधिकृतले गरेको कर निर्धारण, पुनः कर निर्धारण, र संशोधित कर निर्धारण सम्बन्धी निर्णय ।

(ख) यस ऐन बमोजिम लाग्ने वा लागेको कर र गैरकर राजस्व तथा अन्य दस्तुर, शुल्क, ब्याज सम्बन्धी निर्णय ।

३९. **प्रशासकीय पुनरावलोकनको प्रक्रिया** : (१) यस ऐन बमोजिमको कर निर्धारणको निर्णय उपर चित्त नबुझ्ने करदाताले सो निर्णय भएको मितिले ३० दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष प्रशासकीय पुनरावेदनका लागि निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) त्यस्तो प्रशासकीय पुनरावलोकनमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले राजस्व परामर्श समितिको राय सहित निवेदन परेपछिको पहिलो कार्यपालिकामा निर्णयार्थ पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद १२
पुनरावेदन

४०. **उजुरी नलाग्ने** : यस ऐन बमोजिम प्रशासकीय पुनरावलोकन गर्न सकिने विषयमा त्यस्तो पुनरावलोकन नभई कुनै अदालतमा कुनै उजुर लाग्ने छैन ।

४१. **पुनरावेदन दिन सक्ने** : (१) प्रशासकीय पुनरावलोकनको निर्णय भएकोमा सो मितिले र प्रशासकीय पुनरावलोकन नहुने विषयमा कारण परेको मितिले चित्त नबुझ्ने पक्षले ६० दिन भित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

(२) जिल्ला अदालतले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

परिच्छेद १३
गैरकर राजस्व

४२. **पर्यटन शुल्क** : (१) नगरपालिका क्षेत्र भित्र उद्यान, पार्क प्रवेश शुल्क निर्धारण र सङ्कलन गर्न सक्नेछ ।

(२) साँस्कृतिक तथा पुरातात्विक सम्पदास्थल वा पर्यटन व्यवसाय र पर्यटकीय पूर्वाधार आदिमा लाग्ने पर्यटन शुल्क प्रदेश कानुन बमोजिम हुनेछ ।

४३. **बिक्री गर्न सक्ने** : (१) नगरपालिकाले प्राकृतिक स्रोत मध्ये आफ्नो क्षेत्र भित्र वातावरणीय प्रभाव परीक्षणबाट तोकिएको परिमाणमा स्लेट, ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा एवं माटोजन्य वस्तुको बिक्री गर्न सक्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको सार्वजनिक तथा ऐलानी जग्गामा रहेका काठ, दाउरा, जराजुरी, दहत्तर, बहत्तर आदिको बिक्री गर्न सक्नेछ ।

(३) बिक्रीबाट प्राप्त रकम नगरपालिकाको सञ्चित कोषमा जम्मा गरिनेछ ।

४४. **सेवा, शुल्क तथा दस्तुर** : नगरपालिकाले संविधानको अनुसूची ८ र अनुसूची ९ बमोजिमका क्षेत्र वा विषयमा आफुले पुऱ्याएको सेवा बापत सेवा शुल्क तथा दस्तुर लगाई उठाउन सक्नेछ ।

४५. **पार्किङ्ग शुल्क** : नगरपालिका आफूले निर्माण वा व्यवस्था गरेको पार्किङ्ग स्थलमा सवारी साधन पार्किङ्ग शुल्क लगाई उठाउन सक्नेछ । तर नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारले निर्माण गरेका राष्ट्रिय र प्रदेश स्तरका राजमार्गको छेउछाउ वा पेटीमा पार्किङ्ग शुल्क उठाइने छैन ।

४६. **वातावरण शुल्क** : व्यास नगरपालिका भित्रको वातावरण प्रदुषण गर्ने उद्योग, व्यवसाय, प्राकृतिक श्रोतहरुको उत्खनन् निकासी आदिमा कानुन बमोजिम वातावरण शुल्क लगाई असुल गर्न सक्नेछ ।

४७. **बहाल बिटौंरी शुल्क** : नगरपालिकाले सार्वजनिक वा नगरपालिकाको नाममा रहेको वा ऐलानी जग्गा वा त्यस्ता जग्गामा रहेका पोखरी, हाटबजार, प्रदर्शनीस्थल र ती ठाउँमा राख्न अस्थायी अनुमति दिएका पसलमा बहाल बिटौंरी शुल्क लगाई उठाउन सक्नेछ ।

४८. **अन्य शुल्क लगाउन सक्ने** : (१) नगरपालिकाले संविधान र संघीय एवं प्रदेश कानुनको विपरीत नहुने गरी आफूले प्रदान गरेको सेवा, सुविधा र व्यवस्थापन गरेका थप वा नयाँ वा विषयमा शुल्क लगाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सेवा शुल्क लगाउने वा त्यसको दरमा हेरफेर गरेको कुराको विवरण त्यस्तो निर्णय भएको मितिले सात कार्य दिन भित्र नगर सभाको बैठक चलेको समयमा सभामा र त्यस्तो बैठक नचलेको समयमा त्यस पछि बस्ने सभाको पहिलो बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

४९. **छुट वा मिनाहा** : •(१) खास अवस्थामा यस ऐन बमोजिम लाग्ने वा लागेको कर वा गैरकर, राजस्व आधार र कारण खुलाई नगर सभाले छुट दिन वा मिनाहा गर्न सक्नेछ । यसरी छुट दिंदा समान अवस्थाका सबै करदातालाई समान व्यवहार गरिनेछ ।

(२) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारले कुनै परियोजना वा विकास कार्यका लागि खास सामग्री, कारोबारमा कर नलाग्ने व्यवस्था गरेकोमा नगरपालिकाले तत् सरकारसँग समन्वय गरी कर छुट सम्बन्धी सो व्यवस्थाको पालना गर्ने गराउने छ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम गैरकर राजस्वमा छुट वा मिनाहा दिएको विवरण सभाको बैठक चलेको समयमा सभामा र सभाको बैठक नचलेको समयमा त्यस पछि बस्ने सभाको पहिलो बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद १४
समन्वय सम्बन्धी व्यवस्था

५०. **नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारसँग समन्वय** : (१) नगरपालिकाले संघीय कानुन वा प्रदेश कानुन वा यस ऐन बमोजिम असुल गर्नुपर्ने कर वा गैरकर राजस्व असुल गर्न एकद्वार प्रणाली अपनाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको एकद्वार प्रणाली अपनाउन नगरपालिका वा नगरपालिकाले अधिकार सुम्पेको अधिकृत वा कर अधिकृतले नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार सो प्रयोजनका लागि अधिकार सुम्पेको अधिकृतसँग समन्वय गरी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले संविधानको साझा सूचीमा रहेका विषयसँग सम्बन्धित कर वा गैरकर राजस्व आधार र दर वा कर प्रशासनका सम्बन्धमा नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारसँग समन्वय गर्न सक्नेछ ।

५१. **केन्द्रीय बैंकसँग समन्वय** : नगरपालिकाले कर र गैरकर राजस्व सङ्कलनका सम्बन्धमा केन्द्रीय बैंक (नेपाल राष्ट्र बैंक) सँग समन्वय गरी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

५२. **अन्य निकाय, कार्यालय र संस्थासँग समन्वय** : नगरपालिका वा नगरपालिकाले तोकेको अधिकृतले कर तथा गैरकर राजस्वसँग सम्बन्धित विषयमा नेपाल सरकार र प्रदेश सरकार अन्तर्गतका सरकारी निकाय, बैंक वा संस्थासँग समन्वय गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद १५
राजस्व प्रस्ताव तर्जुमा तथा सूचना सम्बन्धी व्यवस्था

५३. **राजस्व सम्बन्धी नयाँ प्रस्ताव** : नगरपालिकाले कर तथा गैरकर सम्बन्धी नयाँ प्रस्ताव तयार गर्दा सरोकारवालासँग परामर्श गर्नुपर्नेछ ।

५४. **सूचना सार्वजनिक गर्नुपर्ने** : (१) यस कानुन बमोजिम स्थानीय सरकारले लगाएको कर र गैरकर राजस्व उठाउने कार्यालयको प्रमुखले सो कर र राजस्वका दर र त्यसमा भएको हेरफेर सम्बन्धी सूचना सर्वसाधारणको लागि सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले उपदफा (१) बमोजिमका कर, राजस्वका दर र त्यसमा भएको हेरफेर समेत मिलाई वेवसाइटमा राख्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

• प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित

(३) नगरपालिकाले कर राजस्वका दर र हेरफेर सम्बन्धी विवरण केन्द्रीय सूचना प्रणालीमा समेत राख्ने प्रयोजनका लागि नेपाल सकार अर्थ मन्त्रालय वा सो मन्त्रालयले तोकेको कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद १६
विविध

५५. **विद्युतीय माध्यमको प्रयोग गर्न सक्ने** : यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेदिएको भए तापनि नगरपालिकाले विद्युतीय माध्यम (अनलाइन) बाट करदातालाई सूचना दिने, करदाताले आफ्नो विवरण र प्रमाण पेश गर्ने, कर लगायतको तिर्नु बुझाउनुपर्ने रकम दाखिला गर्ने एवं कर वा त्यस्तो रकम बुझाएको रसिद दिने लगायतका कर सम्बन्धी अन्य काम कारबाही गर्न सकिने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

५६. **अनुसूचीमा हेरफेर** : नगरपालिकाले यस ऐनको अनुसूचीमा आवश्यक हेरफेर गर्न सक्नेछ । त्यसरी गरिएको हेरफेरको सूचना सभाको बैठक बसेको भए बैठकमा र तत्काल बैठक नबसेको भए त्यसपछि बस्ने सभाको पहिलो बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

५७. **कागजातको ढाँचा** : (१) यो ऐनमा उल्लेख नभएको वा नतोकिएको कुनै विवरण, ढाँचा तरीका वा जानकारी सम्बन्धमा आवश्यक व्यस्था गर्न सक्नेछ ।

५८. **सूचना तामेली रीत पुगेको मानिने** : (१) यस ऐन बमोजिम दिनुपर्ने म्याद, सूचना वा कागजात देहाय बमोजिम बुझाए वा पठाएमा सम्बन्धित व्यक्तिलाई बुझाएको वा दिइएको मानिनेछ :

(क) सम्बन्धित व्यक्तिलाई नै बुझाएको,
(ख) निजको परिवारको उमेर पुगेको सदस्यलाई बुझाएको,
(ग) निजको कानुन व्यवसायी वा लेखापाललाई बुझाएको,
(घ) नाबालिकको हकमा संरक्षक वा माथवर व्यक्तिलाई बुझाएको,
(ङ) कार्यालय, संस्था वा निकायको हकमा प्रबन्धक वा प्रशासकीय प्रमुखलाई बुझाएको,
(च) करदाताको ठेगानामा हुलाकबाट रजिष्ट्रि गरी पठाएको ।

(२) कार्यालयको अधिकृतको नाम र पद खुल्ने गरी दस्तखत गरिएको, कम्प्यूटर प्रविधिबाट इनस्क्रिप्ट वा इनकोड गरिएको, छाप लगाइएको वा सो कागजातमा लेखी यस ऐन बमोजिम जारी गरिएको, तामेली गरिएको वा दिइएको कागजातलाई रीतपूर्वक मानिनेछ ।

५९. **कागजातको अभिलेख राख्ने** : (१) यस ऐन बमोजिम कर बुझाउनुपर्ने दायित्व भएको प्रत्येक व्यक्ति वा करदाताले नगरपालिकामा बुझाउनुपर्ने राजस्व सम्बन्धी आवश्यक कागजातहरु सुरक्षित गरी राख्नुपर्नेछ ।

(२) नगर कार्यपालिकाले लिखित रुपमा सूचना जारी गरी अन्यथा तोकेकोमा बाहेक यस दफा बमोजिमका कागजातहरु सम्बन्धित आय वर्ष समाप्त भएको मितिले कम्तिमा ४ वर्षको अवधिसम्म सुरक्षित राख्नुपर्नेछ ।

६०. **अदालतलाई भए सरहको अधिकार हुने** : यस ऐनको प्रयोजनको लागि नगर कार्यापालिकाको अधिकार प्राप्त अधिकृतलाई सम्बन्धित व्यक्तिलाई झिकाउने, बयान, गराउने, प्रमाण बुझ्ने र लिखतहरु पेश गर्न लगाउने सम्बन्धमा प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम अदालतलाई भए सरहको अधिकार हुनेछ ।

६१. **आदेश वा निर्देशन दिन सक्ने** : संघीय र प्रदेश सरकारले कर प्रशासनलाई प्रभावकारी बनाउन नेपालको संविधान र संघीय तथा प्रदेश सरकारले कर सम्बन्धी कानुन र यो ऐनको पालना गर्नु कार्यपालिकाको कर्तव्य हुनेछ ।

६२. **कर अधिकृतको परिचय-पत्र** : कार्यालयमा काम गर्ने प्रत्येक कर अधिकृत र अन्य कर्मचारीले परिचय-पत्र आफ्नो साथमा राख्ने, काम गर्ने समयमा लगाउने र कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा परिचय-पत्र सम्बन्धित व्यक्तिलाई देखाउनुपर्नेछ ।

६३. **विभागीय कारबाही र सजायँ हुने** : (१) कर अधिकृत वा कर प्रशासनसँग सम्बन्धित कुनै कर्मचारीले कर तिर्नु बुझाउनुपर्ने दायित्व भएको व्यक्ति वा करदातालाई हानि नोक्सानी पुऱ्याउने, करको दायित्व घटीबढी गर्ने, समान अवस्थामा करदाता बीच असमान व्यवहार गर्ने, कुनै करदातालाई अनुचित फाइदा पुऱ्याउने वा करदाताबाट आफ्नो वा अरु कसैको निजी स्वार्थ पूर्ति गर्ने उद्देश्यले कुनै काम गरेमा वा कानुन बमोजिम गर्नुपर्ने काम समयमा नगरी दुःख वा हैरानी दिएमा सम्बन्धित व्यक्तिले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष उजुर गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उजुर परेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक छानबिन गरी सम्बन्धित कर्मचारीको सेवा सम्बन्धी कानुन बमोजिम आफूलाई कारबाही गर्ने अधिकार भएको विषयमा आफैले विभागीय कारबाही गर्ने र कारबाही गर्ने अधिकार नभएको विषयमा विभागीय कारबाहीको लागि अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष राय साथ पेश गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम छानविन गर्दा प्रचलित कानुन बमोजिम अनुचित कार्य गरेको कुरा खुल्न आएमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले आवश्यक कारबाही गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम छानविन र कारबाही गर्दा प्रमाण नष्ट हुन सक्ने भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो कर अधिकृत वा अन्य कर्मचारीलाई सम्बन्धित सेवा सम्बन्धी कानुन बमोजिम निलम्बन गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (२) बमोजिम छानबिन गर्ने अवधि भर सो अधिकृतलाई कर अधिकृतको जिम्मेवारीबाट अलग राखिनेछ ।

(६) उपदफा (३) बमोजिमको छानबिन गर्ने र कर अधिकृतको जिम्मेवारीबाट अलग राख्ने अवधि तीन महिनाभन्दा बढी हुने छैन ।

६४. **पुरष्कृत गर्न सक्ने** : (१) नगरपालिकाले यथार्थपरक र विश्वासनीय तथा कानुनले तोकेको म्याद भित्र कर विवरण बुझाउने, लागेको कर दाखिला गर्ने र कर अधिकृतले अनुरोध गरेका सूचना उपलब्ध गराउने करदातालाई प्रत्येक वर्ष पुरष्कार दिने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइने पुरष्कार सम्बन्धी अन्य व्यवस्था नगरपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

६५. **म्याद, हदम्याद नजाने** : यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएपनि यस ऐन बमोजिम म्याद वा हदम्याद गणना गर्दा देहायको अवधि बाहेक गरी गणना गरिनेछ :

(क) अदालतबाट स्थगन भएको वा कर अधिकृत वा अन्य सरकारी निकायबाट रोक्का वा स्थगन भएको अवधि,

(ख) पुनरावेदन गरेकोमा पुनरावेदन तहको अन्तिम निर्णय भएको जानकारी प्राप्त नभएसम्म अवधि ।

६६. **निर्देशिका वा कार्यविधि बनाउने अधिकार** : यस ऐन बमोजिमको काम प्रभावकारी रुपमा गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक निर्देशिका वा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

***

कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन (कार्यविधि) ऐन, २०७८

सभाबाट स्वीकृत/प्रमाणिकरण मिति : २०७८।१०।२१
राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०७८।१०।२१

२०७८ सालको ऐन नं.५

प्रस्तावना : व्यास नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुका लागि उपदान लगायतका सुविधाहरु उपलब्ध गराउने प्रयोजनका लागि कर्मचारी कल्याण कोषको स्थापना तथा सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ तथा व्यास नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी व्यास नगरपालिका कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन (कार्यविधि) ऐन, २०७८ पारित गरी लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यो ऐनको नाम "व्यास नगरपालिका कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन (कार्यविधि) ऐन, २०७८" रहेको छ ।

(२) यो ऐन व्यास नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

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

(क) "आर्थिक वर्ष" भन्नाले श्रावण एक गतेदेखि आषाढ मसान्तसम्मको अवधि सम्झनुपर्छ ।

(ख) "कर्मचारी" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको स्थानीय तह तर्फका स्थायी, अस्थायी र करार सेवाका कर्मचारी सम्झनुपर्छ ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(घ) "कार्यविधि ऐन" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन (कार्यविधि) ऐन, २०७८ सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "कोष" भन्नाले व्यास नगरपालिकाका कर्मचारीहरुलाई उपदान जस्ता सुविधाहरु प्रदान गर्ने प्रयोजनका लागि स्थापना भएको कोष सम्झनुपर्छ ।

(च) "तोकिए" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर कार्यापालिकाले निर्णय गरी समय समयमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

(छ) "नगरपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ज) "प्रमुख" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(झ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "संघीय" ऐन भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्झनुपर्छ ।

(ट) "सञ्चालक समिति" भन्नाले कोष सञ्चालनका लागी गठन भएको सञ्चालक समिति सम्झनुपर्छ ।

(ठ) "सभा" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको सभा सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २
कल्याण कोषको स्थापना, उद्देश्य तथा प्रयोग सम्बन्धी व्यवस्था

३. **कल्याण कोषको स्थापना** : (१) नगरपालिका कर्मचारी कल्याण कोष (सञ्चालन) प्रयोजनका लागि नगरपालिका कर्मचारी कल्याण कोष नामको एक कोष रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना हुने कोषमा पहिलो वर्ष नगरपालिकामा हालसम्म कर्मचारी कल्याण कोष शीर्षकमा विनियोजित रकम जम्मा गरिनेछ । कोष सञ्चालनका लागि नगरपालिकामा स्थानीय सेवा तर्फका स्थायी, अस्थायी तथा करारका कर्मचारीहरुले पाउने शुरु तलब स्केलको वार्षिक कम्तिमा एक महिना बराबरको रकम नगरपालिकाबाट उक्त कोषमा जम्मा गरिनेछ ।

(३) स्थानीय सेवा तर्फका स्थायी प्रकृतिका कर्मचारीहरुको सेवा सुविधा तथा कोषको हकमा संघीय तथा प्रदेश कानुन नबन्दासम्म यसै ऐन अनुसार हुनेछ ।

(४) माथि उल्लेखित रकम बाहेक उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिमको रकम रहनेछ :

(क) कर्मचारी कल्याण कोषको लागि नगरपालिकाले हालसम्म छुट्याएको रकम,

(ख) अन्य निकायबाट नगरपालिकाको उक्त कोषलाई अनुदान स्वरुप प्राप्त रकम,

(ग) कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायद्वारा कोषलाई प्राप्त हुने सहयोग वा अनुदान रकम,

(घ) कोषमा रहेको रकमबाट प्राप्त ब्याज रकम,

(ङ) कर्मचारीलाई सुविधा दिने प्रयोजनका लागि नगरपालिकाले विनियोजन गरेको अन्य रकम,

(५) उपदफा (२) बमोजिम कोषमा जम्मा भएको रकम सञ्चालक समितिले तोकेको नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त बैंकमा "कर्मचारी कल्याण कोष" को नाममा बचत खाता खोली राखिनेछ ।

४. **सदस्यता** : (१) नगरपालिकाको स्थानीय तह तर्फका स्थायी, अस्थायी र करार कर्मचारी स्वतः कल्याण कोषको सदस्य हुने छन् ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त सदस्यता प्राप्त त्यस्तो कर्मचारी जुनसुकै कारणबाट सेवा निवृत्त भएपछि सदस्यता स्वतः समाप्ति हुनेछ ।

५. **कोषको उद्देश्य** : (१) स्थानीय तहका स्थायी, अस्थायी तथा करारका कर्मचारीहरुलाई उपदान, सेवा बापतको आर्थिक सहयोग प्रदान गर्नु कोषको प्रमुख उद्देश्य हुनेछ ।

६. **कोषको प्रयोग** : देहाय बमोजिमको कामका लागि कर्मचारी कल्याण कोषको रकम प्रयोग गर्न सकिनेछ :

(क) स्थानीय सेवा तर्फका स्थायी, अस्थायी तथा करारका जुनसुकै तवरले नोकरीबाट अलग भएकोमा उपदान लगायतका सुविधा उपलब्ध गराउन ।

७. **कोषको प्रयोग गर्न नपाइने** : यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको प्रयोजनका लागि कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्न पाइने छैन :

(क) नियमित प्रशासनिक कार्यका लागि खर्च गर्न,

(ख) कुनै सरकारी वा गैरसरकारी पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई नियमित रुपमा तलब, भत्ता वा अन्य सुविधा उपलब्ध गराउन,

(ग) कुनै सरकारी वा गैरसरकारी पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई भ्रमण खर्च वा अन्य त्यस्तै प्रकारको खर्च उपलब्ध गराउन,

(घ) कुनै पनि प्रकारको चन्दा, पुरस्कार, उपहार वा आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन,

(ङ) गोष्ठी, अन्तरकृया वा सभा सम्मेलन सञ्चालन गर्न,

(च) कुनै पनि पूर्वाधार निर्माणका काम गर्न गराउन,

(छ) कर्मचारी कल्याण बाहेक अन्य कुनै पनि कार्य गराउन,

परिच्छेद ३
सञ्चालक समिति गठन र बैठक प्रकिया

८. **सञ्चालक समिति** : (१) कर्मचारी कल्याण कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि एक सञ्चालक समिति रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन गरिने सञ्चालक समितिमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारी रहने छन् :

(क) प्रमुख -अध्यक्ष

(ख) कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाको एक महिला सदस्य सहित २ जना -सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य

(घ) नगरपालिकाको प्रशासन शाखा प्रमुख -सदस्य

(ङ) नगरपालिकाको कानुन उपशाखा प्रमुख -सदस्य

(च) नगरपालिकाको वित्तीय व्यवस्थापन शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

९. **सञ्चालक समितिको बैठक** : (१) बैठकको निर्णय सामान्यतया सर्वसम्मतिबाट गरिनेछ । सर्वसम्मति कायम हुन नसकेमा अध्यक्ष समेतको बहुमतको निर्णयलाई सञ्चालक समितिको निर्णय मानिनेछ ।

(२) सञ्चालक समितिको बैठकको काम कारबाही तथा निर्णय अध्यक्ष बाहेक अन्य कुनै पद रिक्त भएको वा कुनै सदस्यको अनुपस्थित भएको कारणले मात्र अमान्य हुने छैन ।

१०. **सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** : (१) बैठकबाट पारित निर्णय कार्यान्वयन गर्ने,

(२) कार्यपालिका, नगर सभा र पदाधिकारीसँग समन्वय राखी कोषका लागी आर्थिक स्रोत जुटाउन प्रयास गर्ने,

(३) कोषको आय बृद्धि गर्ने विविध कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(४) कोष सञ्चालनका नीति तथा कार्यक्रम निर्माण गर्ने,

(५) हरेक आर्थिक वर्षको हर हिसाबको लेखापरीक्षण गराउने व्यवस्था मिलाउने,

११. **समितिका सदस्य तथा कर्मचारीको उत्तरदायित्व** : (१) कोष सञ्चालक समितिका सदस्य तथा कर्मचारीले यस ऐनको उद्देश्य विपरीत हुने गरी कोषको वितरणमा भेदभाव गर्न वा कोषको दुरुपयोग गर्न पाउने छैन ।

(२) उपदफा (१) को प्रतिकूल हुने गरी काम गरेको प्रमाणित भएका त्यस्तो कार्यमा संलग्न समितिका सदस्य वा कर्मचारीले पाउने सुविधा रकमबाट जफत गर्न सकिनेछ ।

१२. **उपदान पाउने** : (१) यो ऐन बमोजिम जम्मा भएको रकमबाट नगरपालिकामा कार्यरत स्थानीय तह तर्फका स्थायी, अस्थायी तथा करारका कर्मचारीले अवकाश प्राप्त गर्दा वा राजिनामा स्वीकृत गराई पदबाट अलग हुँदा पाउने उपदान लगायतका सुविधाहरु यसै कोषबाट प्रदान गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पाउने उपदान देहाय बमोजिम उपलब्ध गराइने छ :

(क) स्थायी कर्मचारीको हकमा संघीय र प्रदेश कानुन अनुसार र अस्थायी तथा करार कर्मचारीको हकमा कर्मचारी सेवा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७८ ले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१३. **सुविधा तथा सहुलियतबाट बञ्चित गरिने अवस्था** : देहायको अवस्थामा नगरपालिकाका अस्थायी तथा करारका कर्मचारीलाई पूरै वा आंशिक रुपमा कर्मचारी कल्याण कोष अन्तर्गत सञ्चालित कार्यक्रममा दिइने सुविधाबाट बञ्चित गर्न सकिनेछ ।

(क) प्रचलित कानुन विपरीत काम गरेको प्रमाणित भएमा,

(ख) यस ऐन बमोजिम प्राप्त सुविधा तथा सहुलियत दुरुपयोग गरेको प्रमाणित भएमा,

(ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजायँ पाएमा ।

१४. **जुनसुकै शीर्षकबाट भुक्तानी हुने** : स्थायी, अस्थायी वा करारका कर्मचारी अवकाश हुँदा वा अन्य कारणले ती कर्मचारीलाई रकम उपलब्ध गराउनु पर्ने अवस्थामा कोषमा रकमको अभाव वा कमी भएमा अन्य जुनसुकै शीर्षकबाट कर्मचारी कल्याण कोषमा बजेट रकमान्तर गरी भुक्तानी गरिनेछ ।

परिच्छेद ४
कोषको सञ्चालन, लेखा तथा लेखापरीक्षण

१५. **कोषको खाता** : (१) नगरपालिकाले कर्मचारी कल्याण कोषका लागि अलग्गै विशेष बचत खाता नेपाल सरकारबाट मान्यता प्रापत बैंकमा खोल्नेछ ।

१६. **खाता सञ्चालन** : (१) कोषको आर्थिक कारोबारका लागि बैंक खाताको सञ्चालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी र वित्तीय व्यवस्थापन शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको लेखाको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

१७. **कोषको आयव्ययको लेखा तथा सोको सार्वजनीकरण** : (१) कोषको आयव्ययको लेखा प्रचलित कानुन बमोजिम राखिनेछ ।

(२) कोषले कार्यपालिकाले तोके बमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कायम गर्नुपर्नेछ ।

(३) आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३ महिना भित्र वार्षिक आयव्ययको विवरण समेत खुल्ने गरी वार्षिक प्रदिवेदन तयार गरी कार्यपालिका मार्फत नगर सभा समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

१८. **लेखापरीक्षण** : (१) कोषको आन्तरिक लेखा परीक्षण नगरपालिकाको अन्तारिक लेखा परीक्षण शाखा वा प्रदेश कानुनले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२) कोषको अन्तिम लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट हुनेछ ।

(३) लेखापरीक्षण प्रतिवेदन कार्यपालिका मार्फत नगर सभामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

१९. **रकम फ्रिज नहुने** : (१) दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम कोषमा जम्मा भएको रकम मध्ये आंशिक वा पुरै रकम कुनै आर्थिक वर्षमा खर्च नभई बाँकी रहेमा त्यस्तो रकम फ्रिज नभइ कोष मै रहनेछ ।

परिच्छेद ५
विविध

२०. **निर्देशन दिन सक्ने** : कोष सञ्चालन सम्बन्धी विषयमा कार्यपालिका वा नगर सभाले समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यसरी दिएको निर्देशन पालन गर्नु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

२१. **सहयोगका लागी आव्हान गर्न सक्ने** : कुनै कारणले कर्मचारी कल्याण कोषमा रकम अभाव भई भुक्तानी गर्न समस्या उत्पन्न भएमा नगरपालिकाले प्रदेश तथा केन्द्र सरकार समक्ष सहयोगका लागि आव्हान गर्ने सक्नेछ ।

२२. **दायित्व सर्ने** : यो ऐन प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि सिर्जना भएका नगरपालिकाको कर्मचारी कल्याण कोषसँग सम्बन्धित हक तथा दायित्व यस ऐन बमोजिम कोषमा सर्नेछ ।

२३. **बचाउ** : यो ऐन प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि नगरपालिकाको कर्मचारी कल्याण कोषको नाममा भए गरेका सम्पूर्ण कार्यहरु यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछ । स्थायी प्रकृतिका कर्मचारी कल्याण कोषको हकमा संघीय वा प्रदेश कानुन नबन्दासम्म यसै ऐनमा व्यवस्था भए बमोजिम कार्यविधि निर्माण गरी कार्यान्वयनमा लगिनेछ ।

***

स्थानीय बजार व्यवस्थापन ऐन, २०७८

सभाबाट स्वीकृत/प्रमाणीकरण मिति : २०७८।१०।२१
राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०७८।१०।२१

२०७८ सालको ऐन नं.६

प्रस्तावना : नेपालको संविधानले स्थानीय तहलाई प्रदान गरेको अधिकारको प्रयोग गरी स्थानीय बजारलाई व्यवस्थित गर्दै नगरवासीका दैनिक उपभोग्य वस्तुहरु, घरायसी प्रयोगका वस्तुहरु सर्वसुलभ ढङ्गले बिक्री वितरण र खरिद गर्ने अवस्था सिर्जना गर्न, बजारलाई सफा, सुग्घर, सुन्दर राख्ने काम सहज बनाउन, बजारमा गुणस्तरीय सामानको आपूर्ति प्रणालीलाई व्यवस्था गरी मानव हितको लागी उपयोगी बनाउने, तिनको गुणस्तर मापन गरी गुणस्तर नियन्त्रण गर्नुपर्ने आवश्यकता भएकोले,

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (१) तथा व्यास नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो ऐन जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस ऐनको नाम "व्यास नगरपालिका स्थानीय बजार व्यवस्थापन ऐन २०७८" रहेको छ ।

(२) यो ऐन व्यास नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

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

(क) "अनुगमन समिति" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको बजार अनुगमन कार्यविधि बमोजिम गठन भएको बजार अनुगमन समिति सम्झनुपर्छ ।

(ख) "कालो बजारी" भन्नाले खाद्यान्न, घरायसी प्रयोगका सामग्री र औषधीजन्य वस्तुहरुको कृतिम अभाव खडा गरी कानुनले तोकेको नाफाभन्दा बढी मूल्य लिई बिक्री गरिने कार्य सम्झनुपर्छ ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(घ) "तोकिएको ठाउँ" भन्नाले नगरपालिकाले व्यापार, व्यवसाय, उद्योग सञ्चालन गर्नको लागी निर्धारण गरेको स्थान सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "तोकिएको विवरण" भन्नाले नगरपालिकाले पसल स्थापना गर्दा बिक्री गर्न अनुमति प्रदान गरेको विषय सम्झनुपर्छ ।

(च) "नगरपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(छ) "नामसारी" भन्नाले विधिवत् रुपमा एउटा व्यक्ति वा कम्पनी वा फर्मका नाममा दर्ता भएकोमा अर्को व्यक्तिका नाममा हक हस्तान्तरण भई जाने प्रकिया सम्झनुपर्छ ।

(ज) "प्रतिबन्धित" भन्नाले कानुनले मान्यता नदिएको स्थान, खाद्य पदार्थ र औषधी/विषदी सम्झनुपर्छ ।

(झ) "व्यवसाय" भन्नाले व्यक्तिगत, सामूहिक तथा साझेदारीका रुपमा कम्पनी, फर्म वा संस्था दर्ता गरी सो मार्फत् यो ऐन तथा अन्य प्रचालित कानुन बमोजिम गरिने सबै प्रकारका उत्पादनमूलक उद्योग, माल सामान खरिद बिक्री गर्ने थोक तथा खुद्रा

पसलहरु, सेवामूलक तथा स्वास्थ्यमूलक क्लिनिक, औषधी पसलहरु तथा अस्पतालहरु, फलफूल, तरकारी तथा मासुजन्य उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्ने कार्य सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "सभा" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर सभा सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २
दर्ता, नामसारी, दर्ता खारेजी तथा स्थान निर्धारण

३. **दर्ता सम्बन्धी प्रक्रिया** : (१) नगरपालिका क्षेत्र भित्र कुनै पनि प्रकारका उद्योग, स्वास्थ्य क्लिनिक, अस्पताल, व्यापार व्यवसाय तथा सेवा प्रदायक व्यवसायहरु नगरपालिकाको स्वीकृति र दर्ता बिना सञ्चालन गर्न पाइने छैन ।

(२) उद्योग धन्दा, पसल, स्वास्थ्य क्लिनिक वा अन्य व्यवसाय गर्ने व्यक्ति, फर्म, कम्पनीले दर्ताका लागी तोकिएको ढाँचाको आवेदन फाराम भरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) यसरी पेश भएको फाराम उपर सम्बन्धित अधिकारीले छानविन गरी दर्ता गर्न मिल्ने भए दर्ता गरी दर्ताको प्रमाण-पत्र उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(४) दर्ता गर्न नमिल्ने भएमा कारण सहित जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

४. **तोकिएको ठाउँ र तोकिएको विवरण बाहेकमा व्यवसाय सञ्चालन र बिक्री वितरण गर्न बन्देज** : सामान्यतया सामानको अवस्था, त्यसले पार्ने वातावरणीय प्रभाव, ट्राफिक व्यवस्था, फोहोर मैला उत्पादन, मानव स्वास्थ्यलाई प्रतिकूल असर पर्ने जस्ता विषयलाई मध्यनजर गरी खास प्रकारका उपभोग्य तथा व्यवसायिक सामान राखेर बिक्री वितरण गर्न पाइने भन्ने विषय तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५. **दर्ता नवीकरण** : नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट दर्ता गरिएको उद्योग व्यवसाय तोकिए बमोजिमको शुल्क लिई दर्ता र नवीकरण गर्नुपर्नेछ । तर विदेशी नागरिकको हकमा व्यवसाय सञ्चालन अनुमति दिँदा दर्ता र नवीकरण शुल्क फरक हुन सक्नेछ ।

६. **दर्ता खारेजी** : (१) देहायको अवस्थामा कुनै पनि फर्म, कम्पनी, उद्योग, व्यवसाय, क्लिनिक, पसलको दर्ता खारेजी गरी सार्वजनिक सूचना मार्फत् जनाकारी गराइनेछ :

(क) लगातार तीन वर्षसम्म नवीकरण नगरेमा,

(ख) दर्ता गरिएको अनुसार काम नगरेमा,

(ग) पटक पटक सचेत गराउँदा पनि म्याद नाघेका मालवस्तु बिक्री वितरण गरेको पाइएमा,

(घ) दर्ता गरेको एक वर्ष भित्रमा पनि व्यवसाय र उद्योग सञ्चालन नगरेमा,

(ङ) तोकिएको स्थानभन्दा अन्य ठाउँमा पसल राखी सञ्चालन गरेमा,

(२) दर्ता खारेजी गर्नु अघि सुनुवाइको मौका प्रदान गरिनेछ ।

७. **नामसारी** : कुनै पनि पसल व्यवसाय, उद्योग, बिक्री गरी वा सोको सञ्चालक वा प्रोप्राइटरको निधन भई नामसारी गर्नुपर्ने भए तोकिएको ढाँचामा फाराम भरी नामसारीको आवेदन गर्नुपर्नेछ । यसरी आएको आवेदन उपर छानविन र अध्ययन गरी अधिकार प्राप्त अधिकारीले नामसारी गरी दिनुपर्नेछ । तर नियमित नवीकरण नगरिएको र तोकिएको ठाउँमा व्यवसाय सञ्चालन नगरेको फर्म, पसल, क्लिनिक, कम्पनी र उद्योग व्यवसायको नामसारी गरिने छैन ।

८. **उद्योग, पसल, फर्म, स्वास्थ्य क्लिनिक वा व्यवसायको लागि स्थान निर्धारण** : (१) सामान्यतया नगरपालिकाले पसल, उद्योग, व्यवसाय, क्लिनिक, अस्पताल सञ्चालनका लागि

स्थान निर्धारण गर्न सक्नेछ । स्थान निर्धारण गर्दा सम्भव भएसम्म एकै प्रकारका फर्म, पसल, क्लिनिक, कम्पनी र उद्योग व्यवसायलाई एकै ठाउँमा सञ्चालन गर्न अनुमति दिइने छ ।

(२) स्थान निर्धारण प्रक्रिया: स्थान निर्धारण प्रक्रिया देहाय बमोजिमको हुनेछ :

(क) स्थान छनोटका लागि समिति गठन गरी त्यसको प्रतिवेदनको आधारमा स्थानको छनोट गरिनेछ ।

(ख) स्थान निर्धारण गर्दा विद्युत, पिउने पानी, शौचालय, फोहोरमैला व्यवस्थापन, सुरक्षा प्रबन्ध, बाटोघाटो आदिको ध्यान दिनुपर्छ ।

९. **उद्योग/फर्म/पसल सञ्चालनमा प्रतिबन्ध** : (१) निम्न स्थानमा निम्न अनुसारका पसल, उद्योग, फर्म, सञ्चालन गर्न अनुमति दिइने छैन :

(क) मठ, मन्दिर, सार्वजनिक तथा धार्मिक स्थल आसपास १०० मिटर भित्र धुम्रपान, मद्यपान, मदिरा, ग्रिल उद्योग, फर्निचर उद्योग, ठूला आवाज आउने व्यवसायहरु, माछामासु पसलहरु राख्न पाइने छैन ।

(ख) अस्पतालको १०० मिटर आसपास मद्यपान, मदिरा, ग्रिल उद्योग, फर्निचर उद्योग, ठूलो आवाज आउने व्यवसायहरु, माछामासु पसलहरु राख्न पाइने छैन ।

(ग) विद्यालयको २०० मिटर आसपास धूम्रपान, मद्यपान, मदिरा, ग्रिल उद्योग, फर्निचर उद्योग, ठूलो आवाज आउने व्यवसायहरु, माछामासु पसलहरु राख्न पाइने छैन ।

(घ) खुल्ला रुपमा पशुपन्छी बधशाला राख्न पाइने छैन ।

(२) मन्दिर, अस्पताल वा विद्यालय आसपासमा अनुमति नलिई उल्लेखित कार्य गरे कारबाही हुनेछ ।

(३) बैंक, वित्तीय संस्था, ठूला सपिङ महलहरुले व्यवसाय सञ्चालन गर्दा पार्किङ्गको अनिवार्य व्यवस्था गरेको हुनुपर्दछ ।

परिच्छेद ३
अनुगमन समितिको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार

१०. **अनुगमन समितिको गठन सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) बजारलाई नियमित अनुगमन गर्न व्यास नगरपालिकाको बजार अनुगमन कार्यविधि अनुसार अनुगमन समिति गठन गरिनेछ ।

११. **बजार अनुगमन समितिको समायवधि** : अनुगमन समितिको कार्यावधि २ वर्षको हुनेछ । नगरपालिकाले उचित ठानेमा सोहि समितिलाई अर्को एक कार्यावधि थप गर्न सक्नेछ । तर समितिको संयोजक २ कार्यकालभन्दा बढी दोहोरिने छैन ।

१२. **बजार अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** : बजार अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार नगरपालिकाको बजार अनुगमन कार्यविधिमा उल्लेख गरिए बमोजिम हुनेछ ।

१३. **अनुगमन क्षेत्र र विषय** : (१) अनुगमन समितिले तपसिलका विषयहरुमा अनुगमन गर्नुपर्नेछ :

(क) बजारमा बेचबिखन गरिने उपभोग्य तथा व्यवसायिक सामान, खाद्य पदार्थको गुणस्तर,

(ख) खाद्यान्न, पेय पदार्थ, औषधीहरुको उययोग गर्ने समय सिमा,

(ग) प्रतिबन्धित औषधी, विषादी बिक्री तथा प्रयोग,

(घ) निर्धारित मूल्य सूची,

(ङ) प्रतिबन्धित ठाँउमा राखिएको र खोलिएको पसलहरु,
(च) फुटपाथमा बिक्री गरिने खाद्य पदार्थको गुणस्तर,
(छ) कार्यपालिकाद्वारा अनुमति प्रदान गरेका उत्पादित पेय तथा खाद्य पदार्थको गुणस्तर,
(ज) उपभोग्य तथा व्यवसायिक सामानको अभाव, कालो बजारी आदि,
(झ) खाद्य पदार्थको उपयोग समय सिमा,
(ञ) प्रत्येक उत्पादित सामानमा प्रत्येक समयको उपभोग्य मिति प्रष्टसँग उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ ।

१४. **अनुगमन प्रक्रिया** : सामान्यतया अनुगमनको लागि निम्न तरिका अवलम्बन गरिनेछ :
(क) खुल्ला अनुगमन : सार्वजानिक जानकारी गराई वा बिना जानकारी,
(ख) गोप्य अनुगमन : जुनसुकै बखत
(ग) आकस्मिक अनुगमन : आवश्यकता अनुसार आकस्मिक रुपमा पनि अनुगमन गर्न सकिनेछ ।

१५. **गोपनीयता** : (१) अनुगमन गर्दा प्राप्त भएका कमि कमजोरीहरु व्यक्ति, पसल, फर्म, कम्पनी, उद्योग व्यवसायको नाम नतोकी सर्वसाधारणको जनाकारीका लागी कुनै पनि सञ्चार माध्यमबाट सार्वजनिक गर्न सकिनेछ । तर नगरपालिकाद्वारा कारबाही गरिएका, दर्ता खारेज गरिएका, जरिवाना गरिएकाहरुको हकमा भने सञ्चार माध्यम मार्फत नाम तोकेरै सार्वजनिक गर्न सकिनेछ ।

(२) बाहिर सार्वजानिक रुपमा सूचना दिने भनिएका विषय बाहेक अरु कुनैपनि सूचना चुहावट गर्न पाइने छैन । कसै प्रति पूर्वाग्रह लिने, अनुचित लाभ लिने गरी सूचना चुहावट गरे त्यस्ता व्यक्तिलाई यसै ऐन अनुरुप कारबाही हुनेछ ।

१६. **अनुगमन मुचुल्का तथा अभिलेख** : (१) अनुगमन गर्दा देखिएका कमि कमजोरीहरुको अभिलेख (सूची) बनाउनुपर्छ । म्याद नाघेका माल सामान खाद्य पदार्थ तथा औषधीहरु, मिसावट खाद्य पदार्थहरु, प्रतिबन्धित औषधी, गुणस्तरहीन खाद्य पदार्थहरुको अलग अलग मुचुल्का बनाउनुपर्छ । मुचुल्काको साथमा छायाँ चित्र लिनुपर्नेछ । अनुगमनका लागि तोकिएको फाराम अनुसूची १ बमोजिम हुनेछ ।

(२) उल्लेखित कार्य नगरेको भनी व्यवसायीले जिकिर लिएमा जाँच वा प्रमाणका लागि चाहिने आवश्यक मात्रा राखी त्यसको छुट्टै मुचुल्का खडा गरी जाँच गर्नुपर्नेछ ।

(३) निर्विवाद रुपमा नष्ट गर्नुपर्ने देखिएका दफा १६ (१) बमोजिमका वस्तुहरु प्रहरी तथा सम्भव भएसम्म स्थानीय उद्योग वाणिज्य संघका प्रतिनिधि र भद्र भलाद्मी राखी नष्ट गर्नुपर्नेछ । तर विवादित वस्तुहरु जाँच भई नआएसम्म नष्ट गर्न पाइने छैन ।

(४) अनुगमनका लागी मुचुल्काको ढाँचा अनुसूची २ बमोजिम हुनेछ ।

१७. **अनुगमनको स्टिकर** : (१) अनुगमन पश्चात् प्रत्येक पसल, उद्योग, फर्म, कम्पनीमा निम्न अनुसारको स्टिकर सबैले देख्ने स्थानमा टाँस गरिनेछ :

(क) हरियो स्टिकर (गोलो भित्र "धन्यवाद") : कुनै खराबी र कमजोरी नपाइएमा,
(ख) रातो स्टिकर : (गोलो भित्र "सचेत रहनु होला") : त्रुटि सच्याउन पर्ने देखिएमा,
(ग) कालो स्टिकर: (गोलो भित्र "आइन्दा गल्ती नगर्नु होला") सजायँ गर्नुपर्ने हकमा,
(घ) पहेंलो स्टिकर : (गोलो भित्र "दर्ता प्रक्रियामा सामेल हुनु होला") : दर्ता नगरि सञ्चालन गरिएका उद्योग व्यवसायको हकमा,

(२) कारबाही भई पुनः व्यवसाय सञ्चालन गर्न अनुमति भएमा वा त्रुटि सच्याए पश्चात् भने हरियो स्टिकर टाँसिने छ ।

परिच्छेद ४
थोक तथा खुद्रा मूल्य सूची निर्धारण समिति सम्बन्धमा व्यवस्था

१८. **थोक तथा खुद्रा मूल्य सूची सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) बजारमा बिक्रीमा राखिएका फलफूल, तरकारी, गल्ला किराना, कस्मेटिक सामानको अनिवार्य मूल्य सूची सार्वजनिक गरेर मात्र बेचबिखन गर्न पाइनेछ । मूल्य सूची नराखी बेचबिखन गरेको पाइएमा यसै ऐन बमोजिम दण्ड जरिवाना हुनेछ ।

(२) मूल्य सूची अवधि : देहायको पसलमा देहाय बमोजिमको मूल्य सूची राख्ने समय सीमा निर्धारण गरिएको छ :

(क) सागसब्जी तथा फलफूल प्रत्येक ७/७ दिनमा,
(ख) गल्ला किनारा पसल प्रत्येक ३०/३० दिनमा,
(ग) कस्मेटिक सामानमा वस्तुको मूल्य स्टिकरमा राखी बिक्री गर्नुपर्नेछ ।
(घ) एक दामको पसलमा एकलटमा खरिद भएका सामान बिक्री पश्चात् पुनः मूल्य निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

१९. **मूल्य सूची निर्धारण समिति :** बिक्रीमा राखिएका माल सामानको बिक्री मूल्य निर्धारण गर्न देहाय बमोजिमको प्रतिनिधित्व हुने मूल्य सूची निर्धारण समिति गठन गरिनेछ :

(क) फलफूल तरकारी पसलका लागि :
१. तरकारी, फलफूलको थोक वा खुद्रा बिक्रेता मध्येबाट एक जना -संयोजक
२. तरकारी, फलफूलको खुद्रा बिक्रेता मध्येबाट १ जना -सदस्य
३. तनहुँ उद्योग वाणिज्य संघ दमौली बजार इकाइले तोकेको प्रतिनिधि १ जना -सदस्य
४. उपभोक्ता मध्येबाट १ जना -सदस्य
५. कार्यपालिकाले तोकेको कर्मचारी १ जना -सदस्य सचिव

(ख) किनारा पसलका लागी :
१. थोक वा खुद्रा बिक्रेता मध्येबाट १ जना -संयोजक
२. खुद्रा बिक्रेता मध्येबाट १ जना -सदस्य
३. तनहुँ उद्योग वाणिज्य संघ दमौली बजार इकाइले तोकेको प्रतिनिधि १ जना -सदस्य
४. उपभोक्ता मध्येबाट १ जना -सदस्य
५. कार्यपालिकाले तोकेको कर्मचारी १ जना -सदस्य सचिव

(ग) कस्मेटिक सामान र एक दाम (Fix Rate) सामानको लागि बिक्रेता स्वयंले बिल अनुसार मूल्य स्टिकर टाँस्ने छन् ।

(घ) खासखास बेलामा मात्र मूल्य निर्धारण गर्नुपर्ने पसल जस्तैः माछा, मासु, अण्डा बिक्रीका लागि ।

(ङ) माछा, अण्डा र मासुको लागि :
१. माछा, अण्डा र मासु बिक्रेता मध्ये १ जना -संयोजक
२. तनहुँ उद्योग वाणिज्य संघ दमौली बजार इकाइले तोकेको प्रतिनिधि १ जना -सदस्य
३. सम्बन्धित विषयको विज्ञ १ जना -सदस्य

४. उपभोक्ता मध्येबाट १ जना -सदस्य

५. कार्यपालिकाले तोकेको कर्मचारी १ जना -सदस्य सचिव

(च) उपभोक्ता समितिले निर्धारण गरेको मूल्य सार्वजनिक रुपमा सबैले देख्ने गरी बोर्डमा लेख्नुपर्नेछ । त्यसको एक प्रति नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

२०. **मूल्य सूची निर्धारण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** : (१) मूल्य सूची निर्धारण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्न अनुसार रहेको छ :

(क) मूल्य सूची राखे नराखेको निरीक्षण गर्ने,

(ख) मूल्य सूची निर्धारण गर्ने,

(ग) मूल्य सूची नराखेको भए राख्न लगाई नियमित गर्ने,

(घ) बिक्रेता आफैंले मूल्य सूची टाँस्न पाउने कस्मेटिक र एक दर भएका पसलका सामानको बिल अनुसार निश्चित नाफा राखी मूल्य सूचीको स्टिकर टाँसे नटाँसेको निरीक्षण गर्ने । साथै सोही बमोजिम स्टिकर टाँस्न लगाउने,

(ङ) स्टिकर नटाँसेमा सचेत गर्ने, पुनः सो कार्य दोहोऱ्याएमा कारबाहीका लागि नगरपालिकामा सिफारिस गर्ने ।

२१. **मूल्य सूची निर्धारण समितिको कार्यकाल** : (१) मूल्य सूची निर्धारण समितिको कार्यकाल २ वर्षको हुनेछ ।

(२) नगरपालिकाले आवश्यक ठानेमा एक कार्यकाल थप गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ५
दण्ड, सजायँ र पुनरावेदन

२२. **दण्ड सजायँ** : (१) कुनै पनि व्यापारी, कम्पनी, फर्म, क्लिनिक, अस्पताल, उद्योग आदिलाई देहायको अवस्थामा देहाय बमोजिमको दण्ड सजायँ हुनेछ :

(क) दर्ता अनुमति नलिई फर्म, कम्पनी, पसल वा अन्य व्यवसाय सञ्चालन गरेमा रु.२,५००।,

(ख) दर्ता अनुमति नलिई उद्योग सञ्चालन गरेमा रु.५,०००।,

(ग) तोकिएको स्थानमा वा अनुमति लिएको स्थानभन्दा अलग स्थानमा व्यवसाय गरेमा रु.१,०००।

(घ) म्याद नाघेको उपभोग्य तथा व्यवसायिक सामान बिक्री गरेमा:

(१) पहिलो पटक सचेत पत्र,

(२) दोस्रो पटक भए रु.१,०००। देखि रु.५,०००। सम्म व्यवसायको प्रकृति हेरी जरिवाना,

(३) पुनः दोहोरिएमा दर्ता खारेजी गरी दर्ता खारेजीमा परेका व्यवसायलाई पुनः सोही प्रकारको व्यवसाय सञ्चालन अनुमति दिइने छैन

(ङ) गुणस्तरहीन खाद्य पदार्थ बिक्री गरेमा :

(१) पहिलो पटक सचेत पत्र,

(२) दोस्रो पटक भए रु.१,०००। देखि रु.५,०००। सम्म व्यवसायको प्रकृति हेरी जरिवाना,

(३) पुनः दोहोरिएमा दर्ता खारेजी गरी दर्ता खारेजीमा परेका व्यवसायलाई पुनः सोही प्रकारको व्यवसाय सञ्चालन अनुमति दिइने छैन

(च) प्रतिबन्धित औषधी बिक्री गरेमा:

(१) पहिलो पटक रु.५,०००।,

(२) दोस्रो पटक भए रु.२०,०००।

(३) तेस्रो पटक भए जरिवाना सहित दर्ता खारेजी

(छ) खाद्य पदार्थमा अखाद्य पदार्थ मिसाई बिक्री गरेमा वा मानव स्वास्थ्यका हिसाबले मिसावट गर्न नहुने पदार्थ मिसावट गरी बिक्री गरेमा :

(१) पहिलो पटक सचेत गराउने,

(२) दोस्रो पटक भए मिसावटको अवस्था मानव सेवा स्वास्थ्यको प्रतिकूलता हेरी रु.१,०००। देखि रु.५,०००। सम्म व्यवसायको प्रकृति हेरी जरिवाना गर्ने,

(३) तेस्रो पटक भए रु.१०,०००। जरिवाना गर्ने,

(४) चौथो पटक भए पसल उद्योग व्यवसाय दर्ता खारेजी गर्ने ।

(ज) अनुसूची ३ मा उल्लेख भए बमोजिम खाद्य पदार्थ अखाद्य वस्तु मिसाई बेचबिखन गरेमा :

(१) पहिलो पटक सचेत गराउने,

(२) दोस्रो पटक भए रु.१,०००। देखि रु.५,०००। सम्म व्यवसायको प्रकृति हेरी जरिवाना गर्ने,

(३) तेस्रो पटक जरिवाना सहित दर्ता खारेजी गर्ने ।

(झ) गाई, गोरु, कुकुर, बिराला र संघीय तथा प्रदेश कानुनले निषेध गरेका र संरक्षणको सूचीमा राखिएका पशुपंछी, जलचरहरु बध गरी बिक्री वितरण गरिएको पाइएमा प्रचलित कानुन बमोजिम कारबाही चलाउन प्रहरीलाई लेखी पठाउने ।

(ञ) मूल्य सूची नराखेमा वा मूल्य सूचीभन्दा बढी मूल्यमा बिक्री वितरण गरिएको पाइएमा :

(१) पहिलो पटक जरिवाना रु.१,०००।,

(२) दोस्रो पटक जरिवाना रु.२,०००।,

(३) तेस्रो पटक जरिवाना रु.३,०००।,

(४) तीन पटक जरिवाना गर्दा समेत अटेर गरेमा दर्ता खारेजी सम्बन्धी प्रकृया अगाडि बढाउने ।

(ट) सजायँ गर्नु अघि अनुगमन समितिले खडा गरेको मुचुल्कामा उल्लेखित वस्तुहरुको जाँच वा प्रमाण राखिएकोमा जाँच भई आएको कागज प्रमाण र वस्तुलाई समेत आधार बनाउनुपर्नेछ ।

(ठ) जरिवाना गर्नु अगाडि सचेत गराउनुपर्नेछ । सचेत गर्दा पनि अटेर गरे माथि उल्लेख भए बमोजिम मूल्य निर्धारण समितिले सजायँ सिफारिस गर्नु अगाडि स्पष्टीकरण सोधी सफाईको मौका दिइनेछ ।

(ड) दर्ता खारेज गुर्न पर्ने देखिएमा नगरपालिकाले सम्बन्धित पक्षलाई सफाई पेश गर्ने मौका दिनुपर्नेछ ।

२३. **क्षतिपूर्ति सम्बन्धी** : (१) यस ऐनमा तथा प्रचलित ऐनमा प्रतिबन्धित कार्य गरेका कारण कुनै पक्षलाई हानि नोक्सानी पुगेमा समितिले हानि नोक्सानी पुऱ्याउने पक्षबाट उचित क्षतिपूर्ति समेत भराउन सक्नेछ ।

(२) क्षतिपूर्ति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था छुट्टै कार्यविधि बनाई सो कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२४. **अनुगमन समितिलाई कारबाही** : (१) देहायको अवस्थामा अनुगमन समितिलाई कारबाही हुनेछ :

(क) अनुचित लाभका लागि कसैसँग नगद जिन्सी लिएको पाइएमा,

(ख) प्रतिबन्धित सूचना चुहावट गरेमा,

(ग) अधिकार क्षेत्रको भन्दा बाहिरको काम गरेमा,

(घ) दु:ख दिने र वदलाको भावनाले काम गरेमा,

(२) समितिका सदस्यहरुलाई कारबाही गर्नु अघि सफाईको मौका दिइनेछ ।

२५. **सजायँका प्रकार र सजायँ गर्ने निकाय** : (१) सचेत गराउने यस ऐन बमोजिम गठित अनुगमन समितिले ।

(२) दण्ड जरिवाना र दर्ता खारेजी नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले ।

२६. **कारबाही प्रकृया** : (१) अनुगमन समितिले लिखित रुपमा सचेत गराउने वा स्टिकर टाँस्ने कार्य गर्न सक्नेछ । सो कार्य गर्दा स्पष्टीकरण सोधिरहनु पर्ने छैन । तर सचेत गराउँदा पनि अटेर गरेमा लिखित स्पष्टीकरण सोधी थप कारबाहीका लागि नगरपालिकामा सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

(२) दण्ड जरिवाना वा दर्ता खारेजी सम्बन्धी सजायँ भने नगरपालिकाले मात्र गर्न पाउनेछ ।

तर सजायँ गर्नुभन्दा अगाडि मनासिब मात्रामा सुनुवाइको मौका प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

(३) सजायँ गर्दा अनुगमन समितिको प्रतिवेदन र रायलाई समेत आधार बनाएर मात्र नगरपालिकाले सजायँ गर्नुपर्नेछ ।

२७. **पुनरावेदन सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) अनुगमन समितिले सचेत गर्ने गरी टाँसेको स्टिकर, दिएको सचेत पत्र वा जरिवाना निर्णय उपर नगरपालिकाले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

(२) नगरपालिकाले गरेको निर्णय उपर नगर सभाद्वारा गठित ३ सदस्यीय पुनरावेदन समिति वा न्यायिक समिति समक्ष ३५ दिन भित्र पुनरावेदन गर्न सकिनेछ । सो समितिले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

२८. **नक्कल दिनुपर्ने** : कारबाही सम्बन्धी निर्णय मिसिल सरोकारवालाले माग गरेमा प्रति पाना रु.१०। का दरले दस्तुर लिई नक्कल दिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद ६
विविध

२९. बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरुले प्रत्येक आर्थिक वर्षको समय समाप्तिसँगै कर चुक्ताको प्रमाण-पत्र लिने गरेकोमा अब उप्रान्त नगरपालिका र तनहुँ उद्योग वाणिज्य संघमा सोको प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्नेछ ।

३०. **खारेजी र बचाउ** : यो ऐन लागु हुनुभन्दा अगाडि सञ्चालनमा रहेका व्यवसायहरु यही ऐन अनुसार भए गरेको मानिनेछ ।

३१. **नियम निर्देशिका बनाउन सक्ने** : यस ऐनको अधीनमा रही नगरपालिकाले नियम, कार्यविधि, निर्देशिका बनाउन सक्नेछ । यस अघि नगरपालिकाबाट निर्माण भएको बजार अनुगमन कार्यविधि यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची १

(दफा १६ (१) सँग सम्बन्धित)

बजार अनुगमनका लागि तोकिएको फाराम

-व्यवसायको नाम :
-ठेगाना :
-बिक्रेता :
-किसिम :
-अनुगमनको मिति र समय :
-पहिलो/दोस्रो/तेस्रो अनुगमनमा प्राप्त क्रुटी (भएमा उल्लेख गर्ने)
-अनुगमन पछिको सुझाव
-प्रदान गरिएको स्टिकर :
-अनुगमनको प्रकार : (आकस्मिक/नियमित)

यो अनुगमन मेरो उपस्थितिमा भएको हो, उपरोक्त विवरणको अनुगमनमा कसैको दवाव र प्रलोभनमा नपरी स्वतन्त्रपूर्वक दस्तखत गरिएको हो ।

नामथर :
दस्तखत :
प्रोपाइटर र बिक्रेताको नाम थर :
ठेगाना :
मिति :

अनुसूची २
(दफा १६ (४) सँग सम्बन्धित)
अनुगमन मुचुल्का

गण्डकी प्रदेश, तनहुँ जिल्ला व्यास नगरपालिका वडा नं. ..... बस्ने श्री ..... को नाती श्री ..... को छोरा/छोरी/पत्नी वर्ष ..... को श्री ..... को फर्म/पसल/उद्योग/व्यवसायको व्यास नगरपालिकाद्वारा गठित बजार अनुगमन समिले मिति ..... गतेका दिन अनुगमन गर्दा तपसिल अनुसारको कैफियत देखिन आएकोले यो मुचुल्का उठाइएको छ । देखिएका कैफियतहरु यथासमयमा सुधार गर्ने निर्देशन गरिन्छ । यो मुचुल्का मेरो उपस्थितिमा उठाइएको हो । यसमा लेखिएको विवरण झुठ्ठा छैन ।

अनुगमनमा देखिन आएका कमि कमजोरी र त्रुटीहरु :

१.

२.

३.

अनुगमन समितको तर्फबाट दस्तखत : नाम थर :

१. संयोजक/सदस्य :

२. व्यवसायको नाम :

३. व्यवसायको ठेगाना :

४. सम्पर्क नं. :

५. अन्य :

अनुसूची ३
(दफा २२ (१) (ज) सँग सम्बन्धित)
मिसावट गर्न प्रतिबन्ध

देहायमा उल्लेख भए अनुसार कसैले पनि जुनसुकै कामको लागि मिसावट गर्न प्रतिबन्ध हुनेछ :

१. नौनी वा खारेको घिउमा डाल्डा, केरा (कोला), पिंडालु, पिठो, विस्कुटजन्य पदार्थ मिसाएर बेच्ने,
२. तोरीको तेलमा आलस, चिउरी, पाम्प आदिको तेल मिसाएर बेच्ने,
३. मिठाई, पकौडा, पापड, जेरीमा अखाद्य रङ मिसाएर बेच्ने,
४. म्याद नाघेका विषादी औषधी, सेम्पु, पेय पदार्थ पुनः प्याक गर्न पुनः मिसावट गरी प्याक गर्न,
५. खसी बोकाको मासुमा बाख्राको मासु वा अन्य मासु मिसाई बिक्री गर्न,
६. वेसारमा पिठो र अन्य अखाद्य धूलो मिसाएर बेच्न,
७. दुधमा पाउडर दुध र मैदा घोलेर बेच्न,
८. पुरानो गेडागुडीमा नयाँ मिसाएर बेच्न,
९. दुधमा पानी मिसाएर बेच्न,
१०. चामलमा ढुङ्गा तथा अन्य अखाद्य वस्तु मिसाएर बेच्न,
११. गुणस्तरीय प्रमाणित वस्तुहरुमा गैर गुणस्तरीय अप्रमाणित वस्तु मिसाएर बेच्न ।

***

सुशासन ऐन, २०७८

सभाबाट स्वीकृत/प्रमाणीकरण मिति : २०७८।१०।२१
राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०७८।१०।२१

२०७८ सालको ऐन नं.७

प्रस्तावना : व्यास नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र अन्तर्गतका कार्यालयहरुबाट सम्पादन हुने सेवा प्रवाहलाई जनमुखी, जवाफदेही, पारदर्शी, समावेशी तथा सुशासनयुक्त बनाई कानुनको शासन, भ्रष्टाचारमुक्त र चुस्त प्रशासन, आर्थिक अनुशासन तथा सार्वजनिक कार्य र स्रोतको उचित व्यवस्थापनका माध्यमबाट स्थानीय सुशासनको प्रत्याभूति गरी संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रका लाभहरुको न्यायोचित वितरण गर्दै सुशासन पाउने नागरिकको अधिकारलाई सुनिश्चित गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (१) तथा व्यास नगरपालिका प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ३ को अधिकार प्रयोग गरी व्यास नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन बनाई जारी गरेकोछ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यो ऐनको नाम "व्यास नगरपालिका सुशासन ऐन, २०७८" रहेको छ ।

(२) यो ऐन व्यास नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

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

(क) "उपप्रमुख" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको उपप्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(ख) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्झनुपर्छ ।

(ग) "कर्मचारी" भन्नाले व्यास नगरपालिका र सो अन्तर्गतका कार्यालयहरुमा कार्यरत कर्मचारी तथा शिक्षक समेत सम्झनुपर्छ ।

(घ) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा कार्यविधिमा तोकिएको वा तोकिए बमोजि सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "नगरपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(च) "प्रमुख" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(छ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(ज) "वडा कार्यालय" भन्नाले व्यास नगरपालिका अन्तर्गतको वडा कार्यालय सम्झनुपर्छ ।

(झ) "शाखा" भन्नाले व्यास नगरपालिका अन्तर्गतका शाखा सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "समिति" भन्नाले यस ऐनको दफा २० बमोजिमको सुशासन प्रवर्द्धन समिति सम्झनुपर्छ ।

(ट) "सभा" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर सभा सम्झनुपर्छ ।

(ठ) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान २०७२ सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २
प्रशासन सञ्चालन सम्बन्धी सामान्य प्रावधान

३. **विभिन्न स्तरमा कार्यसम्पादन हुने** : नेपालको संविधान, २०७२ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ र अन्य प्रचलित नेपाल कानुनले स्थानीय तहमा उपलब्ध गराएको अधिकारको समुचित प्रयोग गर्दै स्थानीय शासन तथा प्रशासनलाई व्यवस्थित बनाई जनसहभागिता, उत्तरदायित्व र पादरर्शीता सुनिश्चित गरी सुलभ र गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्न मद्दत पुऱ्याउने उद्देश्यले नगरपालिका अन्तर्गत नगरस्तर तथा वडा स्तरबाट प्रशासनिक कार्यसम्पादन हुनेछ ।

४. **विषयगत शाखा रहने** : (१) नगर स्तरको कार्यसम्पादन गर्नका लागि आवश्यक संख्यामा शाखा, उपशाखा र इकाइहरु रहने छन् ।

(२) शाखा, उपशाखा, इकाइ र सोको कार्य विभाजन कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

५. **आवश्यक निकाय गठन गर्न सक्ने** : (१) प्रशासनिक कार्यसम्पादन गर्न नगरपालिका, वडा कार्यालय, शाखा कार्यालयको अतिरिक्त अन्य आवश्यक सचिवालय, आयोग, बोर्ड, समिति वा अन्य त्यस्तै निकाय गठन गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन भएका सचिवालय, आयोग, बोर्ड, समिति वा अन्य त्यस्तै निकायको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा अन्य कार्य क्षेत्रगत शर्तहरु कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

६. **प्रशासनिक कार्य सञ्चालनका आधार** : नगरपालिका क्षेत्र भित्र सुशासन कायम गर्नका लागि यस ऐन वा अन्य प्रचलित कानुन बमोजिम प्रशासनिक कार्यसम्पादन गर्दा त्यस्तो कार्यसम्पादन गर्ने पदाधिकारीले संविधान तथा अन्य प्रचलित कानुनमा व्यवस्था भएका कुराहरुको अतिरिक्त देहायका आधारमा कार्यसम्पादन गर्नुपर्नेछ :

(क) स्थानीय सरकार र जनताको बृहत्तर हित,
(ख) समन्याय र समावेशीकरण,
(ग) कानुनको शासन,
(घ) मानव अधिकारको प्रत्याभूति,
(ङ) पारदर्शीता, वस्तुनिष्ठता, जवाफदेहिता तथा इमान्दारिता,
(च) आर्थिक अनुशासन एवं भ्रष्टाचारमुक्त, चुस्त र जनमुखी प्रशासन,
(छ) प्रशासन संयन्त्रको तटस्थता तथा निष्पक्षता,
(ज) प्रशासनिक संयन्त्रमा र निर्णयमा सर्वसाधारणको पहुँच,
(झ) अधिकार निक्षेपण,
(ञ) जनसहभागिता तथा स्थानीय स्रोतको अधिकत्तम उपयोग ।

७. **नगरपालिकाले अख्तियार गर्ने नीतिहरु** : (१) नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ र अन्य प्रचलित नेपाल कानुनमा व्यवस्था भएका नीति एवं समय समयमा अख्तियार गरिएका नीतिका अतिरिक्त नगरपालिकाले लिने अन्य नीतिहरु देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) गुणस्तरीय पूर्वाधार विकास,
(ख) वस्तु र प्रभावकारी व्यवस्थापन,
(ग) सामाजिक न्याय सहितको आर्थिक विकास सम्बृद्धि,
(घ) पर्यटन प्रवर्द्धन,

(ङ) निष्ठा र सदाचारको प्रवर्द्धन,
(च) दिगो विकास र वातावरण संरक्षण,
(छ) महिला सशक्तिकरण तथा लैङ्गिक न्याय,
(ज) जनजाति, दलित तथा आर्थिक एवं सामाजिक रुपमा पिछडिएका तथा फरक क्षमता भएका वर्गको उत्थान,
(झ) सन्तुलित तथा न्यायोचित विकास,
(ञ) प्राकृतिक तथा अन्य सार्वजनिक स्रोतको दिगो तथा कुशल व्यवस्थापन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अख्तियार गरेका नीतिलाई कार्यान्वयन गर्न नगरपालिकाले समय समयमा आवश्यक कार्यक्रम तथा आयोजना सञ्चालन गर्नेछ ।

परिच्छेद ३
प्रशासनिक कार्यको सञ्चालन तथा जिम्मेवारी

८. **सुशासन कायम गर्नु सम्बन्धित पदाधिकारीको कर्तव्य हुने :** कार्यालयको काम कारबाहीलाई खुला र पारदर्शी बनाई सुशासन कायम गर्ने र आम नागरिकलाई समयमा नै त्यसको प्रतिफल उपलब्ध गराउने उद्देश्यले नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ र अन्य प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम प्रशासनिक कार्य छिटो छरितो ढङ्गले सञ्चालन गर्नु सम्बन्धित पदाधिकारी एवं कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

९. **पदाधिकारीको जिम्मेवारी :** प्रमुख, उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष तथा सदस्य लगायतका पदाधिकारीको जिम्मेवारी नेपालको संविधान, २०७२ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, अन्य प्रचलित कानुन र आवश्यकतानुसार कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१०. **प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको जिम्मेवारी :** प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको जिम्मेवारी सामान्यतः स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ र अन्य प्रचलित कानुनमा व्यवस्था भए बमोजिम र आवश्यकतानुसार कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

११. **कर्मचारीको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी** : नगरपालिकाको कार्यालय र अन्तर्गतका कर्मचारीको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी एवं स्पष्ट कार्य विवरण प्रचलित कानुन र तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१२. **अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिने** : (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै पदाधिकारीले यस ऐन वा प्रचलित कानुन बमोजिम आफूले सम्पादन गर्नुपर्ने काम आफू सरह वा मातहतको अन्य पदाधिकारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

तर अधिकार प्रत्यायोजन गरेको कारणले मात्र निजले आफ्नो पदीय जिम्मेवारीबाट छुट पाएको मानिने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रत्यायोजन भएको अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने पदाधिकारीले जुनसुकै बखत फिर्ता लिन सक्नेछ ।

१३. **पदाधिकारीको पदीय आचार संहिता सम्बन्धी व्यवस्था** : प्रमुख, उपप्रमुख, वडाध्यक्ष तथा सदस्य लगायतका पदाधिकारीको आचार संहिता नगरपालिकाको पदाधिकारी आचार संहिता २०७५ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

१४. **कर्मचारीको पदीय वा पेशागत आचरण सम्बन्धी व्यवस्था** : सार्वजनिक पद धारण गरेको व्यक्तिले आफू पद वहाल रहदा वा जुनसुकै कारणले अवकास प्राप्त गरेको मितिले तोकिए

बमोजिमको अवस्थासम्मको लागि देहाय बमोजिमको पदीय वा पेशागत आचार संहिता पालना गर्नुपर्नेछ :

(क) **समय पालना र नियमितता** : कर्मचारीले कार्यालय समयमा नियमित रुपमा कार्यालयमा हाजिर हुनुपर्दछ र असाधारण बाहेक पहिले बिदाको स्वीकृति नलिई कामबाट अनुपस्थित हुनु हुँदैन ।

(ख) **अनुशासन र आज्ञा पालना** : (१) कर्मचारीले अनुशासनमा रही आफ्नो कर्तव्य इमान्दारी र तत्परताको साथ पालना गर्नुपर्दछ ।

(२) कर्मचारीले सरकारी काम सम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिको अधिकारीले दिएका आज्ञालाई सिघ्रताका साथ पुरा गर्नुपर्नेछ ।

(३) कर्मचारीले आफूभन्दा माथिका सबै कर्मचारीहरुप्रति उचित आदर भाव देखाउनुपर्नेछ र आफू मुनिका कर्मचारीहरुप्रति उचित व्यवहार गर्नुपर्नेछ ।

(ग) **राजनैतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्न नहुने** : कुनै पनि कर्मचारीले आफ्नो सेवा सम्बन्धी कुरामा मतलब साध्य गर्ने मनसायले अन्य कर्मचारी माथि कुनै राजनैतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्न वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्नु हुँदैन ।

(घ) **राजनीतिमा भाग लिन नहुने** : कुनै पनि कर्मचारीले राजनीतिमा भाग लिनु हुँदैन ।

(ङ) **नगरपालिकाको आलोचना गर्न नहुने** : (१) नगरपालिकाको नीतिको विपरीत हुने गरी वा नगरपालिका र जनताको पारस्परिक सम्बन्धमा वा कुनै विदेशी राष्ट्रसँगको सम्बन्धमा खलल पर्न सक्ने गरी कुनै पनि कर्मचारीले आफ्नो वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट वा वेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्न, प्रेसलाई कुनै खबर दिन, रेडियो वा टेलिभिजन आदिद्वारा भाषण प्रशारित गर्न, कुनै सार्वजनिक भाषण दिन वा कुनै वक्तव्य प्रकाशित गर्न हुँदैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानुन र नगरपालिकाको नीतिको विपरीत नुहने गरी लेख प्रकाशन वा प्रसारण गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(च) **सरकारी कामकाज सम्बन्धी समाचार प्रकाशन गर्नमा प्रतिबन्ध** : कुनै पनि कर्मचारीले सरकारद्वारा अख्तियार नपाई आफूले सरकारी कर्तव्य पालन गर्दा जानकारीमा आएको कुनै गोप्य वा कानुनद्वारा निषेधित विषय आफूले लेखेको वा सङ्कलन गरेको कुनै कागजपत्र वा समाचार प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपबाट अरु अनधिकृत कर्मचारी वा गैर सरकारी व्यक्ति वा प्रेसलाई दिनु वा बताउनु हुँदैन । यो प्रतिबन्ध जुनसुकै कारणबाट सरकारी सेवामा नरहेको व्यक्तिको हकमा समेत लागु रहनेछ ।

(छ) **दान, उपहार, चन्दा, आदि प्राप्त गर्न र सापटी लिनमा प्रतिबन्ध** :

(१) सरकारी काममा कुनै पनि प्रकारले असर पर्न सक्ने गरी कुनै पनि कर्मचारीले कार्यालयको पूर्व स्वीकृत विना आफूले वा आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यद्वारा कसैबाट कुनै प्रकारको दान, दातव्य, कोसेली वा उपहार स्वीकार गर्न वा चन्दा माग्न वा सरकारी कामसँग सापटी लिन हुँदैन ।

(२) कर्मचारीले कुनै विदेशी सरकार वा विदेशी सरकारको कुनै प्रतिनिधिबाट कुनै उपहार प्राप्त हुन आएमा निजले नगरपालिकालाई सो कुराको सूचना दिई निकासा भए बमोजिम गर्नुपर्छ ।

(ज) **कम्पनीको स्थापना र सञ्चालन तथा व्यापार व्यवसाय गर्न नहुने** :

(१) कर्मचारीले पूर्व स्वीकृति नलिई देहायको काम गर्नु हुँदैन :

(अ) कुनै बैंक वा कम्पनीको स्थापना, रजिष्ट्रेशन वा सञ्चालनको काममा भाग लिन,

(आ) प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता गराउनु पर्ने कुनै व्यापार वा व्यवसाय गर्न,

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कर्मचारीले नगरको नीति विपरीत नहुने गरी साहित्यिक, वैज्ञानिक वा कलात्मक कार्य गर्न सक्नेछ ।

(झ) **निर्वाचनमा भाग लिन नहुने** : कर्मचारीले कुनै पनि राजनैतिक पदको लागि हुने निर्वाचनमा भाग लिन वा कसैको निमित्त मत माग्न वा कुनै प्रकारको प्रभाव पार्न हुँदैन । तर कोही कसैलाई मत दिएको वा दिने विचार गरेको कुरा प्रकट नगरी प्रचलित कानुन बमोजिम आफूले पाएको मतदानको अधिकार प्रयोग गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(ञ) **प्रदर्शन र हडताल गर्न प्रतिबन्ध** : कर्मचारीले नेपालको सार्वभौमसत्ता र अखण्डतामा आँच आउने गरी, देशको शान्ति सुरक्षा, वैदेशिक सम्बन्ध र सार्वजनिक मर्यादा तथा अदालतको निर्णयको अवहेलना हुने गरी, विभिन्न जात, जाति, धर्म, वर्ग, क्षेत्र र सम्प्रदायका मानिसहरु बीच वैमनस्य उत्पन्न गराउने वा साम्प्रदायिक दूर्भावना फैलाउने गरी वा कुनै अपराधलाई प्रश्रय हुने गरी प्रदर्शन गर्न, हड्तालमा भाग लिन वा सो कार्य गर्ने उद्देश्यले अरुलाई उक्साउन समेत हुँदैन ।

(ट) **अन्य आचरण** : (१) कर्मचारीले आफ्नो कार्यालयमा काम गर्दा सबैप्रति शिष्ट व्यवहार गर्नुपर्नेछ ।

(२) कर्मचारीले आफ्नो कार्यालय तथा पद अनुसार आइपर्ने जिम्मेवारीलाई मर्यादापूर्वक वहन गरी निष्पक्ष, स्वच्छ तथा छिटो छरितो रुपमा कार्यसम्पादन गर्नुपर्नेछ ।

(३) कर्मचारीले कुनै पनि सरकारी सम्पत्तिको प्रयोग वा उपयोग घरायसी कार्यको लागि गर्नु हुँदैन ।

(४) कर्मचारीले सरकारी राजस्वबाट तलब, भत्ता खाने गरी नियुक्त भएको कुनैपनि सरकारी कर्मचारीलाई कार्यालयको काममा बाहेक आफ्नो घरायसी काममा लगाउनु हुँदैन ।

(ठ) **सेवाग्राही प्रतिको व्यवहार** : (१) कर्मचारीले आफ्नो कामसँग सम्बन्धित सेवाग्राहीप्रति मर्यादित, शिष्ट व्यवहार गर्नुपर्नेछ ।

(२) सेवाग्राहीको कामसँग सम्बन्धित विषय, प्रक्रिया र काम सम्पादन गर्न लाग्ने समय समेतको स्पष्ट जानकारी सेवाग्राहीलाई यथासमयमा गराउनुपर्नेछ ।

(ड) **आफ्नो सेवा र पद अनुसारको आचरण पालन गर्नुपर्ने** : प्रत्येक कर्मचारीले आफ्नो सेवा र पद अनुकूलको आचरण पालन गर्नुपर्नेछ ।

(ढ) **चेतावनी दिन सक्ने** : (१) कुनै कर्मचारीले समय पालन नगरेमा, सरकारी काम सम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिको कर्मचारीले दिएको आज्ञा पालन नगरेमा वा कार्यालय सम्बन्धी काममा लापरवाही वा ढिलासुस्ती गरेमा त्यस्तो कर्मचारीलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कारण खोली चेतावनी दिन सक्नेछ र सोको अभिलेख सम्बन्धित कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण फाइलमा राख्नुपर्नेछ ।

(२) उपरोक्त बमोजिमको चेतावनी दिई सच्चिन मौका दिंदा समेत आफ्नो कार्यशैली र व्यवहार परिवर्तन नगरी लापरवाही गर्ने कर्मचारीलाई नगरपालिकाले निर्णय गरी विभागीय कारबाही गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ४
सेवा प्रवाह

१५. **नागरिक वडापत्र** : (१) नगरपालिका र अन्तर्गतका कार्यालयहरुले सबैले देख्ने स्थानमा तोकिए बमोजिम नागरिक वडापत्र राख्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको नागरिक वडापत्रमा अन्य कुराको अतिरिक्त देहायका कुराहरु उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ :

(क) कार्यालयले दिने सेवा र त्यसको प्रकृति,

(ख) सेवाग्राहीले सेवा प्राप्त गर्न पुरा गर्नुपर्ने कार्यविधि,

(ग) सेवा प्रदान गर्न लाग्ने समयावधि,

(घ) सेवा प्रदान गर्ने पदाधिकारी र निजको कार्यकक्षको विवरण,

(ङ) सेवा प्राप्त गर्न कुनै दस्तुर तथा अन्य रकम लाग्ने भए सोको विवरण,

(च) तोकिए बमोजिमका अन्य कुराहरु ।

(३) उपदफा (१) मा उल्लेख भएका कुराहरु सम्बन्धित कार्यालयलाई बाध्यात्मक हुनेछन् र सो बमोजिम कार्यसम्पादन गरी सर्वसाधारणलाई सेवा प्रदान गर्नु सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख तथा अन्य कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) मनासिब कारण विना उपदफा (१) बमोजिमको नागरिक वडापत्र बमोजिम कार्यसम्पादन नभई सेवाग्राहीले सेवा प्राप्त गर्न नसकेमा सम्बन्धित कार्यालयको प्रमुख तथा सोको जिम्मेवार कर्मचारी उपर विगाभीय कारबाही हुन सक्नेछ ।

(५) मनासिब कारण बिना उपदफा (१) बमोजिमको नागरिक वडापत्र बमोजिम कार्यसम्पादन नभई सेवाग्राहीले सेवा प्राप्त गर्न नसकी सेवाग्राहीलाई कुनै हानि नोक्सानी हुन गएकोमा सो हानि नोक्सानी बापतको क्षतिपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(६) नागरिक वडापत्र सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१६. **सार्वजनिक सुनुवाई गराउनु पर्ने** : (१) कार्यालयको काम कारबाहीलाई स्वच्छ, पारदर्शी र वस्तुनिष्ठ बनाउन र सर्वसाधारण तथा सरोकारवालाको कानुन सम्मत सरोकारलाई सम्बोधन गर्न तोकिए बमोजिम सार्वजनिक सुनुवाई गराउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गराउनुपर्ने सार्वजनिक सुनुवाई गर्दा विषयसँग सम्बन्धित विशेषज्ञ, सरोकारवाला, नागरिक समाजका प्रतिनिधि तथा स्थानीय नागरिक समेतलाई आमन्त्रण गर्नुपर्नेछ ।

१७. **निश्चित समयावधि भित्र निर्णय गर्नुपर्ने** : (१) यस ऐन वा अन्य प्रचलित कानुन बमोजिम निर्णय गर्न पाउने अधिकारीले कुनै विषयमा निर्णय गर्दा प्रचलित कानुन बमोजिम कुनै निश्चित अवधि भित्र निर्णय गर्नुपर्ने रहेछ भने सोही समयावधि भित्र र त्यस्तो व्यवस्था नभएकोमा निर्णय गर्नुपर्ने विषयको प्रकृति हेरी निर्णय गर्न पाउने अधिकारीले उपयुक्त ठहऱ्याएको समयावधि भित्र निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

(२) आवश्यक तथ्य, सूचना वा प्रमाण उपलब्ध नभएको कारणले उपदफा (१) बमोजिमको अवधि भित्र निर्णय गर्न नसकिने रहेछ भने निर्णय गर्न पाउने अधिकारीले सोको कारण खुलाई निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम कारण खुलाई निर्णय भएकोमा निर्णय गर्न पाउने अधिकारीले सोको जानकारी आफूभन्दा एक तह माथिको पदाधिकारीलाई यथाशिघ्र दिनुपर्नेछ ।

(४) निर्णय गर्न पाउने अधिकारी वा कर्मचारीले कुनै पनि वहानामा निर्णय नगर्न वा निर्णय पन्छाउन पाउने छैन ।

१८. **गुनासो सुनुवाई पृष्ठ पोषण प्रणाली** : नगरपालिका एवं वडा कार्यालयले सम्पादन गरेको काम कारबाहीको गुणस्तर, प्रभावकारिता तथा त्यसमा हुन सक्ने अनियमितताको सम्बन्धमा हुने गुनासोहरुको उचित सम्बोधन गर्नुपर्नेछ ।

१९. **वित्तीय अनुशासन र जोखिम न्यूनीकरण** : नगरपालिका कार्यालयको आर्थिक, वित्तीय सुशासन एवं विश्वसनीयता कायम गर्दै यस सम्बन्धी जोखिमहरु न्यूनीकरण गर्नका लागि देहाय बमोजिमको व्यवस्था गर्न सक्नेछ :

(क) बैंक मार्फत मात्र आर्थिक कारोबार गर्ने व्यवस्था गर्ने,

(ख) कानुनी सीमा भित्र रही कन्टिन्जेन्सी खर्चको योजना र क्षेत्र निर्धारण गर्ने,

(ग) कार्यालय परिशरमा बैंकको शाखा/इकाइ रहने व्यवस्था मिलाई राजस्व रकम बैंकमा बुझाउने व्यवस्था गर्ने,

(घ) उपभोक्ता समिति र निर्माण व्यवसायीबाट कार्यसञ्चालन गर्ने कार्यविधिको स्पष्ट व्यवस्था गर्ने,

(ङ) भौतिक एवं वित्तीय प्रतिवेदन नियमित रुपमा तोकिएको ढाँचामा सार्वजनिक गर्ने,

(च) आर्थिक वर्षको अन्तमा कुनै पनि सार्वजनिक निर्माणका कार्य शुरु नगर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(छ) सञ्चालन हुने कार्यक्रमको रकम दुरुपयोग भएको प्रमाणित भएमा सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट असुल उपर गरिनुका साथै त्यस्तो निर्णय गर्ने अधिकारीलाई कानुन बमोजिम कारबाही गर्ने ।

(ज) ठेक्का पट्टा प्रकृयामा विद्युतीय बोलपत्र प्रणाली (E-Bidding) लागु गर्ने,

(झ) सार्वजनिक परीक्षण, लैङ्गिक परीक्षण, सामाजिक परीक्षण, आन्तरिक लेखापरीक्षण तोकिए बमोजिम सम्पन्न गराउने र तदनुरुपको सुझावको कार्यान्वयन गराउने जिम्मेवारी किटान गर्ने,

(ञ) मासिक रुपमा कार्य प्रगति तथा आर्थिक कारोबारहरुको विवरण सार्वजनिक गर्ने,

(ट) सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाहरुको नियमित रुपमा अनुगमन प्रतिवेदन समीक्षा गर्ने, सुभाव पृष्ठपोषण कार्यान्वयनको पद्दति लागु गर्ने,

(ठ) भ्रष्टाचार विरुद्ध शून्य सहनशीलताको नीति अवलम्बन गर्ने,

(ड) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली संस्थागत गर्ने,

(ढ) आयोजना कार्यान्वयनको कार्यतालिका बनाई सोही अनुसार कार्य गर्ने,

(ण) नगर सभाबाट वार्षिक कार्यक्रम वा आयोजना स्वीकृत गर्दा विषय क्षेत्रगत रुपमा पूर्व सम्भाव्यता अध्ययन र विस्तृत लागतका आधरमा नागरिक सहभागिताको सूनिश्चितता गरी आयोजना छनौट गर्ने ।

(त) वार्षिक खरिद योजना बनाई वर्षभरि खरिद गर्ने कार्य एकै पटक बोलपत्र मार्फत आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने,

(थ) नागरिकहरुलाई विद्युतीय माध्यमबाट र झन्झट रहित तरिकाले सेवा उपलब्ध गराउन विद्युतीय सुशासन प्रवर्द्धन गर्ने ।

२०. **सुशासन प्रवर्द्धन समिति** : उत्तरदायी स्थानीय सरकारको अवधारणालाई आत्मसात गर्दै नगरपालिकाबाट हुने विकास निर्माणका कार्य तथा सेवा प्रवाहलाई छिटो, छरितो, पारदर्शी, जवाफदेही, प्रभावकारी, गुणस्तरीय र सहभागितामूलक बनाई सुशासनको प्रत्याभूत गर्न नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको सुशासन प्रवर्द्धन समिति रहनेछ :

(१) नगर सुशासन प्रवर्द्धन समिति

(क) प्रमुख -संयोजक

(ख) उपप्रमुख -सदस्य

(ग) कार्यपालिकाका सदस्यहरु मध्येबाट एक महिला सहित २ जना -सदस्य

(घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य सचिव

(२) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः सुशासन प्रवर्द्धन समितिको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) नगरपालिकाको आवधिक एवं वार्षिक सुशासन र जवाफदेहिता कार्ययोजना तर्जुमा गर्न लगाउने,

(ख) नगरपालिकाको वार्षिक सूचकहरु तयार गरी त्यसको आवधिक मापन गर्ने र प्रगति विवरण नागरिक माझ सार्वजनिक गर्ने,

(ग) नगरपालिकाको कार्यहरुमा सुशासन, पारदर्शीता र जवाफदेहिताका औजारहरुको नियमित प्रयोग गरी त्यसको पृष्ठपोषण र सुझावका आधारमा नगरपालिकाको समग्र नीति, नियम र कार्य प्रणालीमा सुधार गर्ने,

(घ) पदाधिकारी र कर्मचारीको आचार संहिता बनाउन लगाई कार्यान्वयनमा ल्याउने र अनुगमन गरी प्रतिवेदन तयारी गर्ने, नगर सभामा प्रस्तुत गर्ने,

(ङ) नगरबाट हुने कार्यहरुको अनुगमन गर्ने, निर्देशन दिने, पुरस्कार र प्रोत्साहनको व्यवस्था गर्ने,

(च) नागरिक र नागरिक समाजसँग नियमित भेटघाट र अन्तरकृयाको व्यवस्था गर्ने,

(छ) नागरिक निगरानी र दवाव समूहहरुका कामलाई प्रोत्साहन गर्ने, सेवाग्राही अनुकुल हुने गरी कार्यालयको कार्यकक्ष, कर्मचारी व्यवस्थापन, पूर्वाधार व्यवस्थापन सम्बन्धी योजना तयार गरी समितिबाट स्वीकृति पश्चात् कार्यान्वयन गर्ने,

(ज) वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा गर्दा नै सुशासन, पारदर्शीता र जवाफदेहिता प्रवर्द्धनका लागि आवश्यक बजेट व्यवस्थापन गर्ने,

(झ) सुशासन, पारदर्शीता र जवाफदेहिताका लागि आवश्यक कानुन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका निर्माण गरी पारित गराउने र कार्यान्वयनमा ल्याउने,

(ञ) वित्तीय अनुशासनको पूर्ण पालना गराउने । आर्थिक पारदर्शीता, जवाफदेहिता कायम गर्ने, आर्थिक कारोबारहरुको पारदर्शीता व्यवस्थापन गर्ने, नगरपालिकाको कार्यपालिका बैठकमा सो अवधिको आम्दानी र खर्च प्रस्तुत गर्ने, वेरुजु हुन नदिने,

(ट) सुशासन अभिवृद्धिका लागि पदाधिकारी-कर्मचारी अन्तरकृया, अध्ययन अनुसन्धान, क्षेत्र भ्रमण आदि आयोजना गर्ने, नागरिक सन्तुष्टिलाई सदैव प्राथमिकतामा राख्ने,

(ठ) सुशासन तथा जवाफदेहिताको क्षेत्रमा कार्यरत संस्थाहरुसँग समन्वय र सहकार्य अभिवृद्धि गर्ने,

(ड) संघ र प्रदेशका निगरानी निकायहरुको कार्यमा सहयोग गर्ने,

(ढ) अन्य प्रचलित कानुन बमोजिम आवश्यक पर्ने सुशासन प्रवर्द्धनका कार्यहरु गर्ने गराउने,

२१. **<u>वडा सुशासन प्रवर्द्धन समिति</u>** : नगरपालिकाबाट हुने विकास निर्माणका कार्य तथा सेवा प्रवाहलाई छिटो छरितो, पारदर्शी, जवाफदेही, प्रभावकारी, गुणस्तरीय र सहभागितामूलक बनाई सुशासनको प्रत्याभूत गर्न वडा स्तरमा देहाय बमोजिमको वडा सुशासन समिति रहनेछ :

(१) वडा सुशासन प्रवर्द्धन समिति

(क) वडा अध्यक्ष -संयोजक

(ख) वडा सदस्य मध्येबाट वडा समितिले छानेको एक जना महिला सहित २ जना सदस्य -सदस्य

(ग) सम्बन्धित वडाको प्राविधिक -सदस्य

(घ) वडा सचिव -सदस्य सचिव

(२) समितिको काम, कर्तव्य तथा जिम्मेवारी: वडा सुशासन समितिको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) वडाबाट प्रदान हुने सेवा सुविधालाई जनमैत्री बनाउन सुशासन, पारर्शीता र जवाफदेहिताको कार्यान्वयन गर्ने,

(ख) नगरपालिकाको सुशासन प्रवर्द्धन समितिले तोके बमोजिम गर्ने गराउने ।

२२. **सजायँ र कारबाही** : (१) यस ऐन विपरीत कार्य गर्ने व्यक्तिलाई कसूरको मात्र हेरी बढीमा पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कसूर गर्ने व्यक्ति कर्मचारी भए सम्बन्धित ऐन बमोजिम सजायँ गरी उपदफा (१) बमोजिम थप सजायँ समेत हुनेछ ।

(३) यस ऐन बमोजिमको कारबाही गर्ने अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम गरेको कारबाही चित्त नबुझेमा नगरपालिकाको न्यायिक समिति वा सम्बन्धित अख्तियार प्राप्त निकाय समक्ष पुनरावेदन गर्न सकिनेछ ।

(५) प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम भएको काम कारबाहीमा यस ऐन बमोजिम थप सजायँ गर्दा उक्त ऐन बमोजिम हुने सजायँभन्दा बढी हुने गरी सजायँ गरिने छैन ।

२३. **नियम बनाउने अधिकार** : कार्यपालिकाले यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न आवश्यक नियमहरु बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

२४. **निर्देशिका वा दिग्दर्शन बनाउन सक्ने** : कार्यपालिकाले आफ्नो काम कारबाहीलाई प्रकृयागत ढङ्गबाट छिटो छरितो र मितव्ययी रुपमा सञ्चालन गर्न वा कार्यसम्पादन गर्न आवश्यक निर्देशिका बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

२५. **ऐन बमोजिम हुने** : यस ऐनमा उल्लेख भएकोमा यसै ऐन बमोजिम र अन्य विषयका हकमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

***

खेलकुद विकास ऐन, २०७८

सभाबाट स्वीकृत/प्रमाणीकरण मिति : २०७८।१०।२१
सभाबाट स्वीकृत मिति : २०७८।१०।२१

२०७८ सालको ऐन नं.८

प्रस्तावना : व्यास नगरपालिकामा खेलकुदको सवलीकरण, खेल संस्कृतिको विकास, खेलकुद पूर्वाधार निर्माण, खेलाडीको व्यवसायिक सुरक्षा, वडा स्तरीय, नगर स्तरीय, प्रदेश, राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय प्रतियोगितामा सहभागिता तथा खेलकुद क्षेत्रको समग्र विकास गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (१) तथा व्यास नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो ऐन जारी गरिएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस ऐनको नाम "व्यास नगरपालिका खेलकुद विकास ऐन २०७८" रहेकोछ ।

(२) यो ऐन व्यास नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

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

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठित नगर खेलकुद विकास समितिको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

(ख) "उपप्रमुख" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको उपप्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(घ) "खेलकुद समिति" भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठित भएको नगर खेलकुद विकास समिति सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "खेलकुद सम्बन्धी संस्था" भन्नाले दफा १३ बमोजिम दर्ता भएको संस्था सम्झनुपर्छ ।

(च) "तोकिए" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा कार्यविधिमा तोकिए वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

(छ) "नगरपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ज) "प्रमुख" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(झ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "सदस्य" भन्नाले दफा ३ बमोजिमको समितिको सदस्य सम्झनुपर्छ र सो शब्दले समितिको अध्यक्ष र सदस्य सचिव समेतलाई जनाउने छ ।

(ट) "सदस्य सचिव" भन्नाले दफा ३ बमोजिम नगर खेलकुद विकास समितिको सदस्य सचिव सम्झनुपर्छ ।

(ठ) "समिति" भन्नाले दफा ११ बमोजिम गठित भएको खेलकुद विकास समिति सम्झनुपर्छ ।

(ड) "सभा" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको सभा सम्झनुपर्छ ।

३. **नगर खेलकुद विकास समिति** : (१) नगरमा खेलकुदको विकास गर्न खेलकुद सम्बन्धी नीति तर्जुमा गर्नको लागि निम्नानुसारको नगर खेलकुद विकास समिति गठन हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने समितिमा देहायका सदस्य रहने छन् :

(क) प्रमुख वा निजले तोकेको व्यक्ति -अध्यक्ष

(ख) कार्यपालिकाले सिफारिस गरेको व्यक्ति -उपाध्यक्ष

(ग) प्रमुखद्वारा मनोनित एक महिला सहित नगर सभा सदस्य तीन जना - सदस्य

(घ) नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख -सदस्य

(ङ) विगतमा जिल्ला स्तरमा खेलकुदको क्षेत्रमा खेलाडी वा रेफ्री वा प्रशिक्षक वा व्यवस्थापक भई पाँच वर्ष काम गरेको व्यक्ति मध्ये प्रमुखले मनोनित गरेको २ जना -सदस्य

(च) खेलकुदको क्षेत्रमा अध्ययन, अनुसन्धान प्रर्वधनात्मक कार्य गरेका खेलकुद विज्ञ मध्येबाट कार्यपालिकाले मनोनित गरेको कम्तिमा एक जना महिला सहित २ जना -सदस्य

(छ) फरक क्षमता भएका खेलाडी मध्येबाट कार्यपालिकाले मनोनित गरेको एक जना -सदस्य

(ज) प्रमुखद्वारा मनोनित पत्रकार महासंघको प्रतिनिधि -सदस्य

(झ) नगरपालिकाले नियुक्त गरेको अधिकृत कर्मचारी -सदस्य सचिव

(३) खेलकुद समितिको बैठकमा खेल क्षेत्रसँग सम्बन्धित विज्ञ तथा सुरक्षा निकायका प्रमुखलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(४) खेलकुद समितिको सबै काम कारबाहीको निमित्त आफ्नो छुट्टै छाप हुनेछ ।

(५) खेलकुद समितिको चल अचल सम्पत्ति नगरपालिकाको हुनेछ ।

(६) खेलकुद समितिको सचिवालय नगरपालिकाको कार्यालयमा रहनेछ ।

(७) नगर खेलकुद समितिले खेलकुद क्षेत्रमा विशेष अनुभव र दक्षता हासिल गरेका व्यक्तिहरु रहेको एक सल्लाहकार समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

४. **पदावधि** : (१) दफा ३ को उपदफा (२) को खण्ड (ङ) देखि (झ) सम्मका मनोनित सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

(२) दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिमको कुनै सदस्यको पद रिक्त भएमा सोही बमोजिम पदपूर्ति गरिनेछ ।

(३) दफा ३ को उपदफा (२) को खण्ड (ङ) देखि (झ) सम्मका मनोनित वा नियुक्त हुने सदस्यले आफ्नो कर्तव्य पालन गरेको छैन भन्ने लागेमा नगरपालिकाले त्यस्तो सदस्यलाई प्रमाणका आधारमा जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछ ।

तर त्यसरी हटाउनु पर्दा सम्बन्धित सदस्यलाई सफाईको मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

५. **सदस्यको अयोग्यता** : देहायको कुनै व्यक्ति सदस्यमा मनोनित हुन वा बहाल रहन सक्ने छैन :

(क) गैर नेपाली नागरिक,

(ख) पदेन बाहेकका कर्मचारी,

(ग) नैतिक पतन देखिने फौज्दारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको व्यक्ति,

(घ) पच्चीस वर्ष उमेर पुरा नभएको व्यक्ति ।

६. **सदस्यता नरहने अवस्था** : देहायको अवस्थामा सदस्यता खारेज भएको मानिनेछ वा खारेज हुनेछ :

(क) दफा ५ बमोजिम सदस्यमा बहाल रहन अयोग्य ठहरिएमा,

(ख) राजिनामा गरेमा,

(ग) मृत्यु भएमा,

(घ) सूचना नदिई लगातार तीन पटकभन्दा बढी बैठकमा अनुपस्थित भएमा,

(ङ) दफा ४ को उपदफा (३) बमोजिम नगरपालिकाको कार्यपालिकाले हटाएमा । हटाउनु अघि मनासिब माफिको सफाई पेश गर्ने मौका दिइनेछ ।

७. **सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार** : सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) दैनिक प्रशासनिक कार्य सञ्चालन गर्ने, गराउने,
(ख) खेलकुद सम्बन्धी नीति निर्धारण गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने,
(ग) खेलकुद समितिको बैठकको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
(घ) खेलकुद समितिबाट स्वीकृत खेलकुद सम्बन्धी नीति, योजना र कार्यक्रम तथा प्रतियोगिता कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
(ङ) वार्षिक योजना, कार्यक्रम तथा बजेट तयार गरी खेलकुद समिति समक्ष पेश गर्ने,
(च) वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी खेलकुद समिति समक्ष पेश गर्ने,
(छ) खेलकुद समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने, गराउने ।

८. **पद रिक्त हुने अवस्था** : देहायको अवस्थामा सदस्य सचिव र मनोनित सदस्यको पद रिक्त भएको मानिनेछ :

(क) अध्यक्षले उपाध्यक्षलाई सम्बोधन गरी खेलकुद समिति समक्ष र अन्य पदाधिकारीले अधयक्ष समक्ष दिएको लिखित राजिनामा खेलकुद समितिबाट स्वीकृत भएमा,
(ख) नगरपालिकाले निजलाई पदबाट हटाएमा,
(ग) नैतिक पतन देखिने फौज्दारी कसूरमा अदालतबाट कसूरदार ठहरेमा,
(घ) निजको मृत्यु भएमा ।

९. **खेलकुद समितिको बैठक र निर्णय** : (१) अध्यक्षको निर्देशन अनुसार सदस्य सचिवले मिति, समय र स्थान तोकी खेलकुद समितिको बैठक बोलाउनुपर्नेछ ।

(२) खेलकुद समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले र निजको पनि अनुपस्थितिमा उपस्थित सदस्य मध्ये जेष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(३) खेलकुद समितिको कुल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(४) खेलकुद समितिको बैठक दुई महिनामा कम्तिमा एक पटक बस्नेछ ।

(५) एक तिहाई सदस्यले कारण र औचित्य सहित बैठक बोलाउन अध्यक्ष समक्ष लिखित अनुरोध गरेमा अध्यक्षले यथाशिघ्र बैठक बोलाउनुपर्नेछ ।

(६) बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ ।

(७) बैठकको निर्णय प्रमाणीकरण अध्यक्षले गर्नुपर्नेछ ।

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

१०. **खेलकुद समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** : दफा ३ बमोजिम गठन भएको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) नगरपालिकालाई खेलकुद सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रमको विषयमा सुझाव दिने,
(ख) नगर स्तरीय लगायतका खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना गर्ने,
(ग) अन्तर नगर, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय खेलकुद प्रतियोगिता वा बैठकमा भाग लिन खेलाडी तथा आवश्यकता अनुसार अन्य पदाधिकारीलाई पठाउने,
(घ) खेलकुदसँग सरोकार राख्ने निकायहरुसँग समन्वय गर्ने,

(ङ) खेलकुदको विकास प्रवर्द्धन, अनुसन्धान, अध्ययन, तालिम लगायतका कार्य गर्ने गराउने,
(च) रंगशाला, खेलकुद मैदान तथा अन्य खेलकुद संरचनाको निर्माण, सञ्चालन संरक्षण तथा रेखदेख गर्ने गराउने,
(छ) प्रतिष्ठान तथा शिक्षण संस्थामा खेलकुद प्रशिक्षण लगायतका कार्य गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने,
(ज) वडा खेलकुद समिति लगायतका खेलकुदसँग सम्बन्धित संस्थासँग समन्वय गर्ने तथा आवश्यक निर्देशन दिने,
(झ) आफ्नो तह र मातहतका खेलकुद सम्बन्धी संघ संस्थाको नियमन गर्ने,
(ञ) स्वदेशी तथा विदेशी प्रशिक्षकबाट प्रशिक्षणको व्यवस्था गर्ने र उपयुक्त खेलाडीको छनौट गरी विदेशमा समेत तालिम लिन पठाउने, तर विदेशी प्रशिक्षक भिकाउँदा परिषद्को प्रचलित कानुन बमोजिम प्रकृया पुरा गर्नुपर्नेछ ।
(ट) खेलाडीलाई आर्थिक सहायता तथा खेलवृत्ति प्रदान गर्नको लागि नगरपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने,
(ठ) खेलाडीको स्वास्थ्यको संरक्षण गर्नको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने,
(ड) फरक क्षमता भएका व्यक्तिको खेलकुदको विकास गर्न तालिम तथा प्रतियोगिता सञ्चलन गर्ने व्यवस्था गर्ने गराउने,
(ढ) खेलकुद विकासको लागि गोष्ठी, सेमिनार आयोजना गर्ने,
(ण) खेलकुद पर्यटनको विकास गर्ने,
(त) परम्परागत खेलकुदको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,
(थ) नगरपालिकाको खेलकुद विकासका लागि विभिन्न नीति तय गर्ने,
(द) खेलाडीको अभिलेख राख्ने,
(ध) आवश्यकता अनुसार उपसमिति गठन गर्ने,
(न) अध्यक्षले नगरको वार्षिक प्रतिवेदन कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने,
(प) खेलकुदको विकासको लागि अन्य आवश्यक व्यवस्था गर्ने गराउने ।

११. **वडा स्तरीय खेलकुद विकास समिति** : (१) नगरपालिका खेलकुद विकास समिति मातहतमा वडा स्तरीय खेलकुद विकास समिति रहने छन् ।

(२) वडा स्तरीय खेलकुद विकास समितिको गठन निम्नानुसार रहेकोछ :

(क) वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा अध्यक्षले तोकेको व्यक्ति -अध्यक्ष
(ख) वडा समितिले तोकेको वडा सदस्य एक जना -सदस्य
(ग) खेलकुद क्षेत्रमा कम्तिमा पाँच वर्ष कार्य गरेको व्यक्ति -सदस्य
(घ) वडा समितिबाट सिफारिस गरिएका संघ संस्थाबाट एक जना महिला सहित दुई जना -सदस्य
(ङ) वडा सचिव -सदस्य सचिव

(३) उपदफा (२) बमोजिम गठन हुने समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१२. **खेलकुद सम्बन्धी संस्थाको दर्ता** : (१) खेलकुद सम्बन्धी क्रियाकलाप आयोजना गर्ने क्लब, संघ वा संस्थाको दर्ता तथा सूचीकरण खेलकुद समितिको सिफारिसमा नगरपालिकामा हुनेछ ।

(२) यस अघि अन्य निकायमा दर्ता सूचीकरण अध्यावधिक रहेका खेलकुद सम्बन्धी संस्था यस ऐन बमोजिम सूचीकृत हुनुपर्नेछ ।

१३. **दर्ताको लागि निवेदन दिनुपर्ने** : दफा १३ बमोजिम नाम दर्ता सूचीकरण गराउन चाहने खेलकुद सम्बन्धी कार्य गर्ने संस्थाले देहायका कुरा खुलाई खेलकुद समितिमा नाम दर्ताको लागि निवेदन दिनुपर्नेछ :

(क) संस्थाको नाम र ठेगाना,

(ख) सञ्चालन गरिने खेलकुद,

(ग) कार्यकारिणी समितिका सदस्यको नाम र ठेगाना,

(घ) विधानको प्रमाणित प्रतिलिपि,

(ङ) वार्षिक कार्य योजना र आयस्रोत ।

१४. **नाम दर्ता सूचीकरण गर्न सक्ने** : (१) दफा १४ बमोजिम नाम दर्ता सूचीकरण गराउनको लागि दरखास्त परेमा खेलकुद समितिले तीस दिन भित्र आवश्यक जाँचबुझ गरी त्यस्तो संस्थाको नाम दर्ता सूचीकरण गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नाम दर्ता भएमा दर्ता गरिएको सूचना र नाम दर्ता गर्न नसकिने भएमा सोको सूचना सम्बन्धित संस्थालाई दिनुपर्नेछ ।

१५. **विधान संशोधनको सूचना** : (१) यो ऐन बमोजिम खेलकुद समितिमा नाम दर्ता सूचीकरण भएको खेलकुद सम्बन्धी संस्थाको दफा १३ बमोजिम नाम दर्ताको लागि दिएको निवेदनमा उल्लेख भएको व्यहोरा वा निवेदन साथ संलग्न विधानको व्यहोरामा कुनै हेरफेर भएमा त्यसरी हेरफेर गर्नुपर्ने कारण सहितको महल तयार गरी सोको सूचना तीस दिन भित्र खेलकुद समितिलाई दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम हेरफेरको सूचना प्राप्त भएपछि हेरफेर गर्नुपर्ने कारण उचित देखेमा खेलकुद समितिले हेरफेरको व्यहोरा अध्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

१६. **हिसाबको श्रेस्ता राख्नु पर्ने** : (१) खेलकुद सम्बन्धी संस्थाले राखेको श्रेस्ताको आम्दानी खर्चको हिसाबको श्रेस्ता तोकिएको ढाँचामा राख्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खेलकुद सम्बन्धी संस्थाले राखेको श्रेस्ताको जाँचबुझ नगरपालिकाले जहिले सुकै गर्न गराउन सक्नेछ ।

१७. **निर्देशन दिने** : (१) खेलकुद समितिले मातहतका खेलकुद सम्बन्धी संस्थालाई खेलकुदको विकासको सम्बन्धमा समय समयमा आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित खेलकुद सम्बन्धी संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खेलकुद समितिले दिएको निर्देशनको पालना नगर्ने खेलकुद सम्बन्धी संस्था वा दफा १७ बमोजिम खेलकुद समितिले तोकिएको ढाँचामा आफ्नो आम्दानी खर्चको हिसाब किताबको श्रेस्ता नराख्ने वा रकम हिनामिना गर्ने खेलकुद सम्बन्धी संस्थाको नाम खेलकुद समितिले आफ्नो सूचीकरणबाट कट्टा गर्न सक्नेछ । सूचीकरणबाट हटाउन अघि त्यस्तो संस्थाले मनासिब माफिको सफाई पेश गर्ने मौका पाउनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम खेलकुद समितिले आफ्नो सूचीकरणबाट कुनै खेलकुद सम्बन्धी संस्थाको नाम कट्टा गरेमा त्यसको सूचना सम्बन्धित खेलकुद सम्बन्धी संस्थालाई दिनुपर्नेछ ।

१८. **स्वीकृत लिनुपर्ने** : खेलकुद सम्बन्धी संस्थाले राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय खेलकुद प्रतियोगितामा भाग लिन वा अन्तर्राष्ट्रिय खेलकुद विषयको सभा वा सम्मेलनमा भाग लिन कुनै सदस्य वा खेलाडीलाई पठाउन वा नगरपालिकामा हुने खेलकुद प्रतियोगिता वा राष्ट्रिय अन्तर्राष्ट्रिय स्तरको सभा वा सम्मेलनमा भाग लिन अन्य देशको खेलाडी वा अधिकारीलाई आमन्त्रण गर्न प्रचलित कानुन बमोजिम स्वीकृत लिनुपर्नेछ ।

१९. **खेलकुद समितिको कोष** : (१) खेलकुद समितिको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ । सो कोषमा देहायको रकम रहनेछ :

(क) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र नगरपालिकाबाट प्राप्त रकम,
(ख) खेलकुद पूर्वाधार उपयोग गर्न दिए बापतको शुल्क,
(ग) खेलकुद सम्बन्धी प्रशिक्षण प्रदान गरे बापतको शुल्क,
(घ) खेलकुद प्रदर्शन गरी आर्जन भएको रकम,
(ङ) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले चन्दा वा सहायता स्वरुप प्रदान गरेको रकम,
(च) नेपाल सरकारको अनुमतिमा राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय संघ, संस्था विदेशी सरकार वा एजेन्सीबाट प्राप्त रकम,
(छ) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(२) खेलकुद समितिको नामबाट गरिने सबै खर्च कोषबाट व्यहोरिनेछ ।

(३) खेलकुद समितिको कोषमा रहने रकम बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

(४) खेलकुद समितिको खाता सञ्चालन प्रकृया तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२०. **सम्झौता गर्दा स्वीकृत लिनुपर्ने** : खेलकुद समितिले वा नगरपालिकाले आफ्नो कार्य सञ्चालनको सिलसिलामा विदेशी सरकार वा अन्तर्राष्ट्रिय साझेदार वा विदेशी संस्था वा व्यक्तिसँग सम्झौता गर्दा नेपाल सरकारको स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

२१. **लेखा र लेखापरीक्षण** : (१) खेलकुद समितिको आयव्ययको लेखा प्रचलित कानुन बमोजिम राखिनेछ ।

(२) खेलकुद समितिको आन्तरिक लेखापरीक्षण नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाले गर्नेछ ।

(३) खेलकुद समितिको अन्तिम लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट हुनेछ ।

(४) नगरपालिकाले खेलकुद समितिको आयव्ययको लेखा, तत्सम्बन्धी कागजात, नगदी जिन्सी समेत जुनसुकै बखत जाँच्न वा जाँच्न लगाउन सक्नेछ ।

२२. **सदस्यको भत्ता** : (१) सदस्यले नगरपालिकाको बैठकमा भाग लिए बापत तोकिए बमोजिम बैठक भत्ता नगरपालिकाले उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(२) खेलकुद समितिको काम विशेषले पदाधिकारीहरुले भ्रमण गर्नु परेमा नगरपालिकाले नियमानुसार भ्रमण तथा दैनिक भत्ता उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

२३. **खेलकुद समितिमा रहने कर्मचारी** : खेलकुद समितिको दैनिक कामका लागि कर्मचारी आवश्यकता भएमा समितिको अनुरोधमा नगरपालिकाले नगरपालिकामा कार्यरत मध्ये कुनै कर्मचारी खटाउन सक्नेछ वा आवश्यकता अनुसार विज्ञ प्रशिक्षक लगायतका अन्य व्यक्तिलाई सेवा करार गरी काममा लगाउन सक्नेछ ।

२४. **अधिकार प्रत्यायोजन** : (१) नगरपालिका वा खेलकुद समितिले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकार मध्ये सबै वा केही अधिकार अध्यक्ष, सदस्य वा कुनै कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

२५. **नगरपाकिाले निर्देशन दिन सक्ने** : (१) नगरपालिकाले खेलकुद समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नगरपालिकाले दिएको निर्देशनको पालना गर्नु खेलकुद समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

२६. **खेलाडीको व्यवसायिक सुरक्षा** : (१) तोकिए बमोजिमको वर्गीकरणको आधारमा खेलाडीको पारिश्रमिक, भत्ता वा अन्य सेवा सुविधा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२७. **सजायँ र कारबाही** : (१) खेलकुद समितिले देहाय बमोजिमको कसूरमा देहाय बमोजिम सजायँ गर्नेछ :

(क) खेलकुद समितिले दिएको निर्देशन पालना नगर्ने आफ्ना मातहतका खेलकुद विकास समिति वा खेलकुद सम्बन्धी संस्थालाई पहिलो पटक चेतावनी सहित पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना र सोही कसूर दोहोऱ्याएमा समिति वा संस्था खारेजी गर्नेछ ।

(ख) कुनै खेलाडी वा खेलाडीको समूह वा प्रशिक्षक वा व्यवस्थापक वा रेफ्रीले खेलको प्रतिस्पर्धाबाट आउने स्वभाविक परिणामलाई प्रतिकूल हुने गरी मिलेमतोमा वा प्रलोभनमा परी खेल खेलेको वा खेलाएकोमा, वडा स्तरको खेलकुद प्रतियोगिताको हकमा पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना र एक वर्षसम्म सोही स्तरको खेलबाट प्रतिबन्ध लगाउन सक्नेछ । नगर स्तरको वा सोभन्दा माथिल्लो खेलकुद प्रतियोगिताको हकमा दश हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना र एक वर्षसम्म सोही स्तरको खेलबाट प्रतिबन्ध लगाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खेलकुद समितिले गरेको सजायँ उपर चित्त नबुझेमा पैतीस दिन भित्र नगरपालिका वा न्यायिक समिति वा अन्य अख्तियार प्राप्त निकायमा पुनरावेदन गर्न सकिनेछ ।

२८. **प्रशिक्षण प्रतिष्ठान सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) नगरको खेलकुदको विकासका लागि नगरपालिकाले खेलकुद समितिको सिफारिसमा नगर खेलकुद विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान स्थापना गर्न सक्नेछ ।

(२) खेलकुद विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२९. **नियम बनाउने अधिकार** : यस ऐन कार्यान्वयन गर्न नगरपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

३०. **नागरिकको कर्तव्य** : खेल खेल्नु र खेलाउनु सबै नागरिकको कर्तव्य हुनेछ ।

३१. **यस ऐन बमोजिम हुने** : यस ऐनमा लेखिएका कुरामा यसै ऐन बमोजिम र अन्यमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

***

सवारी तथा यातायात व्यवस्थापन ऐन, २०७९

सभाबाट पारित/प्रमाणीकरण मिति : २०७९।९।२९
राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०७९।९।२९

२०७९ सालको ऐन नं.३

प्रस्तावना : व्यास नगरपालिका भित्र सार्वजनिक यातायात सेवामा सर्वसाधारणको सहज र सुविधाजनक पहुँच सुनिश्चित गर्न, सार्वजनिक यातायातलाई प्रोत्साहन गरी लगानी अभिवृद्धि गर्न, सुरक्षित, भरपर्दो, सर्वसुलभ, गुणस्तरीय, विश्वसनीय, वातावरणमैत्री, उपभोक्तामुखी र सेवामुखी रुपमा सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न, यातायात क्षेत्रमा वातावरण अनुकूलको प्रविधिलाई प्राथमिकता दिन तथा समग्र यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धमा कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधान, २०७२ को धारा २२६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (४) (ट) र १०२ बमोजिम व्यास नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस ऐनको नाम "व्यास नगरपालिका सवारी तथा यातायात व्यवस्थापन ऐन, २०७९" रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "अनुगमन समिति" भन्नाले ऐनको दफा १६ बमोजिम गठित अनुगमन समिति सम्झनुपर्छ।

(ख) "उपप्रमुख" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर उपप्रमुख सम्झनुपर्छ।

(ग) "ऐन" भन्नाले व्यास नगरपालिका सवारी तथा यातायात व्यवस्थापन ऐन, २०७९ सम्झनुपर्छ।

(घ) "कार्यपालिका सदस्य" भन्नाले व्यास नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको सदस्य सम्झनुपर्छ।

(ङ) "तोकिएको" वा "तोकिएबमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएबमोजिम सम्झनुपर्छ।

(च) "टिकट" भन्नाले सार्वजनिक यातायात सेवा प्रयोग गर्ने सेवाग्राहीलाई प्रदान गरिने टिकट सम्झनुपर्छ। यस शब्दले ई-टिकट, स्मार्ट कार्ड वा यस्तै प्रयोजनका लागि जारी हुने प्रविधिजन्य टिकट समेतलाई बुझाउनेछ।

(छ) "नगर सभा सदस्य" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर सभाको सदस्य सम्झनुपर्छ।

(ज) "मापदण्ड" भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा व्यास नगरपालिकाले यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी विषयमा समय समयमा गर्ने निर्णय वा तोकिने मापदण्ड सम्झनुपर्छ।

(झ) "न्याय प्रशासक" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको न्याय प्रशासक सम्झनुपर्छ।

(ञ) "पार्किङ्ग स्थल" भन्नाले सवारी राख्न निर्धारण गरेको स्थललाई सम्झनुपर्छ।

(ट) "प्रदूषण" भन्नाले सवारीबाट निस्कने ध्वनि तथा धुवाँको प्रदूषणलाई सम्झनुपर्छ।

(ठ) "प्रदेश कानुन" भन्नाले प्रदेश सभा, प्रदेश नम्बर चारबाट जारी भएको यातायात व्यवस्थापन सम्वद्ध कानुन सम्झनुपर्छ।

(ङ) "प्रमुख" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(ढ) "बस बिसौनी" भन्नाले यात्रु बाहक सार्वजनिक सवारीमा यात्रीलाई यात्रा गर्ने प्रयोजनको लागि चढ्न र ओर्लनको निमित्त निर्धारण गरिएको स्थल सम्झनुपर्छ ।

(ण) "नगरपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(त) "रुपान्तरण" भन्नाले डिजेल, पेट्रोल, ग्याँसबाट सञ्चालन हुने सवारी साधनलाई विद्युतीयमा र डिजेल पेट्रोलबाट सञ्चालन हुनेलाई ग्याँस वा हाईब्रिडमा रुपान्तरण गरी सञ्चालन माध्यममा परिवर्तन गरी वातावरणमैत्री सवारी साधनमा रुपान्तरण गर्ने भन्ने सम्झनुपर्छ ।

(थ) "वातावरणमैत्री सवारी साधन" भन्नाले वैकल्पिक वा नवीकरणीय उर्जाबाट सञ्चालन हुने वा नगरपालिकाले वातावरणमैत्री भनी तोकेको सवारी साधन सम्झनुपर्छ ।

(द) "विद्युतीय सवारी साधन" भन्नाले विद्युतीय प्रसारण लाइन, सोलार वा ब्याट्रीबाट सञ्चालन हुने सवारी साधन सम्झनुपर्छ ।

(ध) "संघीय कानुन" भन्नाले संघीय संसदबाट जारी भएको यातायात व्यवस्थापन सम्बद्ध कानुन सम्झनुपर्छ ।

(न) "संस्था" वा "कम्पनी" भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम सार्वजनिक यातायात सेवा सञ्चालन गर्न गराउन स्थापित संस्था वा कम्पनी सम्झनुपर्छ ।

(प) "सम्बन्धित निकाय" भन्नाले नगरपालिका क्षेत्र भित्र यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धमा काम कारबाही गर्ने नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकार मातहतका कार्यालय, अन्य स्थानीय सरकार, गैरसरकारी संघ संस्था समेत सम्झनुपर्छ ।

(फ) "सार्वजनिक यातायात" भन्नाले सर्वसाधारणका लागि भाडा लिई यात्रा गराउन सञ्चालित बस, ट्रलिबस, ट्राम, मेट्रो तथा मोनोरेल, मिनिबस, माईक्रोबस लगायतका सार्वजनिक यातायातका लागि इजाजत प्राप्त गरी सञ्चालन गरिएका यातायातका साधन सम्झनुपर्छ ।

(ब) "सेवा प्रदायक" भन्नाले सार्वजनिक यातायात सेवा सञ्चालन गर्ने उद्देश्यले प्रचलित कानुन बमोजिम स्थापित संघ संस्था, कम्पनी वा व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २
टिकट सम्बन्धी व्यवस्था

३. **टिकटको प्रयोग** : (१) सार्वजनिक यातायात सञ्चालनमा कागजी र विद्युतीय गरी दुई प्रकारका यात्री टिकटहरु प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

(२) कागजी टिकटको प्रयोगलाई क्रमशः विद्युतीय टिकटले विस्थापित गर्नुपर्नेछ ।

४. **टिकट अनिवार्य दिनुपर्ने** : (१) सार्वजनिक यातायातका साधनमा चढ्नुभन्दा पहिले वा चढे लगत्तै यात्रीहरुसँग तोकिएको भाडा लिई अनिवार्यरुपमा टिकट दिनुपर्ने दायित्व सम्बन्धित सहचालकको हुनेछ ।

(२) विद्युतीय टिकट रहेको खण्डमा इ-टिकेटिङ्ग लगायतका प्रविधिबाट अग्रिम टिकट खरिद गर्न पाउने व्यवस्था समेत गर्नुपर्नेछ ।

(३) यात्री टिकटको आकार प्रकार तथा टिकटमा उल्लेख गर्नु पर्ने कुराहरु तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(४) यात्री टिकटमा धुम्रपान, मद्यपान, सुर्तीजन्य पदार्थ, अश्लील सामग्री तथा सार्वजनिक हित विपरीत हुने सामग्रीको विज्ञापन गर्न पाइने छैन ।

५. **टिकट अनिवार्य लिनुपर्ने** : नगरपालिका क्षेत्र भित्र रुट कायम भई सञ्चालन हुने सार्वजनिक यातायातका साधन प्रयोग गर्ने यात्रीले आफू चढ्ने बस बिसौनीमा वा सवारी साधन चढे लगत्तै निर्धारित भाडा तिरी टिकट लिनुपर्नेछ ।

६. **सहुलियत मूल्यमा टिकट प्रदान गर्नुपर्ने** : (१) सेवा प्रदायकले बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, अशक्त, जनआन्दोलनका घाइते, सहिद परिवारका सदस्य, विद्यार्थी तथा अन्य निर्धारित व्यक्तिलाई कानुनले निर्धारण गरेको सहुलियत दरमा टिकट उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सहुलियत दरमा टिकट प्राप्त गर्ने यात्रीले सम्बन्धित निकायबाट जारी भएको परिचयपत्र देखाउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद ३
सार्वजनिक यातायात सञ्चालन गर्ने संस्था वा कम्पनीको दायित्व

७. **संस्था वा कम्पनीको दायित्व** : (१) सार्वजनिक यातायात सञ्चालन गर्ने संस्था वा कम्पनीको दायित्व देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) यात्रीहरुलाई निर्धारित बस बिसौनीबाट मात्र चढाउने र ओर्लने (पिक एण्ड ड्रप) व्यवस्था गर्ने,

(ख) यात्रीवर्ग वा सर्वसाधारणका लागि गुनासो तथा सुझाव दिन मिल्ने व्यवस्था मिलाउने,

(ग) चालक र सहचालकलाई निर्धारित पोशाकको व्यवस्था गर्ने,

(घ) यातायातका साधनहरुको नियमित चेकजाँच गरी मर्मत सम्भार तथा सरसफाई गर्ने/गराउने,

(ङ) सवारी साधन कुन रुटमा चल्ने हो सो सजिलैसँग छुट्याउन सकिने किसिमले रुट नम्बरका अतिरिक्त सवारी साधनमा फरक रंग वा निश्चित चिन्हको प्रयोग गर्ने,

(च) अपाङ्गता भएका व्यक्ति, महिला, अशक्त, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिकहरुलाई निर्धारित आरक्षण सिटको व्यवस्था गर्ने, आरक्षण गरिएको सिट खाली भई अन्य कुनै व्यक्ति बसेको अवस्थामा आरक्षित व्यक्ति प्रवेश गरेमा निजलाई तुरुन्त सिटमा बस्ने व्यवस्था मिलाउने,

(छ) चालक र सहचालकले प्रचलित कानुन बमोजिमको कार्य र आचरण गरे नगरेको सुपरिवेक्षण गर्ने र आवश्यक निर्देशन दिने ।

(ज) प्रत्येक सवारी साधनमा प्राथमिक उपचार सामग्री (फस्ट एड), अग्नि नियन्त्रण उपकरण, फोहर राख्ने भाँडो अनिवार्य रुपमा राख्ने,

(झ) सवारी साधनमा नगरपालिकाको स्वीकृति बेगर विज्ञापन नगर्ने,

(ञ) नगरपालिकाबाट अनुमति वा नवीकरण प्राप्त नगरी नगरपालिका क्षेत्र भित्र सार्वजनिक यातायात सेवा सञ्चालन नगर्ने,

(ट) नगरपालिका क्षेत्र भित्र सार्वजनिक यातायात सेवा सञ्चालन गर्दा नगरपालिकाबाट निर्धारण भएको भाडा दर बमोजिम भाडा लिने व्यवस्था मिलाउने,

(ठ) कार्तिकदेखि माघ मसान्तसम्म बिहान ५.०० बजेदेखि राती ९.०० बजेसम्म र बाँकी अन्य महिनाको हकमा बिहान ५.०० बजेदेखि राती

१०.०० बजेसम्म अनिवार्य रुपमा निर्धारित रुटमा सवारी साधन चल्ने व्यवस्था मिलाउने,

(ङ) सम्बन्धित निकाय वा नगरपालिकाले समयसमयमा तोकेको मापदण्ड पूरा नभएका साधन नचलाउने,

(ढ) सवारी साधनमा अनिवार्य रुपमा बमन थैली राख्ने,

(ण) नगरपालिकाबाट अनुमति प्राप्त सक्षम एवं योग्य बर्कसपबाट सवारी साधनको जाँच गराई अद्यावधिक राख्ने,

(त) नगरपालिकाबाट हुने नियमन कार्यमा सहयोग र समन्वय गर्ने,

(थ) नगरपालिकाबाट समय समयमा तोकेका कार्यहरु गर्ने/गराउने ।

(२) सार्वजनिक यातायात सञ्चालन गर्ने संस्था वा कम्पनीले देहायको कार्य गर्नेतर्फ निर्देशित हुनुपर्नेछ :

(क) यात्रीको सुरक्षा व्यवस्था र अनुगमनका लागि सार्वजनिक यातायातका साधनमा सी.सी.टी.भी. क्यामेरा जडान गर्ने/गराउने,

(ख) उच्च प्रविधियुक्त वातावरणमैत्री सवारी साधनको प्रयोग गर्ने,

(ग) सवारी साधन भित्र अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुले प्रयोग गर्ने ह्विलचेयर सजिलै राख्न सकिने व्यवस्था गर्ने,

(घ) यात्रीवर्ग र सर्वसाधारणका लागि गुनासो तथा सुझाव दिन र सेवा सम्बन्धी जानकारी दिन टोलफ्री-नम्बर, नोटिस बोर्ड सेवा, ईमेल, वाइफाई, सामाजिक सञ्जाल, भ्वाइस लगायतका प्रविधि जडान गर्ने,

(ङ) सार्वजनिक यातायात सेवा सम्बन्धमा मोवाइल र कम्प्युटरबाट सवारी साधनको आगमन तथा रुटहरुको अवस्थिति प्रत्यक्ष देखिने जि.पि.एस. ट्र्याकिङ्ग जडान गरी एप्स प्रयोगमा ल्याउने,

(च) यात्रीहरुको सहजताका लागि दैनिक, साप्ताहिक, मासिक तथा वार्षिक रुपमा मान्य हुने टिकटहरु जारी गर्ने,

(छ) कम्तिमा दस कक्षा उत्तीर्ण गरेका व्यक्तिलाई चालक तथा सहचालकमा नियुक्ति गर्ने,

(ज) खनिज इन्धनका सवारी साधनलाई विद्युतबाट चल्ने वातावरणमैत्री सवारी साधनमा रुपान्तरण गर्ने ।

परिच्छेद ४
सवारी चालक, सहचालक तथा यात्रीसम्बन्धी व्यवस्था

८. **सवारी चालक** : देहायको योग्यता पुगेको नेपाली नागरिक सार्वजनिक सवारी साधनको चालक हुन योग्य मानिनेछ :

(क) प्रचलित कानुनले निर्दिष्ट गरे बमोजिमको सवारी चालक इजाजत प्राप्त गरेको,

(ख) शारीरिक तथा मानसिक रुपमा स्वस्थ्य रहेको,

(ग) कुनै प्रचलित कानुनले अयोग्य नरहेको ।

९. **सहचालक** : देहायको योग्यता पुगेको नेपाली नागरिक सार्वजनिक सवारी साधनको सहचालक हुन योग्य मानिनेछ :

(क) प्रचलित कानुनले निर्दिष्ट गरे बमोजिमको सहचालक नियुक्ति प्राप्त गरेको,

(ख) शारीरिक तथा मानसिक रुपमा स्वस्थ्य रहेको,

(ग) कुनै प्रचलित कानुनले अयोग्य नरहेको ।

१०. **चालक, सहचालक तथा यात्रीलाई प्रशिक्षण** : (१) नगरपालिकाले सार्वजनिक यातायातसँग सम्बन्धित चालक, सहचालक तथा यात्रीहरुलाई सार्वजनिक यातायात सम्बन्धी आधारभूत ज्ञान, सीप, प्रचलित कानुनी व्यवस्था तथा यात्रीसँग गरिने शिष्ट व्यवहार आदि विषयमा प्रशिक्षण दिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइने प्रशिक्षणमा सार्वजनिक यातायात सम्बन्धी सेवा प्रदायक संस्था वा कम्पनीले आफ्ना चालक तथा सहचालकहरुलाई अनिवार्यरुपमा सहभागी गराउनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम प्रशिक्षणमा सहभागी भएका चालक तथा सहचालकहरुलाई नगरपालिकाबाट अनूसूची १ बमोजिमको ढाँचामा परिचय-पत्र प्रदान गरिनेछ ।

(४) सार्वजनिक सवारी साधन प्रयोग गर्ने यात्री तथा पैदल यात्रीलाई यात्री अनुशासन तथा आचरण सम्बन्धमा सचेतनामूलक प्रशिक्षण दिइनेछ ।

परिच्छेद ५
कर्तव्य तथा निषेधित कार्य

११. **यात्रीको कर्तव्य** : (१) सार्वजनिक यातायात सेवा प्रयोग गर्ने यात्रीले चालक, सहचालक तथा अन्य व्यक्तिसँग शिष्ट, शालीन र सभ्य व्यवहार गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सार्वजनिक यातायातमा यात्रा गर्दा देहायका कार्य गर्नु हुँदैन :

(क) निर्धारित भाडा नतिरी यात्रा गर्ने वा गर्न प्रयत्न गर्ने,
(ख) अन्य व्यक्तिका लागि आरक्षित गरिएको सिटमा बस्ने,
(ग) टिकट नलिने वा कुनै शर्तमा निर्धारित दरभन्दा कम दरमा भाडा तिर्ने,
(घ) अमान्य टिकटहरु प्रयोग गरी यात्रा गर्ने वा गर्न प्रयत्न गर्ने,
(ङ) म्याद समाप्त भएका परिचय-पत्र देखाई भाडा छुटका लागि दावी गर्ने,
(च) नक्कली परिचय-पत्रबाट सुविधा लिन प्रयत्न गर्ने,
(छ) उत्सर्जित फोहोरमैला तोकिएको स्थान वा फोहोर सङ्कलन गर्न राखिएको भाँडो बाहेक अन्यत्र जथाभावी फाल्ने,
(ज) यातायातको साधन भित्र मदिराजन्य र सुर्तीजन्य पदार्थको सेवन गर्ने,
(झ) यातायातका साधनमा जडान भएका भौतिक सामग्रीहरुमा क्षति पुऱ्याउने,
(ञ) यातायातका साधनमा अश्लील शब्द तथा चित्र लेख्ने, त्यस्तै प्रकृतिका सामग्रीहरु हेर्ने,
(ट) झगडा गर्ने, डर, धाक, धम्की दिने,
(ठ) यातायातका साधनमा आगो लगाउने, सिसा फुटाउने,
(ड) यौनजन्य दुर्व्यवहार गर्ने,
(ढ) लागु औषध प्रयोग गर्ने/गराउने वा त्यस्ता कार्य गर्न प्रोत्साहित गर्ने,
(ण) बगली मार्ने वा अन्य चोरी गर्ने,
(त) कानुनले निषेध गरेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

१२. **चालकको कर्तव्य** : (१) सार्वजनिक यातायात सेवा सञ्चालन गर्ने चालकले यात्री सहचालक तथा अन्य व्यक्तिसँग शिष्ट, शालीन र सभ्य व्यवहार गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सार्वजनिक यातायात सेवा सञ्चालन गर्ने चालकले देहायका कार्य गर्नु हुँदैन :

(क) निर्धारित पार्किङ्ग स्थल बाहेकका स्थानमा सवारी साधन रोक्ने,
(ख) यात्रीसँग अशिष्ट भाषामा कुरा गर्ने,
(ग) निर्धारित पोशाक नलगाई सवारी साधन चलाउने,
(घ) बस बिसौनीमा निर्धारित समयभन्दा बढी समय सवारी साधन रोक्ने,
(ङ) जेब्रा क्रसिङ्गमा पैदल यात्रीलाई प्राथमिकता नदिने,
(च) अत्यावश्यक अवस्थामा बाहेक हर्न बजाउने,
(छ) सवारी साधनमा अश्लील फोटो टाँस्ने, अश्लील गीत बजाउने,
(ज) जथाभावी पार्किङ्ग गर्ने,
(झ) निर्धारित समयमा निर्धारित रुटमा सवारी साधन चलाउन इन्कार गर्ने,
(ञ) मदिराजन्य र सुर्तीजन्य पदार्थ सेवन गरी सवारी चलाउने,
(ट) यौनजन्य दुर्व्यवहार गर्ने,
(ठ) कानुनले निषेध गरेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

१३. **सहचालकको कर्तव्य** : (१) सार्वजनिक यातायात सेवा सञ्चालनमा संलग्न सहचालकले यात्री, चालक तथा अन्य व्यक्तिसँग शिष्ट, शालीन र सभ्य व्यवहार गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सार्वजनिक यातायात सेवा सञ्चालनमा संलग्न सहचालकले देहायका कार्य गर्नु हुँदैन :

(क) यात्रीसँग निर्धारितभन्दा बढी रकम असुल गर्ने,
(ख) टिकट दिन इन्कार गर्ने,
(ग) रकम फिर्ता गर्न आलटाल गर्ने,
(घ) यात्रीसँग अशिष्ट भाषामा कुरा गर्ने,
(ङ) निर्धारित पोशाक नलगाई सार्वजनिक यातायातको साधनमा सहचालकको काम गर्ने,
(च) सवारी साधनमा मदिराजन्य र सुर्तीजन्य पदार्थको सेवन गर्ने,
(छ) यौनजन्य दुर्व्यवहार गर्ने ,
(ज) कानुनले निषेध गरेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

१४. **पैदल यात्रीको दायित्व** : (१) मानिस हिँड्ने पेटी भएको सडकमा मानिस सो पेटीबाट नै हिँड्नु पर्नेछ । पेटी नभएको सडकमा हिँड्दा सो सडकको किनारातर्फबाट हिँड्ने गर्नुपर्नेछ ।

(२) पैदल हिड्ने मानिसले बाटो काट्नुपर्दा जेब्रा-क्रसिंङ्ग, सब-वे, ओभरहेड-ब्रिज वा त्यस्तो बाटो काट्नका लागि निर्धारित ठाउँबाट मात्र बाटो काट्नुपर्नेछ ।

(३) सडक पेटीमा यात्रा गर्ने पैदल यात्रीले तोकिए बमोजिमको सडक अनुशासन तथा आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम यात्रा गर्ने पैदल यात्रीले देहायका कार्य गर्नु हुँदैन :

(क) सवारी साधन गुड्ने प्रयोजनको लागि तोकिएको सडकबाट हिड्ने,
(ख) आफूले उत्सर्जन गरेको फोहोर सडक तथा सार्वजनिक स्थानमा फाल्ने,
(ग) सडक, पेटी तथा वरपरका स्थानहरुमा आवतजावतलाई असर पर्ने गरी अनावश्यक रुपमा भेला हुने, भिडभाड गर्ने, होहल्ला गर्ने तथा प्रचलित कानुनले निषेध गरेका अन्य कार्यहरु गर्ने/गराउने,
(घ) नगरपालिकाले गर्न नहुने भनी तोकिएका कार्यहरु बाहेक अन्य कार्य गर्न ।

परिच्छेद ६
समन्वय तथा अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

१५. **समन्वय गर्ने** : नगरपालिकाले सहरी सुव्यवस्थापनका लागि सार्वजनिक यातायात प्रणालीमा समयानुकूल स्थानीय नीति तर्जुमा गर्न, नियमन गर्न, एकीकृत यातायात अवधारणा अनूरुप सार्वजनिक यातायात सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्न, सार्वजनिक यातायातमा नवीन अवधारणा अवलम्बन गर्न तथा सार्वजनिक यातायात सेवाको गुणस्तर वृद्धि गरी समग्र यातायात सेवा प्रणालीमा प्रभावकारिता वृद्धि गर्न नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, अन्य स्थानीय सरकार, सार्वजनिक यातायात सेवा प्रदायक संस्था तथा कम्पनी, उपभोक्ता हित संरक्षण सम्वद्ध संघ संस्थाहरु, सुरक्षा निकाय, ट्राफिक प्रहरी, आमसञ्चारका क्षेत्र, नागरिक समाज समेतसँग छलफल, अन्तर्क्रिया र परामर्श गरी सरोकारवाला निकायहरु बीचमा समन्वय गर्नेछ ।

१६. **अनुगमन समिति सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) सार्वजनिक यातायात सेवा प्रदायकले सर्वसुलभ, गुणस्तरीय र विश्वसनीय सार्वजनिक यातायातको सञ्चालन गरे नगरेको, चालक, सहचालक तथा यात्रीले ऐन बमोजिमको कार्य गरे नगरेको अनुगमन गरी कानुन बमोजिम कारबाही गर्न/गराउन देहाय बमोजिमको समिति गठन हुनेछ :

(क) नगरपालिकाको उपप्रमुख -संयोजक
(ख) कार्यपालिका र नगर सभा सदस्य मध्येबाट प्रमुखले तोकेको कम्तिमा एक जना महिला सहित ३ जना -सदस्य
(ग) जिल्ला ट्राफिक प्रहरी प्रमुख -सदस्य
(घ) नगरपालिका नगर प्रहरी प्रमुख -सदस्य
(ङ) प्रमुखले तोकेको नगरपालिकाको कानुन अधिकृत -सदस्य
(च) सार्वजनिक यातायात सेवा प्रदायक संस्था वा कम्पनी मध्येबाट प्रमुखले तोकेको दुई जना व्यक्ति -सदस्य,
(छ) उपभोक्ता हित संरक्षण सम्वद्ध संघ संस्थाहरु मध्येबाट प्रमुखले तोकेको एक जना -सदस्य
(ज) नगरपालिकाको यातायात व्यवस्थापन हेर्ने शाखाको प्रमुख -सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) को खण्ड (च) र (छ) मा उल्लिखित व्यक्तिको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) को समितिले जुनसुकै स्थान तथा समयमा सार्वजनिक यातायात सेवाको नियमन गर्न, चेकजाँच गर्न, आवश्यक निर्देशन दिन, आवश्यक कारबाही गर्न तथा नियमित कारबाहीको लागि घुम्ती निरीक्षक तोक्न वा सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (१) मा उल्लेखित पदेन बाहेकका कुनै व्यक्तिको कार्य सन्तोषजनक नलागेमा नगरपालिकाले त्यस्तो व्यक्ति हटाई सम्बन्धित क्षेत्रको अर्को व्यक्तिलाई नियुक्त गर्न/गराउन सक्नेछ ।

(५) उपदफा (१) को समितिले आफूलाई प्राप्त अधिकार नगरपालिकाका अन्य जनप्रतिनिधिहरु, ट्राफिक प्रहरी वा कर्मचारीहरुलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम अधिकार प्राप्त जनप्रतिनिधिहरु वा कर्मचारीहरुले अनुगमन गरी कसैबाट ऐन विपरीतको कार्य भए परिच्छेद ७ बमोजिम सजायँ गर्न सक्नेछ ।

(७) उपदफा (१) को समितिले दिएको निर्देशन पालना गर्नु सेवा प्रदायक, चालक, सहचालक, यात्री तथा तोकिएका जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, सुरक्षाकर्मी र घुम्ती निरीक्षकको कर्तव्य हुनेछ ।

(८) उपदफा (१) बमोजिमको अनुगमन समितिले आफ्नो कार्यविधि आफैं निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ७
सजायँ सम्बन्धी व्यवस्था

१७. **सजायँ** : (१) देहायको कसूर गर्नेलाई अनुगमन समितिले देहाय बमोजिमको सजायँ गर्न सक्नेछ :

(क) दफा ७ को उपदफा (१) को खण्ड (क) देखि (ज) सम्मको कार्य नगरी कसूर गर्ने संस्था वा कम्पनीलाई पहिलो पटकको लागि रु.१,०००। (एक हजार), दोश्रो पटक रु.२,०००। (दुई हजार) र त्यसपछि प्रत्येक पटक रु.५,०००। (पाँच हजार) जरिवाना हुनेछ ।

(ख) दफा ७ को उपदफा (१) को खण्ड (झ) देखि (थ) सम्मको कसूर गर्ने संस्था वा कम्पनीलाई पहिलो पटकको लागि रु.१,५००। (एक हजार पाँच सय) र दोश्रो पटकदेखि प्रत्येक पटक रु.५,०००। (पाँच हजार) का दरले जरिवाना गरी एक हप्ता भित्रमा ऐनको व्यवस्था पालना गर्ने मौका दिनुपर्नेछ । सो अवधिमा पनि ऐनको व्यवस्था पालना नगरेमा यातायात सञ्चालनमा रोक लगाउनुपर्नेछ ।

(ग) दफा ११ को उपदफा (२) को खण्ड (क) देखि (च) सम्मको कसूर गर्ने यात्रीलाई पहिलो पटकको लागि रु.१,०००। (एक हजार) र दोश्रो पटकदेखि प्रत्येक रु.२,०००। (दुई हजार) जरिवाना हुनेछ ।

(घ) दफा ११ को उपदफा (२) को खण्ड (छ) देखि (ञ) सम्मको कसूर गर्ने यात्रीलाई पहिलो पटकको लागि रु.१,०००। (एक हजार) र दोश्रो पटकदेखि प्रत्येक पटक रु.२,५००। (दुई हजार पाँच सय) जरिवाना हुनेछ ।

(ङ) दफा ११ को उपदफा (२) को खण्ड (ट) देखि (त) सम्मको कसूर गर्ने यात्रीलाई तत्काल सार्वजनिक यातायातको साधनबाट बाहिर निकाली आवश्यक कारबाहीको लागि नजिकमा रहेको ट्राफिक प्रहरी, नगर प्रहरी वा सुरक्षामा खटिएका सुरक्षाकर्मीलाई जिम्मा लगाउनुपर्नेछ । उल्लिखित कसूर गर्ने यात्रीलाई रु.५,०००। (पाँच हजार) जरिवाना हुनेछ ।

(च) दफा १२ को उपदफा (२) को खण्ड (क) देखि (ङ) सम्मको कसूर गर्ने चालकलाई पहिलो पटकको लागि रु.१,०००। (एक हजार) र दोश्रो पटकदेखि प्रत्येक पटक रु.२,०००। (दुई हजार) जरिवाना हुनेछ ।

(छ) दफा १२ को उपदफा (२) को खण्ड (च) देखि (ज) सम्मको कसूर गर्ने चालकलाई पहिलो पटकको लागि रु.१,०००। (एक हजार) र दोश्रो पटकदेखि प्रत्येक पटक रु.५,०००। (पाँच हजार) जरिवाना हुनेछ ।

(ज) दफा १२ को उपदफा (२) को खण्ड (झ) देखि (ठ) सम्मको कसूर गर्ने चालकलाई पहिलो पटकको लागि रु.१,०००। (एक हजार) र दोश्रो पटकमासमेत सोही कसूर गरेमा अनुगमन समितिले सेवाबाट हटाउन सम्बन्धित संस्था वा कम्पनीलाई सिफारिस गरिनेछ । अनुगमन समितिले गरेको सिफारिस बमोजिम कारबाही गर्नु सम्बन्धित संस्था वा कम्पनीको कर्तव्य हुनेछ ।

(झ) दफा १३ को उपदफा (२) को खण्ड (क) देखि (घ) सम्मको कसूर गर्ने सहचालकलाई पहिलो पटकको लागि रु.१,०००। (एक हजार) र दोश्रो पटकदेखि रु.२,०००। (दुई हजार) जरिवाना हुनेछ ।

(ञ) दफा १३ को उपदफा (२) को खण्ड (ङ) देखि (ज) सम्मको कसूर गर्ने सहचालकलाई पहिलो पटकको लागि रु.१,५००। (एक हजार पाँच सय) र दोश्रो पटकमा समेत सोही कसूर गरेमा अनुगमन समितिले सेवाबाट हटाउन सम्बन्धित संस्था वा कम्पनीलाई सिफारिस गरिनेछ । अनुगमन समितिले गरेको सिफारिसबमोजिम कारबाही गर्नु सम्बन्धित संस्था वा कम्पनीको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिम यातायात सञ्चालनमा रोक लगाउने तथा खण्ड (ज) र खण्ड (ञ) बमोजिमको कारबाही गर्नुअघि त्यस्तो व्यक्तिलाई सुनुवाइको मौका दिनुपर्नेछ ।

(३) यस दफामा लेखिएका व्यवस्थाले प्रचलित कानुन बमोजिम हुने कुनैपनि कारबाही गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन ।

(४) उपदफा (१) को खण्ड (ङ) बाहेकका सजायँ सम्बन्धमा चित्त नबुझ्ने पक्षले सजायँ पाएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र नगरपालिकाको न्याय प्रशासक मार्फत प्रमुख समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

(५) यस दफामा उल्लेखित कसूरका सम्बन्धमा प्रमुखले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

(६) यस परिच्छेद बमोजिम सजायँ भएकोमा त्यसको अभिलेख अद्यावधिक गर्नु/गराउनु अनुगमन समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

परिच्छेद ८
विविध

१८. **यातायात प्रवर्द्धन कोष** : (१) नगरपालिका क्षेत्र भित्रको यातायात सेवालाई प्रभावकारी बनाउन नगरपालिकाले एक छुट्टै यातायात प्रवर्द्धन कोष खडा गर्नेछ । यस कोषमा देहाय बमोजिमका रकम जम्मा हुने छन् :

(क) नगरपालिकाको नगर सभाबाट विनियोजित रकम,
(ख) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकारबाट यातायात क्षेत्र प्रवर्द्धनका लागि प्राप्त रकम,
(ग) ऐन बमोजिम जरिवाना बापत सङ्कलन हुने रकम,
(घ) स्वदेशी तथा विदेशी संघ संस्था, व्यक्तिबाट यातायात क्षेत्र प्रवर्द्धनका लागि प्राप्त सहयोग रकम,
(ङ) अन्य ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको सञ्चालन गर्न देहाय बमोजिमको एक समिति गठन हुनेछ :

(क) दफा १६ बमोजिमको समितिको संयोजक -संयोजक
(ख) प्रमुखले तोकेको कार्यपालिकाको महिला सदस्य -सदस्य
(ग) लेखा प्रमुख वा निजले तोकेको लेखा अधिकृत -सदस्य
(घ) नगर प्रहरी प्रमुख -सदस्य
(ङ) नगरपालिकाको यातायात व्यवस्थापन हेर्ने विभागको प्रमुख -सदस्य सचिव

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले कोषको समुचित प्रयोग गरी शहरी यातायात व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले गरेका काम कारबाहीको प्रतिवेदन प्रमुखमार्फत कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१९. **यात्री बिमा सम्बन्धी व्यवस्था** : सेवा प्रदायक संस्था वा कम्पनीले प्रत्येक यात्रीको प्रचलित कानुनले तोके बमोजिम बिमा गर्नुपर्नेछ ।

२०. **यातायातको सञ्चालन सम्बन्धी विशेष व्यवस्था** : नगरपालिकाले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, अन्य स्थानीय सरकार, सम्वद्ध संघ संस्थाहरुसँग साझेदारी वा संयुक्त व्यवस्थापनमा यातायातको सञ्चालन तथा व्यस्थापन गर्न सक्नेछ ।

२१. **कार्यपालिकाको अधिकार** : (१) प्रचलित कानुन बमोजिमका अन्य अधिकारका अतिरिक्त कार्यपालिकालाई देहायको अधिकार हुनेछ :

(क) यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति तर्जुमा गर्ने, आवश्यक मापदण्ड तथा योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,

(ख) नगर क्षेत्र भित्र सार्वजनिक सवारी चल्ने रुट निर्धारण गर्ने, मूल सडक, सहायक सडक र भित्री सडकमा चल्ने यातायात साधनको वर्गीकरण गर्ने, एकतर्फी सडक निर्धारण गर्ने, सवारी साधन निषेधित क्षेत्र घोषणा गर्ने, पार्किङ्ग क्षेत्र निर्धारण गर्ने, रुटमा सवारी चलाउन अनुमति प्रदान गर्ने, नवीकरण गर्ने, भाडादर निर्धारण गर्ने र सोको नियमन गर्ने, सेवाको गुणस्तर कायम गराउने तथा गुणस्तर कायम नगर्ने संस्था वा कम्पनीलाई प्रदान गरिएको रुट चलाउने अनुमति खारेज गर्ने,

(ग) वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, विपद जोखिम-संवेद्य, अपाङ्गता र लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन गर्न आवश्यक नीति तथा योजना स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गराउने,

(घ) छिमेकी स्थानीय सरकारहरुसँग सहकार्य गरी यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धमा उपत्यकाको एकीकृत अवधारणा तर्जुमा गर्ने, कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,

(ङ) फुटपाथ, साइकल लेन, आकाशेपुल, सब-वे, जेब्रा-क्रस, बस, ट्याक्सी, साइकल पार्किङ्ग स्थलको मापदण्ड बनाउने, कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,

(च) ट्राफिक व्यवस्थापनलाई प्रविधिमैत्री बनाउने,

(छ) बर्कसप दर्ता तथा नवीकरणको व्यवस्था मिलाउन लगाउने,

(ज) सडक जोखिम न्यूनीकरण तथा सुरक्षा व्यवस्था मिलाउने,

(झ) सडक सुरक्षा प्रवर्द्धन तथा सुशासन कायम गराउने,

(ञ) खनिज इन्धनका सवारी साधनलाई विद्युत्बाट चल्ने वातावरणमैत्री सवारी साधनमा रुपान्तरण गराउने,

(ट) विद्युतीय सवारी साधनको लागि आवश्यक पर्ने चार्जिङ्ग स्टेशन निर्माण तथा व्यवस्थापन गर्न सहयोग तथा समन्वय गर्ने,

(ठ) दिगो यातायात प्रणालीलाई संस्थागत गर्ने विद्युतीय सवारी साधन खरिद गर्ने व्यक्ति, संस्था वा कम्पनीलाई सहुलियत दिने तथा सहुलियतको लागि समन्वय गर्ने ।

(२) कार्यपालिकाले यस दफा बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकार प्रमुख वा उपप्रमुख वा वडा समितिको सदस्य वा कार्यपालिका अन्तर्गतका समिति वा उपसमिति वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

२२. **अन्य प्रकारका सवारी साधनलाई समेत लागु हुने** : यस ऐनमा उल्लेख भएका व्यस्थाहरु मध्ये देहायमा उल्लिखित कार्यहरु सार्वजनिक सवारी साधनका अतिरिक्त अन्य सवारी साधन समेतको हकमा लागु हुनेछ :

(क) अत्यावश्यक अवस्थामा बाहेक हर्न बजाउन नपाउने,

(ख) सवारी साधनबाट बाहिर फोहर फाल्न नपाइने,

(ग) निर्धारित स्थान बाहेक अन्य स्थानमा पार्किङ्ग गर्न नपाइने,

(घ) निर्धारित मापदण्ड भन्दा बढी धुवाँ, धुलो उत्सर्जन गर्न नपाइने,

(ङ) सवारी साधन सफा र तयारी हालतमा राखी चलाउनुपर्ने,

(च) निर्धारित अधिकतम गतिभन्दा तीव्र गतिमा सवारी साधन नचलाउने,

(छ) पैदल यात्रीलाई जेब्रा क्रसिङ्गबाट बाटो काट्न प्राथमिकता दिने,

(ज) आकस्मिक सेवामा सञ्चालित यातायातका साधनहरु दमकल, एम्बुलेन्स तथा यस्तै प्रकृतिका सवारी साधनहरु, विशिष्ट व्यक्तिको सवारी, कुटनीतिक सवारी, अत्यावश्यक सेवामा परिचालित यातायातका साधनहरुलाई प्राथमिकता दिने,

(झ) सवारी साधनमा अनिवार्य रुपमा बमन थैली राख्ने,

(ञ) प्रचलित कानुन बमोजिम पालना गर्नुपर्ने अन्य कुरा ।

२३. **विशेष सहुलियत दिन सकिने** : नगरपालिकाले सहरी बस, बिजुली बस, वातावरणमैत्री बस, केबुल-कार, मोनो-रेल, मेट्रो-रेल जस्ता ठूला यातायातका साधनहरु सञ्चालनमा ल्याउने संस्था वा कम्पनीलाई तोकिए बमोजिम विशेष सहुलियत दिन सक्नेछ ।

२४. **जनचेतना कार्यक्रम गर्न सक्ने** : नगरपालिकाले सार्वजनिक यातायातसँग सम्बन्धित विविध विषयमा आम नागरिक, सार्वजनिक यातायातका साधन प्रयोगकर्ता तथा अन्य सबै सरोकारवालाहरुलाई समेटेर जनचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

२५. **घर पालुवा पशुपंक्षी छाड्न नहुने** : सार्वजनिक सडक तथा किनाराको क्षेत्रमा घर पालुवा पशुपंक्षी छाड्न हुँदैन ।

तर काबुबाहिरको परिस्थिति परेमा त्यस्ता पशुपंक्षीलाई सवारीमा बाधा नपुग्ने गरी सार्वजनिक स्थानबाट तुरुन्त हटाउनु पर्छ ।

२६. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार** : यस ऐनको कार्यान्वयन गर्दा तत्काल कुनै बाधा अड्काउ परेमा कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ । त्यसरी कार्यपालिकाबाट भएको बाधा अड्काउको व्यवस्था नगर सभामा पेस गरी अनुमोदन गराउनुपर्नेछ ।

२७. **प्रचलित कानुन बमोजिम हुने** : यस ऐनमा उल्लेख नभएका विषयमा प्रचलित संघीय तथा प्रदेश कानुन बमोजिम हुनेछ ।

२८. **नियम, निर्देशिका, मापदण्ड बनाउने अधिकार** : कार्यपालिकाकले यस ऐनको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक नियम, कार्यविधि, निर्देशिका र मापदण्ड बनाउन सक्नेछ ।

अनुसूची १
(ऐनको दफा १० को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

व्यास नगरपालिका
सार्वजनिक यातायातका चालक/सहचालक
परिचय-पत्र

चालक/सहचालकको नाम, थर :
ठेगाना :
चालक/सहचालक परिचयपत्र नं. :
लाइसेन्स नं. :
सम्पर्क नं. :

.....
प्रमाणित गर्नेको दस्तखत

***

वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०७९

सभाबाट पारित/प्रमाणीकरण मिति २०७९।९।२९
राजपत्रमा प्रकाशित मिति २०७९।९।२९

२०७९ सालको ऐन नं.४

प्रस्तावना : स्वच्छ र स्वस्थ वातावरणमा बाँच्न पाउने नागरिकको मौलिक अधिकारको संरक्षण गर्न, प्राकृतिक स्रोतको समुचित उपयोग एवं दिगो व्यवस्थापन गर्न, वातावरण र विकासबीच सन्तुलन कायम गर्न तथा प्राकृतिक स्रोत, वातावरण र जैविक विविधताको संरक्षण गर्न वाञ्छनीय भएकाले, नेपालको संविधानको अनुसूची ७ र ८ मा उल्लेखित वातावरण, प्राकृतिक स्रोत र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय तहको अधिकार कार्यान्वयनका लागि कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

नेपालको संविधानको धारा २२६, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (२) (ञ) र १०२ (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी व्यास नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस ऐनको नाम "व्यास नगरपालिका वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०७९" रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "अनुकुलन" भन्नाले जलवायु परिवर्तनको असर र सम्भाव्य जोखिमको आँकलन गरी परिवर्तित जलवायु सुहाउँदो अनुकूल हुने गरी रुपान्तरण गर्ने तथा थप हानि नोक्सानी रोकथाम वा न्यूनीकरण गर्ने कार्य सम्झनुपर्छ ।

(ख) "उत्सर्जन" भन्नाले कुनै निश्चित क्षेत्रबाट निश्चित समय अवधिमा वातावरणमा हरितगृह ग्याँस अन्य कुनै ग्याँस, धुलो, धुँवा समेत निष्कासन गर्ने कार्य सम्झनुपर्छ ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(घ) "खुल्ला क्षेत्र" भन्नाले मानिसहरु जमघट हुन सक्ने, विभिन्न कार्यक्रम र पर्व मनाउन सक्ने, सार्वजनिक हित तथा विपद् व्यवस्थापनमा समेत सहयोग पुग्ने गरी सुरक्षित गरिएको स्थल सम्झनुपर्छ । सो शब्दले कुनै निश्चित प्रयोजन नतोकिएको खुल्ला क्षेत्र समेतलाई जनाउँछ ।

(ङ) "जलवायु परिवर्तन" भन्नाले लामो समयको अन्तरालमा प्राकृतिक रुपमा हुने जलवायुको उतारचढावका अलावा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा मानवीय क्रियाकलापले वायुमण्डलको बनोटमा हुने फेरबदलका कारण पृथ्वीको जलवायुमा क्रमशः देखापर्ने परिवर्तन सम्झनुपर्छ ।

(च) "जोखिमपूर्ण फोहोर" भन्नाले प्राकृतिक वातावरणमा ह्रास ल्याउने र मानव तथा अन्य प्राणीको स्वास्थ्यमा हानि नोक्सानी पुऱ्याउने विस्फोटक, ज्वलनशील, चिरस्थायी तथा संक्षारक (कोरोसिभ) गुण भएका फोहोर वा विभिन्न रुपमा निष्काशित वस्तु, पदार्थ वा रेडियो बिकीरण सम्झनुपर्छ ।

(छ) "जैविक विविधता" भन्नाले पारिस्थितिक प्रणाली (इको सिस्टम) को विविधता, प्रजातीय विविधता (स्पेसिज डाइभरसिटी) तथा वंशाणुगत विविधता (जेनेटिक डाइभरसिटी) सम्झनुपर्छ ।

(ज) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐनअन्तर्गत बने को नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

(झ) "निष्कासन" भन्नाले ध्वनि, ताप वा फोहोरमैला फाल्ने, थुपार्ने, वा निष्कासन गर्ने कार्य सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "प्रमुख" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(ट) "परिषद्" भन्नाले दफा ४७ बमोजिमको स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषद् सम्झनुपर्छ ।

(ठ) "प्रदूषण" भन्नाले फोहोरमैला, रसायन, ताप, ध्वनी, दृश्य, विद्युतीय, विद्युत-चुम्बकीय तरंग वा रेडियोकर्मी बिकीरणका कारण वातावरणमा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपले परिवर्तन गरी वातावरणमा उल्लेखनीय ह्रास ल्याउने, क्षति पुऱ्याउने वा वातावरणको लाभदायी वा उपयोगी प्रयोजनमा हानि नोक्सानी पुऱ्याउने क्रियाकलाप सम्झनुपर्छ ।

(ड) "प्रस्ताव" भन्नाले विद्यमान वातावरणीय अवस्थामा परिवर्तन ल्याउन सक्ने किसिमको व्यास नगरपालिका वा स्थानीय कानुन बमोजिम सञ्चालन गरिने वा अनुमति प्राप्त विकास कार्य, भौतिक क्रियाकलाप वा भू-उपयोगको परिवर्तन गर्ने कुनै योजना, आयोजना वा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा तयार गरिएको प्रस्ताव सम्झनुपर्छ ।

(ढ) "प्रस्तावक" भन्नाले प्रस्तावको स्वीकृतिको लागि निवेदन दिने र त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न स्वीकृति प्राप्त व्यक्ति, सरकारी, अर्धसरकारी वा गैरसरकारी निकाय वा संस्था सम्झनुपर्छ ।

(ण) "फोहोरमैला" भन्नाले घरेलु फोहोरमैला, औद्योगिक फोहोरमैला, रासायनिक फोहोरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहोरमैला वा हानिकारक फोहोरमैला, शौचालयजन्य फोहोरमैला, सङ्क्रमणजन्य फोहोरमैला समेतलाई सम्झनुपर्छ र सो शब्दले तत्काल प्रयोग हुन नसक्ने अवस्थामा रहेको, फालिएको वा सडेगलेको वातावरणमा ह्रास आउने गरी निष्कासन गरिएको तरल, ठोस, ग्याँस, लेदो, धुँवा, धुलो, विद्युतीय तथा सूचना प्रविधिका लागि प्रयो ग भएका लगायतका पदार्थ वा त्यस्तै प्रकारका अन्य वस्तुहरु वा अनाधिकृत रुपमा सार्वजनिक स्थलमा टाँसिएको पोष्टर, पम्प्लेट अन्य विज्ञापन सामग्री तथा कार्यपालिकाले समय समयमा निर्णय गरी स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी फोहोरमैला भनी तोकिदिएका अन्य वस्तु समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

(त) "वन" भन्नाले पूर्ण वा आंशिक रुपमा रुख वा बुट्यानले ढाकिएको क्षेत्र सम्झनुपर्छ ।

(थ) "वन पैदावार" भन्नाले वनमा रहेका वा पाइएका वा वनबाट ल्याइएका देहायका पैदावार सम्झनुपर्छ :

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

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

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

(४) वन्यजन्तु, पशुपंक्षी वा वन्यजन्तुको ओखेटोपहार ।

(द) "वातावरण" भन्नाले प्राकृतिक, साँस्कृतिक र सामाजिक प्रणालीहरु, आर्थिक तथा मानवीय क्रियाकलापहरु र यिनको अवयवहरु तथा ती अवयवहरु बीचको अन्तरक्रिया तथा अन्तर सम्बन्धलाई सम्झनुपर्छ ।

(ध) "वातावरणीय अध्ययन" भन्नाले कुनै प्रस्तावको कार्यान्वयन गर्दा त्यसबाट वातावरणमा पर्ने प्रतिकूल प्रभाव निराकरण वा न्यूनीकरण गर्नको लागि अवलम्बन गरिने उपायका

सम्बन्धमा गरिने संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन वा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण सम्झनुपर्छ ।

(न) "सम्पदा" भन्नाले नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका प्राकृतिक, साँस्कृतिक, ऐतिहासिक, पुरातात्विक, वैज्ञानिक, आध्यात्मिक, सौन्दर्यपरक वा सामाजिक दृष्टिबाट महत्वपूर्ण मानिने कुनैपनि वस्तु, भौतिक संरचना, स्थान, वनस्पति तथा जीवजन्तु सम्झनुपर्छ ।

(प) "सिमसार" भन्नाले भूमिगत जलस्रोत वा वर्षातका कारण पानीको परिमाण रहने वा प्राकृतिक वा मानव निर्मित, स्थायी वा अस्थायी जमेका वा बगेका, स्वच्छ वा नुनिलो पानी भएको धापिलो जमिन (Swamp), दलदले जमिन (Marsh), नदीबाट प्रभावित जमिन (Riverine Floodplain), ताल (Lake), पोखरी (Pond), जलभण्डार क्षेत्र (Water Storage Areas) र यस्तै प्रकृतिका कृषि जमिन (Agriculture Land) समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

(फ) "संरक्षण" भन्नाले वातावरण, जैविक विविधता तथा सम्पदाको सुरक्षा, स्याहार, सम्भार, सम्वर्द्धन, व्यवस्थापन तथा सदुपयोग सम्झनुपर्छ ।

(ब) "विभाग" भन्नाले व्यास नगरपालिका अन्तर्गतको वातावरण व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने विभागलाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २
वातावरण संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

३. **वातावरण संरक्षण गर्नुपर्ने** : (१) आफ्नो क्षेत्र भित्र वातावरण संरक्षण गर्ने प्रमुख जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ ।

(२) वातावरण संरक्षण, प्रवर्द्धन र वातावरणमैत्री समाज निर्माणमा योगदान गर्नु प्रत्येक नगरवासीको कर्तव्य हुनेछ ।

४. **वातावरण संरक्षण विशेष क्षेत्र निर्धारण गर्न सक्ने** : (१) प्रचलित भू-उपयोग नीति समेतलाई मध्यनजर गरी नगरपालिका भित्र वातावरणका दृष्टिले संरक्षण आवश्यक रहेको क्षेत्र पहिचान गरी त्यस्तो क्षेत्रलाई कार्यपालिकाबाट निर्णय गरी वातावरण संरक्षण विशेष क्षेत्र निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(२) कुनै सडक, भवन, नदी व्यवस्थापन वा अन्य कुनै भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्दा निर्माण कार्यको प्रारम्भिक अध्ययन प्रक्रिया सुरु 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 अत्याधिक वातावरणीय प्रदूषण, भू-स्खलन, प्राकृतिक सम्पदाको अत्याधिक दोहन वा प्राकृतिक विपत्ति हुन गई जनस्वास्थ्य वा वातावरणमा नकारात्मक प्रभाव परेको वा पर्ने सम्भावना देखिएको अवस्थामा कार्यपालिकाले प्रदेश सरकार र संघीय सरकारसँग समन्वय गरी त्यस्तो क्षेत्र वा स्थानलाई वातावरणीय दृष्टिले संवेदनशील क्षेत्र तोक्न सक्नेछ ।

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

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

५. **सम्पदाको संरक्षण गर्नुपर्ने** : (१) नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका सम्पदाको संरक्षण गर्नु नगरपालिका, नागरिक र सम्बन्धित निकायको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) सम्पदाको संरक्षणका लागि कार्यपालिकाले सरकारी निकाय तथा स्थानीय समुदायसँग समन्वय तथा साझेदारी गर्न सक्नेछ ।

६. **वातावरणीय अध्ययन गर्नुपर्ने** : (१) प्रचलित कानुन तथा मापदण्ड बमोजिम प्रस्तावकले प्रस्तावको वातावरणीय अध्ययन गर्नुपर्नेछ ।

(२) प्रस्तावकले नगरपालिकाको अधिकार क्षेत्र भित्र पर्ने विषयसँग सम्बन्धित विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य वा आयोजना सम्बन्धी प्रस्तावको संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन वा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन स्वीकृतिको लागि कार्यपालिका समक्ष पेस गर्नुपर्नेछ ।

(३) प्रस्तावकले उपदफा (२) बमोजिमको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन पेश गर्दा त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्ने क्रममा वातावरणमा पर्न सक्ने प्रतिकूल प्रभाव र त्यसको न्यूनीकरणको लागि अपनाउन सकिने विभिन्न विकल्पहरूको विस्तृत विश्लेषण गरी त्यस्ता विकल्पमध्ये प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त हुने विकल्प र सो विकल्प कार्यान्वयन गर्न सकिने आधार र कारणसहित सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

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

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

(६) कार्यपालिकाले उपदफा (२) बमोजिमको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो प्रस्तावको थप वातावरणीय अध्ययन गर्नुपर्ने देखिएमा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गर्न गराउन आदेश दिन सक्नेछ ।

(७) उपदफा (५) बमोजिम दिइएको आदेश बमोजिम प्रस्तावकले थप अध्ययन गरी सोको प्रतिवेदन प्रचलित कानुनले तोकेको निकाय समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(८) यस ऐन बमोजिम कुनै प्रस्तावको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्नु पूर्व सम्बन्धित निकायबाट कार्यसूची स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

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

(१०) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रस्तावक नगरपालिका आँफै भएको अवस्थामा त्यस्तो वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन प्रदेश कानुन बमोजिम स्वीकृत हुनेछ ।

७. **मापदण्ड र गुणस्तर कायम गर्नुपर्ने** : प्रस्तावकले यस ऐनबमोजिम वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्दा नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको मापदण्ड एवं गुणस्तर कायम हुने गरी तोकिए बमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नुपर्नेछ ।

८. **वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्नुपर्ने** : (१) प्रस्तावकले प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्नु अगाडि तोकिए बमोजिम वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्नुपर्नेछ ।

(२) प्रस्तावकले उपदफा (१) बमोजिम वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्दा वातावरणीय प्रतिकूल प्रभाव न्यूनीकरणका उपाय मध्ये कुनकुन उपाय आयोजना निर्माणको क्रममा र कुनकुन उपाय आयोजना सम्पन्न भएपछि वा आयोजना कार्यान्वयनको क्रममा अवलम्बन गर्ने हो सोको समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

(३) प्रस्तावकले उपदफा (१) बमोजिम तयार गरेको वातावरणीय व्यवस्थापन योजना कार्यान्वयनका लागि स्पष्ट कार्ययोजना बनाई सोबमोजिम कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ र सोको प्रगति विवरण आयोजना कार्यान्वयन सुरू भएपछि प्रत्येक छ महिनामा कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

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

१०. **प्रस्ताव सम्बन्धी अन्य व्यवस्था** : (१) वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन हुने प्रस्ताव सम्बन्धी कार्यविधि प्रचलित संघीय तथा प्रदेश कानुन बमोजिम हुनेछ ।

(२) संघीय तथा प्रदेश कानुन बमोजिम वातावरणीय परीक्षण वा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन सम्बन्धमा सम्बन्धित संघीय तथा प्रदेश सम्बद्ध निकायसँग समन्वय गर्ने जिम्मेवारी विभागको हुनेछ ।

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

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

१२. **अनुकूलन योजना बनाउन सक्ने** : (१) जलवायु परिवर्तनको प्रतिकूल असर न्यूनीकरण र सम्भावित जोखिमबाट बच्नका लागि कार्यपालिकाले अनुकूलन योजना बनाई कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।

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

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

१३. **हरितगृह ग्याँस उत्सर्जन न्यूनीकरण कार्य गर्न सक्ने** : (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 गर्ने** : (१) कसैले पनि प्रचलित मापदण्ड विपरीत वा जनजीवन, जनस्वास्थ्य 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 वस्तुबाट ध्वनि, दृश्य, ताप, रेडियोधर्मी बिकीरण, तरङ्ग वा फोहोरमैला वा दुषित पानी निष्कासन गर्न गराउन हुँदैन ।

(३) तोकिएको मापदण्ड विपरीत नदी, पोखरी, तलाउ वा कुनै पनि किसिमको सतही तथा भूमिगत पानीको श्रोतलाई प्रदुषित गरी जलचर, प्राणी तथा वनस्पतिलाई प्रतिकूल असर पुग्ने कार्य गर्नु गराउनु हुँदैन ।

(४) तोकिएको मापदण्ड विपरीत वायु प्रदुषण हुने गरी धुँवा, धुलो, ग्याँस आदि उत्सर्जन गर्न गराउन हुदैन ।

(५) उपदफा (१) विपरीत कसैले कुनै कार्य गरी वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव पारेको देखिएमा नगरपालिकाले तत् सम्बन्धमा आवश्यक सर्तहरु तोक्न वा त्यस्तो कार्य गर्न नपाउने गरी रोक लगाउन सक्नेछ ।

(६) कुनै किसिमको पदार्थ, इन्धन, औजार वा संयन्त्रको प्रयोगबाट वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव परेको वा पर्ने देखिएमा प्रदेश र संघीय सरकारलाई सोको जानकारी गराई नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी त्यस्तो पदार्थ, इन्धन, औजार वा संयन्त्रको प्रयोग, उत्पादन, बिक्री वितरण, भण्डारणमा बन्देज लगाउन सक्नेछ र आवश्यक कारबाहीका लागि सिफारिस गर्नेछ ।

(७) प्रदुषणको रोकथाम तथा नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१५. **प्रयोगशाला स्थापना गर्न सक्ने** : (१) वातावरण संरक्षण तथा प्रदूषण नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन नगरपालिकाले संघीय सरकार र प्रदेश सरकारसँग समन्वय गरी आवश्यकता अनुसार विभिन्न प्रयोगशाला स्थापना गर्न वा संघ र प्रदेशले स्थापना गरेको वा नेपाल सरकारले मान्यता दिएको कुनै प्रयोगशालालाई सो कामको लागि तोक्न सक्नेछ ।

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

१६. **नमूना सङ्कलन गर्न दिनुपर्ने** : कुनै पनि उद्योग, कारखाना, यन्त्र, सवारी साधन आदिबाट सृजना वा निष्कासन हुने वा हुन सक्ने प्रदुषण, ध्वनि, धुँवा, धुलो, ताप तथा फोहोरमैलाको अध्ययन, परीक्षण वा विश्लेषण गर्नका लागि सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले नगरपालिकाबाट अधिकार प्राप्त व्यक्ति वा संस्थालाई आवश्यकता अनुसार त्यस्ता वस्तु वा पदार्थको नमूना सङ्कलन गर्न दिनुपर्नेछ ।

१७. **वातावरण निरीक्षकको नियुक्ति गर्न सक्ने** : नगरपालिका भित्र प्रदूषण कम गर्ने, हटाउने वा नियन्त्रण गर्ने तथा स्वीकृत वातावरणीय प्रतिवेदन अनुसार गर्नु पर्ने कामहरू प्रभावकारी रुपले गर्न गराउन, वातावरण संरक्षण सम्बन्धी प्रचलित मापदण्डको पालना भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न कार्यपालिकाले नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट वातावरण वा सोसँग सम्बन्धित विषयमा कम्तिमा स्नातकोत्तर हासिल गरेको व्यक्तिलाई प्रचलित कानुन बमोजिम निर्धारित मापदण्ड र प्रक्रिया पूरा गरी वातावरण निरीक्षक नियुक्त गर्न सक्नेछ । वातावरण निरीक्षकको नियुक्ति नभएसम्मका लागि वातावरण इन्जिनियरलाई वातावरण निरीक्षकको समेत जिम्मेवारी तोक्न सक्नेछ ।

१८. **वातावरण निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार** : (१) वातावरण निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) यस ऐन वा यस ऐनअन्तर्गत बनेको नियम तथा प्रचलित संघीय र प्रदेश कानुन तथा मापदण्ड बमोजिम प्रदुषण कम गर्ने, हटाउने वा नियन्त्रण गर्ने कार्य भए नभएको निरीक्षण गर्ने,

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

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

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

(ङ) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख) र (ग) बमोजिम निरीक्षण गर्ने सिलसिलामा वातावरण निरीक्षकले सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकलाई पूर्व सूचना दिई कुनै घर, जग्गा, भवन, कारखाना, उद्योग, सवारी साधन, औद्योगिक संयन्त्र, औजार, मेसिनरी, 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 उपलब्ध गराई आवश्यक सहयोग गर्नु सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकको कर्तव्य हुनेछ ।

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

परिच्छेद ३
फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

१९. **फोहोरमैलाको प्रबन्ध गर्ने दायित्व** : (१) फोहोरमैलाको व्यवस्थापन गर्न स्थानान्तरण केन्द्र (ट्रान्सफर स्टेशन), ल्याण्डफिल साइट, प्रशोधन प्लाण्ट, बायोग्याँस प्लाण्ट लगायत फोहोरमैलाको सङ्कलन, अन्तिम विसर्जन तथा प्रशोधनका लागि आवश्यक पर्ने पूर्वाधार तथा संरचनाको निर्माण तथा सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ ।

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

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

२०. **फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्ने दायित्व** : (१) नगरपालिका भित्रको फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्ने गराउने दायित्व नगरपालिकाको हुनेछ ।

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

(३) कुनै उद्योग वा स्वास्थ्य संस्थाले हानिकारक फोहोरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहोरमैला, रासायनिक फोहोरमैला तथा औद्योगिक फोहोरमैला प्रशोधन गरी बाँकी रहेको फोहोरमैला तथा अन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन गरी दिन नगरपालिकालाई अनुरोध गरेमा वा नगरपालिकाले निर्धारण गरेको फोहोरमैला व्यवस्थापनस्थल प्रयोग गर्न माग गरेमा नगरपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम सेवा शुल्क लिई फोहोरमैलाको व्यवस्थापन गरी दिन वा फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रयोग गर्न दिन सक्नेछ ।

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

(५) फोहोरमैला व्यवस्थापनले मानव स्वास्थ्यमा पारेको वा पार्ने प्रभावको जाँच परीक्षण र अनुसन्धान गर्ने अधिकार सम्बन्धित जनस्वास्थ्य अधिकारीसँग हुनेछ ।

(६) जाँच परीक्षणमा कुनै निकायमा फोहोरमैला व्यवस्थापन प्रभावकारी हुन नसकी मानव स्वास्थ्यमा प्रतिकूल प्रभाव पारेको भेटिएमा नगरपालिकाले उक्त निकायलाई समयमा नै सचेत गराई प्रचलित कानुन बमोजिम आवश्यक कारबाही गर्नेछ ।

२१. **फोहोरमैला उत्पादन कम गर्ने :** (१) नगरपालिका भित्र कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायले कुनै काम कारोबार गर्दा उत्पादन हुने फोहोरमैला यथाशक्य कम गर्नुपर्नेछ ।

(२) आफ्नो क्षेत्र भित्र बिसर्जन हुन सक्ने फोहोरमैलाको बिर्सजन गरी वा पुनः प्रयोगको व्यवस्था मिलाई बाँकी फोहोरमैला मात्र निष्कासन गरी फोहोरमैलाको परिमाणलाई घटाउनु प्रत्येक व्यक्ति, संस्था वा निकायको कर्तव्य हुनेछ ।

स्पष्टीकरण "आफ्नो क्षेत्र" भन्नाले नगरपालिका भित्रको निजी घर कम्पाउण्ड, औद्योगिक क्षेत्रको परिसर, अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्थाको परिसर, औद्योगिक प्रतिष्ठानको परिसर लगायत फोहोरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायको परिसरलाई सम्झनुपर्छ ।

२२. **फोहोरमैला पृथकीकरण :** (१) नगरपालिकाले फोहोरमैलालाई तोकिए बमोजिम जैविक, अजैविक र अन्य प्रकारमा विभाजन गरी स्रोतमै छुट्याउने गरी तोक्नेछ ।

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

२३. **फोहोरमैलाको निष्कासन :** (१) फोहोरमैला निष्कासनको समय, स्थान र तरिका नगरपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

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

(३) उपदफा (२) बमोजिमको फोहोरमैला सङ्कलन केन्द्र वा स्थानान्तरण केन्द्रमा निष्कासन गर्न पाइने छैन ।

२४. **फोहोरमैला वा सरसफाई व्यवस्थापन केन्द्र :** (१) नगरपालिकाले फोहोरमैलालाई व्यवस्थित रुपमा सङ्कलन गर्न प्रत्येक टोल वा बस्तीमा सङ्कलन केन्द्र तोकि आवश्यक कण्टेनरको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सङ्कलन केन्द्र तोक्दा यथाशक्य टोल वा बस्तीका सबैलाई पायकपर्ने गरी वातावरणीय रुपले उपयुक्त स्थान तोक्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको सङ्कलन केन्द्रमा फोहोरमैला निष्कासन र सङ्कलन गर्ने समय र तरिका नगरपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२५. **जोखिमपूर्ण फोहोरको व्यवस्थापन :** (१) कुनै जोखिमपूर्ण फोहोरको सङ्कलन, भण्डारण, प्रशोधन, बिक्री वितरण, बिसर्जन वा ओसारपसार गर्दा उत्पादक वा सञ्चालकले जनस्वास्थ्य र वातावरणमा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी उचित व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जोखिमपूर्ण फोहोरको व्यवस्थापन गर्दा उत्पादक वा सञ्चालकले आफ्नै खर्चमा व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

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

२६. **फोहोरमैलाको न्यूनीकरण, पुनःप्रयोग तथा पुनःचक्रीय प्रयोग :** (१) नगरपालिकाले फोहोरमैला न्यूनीकरण, पुनःप्रयोग तथा पुनःचक्रीय प्रयोगलाई प्रोत्साहन गर्न आवश्यक कार्य

गर्नेछ र यसको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक निर्देशिका बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

(२) उद्योग उत्पादन प्याकिङ्ग गर्न प्रयोग गरेको वस्तुलाई पुनःप्रयोग गरी फोहोरमैलाको परिमाणलाई घटाउने काममा प्रोत्साहन गर्न सम्बन्धित उद्योगसँग नगरपालिकाले समन्वय गर्न सक्नेछ ।

२७. **अनुमति सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) यस ऐन बमोजिम नगरपालिकाको अनुमति नलिई कसैले पनि फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी काम गर्न वा गराउन सक्ने छैन ।

(२) फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न चाहने स्वदेशी वा विदेशी कम्पनी, संस्था वा निकायले देहायको विवरण खुलाई अनुमतिको लागि नगरपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ :

(क) फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी योजना,

(ख) फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक जनशक्ति तथा प्रविधिको विवरण,

(ग) तोकिए बमोजिमको अन्य विवरण ।

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

(४) फोहोरमैलाको व्यवस्थापन, पुनःचक्रिय प्रयोग, प्रशोधन र बिसर्जनमा आवश्यक पर्ने प्रविधि स्वदेशमा उपलब्ध हुन नसक्ने देखिएमा त्यस्तो प्रविधि उपलब्ध गराउन सक्ने कुनै विदेशी कम्पनी, संस्था वा निकायलाई सम्झौतामा उल्लेखित अवधि भित्र त्यस्तो प्रविधि हस्तान्तरण गर्ने सर्तमा नेपाल सरकारको स्वीकृति लिई नगरपालिकाले उपदफा (३) बमोजिम अनुमति दिन सक्नेछ ।

(५) अनुमति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२८. **फोहोरमैला वा सरसफाई व्यवस्थापनमा निजी तथा सामुदायिक क्षेत्रको संलग्नता** : (१) नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार यस ऐन बमोजिम अनुमति प्राप्त निजी क्षेत्रका कम्पनी वा सामुदायिक क्षेत्रबाट तोकिए बमोजिम प्रतिस्पर्धा गराई आफ्नो क्षेत्रको फोहोरमैला व्यवस्थापन गराउन सक्नेछ ।

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

(क) फोहोरमैलाको न्यूनीकरणका लागि जनचेतना अभिवृद्धि,

(ख) फोहोरमैला सङ्कलन,

(ग) फोहोरमैला ढुवानी,

(घ) फोहोरमैलाको प्रयोग, पुनःप्रयोग, पुनःचक्रिय प्रयोग वा प्रशोधन,

(ङ) फोहोरमैला बिसर्जन,

(च) बन्द पश्चात् व्यवस्थापन ।

२९. **प्रतिस्पर्धा गराई फोहोरमैला वा सरसफाई व्यवस्थापनको जिम्मा दिने** : (१) नगरपालिकाले यस ऐन बमोजिम निजी क्षेत्र वा सामुदायिक संस्थाबाट फोहोरमैला व्यवस्थापन गराउँदा बोलपत्र आह्वान गरी प्रतिस्पर्धा गराई व्यवस्थापकको छनौट गरी व्यवस्थापन गर्ने जिम्मा दिन सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम फोहोरमैला व्यवस्थापकको छनौट गर्दा देहायका आधारमा गर्नुपर्नेछ :

(क) नगरपालिकालाई बुझाउन कबुल गरेको रकम,

(ख) फोहोरमैलाबाट ऊर्जा शक्ति उत्पादन गर्ने वा प्राङ्गारिक मल उत्पादन गर्ने क्षमता, पुँजी, प्रविधि र जनशक्तिको क्षमता,

(ग) आर्थिक तथा प्राविधिक क्षमता,

(घ) फोहोरमैला व्यवस्थापनमा अपनाउन प्रस्ताव गरिएको प्रविधिको दिगोपन तथा वातावरणीय प्रभाव न्यूनीकरण,

(ङ) व्यवस्थापन करार गर्न प्रस्ताव गरिएको व्यवस्थापन शुल्क,

(च) फोहोरमैलाको प्रयोग, प्रशोधन वा पुनः प्रयोग गर्ने सम्बन्धमा भए नगरपालिकालाई बुझाउन मञ्जुर गरिएको रोयल्टी ।

(३) बोलपत्र सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम फोहोरमैला व्यवस्थापनको जिम्मा पाएको कम्पनी, संस्था वा निकायले नगरपालिकासँग गरेको सम्झौताको अधीनमा रही शुल्क उठाउन सक्नेछ ।

(५) फोहोरमैला व्यवस्थापनमा गैरसरकारी क्षेत्रको संलग्नता सम्बन्धी अन्य कुराहरु तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३०. **फोहोरमैला वा सरसफाई व्यवस्थापन स्थल निर्माण तथा सञ्चालन गर्न स्वीकृति 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 अधीनमा रही त्यस्तो संयन्त्र निर्माण तथा सञ्चालनका लागि नगरपालिकाले स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निजी क्षेत्रबाट फोहोरमैला व्यवस्थापन संयन्त्रको निर्माण तथा सञ्चालन गर्दा तोकिएको वातावरणीय मापदण्डको पालना भए वा नभएको अनुगमन नगरपालिकाले गर्नेछ ।

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

३१. **सार्वजनिक निजी साझेदारीमा फोहोरमैला वा सरसफाई व्यवस्थापन गर्न सकिने** : (१) नगरपालिकाले प्रचलित कानुनको अधीनमा रही निजी क्षेत्र, सामुदायिक एवं गैरसरकारी संघ, संस्थासँगको साझेदारीमा फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्य गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सामुदायिक एवं गैरसरकारी सङ्घ, संस्थासँगको साझेदारीमा फोहोरमैला न्यूनीकरणको लागि जनचेतना अभिवृद्धि, फोहोरमैला सङ्कलन, ढुवानी, फोहोरमैला बिर्सजन व्यवस्थापन स्थलको बन्द पश्चात् व्यवस्था, उद्यान निर्माण र सौन्दर्यीकरण जस्ता कार्य मात्र गर्न वा गराउन सकिनेछ ।

३२. **सेवा शुल्क उठाउन सक्ने** : (१) नगरपालिकाले फोहोरमैला व्यवस्थापन गरे बापत सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा निकायबाट सेवा शुल्क लगाई उठाउन सक्नेछ ।

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

(३) उपदफा (१) बमोजिमको शुल्क नगरपालिका आफैंले वा निजले तोकेको संस्था वा निकाय मार्फत् समेत उठाउन सक्नेछ ।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा २७ बमोजिम फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न जिम्मेवारी पाएको व्यक्ति, संस्था वा निकायले नगरपालिकासँग

भएको सम्झौताको आधारमा फोहोरमैला व्यवस्थापन गरे बापत सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा निकायबाट सेवा शुल्क उठाउन सक्नेछ ।

तर तोकिए बमोजिमका विपन्न वर्गलाई सेवा शुल्कमा तोकिए बमोजिम छुट दिइनेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम शुल्कबाट प्राप्त आम्दानी तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन निजी क्षेत्रलाई संलग्न गराउँदा प्राप्त हुने आम्दानी नगरपालिकाले एउटा छुट्टै शीर्षकमा राखी तोकिएको मापदण्डको अधीनमा रही फोहोरमैलाको व्यवस्थापन, वातावरणीय संरक्षण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन प्रभावित क्षेत्रको विकासमा खर्च गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ४
जैविक विविधता संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

३३. **जैविक विविधताको संरक्षण गर्नुपर्ने :** (१) आफ्नो क्षेत्र भित्रको जैविक विविधताको संरक्षण गर्ने जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जैविक विविधताको संरक्षण सम्बन्धी कार्यक्रम गर्दा संघीय तथा प्रदेशको कानुन तथा मापदण्ड प्रतिकूल नहुने गरी देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ :

(क) कृषिजन्य जैविक विविधता संरक्षण :

(१) विकासका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्दा कृषि जैविक विविधिताको संरक्षणलाई विशेष महत्व दिने,

(२) जैविक विविधता, वातावरण र मानव स्वास्थ्यमा नकारात्मक प्रभाव पार्न सक्ने जोखिम भएका जि.एम.ओ.र एल.एम.ओ.(GMO-Genetically Modified Organism and LMO-Living Modified Organism) 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 प्रर्वद्धन गर्ने ।

(५) रैथाने प्रजातिको संरक्षण गर्ने ।

(ख) सिमसार संरक्षण :

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

(२) स्थानीय जनसहभागितामा आधारित सिमसार व्यवस्थापनको माध्यमद्वारा सिमसारको स्रोतहरु माथि 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 बासिन्दाको हित हुने खालको सामाजिक र आर्थिक विकासका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(५) सिमसारमा आश्रित सङ्कटापन्न जीवजन्तु, जलचर, सापेक्षिक जङ्गली जनावर तथा अन्य जलआश्रित 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 कार्ययोजनाहरुमा स्थानीय जनसहभागिता सुनिश्चित गर्ने,

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

(९) सिमसार व्यवस्थापनमा देखापर्ने समस्याहरुको पहिचान गरी स्थानीयस्तरमै समाधानको उपायहरुको खोजी गर्न जनसहभागिताका 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) सिमसार क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,

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

३४. **जैविक विविधताको अभिलेखीकरण गर्नुपर्ने** : (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र अवस्थित जैविक विविधताको वस्तुस्थिति र विवरणको अभिलेखीकरण व्यवस्थित र वैज्ञानिक ढङ्गले राख्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अभिलेखीकरण जैविक विविधता सम्बन्धी निर्देशिका बनाई राष्ट्रिय मापदण्ड अनुरुप अद्यावधिक राख्ने जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ ।

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

३५. **स्थानीय समुदायको परम्परागत ज्ञान, सीप, कला, अभ्यास, आदिको संरक्षण गर्नुपर्ने** : (१) जैविक विविधताको सम्बन्धमा स्थानीय समुदाय भित्रका व्यक्ति वा समूहमा रहेको परम्परागत, ज्ञान, सीप, कला, अभ्यास आदिको पहिचान, अभिलेखीकरण, तथा संरक्षण गर्ने जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ ।

(२) नगरपालिकाले उपदफा (१) बमोजिमको अभिलेखीकरण वैज्ञानिक र व्यवस्थित ढङ्गले तोकिएको ढाँचा र प्रारुपमा राख्नेछ ।

३६. **खनिज पदार्थ संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र 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 नगरपालिकाले खनिज पदार्थको संरक्षण तथा प्रवर्द्धनमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

३७. **जलाधार संरक्षण गर्नुपर्ने** : (१) नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका जलाधारको संरक्षण गर्नु नगरपालिका, नगरवासी र सम्बन्धित निकायको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) नगरपालिकाले संघीय र प्रदेशको कानुन तथा मापदण्डको अधीनमा रही कार्यविधि बनाई नगरपालिका भित्रको जलाधार संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्नेछ ।

(३) आफ्नो क्षेत्रमा रहेको खानेपानीको मुहानको पहिचान, अभिलेखीकरण, संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ ।

परिच्छेद ५
वन तथा हरित क्षेत्रको संरक्षण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

३८. **वन, वन पैदावार, वन्यजन्तु तथा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्नुपर्ने :** (१) आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्रको वन, वन पैदावार, वन्यजन्तु तथा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने प्रमुख जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ ।

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

(३) वन तथा वन पैदावार संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने सम्बन्धमा नगरपालिकाले संघीय र प्रदेश कानुनको प्रतिकूल नहुने गरी देहाय बमोजिमका कार्य गर्नुपर्नेछ :

(क) संघ तथा प्रदेशसँग समन्वय गरी स्थानीय समुदायको सहभागितामा आफ्नो सीमा भित्रका समुदायमा आधारित वन, निजी वन, कृषि वन तथा वनमा आधारित उद्योग सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने,

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

(ग) वनसँग सम्बन्धित प्राविधिक सेवालाई प्रभावकारी बनाउनुका अतिरिक्त क्षमता विकासको लागि उत्प्रेरणात्मक अवसरहरु सिर्जना गर्ने,

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

(ङ) वन्यजन्तु र वनस्पतिको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्न संघ, प्रदेशसँगको समन्वयमा स्थानीयस्तरका प्राणी उद्यान तथा वनस्पति उद्यानहरु स्थापना र सञ्चालन गर्ने,

(च) वन पैदावार सङ्कलनमा दिगोपना र प्रभावकारिताका लागि आधुनिक प्रविधिहरुको प्रयोगलाई प्रोत्साहन गर्ने,

(छ) दिगो वन व्यवस्थापनको मापदण्ड अनुरुप सबै वन व्यवस्थापनमा सामाजिक, आर्थिक र वातावरणीय दृष्टिले दिगोपना सुनिश्चित गर्ने,

(ज) संघ तथा प्रदेशको समन्वयमा संरक्षित क्षेत्र, सिमसार क्षेत्र तथा वन व्यवस्थापन पद्धतिहरुबाट पर्यटन प्रवर्द्धन गर्न योगदान पुऱ्याउने,

(झ) वन, वनस्पति, वन्यजन्तु तथा जैविक विविधता र जलाधार क्षेत्रको संरक्षण, पुनःस्थापना र दिगो उपयोग गर्न आवश्यक योजना र कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(ञ) नगरपालिका क्षेत्र भित्रका जलचरको संरक्षण गर्ने,

(ट) संघ तथा प्रदेशसँग समन्वय र सहकार्य गरी गरिबीको रेखामुनि रहेका जनताको गरिबी न्यूनीकरण गर्न वनको संरक्षण र विकास हुने गरी आयआर्जन तथा पर्यटनका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,

(ठ) सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिले वन पैदावार बिक्री तथा उपयोग गर्न बनाएको वार्षिक कार्ययोजना नगरपालिकाबाट स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गराउने,

(ङ) नगरपालिका क्षेत्र भित्रको सार्वजनिक तथा ऐलानी जग्गामा रहेको काठ दाउरा, जराजुरी, दहत्तर बहत्तर आदिको बिक्री गर्ने,

(ढ) सामुदायिक भू-संरक्षण र सोमा आधारित आयआर्जन कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने,

(ण) संघ तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही नगरपालिका क्षेत्र भित्रको जडिबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी सर्वेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन प्रवर्द्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन गर्ने,

३९. **निजी वन दर्ता तथा व्यवस्थापन** : (१) निजी वन दर्ता गराउन चाहने कुनै व्यक्ति वा संस्थाले निजी वन दर्ताको लागि डिभिजन वन कार्यालय वा सव-डिभिजन वन कार्यालयको सिफारिस सहित नगरपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा आवश्यक जाँचबुझ गरी नगरपालिकाले निजी वन दर्ता गरी प्रमाण-पत्र दिनेछ ।

(३) व्यवसायिक प्रयोजनका लागि निजी वन वा निजी आवादीमा रहेको वन पैदावारको सङ्कलन तथा ओसारपसार गर्नु परेमा नगरपालिकाबाट स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

(४) निजी वन विकासमा नगरपालिकाले आवश्यक सहयोग गर्न सक्नेछ । स्थानीय प्रजातिका सहरी वनका लागि उपयुक्त बोटविरुवा रोप्न प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

४०. **सार्वजनिक जग्गामा वन विकास सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) नगरपालिकाले प्रचलित नेपाल कानुन तथा यस ऐनको अधीनमा रही सार्वजनिक जग्गा पाखा वा क्षेत्रमा वन विकास, संरक्षण, व्यवस्थापन गर्न र वन पैदावरको उपयोग तथा बिक्री वितरण गर्न सक्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले सडक, नहर, नदी किनार र बाटो किनारमा लगाइएको तथा बाटोमा छहारी पर्ने रुखहरु र चौतारा, कुलाको मुहान, धार्मिकस्थल वा त्यस्तै अन्य संवेदनशील ठाउँमा लगाइएका रुखहरुको संरक्षण गर्न तथा जोखिमपूर्ण अवस्थामा प्रचलित नेपाल कानुनको अधीनमा रही हटाउन सक्नेछ ।

४१. **सहरी वनको विकास र व्यवस्थापन** : (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको शहरी क्षेत्र तथा बस्तीमा रहेका सार्वजनिक सडक तथा पार्क जस्ता स्थानमा आफैंले वा कुनै संघ संस्था वा निजी क्षेत्रसँगको साझेदारीमा सहरी वनको विकास तथा व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना हुने शहरी वनको वन पैदावार नगरपालिकाले तोके बमोजिम प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

४२. **वन क्षेत्रको प्रयोग** : नगरपालिकाले कुनै विकास आयोजना सञ्चालन गर्दा वन क्षेत्रको प्रयोग गर्नु बाहेक अन्य कुनै विकल्प नभएमा र प्रचलित कानुन बमोजिमको वातावरणीय अध्ययनबाट त्यस्तो योजना सञ्चालन गर्दा वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल असर नपर्ने देखिएमा सो आयोजना सञ्चालन गर्न त्यस्तो वन क्षेत्रको जग्गा प्राप्त गर्नको लागि संघीय सरकार समक्ष अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

४३. **नर्सरी र उद्यान स्थापना तथा व्यवस्थापन** : (१) संघीय तथा प्रदेश कानुन प्रतिकूल नहुने गरी, प्रचलित मापदण्ड तथा तोकिएको प्रक्रिया पूरा गरेको सुनिश्चित गरी नगरपालिका क्षेत्र भित्र जोकोहीले पनि नगरपालिकाको अनुमति लिई नर्सरी तथा उद्यान सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(२) नगरपालिका क्षेत्र भित्र उपदफा (१) बमोजिम सञ्चालन हुने नर्सरी तथा उद्यानको सम्बन्धमा संघीय तथा प्रदेश मापदण्डसँग नबाझिने गरी सञ्चालन तथा पूर्वाधार मापदण्ड निर्देशिका बनाई लागु गर्नेछ ।

(३) नगरपालिका क्षेत्र भित्र उपदफा (१) बमोजिम स्थापना हुने सबै नर्सरी तथा उद्यानहरुको कम्तिमा वर्षको एक पटक तोकिए बमोजिम अनिवार्य अनुगमन निरीक्षण गर्नुपर्नेछ ।

४४. **खुल्ला क्षेत्र व्यवस्थापन तथा हरियाली प्रवर्द्धन** : (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र रहेको खुल्ला तथा सार्वजनिक क्षेत्रको संरक्षण, प्रवर्द्धन तथा अभिलेखीकरण गर्नुपर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रहने खुल्ला तथा सार्वजनिक क्षेत्रमा प्रचलित कानुनको प्रतिकूल नहुने गरी वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

(३) खुल्ला तथा सार्वजनिक क्षेत्रको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४५. **नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार र सडक किनारमा वृक्षारोपण** : (१) नगरपालिका भित्रको नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार र सडक किनारमा नगरपालिकाको अनुमति लिई वृक्षारोपण गर्न सकिनेछ ।

(२) नगरपालिकाले वृक्षारोपण सम्बन्धी मापदण्ड बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ६
संस्थागत व्यवस्था

४६. **वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण कोषको स्थापना र सञ्चालन** : (१) नगरपालिकामा वातावरण संरक्षण, प्रदूषणको रोकथाम तथा नियन्त्रणका साथै जैविक विविधताको संरक्षणका लागि वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण कोषको स्थापना हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहायका रकमहरु रहने छन् :

(क) नगरपालिकाको वार्षिक बजेटबाट विनियोजित रकम,

(ख) संघ र प्रदेश सरकारबाट वातावरण संरक्षणका लागि प्राप्त रकम,

(ग) विभिन्न संघ संस्थाबाट प्राप्त रकम,

(घ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(३) वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण कोषको सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४७. **वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषद् गठन गर्न सक्ने** : (१) वातावरण, जैविक विविधता र प्राकृतिक स्रोत संरक्षण सम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित रुपमा कार्यान्वयन गर्न, नीति योजना निर्माण गर्न, विभिन्न निकाय बीच समन्वय गर्न तथा यस ऐन अन्तर्गत अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न नगरपालिकामा वातावरण सम्बन्धी विशेषज्ञ सम्मिलित वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषद् रहने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको परिषदमा देहाय बमोजिमका अध्यक्ष र सदस्यहरू रहने छन् :

(क) नगरपालिकाका प्रमुख –अध्यक्ष

(ख) उपप्रमुख –सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत –सदस्य

(घ) सामाजिक विकास समिति संयोजक –सदस्य

(ङ) वातावरण समिति संयोजक –सदस्य

(च) नगरपालिकाले तोकेको वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोतको क्षेत्रमा काम गरेका विज्ञ एक जना महिला सहित तीन जना –सदस्य

(छ) स्थानीय बासिन्दाहरू मध्ये वनस्पति क्षेत्रमा अनुभव हासिल गरेका एक जना सहित नगरपालिकाले तोकेका तीन जना –सदस्य

(ज) कृषि क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिका सदस्य –सदस्य

(झ) शाखाका शाखा प्रमुख –सदस्य सचिव

(३) वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषद्को अन्य काम, कर्तव्य तथा अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४८. **समिति गठन गर्न सक्ने** : (१) नगरपालिकाले यस ऐनको उद्देश्य पूर्तिको लागि सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञहरु समेत रहेका विभिन्न समितिहरु गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार कार्यपालिकाले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

४९. **अनुगमन तथा मूल्याङ्कन** : (१) यस ऐन अन्तर्गत आवश्यक अनुगमन र मूल्याङ्कन दफा ४७ बमोजिम स्थापित परिषद् वा परिषद्ले तोकेको निरीक्षण समितिबाट गर्नेछ ।

(२) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५०. **वातावरण संरक्षण योजना तर्जुमा गर्ने** : (१) नगरपालिकाले वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षण योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले वातावरण संरक्षण योजना तर्जुमा गर्दा वातावरण संरक्षण, जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन, दिगो 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, ज्येष्ठ नागरिक र आर्थिक रुपमा विपन्न समुदायलाई विशेष प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

(४) वातावरण संरक्षण योजनामा समावेश गर्नुपर्ने विषयवस्तु तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ७
कसूर, जरिवाना तथा क्षतिपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था

५१. **कसूर** : कसैले देहायको कुनै काम गरेमा यस ऐन बमोजिम कसूर गरेको मानिनेछ :

(क) नगरपालिकाले तोकिदिएको समय र स्थान बाहेक अन्यत्र फोहोरमैला निष्कासन गर्ने,

(ख) कण्टेनर वा फोहोरमैला सङ्कलन केन्द्रमा राखिएको फोहोरमैला अनाधिकृत तबरले प्रयोग गर्ने,

(ग) फोहोरमैला सङ्कलन केन्द्रमा राखिएको कण्टेनर तोडफोड गर्ने क्षति पुऱ्याउने, राखिएको स्थानबाट हटाउने वा संकलन केन्द्रमा कुनै नोक्सानी पुऱ्याउने,

(घ) यस ऐन बमोजिम अनुमति नलिई फोहोरमैला व्यवस्थापनको कार्य गर्ने,

(ङ) यस ऐन बमोजिम फोहोरमैला व्यवस्थापनको लागि प्रदान गरिएको अनुमति-पत्रमा उल्लेखित शर्तहरु उल्लङ्घन गर्ने,

(च) फोहोरमैला सङ्कलन केन्द्र, कण्टेनर वा फोहोरमैला थुपार्ने ठाउँमा कुनै पनि किसिमको हानिकारक पदार्थ फाल्ने, राख्ने वा थुपार्ने,

(छ) घर, कम्पाउण्ड तथा परिसरको फोहोरमैला सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा राख्ने, फाल्ने वा थुपार्ने,

(ज) फोहोरबाट निस्केको दूषित पानी (लिचेट) वा ढल चुहाई अन्य व्यक्तिको घर वा जग्गा प्रदूषित गराउने,

(झ) सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा सरसफाई तथा फोहोरमैला सङ्कलन गर्न नगरपालिकाले तोकेको समय वा सफाई गर्दाको समयमा त्यस्तो ठाउँमा कुनैपनि किसिमको सवारी साधन बिसाउने वा बिसाई राखेको सवारी साधन हटाउन इन्कार गर्ने,

(ञ) नगरपालिकाले तोकेको ठाउँमा बाहेक जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने गरी सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा कुनै पनि किसिमको जोखिमपूर्ण तथा हानिकारक फोहोरमैला राख्ने, फाल्ने, थुपार्ने वा निष्कासन गर्ने,

(ट) रासायनिक फोहोरमैला, औद्योगिक फोहोरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहोरमैला, जोखिमपूर्ण फोहोरमैला वा हानिकारक फोहोरमैला जथाभावी फाल्ने, राख्ने वा निष्कासन गर्ने वा गराउने,

(ठ) औद्योगिक प्रतिष्ठान वा स्वास्थ्य संस्थाले उद्योग वा स्वास्थ्य संस्थाबाट निस्कने हानिकारक तथा जोखिमपूर्ण फोहोरमैला जथाभावी फाल्ने, राख्ने वा निष्कासन गर्ने वा गराउने,

(ड) फोहोरमैला सङ्कलन, ढुवानी तथा फोहोरमैला व्यवस्थापनमा बाधा अवरोध सिर्जना गर्ने,

(ढ) फोहोरमैला सङ्कलन, ढुवानी तथा अन्तिम निष्कासन स्थलमा अवरोध, बन्द, घेराउ गर्ने वा फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा हड्ताल गर्ने,

(ण) फोहोरमैला अत्याधिक उत्पादन हुने वस्तु भनी नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी प्रतिबन्ध लगाएको कुनै वस्तु उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्ने,

(त) प्रचलित कानुन बमोजिम तोकिएको मापदण्ड विपरीत रासायनिक विषादीको आयात गर्ने वा समयावधि सकिएको रासायनिक विषादी प्रचलित कानुन र मापदण्ड बमोजिम नष्ट गर्ने जिम्मेवारी पूरा नगर्ने,

(थ) स्रोतमा नै फोहोरमैलाको पृथकीकरण नगरी फोहोरमैला मिसाएर निष्कासन गर्ने,

(द) मरेको वा मारेको पशुपंक्षी र सोको लादी, प्वाँख, हड्डी तथा माछाको कत्ला आदि सार्वजनिक स्थल, सडक, गल्ली, चोकमा राख्ने, फाल्ने वा थुपार्ने ।

५२. **<u>सजायँ तथा जरिवाना</u>** : (१) फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धमा कसैले देहायको कार्य गरेमा देहाय बमोजिमको सजायँ तथा जरिवाना हुनेछ :

(क) दफा ५१ को खण्ड (क) बमोजिमको कसूर गर्ने व्यक्तिलाई नगरपालिकाले पहिलो पटक भए पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना, दोस्रो पटक सोही कसूर गरेमा पाँच हचार रुपैयाँदेखि दश हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना र सोही कसूर तेस्रो वा सोभन्दा बढि पटक गरेमा प्रत्येक पटकको लागि पन्ध्र हजार रुपैयाँका दरले जरिवाना गरी फोहोरमैला उठाउँदा लाग्ने खर्च समेत निजबाट असुल उपर गर्न सक्नेछ ।

(ख) दफा ५१ को खण्ड (ख) र (झ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिकाले पाँच सय रुपैयाँदेखि पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(ग) दफा ५१ को खण्ड (ग) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिकाले पन्ध्र हजार रुपैयाँदेखि पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गरी कण्टेनर वा सङ्कलन केन्द्र व्यवस्थापन गर्न लाग्ने खर्च असुल उपर गर्न सक्नेछ ।

(घ) दफा ५१ को खण्ड (घ) र (ङ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिकाले पन्ध्र हजार रुपैयाँदेखि पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गरी अनुमति नलिएसम्म त्यस्तो कार्य गर्न रोक लगाउने छ ।

(ङ) दफा ५१ को खण्ड (च) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिकाले पाँच हजार रुपैयाँदेखि पन्ध्र हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ र त्यस्तो वस्तु वा पदार्थबाट कुनै क्षति भइसकेको भए त्यस्तो क्षति बापतको रकम समेत कसूरदाताबाट असुल उपर गर्न सक्नेछ ।

(च) दफा ५१ को खण्ड (छ), (ज) र (द) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिकाले पाँच हजार रुपैयाँदेखि पन्ध्र हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(छ) दफा ५१ को खण्ड (ञ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिकाले तीस हजार रुपैयाँदेखि पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(ज) दफा ५१ को खण्ड (ट), (ठ) र (त) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नगरपालिकाले पचास हजार रुपैयाँदेखि एक लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ र सोही कसूर पुनः गरेमा पहिलो पटक गरेको जरिवानाको दोब्बर जरिवाना गरी प्रचलित कानुन बमोजिम अनुमति रद्द गर्नको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउन सक्नेछ ।

(झ) दफा ५१ को खण्ड (ड), (ढ) र (ण) बमोजिमको कसूरलाई प्रचलित संघीय कानुन बमोजिम सजायँ हुनेछ ।

(ञ) दफा ५१ को खण्ड (थ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई सम्बन्धित नगरपालिकाले प्रत्येक पटक पाँच सय रुपैयाँ जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(२) वातावरण संरक्षण सम्बन्धमा कसैले देहायको कार्य गरेमा नगरपालिकाले 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 पाँचलाख रुपैयाँसम्म,

(ख) प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन स्वीकृत नगराई वा स्वीकृत प्रतिवेदन विपरीत हुने कुनै प्रस्ताव कार्यान्वयन गरेमा दशलाख रुपैयाँसम्म ।

(३) कसैले उपदफा (२) बमोजिमको कार्य गरेमा नगरपालिकाले तुरुन्त रोकी वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत नगराएमा यस ऐन बमोजिम त्यस्तो प्रतिवेदन स्वीकृत गराउन र त्यस्तो प्रतिवेदन बमोजिम 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 नगरपालिकाले उपदफा (१) बमोजिम गरिएको जरिवानाको तेब्बर जरिवाना गर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) मा उल्लेखित विषय बाहेक कसैले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड विपरीतका कुनै कार्य गरेमा नगरपालिकाले त्यस्तो कार्य गर्न बन्देज लगाई तीन लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना गरी दुई महिना भित्र यो ऐन वा यस ऐन बमोजिम बनेको नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड बमोजिमको कार्य गर्न आदेश दिन सक्नेछ । यसरी दिएको आदेश बमोजिम कार्य नभएमा यस उपदफा बमोजिम गरिएको जरिवानाको तेब्बर जरिवाना लाग्नेछ ।

(५) उपदफा (३) वा (४) बमोजिम दिएको आदेश बमोजिमको कार्य नभएमा त्यस्तो कार्यमा बन्देज लगाइनेछ र त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई कालोसूचीमा राख्ने सम्बन्धमा आवश्यक कारबाही गर्न नगरपालिकाले सिफारिस सहित संघ र प्रदेश सरकारमा पठाउनुपर्नेछ ।

(६) यस दफा बमोजिम जरिवाना गर्नुअघि जरिवाना गर्न लागेको व्यक्ति वा संस्था वा आयोजनालाई सफाई पेश गर्ने मनासिब मौका दिनुपर्नेछ ।

५३. **क्षतिपूर्ति** : (१) कसैले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका वा मापदण्ड विपरीत प्रदूषण गरेको वा जोखिमपूर्ण फोहोर निष्कासन गरेको वा कुनै दुर्घटनाजन्य प्रदूषणका कारणबाट कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई कुनै हानि नोक्सानी पुग्न गएमा त्यस्तो कार्यबाट पीडित व्यक्ति वा संस्थाले आफूलाई पुग्न गएको क्षति बापत नगरपालिका वा तोकिएको निकायबाट क्षतिपूर्ति भराई पाउन निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परेको निवेदन सम्बन्धमा छानबिन तथा जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई हानि नोक्सानी भएको ठहरेमा क्षतिको यकिन गरी त्यसरी हानि नोक्सानी पुऱ्याउने व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकबाट पीडितलाई मनासिब क्षतिपूर्ति भराई दिनुपर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाको कुनै निकाय वा नगरपालिकाको स्वामित्व र नियन्त्रणमा रहेको संस्थाले प्रदूषण गरी क्षति पुगेको विषयमा परेको निवेदन सम्बन्धमा छानबिन गर्न कार्यपालिकाले मनोनयन गरेको तीन जना विज्ञ रहेको समिति गठन हुनेछ र सो समितिको सिफारिसको आधारमा उपदफा (२) वा (३) बमोजिम क्षतिपूर्ति भराई दिनुपर्नेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्ने आधार र अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५४. **उजुरी निवेदन दिन सक्ने** : (१) कसैले यस ऐन विपरीत वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत नगराई वा स्वीकृत प्रतिवेदन विपरीत हुने गरी प्रस्ताव कार्यान्वयन गरेमा वा यस ऐन विपरीत हुने कार्य गरेमा वा गर्न लागेमा नगरपालिका समक्ष उजुरी निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दर्ता भएको उजुरी निवेदन उपर एक महिना भित्र प्रमुखले निर्णय गर्नुपर्नेछ । निर्णय गर्नुपूर्व सम्बन्धित पक्षलाई सफाई पेश गर्न मनासिब सुनुवाईको मौका दिनुपर्नेछ ।

५५. **पुनरावेदन** : (१) दफा ५२ बमोजिम भएको जरिवाना उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले उक्त जरिवाना उपर सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पैंतिस दिन भित्र पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

(२) दफा ५३ बमोजिम क्षतिपूर्ति निर्धारण सम्बन्धमा भएको निर्णय उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले पैंतीस दिन भित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

५६. **सहुलियत तथा सुविधा प्रदान गर्न सक्ने** : 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 थप सहुलियत, सुविधा तथा अनुदान प्रदान गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ८
विविध

५७. **ढुङ्गा, गिटी, बालुवा, माटोको उत्खनन, सङ्कलन, उपयोग, बिक्री तथा वितरण सम्बन्धमा** : (१) नगरपालिका क्षेत्राधिकार भित्र रहेका ढुङ्गा, गिटी, बालुवा तथा माटोको उत्खनन, सङ्कलन,

उपयोग, बिक्री तथा वितरण सम्बन्धी व्यवस्था संघीय सरकारले जारी गरेको मापदण्ड अनुरुप हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको मापदण्डको अधीनमा रही नगरपालिकाले आफ्नो छुट्टै मापदण्ड र कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

५८. **भू-उपयोग योजना र भूमि व्यवस्थापन कार्यक्रम सञ्चालन** : संघीय तथा प्रदेश कानुनको अधीनमा रही नगरपालिकाले स्थानीय तहको भू-उपयोग योजना र भूमि व्यवस्थापन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

५९. **समन्वय र सहजीकरण गर्ने** : वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण सम्बन्धी राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक अभियानमा नगरपालिकाले समन्वय तथा सहयोग गर्नेछ ।

६०. **सर्वेक्षण** : नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रमा रहेको वातावरणीय तथा जैविक विविधताको वस्तुस्थिति बुझ्न तथा यकिन गर्न आवधिक रुपमा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा वातावरणीय तथा जैविक विविधता सर्वेक्षण गर्न सक्नेछ ।

६१. **विद्युतीय सवारी साधन तथा स्वच्छ उर्जालाई प्राथमिकता** : नगरपालिकाको वायु प्रदूषण न्यूनीकरण गर्न विद्युतीय सवारी साधन, स्वच्छ उर्जाको प्रयोगलाई प्राथमिकता, प्रोत्साहन र प्रवर्द्धन गर्नुपर्नेछ ।

६२. **भूमिगत पानी पुनर्भरण** : (१) जमिन भित्रको पानीको सतहलाई घट्न नदिई नगरपालिकाको प्राकृतिक अवस्थितिलाई अनुकूलन बनाउन भूमिगत पानी पुनर्भरण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको भूमिगत पानी पुनर्भरण सम्बन्धी प्रक्रिया र कार्यक्रम तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

६३. **प्लाष्टिकको झोला प्रयोगमा निषेध** : नगरपालिकाले तोकेको मापदण्ड विपरीतका प्लाष्टिकजन्य झोलाको उत्पादन, आयात, बिक्री वितरण तथा प्रयोगलाई निषेध गरी प्रदुषण न्यूनीकरण गरिनेछ ।

६४. **हानिकारक भारी धातुको प्रयोगमा प्रतिबन्ध** : तोकिएको मापदण्ड विपरीत हुने तथा मानव स्वास्थ्यलाई असर गर्ने हानिकारक भारी धातु (हेभि मेटल) हरुको उत्पादन, आयात तथा प्रयोगलाई निषेध गरिनेछ ।

६५. **गुनासो व्यवस्थापन** : नगरपालिकाले वातावरण, वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी गुनासो सङ्कलन गर्ने र त्यसको सम्बोधन गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित समिति वा शाखा प्रमुखको हुनेछ ।

६६. **परामर्श लिन सक्ने** : नगर सभा, कार्यपालिका वा शाखाले यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि सम्बन्धित विषयका विज्ञसँग सल्लाह र परामर्श लिन सक्नेछ ।

६७. **वातावरण पुरस्कार** : वातावरण र प्राकृतिक श्रोत संरक्षणको क्षेत्रमा उल्लेखनीय योगदान पुऱ्याउने कुनै व्यक्ति, संघ संस्था वा निकायलाई नगरपालिकाले वातावरण पुरस्कार प्रदान गर्न सक्नेछ ।

६८. **साझेदारी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्ने** : नगरपालिकाले नगर साझेदारी कार्यक्रम मार्फत यस ऐन कार्यान्वयन गर्न साझेदारी गर्न सक्नेछ ।

६९. **अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्ने** : नगरपालिकाले यस ऐन अन्तर्गत तोकिएको जिम्मेवारी तथा अधिकार वडा समिति वा शाखालाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

७०. **प्रचलित कानुन बमोजिम हुने** : यस ऐनमा लेखिए जति कुरामा यसै ऐन बमोजिम र अन्यमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

७१. **नियम बनाउन सक्ने** : यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि नगरपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ र त्यस्तो नियम नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन पश्चात लागु हुनेछ ।

७२. **मापदण्ड, निर्देशिका र कार्यविधि बनाउन सक्ने** : यस ऐन कार्यान्वयनको लागि नगरपालिकाले आवश्यक मापदण्ड, निर्देशिका तथा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

***

शहरी योजना आयोग (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०७९

सभाबाट पारित/प्रमाणिकरण मिति : २०७९।९।२९
राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०७९।९।२९

२०७९ सालको ऐन नं.५

प्रस्तावना : व्यास नगरपालिकाको नीति तथा योजना तयार गर्न र त्यसको कार्यान्वयनमा सहयोग गर्न, स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन गर्न, स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरुको अध्ययन, अनुसन्धान, विश्लेषण, अनुगमन, सुपरीवेक्षण तथा मूल्याङ्कन गर्न, स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन गर्न, शहरी विकास तथा व्यवस्थापन एवं सुशासनका क्षेत्रमा सशक्तीकरणका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ अन्तर्गतका अधिकारहरुको कार्यान्वयनमार्फत नगरपालिकाको समृद्धि एवं सन्तुलित र दिगो विकासको कार्यलाई तिव्रता दिन आवश्यक सहयोग र सहजीकरण गर्ने विशिष्टीकृत निकायका रुपमा व्यास नगरपालिका शहरी योजना आयोग (गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि) लाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम व्यास नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस ऐनको नाम "व्यास नगरपालिका शहरी योजना आयोग (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०७९" रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले दफा ३ बमोजिमको आयोगको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

(ख) "आयोग" भन्नाले दफा ३ बमोजिमको व्यास नगरपालिकाको शहरी योजना आयोग सम्झनुपर्छ ।

(ग) "उपाध्यक्ष" भन्नाले दफा ३ बमोजिमको आयोगको उपाध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

(घ) "कार्यपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐनअन्तर्गत जारी गरेको नियमावलीमा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

(च) "प्रमुख" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(छ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(ज) "नगरपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(झ) "सचिव" भन्नाले शहरी योजना आयोगको सचिव सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "सचिवालय" भन्नाले शहरी योजना आयोगको सचिवालय सम्झनुपर्छ ।

(ट) "सदस्य" भन्नाले शहरी योजना आयोगको सदस्य सम्झनुपर्छ ।

(ठ) "वडा समिति" भन्नाले व्यास नगरपालिका अन्तर्गतको वडा समिति सम्झनुपर्छ ।

(ड) "सहायक विज्ञ" भन्नाले आयोगको काम कारबाहीलाई व्यवस्थित गर्न तथा सदस्यलाई आवश्यक सहयोगका लागि नियुक्त सहायक सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २
आयोगको गठन, बैठक तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

३. **आयोगको गठन** : (१) नगरपालिकाको समृद्धि, सन्तुलित तथा दिगो विकासका लागि दूरगामी सोच सहितको विकास नीति तथा योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयनमा सहजीकरण, अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्न तथा प्रमुखलाई परामर्श दिने कार्य गर्नका लागि आयोगको गठन गरिएको छ ।

(२) आयोगमा देहाय बमोजिमका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र सदस्यहरु रहने छन् :

(क) नगरपालिकाका प्रमुख -अध्यक्ष

(ख) कार्यपालिकाबाट नियुक्त एक जना विज्ञ -उपाध्यक्ष

(ग) प्रमुखबाट नियुक्त कम्तिमा एक जना महिला सहित दुई जना -सदस्य

(घ) शहरी पूर्वाधार तथा प्राविधिक शाखाको तोकिएको अधिकृत स्तरको कर्मचारी -सचिव

(३) आयोगको बैठकमा उपप्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई अनिवार्य आमन्त्रित र आवश्यक अन्यलाई आमन्त्रित गर्न सकिनेछ ।

(४) उपदफा (२) को खण्ड (ख) र (ग) बमोजिमका उपाध्यक्ष र सदस्यको नियुक्ति गर्दा देहायका विषय क्षेत्रको प्रतिनिधित्व हुने गरी विज्ञता र समावेशी आधारमा गरिनेछ :

(क) आर्थिक मामिला तथा सहकारी,

(ख) शिक्षा, स्वास्थ्य, सामाजिक, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन,

(ग) शहरी विकास तथा भौतिक पूर्वाधार,

(घ) सूचना तथा प्रविधि,

(ङ) सार्वजनिक प्रशासन, सुशासन, व्यवस्थापन तथा अन्तर्राष्ट्रिय मामिला,

(च) कानुन तथा मानव अधिकार,

(छ) साँस्कृतिक, पर्यटन, सम्पदा तथा पुरातत्व,

(ज) वैदेशिक सम्बन्ध विस्तार एवं समन्वय ।

(५) उपदफा (२) को खण्ड (ख) बमोजिमका उपाध्यक्ष र सदस्यले आयोगमा पूर्णकालीन रुपमा कार्य गर्ने छन् ।

(६) उपदफा (२) को खण्ड (ग) बमोजिम नियुक्त सदस्यलाई नियुक्त भएको मितिले ६० दिन भित्र कार्यपालिकाबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

४. **सल्लाहकार सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) कार्यपालिकाले ऐनको दफा ३ (४) को क्षेत्रमा विशेष सल्लाह दिन सक्ने विशेषज्ञता हासिल गरेका व्यक्तिहरु मध्येबाट समावेशी आधारमा बढिमा १० जनासम्म सल्लाहकार समिति मनोनयन गर्न सक्नेछ । उक्त समितिको अध्यक्षता नगर प्रमुखले गर्ने छन् ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त भएका सल्लाहकारले बैठकमा भाग लिए बापत तोकिए बमोजिमको बैठक भत्ता पाउने छन् । त्यस्तो बैठक सामान्यतया हरेक आर्थिक वर्षमा न्यूनतम दुई पटक बस्नेछ ।

५. **आयोगको बैठक** : (१) आयोगको बैठक महिनामा कम्तिमा एक पटक बस्नेछ ।

(२) अध्यक्षको निर्देशनमा आयोगको उपाध्यक्षले आयोगको बैठक बोलाउने छन् ।

(३) आयोगको बैठकको अध्यक्षता आयोगको अध्यक्षले गर्ने छन् ।

(४) आयोगमा तत्काल कायम रहेका कुल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा आयोगको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(५) आयोगको बैठकमा बहुमतको निर्णय आयोगको निर्णय मानिनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिने छन् ।

(६) आयोगको बैठकको निर्णय आयोगको अध्यक्षद्वारा प्रमाणित गरिनेछ ।

(७) आयोगको बैठकमा आवश्यकता अनुसार सल्लाहकार, कुनै पदाधिकारी वा विशेषज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(८) आयोगको बैठकसम्बन्धी अन्य कार्यविधि आयोग आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

६. **कार्यसम्पादन बैठक** : (१) आयोगको नियमित कार्यसञ्चालनको रेखदेख, नियन्त्रण, सुपरिवेक्षण एवं मूल्याङ्कनका लागि कार्यसम्पादन बैठक सामान्यतः प्रत्येक हप्ता बस्नेछ ।

(२) कार्यसम्पादन बैठक उपाध्यक्षको निर्देशनमा आयोगको सचिवले बोलाउने छन् ।

(३) कार्यसम्पादन बैठकको अध्यक्षता उपाध्यक्षले गर्ने छन् र उपाध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजले तोकेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्ने छन् ।

(४) कार्यसम्पादन बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि बैठकले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

७. **आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार** : नगरपालिकाको प्रचलित कानुनमा लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) नगरपालिकाको समग्र समृद्धिका लागि दूरगामी सोच सहितको दीर्घकालीन लक्ष्य, मार्गचित्र, नीति तथा योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयनको लागि सिफारिस गर्ने,

(ख) नगरपालिकाको विकासको सम्भावना र अवसरलाई वृहत्तर अध्ययन, अनुसन्धान गरी सहभागितामूलक विधिबाट अल्पकालीन, मध्यकालीन र दीर्घकालीन शहरी योजनाको तर्जुमा गर्ने,

(ग) नगरपालिकाको आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरुको तर्जुमा, कार्यान्वयनमा सहजीकरण, सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने,

(घ) नगरपालिका भित्र आयोजनाहरुको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन गर्ने/गराउने,

(ङ) सम्भाव्य प्राकृतिक स्रोत तथा साधनहरुको पहिचान, अभिलेख व्यवस्थापन तथा उपयोग सम्बन्धी योजना तथा रणनीति तयार गर्ने,

(च) शहरी विकास, भू-उपयोग, बस्ती विकास, भवन संरचना जस्ता भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धमा अध्ययन, अनुसन्धान गरी/गराई मापदण्ड सिफारिस गर्ने,

(छ) सार्वजनिक सम्पत्ति पहिचान, संरक्षण तथा सदुपयोगको योजना तर्जुमा गर्ने र कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने,

(ज) नगरपालिका क्षेत्र भित्र पर्यटन क्षेत्रको विकास, विस्तार र प्रवर्द्धन सम्बन्धी आयोजनाहरुको पहिचान गरी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने,

(झ) जनसहभागिता, सहभागितामूलक व्यवस्थापन, उपभोक्ता समिति, सार्वजनिक निजी साझेदारी, निजी लगानी जस्ता विकासका नवीन अवधारणाहरुको अध्ययन, अनुसन्धान तथा विश्लेषण गरी नगरपालिकाको नीति तथा योजनामा आवद्ध गर्ने,

(ञ) ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, अशक्त, बेसहारा जस्ता व्यक्तिहरुको सहज जीवनका लागि आवश्यक नीति, योजना तथा कार्यक्रम सिफारिस गर्ने,

(ट) सूचना तथा सञ्चार र प्रविधियुक्त आधारभूत तथ्याङ्को सङ्कलन गर्ने/गराउने, नीति तथा योजनामा समावेश गर्ने र कार्यान्वयनमा जोड दिने,

(ठ) नगरपालिका भित्रका वडाहरुको सन्तुलित विकासको लागि आवश्यक शहरी विकास नीति र रणनीति तर्जुमा गर्ने,

(ड) नगरपालिका भित्र शिक्षा, स्वास्थ्य, वातावरण, सहकारी व्यवस्थापन, कृषि, अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध, विपद् व्यवस्थापन लगायतका विषयमा आवश्यक रणनीति तथा योजना तर्जुमा गर्ने,

(ढ) नगरपालिकाको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तर्जुमा गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने,

(ण) नगरपालिकाकाले निर्णय गरेका विषयगत क्षेत्रहरुमा अध्ययन अनुसन्धान गर्ने तथा कार्यपालिकाले निर्णय गरी तोकिएका विषयहरुमा विशेषज्ञ समूहको रुपमा कार्य गर्ने,

(त) नगरपालिका क्षेत्र भित्रका सम्पदा संरक्षण, संस्कृति तथा पर्यटनको प्रवर्द्धन गर्न आवश्यक नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा तथा सिफारिस गर्ने,

(थ) नगरपालिकाले सञ्चालन गर्ने आयोजना, परियोजनाहरुको संरचनागत प्रारुप तयार गर्ने, ड्रइङ्ग, डिजाइन र लागत अनुमान तयार गर्ने/गराउने,

(द) नगरपालिकाले स्वीकृत गरी लागु गरेका नीति योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने,

(ध) नगरपालिकाका सम्भावित विभिन्न आयोजना तथा परियोजनाहरुको विस्तृत विवरण समेटिएको परियोजना बैंक निर्माण गरी अद्यावधिक गर्ने ।

(न) शहरी विकास, नीति, योजना तथा सामाजिक, आर्थिक महत्वका विषयमा आवश्यक सशक्तीकरण तथा जनचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने/गराउने,

(प) नगरपालिकाको समग्र विकाससँग सम्बन्धित विभिन्न सरकारी, निजी तथा गैरसरकारी संघ संस्थाहरुसँग समन्वय गरी सम्भावित सहकार्यका क्षेत्रहरु पहिचान गरी कार्यान्वयनका लागि सिफारिस गर्ने,

(फ) शहरी विकास, व्यवस्थापन र सशक्तीकरण सम्बन्धी क्षमता विकासका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(ब) नगरपालिकाको विकास तथा योजनासँग सम्बन्धित विषयमा विभिन्न सभा, सम्मेलन, गोष्ठी, कार्यशाला सञ्चालन गर्ने/गराउने,

(भ) राष्ट्रिय योजना आयोग, गण्डकी प्रदेशको नीति तथा योजना आयोग र अन्य स्थानीय सरकारसँगको साझेदारी र समन्वयलाई प्रभावकारी बनाउने,

(म) नगरपालिकाको राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गौरव एवं प्रतिष्ठा अभिवृद्धि गर्न विविध नवीन सोँच तथा कार्यक्रम, विशिष्ट परियोजना तर्जुमा गरी सञ्चालन गर्ने/गराउने,

(य) नगरपालिका भित्रका घर जग्गा, पूर्वाधार, वस्तु तथा सेवाको प्रचलित दररेटको अध्ययन अनुसन्धान तथा विश्लेषण गरी नगरपालिकालाई सिफारिस गर्ने,

(र) नगरपालिका तथा प्रमुखले समय समयमा तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

परिच्छेद ३
उपाध्यक्ष तथा सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार

८. **उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार** : उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य तथा अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) आयोगसँग सम्बन्धित काम समन्वयात्मक र प्रभावकारी ढङ्गले सम्पादन गर्ने/गराउने,

(ख) नगरको आर्थिक अवस्था, चालु योजना र प्राथमिकताका आयोजना र कार्यक्रमको कार्यान्वयनको प्रगति, समस्या र समाधानका उपायका बारेमा अध्यक्षलाई जानकारी गराउने,

(ग) आयोग वा अध्यक्षले तोकेका अन्य कार्य गर्ने/गराउने ।

९. **सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार** : सदस्यको काम, कर्तव्य तथा अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) आफ्नो जिम्मेवारीको क्षेत्रसँग सम्बन्धित नीति, योजना तथा कार्यक्रमहरुको तर्जुमा गरी आयोग समक्ष पेश गर्ने,

(ख) आफ्नो जिम्मेवारीको क्षेत्रसँग सम्बन्धित क्षेत्रगत नीति, योजना तथा कार्यक्रमको सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी सोको प्रतिवेदन तयार गरी उपाध्यक्ष समक्ष पेश गर्ने,

(ग) आफ्नो जिम्मेवारीको क्षेत्रसँग सम्बन्धित अध्ययन, अनुसन्धान गर्नुपर्ने विषय पहिचान गरी त्यस्तो विषयमा उपाध्यक्ष समक्ष सिफारिस गर्ने,

(घ) आयोग र उपाध्यक्षले तोके बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

परिच्छेद ४
उपाध्यक्ष तथा सदस्यको सेवाका शर्त तथा सुविधा

१०. **योग्यता** : (१) देहायको योग्यता भएको व्यक्ति आयोगको उपाध्यक्ष वा सदस्यमा नियुक्त हुन सक्नेछ :

(क) नेपाली नागरिक रहेको,

(ख) पैंतीस वर्ष उमेर पुगेको,

(ग) मानसिक सन्तुलन ठिक भएको,

(घ) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट अर्थशास्त्र, मानविकी, कानुन, सामाजिक विकास, पर्यावरण, स्वास्थ्य, विज्ञान, सूचना तथा प्रविधि, इन्जिनियरिङ्ग, शहरी योजना, सार्वजनिक प्रशासन, व्यवस्थापन वा सुशासन विधामा कम्तिमा स्नातकोत्तर उत्तीर्ण गरी सम्बन्धित क्षेत्रमा कम्तिमा दस वर्षको अनुभव हासिल गरेको वा जुनसुकै विषयमा विश्वविद्यालयबाट कम्तिमा स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरी सम्बन्धित क्षेत्रमा कम्तिमा दस वर्ष काम गरी विशिष्टता हासिल गरेको,

(ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा कसूरदार नठहरिएको,

(च) प्रचलित कानुन बमोजिम कालोसूचीमा नपरेको,

(छ) प्रचलित कानुनले अयोग्य नठहरेको ।

११. **पद रिक्त हुने अवस्था** : देहायको अवस्थामा उपाध्यक्ष तथा नियुक्त सदस्यको पद रिक्त हुनेछ :

(क) प्रमुख आफ्नो पदबाट पदमुक्त भएमा,

(ख) प्रमुख समक्ष आफ्नो पदबाट राजीनामा दिएमा,

(ग) प्रमुखले निजलाई पदमुक्त गरेमा,

(घ) दफा १० बमोजिमको योग्यता कायम नरहेको पुष्टि भएमा वा

(ङ) निजको मृत्यु भएमा ।

१२. **शपथ** : आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नु अघि उपाध्यक्ष र नियुक्त सदस्यले अध्यक्ष समक्ष अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा पद तथा गोपनीयताको शपथ लिनुपर्नेछ ।

१३. **उपाध्यक्ष तथा सदस्यको पारिश्रमिक र सुविधा** : (१) उपाध्यक्षले शपथ ग्रहण गरेको मितिदेखि पारिश्रमिक तथा सुविधा नेपाल सरकारको राजपत्रांकित द्वितीय श्रेणीको कर्मचारीले पाएसरह पाउनेछ ।

(२) उपदफा (१) का अतिरिक्त उपाध्यक्षले सवारी साधन, इन्धन, ड्राइभर लगायतका सुविधा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) सदस्यले शपथ ग्रहण गरेको मितिदेखि पारिश्रमिक तथा सुविधा नेपाल सरकारको राजपत्रांकित तृतीय श्रेणीको कर्मचारीले पाएसरह पाउने छन् ।

(४) उपदफा (३) का अतिरिक्त सदस्यले सवारी साधन, इन्धन, ड्राइभर लगायतका तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१४. **एउटा सुविधा मात्र पाउने** : सरकारी कोषबाट निवृत्तिभरण पाएको व्यक्ति उपाध्यक्ष वा सदस्यमा नियुक्त भएमा त्यस्तो निवृत्तिभरण वा यस ऐन बमोजिमको सुविधा मध्ये एउटा सुविधा मात्र पाउनेछ ।

१५. **स्वीकृति लिनुपर्ने** : (१) उपाध्यक्ष तथा सदस्यले कामको सिलसिलामा नगरपालिका बाहिर भ्रमणमा जानुपर्दा उपाध्यक्षले अध्यक्षको र सदस्यले उपाध्यक्षको स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

(२) आयोगको कामको सिलसिलामा विदेश भ्रमण जानुपर्दा नगरपालिकाको स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

(३) निजी कामको सिलसिलामा विदेश भ्रमणमा जानुपर्दा उपाध्यक्षले अध्यक्षको र सदस्यले उपाध्यक्षको स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

(४) आयोगको कामको सिलसिलामा भ्रमणमा जाँदा प्रचलित कानुन बमोजिमको सेवा सुविधा पाइनेछ ।

परिच्छेद ५
सहायक विज्ञ

१६. **सहायक विज्ञ सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) प्रमुखले आयोगको काम कारबाहीलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन तथा आयोगका सदस्यहरुको काममा विज्ञका रुपमा सहयोग गर्नका लागि दफा ३ को उपदफा (४) बमोजिमका विषयगत क्षेत्रमा विज्ञता हासिल गरेका बढीमा पाँच जना व्यक्तिलाई समय तोकी सहायक विज्ञमा मनोनयन गर्न सक्ने छन् ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मनोनित सहायक विज्ञको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता, अनुभव र मासिक पारिश्रमिक नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमका सहायक विज्ञले आयोगका उपाध्यक्षको सुपरिवेक्षणमा पूर्णकालीन रुपमा कार्य गर्ने छन् ।

(४) सहायक विज्ञलाई आयोगका उपाध्यक्षले कार्यविवरण दिई काममा लगाउने छन् ।

(५) सहायक विज्ञलाई उपाध्यक्षको पूर्वस्वीकृति लिई सार्वजनिक बिदाका अतिरिक्त मासिक तीन दिनसम्म बिदा दिन सकिनेछ ।

(६) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त हुने सहायक विज्ञले आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नु अघि उपाध्यक्ष समक्ष अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा पद तथा गोपनीयताको शपथ लिनुपर्नेछ ।

१७. **सहायक विज्ञको पद रिक्त हुने अवस्था** : देहायको अवस्थामा सहायक विज्ञको पद रिक्त हुनेछ :

(क) प्रमुख आफ्नो पदबाट पदमुक्त भएमा,

(ख) प्रमुख समक्ष आफ्नो पदबाट राजिनामा दिएमा,

(ग) निजको करार अवधि समाप्त भएमा,

(घ) नगरपालिकाको संस्थागत हित र प्रतिष्ठामा आँच आउने कुनै कार्य गरे/गराएमा,
(ङ) निजको मृत्यु भएमा ।

परिच्छेद ६
सचिवालय, सचिव, जनशक्ति, बजेट तथा लेखा

१८. **सचिवालय सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) आयोगको दैनिक, प्रशासनिक काम कारबाहीलाई व्यवस्थित, संस्थागत र नतिजामुखी बनाउनको लागि आयोगको एक सचिवालय हुनेछ ।

(२) सचिवालयको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) आयोगले सम्पादन गर्ने काम कारबाहीमा सहयोग पुऱ्याउने,
(ख) आयोगको बैठकको लागि प्रस्ताव तयार गर्न सहयोग गर्ने,
(ग) आयोगका निर्णय कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,
(घ) नगरपालिकासँग समन्वय र सम्पर्क गर्ने,
(ङ) तोके बमोजिमको अन्य कामहरु गर्ने/गराउने ।

१९. **सचिव** : (१) अध्यक्ष र उपाध्यक्षको प्रत्यक्ष निर्देशन तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सुपरिवेक्षणमा काम गर्ने गरी नगरपालिकाको अधिकृतस्तरको कर्मचारी आयोगको सचिवको रुपमा रहनेछ ।

(२) प्रचलित कानुन र यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेखित काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) आयोगको निर्णय पुस्तिका जिम्मा लिई आयोगको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा काम गर्ने,
(ख) प्रशासकीय काम कारबाहीलाई व्यवस्थित गर्ने/गराउने,
(ग) आयोग र नगरपालिका बीच सम्पर्क व्यक्तिको रुपमा कार्य गर्ने,
(घ) आयोग र उपाध्यक्षले तोकेका अन्य कार्य गर्ने/गराउने,
(ङ) आयोग मातहतका कर्मचारीहरुको सुपरिवेक्षण गर्ने ।

२०. **जनशक्ति सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) नगरपालिकाले आयो गको काममा सहयोग गर्न आवश्यक संख्यामा विभिन्न सेवा, समूहका प्रशासनिक तथा प्राविधिक कर्मचारीहरु उपलब्ध गराउने छ ।

(२) आयोगलाई आफ्नो काम कारबाहीको क्षेत्रमा आवश्यक हुने विशेषज्ञ सेवा आयोगको कर्मचारी तथा विज्ञ सहायकबाट उपलब्ध हुन नसक्ने भएमा अवधि किटान गरी प्रचलित कानुन बमोजिम विज्ञ व्यक्तिको सेवा लिन सकिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम आयोगमा खटिने नगरपालिकाका कर्मचारीको जिम्मेवारी र कार्यचापका आधारमा आयोगको सिफारिसमा कार्यपालिकाले निर्णय गरी थप उत्प्रेरणा सुविधा दिन सक्नेछ ।

२१. **बजेट, खर्च तथा लेखा सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) आयोगका लागि आवश्यक बजेट नगरपालिकाले स्वीकृत गरेको वार्षिक कार्यक्रम अनुसार हुनेछ ।

परिच्छेद ७
विविध

२२. **आयोगको आदर्श** : (१) आयोगले सुशासन, पारदर्शीता, मितव्ययिता र कानुनी शासनलाई प्रभावकारी रुपमा परिपालना गर्नेछ ।

(२) आयोगको कार्य वातावरणमा शान्ति, अहिंसा, भेदभाव तथा शोषणरहित अवस्था हुनेछ ।

२३. **सहयोग गर्नुपर्ने** : आयोगलाई तोकिएको काम, कर्तव्य र अधिकारलाई प्रभावकारी रुपमा सम्पादन गर्नका लागि कार्यपालिकाका सदस्य, वडा समिति तथा अन्य विभिन्न समिति र कर्मचारीहरुले आयोगको आवश्यकता बमोजिम सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

२४. **पालना गर्नुपर्ने** : आयोगले तयार गरी नगरपालिकाबाट स्वीकृत भएको बजेट, नीति तथा योजना कार्यान्वयनको सहजीकरण, अनुगमन र मूल्याङ्कनका लागि निर्धारण गरेको नीति, रणनीति, निर्देशन तथा मापदण्डहरु योजना कार्यान्वयन गर्ने सम्वद्ध सबै निकायहरु, वडाहरु, विभाग तथा कार्यालयले पालना गर्नुपर्नेछ ।

२५. **अन्य निकाय तथा संघ संस्थाहरुसँग सम्पर्क** : (१) आयोगले नगरपालिकाको विकाससँग सम्बन्धित विषयमा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा मातहतका कुनै पनि निकायहरु, अन्य संघ संस्थाहरु तथा विदेशी दातृ निकायहरुसँग आवश्यकता अनुसार सम्पर्क गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सम्पर्क गर्दा अनिवार्य रुपमा प्रमुखको पूर्वस्वीकृति वा निर्देशन हुनुपर्नेछ ।

२६. **अधिकार प्रत्यायोजन** : आयोगले यस ऐन बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकार मध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार उपाध्यक्ष, सदस्य वा सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

२७. **सेवा करार वा परामर्श सेवामा काम लगाउन सक्ने** : आयोगले आवश्यकतानुसार कुनै संघ, संस्था, कम्पनी, व्यक्ति वा फर्ममार्फत प्रचलित कानुन बमोजिम सेवा करारमा वा परामर्श सेवा लिई कुनै कार्य गर्ने वा त्यस्तो कार्यको जिम्मेवारी तोकी काममा लगाउन सक्नेछ ।

२८. **प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने** : (१) आयोगले प्रत्येक वर्ष वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिना भित्र प्रमुख मार्फत कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आयोगले पेश गरेको प्रतिवेदन कार्यपालिकाले नगर सभामा पेश गर्नेछ ।

२९. **नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि तथा दिग्दर्शन बनाउन सक्ने** : (१) यस ऐन कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले नियमावली बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

(२) यस ऐन कार्यान्वयन गर्न आयोगले आवश्यक निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड तथा दिग्दर्शन बनाइ लागु गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची १
(दफा १२ र दफा १६ (६) सँग सम्बन्धित)
शपथको ढाँचा

म ..... मुलुक, व्यास नगरपालिका र जनताप्रति पूर्ण बफादार रही सत्य निष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्छु/ईश्वरको नाममा शपथ लिन्छु कि नेपालको राजकीय सत्ता र सार्वभौमसत्ता नेपाली जनतामा रहेको नेपालको संविधानप्रति पूर्ण बफादार रहँदै व्यास नगरपालिका शहरी योजना आयोगको ..... पदको कामकाज प्रचलित कानुनको अधीनमा रही मुलुक, व्यास नगरपालिका र जनताको सोझो चिताई कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी, पूर्वाग्रह वा खराब भावना नलिई इमान्दारिताकासाथ गर्नेछु र आफ्नो कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा आफूलाई जानकारीमा आएको कुरा म पदमा बहाल रहँदा वा नरहँदा जुनसुकै अवस्थामा पनि प्रचलित कानुनको पालना गर्दा बाहेक अरु अवस्थामा कुनै किसिमबाट पनि प्रकट वा सङ्केत गर्ने छैन ।

नाम, थर : .....
दस्तखत : .....

***

संघ संस्था दर्ता तथा नियमन सम्बन्धी ऐन, २०७९

सभाबाट पारित/प्रमाणिकरण मिति : २०७९।९।२९
राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०७९।९।२९

२०७९ सालको ऐन नं.६

प्रस्तावना : सामाजिक, धार्मिक, साहित्यिक, साँस्कृतिक, वैज्ञानिक, शैक्षिक, बौद्धिक, आर्थिक, व्यवसायिक तथा परोपकारी संस्थाको स्थापना तथा दर्ता गरी सामाजिक र आर्थिक रुपान्तरण गर्ने कार्य गर्ने तथा समाज सुधारका निमित्त स्थापना भएका संस्थाहरुलाई व्यवस्थित रुपमा परिचालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२६, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (ठ) र दफा १०२ (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी व्यास नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस ऐनको नाम "व्यास नगरपालिका संघ संस्था दर्ता तथा नियमन सम्बन्धी ऐन, २०७९" रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था" भन्नाले अन्य राष्ट्रमा दर्ता भै प्रचलित कानुनबमोजिम अनुमति लिई काम गर्ने संस्था सम्झनुपर्छ ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ग) "तोकिएको वा तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिमको सम्झनुपर्छ ।

(घ) "दर्ता अधिकारी" भन्नाले व्यास नगरपालिकाले निर्णय गरी तोकिदिएको अधिकारी सम्झनुपर्छ र त्यसरी अधिकारी नतोकिएकोमा व्यास नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "दातृ निकाय" भन्नाले सामाजिक आर्थिक विकास कार्यमा प्रचलित कानुन बमोजिम सहयोग गर्ने द्विपक्षीय तथा बहुपक्षीय साझेदार सम्झनुपर्छ ।

(च) "नेपाल ऐन" भन्नाले कुनै संस्थाको दर्ता वा स्थापना गर्ने वा कार्य क्षेत्र यकिन गर्ने सम्बन्धमा बनेको संघीय वा प्रदेश ऐन सम्झनुपर्छ ।

(छ) "न्यायिक समिति" भन्नाले नेपालको संविधानमा व्यवस्था भए बमोजिम व्यास नगरपालिकाको न्यायिक समिति सम्झनुपर्छ ।

(ज) "नगरपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(झ) "विधान" भन्नाले यो ऐन अनुसार स्थापना हुने संस्थाको विधान सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "संस्था" भन्नाले सामाजिक, धार्मिक, साहित्यिक, साँस्कृतिक, वैज्ञानिक, शैक्षिक, बौद्धिक, आर्थिक, व्यवसायिक, परोपकारी कार्यको विकास तथा विस्तार गर्ने उद्देश्यले स्थापना भएको संघ, संस्था, क्लब, मण्डल, परिषद्, अध्ययन केन्द्र आदि सम्झनुपर्छ र सो शब्दले मैत्री संघ समेत जनाउँनेछ ।

(ट) "समिति" भन्नाले संस्थाको विधान अनुसार गठन भएको प्रबन्ध समिति सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २
संस्था दर्ता सम्बन्धी व्यवस्था

३. **दर्ता नगरी संस्था स्थापना गर्न नहुने** : (१) यस ऐन बमोजिम संस्था दर्ता नगरी नगरपालिका क्षेत्र भित्र कुनै पनि संस्था स्थापना गर्नु हुँदैन । संस्था दर्ता गर्न नगरपालिकामा पेश हुने निवेदनको ढाँचा अनुसूची १ मा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) संविधान र कानुनले निषेध गरेको कुनै पनि काम गर्ने उद्देश्य भएको कुनैपनि संस्था दर्ता गरिने छैन । संस्था दर्ता भएपछि अनुसूची २ बमोजिमको दर्ता किताबमा दर्ता गरी अभिलेख राख्नुपर्नेछ । तर यस दफाको प्रतिकूल हुने गरी दर्ता भएमा त्यस्तो संस्थाको दर्ता स्वतः बदर हुनेछ ।

(३) यस ऐन बमोजिम दर्ता गरिने संस्थालाई अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा दर्ता प्रमाण-पत्र दिनुपर्नेछ ।

४. **संस्थाको दर्ता** : (१) संस्था दर्ता गर्न चाहने व्यक्तिहरुले आवश्यकताका आधारमा सात जनादेखि बढीमा पन्ध्र जनासम्मको पदाधिकारी राखी संस्था सम्बन्धी देहायका विवरण खुलाई अनुसूची ४ बमोजिम हुने संस्थाको विधानको एक प्रति तोकिएको दस्तुर बुझाई दर्ता अधिकारी समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ :

(क) संस्थाको नाम,
(ख) संस्थाको उद्देश्य,
(ग) कार्यसमितिका सदस्यहरुको नाम, ठेगाना र पेशा,
(घ) आर्थिक श्रोत,
(ङ) कार्यालयको ठेगाना,

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन पेश गर्दा देहाय बमोजिमका कागजातहरु संलग्न भएको हुनुपर्नेछ :

(क) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र,
(ख) कार्यसमितिका सदस्यको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि,
(ग) असल चालचलन भएको प्रहरीको सिफारिस पत्र,
(घ) संस्थाको प्रमाणित विधान ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्था दर्ता गर्न चाहने कानुनी व्यक्ति भएमा त्यस्तो कानुनी व्यक्तिको वैधानिकता पुष्टि गर्ने र प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम अद्यावधिक रहेको कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि दर्ता अधिकारीले आवश्यक जाँचबुझ गरी संस्था दर्ता गर्न उचित ठानेमा संस्था दर्ता गरी प्रमाण-पत्र दिनुपर्नेछ ।

(५) यस ऐन बमोजिम संस्था दर्ता गरी दिइने प्रमाण-पत्रको ढाँचा अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ र सो बापतको दर्ता तथा नवीकरण दस्तुर नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(६) दर्ता अधिकारीले कुनै संस्था दर्ता नगर्ने निर्णय गरेमा त्यसको कारण सहितको सूचना १५ दिन भित्र निवेदकलाई दिनुपर्नेछ र निवेदकले सूचना प्राप्त गरेको मितिले ३५ दिन भित्र उक्त निर्णय चित्त नबुझे न्यायिक समिति समक्ष उजुरी दिन सक्नेछ । न्यायिक समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्नु दर्ता अधिकारीको दायित्व हुनेछ ।

५. **संगठित संस्था मानिने** : (१) यस ऐन बमोजिम दर्ता भएको प्रत्येक संस्था अविछिन्न उत्तराधिकारीवाला स्वशासित र संगठित संस्था हुनेछ । सो संस्थाको सबै कामको निमित्त आफ्नो छुट्टै छाप हुनेछ ।

(२) संस्थाले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न र बेचबिखन गर्न सक्नेछ तर कुनै सम्पत्ति प्राप्त गर्दा तिर्नुपर्ने राजस्व छुट लिएको भए सो सम्पत्ति बेचबिखन गर्दाका बखत तोकिएको राजस्व तिर्नु पर्नेछ ।

(३) संस्थाले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुर गर्न सक्नेछ र सो उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्नेछ ।

६. **संस्थाको सम्पत्ति** : (१) संस्थाको सदस्य, कर्मचारी वा अन्य व्यक्तिले संस्थाको विधान विरुद्ध कुनै सम्पत्ति दुरुपयोग गरेमा, कब्जा गरेमा वा रोक्का राखेमा दर्ता अधिकारीले त्यस्तो सम्पत्ति दुरुपयोग गर्ने, कब्जा वा रोक्का राख्नेबाट लिई संस्थालाई फिर्ता बुझाई दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको संस्थाको सम्पत्ति फिर्ता गर्ने गरी दर्ता अधिकारीले गरेको कारबाहीमा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले न्यायिक समिति समक्ष पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

(३) संस्थाको सदस्य, कर्मचारी वा अन्य व्यक्तिले संस्थाको कुनै सम्पत्ति वा लिखत वा प्रतिष्ठा विरुद्ध कुनै अपराध वा क्षति गरेमा संस्थाको कुनै सदस्य वा दर्ता अधिकारीले प्रचलित कानुन बमोजिम मुद्दाको कारबाही अघि बढाउन सक्नेछ ।

७. **अघि दर्ता नभई सञ्चालन भएका संस्थाले दर्ता गर्नुपर्ने** : (१) यस ऐन प्रारम्भ हुनुअघि तत्काल प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता नभई सञ्चालन भै रहेका संस्थाहरुले समेत यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले तीन महिना भित्र यस ऐन बमोजिम दर्ता गराउनुपर्नेछ ।

(२) संस्था दर्ता ऐन, २०३४ बमोजिम दर्ता भई नगरपालिका क्षेत्र भित्र सञ्चालित संस्थाहरुले नगरपालिकामा निवेदन दिई अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम अद्यावधिक गर्नुपर्ने संस्थाहरुका लागि निश्चित समय तोकि नगरपालिकाले सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नेछ ।

परिच्छेद ३
संस्थाको उद्देश्य तथा हिसाब जाँच सम्बन्धी व्यवस्था

८. **संस्थाको उद्देश्यमा हेरफेर** : (१) संस्थाको उद्देश्यमा हेरफेर गर्न आवश्यक देखिएमा वा सो संस्थालाई अर्को कुनै संस्थासँग गाभ्न उचित देखिएमा सो संस्थाको समितिले तत्सम्बन्धी प्रस्ताव तयार गरी सो प्रस्ताव उपर छलफल गर्न संस्थाको विधान बमोजिम साधारण सभा बोलाउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको साधारण सभामा उपस्थित भएका जम्मा सदस्य सङ्ख्याको कम्तिमा दुई तिहाइ सदस्यहरुले प्रस्तावमा समर्थन जनाएमा सो प्रस्ताव साधारण सभाबाट पारित भएको मानिनेछ । तर सो प्रस्ताव लागू गर्न दर्ता अधिकारीको पूर्वस्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

९. **हिसाबको विवरण पठाउनुपर्ने** : समितिले आफ्नो संस्थाको हिसाब विवरण लेखा परीक्षण प्रतिवेदन सहित प्रत्येक वर्ष दर्ता अधिकारी समक्ष पठाउनुपर्नेछ ।

१०. **हिसाब जाँच गर्ने** : (१) दर्ता अधिकारीले आवश्यक देखेमा संस्थाको हिसाब आफूले नियुक्त गरेको दर्तावाला लेखा परीक्षकबाट जाँच गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम हिसाब जाँच गराए बापत दर्ता अधिकारीले हिसाब जाँचबाट देखिन आएको संस्थाको मौज्दातको सयकडा तीन प्रतिशतमा नबढाई आफूले निर्धारित गरेको दस्तुर असुल गरी लिन सक्नेछ ।

(३) हिसाब जाँच गर्ने अधिकृत वा लेखापरीक्षकले मागेको विवरण तथा कागजपत्रहरु वा सोधेको प्रश्नको जवाफ दिनु संस्थाको पदाधिकारी, सदस्य र कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) हिसाब जाँच गर्ने अधिकारीले तोकिएको म्याद भित्र हिसाब जाँचको प्रतिवेदन तयार गरी दर्ता अधिकारी समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । सो प्रतिवेदनको आधारमा संस्थाको कुनै सम्पत्ति संस्थाको कुनै पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीले हिनामिना गरेको, नोक्सान गरेको वा दुरुपयोग गरेको छ भन्ने दर्ता अधिकारीलाई लागेमा निजले त्यस्तो पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीबाट सो हानि नोक्सानी असुल गर्न प्रचलित कानुन बमोजिम कारबाही चलाउन सक्नेछ ।

तर प्रचलित कानुनले सजायँ हुने अपराध भएकोमा प्रचलित कानुन बमोजिम मुद्दा चलाउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद ४
विविध

११. **निर्देशन दिने** : नगरपालिकाले यस ऐन बमोजिम दर्ता भएका संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

१२. **दण्ड सजायँ** : देहाय बमोजिमको कार्य गरे बापत दर्ता अधिकारीले देहाय बमोजिम सजायँ गर्न सक्नेछ :

(क) दफा ३ बमोजिम दर्ता नगराई संस्था स्थापना गरेमा वा दफा ७ बमोजिम दर्ता नगराई संस्था सञ्चालन गरेमा त्यस्तो संस्थाको समितिका सदस्यहरुलाई दर्ता अधिकारीले जनही पाँच हजार रुपैयाँ जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(ख) दफा ९ बमोजिमको हिसाबको विवरण नपठाएमा समितिका सदस्यहरुलाई जनही एक हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

तर कुनै सदस्यले दफा ९ उल्लङ्घन हुन नदिई सकभर विवरण पठाउन प्रयत्न गरेको थियो भन्ने सन्तोषजनक प्रमाण पेश गरेमा निजलाई सजायँ गरिने छैन ।

(ग) दफा १० को उपदफा (३) बमोजिम हिसाब जाँच गर्ने अधिकारीले मागेको विवरण तथा कागजपत्रहरु वा सोधेको प्रश्नको जवाफ नदिने सम्बन्धित पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीलाई दर्ता अधिकारीले एक हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(घ) दफा ८ बमोजिम दर्ता अधिकारीको स्वीकृति नलिई संस्थाको उद्देश्यमा हेरफेर गरेमा वा अर्को संस्थासँग गाभिएमा वा संस्थाले आफ्नो उद्देश्यको प्रतिकूल हुने गरी काम कारबाही गरेमा वा नगरपालिकाले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा दर्ता अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको दर्ता निलम्बन वा खारेज गर्न सक्नेछ ।

१३. **पुनरावेदन** : दर्ता अधिकारीले गरेको निर्णय उपर चित्त नबुझेमा पैंतीस दिन भित्र न्यायिक समिति समक्ष पुनरावेदन गर्न सकिनेछ ।

१४. **संस्थाको विघटन र त्यसको परिणाम** : (१) संस्थाको विधान बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकी वा अन्य कुनै कारणवश संस्था विघटन भएमा त्यस्तो संस्थाको सम्पूर्ण जायजेथा नगरपालिकामा सर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विघटन भएको संस्थाको दायित्वको हकमा सो संस्थाको जायजेथाले खामेसम्म त्यस्तो दायित्व नगरपालिकाले व्यहोर्नेछ ।

१५. **प्रचलित कानुन बमोजिम हुने** : नगरपालिकामा दर्ता भएको संस्था नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्र बाहिर प्रचलित कानुन बमोजिम क्रियाशील हुन सक्नेछ ।

१६. **नवीकरण र प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) दर्ता भएका संस्थाहरुले वार्षिक रुपमा नवीकरण गराउनुपर्नेछ । नवीकरणका लागि दिइने निवेदनमा वार्षिक प्रगति विवरण, लेखा परीक्षण प्रतिवेदन, कर चुक्ता प्रमाण-पत्र, नगरपालिकालाई तिर्नु/बुझाउनु पर्ने राजस्व तिरेको कागजात समेत अनिवार्य रुपमा संलग्न भएको हुनुपर्नेछ । नवीकरण दस्तुर नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१७. **नियमावली बनाउन सक्ने** : यस ऐन कार्यान्वयन गर्न नगरपालिकाले नियम बनाउन सक्नेछ ।

१८. **कार्यविधि, निर्देशिका र मापदण्ड बनाउन सक्ने** : यस ऐन कार्यान्वयनका लागि नगरपालिकाले कार्यविधि, निर्देशिका र मापदण्ड बनाउन सक्नेछ ।

अनुसूची १
(दफा ३ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
संस्था दर्ता गर्न दिने निवेदनको ढाँचा

मिति :

श्री दर्ता अधिकारीज्यू,
व्यास नगरपालिका ।

हामीले ..... सम्बन्धी संस्था खोल्न चाहेकोले व्यास नगरपालिका संघ संस्था दर्ता तथा नियमन सम्बन्धी ऐन, २०७९ बमोजिम संस्था दर्ता गर्नको लागि देहायको विवरण खोली निवेदन पेश गरेका छौं ।

विवरण

१. संस्थाको नाम :
२. संस्थाको उद्देश्य :
   (क)
   (ख)
३. समितिका पदाधिकारी/सदस्यहरुको :
   नाम ठेगाना पेशा हस्ताक्षर
   (क)
   (ख)
   (ग)
४. संस्था सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने आर्थिक श्रोत :
५. कार्यालयको ठेगाना :
   मिति :

अनुसूची २
(दफा ३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
दर्ता किताबको ढाँचा

संस्थाको दर्ता किताब

दर्ता नं.	दर्ता मिति			संस्थाको नाम र ठेगाना	संस्थाको उद्देश्य	संस्थाको पदाधिकारी एवं सदस्यहरुको नाम र ठेगाना	कैफियत
	साल	महिना	गते				

अनुसूची ३
(दफा ३ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)
प्रमाण-पत्रको ढाँचा

संस्था दर्ता प्रमाण-पत्र

श्री अध्यक्ष/सचिव,
.....।

..... (संस्थाको नाम) व्यास नगरपालिका संघ संस्था दर्ता तथा नियमन सम्बन्धी ऐन, २०७९ बमोजिम ..... साल ..... महिना ..... गते दर्ता गरी यो प्रमाण-पत्र दिइएको छ।

दर्ता अधिकारीको सही
पुरा नाम, थर :
दर्जा :
कार्यालय :

नवीकरण

नवीकरण गरेको मिति	**दर्ताको प्रमाण-पत्र बहाल रहने अवधि**	**नवीकरण दस्तुर**	**दर्ता अधिकारीको दस्तखत**

अनुसूची ४
(दफा ४ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)
संस्थाको विधानको नमूना

..... को विधान,
२०.....

प्रस्तावना : .....को विधान व्यास नगरपालिका संघ संस्था दर्ता तथा नियमन सम्बन्धी ऐन, २०७९ को अधीनमा रही तर्जुमा गरिएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **संस्थाको नाम :** यस संस्थाको नाम ..... रहने छ । अंग्रेजीमा यस संस्थाको नाम ..... रहने छ । यसलाई नेपाली भाषामा छोटकरीमा भन्नु पर्दा ..... भनिनेछ ।

(क) **संस्थाको कार्यालय रहने ठेगाना :** यस संस्थाको कार्यालय .... मा रहने छ । यसको सम्पर्क कार्यालय आवश्यकता अनुसार अन्यत्र स्थानमा पनि रहन सक्नेछ ।

(ख) **संस्थाको कार्यक्षेत्र :** यस ..... को कार्यक्षेत्र व्यास नगरपालिका क्षेत्र हुनेछ । संस्थाको आवश्यकता अनुसार पछि सम्बन्धित जिल्लाको स्थानीय अधिकारीको स्वीकृति लिई नेपाल राज्य भित्र कार्यक्षेत्र विस्तार गर्न सकिनेछ ।

(ग) **प्रारम्भ :** यो विधान संस्था दर्ता भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

(घ) **संस्थाको अस्तित्व :** यो संस्था एक अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला, सङ्गठित, स्वशासित, गैरनाफामूलक, गैरराजनीतिक तथा गैरसरकारी सामाजिक ..... संस्था हुनेछ । संस्थाबाट आफ्नो उद्देश्य बाहेक आयआर्जन गर्ने तथा कुनै प्रकारको शुल्क लिई वा नलिई परामर्श प्रदान गर्ने कार्य गरिने छैन ।

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

(क) "विधान" भन्नाले ..... को विधान, २०..... सम्झनुपर्छ ।

(ख) "संस्था" भन्नाले ..... सम्झनुपर्छ ।

(ग) "समिति" भन्नाले यस विधानको दफा १४ बमोजिम गठित कार्यसमिति सम्झनुपर्छ ।

(घ) "सभा" भन्नाले यस विधान बमोजिम बसेको साधारण सभा र विशेष साधारण सभा समेत जनाउँछ ।

(ङ) "पदाधिकारी" भन्नाले यस संस्थाका पदाधिकारी सम्झनुपर्छ ।

(च) "नियम, विनियम" भन्नाले यस विधान अन्तर्गत बन्ने नियम, विनियम सम्झनुपर्छ ।

(छ) "दर्ता अधिकारी" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको दर्ता अधिकारी सम्झनुपर्छ ।

(ज) "तोकिए वा तोकिए बमोजिम" भन्नाले यो विधान र यस विधान अन्तर्गत बनेका नियम/विनियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

(झ) "नगरपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

३. **संस्थाको छाप र चिह्न :** प्रचलित कानुनी व्यवस्थाको प्रतिकूल नहुने गरी संस्थाको एउटा छुट्टै छाप हुनेछ । सो छाप र त्यसमा रहने चिह्न अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा हुनेछ ।

तर, उक्त छाप र चिह्न पूर्व दर्ता भएको कुनै संस्थासँग सम्पूर्ण रूपमा मेल खाएमा संशोधन प्रक्रियाद्वारा तुरुन्त संशोधन गरिनेछ ।

परिच्छेद २
उद्देश्य

४. **संस्थाको मूल नारा र उद्देश्य :** (१) यस संस्थाको मूल नारा " ..... " उद्देश्य हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको मूल नारा बमोजिमको अभिष्ट प्राप्तिका लागि यो संस्था ..... लाई एकसाथ समानान्तर रूपमा अघि बढाउने मुनाफारहित गैरराजनीतिक सामाजिक ..... संस्था हुनेछ । यस प्रयोजनका लागि संस्थाको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) यो संस्था मुनाफारहित जनकल्याणकारी तथा जनहितकारी संस्था हुनेछ ।

(ख) .....

(ग) .....

(घ) .....

(ङ) संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि प्रचलित कानुनको अधीनमा रही आवश्यक आर्थिक तथा अन्य स्रोत व्यवस्थापन गर्ने/गराउने र संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिमा सहयोग पुग्ने किसिमका आवश्यक अन्य कार्य सञ्चालन गर्ने ।

५. **संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि गर्ने कार्यहरू :** विधानको दफा ४ मा उल्लेख भए बमोजिमका उद्देश्य प्राप्त गर्न संस्थाले देहायका कार्यहरू गर्नेछ :

(क) संस्थाले प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम सम्बन्धित निकायबाट अनुमति वा इजाजत प्राप्त गरी मात्र उपर्युक्त उद्देश्यहरू कार्यान्वयन गर्नेछ,

(ख) संस्थाले आफूलाई आवश्यक पर्ने भवन निर्माण गर्ने वा भाडामा वा लिजमा लिनेछ । कम्प्युटर, टेलिफोन, प्रिन्टर, फोटोकपी मेसिन, फ्याक्स जस्ता कार्यालय सामान तथा सवारी साधन खरिद गर्नेछ वा भाडामा लिई प्रयोग गर्नेछ,

(ग) संस्थालाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नियुक्ति गर्ने तथा तिनका सेवाका शर्तहरू निर्धारण गर्नेछ,

(घ) संस्थाको विधानको परिधि भित्र रही संस्थाले आफ्नो उद्देश्य प्राप्तिमा सहयोग पुग्ने किसिमबाट संस्थाको हित अनुकूल हुने गरी सरोकारवाला समेतको सहयोगमा आवश्यक देखिएका अन्य कार्यहरू गर्नेछ ।

परिच्छेद ३
सदस्यता

६. **संस्थाका सदस्य, संरक्षक तथा सल्लाहकार :** (१) संस्थामा देहाय बमोजिम वर्गीकरण गरिएका चार प्रकारका सदस्यहरू रहने छन् :

(क) साधारण सदस्य : यस विधानको दफा ७ बमोजिम योग्यता पूरा गरी तोकिएको प्रक्रिया अन्तर्गत आवेदन दिएर संस्थाको सदस्यता प्राप्त गरेका व्यक्ति संस्थाको साधारण सदस्य हुने छन् ।

(ख) संस्थापक सदस्य : संस्था दर्ता हुँदाका बखतका पदाधिकारीहरू संस्थाको संस्थापक सदस्य हुने छन् । संस्थापक सदस्यहरूले साधारण वा आजीवन वा विशिष्ट सदस्यता लिएर विधान बमोजिमको शुल्क संस्थालाई बुझाउनुपर्नेछ ।

(ग) आजीवन सदस्य : संस्थाको विकासको लागि संस्थासँग आबद्ध रही संस्थालाई आजीवन सहयोग गर्न चाहने व्यक्तिलाई तोकिएको प्रक्रिया अन्तर्गत रही संस्थाको आजीवन सदस्यता प्रदान गरिनेछ ।

(घ) विशिष्ट सदस्य : संस्थाको बृहत्तर हित र दिगो विकासको लागि आर्थिक तथा अन्य रूपमा विशेष उल्लेख्य सहयोग गर्न चाहने व्यक्तिलाई तोकिएको प्रक्रिया अन्तर्गत रही संस्थाको विशिष्ट सदस्यता प्रदान गरिनेछ ।

(२) संस्थाले संस्थाको बृहत्तर हित र संस्थाप्रतिको योगदान समेतका आधारमा आवश्यक ठहरिएका व्यक्तिलाई संस्थाको संरक्षक वा सल्लाहकारको रूपमा राखी उनीहरूको योगदानको कदर गर्दै संस्थाको हितमा उपयोग गर्न सक्नेछ ।

७. **सदस्यता प्राप्तिका लागि आवश्यक योग्यता** : यस संस्थाको सदस्यको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको हुनुपर्नेछ :

(क) नेपाली नागरिक,

(ख) १८ वर्ष उमेर पूरा गरेको,

(ग) मानसिक सन्तुलन नगुमाएको,

(घ) सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेको नठहरेको,

(ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी र भ्रष्टाचारको अभियोगमा सजायँ नपाएको । (कानुनी व्यक्तिको हकमा त्यस्तो व्यक्तिको वैधानिकता पुष्टि गर्ने र प्रचलित नेपाल कानुनबमोजिम अद्यावधिक रहेको कागजात समेत पेश गर्नुपर्नेछ ।)

८. **संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न नसक्ने अवस्था** : देहायको अवस्थामा कुनै पनि व्यक्तिले यस संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न सक्ने छैनन् :

(क) गैर नेपाली नागरिक,

(ख) १८ वर्ष उमेर पूरा नभएको,

(ग) मानसिक सन्तुलन गुमाएको,

(घ) सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेको ठहरेको,

(ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजायँ पाएको,

(च) सम्बन्धित संस्थाको व्यवसायमा निजी स्वार्थ भएको,

(छ) साहुको दामासाहीमा परेको,

(ज) कुनै प्रकारको चोरी, ठगी, किर्ते जालसाजी गरेको, आफ्नो जिम्माको धनमाल अनधिकृत तबरले मासेको वा दुरूपयोग गरेको अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरी सजायँ पाएको तीन वर्ष ननाघेको,

(झ) प्रचलित कानुन बमोजिम कालो सूचीमा रहेकोमा सो अवधिभर,

(ञ) कैदमा बसेकोमा कैद बसेको अवधिभर,

(ट) मानसिक सन्तुलन ठिक नभएको वा

(ठ) समितिले तोकेको अन्य अयोग्यता भएको ।

९. **सदस्यताको समाप्ति** : देहायको अवस्थामा कुनै पनि व्यक्ति यस संस्थाको सदस्यमा बहाल रहने छैनन् :

(क) विधानको दफा ८ बमोजिम सदस्यता प्राप्त गर्न नसक्ने स्थिति भएमा,

(ख) संस्थाको साधारण सभाको ७५ प्रतिशत वा सोभन्दा बढी सदस्यहरूको बहुमतले संस्थाको सदस्य पदबाट हटाउने प्रस्ताव पारित गरेमा,

(ग) सदस्यले आफ्नो पदबाट दिएको राजीनामा स्वीकृत भएमा,

(घ) संस्थाको काम कारबाहीमा बेइमानी वा बदनियत गरेको कुरा अदालतबाट प्रमाणित भएमा,

(ङ) यस विधान बमोजिम संस्थाले गर्न नहुने भनी तोकिएको अन्य कुनै कार्य गरेमा,

(च) संस्थाको तोकिएको सदस्यता शुल्क बुझाउन बाँकी भएमा,

(छ) संस्था विघटन भै खारेज भएमा ।

१०. **सदस्यता शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्ने विधि :** यस विधानको दफा ७ बमोजिमको योग्यता पुगेका व्यक्तिले देहायको शुल्क तिरी संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछन्

(१) साधारण सदस्य : संस्थाको साधारण सदस्यका सम्बन्धमा देहाय बमोजिमको व्यवस्था हुनेछ :

(क) संस्थाको उद्देश्यमा सहमत भई साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न चाहने व्यक्तिले प्रवेश शुल्क बापत रु. ...../- र वार्षिक शुल्क बापत रु. ...../- बुझाई तोकिएको प्रक्रिया अनुसार आवेदन पेश गरेमा त्यस्ता व्यक्तिलाई कार्यसमितिको निर्णयले संस्थाले साधारण सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(ख) उपदफा (१) (क) बमोजिमका साधारण सदस्यले सदस्यता नवीकरणका लागि वार्षिक रूपमा संस्थालाई रु. ..... /- शुल्क बुझाउनुपर्नेछ ।

(ग) साधारण सदस्यता प्राप्त गर्ने सदस्यले प्रत्येक वर्षको साउन महिनाको मसान्त भित्र सदस्यता नवीकरण गराई सक्नुपर्नेछ र त्यसपछिको हकमा तोकिए बमोजिमको थप दस्तुर बुझाई नवीकरण गर्न सकिनेछ ।

(२) संस्थापक सदस्य : संस्था दर्ता हुँदाका बखतका पदाधिकारीहरू संस्थापक सदस्य हुने छन् । संस्थापक सदस्यहरूले साधारण वा आजीवन वा विशिष्ट सदस्यता लिएर विधान बमोजिमको शुल्क बुझाउनुपर्नेछ ।

(३) आजीवन सदस्य : संस्थामा एकमुष्ठ रु. ...../- बुझाई तोकिएको प्रक्रिया अन्तर्गत आवेदन दिने व्यक्तिहरूलाई संस्थाले कार्यसमितिको निर्णयले आजीवन सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(४) विशिष्ट सदस्य : संस्थाको बृहत्तर हित र दिगो विकासका लागि संस्थामा कम्तिमा एकमुष्ठ रु. ...../- बुझाई तोकिएको प्रक्रिया अन्तर्गत आवेदन गर्ने व्यक्तिहरूलाई संस्थाले कार्यसमितिको निर्णयले विशिष्ट सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ ।

११. **संस्थाको सदस्यता सम्बन्धी अन्य व्यवस्था :** (१) संस्थाको प्रक्रिया बमोजिम संस्थाको सदस्यताका लागि आवेदन गर्ने कुनै आवेदकलाई संस्थाले आफ्नो सदस्यता नदिने निर्णय गरेमा सोको कारण सहितको जानकारी सम्बन्धित आवेदकलाई दिनुपर्नेछ ।

(२) संस्थाका सबै सदस्यले यस विधान र विधान अन्तर्गत बनेको नियम र विनियम बमोजिम भएको व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्नेछ ।

(३) संस्थाले विधानको दफा १० को उपदफा १, २, ३ र ४ बमोजिम प्रदान गरेको सदस्यताको विवरण तोकिएको ढाँचामा छुट्टै अभिलेख पुस्तिका खडा गरी व्यवस्थित रूपमा राखिनेछ ।

परिच्छेद ४
साधारण सभा, कार्यसमिति तथा बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

१२. **साधाण सभाको गठन :** (१) यस संस्थाको विधानको दफा १० अनुसार सदस्यता प्राप्त गर्ने सदस्यहरू संलग्न भएको संस्थाको एक साधारण सभा गठन हुनेछ । साधारण सभा संस्थाको सर्वोच्च अङ्ग हुनेछ ।

(२) यस संस्थाको साधारण सभा देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) वार्षिक साधारण सभा : संस्थाको वार्षिक साधारण सभा वार्षिक रूपमा एक पटक हुनेछ ।

(ख) विशेष साधारण सभा : यस संस्थाको कुल सदस्य संख्याको १/४ (एक चौथाई) सदस्यले प्रष्ट कारण जनाई विशेष साधारण सभा माग गरेमा कार्यसमितिले कम्तिमा सात दिन भित्र अनिवार्य रूपमा विशेष साधारण सभा बोलाउनुपर्नेछ । तर, साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा बसेको छ महिना भित्र पुनः अर्को विशेष साधारण सभा बस्न सक्ने छैन ।

(३) संस्थाको प्रथम वार्षिक साधारण सभा संस्था स्थापना भएको मितिले तीन महिना भित्रमा गरिनेछ र त्यसपछिका वार्षिक साधारण सभा आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्र गरिनेछ । तर भूकम्प, महामारीजन्य रोगव्याधि आदि जस्ता विपत्तिको अवस्थामा यस्तो साधारण सभा बढीमा अर्को तीन महिना भित्र सम्पन्न गर्ने गरी समितिले व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

(४) यस संस्थाको वार्षिक साधारण सभा गर्नको लागि कम्तिमा पन्ध्र दिन अगावै र विशेष साधारण सभा गर्नका लागि कम्तिमा सात दिन अगावै सभा हुने स्थान, मिति, समय र छलफल गर्ने विषय खोली सबै साधारण सदस्यहरूलाई अनिवार्य रूपले सूचना दिइनेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम बोलाइएको साधारण सभा वा विशेष साधारण सभामा विधानको दफा १९ बमोजिमको गणपूरक सङ्ख्या नपुगी सभा हुन नसकेमा कम्तिमा सात दिनको म्याद दिई पुनःसाधारण सभा बोलाउनुपर्नेछ ।

१३. **साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार** : साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) कार्यसमितिले पेश गरेको योजना, कार्यक्रमहरू र वार्षिक बजेट पारित गर्ने,

(ख) लेखापरीक्षकबाट प्राप्त भएको वार्षिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन माथि छलफल गरी अनुमोदन गर्ने र लेखापरीक्षण प्रतिवेदनबाट देखिएका अनियमित बेरुजु रकम भएमा छलफल गरी नियमित गर्ने, नियमित गर्न नमिल्ने बेरुजु रकम असुल उपर गरी फछ्यौंट गर्नका लागि कार्यसमितिलाई निर्देशन दिने,

(ग) आगामी वर्षका लागि लेखापरीक्षकको नियुक्ति गर्ने,

(घ) संस्थाको वार्षिक प्रगति विवरण र संस्थाले गरेको कार्यको मूल्याङ्कन गरी कार्यसमितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ङ) संस्थाको कार्यसमितिका पदाधिकारीहरूको पदावधि समाप्त भएको अवस्थामा कार्यसमितिका पदाधिकारीहरूको निर्वाचन संस्थाको विधान बमोजिमको प्रक्रिया अन्तर्गत रही गर्ने,

(च) कार्यसमितिद्वारा पेश भएका विधान संशोधन, नियम तथा विनियम स्वीकृत गर्ने,

(छ) कार्यसमितिबाट संस्थाको हित अनुकूल भएको काम कारबाहीको औचित्य हेरी अनुमोदन गर्ने,

(ज) संस्थाको आफ्नै आन्तरिक श्रोतबाट खर्च व्यहोर्ने गरी कार्यसमितिले पेश गरेको कर्मचारीहरूको दरबन्दी, पारिश्रमिक, भत्ता तथा अन्य सेवा सुविधाहरू आवश्यकता अनुरूप स्वीकृत गर्ने ।

१४. **कार्यसमितिको गठन** : (१) संस्थामा संस्थाका साधारण सभाका सदस्यहरू मध्येबाट निर्वाचित देहाय बमोजिमका पदाधिकारी रहने गरी ..... सदस्यीय एक कार्यसमिति गठन गरिनेछ :

-अध्यक्ष एक जना
-उपाध्यक्ष एक जना
-सचिव एक जना
-कोषाध्यक्ष एक जना
-सदस्य ..... जना

(२) कार्यसमितिको कार्यकाल तीन वर्षको हुनेछ ।

(३) वार्षिक साधारण सभा हुनुभन्दा अगावै कार्यसमितिमा रहेको कुनै सदस्यको पद रिक्त हुन आएमा त्यस्तो रिक्त स्थानमा बाँकी अवधिका लागि कार्यसमितिबाट मनोनित कार्यसमितिद्वारा पदपूर्ति गर्न सकिनेछ । यसरी सो पदमा निर्वाचन भएको सदस्यको कार्यकाल जुन सदस्य पद रिक्त भएको हो सो सदस्यको बाँकी कार्यकालसम्मका लागि मात्र हुनेछ ।

(४) कार्यसमितिको बैठक आवश्यकता अनुसार अध्यक्षले बोलाउने छ । तर, कार्यसमितिको पदाधिकारीहरूको जम्मा सङ्ख्याको ५१ प्रतिशत सदस्यले बैठक बोलाउन माग गरेमा अध्यक्षले कार्यसमितिको बैठक तुरुन्त बोलाउनुपर्नेछ ।

(५) कार्यसमितिका पदाधिकारीहरूको कुल सदस्य सङ्ख्याको ५१ प्रतिशत पदाधिकारीहरू उपस्थित नभई कार्यसमितिको बैठक बस्ने छैन ।

(६) कार्यसमितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले तथा उपाध्यक्षको पनि अनुपस्थिति रहेमा समितिको उपस्थित ज्येष्ठ सदस्य वा उपस्थित कार्यसमितिका सदस्यहरूले छानेको व्यक्तिले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(७) कार्यसमितिको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ तर मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

(८) कार्यसमितिको बैठकमा छलफल भएका विषयहरूको अभिलेख छुट्टै निर्णय किताबमा लेखि राखिनेछ र सो निर्णय विवरणमा बैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण सदस्यहरूले सही गर्नुपर्नेछ । तर, निर्णयमा कसैको असहमति रहेमा त्यसरी असहमति जनाउनेहरूले कैफियत खोली सही गर्नुपर्नेछ ।

(९) संस्थाले गर्ने भनिएको सम्पूर्ण काम कार्यसमितिको निर्णयबाट हुनेछ ।

(१०) माथिका दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्यसमितिले गर्न पाउने कुनै कार्यको सम्बन्धमा कार्यसमितिका पदाधिकारीहरू लिखित रूपमा सहमत भएमा त्यस्तो सहमतिलाई निर्णय पुस्तिकामा संलग्न गरी त्यस्तो काम बैठक विना पनि गर्न सकिनेछ । उपर्युक्त बमोजिमको सहमतिलाई कार्यसमितिको बैठकको निर्णय सरह मानिनेछ ।

१५. **<u>कार्यसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>** : कार्यसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

१. संस्थाको आगामी वर्षको वार्षिक कार्यक्रम तथा अनुमानित बजेट बनाई साधारण सभामा प्रस्तुत गर्ने,
२. विधान बमोजिमको व्यवस्था पालना गरी साधारण सभाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
३. संस्थाको हितमा हुने कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,
४. साधारण सभाप्रति उत्तरदायी हुने,
५. संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि उपलब्ध साधन र श्रोतको अधिकतम उपयोग गर्ने,
६. संस्थाको कार्य सम्पादन गर्न कार्ययोजना बनाउने, श्रोत जुटाउने, योजना कार्यान्वयन, सुपरिवेक्षण र अनुगमन गर्ने,

७. संस्थाको कोष र सम्पत्ति सुरक्षित तबरले राख्न लगाउने र बैंक खाता खोली सञ्चालन गर्ने,
८. संस्थाका कर्मचारीको सेवा, शर्त र सुविधा आदिसँग सम्बन्धित कर्मचारी नियमावली बनाई साधारण सभाबाट स्वीकृत गराइ लागु गर्ने,
९. संस्थाको उद्देश्य परिपूर्तिका लागि आफ्नो अवधिमा उपयुक्त व्यक्तिहरूको सल्लाहकार समिति तथा अन्य समिति, उपसमिति गठन गर्ने र आवश्यकता अनुसार कार्यको बाँडफाँट गर्ने,
१०. संस्थाको नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने,
११. संस्थाको हित अनुकूलका अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ।

१६. **पद त्याग गर्न सक्ने** : अध्यक्षले उपाध्यक्ष मार्फत् कार्यसमिति समक्ष र उपाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरूले अध्यक्ष समक्ष राजीनामा दिई पद त्याग गर्न सक्नेछन् ।

१७. **अन्य समिति** : संस्था भित्र समितिका सम्बन्धमा देहाय बमोजिम व्यवस्था हुनेछ :
१. यस विधानको परिधि भित्र रही संस्थाको कार्य सञ्चालनका लागि कार्यसमितिले आवश्यकता अनुसार अन्य समिति वा उपसमितिहरू गठन गर्न सक्नेछ । तर, त्यस्तो कार्य साधारण सभाको बैठकद्वारा अनुमोदन गराउनुपर्नेछ ।
२. कार्यसमितिले गठन गरेका उपसमितिहरूले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरू समिति गठन कै समयमा कार्यसमितिले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ५
पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

१८. **संस्थाका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार** : यस संस्थाका कार्यसमितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(१) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :
(क) कार्यसमिति र साधारण सभाको बैठकको अध्यक्षता गरी बैठक सञ्चालन गर्ने,
(ख) बैठकमा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने,
(ग) संस्थाको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने वा प्रतिनिधि तोक्ने,
(घ) संस्थाको नेतृत्व गर्ने,
(ङ) आवश्यकता अनुसार बैठक बोलाउन सचिवलाई निर्देशन दिने,
(च) अन्य पदाधिकारीहरू एवं सदस्यहरूलाई कामको बाँडफाँट गर्ने,
(छ) संस्था प्रमुखको हैसियतले संस्थाको आयव्ययको हिसाब राख्न लगाउने र आवश्यकतानुसारको खर्च गरी गराई सो लगायतका संस्थाको अभिलेख प्रमाणित गर्ने,
(ज) संस्थाको हित अनुकूलको अन्य आवश्यक काम गर्ने ।

(२) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :
(क) अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने,
(ख) अध्यक्षले दिएको जिम्मेवारी पूरा गर्ने,
(ग) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजले गर्नुपर्ने कार्य गर्ने ।

(३) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :
(क) संस्थाको सचिवालयको रेखदेख र सञ्चालन गर्ने,
(ख) अध्यक्षको निर्देशानुसार बैठक र सभा बोलाउने,
(ग) अभिलेख सुरक्षित राख्ने,
(घ) अध्यक्षले दिएको अन्य जिम्मेवारी पूरा गर्ने ।

(ङ) संस्थाले निर्देश गरे बमोजिमका अन्य प्रशासनिक कार्य गर्ने ।

(४) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) संस्थाको कोषको सञ्चालन र रेखदेख गर्ने,

(ख) साधारण सभामा अघिल्लो आ.व.को लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, अनुमानित वार्षिक आयव्यय कार्यक्रम र बजेट प्रस्तुत गर्ने ।

(ग) संस्थाको लेखा दुरुस्त राख्ने,

(घ) नियमित रूपमा संस्थाको वार्षिक लेखापरीक्षण गराउने,

(ङ) कार्यसमितिले निर्देश गरेबमोजिम लेखा प्रशासनसँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(५) सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) अध्यक्षले दिएको जिम्मेवारी पूरा गर्ने,

(ख) संस्थाको हित र वाञ्छित उद्देश्य प्राप्तिमा दत्तचित्त भई लाग्ने,

(ग) सदस्यले गर्ने भनी कार्यसमितिले तोकेका संस्थासँग सम्बन्धित अन्य काम गर्ने ।

१९. **गणपूरक संख्या :** (१) संस्थाको कुल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी साधारण सभा सदस्यहरूको उपस्थिति नभई साधारण सभाको काम कारबाही हुने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विधानको दफा १२ को उपदफा (५) मा उल्लेख भए बमोजिम पुनः बोलाइएको साधारण सभामा भने कुल सदस्य संख्याको ३३ प्रतिशत वा सोभन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा पनि साधारण सभाको काम कारबाही अगाडि बढाउन बाधा पर्ने छैन ।

परिच्छेद ६
आर्थिक व्यवस्था

२०. **संस्थाको कोष :** संस्थाको कोषका सम्बन्धमा देहाय बमोजिम हुनेछ :

१. संस्थाको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ र उक्त कोषमा देहाय बमोजिमको रकम जम्मा हुनेछ :

(क) सदस्यता शुल्क तथा प्रवेश शुल्क बापत प्राप्त रकम,

(ख) कसैले स्वेच्छाले दिएको अनुदान वा सहायता बापत प्राप्त रकम,

(ग) संस्थाको चल सम्पत्ति वा अन्य वस्तुको बिक्रीबाट प्राप्त रकम । तर, संस्थाको अचल सम्पत्ति बिक्री गर्नु पर्दा भने दर्ता अधिकारीको पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ,

(घ) विदेशी संस्था, व्यक्ति वा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाबाट प्राप्त रकम,

(ङ) आफ्ना प्रकाशन आदि बिक्रीबाट प्राप्त हुन आउने रकम,

(च) व्यास नगरपालिकाबाट कुनै निश्चित कार्यक्रम वा संस्थाको हित अनुकूलका अन्य प्रयोजनका लागि प्राप्त अनुदान वा सहयोग रकम ।

२. विदेशी संघ संस्था वा व्यक्तिबाट आर्थिक सहयोग तथा अनुदान लिने अवस्था भएमा संस्थाले नेपाल सरकार र व्यास नगरपालिकाको स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

३. संस्थाको नाममा प्राप्त रकम बैंकमा जम्मा गरी बैंक खाता सञ्चालन गरिनेछ ।

४. संस्थाको आफ्नै स्थायी लेखा नम्बर वा भ्याट नम्बर हुनेछ ।

२१. **खाता सञ्चालन :** संस्थाको बैंक खाता अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । प्रचलित ऐन, नियम अनुसार खर्च गर्ने तथा खर्चको स्रेस्ता राख्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

२२. **कोषको खर्च गर्ने तरिका** : संस्थाको कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्दा देहाय बमोजिमको तरिका अपनाई खर्च गरिनेछ :

(क) संस्थाको वार्षिक बजेट, योजना र कार्यक्रम स्वीकृत गरी कोषबाट खर्च गरिनेछ,

(ख) साधारण सभाबाट पारित बजेट र कार्यक्रमको अधीनमा रही संस्थाको कोषबाट रकम खर्च गर्न सकिनेछ,

(ग) कोषबाट खर्च भएको रकमको आर्थिक प्रतिवेदन साधारण सभामा अनिवार्य रूपले पेश गर्नुपर्नेछ,

(घ) कोषको रकम खर्च गर्दा प्रचलित ऐन, कानुन बमोजिमको तरिका अपनाइने छ ।

२३. **संस्थाको लेखा र लेखापरीक्षण** : (१) संस्थाको आयव्ययको लेखा प्रचलित कानुन बमोजिम स्पष्ट तबरले राखिनेछ ।

(२) संस्थाको लेखापरीक्षण प्रचलित कानुन बमोजिम रजिष्टर्ड लेखापरीक्षकबाट हुनेछ,

(३) नेपाल सरकार वा दर्ता अधिकारीले चाहेमा जुनसुकै बखतमा पनि आफैँ वा मातहतका कर्मचारीहरू खटाई संस्थाको हिसाब किताब जाँच गर्न/गराउन सक्नेछ,

(४) लेखापरीक्षकको नियुक्ति वार्षिक साधारण सभाबाट हुनेछ । तर, वार्षिक साधारण सभा नभएसम्म लेखापरीक्षकको नियुक्ति कार्यसमितिबाट हुनेछ,

(५) संस्थाको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र वार्षिक कार्यप्रगतिको विवरण एक/एकप्रति दर्ता अधिकारी, जिल्ला समन्वय समिति, समाज कल्याण परिषद् र सम्बन्धित निकायमा पेश गरिनेछ ।

परिच्छेद ७
निर्वाचन, अविश्वासको प्रस्ताव, विधान संशोधन सम्बन्धी व्यवस्था

२४. **निर्वाचन** : संस्थाको कार्यसमितिको निर्वाचनका सम्बन्धमा देहाय बमोजिम गरिनेछ :

१. कार्यसमितिको निर्वाचन प्रयोजनका लागि कार्यसमितिको सहमतिबाट बढीमा तीन जनासम्मको एक निर्वाचन समिति गठन गरिनेछ,

२. निर्वाचन समितिले प्रचलित कानुनको परिधिभित्र रहेर निर्वाचन कार्यविधि आफैँ व्यवस्थित गर्नेछ,

३. निर्वाचन सम्बन्धी विवाद उत्पन्न भएमा निर्वाचन समितिले गरेको निर्णय नै अन्तिम निर्णय हुनेछ,

४. निर्वाचन सम्पन्न भएको भोलिपल्ट निर्वाचन समिति स्वत: विघटन हुनेछ ।

२५. **उम्मेदवार हुने योग्यता** : कार्यसमितिको उम्मेदवार हुन देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको हुनुपर्नेछ :

(क) दफा १० बमोजिम सदस्यता प्राप्त गरी दफा ७ बमोजिमको योग्यता पूरा गरेको,

(ख) दफा ८ बमोजिम सदस्यताका लागि अयोग्य नभएको,

(ग) तोकिएको समयमा सदस्यता नवीकरण गराई संस्थाको सदस्य पदमा बहाल रहेको,

(घ) संस्थाको बृहत्तर हित र उद्देश्य प्राप्ति विपरीत हुने गरी सार्वजनिक रूपमा कहीँ कतै प्रस्तुत नभएको ।

२६. **अविश्वासको प्रस्ताव** : (१) अविश्वासको प्रस्ताव लिखित रूपमा कुनकुन पदाधिकारीको विरुद्धमा हो सो स्पष्ट खुलाई देहाय बमोजिमको रित पुऱ्याई संस्थामा दर्ता गर्नुपर्नेछ :

(क) प्रस्ताव नेपाली भाषामा शिष्ट शब्दको प्रयोग गरी लेखिएको हुनुपर्ने,

(ख) प्रस्तावको विषय स्पष्ट र व्यावहारिक हुनुपर्ने,

(ग) संस्थाका साधारण सभाका सदस्यहरू मध्येबाट कम्तिमा १/४ (एक चौथाई) सदस्यहरूको प्रष्ट नाम, थर र ठेगाना सहित खुलाई दस्तखत भएको हुनुपर्ने,

(२) उपदफा (१) बमोजिम संस्थामा दर्ता भएको अविश्वासको प्रस्तावको स्पष्ट विषय खुलाई साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा बस्ने स्थान, मिति, समय समेत तोकी संस्थाको साधारण सभाका सम्पूर्ण पदाधिकारी र सदस्यहरूलाई विधानको दफा १२ को उपदफा (४) बमोजिमको साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा समक्ष प्रस्तुत गरिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम दर्ता हुन आएको प्रस्ताव उपदफा (२) बमोजिमको सभामा पेश भएपछि सो अविश्वासको प्रस्ताव माथि देहायको प्रक्रिया बमोजिम छलफल हुनेछ :

(क) साधारण सभामा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले सभामा उपदफा (१) बमोजिमको प्रस्ताव पेश गर्न अनुमति दिनेछ र प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यहरू मध्ये १ जनाले अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउनुपर्ने कारण सहितको आफ्नो अभिमत सभा समक्ष प्रस्तुत गर्नेछ,

(ख) उपदफा ३ (क) बमोजिम अविश्वासको प्रस्ताव माथि पक्षका सदस्यले आफ्नो अभिमत प्रस्तुत गरेपछि सो प्रस्ताव उपर मत प्रकट गर्न चाहने बढीमा अन्य तीन जना सदस्यहरूलाई अध्यक्षले अभिमत प्रकट गर्न अनुमति दिन सक्नेछ,

(ग) सभाको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले उपदफा (१) बमोजिमको अविश्वास प्रस्ताव संस्थाका जुनजुन पदाधिकारी विरुद्ध प्रस्तुत गरिएको हो, ती पदाधिकारीहरूलाई सफाई पेश गर्ने प्रयोजनका लागि आफ्नो भनाइ राख्न अनुमति दिनेछ ।

२७. **अविश्वासको प्रस्ताव माथि निर्णय** : (१) अविश्वासको प्रस्ताव उपर आफ्नो भनाइ प्रस्तुत गर्ने क्रम समाप्त भएपछि अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले पेश हुन आएको सो अविश्वासको प्रस्ताव पक्ष वा विपक्ष कसको बहुमतमा छ भन्ने निर्णयको लागि देहाय बमोजिमको कुनै एक तरिका अपनाई अविश्वासको प्रस्ताव माथिको निर्णयको घोषणा गर्नेछ :

(क) अविश्वासको प्रस्तावका पक्षमा मत प्रकट गर्ने एक समूहमा र विपक्षमा मत प्रकट गर्ने अर्को समूहमा छुट्टचाएर वा

(ख) साधारण सभाका सदस्यहरूलाई अविश्वासको प्रस्तावको पक्ष र विपक्षमा गोप्य मतदान गराएर ।

(२) साधारण सभाको कुल सदस्य संख्याको दुई तिहाइ बहुमत प्राप्त भएमा सभाबाट सो अविश्वासको प्रस्ताव पारित हुनेछ । त्यस्तो प्रस्ताव पारित भएमा प्रस्तावित पक्षका व्यक्तिहरू स्वत: पदमुक्त हुने छन् ।

(३) निर्वाचित भएको छ महिना नपुगी वा कार्यकाल बाँकी रहेको छ महिना भित्र र प्रस्ताव विफल भएको एक वर्ष नपुगी त्यस्तो व्यक्ति उपर पुन: अर्को अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउन पाइने छैन र एउटै व्यक्ति उपर एउटै विषयमा पटक पटक अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउन पनि पाइने छैन ।

२८. **शपथ ग्रहण** : (१) संस्थाको कार्यसमितिका पदाधिकारी मध्ये समितिका अध्यक्षले कार्यसमितिको निर्वाचन गर्न गठित समितिको संयोजक समक्ष र उपाध्यक्ष लगायत अन्य पदाधिकारीले कार्यसमितिका अध्यक्ष समक्ष आफ्नो पदको शपथ लिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका पदाधिकारीले गर्ने शपथको ढाँचा अनुसूची २ बमोजिम हुनेछ ।

२९. **विधान संशोधन** : कुल सदस्य सङ्ख्याको २/३ (दुई तिहाइ) साधारण सभाका सदस्यहरूले अनुमोदन गरेपश्चात् मात्र संस्थाको कुनै दफा संशोधन वा खारेजको दर्ता अधिकारी समक्ष सिफारिस गरी पठाउनुपर्नेछ । दर्ता अधिकारीबाट स्वीकृत भएपश्चात् मात्र संस्थाको कुनै दफा संशोधन वा खारेज भएको मानिनेछ ।

३०. **नियम तथा कार्यविधि बनाउन सक्ने** : संस्थाको नियम तथा कार्यविधि बनाउने सम्बन्धमा देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) संस्थाले आफ्नो कार्यसम्पादन गर्ने सन्दर्भमा आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ । यसरी बनाइएको नियम साधारण सभाबाट पारित भएपछि लागु हुनेछ र दर्ता अधिकारीलाई सोको जानकारी दिनुपर्नेछ ।

(ख) यस विधान र विधान अर्न्तगत बनेको नियमको अधीनमा रही संस्थाको कार्य सञ्चालन र उद्देश्य कार्यान्वयनका लागि कार्यसमितिले कर्मचारी व्यवस्था र आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विनियम तथा कार्यविधि बनाई लागु गर्न सक्नेछ । त्यस्ता विनियम साधारण सभाबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

३१. **कर्मचारी व्यवस्था** :

(क) संस्थाको दैनिक कार्य सञ्चालन र योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवश्यकता अनुसार कर्मचारी दरबन्दी सिर्जना, पारिश्रमिक, भत्ता तथा अन्य सुविधा र कर्मचारीको सेवा शर्तहरूका सम्बन्धमा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(ख) संस्थाले विदेशी सहयोग प्राप्त गरी संस्था सञ्चालन गर्ने कार्य कार्यान्वयन गर्न विदेशी सल्लाहकार वा स्वयंसेवक राख्ने अवस्था सिर्जना भएमा समाज कल्याण परिषद्को पूर्वस्वीकृति लिई निजले काम गर्ने अवधि, संस्थालाई पुऱ्याउने सेवा, कामको औचित्य, पाउने सुविधा र तिनको योग्यता समेतको विवरण दर्ता अधिकारी, जिल्ला समन्वय समिति र समाज कल्याण परिषद्मा समेत जानकारी गराइने छ ।

३२. **संस्था खारेजी** : (१) साधारण सभाले आवश्यक देखेमा विशेष प्रस्ताव पारित गरी संस्था खारेज गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संस्थाको खारेजीको प्रस्ताव पारित गर्दा सभाले खारेजीको कामका लागि एक वा एकभन्दा बढी लिक्विडेटरहरू र संस्थाको हिसाब किताब गर्नको लागि एक वा एकभन्दा बढी लेखापरीक्षक नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम नियुक्त लिक्विडेटर र लेखापरीक्षकको पारिश्रमिक साधारण सभाले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

(४) यसरी कारणवश संस्था विघटन भई खारेज भएमा संस्थाको दायित्वको फरफारक गरी बाँकी रहने सम्पूर्ण जायजेथा व्यास नगरपालिकाको हुनेछ ।

३३. **व्याख्या** : यस विधान र विधान अन्तर्गत बनेको नियम विनियमको व्याख्या गर्ने अधिकार कार्यसमितिलाई हुनेछ ।

३४. **गोप्यता भङ्ग लगायतका काम गर्न नहुने** : यस संस्थाका कुनै पनि पदाधिकारी वा सदस्यले संस्थाको हित विपरीत हुने गरी संस्थाको गोप्यता भङ्ग लगायत अन्य कुनैपनि कार्य गर्नु/गराउनु हुँदैन । कार्यसमितिका पदाधिकारी वा साधारण सभाका सदस्यहरूले बैठक वा साधारण सभामा असभ्य र अश्लिल शब्द प्रयोग गर्न पनि पाइने छैन ।

३५. **ऐन अनुसार हुने** : यस विधानमा उल्लेख नभएका कुराहरू प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ । संस्था दर्ता ऐन, नियम र प्रचलित कानुनसँग बाझिन गएमा बाझिएको हदसम्म स्वत: निष्क्रिय हुने छन् ।

३६. **निर्देशनको पालना** : व्यास नगरपालिका वा दर्ता अधिकारीले समय-समयमा दिएको निर्देशनको पालना गर्नु संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

३७. **तदर्थ समिति** : यो संस्था स्थापना गरी दर्ता गराउनको लागि गठित तदर्थ समितिले संस्था दर्ता भएको तीन महिना भित्र साधारण सभा बोलाई विधान अनुसारको निर्वाचन समितिको गठन गरी नयाँ कार्यसमितिको निर्वाचन गराई सोको जानकारी दर्ता अधिकारीलाई दिनेछ ।

३८. हामी ..... का निम्न संस्थापकहरू यस विधान बमोजिम कार्य गर्न मञ्जुर भई निम्न साक्षीको रोहवरमा विधानमा सही छाप गर्दछौं ।

संस्थापकको पुरा नाम, वतन र सहीछाप	**साक्षीको पुरा नाम, वतन र सहीछाप**
१. नाम थर, ठेगाना ..... जिल्ला ..... नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नं. ..... मार्ग/टोल	१. नाम थर, ठेगाना ..... जिल्ला ..... नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नं. ..... मार्ग/टोल
२. नाम थर, ठेगाना ..... जिल्ला ..... नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नं. ..... मार्ग/टोल	२. नाम थर, ठेगाना ..... जिल्ला ..... नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नं. ..... मार्ग/टोल
३. नाम थर, ठेगाना ..... जिल्ला ..... नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नं. ..... मार्ग/टोल	३. नाम थर, ठेगाना ..... जिल्ला ..... नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नं. ..... मार्ग/टोल
४. नाम थर, ठेगाना ..... जिल्ला ..... नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नं. ..... मार्ग/टोल	४. नाम थर, ठेगाना ..... जिल्ला ..... नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नं. ..... मार्ग/टोल
५. नाम थर, ठेगाना ..... जिल्ला ..... नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नं. ..... मार्ग/टोल	५. नाम थर, ठेगाना ..... जिल्ला ..... नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नं. ..... मार्ग/टोल

अनुसूची १
(दफा ३ सँग सम्बन्धित)
संस्थाको लोगो/छाप सम्बन्धी विवरण

(क) संस्थाको छापमा रहने विवरण : यस विधान बमोजिम संस्थाले प्रयोग गर्ने लोगो/छाप ..... हुनेछ ।

१. संस्थाको छाप अण्डाकार, गोलाकार वा ..... हुनेछ ।

२. छापको घेरा वरिपरी ..... लेखिएको हुनेछ ।

३. छापको ..... स्थानमा मिति उल्लेख हुनेछ ।

४. अन्य कुनै चिन्ह वा विवरण भए सोही अनुसार व्याख्या गर्ने ।

५. छाप तपसिल अनुसारको हुनेछ भनी उल्लेखित विवरण अनुसारको छाप रेखा चिन्हमा स्पष्ट रुपमा लेखिएको हुनुपर्नेछ ।

(ख) माथि (क) बमोजिम

....

....

..... उल्लेख गरिनेछ ।

(ग) माथि (ख) बमोजिम संस्थाको लोगो/छापमा उल्लेख गरिने विवरण मध्ये ....., संस्थाको मूल नारा रहने भागमा ....रहने संस्थाको नाम ..... अक्षरमा हुनेछ ।

(घ) माथि (क), (ख), (ग) बमोजिम सबै विवरण उल्लेख गरी तयार गरिएको संस्थाको छाप विधान पेश गर्दा संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

अनुसूची २
(दफा २८ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
कार्यसमितिका पदाधिकारीले लिनुपर्ने शपथ ग्रहणको ढाँचा

म (पदाधिकारीको नाम)... ... ... , (संस्थाको नाम)... ... ... , नाममा शपथ लिन्छु कि संस्थाको विधानप्रति पूर्ण बफादार रहँदै कार्यसमितिको अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/सचिव/सहसचिव/कोषाध्यक्ष/सदस्य पदको तोकिए बमोजिमको कामकाज संस्थाको विधानको अधीनमा रही पवित्र मनले संस्थाको हित चिताई कसैको डर नमानी, पूर्वाग्रह वा खराब भावना नलिई निष्पक्षता र इमान्दारीका साथ सम्पन्न गर्नेछु ।

सही :

नाम :

मिति :

***

स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०७९

सभाबाट पारित/प्रमाणिकरण मिति : २०७९।९।२९
राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०७९।९।२९

२०७९ सालको ऐन नं.७

प्रस्तावना : व्यास नगर क्षेत्र भित्र बसोबास गर्ने बासिन्दाहरुको आधारभूत स्वास्थ्यको सुरक्षा गर्दै उच्चस्तरीय विशेषज्ञ स्वास्थ्य सेवा समेत स्थानीय स्तरमै उपलब्ध गराउन स्पष्ट कानुनी आधार तयार गरी स्वास्थ्य संस्थाहरुको सञ्चालन गर्नु वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ (९) मा उल्लेखित अधिकार नेपालको संविधानको धारा २२६ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ को खण्ड (झ) मा भएको व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न सोही ऐनको दफा १०२ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी व्यास नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन निर्माण गरेकोछ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस ऐनको नाम "व्यास नगरपालिका स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०७९" रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "ऐन" भन्नाले "व्यास नगरपालिका स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०७९" सम्झनुपर्छ ।

(ख) "संघीय ऐन" भन्नाले संघीय सरकारद्वारा जारी भई प्रचलनमा रहेको "जनस्वास्थ्य सेवा ऐन, २०७५" र संघीय सरकारकै स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य ऐनहरु समेत बुझ्नु पर्छ ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले व्यास नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(घ) "सरकारी वा सामुदायिक" भन्नाले सरकारी तथा सामुदायिक स्वामित्वमा सञ्चालन भएका स्वास्थ्य संस्था सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "निजी" भन्नाले सेवा सँगसँगै नाफाको समेत उद्देश्य राखी सञ्चालन भएका स्वास्थ्य संस्था सम्झनुपर्छ ।

(च) "ट्रष्ट वा लोक कल्याणकारी" भन्नाले ट्रष्ट वा लोक कल्याणकारी संस्थाहरु मार्फत सञ्चालन हुने स्वास्थ्य सेवा सम्झनुपर्छ ।

(छ) "व्यवस्थापन समिति" भन्नाले ऐनको दफा ३५ को उपदफा (५) बमोजिम बनेका स्वास्थ्य संस्थाहरुको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्झनुपर्छ ।

(ज) "समिति" भन्नाले ऐनको दफा ३५ को उपदफा (७) बमोजिमको व्यास नगरपालिकाको स्वास्थ्य सुशासन एवं गुणस्तर सुधार सुनिश्चितता समिति सम्झनुपर्छ ।

(झ) "आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा" भन्नाले आकस्मिक घटना वा आपत्कालीन अवस्था परी जोखिमयूक्त अवस्थामा रहेका व्यक्तिहरुलाई जोखिममुक्त गर्न, जीवन वा अङ्ग गुम्नबाट बचाउन दिनु पर्ने प्रारम्भिक तथा तत्कालको सेवा सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "आधारभूत स्वास्थ्य सेवा" भन्नाले ऐनको दफा ३ को उपदफा (४) बमोजिम आम नागरिकको स्वास्थ्य आवश्यकता पूर्तिका लागि राज्यबाट निःशुल्क उपलब्ध हुने

प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, निदानात्मक, उपचारात्मक र पुनर्स्थापनात्मक सेवाहरु सम्झनुपर्छ ।

(ट) "गैरसरकारी वा निजी स्वास्थ्य संस्था" भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम स्वीकृति लिई गैरसरकारी वा निजी क्षेत्रको लगानी तथा स्वामित्वमा सञ्चालन भएका स्वास्थ्य संस्था सम्झनुपर्छ ।

(ठ) "जोखिमयूक्त क्षेत्र" भन्नाले कार्यस्थल वा कार्य प्रकृतिका कारण मानव स्वास्थ्यमा नकारात्मक प्रभाव पार्ने कुनै पनि रासायनिक, भौतिक तथा जलवायु परिर्वतनजन्य, संक्रमितहरुको बसोबास रहेको, मनोसामाजिक, शारीरिक, भौतिक तथा भौगोलिक अवस्था रहेको कार्यक्षेत्र सम्झनुपर्छ र यस शब्दले स्वास्थ्य उपचारको बेला वा क्रममा स्वास्थ्यकर्मी माथि हुने सम्भाव्य जोखिम समेत जनाउँनेछ ।

(ड) "परम्परागत उपचार प्रदायक" भन्नाले परम्परागत रुपमा जडिबुटी, खनिज आदि वा अन्य विशेषज्ञताको आधारबाट उपचार प्रदान गर्ने व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।

(ढ) "शाखा" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको स्वास्थ्य शाखा सम्झनुपर्छ ।

(ण) "सेवाग्राही" भन्नाले स्वास्थ्य संस्थामा स्वास्थ्य सेवा लिन आएका व्यक्ति वा अलग व्यवस्थापन सहित स्वास्थ्य संस्था स्वयंले गई उपचार गरिदिनु पर्ने व्यक्ति वा त्यसरी छुट्याइएका व्यक्तिहरुको समूह सम्झनुपर्छ ।

(त) "सेवा प्रदायक" भन्नाले मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्वास्थ्य सेवाका विषयमा निश्चित योग्यता वा तालिम हासिल गरी स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत रहेका चिकित्सक, स्वास्थ्यकर्मी र सामुदायिक स्वास्थ्य कार्यकर्ता समेत सम्झनुपर्छ ।

(थ) "स्वास्थ्य सेवा" भन्नाले आधुनिक चिकित्सा (एलोप्याथी), आयुर्वेद, होमियोप्याथी, युनानी, प्राकृतिक चिकित्सा, योग, अकुपञ्चर आदि पद्धतिमा आधारित भई सेवाग्राहीलाई प्रदान गरिने प्रतिकारात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, निदानात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक आदि प्रकृतिको स्वास्थ्य सेवा सम्झनुपर्छ ।

(द) "निदान केन्द्र" (डाइग्नोस्टिक सेन्टर) भन्नाले रेडियो इमेजिङ, प्रयोगशालाबाट गरिने जैविक तथा पराजैविक जाँच लगायतका निदानात्मक सेवाहरू प्रदान गर्न कानुन बमोजिम इजाजत प्राप्त संस्थाले सञ्चालन गरेको सेवा केन्द्र सम्झनुपर्छ ।

(ध) "सूचित सहमति" भन्नाले कानुनी रुपमा सक्षम प्राकृतिक व्यक्तिले स्वास्थ्य सेवा लिनका लागि दिएको लिखित वा मौखिक सहमति सम्झनुपर्छ ।

(न) "मन्त्रालय" भन्नाले स्वास्थ्य सम्बन्धी विषय हेर्ने नेपाल सरकारको मन्त्रालयलाई सम्झनुपर्छ ।

(प) "नगरपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २
सेवाग्राहीको अधिकार, कर्तव्य तथा स्वास्थ्य संस्थाको दायित्व

३. **स्वास्थ्य सेवाको पहुँच तथा सुनिश्चितता** : (१) नगरपालिका क्षेत्र भित्र बसोबास गर्ने प्रत्येक नागरिकलाई सहज र सर्वसुलभ रुपमा गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा प्राप्त गर्ने अधिकार हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सेवा प्राप्त गर्ने प्रयोजनका लागि नेपाल सरकारको प्रचलित कानुन तथा नगरपालिकाले समय समयमा तोके बमोजिमका स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रम वा कार्यक्रमहरुमा समावेश हुनु प्रत्येक नागरिकको कर्तव्य हुनेछ ।

(३) उपलब्ध स्वास्थ्य सेवाबाट कुनै पनि नागरिकलाई बञ्चित गरिने छैन ।

(४) प्रत्येक नागरिकलाई देहायका शीर्षक अन्तर्गतका तोकिए बमोजिमका आधारभूत स्वास्थ्य सेवाहरु सहज र सर्वसुलभ रुपमा निःशुल्क प्राप्त गर्ने हक हुनेछ :

(क) सामयिक खोप सेवा ।

(ख) एकीकृत नवजात शिशु तथा बाल रोग व्यवस्थापन, पोषण सेवा, गर्भवती, प्रसव तथा सुत्केरी सेवा, परिवार नियोजन, गर्भपतन तथा प्रजनन स्वास्थ्य जस्ता मातृ, नवजात शिशु तथा बाल स्वास्थ्य सेवा ।

(ग) सरुवा, महामारी वा संक्रामक रोग सम्बन्धी सेवा ।

(घ) नसर्ने रोग तथा शारीरिक विकलाङ्गता सम्बन्धी सेवा ।

(ङ) मानसिक रोग सम्बन्धी सेवा ।

(च) जेष्ठ नागरिक स्वास्थ्य सम्बन्धी सेवा ।

(छ) सामान्य र आकस्मिक अवस्थाका सेवाहरु ।

(ज) स्वास्थ्य प्रवर्द्धन सेवा ।

(झ) आयुर्वेद लगायत अन्य मान्यता प्राप्त वैकल्पिक स्वास्थ्य सेवा ।

(ञ) संघीय सरकारले सूचना जारी गरी तोकेका अन्य स्वास्थ्य सेवा ।

(ट) गण्डकी प्रदेश सरकारले राजपत्रमा सूचना जारी गरी तोकेका अन्य स्वास्थ्य सेवा ।

(ठ) नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना जारी गरी तोकेका अन्य स्वास्थ्य सेवा ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम नेपाल सरकारले तोकेका आधारभूत स्वास्थ्य सेवाहरुको विस्तृत विवरण, सेवा प्रवाह तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तथा प्रक्रिया मन्त्रालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(६) उपदफा (४) बमोजिम नेपाल सरकारले तोकेका आधारभूत स्वास्थ्य सेवाहरुमा नगरपालिकाले थप गर्न सक्नेछ । थप गरिएका सेवाहरुको हकमा पर्ने आर्थिक भार नगरपालिकाले व्यहोर्ने वा संघ वा प्रदेश वा अन्य संघ संस्थाहरुसँगको आर्थिक एवं प्राविधिक सहयोग वा साझेदारीमा समेत सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(७) नगरपालिकाले संघ, प्रदेश वा अन्य संघ संस्थाहरु अन्तर्गत सञ्चालित स्वास्थ्य संस्थाहरुको साझेदारीमा समेत आधारभूत स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न सक्नेछ ।

४. **आकस्मिक उपचार सेवा** : (१) संघीय सरकार वा प्रदेश सरकारले तोके बमोजिमका आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा वा आपत्कालीन उद्दार वा अन्य स्वास्थ्य सेवाहरु नगरपालिका क्षेत्र भित्र सर्वसुलभ रुपमा प्रदान गर्न गराउनको लागि नगरपालिकाले स्वास्थ्य संस्थाहरुको समन्वय गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराउनु प्रत्येक स्वास्थ्य संस्था भित्रका कर्मचारीहरुको कर्तव्य हुनेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै स्वास्थ्य संस्थामा आकस्मिक र अत्यावश्यक स्वास्थ्य सेवा तत्काल उपलब्ध हुन नसक्ने अवस्था रहेमा त्यस्तो स्वास्थ्य संस्थाले सो संस्थाबाट तत्काल उपलब्ध हुन सक्ने उपचार उपलब्ध गराई थप उपचारका लागि सेवाग्राहीलाई अन्य स्वास्थ्य संस्थामा प्रेषण गर्नुपर्नेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम उपचार गर्दा लागेको खर्च सम्बन्धित सेवाग्राहीको स्वास्थ्य बिमा गरिएको भए सो बिमाबाट र स्वास्थ्य बिमा नगरिएको भएमा वा स्वास्थ्य बिमाको रकमले नखाम्ने देखिएमा नपुग हुन आए बराबरको रकम सम्बन्धित सेवाग्राही व्यक्ति स्वयं, निजको अभिभावक, परिवारको सदस्य, संरक्षक वा संरक्षकत्व ग्रहण गरिएको व्यक्तिले व्यहोर्नुपर्नेछ ।

तर, आधारभूत स्वास्थ्य सेवा अन्तर्गत पर्ने स्वास्थ्य सेवा स्वास्थ्य संस्थाले निःशुल्क रुपमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम आकस्मिक प्रकृतिको उपचार सेवा प्रदान गर्दा पहिले उपचार शुरु गरेर त्यसपछि मात्र सम्बन्धित सेवाग्राही वा निजको संरक्षकलाई त्यस्तो सेवा प्राप्त गर्दा पूरा गर्नुपर्ने प्रक्रियाहरु पूरा गर्न लगाउनुपर्नेछ ।

(६) आकस्मिक उपचार सेवा सम्बन्धि अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५. **विशेषज्ञ स्वास्थ्य सेवा** : (१) नगर क्षेत्रको भौगोलिक अवस्था, रोगको प्रकोप दर, फैलावटको स्थिति, सेवाको प्रकृति वा अन्य उपयुक्तताका आधारमा नगरपालिकाले विशेषज्ञ स्वास्थ्य सेवा, घुम्ती सेवा वा अन्य आपत्कालीन सेवाको व्यवस्था तत्काल मिलाउनुपर्नेछ ।

(२) कुनै पनि गैरसरकारी वा सामाजिक संघ संस्थाले विशेषज्ञ स्वास्थ्य शिविर वा अन्य सेवा सञ्चालन गर्दा नगरपालिकासँग स्वीकृति लिएर मात्र सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

तर, रक्तदान वा यस्तै अन्य जीवनदायिनी सेवाका शिविर सञ्चालन गर्दा भने नगरपालिकालाई जानकारी दिएर पनि सञ्चालन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(३) विशेषज्ञ स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

६. **प्रेषण (रेफरल) सेवा** : (१) नगरपालिका क्षेत्र भित्रका प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थाले उपचारका लागि आफू समक्ष आएका सेवाग्राही (बिरामी) लाई आफ्नो स्वास्थ्य संस्थाको संरचना, उपकरण, विशेषज्ञ सेवाको अभाव वा अन्य कुनै उपयुक्त कारणले उपचार प्रदान गर्न नसकिने अवस्था भएमा आफ्नो स्वास्थ्य संस्थामा उपलब्ध हुने सम्मको उपचार तत्काल गराई थप उपचारका लागि तुरुन्तै उपचार प्रदान गर्न सक्ने सक्षम स्वास्थ्य संस्थामा प्रेषण गरी समन्वय गरिदिनुपर्नेछ ।

(२) स्वास्थ्य संस्थाले उपदफा (१) बमोजिम सेवाग्राहीको प्रेषण गर्दा तोकिए बमोजिमको विधि र प्रक्रिया पूरा गर्नुपर्नेछ ।

(३) विशेषज्ञ सेवा र आधारभूत स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्ने स्वास्थ्य संस्थाहरुका बीच आवश्यक प्रेषण प्रणाली स्थापना गरी सेवा प्रभावकारी बनाउन नगरपालिकाले आवश्यक समन्वय गर्नुपर्नेछ ।

(४) प्रेषण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

७. **गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्ने** : (१) नगरपालिकाले नेपाल सरकारबाट तोकिए बमोजिमको स्तरमा प्रत्येक नागरिकलाई गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

(२) संघीय वा प्रदेश सरकारको समन्वय एवं नगरपालिकाको उपलब्ध श्रोतको आधारमा नागरिकलाई स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न देहाए बमोजिमको कार्यहरु गर्नुपर्नेछः

(क) राष्ट्रिय वा प्रादेशिक नीतिको आधारमा नागरिकको स्वास्थ्य संरक्षण र सम्बर्द्धन गर्ने ।

(ख) स्वास्थ्य सेवाको प्राथमिकता निर्धारण गरी समतामूलक तवरबाट सेवा उपलब्ध गराउने ।

(३) संघ तथा प्रदेशको समन्वयमा नगरपालिकाले तोकिएको मापदण्ड पूरा गरेका स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना गरी त्यस्ता संस्थामा आवश्यक जनशक्ति, प्रविधि तथा उपकरणको व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

८. **सेवाग्राहीको कर्तव्य** : नगर क्षेत्र भित्रका स्वास्थ्य संस्था वा स्वास्थ्यकर्मीसँग सेवा लिने सेवाग्राहीको कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) आफ्नो स्वास्थ्यको सम्बन्धमा सचेत रहने, स्वस्थ जीवनशैली अपनाउने (खानपिन, योग, प्राणायाम तथा शारीरिक व्यायाममा ध्यान दिने) र स्वास्थ्य संस्थाबाट दिइने सेवाको उपभोग गर्ने,

(ख) स्वास्थ्य सेवा प्राप्त गर्ने व्यक्तिले स्वास्थ्य संस्थाको नियमको पालना गर्ने,

(ग) स्वास्थ्य सेवा प्राप्त गर्न प्रचलित कानुनको पालना गर्दै संघीय सरकार, प्रदेश सरकार तथा नगरपालिकाले जारी गरेका आदेशहरुको पालना गर्दै समय समयमा तोके बमोजिमका स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रमहरुमा समावेश हुने,

(घ) स्वास्थ्यकर्मीलाई आफ्नो स्वास्थ्यको अवस्थासँग सम्बन्धित यथार्थ विवरण उपलब्ध गराई रोग निदान र उपचार गर्ने कार्यमा सघाउ पुऱ्याउने,

(ङ) स्वास्थ्यकर्मी तथा स्वास्थ्य संस्थाको मर्यादा र सम्मान गर्ने, स्वास्थ्यकर्मीप्रति कुनै पनि किसिमको दुर्व्यवहार नगर्ने,

(च) आवश्यकता अनुसार उपचार सहमति फाराम (मञ्जुरीनामा) मा हस्ताक्षर गर्ने,

(छ) स्वास्थ्य संस्थाले आवश्यक सेवाको लागि प्रेषण गरेमा सम्बन्धित संस्थामा गई सेवा लिने ।

(ज) सिफारिस गरिएको संस्थामा आंशिक वा पूरा उपचार लिन अस्वीकार गरेको अवस्थामा उपचार कार्ड वा डिस्चार्ज सर्टिफिकेटमा सोही व्यहोरा उल्लेख गरी हस्ताक्षर गरिदिने ।

९. **<u>उपचार गराउनु दायित्व हुने</u>** : परिवारका सदस्य, संरक्षक वा संरक्षकत्व स्वीकार गरिएको कुनैपनि व्यक्ति बिरामी भएमा त्यस्तो व्यक्तिलाई स्वास्थ्य संस्थामा लैजानु, उपचार गराउनु, उपचार खर्च व्यहोर्नु र उपचार गर्ने कार्यमा सहयोग तथा सहजीकरण गर्नु प्रत्येक अभिभावक, परिवारका सदस्य, संरक्षक वा संरक्षकत्व स्वीकार गर्ने व्यक्तिको दायित्व हुनेछ ।

१०. **<u>सेवाग्राहीलाई जानकारी दिनुपर्ने</u>** : (१) प्रत्येक स्वास्थ्य संस्था तथा उपचार प्रदान गर्ने स्वास्थ्यकर्मीले सेवाग्राहीलाई देहायका विषयमा अनिवार्य रुपले जानकारी दिनुपर्नेछ :

(क) प्रत्येक सेवाग्राहीलाई निजको स्वास्थ्य र उपचारका सम्बन्धमा पूर्ण जानकारी प्रदान गर्नु स्वास्थ्य संस्था र स्वास्थ्यकर्मीको कर्तव्य हुनेछ ।

तर, प्रकरण (क) अनुसार सेवाग्राहीको स्वास्थ्य स्थितिको सूचना दिँदा निजको वा समुदायको हित विपरीत हुन सक्ने पर्याप्त आधार भएमा त्यस्तो सूचना गोप्य राख्न स्वास्थ्य संस्थालाई कुनै बाधा पर्ने छैन ।

(ख) रोगको निदान, निदान भएको रोगको प्राकृतिक परिणाम र उपचारसँग सम्बन्धित सेवाको स्तर र विकल्प सम्बन्धमा,

(ग) स्वास्थ्य उपचार सम्बन्धी विकल्पसँग सम्बन्धित अनुमानित खर्च र सम्भावित परिणाम सम्बन्धमा,

(घ) सेवाग्राहीले स्वास्थ्य सेवा अस्वीकार गर्न सक्ने र सेवा अस्वीकार गर्दा उत्पन्न हुन सक्ने सम्भावित परिणाम, जोखिम र दायित्वका सम्बन्धमा ।

(२) स्वास्थ्य संस्थाले सेवाग्राहीलाई उपदफा (१) बमोजिमको जानकारी उपलब्ध गराउँदा सम्भव भएसम्म निजले बुझ्न सक्ने र सरल भाषामा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) वा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सेवाग्राहीको स्वास्थ्य स्थितिको सूचना सम्बन्धित सेवाग्राहीलाई दिन नसकिने अवस्थामा निजको परिवारको उमेर पुगेको सदस्यलाई दिनुपर्नेछ ।

११. **सेवाग्राहीको सूचित सहमति (इन्फर्म्ड कन्सेन्ट) लिनुपर्ने** : (१) स्वास्थ्य संस्थाले सेवाग्राहीलाई सामान्य भन्दा भिन्न प्रकृतिको स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराउँदा अनिवार्य रुपमा निजको सूचित सहमति लिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि लिइएको सेवाग्राहीको सहमति लिखित रुपमै हुनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) वा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा सेवाग्राहीको सूचित सहमति नभए पनि स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न सकिनेछ :

(क) सेवाग्राहीले सहमति प्रदान गर्न सक्ने अवस्थामा नरहेको र कसैलाई पनि त्यस्तो सहमति प्रदान गर्ने अनुमति वा अख्तियारी नदिएकोमा उपलब्ध भएसम्म क्रमशः निजको पति वा पत्नी, बाबु वा आमा, हजुरबुवा वा हजुरआमा, उमेर पुगेका छोरा वा छोरी, दाजुभाइ वा दिदिबहिनी वा उपलब्ध सेवाग्राहीको निकटतम व्यक्तिले सहमति दिएको अवस्थामा,

(ख) प्रचलित कानुन वा अदालतको आदेश बमोजिम सहमति बिना नै स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराइएको अवस्थामा,

(ग) कुनै व्यक्तिलाई तत्काल उपचार नगर्दा निजको स्वास्थ्यमा गम्भीर खतरा उत्पन्न हुने अवस्था रहेमा,

(घ) स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराउन ढिलाई गरिएमा सम्बन्धित बिरामीको मृत्यु हुन सक्ने वा निजको स्वास्थ्यमा गम्भीर क्षति पुग्न सक्ने सम्भावना रहेमा,

(ङ) सम्बन्धित व्यक्तिले व्यक्त वा अव्यक्त रुपमा वा आचरणद्वारा स्वास्थ्य सेवा लिन अस्वीकार नगरेमा,

(च) तोकिए बमोजिमको अन्य अवस्थामा ।

१२. **समान व्यवहार गर्नुपर्ने** : (१) यस ऐन बमोजिम उपचार गर्दा सबै सेवाग्राहीप्रति समान तथा आदरपूर्ण व्यवहार गर्नु सम्बन्धित स्वास्थ्यकर्मीको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बिरामीको स्वास्थ्यको गम्भीरताको आधारमा स्वास्थ्य संस्थाले उपचार वा सेवा प्रदान गर्दा प्राथमिकीकरण गर्न सक्नेछ ।

(३) कुनै पनि स्वास्थ्य संस्थाले कसैलाई निजको उत्पत्ति, धर्म, वर्ण, जात, जाति, लिङ्ग, पेशा, यौनिक तथा लैङ्गिक पहिचान, शारीरिक वा स्वास्थ्य अवस्था, अपाङ्गता, वैवाहिक स्थिति, गर्भावस्था, वैचारिक आस्था वा यस्तै अन्य कुनै पनि कुराका आधारमा उपचार वा सेवामा भेदभाव गर्नु र गराउनु हुँदैन ।

१३. **पेशागत आचरण** : स्वास्थ्य संस्था तथा स्वास्थ्यकर्मीले सम्बन्धित परिषद्हरुले निर्धारण गरे बमोजिमका पेशागत आचरणको अक्षरशः पालना गर्नुपर्नेछ ।

१४. **गोपनीयता कायम राख्ने** : (१) स्वास्थ्य सेवा प्रवाह गर्दा सेवाग्राहीको स्वास्थ्य अवस्था, निदान वा निजले प्रदान गरेको उपचार वा सेवा लगायतका सूचनाहरु गोप्य राख्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा सूचना सार्वजनिक गर्न यस दफाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन :

(क) सूचना सार्वजनिक गर्न सेवाग्राहीले लिखित सहमति दिएमा,

(ख) अदालतको आदेश वा प्रचलित कानुन बमोजिम सूचना सार्वजनिक गर्नुपर्ने भएमा,

(ग) सूचना सार्वजनिक नगर्दा त्यसबाट जनस्वास्थ्यमा गम्भीर असर पर्न सक्ने देखिएमा ।

(३) उपदफा (२) को खण्ड (ग) को प्रयोजनको लागि जनस्वास्थ्यमा गम्भीर असर पर्ने वा नपर्ने सम्बन्धमा नगरपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

१५. **डिस्चार्ज (बहिर्गमन) सारांश दिनुपर्ने** : प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थामा भर्ना भई उपचार गराइरहेका बिरामी वा सेवाग्राहीलाई डिस्चार्ज गर्दा त्यस्ता संस्थाले तोकिए बमोजिमको जानकारी सहितको डिस्चार्ज सारांश दिनुपर्नेछ ।

१६. **स्वास्थ्य संस्थाको दायित्व** : (१) प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थाले आफूले प्रदान गर्ने सेवा सुविधा, समय तालिका, लाग्ने दस्तुर तथा खर्च र उपचार गर्न लाग्ने समय समेत खुलाई सूचना प्रवाह गर्नुपर्नेछ ।

(२) सूचनाहरु प्रवाह गर्दा नागरिक बडापत्र वा अन्य विभिन्न सञ्चार माध्यमद्वारा जनतासम्म प्रवाह गर्नुपर्नेछ ।

(३) स्वास्थ्य सेवामा गरीब र पछाडी परेका वर्गको पहुँच स्थापित गर्ने कार्यविधि र सेवाग्राहीले सेवा नपाएको गुनाँसो व्यवस्थापन गर्ने कार्यविधि समेत उल्लेख गरी सूचना प्रवाह गर्नुपर्नेछ ।

(४) स्वास्थ्य संस्थाले स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्दा कुनै पनि रोगको संक्रमण नहुने गरी तोकिएको सुरक्षात्मक मापदण्डको अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

(५) प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थाले योग्य र सक्षम सेवा प्रदायकबाट मात्र स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

१७. **स्थानीय प्रशासनलाई जानकारी गराउने** : (१) दुर्घटना वा अन्य कुनै आपत्कालीन कारणले कोही स्वयंसेवीले कुनै व्यक्तिलाई उपचारको लागि कुनै स्वास्थ्य संस्थामा लगेमा त्यस्तो स्वास्थ्य संस्थाले त्यस्तो व्यक्तिलाई तत्काल आफूसँग उपलब्ध भएसम्मको उपचार सेवा प्रदान गर्नुपर्नेछ र त्यस्तो व्यक्तिको पहिचान हुन नसकेमा सोको जानकारी तत्काल स्थानीय प्रशासनलाई दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्वास्थ्य संस्थाले प्रशासनलाई सूचना दिँदा उपचार गरिएको व्यक्ति र निजसँग सम्बन्धित उपलब्ध भएसम्मका अन्य जानकारी समेत दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम जानकारी प्राप्त भएपछि स्थानीय प्रशासनले सम्बन्धित व्यक्तिको परिवार, अभिभावक वा संरक्षकको खोजी गरी सोको जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

१८. **उजुरी गर्न सक्ने** : स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्दा वा उपचारको क्रममा कुनै सेवाग्राहीको स्वास्थ्यमा थप जटिलता देखा परेमा, सेवाको प्राप्ति वा उपचारको प्रक्रियाप्रति निजलाई कुनै आशंका भएमा वा लापरवाही गरिएको महसुस भएमा निजले आफ्नो उपचारमा संलग्न रहेका स्वास्थ्यकर्मी वा स्वास्थ्य संस्थाको विरुद्धमा तोकिए बमोजिम तोकिएको निकायमा उजुरी गर्न सक्नेछ ।

तर, असल नियतले गरेको कामबाट कुनै अनपेक्षित परिणाम निस्केमा कुनैपनि स्वास्थ्यकर्मीलाई व्यक्तिगत रुपमा जिम्मेवार बनाइने छैन ।

१९. **शर्त बन्देज लगाउन सक्ने** : स्वास्थ्य संस्थाको प्रमुख वा अधिकार प्राप्त अधिकारीले प्रचलित कानुन बमोजिम स्वास्थ्य सेवा प्रदायकको स्वास्थ्य स्थितिको आधारमा स्वास्थ्य संस्थाले प्रदान गर्ने सेवामा निश्चित शर्त बन्देज लगाउन सक्नेछ ।

२०. **आवश्यक उपाय अवलम्बन गर्ने** : प्रचलित कानुनको अधीनमा रही प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थाले कर्मचारीको सुरक्षा र रोगको संक्रमण रोक्नेतर्फ आवश्यक स्वास्थ्य मापदण्डको अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ३
स्वास्थ्य प्रणाली र सेवा व्यवस्थापन सम्बन्धी

२१. **स्वास्थ्य संस्थाको सञ्चालन र नियमन** : (१) नगरपालिका अन्तर्गत रहेका स्वास्थ्य संस्थाहरुको संरचना र सो संस्थाले प्रदान गर्ने सेवा सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) स्वास्थ्य संस्था तथा सेवा सम्बन्धी न्यूनतम मापदण्ड तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको मापदण्डको अधीनमा रही प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थाहरुले सेवा प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

(४) संघीय सरकारको जनस्वास्थ्य सेवा ऐन २०७५ प्रारम्भ हुनुपूर्व स्थापना भई सञ्चालनमा रहेका नगरपालिका क्षेत्र भित्रका स्वास्थ्य संस्थाहरुले नगरपालिकाले तोकेको समयावधि भित्र उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको मापदण्ड पूरा गर्नुपर्नेछ ।

(५) नगरपालिकाले स्वास्थ्य सेवाप्रवाह गर्नका लागि निजी वा अन्य संघ संस्थाहरुसँग समेत आवश्यक साझेदारी गर्न सक्नेछ ।

(६) निजी तथा अन्य संघ संस्था वा सहकारी वा गैरनाफामूलक वा सामुदायिक स्वास्थ्य संस्थाले प्रदान गर्ने सेवाको मापदण्ड, इजाजत तथा नियमनको व्यवस्था प्रचलित कानुनमा उल्लेख भए बमोजिम व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम निर्धारण भएको मापदण्ड बमोजिम स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन गर्नुपूर्व अनिवार्य रुपमा नगरपालिकाबाट इजाजतपत्र लिएको हुनुपर्नेछ ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम स्वास्थ्य संस्थालाई इजाजत दिने, नवीकरण गर्ने तथा त्यस्तो स्वास्थ्य संस्थाको अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(९) नगरपालिका क्षेत्र भित्र जडिबुटी, प्राकृतिक चिकित्सा, योग, प्राणायाम्, ध्यान लगायतका रोकथाममूलक र वैकल्पिक चिकित्सा सेवाको प्रवर्द्धनका लागि समुदाय वा ट्रष्टहरुसँगको साझेदारीमा वा नगरपालिका आफैंले कम्तीमा एउटा आर्युवेद तथा प्राकृतिक चिकित्सा केन्द्रको स्थापना र सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(१०) नगरपालिकाले आवश्यकता महसुस गरेमा संघीय तथा प्रदेश कानुन बमोजिम नगरस्तरीय अस्पताल वा प्रयोगशाला सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

२२. **स्वास्थ्य संस्था स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धी मापदण्ड र पूर्वाधार** : (१) नगरपालिकाले सञ्चालन गर्ने अस्पतालको मापदण्ड देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) अस्पताल :

(१) तोकिएको मापदण्डमा आधारित रही नगरपालिका आफैंले अस्पताल सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(२) संघीय सरकार वा विदेशी दाता वा दातृ निकायबाट निर्माण भई नगरपालिकालाई हस्तान्तरण गरिएको अस्पताल सञ्चालन गर्न नगरपालिकाले छुट्टै अस्पताल सञ्चालन नियमावली वा गठन आदेश तर्जूमा गरी लागू गर्न सक्नेछ ।

(ख) बेग्लाबेग्लै प्रकृति र छुट्टै शर्त सहित नगरपालिकाले कुनै स्वास्थ्य संस्था प्राप्त गरेको भए वा भविष्यमा प्राप्त गरेमा त्यस्ता विशेष प्रकृतिका स्वास्थ्य संस्थाहरु दाताको शर्त समेटिएको छुट्टै नियमावली वा सञ्चालन कार्यविधिबाट सञ्चालन गरिनेछ ।

(ग) उपदफा (१) को प्रकरण (क) अनुरुप जारी गरिएको नियमावली, गठन

आदेश वा सञ्चालन कार्यविधिलाई यसै ऐनको अभिन्न अङ्ग मानिनेछ ।

(घ) उपदफा (१) को प्रकरण (ग) अनुरुप यस ऐनको अभिन्न अङ्ग मानिएका नियमावली, गठन आदेश वा सञ्चालन कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन गर्ने अधिकार नगर कार्यपालिकामा रहनेछ ।

(२) नगरपालिकाले सञ्चालन गर्ने स्वास्थ्य संस्थाको मापदण्ड देहाय बमोजिम हुनेछः **स्वास्थ्य चौकी, आधारभूत केन्द्र, शहरी स्वास्थ्य केन्द्र र स्वास्थ्य सेवा केन्द्र :** नगरपालिकाले आवश्यकता र औचित्यका आधारमा देहायका पूर्वाधार पूरा गरी स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन गर्न सक्नेछ :

(क) **जनशक्ति :** नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(ख) **भवन तथा कोठा :** प्रशासन कक्ष, औषधी भण्डारण तथा वितरण कक्ष, प्राथमिक उपचार कक्ष, पूर्व तथा उत्तर प्रसूति कक्ष, औंजार एवं सामग्री निर्मलीकरण कक्ष जस्ता सुविधा सहितको भवन ।

(ग) उपकरण : प्राथमिक उपचारका तोकिए बमोजिमका आधारभूत उपकरणहरु ।

(३) निजी क्षेत्रले अस्पताल सञ्चालन गर्न सक्ने ।

(क) नगरपालिका क्षेत्र भित्र निजी क्षेत्र तथा ट्रष्ट वा लोक कल्याणकारी संस्थाद्वारा अस्पताल सञ्चालन गर्न चाहेमा तोकिएको मापदण्डको अधीनमा रही १५ शैयासम्मको अस्पताल सञ्चालनको अनुमति नगरपालिकाले दिन सक्नेछ ।

(ख) खण्ड (क) बमोजिम अस्पताल सञ्चालन गर्न चाहने निकायले अनुमतिका लागि तोकिएको ढाँचामा नगरपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(ग) ऐनको दफा ३५ को उपदफा (७) अनुरुप गठित समितिले प्राप्त निवेदन उपर छलफल तथा आवश्यक अनुगमन गरी तोकिएको मापदण्ड पूरा गरेको देखिएमा अस्पताल सञ्चालनको स्वीकृति प्रदान गर्न सक्ने गरी आशय-पत्र प्रदान गर्न नगर कार्यपालिकालाई सिफारिस गर्नेछ ।

(घ) उपदफा (३) को खण्ड (ग) बमोजिम प्राप्त भएको सिफारिसको आधारमा नगर कार्यपालिकाले ३० दिन भित्र यस्तो अस्पताल सञ्चालनको स्वीकृति दिन आशय-पत्र प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(ङ) खण्ड (घ) बमोजिम आशय-पत्र प्राप्त गरेका संस्थाले तोकिएको समय सीमा भित्र यस ऐनले निर्दिष्ट गरेका पूर्वाधार तयार गरी स्वीकृतिका लागि नगर कार्यपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(च) खण्ड (ङ) बमोजिमको निवेदन उपर आवश्यक जाँचबुझ र अनुगमन गरी तोकिएको मापदण्ड पूरा गरेको ठहर भएमा नगरपालिकाले अस्पताल सञ्चालनको स्थायी अनुमति प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(४) अस्पताल सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने मापदण्डः नगरपालिकाको स्वीकृतिमा सञ्चालन हुने न्यूनतम १५ शैयाको अस्पतालहरुले देहाय अनुसारको मापदण्ड पूरा गर्नुपर्नेछ ।

(क) जनशक्ति : कम्तीमा २ जना विशेषज्ञ चिकित्सक (एम.डि. वा सो सरह) एम.बि.बि.एस. डाक्टर, कम्तीमा २ जना स्टाफ नर्स, कम्तीमा एक जना ल्याव टेक्नोलोजिष्ट र आवश्यक मात्रामा अन्य सहायक र सहयोगी स्वास्थ्यकर्मीहरु ।

(ख) भवन तथा कोठा : दर्ता चलानी, बहिरंग सेवा, इमर्जेन्सी कक्ष, प्रयोगशाला, भर्ना भएका बिरामी राख्ने वार्ड, क्याबिन, नर्सिङ कक्ष,

प्रशासन कक्ष, पर्याप्त पार्किङ स्थल आदि समेतको भौतिक सुविधा ।

(ग) उपकरण र पूर्वाधार : सडक नेटवर्कले जोडिएको, एम्बुलेन्स सेवाको उपलब्धता, बिरामी राख्ने बेड र लाईफ सपोर्ट सिष्टम, २४ घण्टा विद्युत र खानेपानी सेवा भएको, अक्सिजनको व्यवस्था, चिकित्साजन्य फोहोर व्यवस्थापनको उचित प्रणाली भएको ।

(घ) नगरपालिकाले तोकेका अन्य आवश्यक शर्त र प्रावधानहरु ।

(५) पोलिक्लिनिक सञ्चालनको अनुमतिः

(क) नगर क्षेत्र भित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले पोलिक्लिनिक सञ्चालन गर्न चाहेमा तोकिएको मापदण्ड पूरा गरी नगरपालिकाबाट स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

(ख) यस्तो स्वीकृति लिन चाहने व्यक्ति वा संस्थाले पोलिक्लिनिकमा बिरामी जाँच्ने डाक्टरको योग्यता र अनुभवको विवरण, सञ्चालकको विवरण, सञ्चालन हुने स्थान र उपलब्ध हुने सेवाको सम्पूर्ण विवरण खोली नगरपालिका समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(ग) खण्ड (ख) अनुरुप निवेदन परेपछि नगरपालिकाले आवश्यक अनुगमन र जाँचबुझ गरी सञ्चालनको अनुमति दिन सक्नेछ ।

(६) प्रयोगशाला वा ल्याबोरेटोरी सञ्चालनको अनुमतिः कुनै व्यक्ति वा संस्थाले नगरपालिकाको क्षेत्र भित्र प्रयोगशाला वा ल्याबोरेटोरी सञ्चालन गर्न चाहेमा देहाय बमोजिमको विवरण सहित नगरपालिकाबाट स्वीकृति लिनुपर्नेछ :

(क) सञ्चालकको व्यक्तिगत विवरण,

(ख) प्रयोगशाला वा ल्याबोरेटोरी सञ्चालन गर्ने स्थान प्रमाणित भएको कागजात,

(ग) आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरी मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट प्रयोगशाला विज्ञान विषयमा कम्तिमा तीन वर्षको अध्ययन पुरा गरी सम्बन्धित काउन्सिलमा दर्ता भएका,

(घ) ल्याबमा उपलब्ध हुने परीक्षणको प्रकार,

(ङ) ल्याबमा प्रयोग हुने न्यूनतम उपकरणहरुको विवरण ।

(७) फार्मेसी, निजी मेडिकल वा उपचार केन्द्र सञ्चालनको अनुमतिः

(क) नगरपालिका क्षेत्र भित्र कसैले फार्मेसी, निजी मेडिकल पसल वा आयुर्वेदिक उपचार केन्द्र वा यस्तै प्रकृतिका सेवा सञ्चालन गर्न चाहेमा नगरपालिकाबाट अनुमति लिनुपर्नेछ ।

(ख) आधारभूत फार्मेसी शिक्षा प्राप्त व्यक्ति सञ्चालक रहने गरी फार्मेसी वा निजी मेडिकल पसल वा उपचार केन्द्र सञ्चालन गर्ने स्थान, बिक्री वितरण गर्ने औषधीका प्रकारहरु र प्राथमिक उपचार सेवाको विवरण आवेदनका साथ खुलाउनुपर्नेछ ।

(ग) फार्मेसी वा निजी मेडिकल पसल वा उपचार केन्द्रको मुख्य सञ्चालक र सहायक कर्मचारीहरुको विवरणहरु शैक्षिक प्रमाणपत्र, नागरिकता र हालको बसोबास ठेगाना प्रमाणित भएको कागजात र वडा कार्यालयको सिफारिस साथ नगरपालिकामा आवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(घ) प्राप्त विवरण सहितको आवेदनको व्यहोरामा नगरपालिका सन्तुष्ट भएमा उपदफा ६ र ७ बमोजिमका संस्थालाई सञ्चालनको अनुमति दिन सक्नेछ ।

(८) उपदफा (१) देखि (७) सम्म जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनैपनि

अस्पताल, पोलिक्लिनिक, फार्मेसी, निजी मेडिकल पसल, उपचार केन्द्र र प्रयोगशाला सञ्चालन सम्बन्धी मापदण्डहरु नगरपालिका वा प्रदेश सरकारले तोकेभन्दा कम हुनु हुने छैन ।

(९) मापदण्ड पूरा नगरेमा सजायँ हुने :

(क) स्वास्थ्य संस्था, प्रयोगशाला, फार्मेसी, निजी मेडिकल पसल वा उपचार केन्द्र जस्ता स्वास्थ्य सेवा दिने संस्था सञ्चालनको स्वीकृति लिँदा तोकिएको मापदण्ड पूरा नभएको तर झुक्याएर विवरण दिएको वा अस्थायी रुपमा मापदण्ड पूरा गरेको पाइएमा समितिले अनुगमन गरी सचेत गराउने, प्रचलित कानुन अनुसार जरिवाना तिराउने वा स्वीकृति खारेजीको लागि नगरपालिकामा सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(ख) प्रयोगशालामा तालिम प्राप्त ल्याव टेक्निसियन बाहेकका व्यक्ति रगत, दिशा-पिसाब, खकार, वीर्य, स्वाब लगायतको परीक्षणमा संलग्न भएको पाइएमा प्रचलित कानुन अनुसार कारबाही गर्न गराउन, जरिवाना तिराउन, त्यस्तो प्रयोगशाला बन्द गराउने र सञ्चालकलाई कालो सूचीमा राखी आम जनतालाई सो व्यहोराको जानकारी दिने काम नगरपालिकाले गर्नेछ ।

(ग) फार्मेसी वा निजी औषधी पसलको हकमा दर्तावाला सञ्चालक र तालिम प्राप्त सहयोगी बाहेक अरुले औषधी बेचेको पाइएमा सचेत गराउने, जरिवाना तिराउनेदेखि अनुमति खारेजसम्म गर्न सकिनेछ ।

(घ) यो ऐन लागु भएपछि दिइएको समय सीमा भित्र तोकिए बमोजिमको मापदण्ड पूरा नगर्ने र तोकिए बमोजिमको इजाजत-पत्र नलिई सञ्चालनमा रहेका स्वास्थ्य संस्थाहरुको इजाजत-पत्र स्वतः खारेज भएको मानिनेछ ।

(१०) सहुलियत र छुटको व्यवस्था गर्नुपर्ने : निजी लगानी र ट्रष्ट मार्फत सञ्चालनमा आएका स्वास्थ्य संस्थाहरुले स्वास्थ्य परीक्षणका क्रममा लाग्ने शुल्कको निश्चित प्रतिशत रकम नगरपालिकाको सिफारिसमा सेवाग्राहीहरुका लागि छुट वा मिनाहा दिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद ४
स्वास्थ्यकर्मी सम्बन्धी व्यवस्था

२३. **स्वास्थ्यकर्मीको व्यवस्थापन** : नगरपालिका भित्रका सामुदायिक स्वास्थ्य संस्थाहरु मार्फत आधारभूत स्वास्थ्य सेवा प्रवाहका लागि देहाय बमोजिमका स्वास्थ्यकर्मीहरु रहनेछन् :

(१) स्थायी : स्थायी स्वास्थ्यकर्मीहरु,

(२) करार : स्थानीय माग र विशिष्टताका आधारमा नगरपालिका मार्फत करार सेवामा भर्ना गरिएका स्वास्थ्यकर्मीहरु,

(३) अभ्यासकर्ता : स्थानीय स्तरमा खुलेका स्वास्थ्य अध्ययन संस्थानमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरु एवं नगरपालिकाको आंशिक वा पूर्ण छात्रवृत्तिमा अन्यत्र गई स्वास्थ्य शिक्षा अध्ययन गरेका विद्यार्थीहरुलाई अभ्यासकर्ता स्वास्थ्यकर्मीको रुपमा नगरपालिकाले भर्ना गर्न सक्नेछ । यस्ता अभ्यासकर्तालाई बढीमा १ वर्षको लागि भर्ना गर्न सकिनेछ ।

२४. **स्वास्थ्यकर्मीको सेवा सुविधा** : नगरपालिकामा कार्यरत स्वास्थ्यकर्मीहरुले तोकिए बमोजिमको सुविधा प्राप्त गर्ने छन् ।

२५. **स्वास्थ्यकर्मीको दरबन्दी निर्धारण** : स्वास्थ्य संस्थाहरुमा आवश्यक स्वास्थ्यकर्मीको दरबन्दी नगर कार्यपालिकाले निर्धारण गर्नेछ ।

परिच्छेद ५

औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण सम्बन्धी व्यवस्था

२६. **औषधी, स्वास्थ्य उपकरण एवं सामग्रीहरुको खरिद सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) वार्षिक खरिद योजना बनाउनुपर्ने :

(क) आफ्नो क्षेत्र भित्र वार्षिक रुपमा आवश्यक पर्ने औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको अनुमान र खरिद गर्न वार्षिक खरिद योजना बनाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गराउनुपर्नेछ ।

(ख) वार्षिक खरिद योजना स्वास्थ्य शाखाले तयार गर्नेछ ।

(ग) औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको खरिदका लागि नगरपालिका स्वास्थ्य शाखाले प्रक्रिया अघि बढाउने छ ।

(२) औषधी, स्वास्थ्य उपकरण र सामग्रीको भण्डारण :

(क) खरिद गरिएका औषधी, स्वास्थ्य उपकरण र सामग्रीको सुरक्षित भण्डारणको व्यवस्था नगरपालिका स्वास्थ्य शाखाको सिफारिसमा नगरपालिकाको निर्देशन वा औषधी, स्वास्थ्य उपकरण तथा सामग्री भण्डारण निर्देशिका अनुसार गरिनेछ ।

(ख) नगरपालिकाले खरिद गरेको उपकरण, औषधी र सामग्रीको कुल परिमाण र मूल्य सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

(ग) सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाले नगरपालिकाबाट प्राप्त गरेको औषधी, उपकरण र सामग्रीको आम्दानी र खर्चको विस्तृत विवरण तोकिएको ढाँचामा राखी सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको निर्णय मार्फत तोकिएकै समयावधिमा नगरपालिकाको स्वास्थ्य शाखामा बुझाउनुपर्नेछ ।

(घ) नगरपालिकाले आफू अन्तर्गतका सबै स्वास्थ्य संस्थाहरुमा औषधी, उपकरण तथा सामग्री भण्डारणको लागि भण्डार कक्षको उचित व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

(ङ) महामारी एवं विपद् व्यवस्थापनका लागि तीन महिनासम्म पुग्ने गरी वैकल्पिक मौज्दात कायम गर्नु नगरपालिकाको कर्तव्य हुनेछ ।

(३) औषधीको वितरण व्यवस्था :

(क) नगरपालिका अन्तर्गतका सम्पूर्ण सरकारी स्वास्थ्य संस्थाहरुमा आधारभूत स्वास्थ्य सेवा अन्तर्गत आवश्यक पर्ने औषधी तथा औषधी जन्य सामग्रीहरु नागरिकलाई निःशुल्क वितरण गरिनेछ ।

(ख) नगरपालिकामा खपत हुने अन्य औषधीको मूल्य संघीय सरकारले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(घ) औषधी बिक्रीकर्ताले पनि ग्राहकलाई आफूले बिक्री गरेको औषधीको अनिवार्य रुपमा बिल उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(ङ) औषधी सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

२७. **स्वास्थ्य सेवाको न्यूनतम मूल्य र गुणस्तर तोक्न सक्ने** : नगरपालिकाले स्थानीय स्तरमा सञ्चालित चिकित्सकीय उत्पादन (नगर स्तरीय निजी मेडिकल) र स्वास्थ्य सेवाहरुको न्यूनतम मूल्य र गुणस्तर निर्धारण गर्न सक्नेछ । समिति मार्फत निर्धारित गुणस्तर र मूल्य भए नभएको अनुगमन गरी सो अनुरुप कार्य गराउन निर्देशन दिने अधिकार नगरपालिकालाई हुनेछ ।

परिच्छेद ६
जनस्वास्थ्यको संरक्षण, सम्बर्द्धन र वातावरणीय व्यवस्था

२८. **रोग तथा रोगीहरुको अभिलेख राख्नुपर्ने** : (१) स्थानीयस्तरमा कुनै नागरिकलाई सरुवा रोग लागेको थाहा पाइएमा थाहा पाउनेले २४ घण्टा भित्र सोको जानकारी नजिकको सामुदायिक स्वास्थ्य संस्था वा स्वास्थ्य सचेतकलाई टिपोट गराउनुपर्नेछ ।

(२) टिपोट गराइएका रोगीहरुको विवरण सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाहरुले मासिक रुपमा वडा समिति र नगरपालिकाको स्वास्थ्य सूचना प्रणालीमा दाखिला गराउनुपर्नेछ ।

२९. **महामारी रोकथाम तथा नियन्त्रण गर्न अभियान सञ्चालन गर्नुपर्ने** : (१) स्थानीय स्तरमा कुनै रोगको महामारी फैलिएमा व्यास नगरपालिकाले सोको प्रभाव क्षेत्र निर्क्यौल गरी विद्यालयहरु बन्द गर्न, अस्थायी रुपमा बस्ती खाली गर्न वा अन्यत्रका सर्वसाधारणलाई त्यस क्षेत्रको भ्रमणमा प्रतिबन्ध समेत लगाउन सक्नेछ ।

(२) महामारीबाट थप क्षति हुन नदिन आवश्यक सतर्कता अपनाउने, आवश्यक जनशक्ति परिचालन गर्ने र थप जनशक्तिको लागि छिमेकी स्थानीय सरकार, प्रदेश सरकार र संघीय सरकारमा अनुरोध गरी प्रभावकारी रुपमा परिचालन गरी व्यवस्थापन गर्नु नगरपालिकाको कर्तव्य हुनेछ ।

(३) यस्तो आपत्कालीन अवस्थामा तत्कालै स्वास्थ्य सेवा पुऱ्याउन तोकिए बमोजिमको द्रुत प्रतिकार्य टोलीको निर्माण नगरपालिकाको कार्यपालिकाले तुरुन्तै गर्नुपर्नेछ ।

(४) महामारी तथा विपद व्यवस्थापनका लागि नगरपालिकाले विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि विपद् प्रतिकार्य एवं पूर्व तयारी योजना बनाई लागु गर्नुपर्नेछ ।

३०. **सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैला व्यवस्थापन** : (१) स्वास्थ्यजन्य फोहरमैला सङ्कलन, पुनः प्रयोग, प्रशोधन, बिसर्जन र नियमनका लागि नेपाल सरकारले तोकेको मापदण्ड लागु हुनेछ ।

(२) तोकिएको मापदण्ड बमोजिम जोखिम रहित र जोखिमयूक्त फोहोरहरुलाई अलग अलग छुट्याई त्यसको उचित व्यवस्थापन गर्नु प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

(३) प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थाले आफ्नो परिसरमा सेवाग्राहीका लागि स्वच्छ खानेपानी उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

३१. **जनस्वास्थ्यको संरक्षण र सम्बर्द्धन** : (१) नगर क्षेत्र भित्र खाद्यान्न, मासु, पानी, दूध, तरकारी लगायतका उपभोग्य वस्तुको उत्पादन, भण्डारण तथा बिक्री वितरणलाई स्वच्छ बनाउने सम्बन्धमा नगरपालिका र प्रदेश सरकारले तोकेको र प्रचलित कानुनलाई आधारमानी नगरपालिकाले कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ ।

(२) नगरपालिका क्षेत्र भित्र ध्वनि, वायू तथा जल प्रदूषणले जनस्वास्थ्यमा पार्ने प्रभावलाई न्यूनीकरण गर्न नगरपालिकाले र प्रदेश सरकारले तोकको कानुन र मापदण्ड अनुसार कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्नेछ ।

(३) वातावरणीय प्रदूषण तथा फोहोरमैलाबाट पर्ने प्रतिकूल प्रभाव नियन्त्रणका लागि

नगरपालिका र प्रदेश सरकारको मापदण्डलाई नै कडाइका साथ लागु गरिनेछ ।

३२. **सुर्ती, मदिरा तथा सुर्तीजन्य पदार्थको नियमन** : (१) सुर्ती तथा मदिराजन्य पदार्थ बिक्री वितरणको लागि नगरपालिकाबाट छुट्टै अनुमति लिनुपर्नेछ ।

(२) खाद्य पदार्थ बिक्री गर्ने पसलबाट सुर्ती तथा मदिराजन्य पदार्थ बिक्री वितरण गर्न पाइने छैन ।

(३) सुर्ती, मदिरा र लागु पदार्थजन्य वस्तुको बिक्री वितरण र प्रयोगमा नियन्त्रण गर्न निषेधित र खुल्ला क्षेत्रहरु तोक्न सक्नेछ । विद्यालय, सरकारी कार्यालय, हाटबजार जस्ता क्षेत्रहरुको निश्चित दूरी तोकी धुम्रपान र मदिरापानलाई निषेध गर्न सकिनेछ ।

(४) खाद्य पदार्थसँगै सुर्ती तथा मदिराजन्य पदार्थ बिक्री वितरण गरेमा, निषेधित क्षेत्रमा धुम्रपान र मदिरा सेवन गरेमा स्थानीय प्रशासनको सहयोगमा नगरपालिकाले कारबाही गर्न सक्नेछ ।

(५) मदिरा, चुरोट, सुर्ती तथा सुर्तीजन्य पदार्थ लगायतका मानव स्वास्थ्यलाई प्रतिकूल असर गर्ने कुनै पनि विज्ञापन सामग्रीको उत्पादन, वितरण तथा प्रचार प्रसार गर्न पाइने छैन ।

(६) शारीरिक तथा मानसिक स्वास्थ्यलाई असर गर्ने कुनै सामग्री तथा सेवातर्फ आकर्षित गर्ने गरी गलत वा भ्रामक सूचना राखी विज्ञापनको उत्पादन, वितरण तथा प्रचार प्रसार गर्न पाइने छैन ।

(७) उपदफा (५) र (६) को प्रावधान विपरीत हुने गरी कुनै कार्य गरेको देखिएमा नगरपालिकाले पटकै पिच्छे रु.२५,०००। (पच्चीस हजार) सम्म जरिवाना गरी थप कारबाहीका लागि स्थानीय प्रशासनमा लेखी पठाउनेछ ।

परिच्छेद ७
स्वास्थ्य, वित्त र सामाजिक सुरक्षा

३३. **स्वास्थ्य सेवाका लागि वित्तीय स्रोतको व्यवस्थापन** : (१) यस ऐनमा उल्लेखित आधारभूत स्वास्थ्य सेवा प्रवाह गर्न नगरपालिकाले स्वास्थ्य सेवामा आवश्यक बजेट विनियोजन गर्नेछ ।

(२) आपतकालीन स्वास्थ्य संकट अवस्थाको लागि नगरपालिकाले आकस्मिक स्वास्थ्य उपचार कोष स्थापना गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम स्थापना हुने "आकस्मिक स्वास्थ्य उपचार कोष" मा देहाय बमोजिमका रकमहरु रहने छन् :

(क) नेपाल सरकारबाट प्राप्त रकम ।

(ख) प्रदेश सरकारबाट प्राप्त रकम ।

(ग) गैरसरकारी, निजी संघसंस्था तथा व्यक्तिगत दाताबाट प्राप्त रकम ।

(घ) दातृ निकायबाट प्राप्त रकम ।

(ङ) नगरपालिकाबाट कोषका लागि विनियोजित रकम ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमको स्वास्थ्य सेवा कोषको सञ्चालन, व्यवस्थापन, विधि, पद्धति र आन्तरिक तथा वाह्य लेखापरीक्षणको प्रक्रिया नगरपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(५) नगरपालिका अन्तर्गतका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा उपलब्ध रकम वा श्रोतको परिचालन प्रचलित कानुनको अधीनमा रही व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

३४. **सामाजिक सुरक्षा** : (१) नेपाल सरकारद्वारा कार्यान्वयनमा ल्याइएको स्वास्थ्य बिमा सम्बन्धी कार्यक्रममा नगरपालिकाका सबै नागरिकलाई आबद्ध गराइनेछ ।

तर, आर्थिक अभावका कारण बिमा कार्यक्रममा आबद्ध हुन नसक्ने अति विपन्न तथा पछाडि परेका वर्गलाई नगरपालिकाले र प्रदेश सरकारसँगको सहकार्यमा निःशुल्क बिमा गराउने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

(२) नगरपालिका भित्र रहेका लक्षित वर्ग, महिला, बालबालिका, असहाय, अति विपन्न तथा अन्य लक्षित समूहलाई क्रमशः विशेष सामाजिक स्वास्थ्य सुरक्षाको व्यवस्था मिलाउँदै जानु नगरपालिकाको कर्तव्य हुनेछ ।

परिच्छेद ८
स्वास्थ्य सेवा प्रवाहमा सुशासन

३५. **स्वास्थ्य सेवामा सुशासन** : (१) नगरपालिका क्षेत्र भित्र सरकारद्वारा प्रवाह गरिने सबै प्रकारका स्वास्थ्य सेवामा सुशासन कायम गरी जनतालाई गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्न प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थामा एक स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(२) स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार नगरपालिकाले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) नगरपालिका अन्तर्गतका प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थाहरुले आफूले वर्षभरि प्रदान गरेका स्वास्थ्य सेवाको सामाजिक लेखापरीक्षण गराउनुपर्नेछ ।

(४) नगरपालिकाले स्वास्थ्य संस्था तथा स्वास्थ्यकर्मीको कार्यक्षेत्रमा हुने अभद्र व्यवहार रोक्न र सुरक्षा प्रदान गर्न आवश्यक प्रबन्ध गर्नुपर्नेछ ।

(५) स्वास्थ्य सुशासन, स्वास्थ्य सेवाको व्यवस्थापन एवं अनुगमनका लागि नगरपालिकामा देहाय अनुरुपको एक नगरपालिका स्तरीय "स्वास्थ्य व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति" रहनेछ ।

(क)	नगरपालिकाका प्रमुख	अध्यक्ष
(ख)	नगरपालिकाका उपप्रमुख	सदस्य
(ग)	नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
(घ)	स्वास्थ्य हेर्ने विषयगत समिति संयोजक	सदस्य
(ङ)	कानुन तथा प्रशासन शाखा प्रमुख	सदस्य
(च)	स्वास्थ्य तथा सरसफाई क्षेत्रमा कार्य गरिरहेका विज्ञहरु मध्येबाट कार्यपालिकाले तोकेको २ जना	सदस्य
(छ)	स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरु मध्येबाट प्रत्येक वर्ष परिवर्तन हुने गरी कार्यपालिकाले तोकेको १ जना	सदस्य
(ज)	नगरपालिका क्षेत्र भित्रका स्वास्थ्य संस्था प्रमुखहरु मध्येबाट कार्यपालिकाले तोकेको १ जना	सदस्य
(झ)	नगर क्षेत्र भित्र कार्यरत स्वास्थ्यकर्मी मध्येबाट कार्यपालिकाले मनोनित गरेको १ जना	सदस्य
(ञ)	नगर क्षेत्र भित्रका स्वास्थ्य सम्बन्धी गैरसरकारी संस्थाहरु मध्येबाट कार्यपालिकाले मनोनित गरेको सँस्थाको प्रमुख वा प्रतिनिधि १ जना	सदस्य
(ट)	दलित, जनजाति, सिमान्तकृत र अल्पसंख्यक मध्येबाट कार्यपालिकाले मनोनित गरेको १ जना	सदस्य
(ठ)	नगरपालिकाका स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

(६) उपदफा (५) बमोजिम गठन गरिएको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) तथ्यमा आधारित रही आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रका लागि स्वास्थ्य योजना तयार गर्ने ।

(ख) नगरपालिका क्षेत्र भित्र स्वास्थ्य संस्थाहरुको सञ्चालनका लागि दिइने अनुमति, स्वीकृति र आशयपत्र सम्बन्धी काममा नगरपालिकालाई आवश्यक राय, सल्लाह, सुझाव र परामर्श प्रदान गर्ने ।

(ग) स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने । तिनीहरुलाई जागरुक र सजग बनाउने कार्य गर्ने ।

(घ) स्वास्थ्य संस्थाहरुको लागि आवश्यक साधन स्रोत जुटाउने र परिचालन गर्ने, गराउने ।

(ङ) स्वास्थ्य संस्थाहरुको सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन गर्ने, गराउने ।

(च) स्वास्थ्य विशेषज्ञहरु र स्वास्थ्य सेवा प्रदायकहरुको सूची अद्यावधिक गरी प्रकाशन गर्ने ।

(छ) स्वास्थ्य सेवाको पहुँच भन्दा बाहिर रहेका समुदायको पहिचान गरी सबैका लागि स्वास्थ्य सेवा सुनिश्चित हुने प्रबन्ध मिलाउने ।

(ज) नगर कार्यपालिकालाई स्वास्थ्य तथा सरसफाई क्षेत्रमा आवश्यक सुझाव र सल्लाह दिने ।

(झ) स्वास्थ्य क्षेत्रसँग सम्बन्धित तथ्याङ्कहरुको सङ्कलन र प्रशोधन गरी अद्यावधिक गर्ने, गराउने ।

(७) नगरस्तरीय तथा मातहतका स्वास्थ्य संस्थाहरुबाट दिइने स्वास्थ्य सेवाहरुमा नेपाल सरकारले तोकेका मापदण्ड अनुसारको गुणस्तर सुनिश्चितताका लागि देहाय अनुसारको एक नगरपालिका स्तरीय गुणस्तर सुधार तथा सुनिश्चितता समिति रहनेछ :

(क)	नगरपालिकाका उपप्रमुख	अध्यक्ष
(ख)	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
(ग)	विषयगत समितिका संयोजक	सदस्य
(घ)	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष	सदस्य
(ङ)	कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य मध्ये १ जना	सदस्य
(च)	गुणस्तर सुधार सम्बन्धी कार्य गर्ने संघ संस्थाहरु मध्येबाट नगरपालिकाका प्रमुखले तोकेको प्रतिनिधि १ जना	सदस्य
(छ)	नगरपालिका भित्रको अस्पतालबाट चिकित्सक १, नर्सिङ १	सदस्य
(ज)	उपभोक्ता मञ्चहरुबाट प्रमुखले तोकेको १ जना प्रतिनिधि	सदस्य
(झ)	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	सदस्य-सचिव

(८) उपदफा (७) अनुरुप गठित समितिको काम तथा कर्तव्य तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ९
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

३६. **स्वास्थ्य अनुसन्धान, सूचना व्यवस्थापन, अनुगमन र मूल्याङ्कन** : (१) स्वास्थ्य अनुसन्धान :

(क) नगरपालिकाले स्वास्थ्य सेवासँग सम्बन्धित बिषयमा अध्ययन, अनुसन्धान र खोज गर्न वा गराउन सक्नेछ ।

(ख) नगरपालिकाले नगर भित्र उपलब्ध औषधीजन्य जडिबुटीको अध्ययन अनुसन्धान गरी त्यसको संरक्षण, विकास र उपभोग गर्न बहुपक्षीय सहकार्य (छिमेकी स्थानीय तह, निजी क्षेत्र तथा अन्य क्षेत्रसँग) गर्न छुट्टै मापदण्ड बनाउन सक्नेछ ।

(ग) नागरिकको शारीरिक, मानसिक, वातावरणीय र आध्यात्मिक स्वास्थ्य अवस्थाको उत्थान गर्न, रोग प्रतिरोधी क्षमताको विकास गर्न र आत्मिक शान्ति प्रवर्द्धन गर्न नगरपालिकाले यो ऐनमा विस्तृत रुपमा उल्लेख नभएका कुराहरुलाई समेत समेटेर आवश्यकता अनुसार एकीकृत रुपमा वा अलग अलग रुपमा सिद्धान्त, नीति, कार्यक्रम, विधि, स्थल, प्रक्रिया र पद्धतिको तर्जुमा, घोषणा र कार्यान्वयन गर्न वा गराउन सक्नेछ ।

(२) सूचना व्यवस्थापन :

(क) स्वास्थ्य सेवाको सूचना व्यवस्थापन र आपूर्ति व्यवस्थापन सूचना प्रणालीलाई व्यवस्थित गरी यसैका आधारमा प्रत्येक वर्ष स्वास्थ्य क्षेत्रको एकीकृत वार्षिक रिपोर्ट तयार गर्नुपर्नेछ ।

(ख) प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थाबाट सेवा लिएका हरेक सेवाग्राहीको तोकिए बमोजिमको अभिलेख राख्ने र सो अनुसारको प्रतिवेदन तोकिएको निकाय समक्ष पेश गर्नु सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्था र नगरपालिकाको स्वास्थ्य शाखाको दायित्व हुनेछ ।

(३) अनुगमन र मूल्याङ्कन :

(क) नगरपालिकाको मातहतमा रहेका सरकारी स्वास्थ्य संस्थाहरु तथा स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गर्न नगरपालिकाले स्वीकृति प्रदान गरेका निजी तथा गैरसरकारी स्वास्थ्य संस्थाहरुले तोकिएको मापदण्ड अनुसार स्वास्थ्य सेवा प्रदान गरे नगरेको र सञ्चालनका शर्त पूरा गरे नगरेको सम्बन्धमा नगरपालिका आफैंले वा अन्य निकाय मार्फत निरन्तर तिनीहरुको कामको नियमन, निरीक्षण अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नेछ ।

(ख) स्वास्थ्य संस्थाहरुबाट नगरपालिकामा प्रतिवेदन गरिएका सेवाग्राहीको तथ्याङ्क र आपूर्ति व्यवस्थापन सूचना सम्बन्धी प्रतिवेदनलाई नगरपालिका स्तरीय स्वास्थ्य सुशासन एवं गुणस्तर सुनिश्चितता तथा अनुगमन समिति मार्फत नियमित परीक्षण गरिनेछ ।

(ग) अनुगमन, मूल्याङ्कन र गुणस्तर परीक्षण गर्दा नेपाल सरकार स्वास्थ्य मन्त्रालयबाट स्वीकृत गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी सूचकहरुको आधारमा सेवा प्रवाहको अवस्थाको अनुगमन गरिनेछ ।

परिच्छेद १०
विविध

३७. **निजी मेडिकल कलेज, अध्ययन संस्थान र ठूला अस्पताल सञ्चालनका लागि सिफारिश लिनुपर्ने** : (१) नगरपालिका क्षेत्र भित्र कुनै निजी क्षेत्रले राष्ट्रिय वा प्रादेशिक मापदण्ड अनुरुपका मेडिकल कलेज, स्वास्थ्य विज्ञान अध्ययन संस्थान, अस्पताल वा निदान केन्द्र जस्ता ठूला स्वास्थ्य संस्थान स्थापनाका गर्नका लागि नगरपालिकाबाट सिफारिस लिएको हुनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सिफारिस लिँदा वातावरणीय प्रभाव अध्ययन गरी

स्थानीय स्तरमा पर्ने नकारात्मक प्रभावहरुको न्यूनीकरणका लागि आवश्यक कार्यक्रम र बजेट समेत प्रस्ताव गरिएको हुनुपर्नेछ ।

(३) सिफारिस पत्र लिँदा नगरपालिकाको नियमानुसार दस्तुर बुझाउनुपर्नेछ ।

३८. **राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक अभियानलाई सघाउ पुऱ्याउनुपर्ने** : संघ वा प्रदेशबाट जारी गरिएका राष्ट्रिय वा प्रादेशिक अभियानहरुलाई सफल बनाउन सहयोग पुऱ्याउनु नगरपालिकाको कर्तव्य हुनेछ ।

३९. **थप कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्ने** : नगरपालिकाले आवश्यक देखेमा यो ऐनको भावना विपरीत नहुने गरी थप सेवा, सुविधा, विशेष प्याकेज, कुनै विशिष्टीकृत स्वास्थ्य सेवा वा अभियान, रक्त सेवा, घनीभूत शहरी स्वास्थ्य सेवा वा अन्य कार्यक्रमहरु समेत सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

४०. **नगरपालिकाको अधिकार हुने** : यो ऐनको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने क्रममा आवश्यक पर्ने नीति, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड जस्ता कानुनी आधार तयार गरी लागू गर्ने अधिकार नगरपालिकामा अन्तर्निहित रहनेछ ।

४१. **नगरपालिकाको कर्तव्य हुने** : यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि महामारी वा संक्रामक रोगको प्रकोपलाई फैलन नदिई नागरिकको स्वास्थ्य सुरक्षा गर्न आवश्यक पर्ने क्वारेण्टाइन स्थल, आइसोलेसन केन्द्र वा अलग बसोबासको व्यवस्था मिलाई त्यस्ता केन्द्रहरुको सञ्चालन गर्ने कर्तव्य नगरपालिकाको हुनेछ ।

४२. **बाधा अडकाउ फुकाउने** : यो ऐन कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अड्काउ परेमा सो फुकाउने जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ ।

४३. **ऐनको व्याख्या** : यो ऐनको अक्षर र आशयका सम्बन्धमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा त्यसको व्याख्या गर्ने अधिकार नगरपालिकालाई हुनेछ ।

४४. **बचाउ** : यो ऐन प्रारम्भ हुनुभन्दा पहिलेदेखि प्रचलनमा रहेका तर, अब यो ऐनको क्षेत्राधिकार भित्र पर्ने सबै सेवा, पदनाम र संस्थाहरुको काम यसै ऐन अनुरुप भए गरेको मानिनेछ ।

***

वन ऐन, २०७९
(खारेज)

सभाबाट पारित/प्रमाणीकरण मिति : २०७९।९।२९
राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०७९।९।२९

संशोधन गर्ने ऐन	सभाबाट पारित/प्रमाणीकरण मिति	राजपत्रमा प्रकाशित मिति
-वन ऐन (प्रथम संशोधन), २०८२	२०८२।३।२४	२०८२।३।३२

२०७९ सालको ऐन नं.८

प्रस्तावना : वन र वन क्षेत्रमा रहेको प्राकृतिक स्रोत साधनको संरक्षण, विकास र दिगो व्यवस्थापन गर्दै वनको परम्परागत रूपमा संरक्षण, भोगचलन, उपयोग गर्दै आइरहेका समुदाय लगायत त्यस्तो वन क्षेत्रमा आश्रित एवं त्यस्तो वन क्षेत्रबाट प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित वनदेखि टाढाका समुदाय समेतको वन व्यवस्थापन र लाभको बाँडफाँडमा पहिचान, प्रतिनिधित्व र पहुँच सहितको अधिकारलाई संरक्षण गर्दै, नेपालको संविधानमा उल्लेखित वनमाथिको स्थानीय समुदायको अग्राधिकारलाई व्यवहारिक रूपमा प्रत्याभूत गराउँदै वनको दिगो व्यवस्थापन, दिगो संरक्षणमा जिम्मेवारी तुल्याउँदै वन श्रोतबाट अधिकतम लाभ उठाई लाभको न्यायोचित वितरणको माध्यमबाट स्थानीय समुदायको आर्थिक, सामाजिक, पर्यावरणीय र भौतिक लगायतका स्थानीय विकासको क्षेत्रमा महत्वपूर्ण योगदान पुऱ्याउँदै आर्थिक सम्बृद्धि एवं दिगो विकासको लक्ष्य प्राप्त गर्न थप योगदान पुऱ्याउन बनको व्यवस्थापन, उपयोग सम्बन्धी स्थानीय वन व्यवस्थापन गर्न आवश्यक कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधान २०७२ को दफा २२६, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (४) (ङ) र १०२ (१) बमोजिम व्यास नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद १
संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस ऐनको नाम "व्यास नगरपालिका वन ऐन, २०७९" रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "वन" भन्नाले पूर्ण वा आंशिक रूपमा रुखहरूले ढाकिएको विद्यमान अवस्थामा रहेको सामुदायिक वन, धार्मिक वन, शहरी वन, ग्रामिण वन, कृषि वन, वृक्षारोपण, सिमसार क्षेत्र, प्रथाजनित रूपमा व्यवस्थापन गरिएको वन र पारिवारिक निजी वन समेत सम्झनुपर्छ ।

(ख) "वन ऐन, २०७९" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर सभाले पारित गरेको वन ऐन, २०७९ सम्झनुपर्छ ।

(ग) "प्राकृतिक स्रोत साधन" भन्नाले जल, जलचर, जमिन, जंगल, वन्यजन्तु, खनिज, जैविक विविधता आदि जस्ता प्राकृतिक रूपमा प्राप्त श्रोत साधन सम्झनुपर्छ ।

(घ) "परम्परागत रूपमा संरक्षण, भोगचलन" भन्नाले पुस्तौ-पुस्तादेखि परम्परागत ज्ञान, सीप र विधिबाट वनको व्यवस्थापन, संरक्षण, विकास तथा त्यस्तो वनबाट प्राप्त हुने वन पैदावारहरूको सदुपयोग वा भोगचलनको निरन्तरता सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "वन माथिको पहुँच" भन्नाले वनको संरक्षण र व्यवस्थापनमा सहभागी हुने र निर्णय लिने, वनबाट प्राप्त हुने वनपैदावारलाई प्राप्त गर्ने, सदुपयोग वा भोगचलन गर्ने, वन क्षेत्रमा निर्वाध रूपमा प्रवेश र आवतजावत गर्ने अधिकार सम्झनुपर्छ ।

(च) "वन माथिको स्वामित्व" भन्नाले परम्परागत रूपमा संरक्षण, भोगचलन, उपयोग गर्दै आइरहेको वन क्षेत्र माथि त्यस्तो वन क्षेत्रको आसपासमा बसोबास गर्ने स्थानीय समुदाय, आदिवासी जनजाति, महिला, दलित लगायतका उक्त वन क्षेत्रबाट आश्रित एवं लाभान्वित वनदेखि टाढाका समुदायलाई त्यस्तो वन क्षेत्रको निरन्तर रूपमा संरक्षण, भोगचलन, उपयोग गर्न पाउने गरी प्राप्त हुने त्यस्तो वन क्षेत्र माथिको समुदायको सामुहिक स्वामित्व सम्झनुपर्छ ।

(छ) "वन अधिकार" भन्नाले परिच्छेद २ मा उल्लेखित वन सम्बन्धी अधिकार सम्झनुपर्छ ।

(ज) "स्थानीय वन परिषद्" भन्नाले दफा २१ बमोजिम गठन हुने वन अधिकार संरक्षण स्थानीय वन परिषद् सम्झनुपर्छ ।

(झ) "स्थानीय समुदाय" भन्नाले वन क्षेत्रसँग सीमाना जोडिएको वन क्षेत्रबाट आश्रित एवं लाभान्वित आदिवासी जनजाति, महिला, दलित लगायतका स्थानीय समुदायमा बसोबास गर्ने सम्पूर्ण समुदाय सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "अन्य समुदाय" भन्नाले सामुदायिक वनबाट प्राप्त हुने वनपैदवार आफ्नो घर परिवारको जीविकोपार्जनको लागि कुनै न कुनै रुपले सदुपयोग गर्दै आइरहेको, वन पैदवारको लागि त्यस्तो वन क्षेत्रबाट आश्रित एवं लाभान्वित भौगोलिक रूपमा वन क्षेत्रदेखि टाढा रहेको घर, परिवार र समुदाय सम्झनुपर्छ ।

(ट) "अधिकारवाला" भन्नाले यस ऐन बमोजिम वन अधिकार प्राप्त हुने व्यक्ति, परिवार वा समुदाय समेत सम्झनुपर्छ ।

(ठ) "वन क्षेत्र"भन्नाले निजी स्वामित्वको हक भोगको र प्रचलित कानुनले अन्यथा व्यवस्था गरेको बाहेकको वन सीमाना लगाइएको वा नलगाइएको वनले घेरिएको वा वन भित्र रहेको घाँसे मैदान, नाङ्गो पहाड, बाटो, पोखरी, तालतलैया, सिमसार, नदी, खोलानाला, बगरले ओगटेको क्षेत्र सम्झनुपर्छ ।

(ड) "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 जंगली जडीबुटी, वनस्पति तथा तिनका विभिन्न भाग वा अङ्ग वा चट्टान, माटो, ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, वापशुपन्छी, वन्यजन्तु र पशुपन्छी वा वन्यजन्तुको आखेटोपहार सम्झनुपर्छ ।

(ढ) "सामुदायिक वन" भन्नाले समुदायद्वारा व्यवस्थापन गरेको वन लगायत कबुलियती वन, धार्मिक वन, परम्परागत विधिबाट संरक्षण र व्यवस्थापन गर्दै आएको वन र अन्य समुदायमा आधारित वन समेत सम्झनुपर्छ ।

(ण) "पारिवारिक निजी वन" भन्नाले आफ्नो स्वामित्वमा रहेको जग्गामा पारिवारिक तथा निजी स्वामित्वको जग्गामा पारिवारिक तथा निजी तवरले संरक्षण र व्यवस्थापन गर्दै आएको वन सम्झनुपर्छ ।

(त) "परम्परागत उपभोक्ता" भन्नाले जीवनयापनको लागि परापूर्व कालदेखि स्थानीय रीतिरिवाज, संस्कृति, मौलिक परम्परा अनुसार आफ्नै मौलिक विधि र प्रकृयाबाट निश्चित वन क्षेत्र उपभोग गर्दै आएका समुदाय सम्झनुपर्छ ।

(थ) "परम्परागत जीवन पद्धति" भन्नाले परापूर्व कालदेखि मौलिक परम्परा, पेशा र अभ्यासको आधारमा जीवनयापन गर्ने मौलिक जीवनशैली वा अभ्यास सम्झनुपर्छ ।

(द) "सामुदायिक वनको स्वामित्व" भन्नाले वनको हैसियत नखस्किने गरी संरक्षण, व्यवस्थापन र लाभ प्राप्त गर्ने गरी समुदायले प्राप्त गर्ने वन माथिको समुदायको सामूहिक स्वामित्व जनाउने छ ।

(ध) "सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह" भन्नाले सामुदायिक वनको संरक्षण, व्यवस्थापन, भोगचलन र प्रयोगको लागि सम्बन्धित वन क्षेत्रबाट आश्रित एवं लाभान्वित आदिवासी जनजाति, महिला, दलित, लगायतका स्थानीय समुदायमा बसोबास गर्ने सम्पूर्ण वर्ग, लिङ्ग जाति र घरधुरीको अनिवार्य प्रतिनिधित्व हुने गरी गठन हुने उपभोक्ता समूह सम्झनुपर्छ ।

(न) "सामुदायिक वन उपभोक्ता समिति" भन्नाले समुदायिक वन उपभोक्ता समूहको साधारण सभाले चयन गरेको कार्य समिति सम्झनुपर्छ ।

(प) "वनश्रोत" भन्नाले कुनैपनि व्यवहारिक, व्यवसायिक, 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 वन श्रोत समेत जनाउने छ ।

(फ) "उद्योग" भन्नाले लघु, घरेलु, साना, मझौला र ठूला उद्योग सम्झनुपर्छ ।

(ब) "सम्बन्धित अधिकारी" भन्नाले यस ऐन र प्रचलित कानुन बमोजिम कर्तव्य निर्वाह गर्ने अख्तियार प्राप्त अधिकारी सम्झनुपर्छ ।

(भ) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमहरूमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

(म) "वातावरणीय सेवा" भन्नाले वन क्षेत्रको परिस्थितिकीय प्रणालीबाट प्राप्त हुने तपसिल बमोजिमको सेवा तथा लाभ सम्झनुपर्छ ।

क) कार्वन,

ख) जैविक विविधताको संरक्षण,

ग) जलचक्र प्रणाली,

घ) पर्या पर्यटन,

ङ) तोकिए बमोजिमको अन्य लाभ ।

(य) "नगरपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(र) "प्रमुख" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

♣(ल)"सार्वजनिक वन" भन्नाले माथि -क) मा उल्लेख भएका वन बाहकेका सार्वजनिक स्थानमा रहेको रुख, विरुवा, सार्वजनिक चौताराका रुखहरु समेत सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २
सामुदायिक वनको स्वामित्व, वन अधिकार र दायित्व

३. **सामुदायिक वनको रूपमा स्वामित्व प्राप्त गर्ने :** (१) परम्परागत रूपमा संरक्षण, भोगचलन, उपयोग गर्दै आइरहेको राष्ट्रिय वनको कुनै भाग तोकिए बमोजिम सामुदायिक वनको रूपमा स्वामित्व प्राप्त गर्ने र त्यस्तो वनको दिगो वन व्यवस्थापन गर्ने अधिकार स्थानीय समुदायलाई हुनेछ ।

♣ प्रथम संशोधनद्वारा थप

(२) उपदफा (१) बमोजिमको वन क्षेत्र स्थानीय समुदायको पूर्व सु-सूचित मञ्जुरी बिना सामुदायिक वन वा अन्य कुनै प्रयोजनको लागि नगरपालिकाले अन्य व्यक्ति, कम्पनी वा समुदायलाई दिन पाइने छैन ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको वन क्षेत्रमा सार्वजनिक हितको लागि स्थानीय समुदायको हितमा असर नपर्ने गरी स्थानीय समुदायको पूर्व स्वीकृति र आम सहमतिमा नगरपालिकाले प्रयोगमा ल्याउन उपदफा (२) को व्यवस्थाले कुनै बाधा पुगेको मानिने छैन ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सामुदायिक वनलाई अन्य प्रयोजनको लागि प्रयोगमा ल्याउँदा सम्बन्धित समुदायलाई पर्न गएको सामाजिक, आर्थिक, भौतिक, जैविक विविधताको क्षति समेतको विचार गरी उचित क्षतिपूर्ति दिनुपर्नेछ ।

४. **<u>सामुदायिक वनमा स्थानीय समुदायको अधिकार</u> :** (१) सामुदायिक वनमा समुदायिक रूपमा स्थानीय समुदायले देहाय बमोजिमका वन सम्बन्धी अधिकारहरू प्राप्त गर्ने छन् :

(क) स्थानीय समुदाय एक आपसमा भेला भई आफ्नो क्षेत्रको वनको दिगो व्यवस्थापन, जैविक विविधताको संरक्षण, सम्बद्धन, प्रवर्द्धन, वनपैदावरको विकास र उपयोग गर्नका लागि सामुदायिक वन व्यवस्थापन समूह गठन गर्ने,

(ख) सामुदायिक वन क्षेत्रमा रहेको प्राकृतिक श्रोत साधनको विकास, संरक्षण, व्यवस्थापन, नियन्त्रण र उपयोग गर्ने,

(ग) वन क्षेत्रमा रहेको खानेपानी तथा सिंचाईको मुहान लगायत प्राकृतिक श्रोत साधन र वनपैदावारहरू प्राप्त गर्ने, समुदायले नियम बनाई तोकेकोमा बाहेक बिना अवरोध वन क्षेत्रमा आवत जावत गर्ने, वन क्षेत्रमा व्यवस्थित चरिचरण गर्ने,

(घ) सामुदायिक वनबाट दाउरा, घाँस, सोत्तर, काठ जस्ता समुदायको दैनिक आधारभूत आवश्यकता पुरा गर्ने र बढी भएका वनपैदावारको स्वतन्त्र रूपमा मूल्य निर्धारण गरी बिक्री वितरण गर्ने,

(ङ) सामुदायिक वन क्षेत्र भित्रको खोला, पानीको मुहान, कार्वन संचितीकरण तथा भण्डारण लगायत वातावरणीय सेवा बापतको लाभ प्राप्त गर्ने,

(च) वन श्रोतको उपयोगबाट स्थानीय समुदायको सामाजिक, साँस्कृतिक र आर्थिक आवश्यकताको पूर्ति गर्ने, गरिबी निवारणमा टेवा पुऱ्याउने र सामुदायिक विकास गर्ने,

(छ) वन क्षेत्र भित्र रहेको ऐतिहासिक, साँस्कृतिक र धार्मिक सम्पदाहरूको संरक्षण, व्यवस्थापन, सदुपयोग र नियन्त्रणमा राख्ने,

(ज) सामुदायिक वनलाई निरन्तर रूपमा सामुदायिक वनकै रूपमा संरक्षण, व्यवस्थापन र निरन्तरता दिन पाउने,

(झ) सामुदायिक वनको व्यवस्थापनको लागि सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह, सामुदायिक वन उपभोक्ता समिति र आवश्यकता अनुसारको उपसमितिहरू गठन गर्ने र त्यस्तो समिति उपसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकारहरू तोक्ने,

(ञ) सामुदायिक वन व्यवस्थापनको लागि आवश्यक कार्ययोजना बनाई लागु गर्ने, गराउने,

(ट) वन व्यवस्थापन र अन्य कार्यहरूबाट प्राप्त हुने लाभ प्राप्त गर्ने र त्यस्तो लाभ वनको विकास, गरिबी न्यूनीकरण, महिला, आदिवासी जनजाति, दलित लगायतका आर्थिक सामाजिक रूपमा पिछडिएको समुदायको

क्षमता विकास, युवा तथा बालबालिकाको उत्थान, स्थानीय सामुदायिक तथा साँस्कृतिक विकास आदिमा बाँडफाँड र प्रयोग गर्ने, तर, स्थानीय समुदायको निर्णयले त्यस्तो लाभ सामुदायिक वन व्यवस्थापन समूहहरू, सामुदायिक वन उपभोक्ता महासंघको संस्थागत तथा पैरवी क्षमता विकासमा समेत खर्च गर्न सक्ने छन् ।

(ठ) वन संरक्षण, विकास र व्यवस्थापनका लागि नगरपालिका, प्रादेशिक सरकार र संघीय सरकारबाट आवश्यक सहयोग र बजेट प्राप्त गर्ने तथा सहकार्यमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(ड) उपभोक्ता समूहले आवश्यकता अनुसार स्वतन्त्र रुपले सरकारी, गैरसरकारी, निजी क्षेत्र र विज्ञहरूबाट सेवा र अनुदान लिन सक्ने,

(ढ) वनको व्यवस्थापन, संरक्षण र समुदायको सामुदायिक लाभ र जीविकोपार्जनमा सहयोग पुऱ्याउने कार्यको लागि सामुदायिक वन क्षेत्र वा सामुदायिक वनको दर्ता प्रमाण-पत्र, वन पैदावर, वन श्रोत, वन कार्ययोजना, उपभोक्ताले वनमा उत्पादन गरेको उत्पादन, वनमा आधारित उपभोक्ता समूहले सञ्चालन गरेको उद्योग आदिलाई बैंक वा वित्तीय संस्थामा धितो सुरक्षण राखी आवश्यक ऋण लिई दिगो वन व्यवस्थापन र वन उद्यम विकास गर्ने,

(ण) वनसँग सम्बन्धित परम्परागत पेशा, अभ्यास, अनुभव, ज्ञान, सीप, दक्षताहरूको पहिचान गरी संरक्षण, आधुनिकीकरण, औद्योगिकीकरण र बजारीकरणका लागि चाहिने वन पैदाव जन्य कच्चा पदार्थहरू स्वतन्त्रतापूर्वक प्राप्त गर्ने र उत्पादित वस्तुलाई उपभोग गर्ने र बजारमा बिक्री वितरण गरी लाभ प्राप्त गर्ने,

(त) वनलाई समय सापेक्षित रूपमा स्थानीय समुदायको जीविकोपार्जनमा टेवा पुऱ्याउने पर्यापर्यटन, पर्यावरण, कृषि वन, पशुपालन, वन्यजन्तु पालन, जडिबुटी, उद्यम, चिडियाखाना जस्ता वन उद्यम सम्बन्धी कृयाकलापहरू सञ्चालन गरी लाभ प्राप्त गर्ने,

(थ) वनको दिगो व्यवस्थापनद्वारा वन क्षेत्रको उत्पादकत्वमा वृद्धि गर्दै सामुदायिक वन क्षेत्रमा काठ र गैरकाठजन्य वनपैदावारको उत्पादन गर्ने, वन पैदावारको अधिकतम उपयोगबाट साना, मझौला तथा ठूला खाले उद्यम समुदाय आफैले वा तेस्रो पक्षसँग सम्झौता गरी सञ्चालन गर्न सक्नेछ र त्यस्तो उद्यमले वनको दिगो संरक्षण र व्यवस्थापनको साथै स्थानीय समुदायको आर्थिक उन्नतिमा टेवा पुऱ्याउने,

(द) सामुदायिक वन श्रोतको शुल्क निर्धारण गरी असुलउपर गर्ने शुल्क छुट वा मिनाहा दिने,

(ध) वनको हैसियतमा नकारात्मक असर नपुग्ने गरी वन श्रोतको पूर्णरूपमा व्यवस्थापन, नियन्त्रण र उपयोग गर्ने एवं वन उद्यम विकास गर्ने र त्यस्तो निर्णय लिने,

(न) वनको भौगोलिक बनौट, भिरालोपन र माटोको किसिम अनुसार वन कार्ययोजनामा तोकिए बमोजिम वन सम्बर्द्धन (गोडमेल, हाँगा काँटछाँट, झाडी सफाइ, पतल्याउने र रुख कटान आदि) पद्धति अपनाई वन विकास र संरक्षण गर्ने,

(प) सामुदायिक वनको दिगो व्यवस्थापनबाट उपलब्ध हुने जलाधार एवं जैविक विविधता संरक्षण, भूदृश्य-सौन्दर्य तथा कार्वन-संचिति जस्ता वातावरणीय सेवाहरूको सम्भावनाको खोजी गरी वातावरणीय सेवा सुविधाको उपयोग गरेर आय-आर्जनको अवधारणालाई अगाडि बढाउने,

(फ) कार्वन संचिति, जैविक विविधताको संरक्षण, जलचक्र प्रणाली, पर्यापर्यटन जस्ता वन क्षेत्रको परिस्थितिकीय प्रणालीबाट प्राप्त हुने वातावरणीय सेवाबाट लाभ प्राप्त गर्ने ।

(ब) सामुदायिक वन क्षेत्रमा रहेको खानेपानीको मुहान, खानी, सिंचाई गर्ने खोला वा ताल वा पोखरी आदिको मुहान, ढुङ्गा, रोडा, बालुवा, माटो लगायतका प्राकृतिक श्रोत साधनको बिक्री वितरण, उपयोग, उपभोग, श्रोत प्रयोग बापतको लाभ प्राप्त गर्ने ।

(२) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको सदस्यको हैसियतले प्रत्येक घरधुरी मार्फत व्यक्तिगत रूपमा देहाय बमोजिमका वन सम्बन्धी अधिकारहरू प्राप्त गर्ने छन् ।

(क) सामुदायिक वन क्षेत्रमा रहेको प्राकृतिक श्रोत साधनको विकास, संरक्षण, उपयोग र व्यवस्थापन गर्ने कार्यमा सहभागी हुने,

(ख) वन क्षेत्रमा रहेको प्राकृतिक श्रोत साधन र वनपैदावारहरू तोकिए बमोजिम प्राप्त गर्ने,

(ग) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहमा सहभागी हुने र नेतृत्व लिने एवं निर्णय प्रकृयामा भाग लिने,

(घ) सामुदायिक वनबाट प्राप्त लाभको हिस्सा प्राप्त गर्ने,

(ङ) वन क्षेत्र भित्र रहेको ऐतिहासिक, साँस्कृतिक र धार्मिक सम्पदाहरूको संरक्षण, उपभोग र व्यवस्थापनमा भाग लिने,

(३) उपदफा (२) मा उल्लेखित अधिकारको अतिरिक्त वन उपभोक्ता समूह भित्रका आर्थिक सामाजिक दृष्टिले पछाडि परेका महिला, आदिवासी जनजाति, सिमान्तकृत, दलित समुदायले सामुदायिक वनबाट देहायका थप अधिकारहरू प्राप्त गर्ने छन् :

(क) कुनै विशिष्ट जाती वा समुदायसँग मात्र सम्बन्धित वा त्यस्तो समुदायको परम्परागत ज्ञान, सीप, पेशा जीविकोपार्जनको सीपसँग सम्बन्धित प्राकृतिक श्रोत साधन वा वनपैदवारहरू माथि प्राथमिकता प्राप्त गर्ने,

(ख) सामुदायिक वनको संरक्षण र उपभोग गरी परम्परागत ज्ञान, सीप, पेशा र जीवनशैलीको अभ्यास र निरन्तरता दिने,

(ग) परम्परागत औषधी उपचार (आम्ची) पद्धति लगायत परम्परागत ज्ञान, सीप लगायतका बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण र निरन्तरता दिने,

(घ) वन क्षेत्र भित्र प्रचलित कानुनबाट निषेध नगरिएका परम्परागत ज्ञान, सीप, पेशा र जीवनशैलीसँग सम्बन्धित अभ्यासहरूको निरन्तरता दिने,

(ङ) सामुदायिक वनको संरक्षण र व्यवस्थापनमा स्थानीय आदिवासी जनजातिको परम्परागत अभ्यास र प्रथाजनित कानुनको सम्मान प्राप्त गर्ने ।

(४) सामुदायिक वन संरक्षण तथा व्यवस्थापनमा नियमित रूपमा सहभागी हुन नसक्ने टाढाका उपभोक्ताहरूलाई उनीहरूले वन संरक्षणमा पुऱ्याउने योगदान र वन श्रोतको उपयोगको आधारमा वर्गीकरण गरी सामुदायिक वनबाट देहाय बमोजिमका अधिकारहरू प्राप्त हुने छन् :

(क) सामुदायिक वनबाट वनपैदावार सहुलियत दरमा प्राप्त गर्ने,

(ख) सामुदायिक वनबाट प्राप्त लाभ तोकिए बमोजिम प्राप्त गर्ने ।

(ग) वन क्षेत्र भित्र रहेको ऐतिहासिक, साँस्कृतिक र धार्मिक सम्पदाहरूको उपभोग गर्न पाउने,

(५) उपदफा (१), (२), (३), (४) को अतिरिक्त स्थानीय परिवेश अनुसार कुनै विशिष्ट अधिकार कुनै विशेष समुदाय, वर्ग वा जातिलाई दिनुपर्ने देखिएमा त्यस्तो अधिकारको सूची सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको आम भेलाबाट पारित गरी नगरपालिका समक्ष जानकारी गराउने ।

(६) वनमा आधारित उद्यम विकास :

(१) सामुदायिक वन श्रोतको प्रयोग गरी वन पैदावारमा आधारित उद्योगहरू सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह आफैले वा नगरपालिका, प्रदेश सरकार र संघीय सरकार वा निजी क्षेत्रसँग सम्झौता गरी वा तेस्रो पक्षसँग सम्झौता गरी व्यवसायिक रूपमा सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको वनमा आधारित उद्योगले सामुदायिक वा निजी वन क्षेत्रको काठजन्य, पानीजन्य वा गैरकाठजन्य, जडिबुटीजन्य, चिडियाखाना, वन्यजन्तुको पालन, लगायत अन्य वनपैदावार वा वन्यजन्तुमा आधारित उत्पादनहरू व्यवसायिक रूपमा गर्ने र त्यस्तो उत्पादन बिक्री वितरण गर्न सक्ने छन् ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम तेस्रो पक्षलाई सामुदायिक उद्योग सञ्चालन गर्नको लागि अनुमति दिंदा प्रतिस्पर्धात्मक आधारमा समुदायले प्रत्यक्ष रूपमा लाभ प्राप्त गर्ने गरी दिनुपर्नेछ । यसरी उद्यम सञ्चालन गर्नको लागि तेस्रो पक्ष छनोट गर्दा समुदाय भित्रकै व्यक्ति, कम्पनी वा संस्थालाई उच्च प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

५. **<u>सामुदायिक वनमा उपभोक्ता समूहको उत्तरदायित्व</u> :** (१) यस ऐन, नियमावली र सम्बन्धित तहबाट जारी गरेको निर्देशिकाको अधीनमा रही सामुदायिक वन श्रोतको वातावरणीय रूपमा दिगो व्यवस्थापन गर्ने उत्तरदायित्व उपभोक्ता समूहको हुनेछ ।

(२) यस ऐन, नियमावली र सम्बन्धित तहबाट जारी गरेको निर्देशिकाको अधीनमा रही सामुदायिक वन व्यवस्थापन कार्ययोजना बनाउने उत्तर दायित्व उपभोक्ता समूहको हुनेछ ।

(३) सामुदायिक वन व्यवस्थापनमा स्थानीय समुदायको पूर्णरूपमा सहभागिता गराउने उत्तरदायित्व उपभोक्ता समूहको हुनेछ ।

(४) सामुदायिक वन श्रोतको पारदर्शी, उत्तरदायी ढङ्गले व्यवस्थापन गर्न सुनिश्चित गर्ने उत्तरदायित्व उपभोक्ता समूहको हुनेछ ।

(५) सामुदायिक वन व्यवस्थापन कार्ययोजना अनुरुप सामुदायिक वन श्रोतको प्रभावकारी रूपमा व्यवस्थापन भए नभएको सन्दर्भमा नगरपालिकामा तोकिए बमोजिम आवधिक प्रतिवेदन पेश गर्ने उत्तरदायित्व उपभोक्ता समूहको हुनेछ ।

(६) समुदायबाट व्यवस्थापन गरिएको सामुदायिक वन श्रोतको आय र अन्य लाभबाट सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको साधारण सभा र साधारण सभाले कार्यसमितिलाई तोके बमोजिम समुदायको विकासमा योगदान गरेको छ भन्ने सुनिश्चितता दिने उत्तरदायित्व उपभोक्ता समूहको हुनेछ ।

(७) दिगो वन व्यवस्थापन गरी वनपैदावारको उत्पादनमा वृद्धि ल्याउन चरिचरन, आगलागी, चोरी कटानी, अतिक्रमण आदिबाट सामुदायिक वनलाई जोगाई सामुदायिक वन संरक्षण गर्ने उत्तरदायित्व उपभोक्ता समूहको हुनेछ ।

(८) सामुदायिक वन क्षेत्रको झाडी सफाई र खाली ठाउँमा वृक्षारोपण गर्ने, प्राकृतिक पुनरुत्पादनको व्यवस्थापन गर्ने, उपयुक्त वन सम्बर्द्धन प्रणाली (एक्ल्याउने, बाक्लो वन पत्ल्याउने, रोग लागेका तथा सुकेका रुखहरू हटाउने जस्ता कार्य गरी वनको हैसियतमा सुधार्दै लैजाने जस्ता वन सम्बर्द्धन गर्ने उत्तरदायित्व उपभोक्ता समूहको हुनेछ ।

६. **सामुदायिक वनबाट प्राप्त लाभको बाँडफाँड सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) सामुदायिक वनबाट प्राप्त वन पैदावार उपयोग तथा बिक्री वितरणबाट प्राप्त लाभको बाँडफाँड नगरपालिकासँग समन्वय गरी देहाय बमोजिम गरिनेछ ।

(क) सामुदायिक वनको वन पैदावार बिक्री वितरण तथा वनश्रोतबाट प्राप्त रकम सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको साधारण सभाले तोके बमोजिम बाँडफाँड गर्नेछ,

(ख) लाभको बाँडफाँड गर्दा २५ प्रतिशत वन संरक्षणमा खर्च गरी बाँकी रहेको रकम मध्येबाट ५० प्रतिशत गरिबी न्यूनीकरण, उद्यम विकास र महिला सशक्तीकरण र ५० प्रतिशत सामाजिक संस्थागत विकासमा खर्च गरिनेछ ।

७. **सामुदायिक वनको स्वामित्व खोस्न नसक्ने** : (१) समुदायले प्राप्त गरेको सामुदायिक वन र त्यस्तो सामुदायिक वन क्षेत्रको स्वामित्व फिर्ता लिने र वन उपभोक्ता समूहको दर्ता खारेज गर्न सक्ने छैन ।

तर देहायको कार्य गरेमा सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहलाई सचेत बनाई त्यस्तो कार्य नगर्न नगराउन नगरपालिकाले आवश्यक निर्देशन दिने र आवश्यक कारबाही गर्न सक्नेछ ।

(क) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले प्रचलित कानुनले निषेध गरेको कार्य गरेमा,

(ख) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले वन व्यस्थापन कार्य योजना बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकेमा,

(ग) सामुदायिक वनको वास्तविक हैसियत खस्कने वा वन संरक्षणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल असर पर्ने कुनै कार्य गरेमा,

(घ) व्यास नगरपालिका वन ऐन, २०७९ अनुसार कार्य नगरेमा,

(२) उपदफा (१) बमोजिम वन उपभोक्ता समूहलाई सचेत गराउने लगायतका आवश्यक कारबाही गर्दा सफाई पेश गर्ने उचित मौका दिइनेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहका पदाधिकारी, सदस्य वा कुनै व्यक्तिले समुदायको हितको नाममा सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको विधान, कार्ययोजना र समुदायको हित विपरीत कुनै काम कारबाही गरेमा त्यस्तो पदाधिकारी, सदस्य वा व्यक्तिलाई उपभोक्ता समूहको विधान, कार्ययोजना र नीति नियम अनुसार कारबाही गर्नेछ ।

८. **स्थानीय समुदायसँग स्वतन्त्र, पूर्व सु-सूचित मञ्जुरी लिनुपर्ने** : (१) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र नगरपालिकाले देहाय बमोजिमका निर्णय लिनुपूर्व सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको अनिवार्यरूपमा स्वतन्त्र, पूर्व सू-सुचित मञ्जुरी लिनुपर्नेछ ।

(क) सामुदायिक वनलाई वनको रूपमै संरक्षण र व्यवस्थापनमा निरन्तरता नदिई अन्य कुनै सार्वजनिक हितको लागि प्रयोग गर्न,

(ख) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहलाई प्रभावित पार्ने कुनै योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्दा वा नीति नियमहरू निर्माण गर्दा,

(२) राष्ट्रिय रूपमा वन अधिकार र प्राकृतिक श्रोत साधनसँग सम्बन्धित नीति, ऐन, कानुन तथा कार्यक्रमहरू निर्माण गर्दा त्यस्तो नीति, ऐन, कानुन, तथा कार्यक्रमहरूले कुनै

जाति, वर्ग वा समुदायलाई प्रभावित पार्ने देखिएमा सम्बन्धित अन्तर्राष्ट्रिय सन्धी/महासन्धी, घोषणा-पत्र, सम्झौता र नेपाल सरकारले व्यक्त गरेका प्रतिबद्धताहरूमा उल्लेखित व्यवस्थाहरूको अधीनमा रही नेपाल सरकार लगायत सम्बन्धित तहले त्यस्तो समुदायको अख्तियार प्राप्त प्रतिनिधिहरूसँग अनिवार्य रूपमा स्वतन्त्र, पूर्व सु-सूचित मञ्जुरी (Free Prior Inform Consent) लिइनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम स्थानीय समुदायसँग र उपदफा (२) बमोजिम विभिन्न जाति, वर्ग वा समुदायसँग नेपाल सरकार लगायत सम्बन्धित तहले स्वतन्त्र, पूर्व सु-सूचित मञ्जुरी (Free Prior Inform Consent) नलिई कुनै काम कारबाही गरेको कारण त्यस्तो समुदायलाई भौतिक, अभौतिक, मनोवैज्ञानिक लगायतका कुनै पनि प्रकारको क्षति पुग्न गएमा उचित क्षतिपूर्ति प्राप्त गर्ने अधिकार सम्बन्धित समुदायलाई हुनेछ ।

९. **सहभागिता र प्रतिनिधित्व सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) जल, जंगल र जमिन लगायतका प्राकृतिक श्रोत र साधनसँग सम्बन्धित स्थानीय समुदाय, आदिवासी जनजाति, महिला, दलित यस ऐन बमोजिमको अधिकार वा वन सम्बन्धी उनीहरूको परम्परागत ज्ञान, सीप र जीवनशैलीमा प्रभावित पार्ने स्थानीय रूपमा स्थानीय नीति नियम, कार्यक्रमहरू तर्जुमा गर्दा त्यस्तो समुदायलाई अनिवार्य रूपमा सहभागी गराइनेछ ।

(२) समुदायमा आधारित वनको स्थानीय तहको उपभोक्ता समितिहरूमा महिला, आदिवासी जनजाति, दलित, अल्पसंख्यक, मधेशी, सिमान्तकृत समुदायको समावेशी सिद्धान्तका आधारमा प्रतिनिधित्व गर्न पाउने अधिकार हुनेछ । यसरी प्रतिनिधित्व गराउँदा निर्णायक तह (पदाधिकारी) लगायतमा कम्तिमा ५० प्रतिशत महिलाको प्रतिनिधित्वको सुनिश्चित गराइनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको समानुपातिक समावेशी सिद्धान्तको आधारमा सहभागिता तुल्याउँदा समेत समुदायको गरीब, विपन्न, दलित वा अल्पसख्यक समुदायको उचित प्रतिनिधित्व हुन नसकेमा स्थानीय समुदायको आवश्यकताका आधारमा त्यस्तो समुदायलाई विशेष संरक्षण सहितको प्रतिनिधित्वको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

१०. **सामुदायिक वनलाई प्राथमिकता दिनुपर्ने** : (१) सामुदायिक वनको रूपमा उपभोक्ता समूहलाई स्वामित्व दिई सुम्पन उपयुक्त हुने राष्ट्रिय वनको कुनै पनि भागलाई कबुलियती वन लगायत अन्य प्रयोजनको लागि प्रयोग गर्न दिइने छैन ।

(२) सामुदायिक वन, प्रथाजनित व्यवस्थित वन क्षेत्रलाई राज्यले प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्रको रूपमा राख्नुपर्नेछ ।

११. **राष्ट्रिय वनमा प्राप्त हुने सामुदायिक अधिकार** : (१) राष्ट्रिय वन र सिमसार क्षेत्र लगायत नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारको संरक्षण र व्यवस्थापनमा रहेका राष्ट्रिय वनमा त्यस्तो वन क्षेत्रसँग सिमाना जोडिएको वा त्यस्तो वन क्षेत्रको आसपासमा बसोबास गर्ने समुदायले देहायको अधिकारहरू निर्वाध रूपमा उपभोग गर्न पाउने छन् ।

(क) परम्परागत रूपमा सार्वजनिक बाटोको रूपमा उपभोग गर्दै आइरहेको राष्ट्रिय वन क्षेत्र भित्र पर्ने बाटोमा आवतजावत गर्ने, पानीको मुहानहरूको निर्वाध रूपमा निरन्तर उपभोग गर्ने,

(ख) परम्परागत रूपमा वनपैदावारको श्रोतको रूपमा उपभोग गर्दै आइरहेको वन क्षेत्र भित्रबाट वनको हैसियत नबिग्रने गरी संरक्षण र व्यवस्थापन समेत गरी त्यस्तो वन क्षेत्रबाट वन पैदवार निर्वाध रूपमा प्रयोग गर्ने र त्यस्तो वन पैदावारको बिक्री वितरणबाट लाभ प्राप्त गर्ने,

(ग) परम्परागत रूपमा चरिचरण, गर्दै आइरहेको क्षेत्रमा वनको हैसियत नबिग्रने गरी चरिचरण रूपमा उपभोग गर्ने,

(घ) राष्ट्रिय वन क्षेत्र भित्र रहेको ऐतिहासिक, साँस्कृतिक र धार्मिक स्थल र सम्पदाहरूमा निर्वाध रूपमा आवत जावत गर्ने, त्यस्तो स्थलको संरक्षण, व्यवस्थापन, सदुपयोग र नियन्त्रणमा राख्ने,

(ङ) राष्ट्रिय वन क्षेत्र भित्रका वन्यजन्तुले मानवीय, घरपालुवा जनावार र स्थानीय समुदायको बालीनालीमा क्षति पुऱ्याएमा त्यस्तो क्षतिको मनासिब माफिकको क्षतिपूर्ति नगरपालिकाबाट प्राप्त गर्ने, साथै वनमा लागेको आगलागी नियन्त्रण गर्दा वा वन व्यवस्थापन गर्दा दुर्घटना भएमा सम्बन्धित समूह र सरकारले उचित राहातको व्यवस्था गरिनेछ ।

(च) राष्ट्रिय वनमा कार्बनको संचितीकरण र भण्डारण गरे बापतको लाभ प्राप्त गर्ने र त्यस्तो लाभ सामुदायिक हितमा प्रयोग गर्ने,

(छ) सिमसार क्षेत्र र राष्ट्रिय वनको व्यवस्थापनमा प्रत्यक्ष रूपमा सहभागी हुने,

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख) र (ग) मा उल्लेखित स्थानीय समुदायको परम्परागत भोगमा रहेको बाटो, पानीको मुहान, वनपैदावार, चरिचरणका लागि उपभोग गर्दै आइरहेको वन क्षेत्र वा श्रोतको सार्वजनिक हितको लागि प्रयोग गर्नुपर्ने देखिएमा नगरपालिकाले स्थानीय समुदायको पूर्व सु-सूचित मञ्जुरी लिई त्यस्तो वन क्षेत्र सार्वजनिक हितको लागि प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समुदायको परम्परागत भोग चलनमा रहेको बाटो, प्राकृतिक श्रोत साधन, ऐतिहासिक, साँस्कृतिक र धार्मिकस्थल र सम्पदाहरूलाई उपदफा (२) बमोजिम प्रयोग गर्दा स्थानीय समुदायलाई आवश्यक पर्ने त्यस्तो सार्वजनिक बाटो वा प्राकृतिक श्रोत साधनको वैकल्पिक व्यवस्था नगरपालिकाले तत्काल मिलाउनुपर्नेछ । यसरी सार्वजनिक बाटो मर्मत, सम्भार र स्तरोन्नति गर्दा प्राप्त हुने वन पैदावर सम्बन्धित उपभोक्ता समूहको निर्णय अनुसार उपयोग गरिनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको समुदायको परम्परागत भोग चलनमा रहेको बाटो, प्राकृतिक श्रोत साधन, ऐतिहासिक, साँस्कृतिक र धार्मिकस्थल र सम्पदाहरूको उपदफा (२) बमोजिम अन्य कार्यमा प्रयोग गर्दा सम्बन्धित समुदायलाई पुग्न गएको आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, धार्मिक, भावनात्मक क्षति समेतलाई मध्यनजर राखी सम्बन्धित समुदायलाई नगरपालिकाले उचित क्षतिपूर्ति दिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद ३
सामुदायिक वन तथा अन्य वन दर्ता तथा हस्तान्तरण

१२. साविकमा दर्ता तथा हस्तान्तरण भएका सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहहरु, कवुलियती वन उपभोक्ता समूहहरु, धार्मिक वनहरु यसै ऐनद्वारा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन हुने छन् ।

१३. दर्ता तथा हस्तान्तरण नभएका वन क्षेत्रलाई सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहहरु, कवुलियती वन उपभोक्ता समूहहरु, धार्मिक वन, पारिवारिक निजी वनहरु दर्ता तथा हस्तान्तरण गरी यसै ऐनद्वारा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन हुने छन् ।

परिच्छेद ४
सामुदायिक वन सम्बन्धी व्यवस्था

१४. **सामुदायिक वन सुम्पने** : (१) उपभोक्ता समूहले कार्ययोजना बमोजिमको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग, व्यवस्थापन गर्न तथा स्वतन्त्र रुपले वन पैदावारको मूल्य निर्धारण गर्ने गरी बिक्री वितरण गर्न पाउने गरी नगरपालिकाले राष्ट्रिय वनको कुनै सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहलाई हस्तान्तरणको प्रमाण-पत्र दिनेछ ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि नगरपालिकाले उपभोक्ता समूह परिचालन गरी तोकिए बमोजिमको उपभोक्ता समूह गठन र कार्ययोजना तयार गर्न आवश्यक प्राविधिक एवं अन्य सहयोग उपलब्ध गराउनेछ ।

१५. **कार्ययोजना संशोधन** : (१) उपभोक्ता समूहले वन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्ययोजना आवश्यकता अनुसार समायनुकुल परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उपभोक्ता समूहले कार्ययोजनामा गरेको परिमार्जन वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल असर पर्ने देखिएमा नगरपालिकाले यस्तो परिमार्जनको जानकारी प्राप्त भएको ३० दिन भित्र सो परिमार्जन लागु नगर्न निर्देशन दिनेछ । सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले आफ्नो कार्ययोजना नगरपालिकालाई जानकारी गराएको ३० दिन भित्र कुनै जानकारी नभएमा समूहले स्वतः कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।

१६. **उपभोक्ता समूहको दर्ता** : (१) कानुन बमोजिम गठन गरिएको उपभोक्ता समूहलाई दर्ता गराउन उपभोक्ताको विधान सहित नगरपालिका समक्ष अनुसूची १ अनुसार निवेदन पेश गर्ने ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको दरखास्त पर्न आएमा नगरपालिकाले आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरी त्यस्तो उपभोक्ता समूहलाई तोकिए बमोजिम दर्ता गरी अनुसूची २ अनुसार दर्ता प्रमाण-पत्र दिनुपर्नेछ ।

(३) हाल वन ऐन २०४९ अनुसार दर्ता भएका सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहहरु, कवुलियती वन उपभोक्ता समूहहरु, धार्मिक वनहरु १ वर्ष भित्र नगरपालिकामा दर्ता गर्नुपर्नेछ । त्यस्ता समूहलाई नगरपालिकाले प्राविधिक तथा आर्थिक सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

१७. **उपभोक्ता समूह संगठित संस्था रहने** : सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहहरु अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित र संगठित संस्था हुने छन् ।

(१) समूहको छुट्टै छाप हुनेछ ।

(२) समूहको आफ्नै टाँचा हुनेछ ।

(३) उपभोक्ता समूहले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न, बेचविखन गर्न वा अन्य किसिमको बन्दोवस्त गर्न पाउने छ ।

(४) उपभोक्ता समूहले व्यक्ति सरह नालिस उजुर गर्न र सो उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर गर्न सक्नेछ ।

१८. **प्रतिवेदन दिनुपर्ने** : (१) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहहरु, कवुलियती वन उपभोक्ता समूहहरु, धार्मिक वन प्रत्येक वर्ष आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिना भित्र तोकिए बमोजिम आर्थिक विवरण तथा सामुदायिक वनको स्थिति समेत खुलाई आफ्नो क्रियाकलापको वार्षिक तथा प्रगति प्रतिवेदन नगरपालिका तथा सामुदायिक वन उपभोक्ता महासंघ नेपालमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

१९. **उपभोक्ता समूहको कोष** : (१) उपभोक्ता समूहको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ । कोषमा देहायका रकम जम्मा हुनेछ :

(क) संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र नगरपालिकाबाट प्राप्त हुने अनुदान रकम,

(ख) कुनै व्यक्ति वन संस्थाबाट प्राप्त अनुदान, सहायता वा दानदातव्य रकम,

(ग) वन पैदावार (जैविक विविधता) को बिक्री वितरणबाट प्राप्त रकम,

(घ) उद्योग तथा पर्यापर्यटन सञ्चालनबाट प्राप्त रकम,

(ङ) जरिवानाबाट प्राप्त रकम,

(च) अन्य कुनै श्रोतबाट प्राप्त रकम उपभोक्ता समूहको तर्फबाट गरिने खर्च उपदफा (१) बमोजिमको कोषबाट गरिनेछ । कोष सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ५
वन अधिकार संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

२०. **वन परिषद्को गठन :** (१) वन अधिकार प्राप्त गर्ने स्थानीय समुदाय, आदिवासी जनजाति, महिला, दलित तथा उक्त वन क्षेत्रबाट आश्रित एवं लाभान्वित वनदेखि टाढाका समुदायको हकहित संरक्षण सम्बन्धी विषयमा नीति निर्माण गर्न तथा अधिकारवाला समुदायको हकहितका सम्बन्धमा नगरपालिकालाई सुझाव दिनको लागि स्थानीय स्तरमा एक वन परिषद् गठन हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको परिषद्मा देहाय बमोजिमका अध्यक्ष तथा पदाधिकारीहरू रहने छन् :

(क) प्रमुख -अध्यक्ष

(ख) वन तथा वातावरण समितिको प्रतिनिधि १ जना -सदस्य

(ग) नगर सभाको प्रतिनिधि २ जना -सदस्य

(घ) सामुदायिक वन उपभोक्ता महासंघको प्रतिनिधि २ जना -सदस्य

(ङ) आदिवासी जनजाति महासंघको प्रतिनिधि १ जना -सदस्य

(च) दलित अधिकारको क्षेत्रमा काम गर्ने १ जना -सदस्य

(छ) धार्मिक, कवुलियती र पारिवारिक निजी वनको प्रतिनिधि १ जना -सदस्य

(ज) व्यवसायिक संस्थाका प्रतिनिधि १ जना -सदस्य

(झ) वन अधिकार, वातावरण संरक्षण र वन उपभोक्ताको हकहितसँग सम्बन्धित क्षेत्रमा काम गरेको व्यक्ति मध्येबाट नगरपालिकाले मनोनित गरेको न्यूनतम ३ महिला सहित प्रतिनिधि ५ जना -सदस्य

(ञ) प्रमुखले तोकेको वा वन वातावरण शाखाको प्रमुख -सदस्य सचिव

तर, नगरपालिकाले मनोनित गर्दा उपदफा (२) को विभिन्न खण्डहरूबाट प्रतिनिधित्व हुन नसकेका जाति वा समुदायको प्रतिनिधित्व हुने गरी मनोनित गर्नुपर्नेछ । उपदफा (२) बमोजिम गठन हुने वन परिषदमा महिलाको सहभागिता न्यूनतम ५० प्रतिशत अनिवार्य गराउनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम मनोनित सदस्यहरूको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ र निजहरू एक अवधिको लागि पुनः मनोनित हुन सक्ने छन् ।

(४) परिषद्ले परिषद्को काम कारबाहीलाई व्यवस्थित गर्ने प्रयोजनको लागि स्नातक उपाधि हासिल गरी वन, वातावरण वा कानुनको क्षेत्रमा कम्तिमा १० वर्षको अनुभव प्राप्त व्यक्तिलाई सदस्य सचिवको रूपमा नियुक्त गर्नेछ । सदस्य सचिवको कार्य अवधि ४ वर्षको हुनेछ । सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार नियमावली र निर्देशिकामा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(५) परिषद्का पदाधिकारीहरु र कर्मचारीले नगरपालिकाले तोकिदिए बमोजिमको सुविधा र तलब भत्ता पाउने छन् ।

२१. **<u>परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार</u>** : (१) परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) वन र वन क्षेत्रमा रहेको प्राकृतिक स्रोत साधन (जल, जमिन, जंगल, वन्यजन्तु, खनिज, जैविक विविधता आदि) को परम्परागत रूपमा संरक्षण, भोगचलन, उपयोग गर्दै आइरहेका उक्त क्षेत्रमा बसोबास गर्ने स्थानीय समुदाय, आदिवासी जनजाति, महिला, दलित तथा उक्त वन क्षेत्रबाट आश्रित एवं लाभान्वित वनदेखि टाढाका समुदायको वन माथिको पहुँच, स्वामित्व, प्रतिनिधित्व, लाभको बाँडफाँड समेतमा अग्राधिकार सहितको वन सम्बन्धी अधिकार सम्बन्धी विषयमा नेपाल सरकारलाई सुझाव दिने ।

(ख) वन र वन क्षेत्रमा रहेको प्राकृतिक स्रोत साधन (जल, जमिन, जंगल, वन्यजन्तु, खनिज, जैविक विविधता आदि) को परम्परागत रूपमा संरक्षण, भोगचलन, उपयोग गर्दै आइरहेका उक्त क्षेत्रमा बसोबास गर्ने स्थानीय समुदाय, आदिवासी जनजाति, महिला, दलित तथा उक्त वन क्षेत्रबाट आश्रित एवं लाभान्वित वनदेखि टाढाका समुदायको वन माथिको पहुँच, स्वामित्व, प्रतिनिधित्व, लाभको बाँडफाँड समेतमा अग्राधिकार सहितको वन सम्बन्धी अधिकार सम्बन्धमा जानकारी गराउन कार्यक्रम र सूचनाहरू प्रचार प्रसार गर्ने, गराउने ।

(ग) वन माथिको पहुँच, स्वामित्व, प्रतिनिधित्व, लाभको बाँडफाँड समेतमा अग्राधिकार सहितको वन सम्बन्धी अधिकारको सम्बन्धमा सूचित गर्ने, गराउने ।

(घ) वन माथिको पहुँच, स्वामित्व, प्रतिनिधित्व, लाभको बाँडफाँड समेतमा अग्राधिकार सहितको वन सम्बन्धी अधिकार सम्बन्धमा अनुसन्धान गर्ने, गराउने ।

(ङ) वन माथिको पहुँच, स्वामित्व, प्रतिनिधित्व, लाभको बाँडफाँड समेतमा अग्राधिकार सहितको वन सम्बन्धी अधिकार सम्बन्धमा भइरहेका नीति परिवर्तन गर्ने वा नयाँ नीति बनाउने सम्बन्धमा नगरपालिकालाई सुझाव दिने ।

(च) वन माथिको पहुँच, स्वामित्व, प्रतिनिधित्व, लाभको बाँडफाँड समेतमा अग्राधिकार सहितको वन सम्बन्धी हकहित र अधिकार संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय, प्रादेशिक, संघीय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सूचनाहरू अद्यावधिक राख्ने तथा राख्न लगाउने ।

(छ) स्थानीय समुदाय, आदिवासी, जनजाति, महिला, दलित, तथा उक्त वन क्षेत्रबाट आश्रित एवं लाभान्वित वनदेखि टाढाका समुदायको वन माथिको पहुँच, स्वामित्व, प्रतिनिधित्व, लाभको बाँडफाँड समेतमा अग्राधिकार सहितको वन सम्बन्धी अधिकारहरूको अनुगमन गर्ने गराउने र अनुगमन गर्दा देखिएका त्रुटीहरूको सुधार गर्न नगरपालिकालाई सुझाव दिने ।

(ज) स्थानीय समुदाय, आदिवासी जनजाति, महिला, दलित, तथा उक्त वन क्षेत्रबाट आश्रित एवं लाभान्वित वनदेखि टाढाका समुदायको वन माथिको पहुँच, स्वामित्व, प्रतिनिधित्व, लाभको बाँडफाँड समेतमा अग्राधिकार सहितको वन सम्बन्धी अधिकार संरक्षण गर्ने सम्बन्धमा उपयुक्त सम्झेको अन्य काम गर्ने, गराउने ।

(झ) परम्परागत रुपमा संरक्षण, सम्वर्द्धन र सदुपयोग गर्दै आएका स्थानीय समुदायको वन प्रयोगको अधिकारलाई राजनीतिक सिमाले बन्देज गर्ने छैन । यदि कुनै अवरोध सृजना भएमा आवश्यक समन्वय गरेर समाधान गर्ने ।

(ञ) सामुदायिक वनहरु बीच समन्वय गरेर स्थानीय आपूर्ति, प्राकृतिक प्रकोपलाई सर्वसुलभ बनाउनका लागि डिपो स्थापना गर्ने ।

(ट) अन्तर नगरपालिकाका बीच वन पैदावार आपूर्ति व्यवस्था मिलाउनका लागि समन्वय गर्ने ।

(ठ) समुदायद्वारा सञ्चालित कार्यक्रमहरु अनुगमन, निरीक्षण तथा पृष्ठपोषण गर्ने ।

(ड) समुदायको आन्तरिक सुशासनको लागी आवश्यक सरसल्लाह, सुझाव र सहयोग गर्ने ।

(ढ) जैविक विविधताको अभिलेखीकरण गर्ने, अध्ययन अनुसन्धान गर्ने, संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

२२. **परिषद्को बैठक सम्बन्धी कार्यविधि** : (१) परिषद्को बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(२) परिषद्को सम्पूर्ण सदस्य संख्याको कम्तीमा पचास प्रतिशत भन्दा 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 अध्यक्षद्वारा प्रमाणित गरिनेछ ।

(५) परिषद्को बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि परिषद् आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२३. **जाँचबुझ र निरीक्षण गर्न सक्ने** : (१) कुनै व्यक्ति, वन उपभोक्ता समूह, संगठित संस्था, सरकार, सरकारी तह, निजी वा साझेदारी कम्पनी लगायत कसैले पनि यस ऐन विपरीत हुने गरी समुदायको वन अधिकारमा प्रतिकूल प्रभाव पार्ने कार्य गरी रहेको वा यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम विपरीत काम कारबाही भइरहेको छ भन्ने विश्वास हुने मनासिब कारण भएमा वन अधिकार संरक्षण परिषद् आफै वा परिषद्ले तोकेको प्रतिनिधिले आवश्यक जाँचबुझ र निरीक्षण गर्न, गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँचबुझ र निरीक्षणबाट वन अधिकारको हनन् सम्बन्धी दोषी देखिएका व्यक्ति, वन उपभोक्ता समूह, संगठित संस्था, सरकार, सरकारी तह, निजी वा साझेदारी कम्पनी लगायतका व्यक्ति वा संस्थालाई प्रचलित कानुन बमोजिम आवश्यक कारबाही गर्नको लागि परिषद्ले नगरपालिकालाई सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ६
कसूर र सजायँ सम्बन्धी व्यवस्था

२४. **वन अधिकारमा प्रतिकूल प्रभाव पार्न नहुने** : (१) कुनै व्यक्ति, वन उपभोक्ता समूह, संगठित संस्था, सरकार, सरकारी तह, निजी वा साझेदारी कम्पनी लगायत कसैले पनि यस ऐन विपरीत हुने गरी वन उपभोक्ता वा वन उपभोक्ता समूहको वनसम्बन्धी अधिकारमा प्रतिकूल प्रभाव पार्न हुँदैन । तर, आम सार्वजनिक हितको लागि यस ऐनको दफा ११ बमोजिम वन उपभोक्ता समूह वा सम्बन्धित समुदायको स्वतन्त्र, पूर्व सु-सूचित मञ्जुरी (Free Prior Inform Consent) लिई नेपाल सरकार वा सम्बन्धित तहको निर्णयले असल मनसायले गरेको कार्यलाई वन अधिकारको प्रतिकूल मानिने छैन ।

२५. **दण्ड सजायँ** : देहायको काम कारबाही गर्ने गराउनेलाई कसूरको मात्रा हेरी देहाय बमोजिम सजायँ हुनेछ :

(१) दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिमको अधिकार प्रयोग गर्न बञ्चित गराउने वा त्यस्तो अधिकार प्रयोग गर्नबाट रोक लगाउने कार्य गर्ने गराउनेलाई बिगो खुलेकोमा बिगो बमोजिम र नखुलेकोमा अवस्था हेरेर तोकिए बमोजिम जरिवाना हुनेछ,

(२) दफा ४ को उपदफा (२) बमोजिमको अधिकार प्रयोग गर्न बञ्चित गराउने वा त्यस्तो अधिकार प्रयोग गर्नबाट रोक लगाउने कार्य गर्ने गराउनेलाई बिगो खुलेकोमा बिगो बमोजिम र नखुलेकोमा अवस्था हेरेर तोकिए बमोजिम जरिवाना हुनेछ,

(३) दफा ४ को उपदफा (३), (४) र (५) बमोजिमको अधिकार प्रयोग गर्न बञ्चित गराउने वा त्यस्तो अधिकार प्रयोग गर्नबाट रोक लगाउने कार्य गर्ने गराउनेलाई बिगो खुलेकोमा बिगो बमोजिम र नखुलेकोमा अवस्था हेरेर तोकिए बमोजिम जरिवाना हुनेछ,

(४) दफा ८ बमोजिम वन उपभोक्ता समूहको अनिवार्य रूपमा स्वतन्त्र, पूर्व सु-सूचित मञ्जुरी लिनुपर्नेमा नलिई कुनै कार्य गरे गराएबाट त्यस्तो वन उपभोक्ता समूहलाई पर्न गएको क्षतिको बिचार गरी उचित क्षतिपूर्ति दिनुपर्नेछ र त्यस्तो कार्य गर्ने गराउनेलाई विभागीय सजायँको लागि सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

२६. **मुद्दा हेर्ने अधिकार** : (१) यस ऐन अन्तर्गत सजायँ हुने कसूर सम्बन्धी मुद्दा गर्नुपर्ने कारण परेको मितिले छ महिना भित्रमा मर्का पर्ने पक्षले नगरपालिकाको न्यायिक समिति समक्ष मुद्दा दायर गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नगरपालिकाको न्यायिक समितिले यस ऐन अन्तर्गत कारबाही गर्दा संक्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८ बमोजिमको कार्यविधि अपनाउने र अधिकार प्रयोग गर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम नगरपालिकाको न्यायिक समितिले गरेको निर्णय चित्त नबुझ्ने पक्षले सो निर्णय थाहा पाएको मितिले पैंतीस दिन भित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

२७. **क्षतिपूर्तिको भराउन सक्ने** : (१) यस ऐनको विपरीत हुने गरी वन अधिकारवाला समुदाय वा व्यक्तिको वन सम्बन्धी अधिकारमा प्रतिकूल प्रभाव पार्ने कार्य गरेको कारणबाट कुनै वन अधिकारवाला समुदाय वा व्यक्तिको वन सम्बन्धी अधिकारको हनन भएकै कारण कुनैपनि किसिमको हानि नोक्सानी हुन गएमा त्यस्तो समुदाय वा व्यक्तिले क्षतिपूर्ति भराई पाउँ भनी उजुरी गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम क्षतिपूर्तिको निमित्त परेको उजुरी उपर छानबिन गरी वन अधिकार हनन भएको समुदाय वा व्यक्तिलाई हानि नोक्सानी पुग्न गएको देखिएमा हानि नोक्सानीको आधारमा हानि नोक्सानी गर्ने पक्षबाट क्षतिपूर्ति बापतको रकम त्यस्तो समुदाय वा व्यक्तिलाई दिलाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद ७
पारिवारिक निजी वन सम्बन्धी व्यवस्था

२८. **पारिवारिक निजी वन दर्ता** : (१) पारिवारिक निजी वनको दर्ताको लागि नगरपालिकाको सबैभन्दा तल्लो अर्थात् वडामा दर्ता गरिनेछ ।

(२) दर्ता भएका पारिवारिक निजी वनहरुलाई धितो राखेर बैंकबाट ऋण लिन सक्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

(३) पारिवारिक निजी वन भित्रको काठ कटानी र ओसारपसार नगरपालिकाबाट अनुमति लिएर नेपाल भित्रका कुनैपनि भागमा लगेर बिक्री वितरण गर्न सकिनेछ ।

(४) पारिवारिक निजी वन किसानहरुलाई कृषि वन लगाउन थप प्रोत्साहन गरिनेछ ।

(५) पाविारिक निजी वनका किसानहरुले वनमा आधारित उद्योगहरु स्थापना गर्न चाहेमा नगरपालिकाले अनुमति दिनेछ ।

(६) पारिवारिक निजी वन दैवी प्रकोप भएर नष्ट भएमा क्षतिपूर्तिका लागि सहुलियत बिमामा समन्वयको व्यवस्था गरिनेछ ।

(७) परीक्षण गरिएका विरुवाहरु र छिटो छरितो हुर्कने विरुवाहरु वृक्षारोपण गर्न प्रोत्साहन गर्ने ।

२९. **पारिवारिक निजी वन दर्ता प्रमाण-पत्र** : (१) पारिवारिक निजी वनको संरक्षण सम्बर्द्धन उपयोग व्यवस्थापन गर्न तथा स्वतन्त्र रुपले वन पैदावारको मुल्य निर्धारण गर्ने गरी बिक्री वितरण गर्न पाउने गरी नगरपालिकाले दर्ता प्रमाण-पत्र दिनेछ ।

(२) पारिवारिक निजी वनलाई नगरपालिकाले आवश्यक प्राविधिक एवं अन्य सहयोग उपलब्ध गराउनेछ ।

(३) पारिवारिक निजी वन दर्ता भएको जानकारी प्राप्त भएको पन्ध्र दिन भित्र सोको जानकारी दिनेछ ।

(४) पारिवारिक निजी वन किसानहरुले नगरपालिकाले तोकेको अनुसूची १ अनुसारको निवेदन सहित नगरपालिका समक्ष पेश गर्ने ।

♣२९क. **निजी वन तथा निजी आवादीको वन पैदावार ओसारपसार** : (१) घरायसी प्रयोजनका लागि निजी वन तथा निजी आवादी जग्गामा रहेका रुख कटान, सङ्कलन वा प्रशोधन गरी उत्पादित काठ दाउरा जिल्ला भित्रको अन्य स्थानीय तहमा ओसारपसार गर्नुपरेमा व्यास नगरपालिकाबाट अनुमति लिनुपर्नेछ ।

(२) घरायसी प्रयोजनका लागि व्यास नगरपालिका भित्र निजी वन वा निजी आवादीमा रहेको वन पैदावारको कटान, सङ्कलन, ओसारपसार तथा प्रशोधन गरी उपयोग गर्न सम्बन्धित वडा कार्यालयमा अनुमतिका लागि निवेदन दिन सकिनेछ र यसरी निवेदन प्राप्त भएमा सम्बन्धित वडा कार्यालयले त्यस्तो अनुमति दिनुपर्नेछ ।

(३) व्यवसायिक प्रयोजनका लागि निजी वन वा आवादीमा रहेका वन पैदावारको सङ्कलन ओसारपसार गर्नुपरेमा व्यास नगरपालिकाको स्वीकृति लिनुपर्नेछ र नगरपालिकाले त्यस्तो स्वीकृतिको जानकारी डिभिजन वन कार्यालयलाई दिनुपर्नेछ ।

(४) व्यवसायिक प्रयोजनका लागि व्यास नगरपालिकाबाट अर्को स्थानीय तहमा वन पैदावार ओसारपसार गर्नुपरेमा सम्बन्धित डिभिजन वन कार्यालयबाट समेत स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम निजी वन वा आवादीबाट काठ, दाउरा सङ्कलन गर्ने अवधि विपद् परेको अवस्था बाहेक अन्य अवस्थामा प्रत्येक वर्ष असोज महिनाको १ गतेदेखि जेठ महिनाको मसान्तसम्म हुनेछ ।

(६) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निजी वन वा निजी आवादीमा उत्पादित गोलिया काठ हुने बाहेकका दाउरा, फलफूल, डालेघाँस र बाँस कटान, सङ्कलन, ओसारपसार, बिक्री र प्रयोगमा कुनैपनि नियकाबाट अनुमति लिनुपर्ने छैन ।

♣२९ख. **सार्वजनिक वनको संरक्षण** : (१) सार्वजनिक स्थानमा रहेका बोट, विरुवा, चौतारामा रहेका रुख विरुवाहरुको संरक्षण गर्ने कार्य नगरपालिकाले गर्नेछ ।

(२) सार्वजनिक चौताराको अभिलेख राख्ने कार्य सम्बन्धित वडाहरुबाट गरिने र नगरपालिकामा समेत अभिलेख राखिनेछ ।

♣ प्रथम संशोधनद्वारा थप

♣ प्रथम संशोधनद्वारा थप

परिच्छेद ८
विविध

३०. **नगरपालिकाबाट अनुमति लिनुपर्ने** : (१) नगरपालिकाको अनुमति लिई उपभोक्ता समूहले स्थानीय सामुदायिक वन क्षेत्रमा सामुदायिक चिडियाखाना, वन्यजन्तुको व्यवसायिक पालन, समुदायको पहुँचभन्दा टाढा रहेको वन सामुदायिक संरक्षण क्षेत्र, पर्यापर्यटन कार्यक्रम जस्ता वनमा आधारित उद्यम वा समुदायमा वन पैदावारजन्य उद्योग सञ्चालन गर्ने, उत्पादन गर्ने, उत्पादिन वस्तु वा वन पैदावार निकासी पैठारी गर्ने र सोबाट लाभ प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

(२) वन पैदावार जन्य उद्योगबाट उत्पादित वन पैदावारको निकासी पैठारी वन उपभोक्ता समूहले तोकेको व्यक्तिले गर्न सक्नेछ । त्यसरी निकासी पैठारी गर्दा सोको जानकारी अनिवार्य रूपमा नगरपालिकालाई दिनुपर्नेछ ।

(३) सामुदायिक वन समूहको दर्ता प्रमाण-पत्रका आधारमा सहकारी मार्फत सःमिलका साथै वन पैदावारमा आधारित अन्य उद्यमहरु सञ्चालन सक्ने छन् ।

(४) नगरपालिकाले पारिवारिक निजी वन दर्ता, संरक्षण, संवर्द्धन, व्यवस्थापन र निर्यातको जानकारी दिएर काम गर्न सक्नेछ ।

३१. **अधिकार प्रत्यायोजन** : नगरपालिकाको प्रमुख वा परिषद्को अध्यक्षले यस ऐन बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारहरू मध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार यस ऐन बमोजिम नगरपालिकाले तोकेको व्यक्तिलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

३२. **असल नियतले गरेको कामको बचाउ** : वन उपभोक्ता समिति क्षतिपूर्ति समिति वा नगरपालिकाको कुनै कर्मचारीले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम आफ्नो कर्तव्य पालन गर्दा असल नियतले गरेको काम कारबाही प्रति निज व्यक्तिगत रूपले जवाफदेही हुने छैन ।

३३. **नियम बनाउन सक्ने** : यस ऐनको उद्देश्य पूर्तिको लागि नगरपालिकाले आवश्यक नियमहरू बनाउन सक्नेछ ।

♣३४. यस ऐनमा संघीय तथा गण्डकी प्रदेश वन ऐनसँग बाझिएको प्रावधान संघ वा प्रदेश कानुन अनुसार हुनेछ ।

♣ प्रथम संशोधनद्वारा थप

अनुसूचीहरु

१. उपभोक्ता समूहको दर्ताका लागि दिइने निवेदनको ढाँचा

श्री प्रमुखज्यू, ...
व्यास नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
दमौली, तनहुँ

व्यास नगरपालिका वन ऐन, २०७९ मा व्यवस्था भए बमोजिम उपभोक्ता समूहको गठन गरी उक्त उपभोक्ता समूह दर्ता गरी पाउन सोको विधान संलग्न गरी पेश गरेका छौं । उपभोक्ता समूहको दर्ता गरी सोको जानकारी पाउन अनुरोध गर्दछौं ।

निवेदक

..... उपभोक्ता समूहको तर्फबाट

क्र.सं.	नाम	पद	दस्तखत

२. उपभोक्ता समूहको दर्ताको प्रमाण-पत्रको ढाँचा

व्यास नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
दमौली, तनहुँ

दर्ता नं.

श्री ..... उपभोक्ता समूह

यस नगरपालिकाको मिति ..... को निर्णय अनुसार व्यास नगरपालिका वन ऐनले दिएको अधिकार प्रयोग गरी त्यस उपभोक्ता समूहलाई दर्ता गरी यो प्रमाण पत्र दिइएको छ ।

उपभोक्ता समूहको विवरण
उपभोक्ता समूहको क्षेत्रफल :
घरधुरी संख्या :
कुल जनसंख्या :

प्रमाण-पत्र दिने अधिकारी
नाम :
दर्ता :
दस्तखत :
मिति :

यो प्रमाण-पत्र हराएमा वा नासिएमा अर्को प्रमाण-पत्र लिन १०० रुपैयाँ दस्तुर लाग्नेछ ।

३. सामुदायिक वन दर्ताको लागि दिइने निवेदन ढाँचा

श्री नगर प्रमूखज्यू,
व्यास नगपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दमौली, तनहुँ

स्थानीय वन ऐन, २०७५ को अधीनमा रही संलग्न वन कार्ययोजना अनुसार सामुदायिक वनको रुपमा संरक्षण सम्बर्द्धन र सदुपयोग गर्न चाहेकोले देहायको वन क्षेत्र यस उपभोक्ता समूहलाई हस्तान्तरण गर्नु हुन यो निवेदन पेश गरेका छौं ।

(क) प्रस्तावित सामुदायिक वनको रुपमा व्यवस्थापन गर्न चाहेको वनको नाम र ठेगाना, चार किल्ला, क्षेत्रफल, जैविक विविधता

निवेदक

..... सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको तर्फबाट

क्र.सं.	नाम	पद	दस्तखत

४. सामुदयिक वन दर्ता प्रमाण-पत्र

व्यास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, दमौली, तनहुँ
..... वन

श्री ..... उपभोक्ता समूह
.....

व्यास नगरपालिका वन ऐन, २०७९ को अधीनमा रही देहायको राष्ट्रिय वन क्षेत्र यसै साथ संलग्न कार्ययोजना बमोजिम व्यवस्थापन गरी सदुपयोग र सामुदायिक वनको स्पमा सुम्पिएको छ।

नाम :
चार किल्ला :
क्षेत्रफल :

प्रमाण-पत्र दिने अधिकारी
नाम, थर :
दस्तखत :
मिति :

५. वन पैदावारको मूल्य निर्धारण

काठको जात .....
ठुटा .....
दाउरा .....

६. जडिबुटीको नाम र दस्तुर .....

जरा जाती .....
फुल र भुवा जाती .....
गमरेजिन लोहवान जाती .....
अन्य जडीबुटी .....

७. काठ, दाउरा, खयर र जडिबुटी बाहेक अन्य वन पैदावार

वन पैदावारको नाम : .....

८. सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको विधानमा समावेश हुने कुराहरु

***

व्यास नगर प्रज्ञा प्रतिष्ठान ऐन, २०७९

सभाबाट पारित/प्रमाणीकरण मिति : २०७९।९।२९
राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०७९।९।२९

२०७९ सालको ऐन नं.९

प्रस्तावना : व्यास नगरपालिकाको भाषा, संस्कृति, साहित्य र ललितकलाको संरक्षण र विकास गर्न, परम्परागत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्न प्रचलित कानुन विरुद्धका कुरीति तथा कुसंस्कार विरुद्ध सामाजिक परिचालन सम्बन्धी कार्य गर्न नेपालको संविधानको धारा २२६ (१) र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (१) बमोजिम व्यास नगर सभाले यो ऐन बनाई जारी गरेकोछ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भ

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस ऐनको नाम "व्यास नगर प्रज्ञा प्रतिष्ठान ऐन, २०७९" रहने छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

(३) यो ऐनको कार्यक्षेत्र व्यास नगरपालिका भित्र रहने छ ।

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

(क) "प्रज्ञा प्रतिष्ठा/प्रतिष्ठान" भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भएको व्यास नगर प्रज्ञा प्रतिष्ठान सम्झनुपर्छ ।

(ख) "प्रज्ञा सभा" भन्नाले दफा ७ बमोजिम प्रज्ञा सभा सम्झनुपर्छ ।

(ग) "प्रज्ञा परिषद्" भन्नाले दफा ८ बमोजिम गठित प्रज्ञा परिषद् सम्झनुपर्छ ।

(घ) "नगरपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "प्रमुख" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(च) "कुलपति" भन्नाले व्यास नगर प्रज्ञा प्रतिष्ठानका कुलपति सम्झनुपर्छ ।

(छ) "उपप्रमुख" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर उप्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(ज) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(झ) "कार्यपालिका सदस्य" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको कार्यपालिका सदस्य सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "उपकुलपति" भन्नाले दफा १० (३) बमोजिम व्यास नगरपालिकाले मनोनयन गरेको व्यास नगर प्रज्ञा प्रतिष्ठानको उपकुलपति सम्झनुपर्छ ।

(ट) "परिषद् सदस्य" भन्नाले दफा १० (३) बमोजिम मनोनयन गरेको व्यास नगर प्रज्ञा प्रतिष्ठानको परिषद् सदस्य सम्झनुपर्छ ।

(ठ) "प्रज्ञा सभा सदस्य" भन्नाले दफा १० (३) बमोजिम मनोनयन गरेको व्यास नगर प्रज्ञा प्रतिष्ठानको परिषद् सदस्य सम्झनुपर्छ ।

(ड) "नगर सभा" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको सभा सम्झनुपर्छ ।

(ढ) "कार्यपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ण) "सदस्य सचिव" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको प्रज्ञा प्रतिष्ठानको सदस्य सचिवको कामकाज तोकिएको कर्मचारी सम्झनुपर्छ ।

(त) "सचिवालय" भन्नाले प्रज्ञा प्रतिष्ठानको सचिवालय सम्झनुपर्छ ।

(थ) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

(द) "सहकुलपति" भन्नाले व्यास नगर प्रज्ञा प्रतिष्ठानको सहकुलपति सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २
प्रज्ञा प्रतिष्ठानको स्थापना, काम, कर्तव्य र अधिकार

३. **प्रज्ञा प्रतिष्ठानको स्थापना** : (१) नगर भित्र रहेका भाषा, साहित्य, कला, संस्कृतिको अध्ययन, अनुसन्धान, संरक्षण, सवर्द्धन र विकासका लागि "व्यास नगर प्रज्ञा प्रतिष्ठान" नामको एक प्रज्ञा प्रतिष्ठानको स्थापना गरी सञ्चालनमा ल्याइनेछ ।

(२) प्रज्ञा प्रतिष्ठानको कार्यालय नगरपालिका कार्यालयमा रहने छ ।

४. **प्रज्ञा प्रतिष्ठान स्वतन्त्र र अधिकार सम्पन्न हुने** : (१) प्रज्ञा प्रतिष्ठानले नगर सभाबाट पारित नीति र बजेटको सीमाभित्र प्रज्ञा सभाबाट स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने व्यास नगरको अभिन्न अङ्ग हुनेछ । यो एक स्वतन्त्र र अधिकार सम्पन्न प्रज्ञा प्रतिष्ठान रहने छ ।

(२) प्रज्ञा प्रतिष्ठानले व्यक्ति सरह चलअचल सम्पति प्राप्त गर्न, उपयोग गर्न, बेचबिखन गर्न वा अन्य कुनै किसिमले व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(३) प्रज्ञा प्रतिष्ठानले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुर गर्न तथा प्रज्ञा प्रतिष्ठान उपर पनि नालिस उजुर लाग्न सक्नेछ ।

(४) प्रज्ञा प्रतिष्ठानले व्यक्ति सरह करार गर्न करार बमोजिमको अधिकार प्रयोग गर्न तथा दायित्व निर्वाह गर्न सक्नेछ ।

५. **प्रज्ञा प्रतिष्ठानको काम, कर्तव्य र अधिकारहरु** : यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त प्रज्ञा प्रतिष्ठानको काम, कर्तव्य र अधिकारहरु देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) प्रज्ञा प्रतिष्ठानको नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।

(ख) नगर भित्र रहेको भाषा, साहित्य, कला, संस्कृतिको अध्ययन, अनुसन्धान, संरक्षण, सवर्द्धन र विकासका लागि कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने ।

(ग) नगर क्षेत्र भित्रका स्रष्टाहरुका सिर्जना प्रकाशनको लागि प्रोत्साहन गर्ने ।

(घ) नगरका साहित्यिक कृतिहरु निश्चित खरिद गरी प्रोत्साहन गर्ने ।

(ङ) स्वदेशी तथा विदेशी साहित्यिक कृतिहरुको सहयोग, उपहार ग्रहण गर्ने ।

(च) नगर क्षेत्र भित्रका सामुदायिक पुस्तकालयहरुलाई व्यवस्थितरुपमा सञ्चालन गर्न प्रोत्साहन गर्ने ।

(छ) नगर भित्र रहेका साहित्यक संस्थाहरु व्यास नगरमा दर्ता, नवीकरण र सूचीकरण गर्ने ।

(ज) साहित्यक संस्थाहरुको अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने नियामक भूमिका निर्वाह गर्ने ।

(झ) व्यास नगर पुस्ताकालयलाई व्यवस्थित गर्ने ।

(ञ) अन्य प्रदेश, स्थानीय पालिका तथा संघीय सरकार एवं नेपाल प्रज्ञा प्रतिष्ठान, नाट्य कला प्रतिष्ठान, ललितकला लगायत सरोकारवाला संस्थाहरुसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

(ट) भाषा, साहित्य, संस्कृति, कला, सामाजिक शास्त्र, दर्शन शास्त्र आदि विविध विषयको खोज, अनुसन्धान, अन्वेषण गर्न लेखनवृत्ति प्रदान गर्ने ।

(ठ) विश्वविद्यालयहरु/स्थानीय महाविद्यालयहरुसँग सहकार्य गरी स्नातकोत्तर तहका विद्यार्थीहरुलाई भाषा, कला, साहित्यकसँग सम्बन्धित बिषयमा शोध कार्यका लागि प्रोत्साहन गर्ने ।

(ड) देश भित्रका विविध भाषाका कृति र विदेशी भाषामा शोध कार्यका लागि प्रोत्साहन गर्ने ।

(ढ) भाषा, साहित्य, संस्कृति, कला सम्बन्धी राष्ट्रिय, अन्तराष्ट्रिय सभा सम्मेलन, गोष्ठी सञ्चालन गर्ने तथा सहभागिता जनाउने ।

(ण) नगरका विभिन्न जात, जाति, धर्म, सम्प्रदायका साँस्कृतिक पहिचान झल्कने प्रदर्शनी कक्ष र संग्रहालय निमार्णमा सहयोग गर्ने ।

(त) लामो समयदेखि साहित्य र कला साधनामा लागेर विशिष्ट पहिचान भएका श्रष्टाहरुलाई सम्मान गर्ने ।

(थ) लोपोन्मुख भाषा, संस्कृति, स्थानीय कलाको संरक्षण र सम्वर्द्धन गर्ने ।

(द) नगर सभाले पारित गरेका अन्य भाषा, साहित्य, कला र संस्कृति संरक्षण र सम्बर्द्धन गर्ने ।

परिच्छेद ३
प्रज्ञा प्रतिष्ठानको संरचना

६. **प्रतिष्ठानको संरचना** : प्रतिष्ठानको संरचना देहाय बमोजिम हुनेछ र यिनीहरुको सामुहिक रुपनै व्यास नगर प्रज्ञा प्रतिष्ठान हुनेछ :

(क) प्रज्ञा सभा

(ख) प्रज्ञा परिषद्

७. **प्रज्ञा सभा** : (१) प्रज्ञा प्रतिष्ठानको सर्वोच्च निकायको रुपमा एक प्रज्ञा सभा रहने छ ।

(२) प्रज्ञा सभामा पैतिस जना रहने छन् । सभाको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) कुलपति (प्रमुख)	अध्यक्ष -पदेन
(ख) सहकुलपति (उपप्रमुख)	सदस्य - ,,
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य - ,,
(घ) उपकुलपति	सदस्य - ,,
(ङ) नगरपालिका सामाजिक विकास समिति संयोजक	सदस्य ,,

(च) कार्यपालिका सदस्य (वडा अध्यक्षसमेत) हरु मध्येबाट कम्तिमा एक जना महिला सहित कार्यपालिकाले तोकेको दुई जना -सदस्य

(छ) नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका भाषा, साहित्य, कला, संस्कृति तथा साहित्यक संस्थाहरु मध्येबाट समावेशितालाई समेत ध्यानमा राखी कार्यपालिकाले दफा १० (३) बमोजिम मनोनय गरेका परिषद्का तीन सदस्य सहित सत्ताइस जना -सदस्य

(ज) नगर शिक्षा शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

(३) उपदफा "घ" र "छ" बमोजिम मनोनित उपकुलपति र सदस्यहरुको पदावधि चार वर्षको हुनेछ ।

(४) कुनै कारणले प्रज्ञा सभाका मनोनित सदस्यको पद रिक्त हुन आएमा बाँकी कार्यकालको लागि त्यस्तो सदस्य जुन विधा, क्षेत्रबाट मनोनयन भएको हो सोही विधा, क्षेत्र र प्रक्रियाबाट अर्को व्यक्तिलाई मनोनयन गरिनेछ ।

(५) प्रज्ञा सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार : प्रज्ञा सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) प्रज्ञा प्रतिष्ठानको नीति निर्धारण गर्ने ।

(ख) नगर सभाले तोकेको बजेट सीमामा रही प्रज्ञा प्रतिष्ठानको वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने ।

(ग) प्रज्ञा प्रतिष्ठानको वार्षिक बजेट पारित गर्ने ।

(घ) विद्वत वृत्ति सम्मान तथा पुरस्कार अनुमोदन गर्ने ।

(ङ) परिषद्लाई आवश्यक निर्देशन र मार्गदर्शन गर्ने ।

(च) परिषद्का कामको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।

(छ) प्रज्ञा प्रतिष्ठानको नियमावली स्वीकृत गर्ने ।

(ज) तोकिए बमोजिमका काम गर्ने ।

(६) प्रज्ञा सभाको बैठक सामान्यत : वर्षको दुई पटक बस्नेछ । बैठक बस्नुअघि बैठक बस्ने स्थान, मिति, समय र छलफलको कार्यसूची सहितको सदस्यहरुलाई कम्तिमा सात दिन पहिले दिनुपर्नेछ ।

(७) सभामा तत्काल कायमा रहेका सदस्य संख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यहरुमा उपस्थित भएमा सभाको बैठकको लागि गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(८) सभाको बैठकको अध्यक्षाता कुलपतिले र निजको अनुपस्थितिमा सहकुलपतिले गर्नेछन् ।

(९) सभाको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ ।

(१०) सभाको बैठकको निर्णय सभाको उपकुलपति/सदस्य सचिवले प्रमाणित गरी राख्नेछ ।

(११) सभाको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि प्रज्ञा सभा आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

८. **<u>प्रज्ञा परिषद्को गठन</u>** : (१) प्रज्ञा प्रतिष्ठानको प्रशासनिक तथा प्रज्ञा सभाबाट र नगर सभाबाट स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि एक स्वतन्त्र र अधिकार सम्पन्न कार्यकारी निकायको पाँच सदस्यीय प्रज्ञा परिषद् रहने छ ।

(२) परिषद्को गठन र स्वरुप देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) उपकुलपति -अध्यक्ष

(ख) प्रज्ञा सभा सदस्यहरु मध्येबाट कम्तिमा एक जना महिलासहित तीन जना -सदस्य

(ग) नगर शिक्षा शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

(३) कुनै कारणले उपदफा २ (ख) बमोजिमका सदस्यको पद रिक्त हुन गएमा बाँकी अवधिको लागि त्यस्तो सदस्य जुन विधा वा क्षेत्रबाट मनोनय भएको हो सोही विधा वा क्षेत्र र प्रक्रियाबाट अर्को व्यक्तिलाई मनोनय गरिनेछ ।

(४) उपकुलपति परिषद्को कार्यकारी प्रमुख हुनेछ ।

(५) परिषद्का सदस्य संयोजक रहने गरी उपकुलपतिले सदस्यहरु मध्येबाट भाषा, साहित्य, कला र संस्कृतिको क्षेत्र हेर्ने गरी विभाग वा उपसमितिको गठन गर्न सक्नेछन् ।

(६) परिषद्को बैठक कम्तिमा महिनाको १ पटक बस्नेछ ।

९. **<u>प्रज्ञा परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार</u>** : परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) प्रज्ञा सभाले गरेका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने ।

(ख) प्रज्ञा सभाले दिएको निर्देशन पालना गर्ने ।

(ग) सदस्य सचिवले पेश गरेको वार्षिक कार्यक्रम, बजेट, प्रगति प्रतिवेदन तथा कार्यक्रमहरुका सम्बन्धमा छलफल तथा आवश्यकता अनुसार संशोधन गरी अनुमोदनका लागि प्रज्ञा सभामा पेश गर्ने ।

(घ) विद्वतवृत्ति, सम्मान तथा पुरस्कार अनुमोदनको लागि प्रज्ञा सभामा पेश गर्ने ।

(ङ) परिषद्को काम कारबाहीको सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार समिति, उपसमिति वा कार्यटोली गठन गर्ने र त्यस्तो समिति, उपसमिति वा कार्यटोलीको काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्ने ।

(च) तोकिए बमोजिमका काम गर्ने ।

१०. **सिफारिस समिति** : (१) प्रज्ञा प्रतिष्ठानको उपकुलपति, मनोनित हुने प्रज्ञा सभा सदस्यहरु र प्रज्ञा परिषद्का सदस्यहरुको मनोनयनका लागि नगरपालिका समक्ष सिफारिस गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको संयोजकत्वमा नगर प्रमुखले तोकेको दुई जना प्रतिष्ठित साहित्यकारहरु सम्मिलित सिफारिस समिति गठन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित सिफारिस समितिले नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका कला, संस्कृति, दर्शन तथा सामाजिक शास्त्र सम्बन्धी विधामा पन्ध्र वर्षदेखि क्रियाशील रहेका, कम्तिमा दुई कृतिहरु प्रकाशन गरेका, प्राज्ञिक क्षेत्रमा विशिष्ट पहिचान बनाएका ख्याति प्राप्त व्यक्तिहरु मध्येबाट सम्भव भएसम्म भाषा-साहित्य, कला, संस्कृति, दर्शन तथा समाजशास्त्र सम्बन्धि सबै विधाबाट प्रतिनिधित्व हुने र जाति, लिङ्ग, भाषाभाषी समेतलाई समेट्ने गरी उपकुलपतिको लागि तिन जना र प्रज्ञा सभा र प्रज्ञा परिषद् सदस्यको लागि पैतीस जनाको नाम प्राथमिकता तोकी नगरपालिका समक्ष सिफारिस गर्नेछ ।

(३) सिफारिस समितिबाट सिफारिस भई आएका व्यक्तिहरु मध्येबाट नगरपालिकाले एकजना उपकुलपति, कम्तिमा एक जना महिला सहित तीन जना प्रज्ञा परिषद् सदस्य र चौविस जना प्रज्ञा सभा सदस्यको मनोनय गर्नेछ ।

परिच्छेद ४
प्रज्ञा प्रतिष्ठानको कुलपति, सहकुलपति, उपकुलपति प्रज्ञा सभा सदस्य तथा सचिवालय

११. **कुलपति** : प्रज्ञा प्रतिष्ठानको कुलपति नगरपालिकाका नगर प्रमुख हुनेछन् ।

१२. **सहकुलपति** : प्रज्ञा प्रतिष्ठानको सहकुलपति नगरपालिकाका उपप्रमुख हुनेछन् ।

१३. **उपकुलपति** : (१) उपकुलपति प्रज्ञा प्रतिष्ठानको प्रमुख पदाधिकारी हुनेछन् ।

(२) उपकुलपतिको नियुक्ति : कार्यपालिकाले दफा १० बमोजिम गठित सिफारिस समितिको सिफारिसमा प्रतिष्ठानको उपकुलपति नियुक्ति गर्नेछ ।

(३) उपकुलपतिको काम, कर्तव्य र अधिकार : यस ऐनमा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त उपकुलपतिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) सभाले दिएको निर्देशन र परिषद्ले गरेका निर्णयको कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(ख) वार्षिक कार्यक्रम, बजेट, कार्यक्रमहरु : प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने गराउने,

(ग) स्वदेशी तथा विदेशी संघ, संस्थाहरुसँग प्रज्ञा प्रतिष्ठानको कामसँग सम्बन्धित विषयमा सम्पर्क, समन्वय गर्ने र गराउने,

(घ) तोकिए बमोजिमका काम गर्ने ।

१४. **प्रज्ञा सभा सदस्य** : (१) प्रज्ञा प्रतिष्ठानको उद्देश्य पूर्तिका लागि दफा ७ (२) बमोजिमको प्रज्ञा सभा सदस्यको नियुक्ति गरिनेछ ।

(२) कार्यपालिकाले दफा १० बमोजिम गठित सिफारिस समितिको सिफारिस मध्येबाट प्रज्ञा सभा सदस्यको नियुक्ति गर्नेछ ।

१५. **प्रज्ञा परिषद् सदस्य** : प्रज्ञा प्रतिष्ठानको काम कारबाहीलाई व्यविस्थत ढंगले सञ्चालन गर्न दफा ८ (२) बमोजिम प्रज्ञा परिषद् सदस्य तोकिनेछ ।

१६. **सदस्य सचिव** : (१) प्रज्ञा प्रतिष्ठानको काम कारबाहीलाई व्यवस्थित ढङ्गले सञ्चालन गर्न नगरपालिका शिक्षा तथा सामाजिक विकास शाखा प्रमुख सदस्य सचिव हुनेछन् ।

(२) सदस्य सचिवको काम तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१७. **पद रिक्त हुने** : देहायका अवस्थामा प्रतिष्ठानका उपकुलपति, प्रज्ञा सभाका सदस्य तथा प्रज्ञा परिषद्का सदस्यहरुको पद रिक्त मानिनेछ :

(क) निजको पदावधि समाप्त भएमा ।

(ख) निजले राजीनामा दिएमा ।

(ग) निजको मानसिक सन्तुलन ठीक नभएमा ।

(घ) निजले नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट सजायँ पाएमा ।

(ङ) निज दफा ७ बमोजिम हटेमा ।

(च) निजको मृत्यु भएमा ।

१८. **पदबाट हटाउन सक्ने** : (१) प्रतिष्ठानका उपकुलपति, प्रज्ञा सभा तथा प्रज्ञा परिषद्का मनोनित सदस्यले यस ऐनको उद्देश्य बमोजिम काम नगरेको वा आफ्नो पद अनुकुलको आचरण नगरेको वा इमान्दारीपूर्वक कार्य नगरेको वा निजमा कार्य क्षमताको अभाव भएको कारण देखाई प्रज्ञा सभामा तत्काल कायम रहेका कम्तिमा एक चौथाई सदस्यले कुलपति समक्ष लिखित निवेदन दिएमा कुलपतिले एक छानविन समिति गठन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित छानविन समितिले सो सम्बन्धमा छानविन गरी आफ्नो प्रतिवेदन कुलपति समक्ष पेश गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको प्रतिवेदनबाट निजलाई पदबाट हटाउन उपयुक्त लागेमा कुलपतिले हटाउने सक्नेछ ।

(४) प्रतिष्ठानका उपकुलपति, प्रज्ञा सभाका सदस्य तथा प्रज्ञा परिषद्का सदस्यलाई पदबाट हटाउनु अघि सफाईको मौका दिनुपर्नेछ ।

१९. **सचिवालय** : (१) प्रतिष्ठानको सचिवालय नगरपालिका कार्यालयमा रहने छ ।

(२) प्रज्ञा प्रतिष्ठानको सम्पर्क/समन्वय शाखाको रुपमा शैक्षिक प्रशासन शाखा रहने छ ।

(३) प्रज्ञा प्रतिष्ठानको वार्षिक प्रतिवेदन यसै शाखा मार्फत नगरपालिकामा पेश हुनेछ ।

(४) सचिवालयमा प्रतिष्ठानका सचिव र आवश्यकता अनुसार अन्य कर्मचारीहरु रहन सक्ने छन् ।

परिच्छेद ५
विविध

२०. प्रतिष्ठानका उपकुलपति, प्रज्ञा, सभा तथा प्रज्ञा परिषद्का मनोनित सदस्यहरुले अनुसूची १ बमोजिम कुलपति समक्ष शपथ लिनुपर्नेछ ।

२१. **सेवा, शर्त र सुविधा** : प्रतिष्ठानका उपकुलपति, प्रज्ञा सभाका सदस्य तथा प्रज्ञा परिषद्का सदस्यहरुको पारिश्रमिक, सेवा शर्त र सुविधा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२२. प्रज्ञा प्रतिष्ठानले मापदण्ड निर्धारण गरी नगरको भाषा-साहित्य, कला, संस्कृतिको क्षेत्रमा विशिष्ट योगदान पुऱ्याउने स्रष्टाहरुलाई ऐन बमोजिम विशिष्ट, आजीवन, श्रेयस्कर सदस्यता उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

२३. प्रज्ञा प्रतिष्ठानले छुट्टै प्रतिक चिन्ह/लोगो, लेटर, प्याड, छापको प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

२४. नगरपालिकाले यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न आवश्यक नियम, नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका बनाउन सक्नेछ ।

२५. व्यास नगर प्रज्ञा प्रतिष्ठान ऐन, २०७८ खारेज गरिएको छ ।

अनुसूची १
(दफा २० सँग सम्बन्धित)

शपथ

म ..... सत्य र जनताप्रति पूर्ण वफादार रही सत्य निष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्दछु ईश्वर, देश र जनताको नाममा शपथ लिन्छु कि नेपालको राजकीय सत्ता र सार्वभौमसत्ता सम्पन्न जनतामा मात्र निहित रहेको नेपालको संविधानप्रति पूर्ण वफादार रही व्यास नगर प्रज्ञा प्रतिष्ठानको ..... पदको कामकाज प्रचलित कानुनको अधीनमा रही कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी ,कसैप्रति पूर्वाग्रह वा खराब भावना नलिई इमान्दारी साथ गर्नेछु र आफ्नो कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा आफूलाई जानकारी भएको कुरा म पदमा बहाल रहँदा वा नरहँदा जुनसुकै अवस्थामा पनि प्रचलित कानुनको पालना गर्दा बाहेक अरु अवस्थामा कुनै किसिमबाट पनि प्रकट वा सङ्केत गर्ने छैन ।

नाम थर : ..... दस्तखत : .....
मिति :

नाम थर : ..... दस्तखत : .....
पद :
मिति :

अनुसूची २
(दफा २३ सँग सम्बन्धित)
प्रतिक चिन्ह

षट्कोणको बिचमा सरस्वतीको तस्विर रहने त्यसको शिरानमा “व्यास नगर प्रज्ञा प्रतिष्ठान र पुछारमा “तनहुँ दमौली (स्था.२०७९)” त्यसको तलपट्टि “गण्डकी प्रदेश, नेपाल” रहने छ ।

***

विज्ञापन (नियमित गर्ने) ऐन, २०८०

सभाबाट पारित/प्रमाणीकरण मिति : २०८०।३।२५
राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०८०।३।३१

२०८० सालको ऐन नं.३

प्रस्तावना : व्यास नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रमा कुनै वस्तु वा सेवा तथा अन्य कुराको विज्ञापन प्रचारप्रसार आदिका लागि राख्न दिने विज्ञापन बोर्ड तथा सामग्रीमा कर लगाई असुल उपर गर्न, नगरपालिका क्षेत्रमा राखिने विभिन्न आकार, प्रकार र बनौटका विज्ञापन बोर्डहरु तथा प्रचारप्रसारका सामग्रीहरुको नियमन र व्यवस्थापन गरी करको दायरामा ल्याउन वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२६, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (१) र विज्ञापन (नियमित गर्ने) ऐन, २०७६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगर सभाबाट यो ऐन बनाई जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यो ऐनको नाम "व्यास नगरपालिका विज्ञापन (नियमित गर्ने) ऐन, २०८०" रहेको छ ।

(२) यो ऐन व्यास नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

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

(क) "ऐन" भन्नाले व्यास नगरपालिका विज्ञापन कर (नियमित गर्ने) ऐन, २०८० सम्झनुपर्छ ।

(ख) "कार्यालय" भन्नाले व्यास नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ ।

(ग) "शाखा" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको राजस्व शाखा सम्झनुपर्छ ।

(घ) "विज्ञापन" भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रमा राखिने होर्डिङ्ग बोर्ड, साइन बोर्ड, ट्राई भिजन बोर्ड, ग्लो बोर्ड, स्टल, डिजिटल बोर्ड, धातुको फ्रेम वा कुनै स्थानमा लगाउने, विद्युत तथा सोलार बत्तीको खम्बामा प्रयोग गरिएको प्रचार सामग्री लेख्ने वा विद्युतीय तरङ्ग प्रयोग गरिएको प्रचारको लागि राखिने वस्तु वा सामग्री सम्झनुपर्छ । सो शब्दले तोकिएको ठाउँमा राख्न, टाँस्न वा प्रदर्शन गर्न सकिने व्यानर, स्टिकर तथा मोवाइल प्रचार सामग्री समेतलाई बुझाउँछ ।

(ङ) "बोर्ड" भन्नाले विज्ञापन गर्ने उद्देश्यले निर्माण गरिएको धातुको पाता वा विज्ञापन गर्ने उद्देश्यले निर्माण गरिने अन्य कुनै किसिमको बोर्ड सम्झनुपर्छ । सो शब्दले विज्ञापन सामग्री राख्ने प्रदर्शन गर्ने उद्देश्यले तयार गरिएको धातुको फ्रेम तथा स्क्रिन बोर्ड समेत सम्झनुपर्छ ।

(च) "साइन बोर्ड" भन्नाले संघ, संस्था, व्यक्ति वा फर्ममा परिचय गराउने उद्देश्यले उक्त संघ, संस्था, फर्मको कार्यालय अघिल्तिर राखिएको नाम वा संकेत उल्लेख गरिएको बोर्ड सम्झनुपर्छ ।

(छ) "नियोन बोर्ड" भन्नाले विद्युतीय तरङ्गको माध्यमबाट सञ्चालित विज्ञापन बोर्ड सम्झनुपर्छ ।

(ज) "ग्लो बोर्ड" भन्नाले संघ संस्था वा व्यवसायिक फर्मको परिचय गराउने वा उक्त व्यवसायिक फर्मको उत्पादनको प्रचार गर्ने उद्देश्यले तयार पारिएको बोर्ड सम्झनुपर्छ ।

(झ) "स्टल" भन्नाले उत्पादन वा निजको व्यवसायिक प्रतिनिधिले प्रचारको लागि निश्चित समय तोकि सडक, चोक वा सार्वजनिक खुला स्थानमा टेबुल वा गाडी वा मञ्च (स्टेज) मा वस्तुहरु तथा प्रचार सामग्रीहरु सजाएर राखिएको सानो नमूना पसल सम्झनुपर्छ । यो शब्दले विभिन्न मेला वा प्रदर्शनीमा राखिएको स्टलहरुलाई समेत जनाउँछ ।

(ञ) "होर्डिङ्ग बोर्ड" भन्नाले विज्ञापन वा प्रचार सामग्री लेख्ने, टाँस्ने, अड्याउने, राख्ने, लगाउने उद्देश्यले सडक वा चोकबाट सजिलै अवलोकन गर्न सकिने गरी धातुको फ्रेममा जडान गरिएको बोर्ड सम्झनुपर्छ । सो शब्दले प्रचार सामग्री लगाउने उद्देश्यले बनाइएको धातुको फ्रेम तथा कुनै अग्लो संरचनामा झुण्ड्याइएको होर्डिङ्ग बोर्ड समेतलाई बुझाउँछ ।

(ट) "ट्राई भिजन बोर्ड" भन्नाले वस्तु वा सेवाको प्रचार गर्ने उद्देश्यले एउटै संरचनाबाट तीन भिन्न किसिम र तरिकाले विज्ञापन वस्तु अवलोकन गर्न सकिने गरी अग्लो धातुको फ्रेममा अड्याएर राखिएको विद्युतीय विज्ञापन बोर्ड सम्झनुपर्छ ।

(ठ) "स्क्रोलर बोर्ड" भन्नाले उत्पादनको प्रचार प्रसार गर्ने सम्झनुपर्छ ।

(ड) "चलचित्र बोर्ड" भन्नाले उत्पादनको प्रचार प्रसार गर्ने उद्देश्यले निजी भवन वा जग्गामा प्रदर्शनीको लागि राखिने चलचित्र स्क्रिन बोर्ड सम्झनुपर्छ ।

(ढ) "व्यानर" भन्नाले कपडामा लेखिएको वा प्रिन्ट गरिएको कुनै पनि किसिमको सन्देश सहितको विज्ञापन सामग्री सम्झनुपर्छ । सो शब्दले कपडामा कुनै वस्तु टाँसी झुण्ड्याइएको सामग्री समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

(ण) "विज्ञापन वस्तुको स्वामित्व भएको व्यक्ति" भन्नाले वस्तु वा सेवाको उत्पादक वा विज्ञापन एजेन्ट वा होडिङ्ग बोर्डको निर्माणकर्ता वा माथि उल्लेखित एक वा एकभन्दा बढी वा सबैलाई जनाउँछ । सो शब्दले माथि उल्लेखित व्यक्ति सम्पर्क हुन नसकेको अवस्थामा विज्ञापन सामग्री वा बोर्ड राखिएको सम्बन्धित घर जग्गाधनी समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

(त) "गैर मुनाफामूलक संस्था" भन्नाले नाफा कमाउने उद्देश्य नभई सामाजिक तथा सेवामुखी क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्ने र आन्तरिक राजस्व कार्यालयले कर नलाग्ने भनी तोकिदिएको संघ, संस्थालाई मात्र सम्झनुपर्छ ।

(थ) "नगरपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(द) "कार्यपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिका नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २
विज्ञापन बोर्ड तथा सामग्री राख्ने स्थान र दर्ता सम्बन्धी

३. **विज्ञापन गर्न सकिने स्थानहरु :** (१) नगरपालिकाको क्षेत्र भित्रका निम्न स्थानहरुमा विज्ञापन बोर्ड तथा प्रचार सामग्री राख्न कार्यालयले अनुमति दिन सक्नेछ :

(क) आफ्नो परिचय गराउने उद्देश्यले संघ, संस्था, फर्म, कम्पनी, उद्योगको कार्यालयको अधिल्तिर ।

(ख) व्यक्तिको निजी स्वामित्व भएको घर, कम्पाउण्ड, खाली जग्गामा ।

(ग) सरकारी निकायहरु, संस्थानहरु एवं गैरनाफामूलक संघ संस्थाहरुको निजी स्वामित्व भएको घर तथा जग्गामा ।

(घ) नगरपालिकाको स्वामित्व र भोगाधिकार भएको घर जग्गामा ।

(ङ) सडकको दायाँबायाँ किनारा, पोल, सार्वजनिक स्थल र पार्कहरु । तर माथि खण्डमा उल्लेखित स्थानहरुमा नगर सौन्दर्यीकरण र ट्राफिक व्यवस्थापनलाई नकरात्मक असर नपर्ने गरी विज्ञापन बोर्ड र सामग्री राख्न नगरपालिकाले अनुमति दिन सक्नेछ ।

(२) व्यास नगरपालिका क्षेत्र भित्रका स्थानहरुमा परिचय पाटी बाहेक अन्य कुनैपनि विज्ञापन बोर्ड तथा सामग्री राख्न पाइने छैन ।

(क) विश्व सम्पदा क्षेत्रको वरिपरी १०० मिटरको दुरीसम्म ।

(ख) पुरात्तात्विक तथा ऐतिहासिक महत्वका साँस्कृतिक स्थलहरुमा ।

(ग) नगरपालिकाले समय समयमा तोकेको अन्य स्थानहरुमा ।

(३) यस ऐन लागु हुनु अघि माथि उपदफामा उल्लेखित स्थानमा विज्ञापन बोर्ड तथा सामग्री राखेको भएमा त्यस्तो विज्ञापन बोर्ड तथा सामग्रीहरु २ महिना भित्र हटाउन नगरपालिकाले आदेश दिन सक्नेछ । विज्ञापन कर तिरेका यस किसिमका बोर्ड तथा विज्ञापन वस्तुहरु नगरपालिकाले तोकिदिएको अन्य विज्ञापन गर्न मिल्ने स्थानमा स्थानान्तरण गरेमा उक्त विज्ञापन बोर्ड पुनः दर्ता गरिरहनु नपर्ने र स्थानान्तरण बापतको दस्तुर पनि लाग्ने छैन ।

(४) नगरपालिका क्षेत्रमा रहेका विद्युतीय तथा अन्य किसिमका पोलहरुमा विज्ञापन बोर्डहरु राख्न अनुमति दिएको अवस्थामा बाहेक सडक किनारामा राखिएका पोलहरुमा विज्ञापन बोर्ड तथा सामग्री राख्न पाइने छैन । तर सडक किनारामा रहेको पोलमा यस ऐन बमोजिम राख्न दिने पोल व्यानरको हकमा यो उपदफाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

(५) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नगरपालिकाले कुनै स्थानमा वा कुनै वस्तु वा सेवाको कुनै तरिकाले विज्ञापन गर्न निषेध गर्न सक्नेछ ।

४. **<u>विज्ञापनको आकार, प्रकार र बनौट</u> :**

(क) प्रचार प्रसारको उद्देश्यले राखिने विज्ञापन बोर्ड वा सामग्रीको आकार, प्रकार र बनौट अनुसूची १ मा उल्लेखित मापदण्ड बमोजिम हुनेछ । तर यस ऐनको अनुसूची १ उल्लेख गरिएभन्दा भिन्न प्रकृतिको विज्ञापन बोर्ड तथा सामग्री राख्न अनुमति माग भएमा सो विज्ञापन राख्न दिने नदिने सम्बन्धमा कार्यपालिकाले निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(ख) यो ऐन लागु हुनु अघि राखिएका बोर्ड तथा सामग्रीहरु अनुसूची १ मा उल्लेखित मापदण्डभन्दा फरक किसिमको भएमा उक्त बोर्डहरुलाई मापदण्ड बमोजिम कायम गर्न ३ महिनाको अवधि दिई सूचना जारी गर्नेछ । सो समयावधि भित्र यस ऐन बमोजिम विज्ञापन बोर्डको मापदण्ड अनुरूप हुने गरी सुधार नगरेमा त्यस्तो विज्ञापन बोर्ड तत्काल हटाउने कारबाही गर्नेछ ।

५. **<u>विज्ञापन बोर्ड राख्न निवेदन दिनुपर्ने</u> :** (१) कुनैपनि वस्तु, सेवा वा अन्य कुनै कुराको प्रचार प्रसारको लागि विज्ञापन बोर्ड राख्नु पूर्व विज्ञापनको स्वामित्व भएको व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीले आवश्यक कुराहरु खुलाई कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिने निवेदनमा निम्न कुराहरु खुलाइएको हुनुपर्नेछ :

(क) विज्ञापन बोर्ड रहने स्थान : वडा, मार्ग, पथ, घर नं. (नजिकको घर नं.) (विभिन्न स्थानहरुमा भए सोको विवरण खुलाउने),

(ख) विज्ञापन बोर्ड रहने घर जग्गाधनीको तीन पुस्ते खुलेको नाम थर र ठेगाना,

(ग) विज्ञापन बोर्ड सम्वद्ध व्यक्ति, उत्पादक, संघ, संस्था फर्म एजेन्सी कम्पनीको नाम, ठेगाना,

(घ) विज्ञापन बोर्ड आकार, प्रकार, बनौट र प्रकृति,

(ङ) बोर्ड र विज्ञापन सामग्री राख्ने अवधि,
(च) तत्काल विज्ञापन गर्ने वस्तुको प्रकृति,
(छ) विज्ञापन बोर्डको संख्या,
(ज) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

(३) यस दफा बमोजिम दिने निवेदनमा विज्ञापन बोर्ड रहने घर वा जग्गाधनीको धनीपूर्जा वा यस्तै अधिकार-पत्र र बहाल सम्झौता-पत्र र घरको हकमा नक्सा पास प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि अनिवार्य रुपमा संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम पर्न आएको निवेदन उपर आवश्यक कारबाहीको सिलसिलामा उक्त विज्ञापन बोर्डको मापदण्ड र बोर्डको अवस्थिति सम्बन्धमा स्थलगत रुपमै निरीक्षण गरी प्रतिवेदन पेश गर्न कार्यालयले कर्मचारी खटाउने वा वडा अध्यक्षको समन्वयमा वडा कार्यालयबाट कर्मचारी खटाई प्रतिवेदन लिनेछ ।

(५) यसरी विज्ञापन बोर्ड निरीक्षण गर्न खटिएको कर्मचारीले निवेदनमा उल्लेखित बोर्ड यस ऐनको मापदण्ड र अन्य कानुनी शर्त बमोजिम भए, नभएको सम्बन्धमा अध्ययन तथा निरीक्षण गरी प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । सो प्रतिवेदन माथि आवश्यक निकास लिन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष सम्बन्धित शाखाको राय सहित पेश गरी निर्णय भए बमोजिम गर्नुपर्दछ ।

६. **विज्ञापन बोर्डको दर्ता गर्ने** : (१) यस ऐनको दफा ५ बमोजिम पर्न आएका निवेदन उपर कारबाही भई निवदेकको माग बमोजिम विज्ञापन बोर्डको दर्ता गर्न मिल्ने सिफारिस सहितको प्रतिवेदन पेश हुन आएमा अनुसूची २ बमोजिम सम्झौता गरी अनुसूची ३ मा उल्लेखित दररेट अनुसार वार्षिक कर अग्रिम रुपमै असुल गरी बोर्डको दर्ता गरी अनुसूची ५ बमोजिमको विज्ञापन बोर्ड दर्ता प्रमाण-पत्र उपलब्ध गराउने छ ।

(२) यस दफा बमोजिम विज्ञापन बोर्ड दर्ता गर्दा सभाले तोके बमोजिमको दर्ता शुल्क लाग्नेछ । बोर्ड दर्ता प्रमाण-पत्र हराएमा वा नष्ट भएमा प्रतिलिपि प्रमाण-पत्र माग गर्न सकिनेछ । यसरी प्रतिलिपि माग भई निवेदन पर्न आएमा शाखामा रहेको रेकर्ड हेरी आर्थिक ऐनले तोकेको दस्तुर लिई प्रतिलिपि प्रमाण-पत्र उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एक वर्षभन्दा कम अवधिको लागि राखिने विज्ञापन बोर्ड तथा सामग्रीको शाखाले दर्ता प्रमाण-पत्र छुट्टै नदिई अनुसूची २ बमोजिम सम्बन्धित व्यक्तिलाई सम्झौता-पत्र मात्र उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

७. **हाल कायम रहेको विज्ञापन बोर्डहरु नियमित गर्नुपर्ने** : (१) यो ऐन लागु हुँदा राखिएका विज्ञापन सामग्री तथा बोर्डको स्वामित्व भएको व्यक्तिले ३ महिना भित्र यस ऐनको मापदण्ड बमोजिम गर्न गराउन नगरपालिकाले सार्वजनिक सूचना जारी गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको म्याद भित्र विज्ञापन बोर्ड नियमित नगरेमा तत्काल त्यस्ता विज्ञापन बोर्डमा विज्ञापन सामग्री राख्न नपाउने गरी विज्ञापन स्वामित्व भएको व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीलाई कालो सूचीमा राखी त्यस्ता बोर्डहरु तत्काल सात दिन भित्र हटाउन निर्देशन दिनेछ । निजले नहटाएमा कार्यालयबाट हटाइने छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम कालो सूचीमा राख्नु अघि सम्बन्धित विज्ञापन स्वामित्व भएको व्यक्तिलाई सफाईको मौका दिनुपर्नेछ । निजबाट चित्त बुझ्दो जवाफ पेश गर्न नसकेमा शाखाको सिफारिसमा सम्बन्धित व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीलाई कालो सूचीमा राखी सोको जानकारी नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र नेपाल राज्यका अन्य स्थानीय तहहरुलाई समेत दिइनेछ ।

(४) यस ऐन बमोजिम कालो सूचीमा पर्ने व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीले पुनः नगरपालिकाको क्षेत्रमा विज्ञापन गर्न, गराउन पाउने छैन । अनुसूची ३ बमोजिम विज्ञापन कर असुल गरी सम्झौतामा उल्लेखित आकार, प्रकार र बनौटको विज्ञापन बोर्ड वा सामग्री राख्न अनुमति दिनेछ ।

(५) सार्वजनिक निजी साझेदारी अन्तर्गत प्रस्ताव आव्हान गर्ने र छनौट गर्ने अन्य प्रक्रिया नगरपालिकाबाट लागु भएका सार्वजनिक निजी साझेदारी नीतिहरु र प्रचलित आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी कानुनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ३
सार्वजनिक निजी साझेदारी सम्बन्धी व्यवस्था

८. **प्रस्ताव आव्हान गर्ने** : (१) नगरपालिकाले सार्वजनिक स्थल, सडकको दायाँबायाँ र सार्वजनिक पार्कको संरक्षण, हरियाली प्रवर्द्धन र बाटिका निर्माण एवं सञ्चालन गरी यस ऐनले तोकेको मापदण्डको अधीनमा रही आवश्यक संख्यामा विज्ञापन सामग्री/बोर्ड राख्न इच्छुक व्यक्ति, संघ, संस्था, फर्म तथा कम्पनीहरुबाट खुला प्रस्ताव आव्हान गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव माग गर्नुभन्दा अघि शहरी विकास, वातावरण संरक्षण र आय आर्जनलाई मध्यनजर गरी नगरपालिकाको क्षेत्रको सार्वजनिक स्थल, सडक दायाँबायाँको खाली सार्वजनिक स्थल, सार्वजनिक पार्कको सर्वोत्तम विकल्प सहितको उपयोग सम्बन्धमा सम्बन्धित शाखाबाट आवश्यक अध्ययन गरी प्रस्ताव वा आशय-पत्र तयार गरिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएका प्रस्तावहरुको आर्थिक तथा प्राविधिक पक्षको अध्ययन, मूल्याङ्कन एवं विश्लेषण गरी उत्कृष्ट प्रस्तावहरु मध्ये सर्वोत्कृष्ट प्रस्ताव छनौट गर्नुपर्नेछ । यसरी पर्न आएका प्रस्तावहरुको प्रारम्भिक मूल्याङ्कनको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको संयोजकत्वमा आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख अनिवार्य सदस्य रहने गरी सम्वद्ध शाखा र सार्वजनिक निजी साझेदारी एकाइको प्रतिनिधि भएको प्रस्ताव अध्ययन तथा मूल्याङ्कन प्रारम्भिक समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) अनुसार छनौट भएको सर्वोत्कृष्ट प्रस्ताव आवश्यकता अनुसार पुनः मूल्याङ्कन गरी पेश गर्न बोलपत्र मूल्याङ्कन समितिमा पठाउनपर्नेछ । यसरी प्रारम्भिक समिति तथा बोलपत्र मूल्याङ्कन समितिले छनौट गरेको प्रस्तावकसँग नगरपालिकाले सम्झौता गरी सम्झौतामा उल्लेखित अवधिभर अनुसूची ३ बमोजिम विज्ञापन कर असुल गरी सम्झौतामा उल्लेखित आकार प्रकार र बनौटको विज्ञापन बोर्ड वा सामग्री राख्न अनुमति दिनेछ ।

(५) सार्वजनिक निजी साझेदारी अन्तर्गत प्रस्ताव आव्हान गर्ने र छनौट गर्ने अन्य प्रक्रिया नगरपालिकाबाट लागु भएका सार्वजनिक निजी साझेदारी नीतिहरु र प्रचलित आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी कानुनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

९. **सोझै प्रस्ताव पेश गर्न सकिने** : (१) कुनै व्यक्ति, फर्म, कम्पनी तथा संघ, संस्थाले नगरपालिकाको क्षेत्र भित्रको कुनै खाली सार्वजनिक स्थान वा सडकको दायाँबायाँको जग्गामा हरियाली प्रवर्द्धन, यात्रु प्रतिक्षालय, बाटिका निर्माण गरी कुनै वस्तुको विज्ञापन गर्ने उद्देश्यले विज्ञापन बोर्ड वा सामग्री राख्ने माग गरी सोझै नगरपालिकामा प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएका प्रस्तावहरुको आर्थिक तथा प्राविधिक क्षमता प्रस्तावमा उल्लेख गरिएका सार्वजनिक स्थलको संरक्षण एवं प्रवर्द्धन सम्बन्धी विशेष

कार्यक्रम प्रस्ताव र उक्त प्रस्तावमा उल्लेखित परियोजनाको लागत र लाभ समेत विश्लेषण गरी नगरपालिकाले त्यस्तो प्रस्ताव छनौट गर्ने नगर्ने सम्बन्धमा निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्रस्ताव मूल्याङ्कनको लागि दफा ८ बमोजिम गठित समितिमा पठाउनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम सार्वजनिक स्थान प्रवर्द्धन गरे बापत राख्न दिइने विज्ञापन बोर्ड वा विज्ञापन वस्तुमा अनुसूची ३ को दरमा कर लिइनेछ ।

(५) (१) र (२) बमोजिम पेश भएको प्रस्तावहरु छनौट गर्न उपयुक्त नभएको भनी राय सहित सिफारिस भएमा उक्त काम खुला प्रस्ताव आव्हान गरी गराउन नगरपालिकाले आवश्यकता ठानेमा यसै ऐन बमोजिम खुला प्रस्ताव आव्हान गर्न सक्नेछ ।

१०. **सडक किनारामा रहेको पोलहरुमा विज्ञापन गर्न सकिने** : (१) शहरी सौन्दर्य, ट्राफिक व्यवस्थापन समेतलाई मध्यनजर गरी नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रमा रहेका विद्युतीय लगायत अन्य किसिमको पोलहरुमा सोझै विज्ञापन गर्न दिने छैन ।

(२) यो ऐन जारी हुनु पूर्व सम्बन्धित निकायको स्वीकृतिमा पोलहरुमा विज्ञापन गर्न दिइएको भए तापनि यस ऐन जारी भएपछि सार्वजनिक निजी साझेदारी नीति बमोजिम पोलहरुमा निम्न किसिमका बोर्डहरुमा विज्ञापन गर्न सकिनेछ ।

(क) सरकारी सूचना तथा सन्देशहरु समेतको बोर्ड ।

(ख) नगरपालिकाले राख्ने वा राख्न लगाउने सडक नाम उल्लेखित बोर्ड ।

(ग) नगरपालिकाले राख्ने अन्य सूचना तथा सन्देशयुक्त बोर्डहरु ।

(३) सरकारी निकायले सार्वजनिक निजी साझेदारी नीति बमोजिम निजी क्षेत्रमार्फत नगरपालिकाको क्षेत्रमा सडकको दायाँ अवस्थित पोलहरुमा विज्ञापन समेत राख्न पाउने गरी कुनै सूचना वा सन्देशयुक्त बोर्ड निर्माण गर्न अनुमति दिनुअघि नगरपालिकासँग त्यस्ता बोर्डको आकार, प्रकार, बनौट र लाग्ने करको सम्बन्धमा आवश्यक जानकारी एवं सहमति लिनुपर्नेछ ।

(४) सार्वजनिक निजी साझेदारी नीति बमोजिम पोलहरुमा राख्न सकिने सूचना सन्देश सहितको विज्ञापन बोर्डको आकार, प्रकार, बनौट र संख्या निम्नानुसार हुनेछ ।

(क) आकार : बढीमा २×३.६ वर्ग फिटसम्म ।

(ख) प्रकार : धातुको पाता (स्टाण्ड सहित) ।

(ग) बनौट : धातुको पाता वा फ्रेममा फ्लेक्स सामग्री ।

(घ) संख्या : प्रति पोल एउटा बोर्ड मात्र राखिएको ।

तर माथि खण्ड (घ) बमोजिम राखिएको विज्ञापन बोर्डमा दुईतर्फ नै विज्ञापन गरेमा नगरपालिकाले दुवैतर्फको विज्ञापन कर यस ऐनमा तोकिएको दररेट अनुसार लगाई असुल गर्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम राख्न दिने विज्ञापन बोर्डमा यस ऐनको अनुसूची ३ बमोजिम कर लगाई असुल गरिनेछ ।

(६) यस दफा बमोजिम पोल राख्न दिने सन्देश सहितको विज्ञापन बोर्ड राख्ने अन्य प्रकृया माथि दफा ८ र ९ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ४
विज्ञापन कर सङ्कलन

११. **विज्ञापन कर असुल गर्ने तरिका** : (१) यस ऐनको अनुसूची ३ मा अन्यथा उल्लेखित गरेकोमा बाहेक कुनै पनि किसिमको विज्ञापन बोर्डमा वार्षिक विज्ञापन कर लगाई अग्रिम रुपमै असुल उपर गरिनेछ ।

(२) विज्ञापन करको दर अनुसूची ३ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) कुनै विज्ञापन बोर्ड मा कुनै सूचना वा सन्देश उल्लेख गरी सोको प्रायोजन गरिएकोमा प्रायोजकका विज्ञापन सामग्रीले ओगटेको क्षेत्रफल बराबरको विज्ञापन कर बुझाउनुपर्नेछ ।

(४) सरकारी निकाय तथा कर नलाग्ने सामाजिक परोपकारी संस्थाले नगरपालिकाको क्षेत्रमा सूचना वा सन्देशमूलक विज्ञापन राखेको तर सोको प्रायोजन गरेको अवस्थामा यस ऐन बमोजिम प्रायोजकबाट विज्ञापन कर असुल उपर गरिनेछ ।

(५) नगरपालिकाले विज्ञापन र करको अवस्थानुसार बढीमा तीन वर्षमा नबढाई वार्ताद्वारा पनि विज्ञापन कर सङ्कलन गर्न कुनै फर्म वा कम्पनीसँग सम्झौता गर्न सक्नेछ ।

१२. **विज्ञापन कर नलाग्ने** : (१) यस दफा बमोजिम कुनै गैर मुनाफामूलक संस्थाले निःशुल्क रुपमा पोल व्यानर राख्न अनुमति माग गरेमा कर बापतको रकम धरौटी बापत नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखामा जम्मा गर्न लगाई अनुमति दिन सकिनेछ । तोकिएको निर्देशन पालना नगरी विज्ञापन गरेमा धरौटी रकमबाट कर बापतको रकम कट्टा गरिनेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम राखिएको धरौटी रकम कार्यसम्पन्न सन्तोषजनक भएको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि निवेदकको माग बमोजिम नगरपालिकाले सम्बन्धित संस्थालाई फिर्ता दिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद ५
दण्ड, जरिवाना तथा पुनरावलोकन

१३. **विज्ञापन बोर्ड दर्ता नगरी विज्ञापन गरेमा** : (१) यस ऐन बमोजिम बोर्ड दर्ता नगरी कुनै व्यक्तिले विज्ञापन गरेमा नगरपालिकाले सात दिन भित्र बोर्ड दर्ता गर्न सम्बन्धित व्यक्तिलाई निर्देशन दिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निर्देशन दिंदा पनि तोकिएको अवधि भित्र विज्ञापन बोर्ड दर्ता नगरेमा लाग्ने करको १० प्रतिशत जरिवाना समेत तिरी एक महिना भित्र बोर्ड दर्ता गर्न कार्यालयले बोर्डको स्वामित्व भएको व्यक्तिलाई पुनः निर्देशन दिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम दिइएको थप म्याद भित्र पनि विज्ञापन बोर्ड दर्ता नगरेमा कार्यालयले विज्ञापन सामग्री हटाउने र हटाउन निर्देशन दिनेछ ।

१४. **फरक प्रकृतिको विज्ञापन सामग्री विज्ञापन बोर्डमा लगाएमा** : (१) यस ऐन बमोजिम एक प्रकृतिको विज्ञापन सामग्री राख्ने व्यहोरा खुलाई बोर्ड दर्ता गरी नगरपालिकालाई लिखित जानकारी नै नदिई अर्कै प्रकृतिको विज्ञापन सामग्री बोर्डमा लगाएमा रु.५,०००। (पाँच हजारसम्म) जरीवाना गरी संशोधित प्रकृति अनुसारको थप कर तिर्नुपर्ने भए तिरी नयाँ प्रकृतिको विज्ञापन सामग्री राख्ने अनुमति लिन कार्यालयले सम्बन्धित विज्ञापनको स्वामित्व भएको व्यक्तिलाई निर्देशन दिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिएको निर्देशन पालना नगरेमा नगरपालिकाले सो विज्ञापन बोर्ड तथा सामग्री जफत गर्ने वा हटाउने छ । उपदफा (१) बमोजिम दिएको

निर्देशनको पालना नगरेमा कार्यालयले विज्ञापन समाग्री हटाउने वा हटाउन आदेश दिनेछ । यसरी विज्ञापन वस्तु हटाइएकोमा पुनः उक्त स्थानमा अर्को विज्ञापन सामग्री राख्न माग गरेमा विज्ञापनको स्वामित्व भएको व्यक्तिले उपदफा (१) बमोजिम लागेको जरिवाना थप कर तिर्नुपर्ने भए सो समेत शाखामा बुझाउनुपर्नेछ ।

१५. **निषेधित क्षेत्रमा बोर्ड राखेमा** : (१) यस ऐन बमोजिम निषेधित भनी तोकिएका स्थानहरु र सार्वजनिक निजी साझेदारी नीति बमोजिम मात्र विज्ञापन बोर्ड तथा सामग्री राख्न सकिने सार्वजनिक स्थानहरुमा कसैले त्यस्ता बोर्ड तथा प्रचार सामग्री राखेको पाइएमा तत्काल त्यस्तो विज्ञापन बोर्ड तथा सामग्री हटाउन नगरपालिकाले निर्देशन दिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिएको निर्देशन पालना नगरेमा नगरपालिकाले त्यस्ता बोर्ड तथा सामग्रीहरु जफत गर्नेछ ।

१६. **स्वीकृत लिएको आकार प्रकार भन्दा फरक गरी विज्ञापन बोर्ड राखेमा** : (१) यस ऐन बमोजिम विज्ञापन बोर्ड दर्ताको अवस्था निवेदनमा खुलाइएको बोर्डको लम्बाई, चौडाई र बनौटभन्दा फरक किसिमको बोर्ड राखेको कुरा नगरपालिका वा वडाबाट खटिने निरीक्षण टोलीको फिल्ड निरीक्षणबाट देखिएको भए रु.५,०००। (पाँच हजार) जरिवाना लिई थप कर समेत असुल गरी उक्त बोर्डलाई नगरपालिकाले नियमित गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बोर्ड नियमित गर्न नगरपालिकाले विज्ञापन स्वामित्व भएको व्यक्तिलाई निर्देशन दिनेछ । उक्त निर्देशन पालना नगरेमा उक्त बोर्डमा विज्ञापन गर्न नगरपालिकाले रोक लगाउन सक्नेछ ।

१७. **विज्ञापन बोर्ड दर्ता गर्दा विज्ञापन सामग्री राख्न दिने निवेदनमा झुटो विवरण दिएमा** : यस ऐन बमोजिम विज्ञापन बोर्ड दर्ता तथा विज्ञापन सामग्री राख्ने अनुमति माग गर्ने निवेदनमा झुटा विवरण दिएको कुरा प्रमाणित भएमा नगरपालिकाले निवेदकलाई रु.२,०००। (दुई हजार) जरिवाना लगाई असुल उपर गर्नेछ ।

१८. **विशेष प्रकृतिको मात्र बोर्ड राख्न पाउनेमा अन्य किसिमको बोर्ड राखेमा** : (१) नगरपालिकाले यस ऐनको दफा ३ (२) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश बमोजिम कुनै क्षेत्रको लागि तोकिएको भन्दा फरक किसिमको बोर्ड निर्माण गरेमा उक्त बोर्ड तथा सामग्री ७ दिन भित्र हटाउन सम्बन्धित विज्ञापन स्वामित्व भएको व्यक्तिलाई निर्देशन दिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिएको निर्देशन पालना नगरेमा नगरपालिकाले सो विज्ञापन बोर्ड तथा सामग्री जफत गर्ने वा हटाउने छ ।

१९. **दण्ड सजायँको पुनरावलोकन सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) यस दफा बमोजिम शाखाले गरेको दण्ड सजायँ उपर चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले दण्ड जरिवानाको जानकारी पाएको मितिले ३० दिन भित्र नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत नगर प्रमुख समक्ष पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिएको पुनरावलोकन उपर नगरपालिकाको प्रमुखले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

परिच्छेद ६
विविध

२०. **विज्ञापन बोर्ड दर्ता प्रमाणपत्र र यसको अभिलेख व्यवस्था** : (१) शाखाले विज्ञापन बोर्ड दर्ताको अभिलेख अनसूची ४ बमोजिमको विज्ञापन बोर्ड दर्ता कितामा राख्नुपर्नेछ ।

(२) विज्ञापन बोर्ड दर्ता प्रमाणपत्रको ढाँचा अनुसूची ५ मा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।

(३) विज्ञापन बोर्ड तथा सामग्री राख्ने विज्ञापन स्वामित्व भएको व्यक्तिसँग यस ऐनको अनुसूची २ बमोजिम सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

२१. **होर्डिङ बोर्ड स्थापना गर्दा पर्याप्त सुरक्षा व्यवस्था मिलाउनुपर्ने** : (१) नगरपालिकाले तोकेको स्थानमा होर्डिङ बोर्ड स्थापना गर्न अनुमति पाएको विज्ञापन बोर्डको स्वामित्व भएको व्यक्तिले उक्त बोर्डको संरचना तयार गर्दा पर्याप्त सुरक्षाको व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

(२) बोर्डको सुरक्षा व्यवस्था सम्बन्धमा नगरपालिकाले निरीक्षण गरी आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ । यसरी दिएको निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित बोर्डको स्वामित्व भएको व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ ।

२२. **विज्ञापन बोर्ड नामसारी, ठाउँसारी तथा दर्ता खारेजीको लागि अनुमति लिनुपर्ने** : (१) विज्ञापन बोर्डको नामसारी, ठाउँसारी र दर्ता खारेजीको लागि तिर्न बाँकी कर चुक्ता गरी निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा लिने दिने व्यक्तिको सम्झौता-पत्र वा करारनामा, ठाउँ सारी गर्ने घरधनीसँगको सम्झौता-पत्र समेत अध्ययन गरी लिने दिने दुवै पक्षको रोहवरमा बोर्डको स्वामित्व परिवर्तन सम्बन्धी कारबाही गरी बोर्ड दर्ता प्रमाण-पत्रमा सो कुरा उल्लेख गरिदिनुपर्नेछ ।

(३) बोर्डको नामसारी, ठाउँ सारी तथा हटाउने कारबाही गर्दा सेवा शुल्क बापत नगरपालिकाले तोकिएको शुल्क लिनेछ ।

(४) विज्ञापन बोर्डको एकपटक दर्ता गरिसकेपछि बोर्डको दर्ता खारेजी नगरेसम्म प्रचलित दर अनुसार कर तिर्ने दायित्व बोर्डको स्वामित्व भएको व्यक्तिको हुनेछ । बोर्डमा विज्ञापन सामग्री नलगाएको वा प्रदर्शन नगरेको कारणले मात्र विज्ञापन करमा कुनै छुट वा मिन्हा हुने छैन । सम्बन्धित घर वा जग्गाधनीको नाममा विज्ञापन वस्तुको स्वामित्व भएको व्यक्तिबाटै असुल गर्नेछ ।

२३. **विज्ञापन बोर्डको नवीकरण गर्नुपर्ने** : (१) यस ऐन बमोजिम अनुमति प्राप्त विज्ञापन बोर्डको प्रत्येक वर्षको लागि अग्रिम रुपमा कर तथा अन्य दस्तुरहरु तिरी नवीकरण गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विज्ञापन स्वामित्व भएको व्यक्तिले आफूले राखेका वा राख्न दिएका विज्ञापन बोर्डको कर तिरेको अवधि समाप्त भएको मितिले ३५ दिन भित्र नवीकरण गरी सक्नुपर्नेछ । उक्त समय भित्र विज्ञापन बोर्डको नवीकरण नगरिएमा लाग्ने कर रकममा पहिलो महिनाको लागि १० प्रतिशत, दोश्रो महिनाको लागि १५ प्रतिशत र तेश्रो महिनाको लागि २० प्रतिशतका दरले जरिवाना र वार्षिक कर असुल गरी ३ महिनासम्ममा नवीकरण गर्न सकिनेछ । म्याद नाघेको ३ महिनासम्ममा पनि विज्ञापन बोर्ड नवीकरण नगरेमा नगरपालिकाले विज्ञापन बोर्ड वा सामग्री हटाउने वा जफत वा नष्ट गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नगरपालिकाले कर नतिरी राखेको वा तोकिएको समय भित्र नवीकरण नगरिएका विज्ञापन बोर्ड वा सामग्री हटाउने, जफत गर्ने वा नष्ट गर्नु अघि बढीमा १५ दिनको सूचना सम्बन्धित विज्ञापन बोर्डको स्वामित्व भएको व्यक्ति फर्म कम्पनीलाई दिनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिम नगरपालिकाले विज्ञापन बोर्ड वा सामग्री नष्ट गरिएको वा हटाइएकोमा विज्ञापन बोर्डको नवीकरण गर्न नगरपालिका समक्ष अनुरोध गरेमा

बक्यौता कर र सो करको पचास प्रतिशत एकमुष्ट जरिवाना लिई शाखाले विज्ञापन बोर्डको नवीकरण गरिदिनुपर्नेछ ।

२४. **होर्डिङ बोर्ड बापतको बहाल कर तिर्नुपर्ने** : विज्ञापन बोर्डहरु राख्न दिने घर तथा जग्गाधनीले तिर्नुपर्ने बहाल कर बापतको रकम नगरपालिकाले सम्बन्धित घर वा जग्गाधनीको नाममा विज्ञापन वस्तुको स्वामित्व भएको व्यक्तिबाटै असुल गर्नेछ ।

२५. **परिचय पाटी बापतको कर व्यवसाय करसँग आवद्ध गर्न सकिने** : (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रका व्यवसायीहरुबाट व्यवसाय कर असुल गर्दाको अवस्थामा परिचय पाटी वा साइन बोर्ड बापतको कर रकम असुल गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कर असुल गरेपछि परिचय पाटीको विवरण व्यवसाय दर्ता प्रमाण-पत्रमा उल्लेख गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि परिचय पाटीको छुट्टै दर्ता नवीकरण गर्न यस दफाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

२६. **बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने** : यस ऐन कार्यान्वयनको सिलसिलामा केही बाधा अड्चन आएमा नगर कार्यपालिकाले व्याख्या गरे बमोजिम हुनेछ ।

२७. **ऐन बमोजिम हुने** : नगरपालिका क्षेत्र भित्र विज्ञापन कर लगाई असुल उपर गर्ने कार्य यसै ऐन बमोजिम हुनेछ ।

२८. **विज्ञापन कर सङ्कलन कार्यमा सहयोग गर्नुपर्ने** : यस ऐन बमोजिम कर लगाई असुल उपर गर्ने कार्यमा आवश्यक सहयोगको लागि राजस्व शाखाले विभिन्न वडा कार्यालय र अन्य शाखाको सहयोग माग गर्न सक्नेछ । यसरी सहयोग माग गरेमा आवश्यक सहयोग गर्नु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

अनुसूची १
(दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
विज्ञापनको आकार, प्रकार र बनौट

सि. नं.	विज्ञापन बोर्ड/सामग्रीको प्रकार	विज्ञापन बोर्डको आकार अधिकतम सिमा (वर्ग फिटमा)	विज्ञापन बोर्ड तथा सामग्रीको बनौट
१	होर्डिङ बोर्ड	२०×४०=८०० सम्म	फलामको पातामा लेखिएको वा प्रिन्ट गरेको सामग्री राख्ने
२	साइन बोर्ड (परिचय पाटी)	३० सम्म	फलामको पातामा लेखिएको वा प्रिन्ट गरेको सामग्री राखेको ।
३	नियोन बोर्ड	२० × २०=६० सम्म	विद्युतीय तरङ्ग जडित विशेष किसिमको बोर्ड ।
४	ग्लो बोर्ड (विद्युतीय परिचय पाटी)	३० सम्म	ग्लो बोर्डको स्पेशल बनावट
५	ट्राई भिजन बोर्ड	२०×३०=६०० सम्म	ट्राइ भिजन स्पेशल बनाबट
६	स्क्रोलर बोर्ड	१०×१० = १०० सम्म	विद्युतीय माध्यमबाट एकभन्दा बढी विज्ञापन सामग्री प्रचार गर्न
७	पोल व्यानर	२ ×३ = ६ सम्म	कपडामा लेखिएको वा प्रिन्ट गरिएको ।
८	धातुको अक्षर बोर्ड	३० सम्म	धातुले अक्षर, शब्द वा चित्र अंकित गरिएको । टाँस गरिएको फ्रेम ।
९	चलचित्र बोर्ड	१०×१०=१०० सम्म	विद्युतीय माध्यमबाट विज्ञापन सामग्री प्रदर्शन गरिने चलचित्र बोर्ड ।

३० वर्ग फिटभन्दा बढीको साइन बोर्डलाई कर प्रयोजनका लागि होर्डिङ बोर्डको रुपमा लिइनेछ ।

अनुसूची २
(दफा ६ (१) सँग सम्बन्धित)
विज्ञापन सम्झौता-पत्र

व्यास नगरपालिका (यसपछि "प्रथम पक्ष" भनिएको र ..... (यसपछि "द्वितीय पक्ष") बीच व्यास नगरपालिका वडा नं. ..... मार्ग ..... टोलको ..... नम्बरको घरधनी श्री ..... को भवन/जग्गामा ..... वस्तु/सेवाको विज्ञापन गर्न देहायको शर्तनामा पालना तथा कार्यान्वयन गर्न दुवै पक्ष मञ्जुर भई यो सम्झौता गरी एक एक प्रति लियौं/दियौं ।

शर्तहरु :

१. प्रथम पक्षले स्वीकृत दिएको स्थानमा स्वीकृत विज्ञापन बोर्ड/सामग्री द्वितीय पक्षले विज्ञापन प्रयोजनको निमित्त राख्नेछ । स्वीकृति पश्चात् विज्ञापन परिचय पाटी/होर्डिङ बोर्ड/अन्य बोर्डको आकार उचाइको हुनेछ । ..... चौडाइ. ..... लम्बाइ ..... उचाइको हुनेछ । जम्मा ..... वर्ग फिटले मिति..... देखि ..... सम्म ..... वर्षको प्रति वर्ग फिट रु. ..... ले जम्मा रु. ..... द्वितीय पक्षले प्रथम पक्षलाई ..... मितिमा बुझाउनुपर्नेछ ।

२. द्वितीय पक्षले विज्ञापन सम्बन्धी आवेदन दिंदाको बखत उल्लेख गरी स्वीकृत लिएको विषयमा मात्र विज्ञापन गर्न राख्न पाउने छ । स्वीकृत विज्ञापन बाहेक अन्य विवरणको विज्ञापन राख्नु परेमा वा स्थान परिवर्तन गर्नु परेमा दोश्रो पक्षले लिखित जानकारी गराई प्रथम पक्षको लिखित स्वीकृत लिनुपर्नेछ ।

३. प्रथम पक्षले विज्ञापन हटाउन निर्देशन दिएमा द्वितीय पक्षले सो स्थानबाट विज्ञापन हटाउनुपर्नेछ । तर त्यस्तो विज्ञापन हटाउन प्रथम पक्षले लिखित निर्देशन दिनुपर्नेछ ।

४. द्वितीय पक्षले तोकिएको स्थानमा विज्ञापन राखी प्रथम पक्षलाई शुल्क तिरिसकेको भएमा प्रथम पक्षको निर्देशन अनुसार विज्ञापन हटाएमा द्वितीय पक्षले सो विज्ञापन अन्य कुनै स्थानमा राख्न चाहेमा प्रथम पक्षले स्वीकृत दिन सक्नेछ । अन्यथा प्रथम पक्षले दामासाहीले द्वितीय पक्षलाई रकम फिर्ता गर्नेछ ।

५. विज्ञापन बोर्ड प्राविधिक दृष्टिले सुरक्षित ढङ्गले निर्माण गर्नुपर्नेछ ।

६. विज्ञापन बोर्डको कारणबाट हुने हानी नोक्सानीको पूर्ण जिम्मेवारी द्वितीय पक्षको हुनेछ ।

७. द्वितीय पक्षले स्वीकृत प्राप्त गरी विज्ञापन राखी सकेपछि विज्ञापन करको दरमा हेरफेर भएमा सोही अनुसार द्वितीय पक्षले प्रथम पक्षलाई कर बुझाउनुपर्नेछ ।

८. दोश्रो पक्षबाट पेश गरिएको विज्ञापन बोर्डको कुनैपनि बेला निरीक्षण गर्दा स्वीकृत दिइएको स्थान र मापदण्डभन्दा फरक पर्न गएमा सो होर्डिङबोर्ड तत्काल हटाउने वा जरिवाना गर्ने वा दुवै गर्न सक्नेछ ।

९. नगरपालिकाबाट प्राप्त सांकेतिक चिन्ह तथा बोर्डको दर्ता नम्बर बोर्ड मै देखिने गरी माथिल्लो भागमा सुरक्षित ढङ्गले राख्ने सम्पूर्ण जिम्मेवारी द्वितीय पक्षको हुनेछ ।

१०. होर्डिङ्ग बोर्डको आकार, प्रकार र निषेधित क्षेत्र सम्बन्धी नगरपालिकाले जारी गर्ने नीतिगत व्यवस्था अनुसार बोर्ड हटाउन वा आकार, प्रकार परिमार्जन गर्न पर्ने भएमा सो अनुसारको आदेश निर्देशन पालना गर्न द्वितीय पक्ष मञ्जुर गर्दछ । यसो गर्दा असुल भइसकेको विज्ञापन कर विज्ञापनदाताले तिर्नुपर्ने कर दायित्वमा समायोजन गरिनेछ ।

११. म्याद समाप्त भएको मितिबाट ३५ दिन भित्र वा तोकिएको समय भित्र नवीकरण गर्नुपर्नेछ । अन्यथा प्रथम पक्षले विज्ञापन कर ऐन बमोजिम आवश्यक कारबाही अगाडि बढाउनेछ ।

नगरपालिकाको तर्फबाट	विज्ञापनकर्ता र एजेन्सीको तर्फबाट
नाम थर :	नाम थर :
हस्ताक्षर :	हस्ताक्षर :
पद :	पद :
	बाबुको नाम :
	नागरिकता नं. र जारी जिल्ला :
	(व्यक्तिको हकमा)
	फर्म वा कम्पनीको नाम :
छाप :	छाप :
साक्षीहरु :	**साक्षीहरु :**
१) नाम थर :	१) नाम, थर :
हस्ताक्षर :	हस्ताक्षर :
पद :	ठेगाना :
२) नाम थर :	२) नाम, थर :
हस्ताक्षर :	हस्ताक्षर :
पद :	ठेगाना :

सम्वत् ..... साल ..... महिना ..... गते ..... रोज शुभम् ।

अनुसूची ३
(दफा ११ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
विज्ञापन करको दर

सि.नं.	विज्ञापनको किसिम	विज्ञापन दर रु. (प्रति वर्ग फिट)	मदिरा सुर्तीजन्य विज्ञापन दर रु.
१	परिचय पाटी/साइन बोर्ड	प्रति वर्ग फिट २०।	५०।
२	होर्डिङ्ग बोर्ड (विज्ञापन पाटी)	प्रति वर्ग फिट १०।	२०।
३	नियोनसाइन बोर्ड	प्रति वर्ग फिट २०।	४०।
४	ग्लोसाइन (विद्युतीय) बोर्ड	प्रति वर्ग फिट २०।	४०।
५	चलचित्र बोर्ड	प्रति वर्ग फिट २०।	४०
६	त्रिभिजन बोर्ड	प्रति वर्ग फिट २०।	४०।
७	स्क्रोरल भिजन बोर्ड	प्रति वर्ग फिट २०।	४०
८	व्यानर/फिल्मी पोष्टर	प्रति वर्ग फिट २०।	४०।
९	आकाशे बेलुन	१००।	२००।
१०	व्यवसायिक भवन प्रवेशद्वार विज्ञापन गेट	५००।	१,०००।
११	गाडीमा बोकी विज्ञापन	२००।	४००।
१२	स्टल	५००।	१,०००।
१३	व्याग प्याग	२००।	४००।
१४	वाकिंग बेलुन	२००।	४००।
१५	पोल व्यानर	१००।	२००।
१६	जात्रा मेला खेलकुद विज्ञापन	१,०००।	२,०००।
१७	सटर पेन्टिङ्ग	१,०००।	२,०००।
१८	डि.पि.एस. बोर्ड	१,०००।	२,०००।
१९	लाइट बोर्ड	१,०००।	२,०००।
२०	डिजिटल होर्डिङ्ग बोर्ड	१,०००।	२,०००।
२१	व्यानर (बढीमा २ हप्ता) सम्म प्रतिदिन	२००।	
२२	रोडक्स गेट (बढीमा २ हप्ता) सम्म प्रति दिन	२००।	
२३	एल.इ.डि. भिडियो बोर्ड प्रति वर्ग फिट	८००।	
२४	भित्ते लेखन प्रति वर्ग फिट	२५।	
२५	वास्तविक वस्तुको प्रदर्शन प्रति वस्तु/प्रति दिन	१००।/२००।	
२६	अनुमति नलिई राखिएको विज्ञापन लाग्ने रकममा २० प्रतिशत थप		
२७	अन्य उल्लेख नभएको हकमा सार्वजनिक स्थानमा राखिएको थप २० प्रतिशत		

अनुसूची ४
(दफा २० को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
दर्ता किताब

व्यास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दमौली, तनहुँ

विज्ञापन बोर्ड दर्ता नं. : (वडा/द. नं./साल .....

१. विज्ञापन रहने घर तथा जग्गाधनीको नाम :

२. विज्ञापन रहने स्थान : .....वडा ..... घर नं. ..... मार्ग/पथ सडक : .....

३. सार्वजनिक/प्रति जग्गा भए सो जग्गा संरक्षण गर्ने सम्बद्ध निकायको नाम : .....

४. विज्ञापन बोर्डको आकार, प्रकार र बनौट :
(क) आकार : ..... लम्बाई : ..... चौडाई : ..... वर्ग फिट
ख) विज्ञापन बोर्डको प्रकार : होर्डिङ बोर्ड/होडिङ बोर्ड साना/साइन बोर्ड/ग्लो बोर्ड/त्रिभिजन बोर्ड .....
ग) बनौट

५. विज्ञापन स्वामित्व भएको व्यक्तिको नाम, थर, ठेगाना :

६. विज्ञापन बोर्डको स्वामित्व परिवर्तन भएकोमा नामसारी भई हाल साविक हुनेको विवरण :

सि.नं.	साविकवालाको नाम, थर र ठेगाना	हालवालाको नाम, थर र ठेगाना	हाल साविक गरेको मिति

७. दर्ता/नवीकरणको अद्यावधिक तालिका :

दर्ता/ नवीकरण मिति	विज्ञापन विवरण	विज्ञापन सम्बद्ध कम्पनी/फर्मको नाम	कर असुल भएको अवधि	कर असुली रकम	र.नं.	कर अधिकृतको हस्ताक्षर

अनुसूची ५
(दफा २० को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
दर्ता प्रमाण-पत्र

व्यास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दमौली, तनहुँ
(मुख पृष्ठ)

दर्ता मिति : .....
प्रमाण-पत्र नं. : .....
वडा नं. ..... मार्ग ..... घर नं. ..... बस्ने श्री ..... लाई विज्ञापन कर ऐन, २०७४ बमोजिम निम्न उल्लेखित अनुसार समय समयमा नगरपालिकाबाट जारी गरिने आदेश, निर्देशन र सूचनाको पालना गरी विज्ञापन कर तिरी विज्ञापन बोर्ड राख्न यो प्रमाण-पत्र दिइएको छ ।

विज्ञापन बोर्डको विवरण :

१. विज्ञापन रहने घर तथा जग्गाधनीको नाम : .....
२. विज्ञापन रहने स्थान: ..... वडा ..... घर नं. ..... मार्ग/पथ/सडक .....
३. सार्वजनिक/प्रति जग्गा भए सो जग्गा संरक्षण गर्ने सम्बद्ध निकायको नाम : .....
४. विज्ञापन बोर्डको आकार, प्रकार र बनौट :
   (क) आकार : ..... लम्बाइ .....चौडाइ ..... वर्ग फिट
   (ख) विज्ञापन बोर्डको प्रकार : होर्डिङ बोर्ड/होडिङ बोर्ड साना/साइन बोर्ड/ग्लो बोर्ड/त्रिभिजन बोर्ड .....
   (ग) बनौट
५. विज्ञापन स्वामित्व भएको व्यक्तिको नाम, थर : .....
६. विज्ञापन स्वामित्व भएको व्यक्तिको ठेगाना : .....
७. विज्ञापन बोर्डको स्वामित्व परिवर्तन भएकोमा नामसारी भई हाल साविक हुनेको विवरण :

क्र.सं.	साविकवालाको नाम, थर र ठेगाना	हालवालाको नाम, थर र ठेगाना	हाल साविक गरेको मिति

.....
विज्ञापन स्वामित्व भएको व्यक्तिको हस्ताक्षर

.....
राजस्व शाखा प्रमुखको हस्ताक्षर

शर्तहरु :

१. सम्झौतामा अन्यथा उल्लेख गरिएको बाहेक प्रत्येक आर्थिक वर्षको वा म्याद समाप्त भएको ३५ दिन भित्र प्रत्येक वर्षको लागि अग्रिम रुपमा कर बुझाउनुपर्नेछ ।
२. होर्डिङ बोर्डको स्वामित्व तथा स्थान परिवर्तन गर्नु परेमा कार्यालयको पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।
३. विज्ञापन बोर्ड हटाउनु परेमा लाग्ने कर दस्तुर तिरी कार्यालयको पूर्व स्वीकृति लिई हटाउन सकिनेछ ।

(पछिल्लो पृष्ठ)

विज्ञापन बोर्ड दर्ता नवीकरण तालिका :

दर्ता/ नवीकरण मिति	विज्ञापन विवरण	विज्ञापन सम्बद्ध कम्पनी/फर्मको नाम	कर असुल भएको अवधि	कर असुली रकम	र.नं.	कर अधिकृतको हस्ताक्षर

****

जलचर तथा जलीय जैविक विविधता संरक्षण ऐन, २०८१

सभाबाट पारित/प्रमाणीकरण मिति : २०८१।३।२५
राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०८१।३।३१

२०८१ सालको ऐन नं.३

प्रस्तावना : व्यास नगरपालिका क्षेत्र भित्रका नदी, ताल, पोखरी तलैया, जलचर, जलीय जैविक विविधताको संरक्षण गर्न, जलचर तथा जलीय जैविक विविधताको दिगो उपयोग गर्न, जलस्रोत र जलचरमा आश्रित समुदाय बीचको आध्यात्मिक तथा साँस्कृतिक अन्तर-सम्बन्ध र अन्तर-निर्भरता समेत सुदृढ गर्न तथा जलचरमा आधारित जीविकोपार्जनको प्रवर्द्धन र व्यवस्थापन गरी नागरिकको आर्थिक हितको समेत सम्बर्द्धनका लागि आवश्यक कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,
नेपालको संविधानको धारा २२६, जलचर संरक्षण ऐन, २०१७ को दफा ५ (ग) र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम व्यास नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ** : (१) यस ऐनको नाम "व्यास नगरपालिका जलचर तथा जलीय जैविक विविधता संरक्षण ऐन, २०८१" रहेको छ ।

(२) यो ऐन व्यास नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

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

(क) "औजार" भन्नाले जलचरलाई समाउन, पक्रन, मार्न वा सङ्कलन गर्न प्रयोग हुने सबै किसिमका औजार, उपकरण, साधन वा सामग्री, विष्फोटक पदार्थ तथा महाजाल, करेन्ट जाल, साधारण जाल, चौंदी जाल र झरेल, बल्छी, खुकुरी, भाला, दुवाली थुन्ने, पहाई टेक्ने, तिर कोच्ने, घन र मेसिन समेत सम्झनुपर्छ ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिका नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ग) "कार्यसमिति" भन्नाले यस ऐनको दफा २५ बमोजिम दर्ता भएको सामुदायिक जलचर संरक्षण समूहको दफा २९ बमोजिम गठन भएको कार्यसमिति सम्झनुपर्छ ।

(घ) "कोष" भन्नाले यस ऐनको दफा ३१ बमोजिम स्थापना भएको सामुदायिक जलचर संरक्षण समूहको कोष सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "नगरपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(च) "जलचर" भन्नाले नदीनाला, खोला वा तालतलैया, पोखरी, प्राकृतिक वा कृत्रिम जलासय, नहर, कुलो, मुल र तिनीहरुको स्रोत तथा मत्स्य पालनका लागि जडान भएको पिंजडा (केज) वा जलचर ह्याचरी भित्र बस्ने घस्रने प्राणी, शंखे किरा, माछा, झिङ्गे माछा, गंगटा, कछुवा, ओत र अन्य जलीय स्तनधारी जीव तथा जलमा आश्रित पंक्षी लगायत अन्य जलचर तथा जुनसुकै जीव सम्झनुपर्छ ।

(छ) "जलचरमा आश्रित समुदाय" भन्नाले नदीनाला, खोला, तालतलैयामा रहेका जलचरमा आंशिक वा पूर्ण रुपमा आधारित भई जीविकोपार्जन गर्ने समुदाय सम्झनुपर्छ ।

(ज) "जलीय जीव" भन्नाले नदीनाला, खोला, ताल वा पोखरी, मत्स्य पालनका लागि जडान भएको पिंजडा (केज) वा जलचर ह्याचरी भित्र बस्ने घस्रने प्राणी, शंखे किरा, माछा,

झिङ्गे माछा, कछुवा, ओत र अन्य जलीय स्तनधारी जीव तथा जलीय वनस्पति लगायत अन्य जलचर तथा जुनसुकै जीव सम्झनुपर्छ ।

(झ) "जलचर सङ्कलन" भन्नाले जल भित्र बस्ने जुनसुकै जीव समाउन, पक्रन, मार्ने वा सङ्कलन गर्ने कार्य सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "जलीय जैविक विविधता" भन्नाले नदी, खोला र तालमा रहने जीवहरुको भिन्नता, प्रकार र जम्मा संख्या तथा तिनीहरु बिचको अन्तरसम्बन्ध र प्राणी, वनस्पति तथा सुक्ष्म जीवाणुहरुमा पाइने विविधता र तिनीहरुको संयोजन सम्झनुपर्छ र सो शब्दले आनुवंशिक विविधता (जेनेटिक डाइभर्सिटी), जातीय वा प्रजातीय वा प्रजातिगत (स्पेसिस डाइभर्सिटी) विविधता र पारिस्थितिक प्रणालीको विविधता (इकोसिष्टम डाइभर्सिटी) समेतलाई जनाउँछ ।

(ट) "ताल" भन्नाले कुण्ड, पोखरी, ताल, दह, तलाउ, प्राकृतिक वा कृत्रिम जलाशय, सिमसार, मत्स्य पालनका लागि जडान भएको पिंजडा (केज) तथा माछा पालन गरेको धान खेत समेत सम्झनुपर्छ ।

(ठ) "तोकिएको वा तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन बमोजिम बनेको नियमावलीमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

(ड) "दिगो उपयोग" भन्नाले जलचर, जलीय जैविक विविधता र जलीय जैविक विविधताका अवयवहरुको उपयोगबाट जलचर तथा जलीय जैविक विविधता र जलीय जैविक विविधताका अवयवहरु दीर्घकालीन रुपमा नघट्ने तथा पूर्ववत् अवस्थामा रहन सक्ने तथा दीर्घकालीन रुपमा संचिति कायम गर्न सक्ने सीमा भित्र रहने गरी गरिएको सदुपयोग सम्झनुपर्छ ।

(ढ) "नदी" भन्नाले नदी, खोला, नाला, खहरे, नहर, कुलो, मुल र तिनीहरुको स्रोत तथा मत्स्य पालनका लागि जडान भएको पिंजडा (केज), जलचर ह्याचरी समेत सम्झनुपर्छ ।

(ण) "परिषद्" भन्नाले दफा १७ बमोजिमको जलचर तथा जलीय जैविक विविधता समन्वय परिषद् सम्झनुपर्छ ।

(त) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(थ) "मत्स्य भच्याङ (फिस ल्याडर)" भन्नाले जलचरको आवागमनको लागि नदी वा तालमा राखिएको वैकल्पिक बाटो सम्झनुपर्छ ।

(द) "मिचाहा प्रजाति" भन्नाले जलीय वनस्पति वा जलचरको कुनै त्यस्तो प्रजाति जुन स्थान विषेश वा पारिस्थितिकीय प्रणालीको रैथाने प्रजाति नभई, तिब्र प्रजनन् र छिटो फैलन सक्ने क्षमता र प्रकृति वा गुणको कारणले आफ्नो प्राकृतिक बिगत वा हालको बासस्थान भन्दा बाहिरको स्थान विषेश वा पारिस्थितिकीय प्रणालीमा स्थापित भै जैविक विविधता, वातावरण, आर्थिक कृयाकलाप र मानव स्वास्थ्यमा प्रतिकूल प्रभाव पार्ने वा पार्न सक्ने प्रजाति सम्झनुपर्छ ।

(ध) "लाभको समन्यायिक वितरण" भन्नाले सामुदायिक नदी वा तालको संरक्षण, व्यवस्थापन, दिगो उपयोग र माछा तथा अन्य जलचरको बिक्री वितरण, पर्यापर्यटन जस्ता माध्यमबाट सामुदायिक जलचर संरक्षण समूहले आर्जन वा प्राप्त गरेको लाभको आफ्नो समूहका महिला, दलित, आदिवासी जनजाति तथा विपन्न सदस्यलाई समन्यायिक रुपमा वितरण गरिने लाभ सम्झनुपर्छ ।

(न) "वडा" भन्नाले व्यास नगरपालिका अन्तर्गत रहेका वडा सम्झनुपर्छ ।

(प) "विधान" भन्नाले सामुदायिक जलचर संरक्षण समूहको विधान सम्झनु पर्छ ।

(फ) "समिति" भन्नाले यस ऐनको दफा १५ बमोजिम गठन भएको जलचर तथा जलीय जैविक विविधता व्यवस्थापन समिति सम्झनुपर्छ ।

(ब) "सभा" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर सभा सम्झनुपर्छ ।

(भ) "समूह" भन्नाले सामुदायिक नदीको संरक्षण, व्यवस्थापन तथा दिगो उपयोग र सोबाट प्राप्त लाभको समन्यायिक बाँडफाँड गर्न दफा २५ बमोजिम दर्ता भएको सामुदायिक जलचर संरक्षण समूह सम्झनुपर्छ ।

(म) "सामुदायिक नदी" भन्नाले सामुहिक हितको लागि नदी, खोला वा नालाको विकास, संरक्षण र दिगो उपयोग तथा सोबाट प्राप्त लाभको समन्यायिक बाँडफाँड गर्न दफा २५ बमोजिम समुदायलाई व्यास नगरपालिकाले सुम्पिएको वा हस्तान्तरण गरेको नदी, खोला वा नाला सम्झनुपर्छ ।

(य) "संरक्षण क्षेत्र" भन्नाले व्यास नगर कार्यपालिकाले दफा २० बमोजिम जलीय जैविक विविधता संरक्षणका दृष्टिले महत्वपूर्ण जलचर वा जलीय जैविक विविधताको प्रचुरता भएको क्षेत्र, जलीय जैविक विविधताको वासस्थानको संरक्षण वा संकटासन्न प्रजातिहरुको जनसंख्या र पर्यावरणीय समुदायको सुरक्षा गर्न वा ऐतिहासिक तथा साँस्कृतिक महत्वका जलीय स्थलहरु भएको नगरपालिका भित्रको कुनै त्यस्तो नदी, वा खोलाको सम्पूर्ण वा केही भाग वा कुनै पोखरी वा ताल जसलाई कार्यपालिकाले जलचर वा जलीय जैविक विविधता संरक्षण क्षेत्र भनी तोकेको वा कायम गरेको क्षेत्र सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २
जलचर संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

३. **जथाभावी तरिकाले जलचर समाउन वा मार्न नहुने :** (१) कुनै व्यक्तिले कुनैपनि जलचरलाई समात्ने वा मार्ने अभिप्रायले नदी वा तालमा कुनै किसिमको विद्युतीय शक्ति, तरङ्ग वा धार (करेण्ट), विष्फोटक पदार्थ वा विषालु पदार्थको प्रयोग गर्न वा गराउन हुँदैन ।

(२) जलचर समाउने वा मार्ने अभिप्रायले मादी वा सेती नदीमा जालको प्रयोग गर्दा जालको आँखा (घर) को आकार (साइज) नगरपालिकाले राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेको आकार (साइज) भन्दा ठूलो प्वाल भएको वा सोभन्दा सानो प्वाल भएको जाल, तियारी जाल, महाजाल तथा करेण्ट जाल (गिल नेट) प्रयोग गर्न हुँदैन ।

(३) मादी र सेती नदीमा बाहेक कलेस्ती, छाब्दी, साँगे, रिस्ती, मदी र बुल्दी खोला जस्ता खोला नाला र ताल, पोखरी, तलैयामा जलचर समाउने वा मार्ने अभिप्रायले जालको प्रयोग गर्दा जालको आँखाका आकार (साइज) नगरपालिकाले राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेको आकार (साइज) भन्दा सानो आकार र सोभन्दा ठूलो आँखाको आकार (साइज) भएको जाल, महाजाल वा करेण्ट जाल (गिल नेट) प्रयोग गर्न हुँदैन ।

स्पष्टीकरण : यस दफा तथा सम्बन्धित अन्य दफाको प्रयोजनको लागि "खोला नाला" भन्नाले व्यास नगरपालिका क्षेत्र भित्रका कलेस्ती, छाब्दी, साँगे, बुल्दी, रिस्ती, मदी, खिरखादी खोला जस्ता खोला नाला सम्झनुपर्छ ।

(४) उपदफा (२) र (३) जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि मादी वा सेती नदी र यसका सहायक खोलामा तियारी जाल (गिल नेट), महाजाल वा करेण्ट जालको प्रयोग गरी माछा समाउन वा मार्न हुँदैन ।

(५) जलचर समाउनका लागि दुवाली बुज्ने, थुन्ने वा फर्काउने, टिप थाप्ने, निया थाप्ने, डोजर जस्ता मेसिनको प्रयोग गरी नदीको धार फर्काउने, घन हान्ने जस्ता तरिका,

माध्यम वा औजार प्रयोग गर्न तथा रात्रीको समयमा माछा वा जलचर समाउन, पक्रन वा मार्न हुँदैन ।

४. **पैठारी वा खरिद र बिक्रीमा प्रतिबन्ध** : (१) कसैले पनि जलचर समात्न वा मार्नका लागि विषालु पदार्थ, विषादी, ब्याट्री वा नगरपालिकाले राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेको जालको आँखाको आकार भन्दा आँखा (घर) ठूलो वा सानोसाइज भएको जाल, तियारी जाल, महाजाल र करेण्ट जाल पैठारी वा खरिद बिक्री गर्न वा गराउन पाइने छैन ।

(२) नगरपालिकाले नगरपालिका भित्रको कुनै निश्चित क्षेत्र, कुनै वा सबै वडालाई रासायनिक विषादी वा रासायनिक मलको प्रयोग निषेधित गरी रासायनिक विषादी वा रासायनिक मल प्रयोग मुक्त क्षेत्र घोषण गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम रासायनिक मल वा रासायनिक विषादी मुक्त क्षेत्र घोषणा गरेको क्षेत्र वा सबै वडामा जैविक मल वा जैविक विषादीको प्रयोगलाई प्रोत्साहित गर्न अनुदान प्रदान गर्न सक्नेछ ।

५. **मत्स्य भ्याङ, जलचर ह्याचरी वातावरणीय वहाव सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) विद्युत, खानेपानी, सिंचाई वा अन्य कुनै प्रयोजनको लागि बाँध निर्माण गर्ने निकायले जलचरको आवागमनमा बाँधा पर्न नदिनको लागि मत्स्य भ्याङ (फिस प्यासेज वा ल्याडर) निर्माण गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको मत्स्य भ्याङ निर्माण गर्न वैज्ञानिक वा प्राविधिक रुपमा सम्भव नहुने भएमा त्यस्तो ठाउँमा वा आसपासको क्षेत्रमा जलचरको कृत्रिम प्रजनन् गराउनको निमित्त जलचर ह्याचरी तथा जलचर नर्सरीको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको निर्माण कार्य सुरु गर्नु अघि कार्यपालिकालाई लिखित रुपमा जानकारी दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको बाँध निर्माण र सञ्चालन गर्दा मादी वा सेती नदीको तल्लो तटको जैविक विविधता र सामाजिक, साँस्कृतिक तथा आर्थिक क्रियाकलापलाई आघात वा क्षति पुग्न वा हुन नदिन सुख्खा याममा मादी र सेती नदीको प्रवाहको **कम्तीमा पन्ध्र** प्रतिशत न्यूनतम वातावरणीय वहाव (इनभायरोमेन्टल फ्लो) सुनिश्चित गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कलेस्ती, छाब्दी, साँगे, बुल्दी रिस्ती, मदी, खिरखादी खोला जस्ता मादी र सेती नदीका सहायक खोलामा बाँध निर्माण र सञ्चालन गर्दा मादी वा सेती नदीका सहायक खोलाको तल्लो तटको जैविक विविधता र सामाजिक, साँस्कृतिक तथा आर्थिक क्रियाकलापलाई आघात वा क्षति पुग्न वा हुन नदिन सुख्खायाममा त्यस्ता सहायक खोलाको प्रवाहको कम्तीमा बीस प्रतिशत न्यूनतम वातावरणीय वहाव (इनभायरोमेन्टल फ्लो) सुनिश्चित गर्नुपर्नेछ ।

६. **मत्स्य भ्याङ तथा संरचनाका ढोका थुन्न वा भत्काउन नहुने** : अधिकार प्राप्त व्यक्ति बाहेक अरु कसैले पनि जलचरको संरक्षणको लागि नदीमा राखिएका मत्स्य भ्याङ, बाँध तथा अन्य कुनै किसिमको संरचनाको ढोकालाई थुन्न वा भत्काउन हुँदैन ।

७. **नदी, खोला वा ताल प्रदुषित गराउन नपाइने** : (१) कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायले कुनै काम कारोबार गर्दा उत्पन्न हुने फोहोरमैला यथाशक्य कम उत्पादन वा निष्कासन गर्नुपर्नेछ र फोहोरबाट निस्केको दूषित पानी, फोहोरबाट निस्केको दूषित पानी रसाएर (लिचेट) जान सक्ने गरी वा ढल नदी वा तालमा चुहावट वा उत्सर्जन गरी नदी वा ताल प्रदुषित गर्न गराउन पाइने छैन ।

(२) नगरपालिका भित्रको नदी वा तालबाट ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा उत्खनन्, ओसारपसार वा बिक्री वितरण, निकासी पैठारी गर्न नगरपालिकाबाट इजाजत प्राप्त संगठित

संस्था वा निकायले उत्खनन् कार्य गर्दा नदी भित्रको माछा तथा अन्य जलचरहरुको बासस्थानको रुपमा उपयोग हुने ठूला ढुङ्गा, निकाल्न वा निकासी पैठारी गर्न तथा नदी वा खोलाको रहको आसपासको क्षेत्रमा कुनै किसिमको उत्खनन् कार्यहरु गर्न पाइने छैन ।

८. **पालेको आयातित वा मिचाहा प्रकृतिका वा प्रजातिका जलचर नदी वा तालमा निष्कासन गर्न प्रतिबन्ध** : (१) पोखरी वा तालतलैयामा पालेको स्थानीय जातको वा अन्य मुलुकबाट आयातित वा मिचाहा प्रकृतिका वा प्रजातिका अन्य जलचर नदी वा सार्वजनिक पोखरी, तालतलैया वा दहमा छाड्न वा निष्कासन गर्न पाइने छैन ।

स्पष्टीकरण : यस दफाको प्रयोजनको लागि "निष्कासन" भन्नाले माछा, झिङ्गे माछा, शंखे किरा, कछुवा लगायत अन्य जलचर ल्याएर राख्नु, राखेको माछा, झिङ्गे माछा, शंखे किरा, लगायत अन्य जलचर जम्मा गरेको वा पालेको वा कुनै हिसाबले वा तरिकाले फुत्किएर, फुत्काएर वा बगेर नदी वा तालमा जानु वा निष्कासन हुनु समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

(२) कुनै निकाय, संघ संस्था वा व्यक्ति विशेषले माछा पालनका लागि पोखरी निर्माण गर्दा पोखरीको डिल जमिनको सतह माथि साधारणतया कम्तीमा पनि एक दशमलव पाँच मिटर अग्लो हुनुपर्नेछ ।

(३) स्थानीय वा अन्य मुलुकबाट आयातित मिचाहा प्रकृतिका वा प्रजातिका जलीय झार, विरुवा, रुख लगायत जलीय जीव र अन्य वनस्पति नदी वा सार्वजनिक ताल, तलैया, पोखरी वा दहमा छाड्न वा निष्कासन गर्न वा गराउन पाइने छैन ।

९. **कार्यपालिकाले आदेश जारी गर्न सक्ने** : (१) कार्यपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी देहाय बमोजिमका आदेश जारी गर्न सक्नेछ :

(क) तोकिएको स्थान, याम, ऋतु, महिना, नदी वा तालमा कार्यपालिकाको अनुमति बिना कुनै पनि व्यक्ति, संगठित संस्था, नगरपालिका वा निकायले जलचर समात्न, मार्न तथा चोट पुऱ्याउन वा जलीय वनस्पति र जलीय जैविक विविधतामा सङ्कलन गर्न प्रतिबन्ध लगाउन,

(ख) जलचर र जलीय वनस्पतिको संरक्षण सुनिश्चित गर्न नदी वा तालको पुरै वा आंशिक भाग वा कुनै क्षेत्रमा माछा र अन्य जलचर समात्ने, मार्ने, सङ्कलन गर्ने वा क्षति हुन सक्ने क्रियाकलापमा प्रतिबन्ध लगाउन,

(ग) कुनै ताल वा नदीको त्यस्तो क्षेत्रलाई संरक्षण क्षेत्र घोषणा तथा कायम गर्न,

(घ) जलचरका रैथाने प्रजातिलाई सुरक्षण, संरक्षण, सम्वर्द्धन, विकास तथा बृद्धि गर्न निश्चित अवधिको लागि उपयोगमा प्रतिबन्ध लगाउने,

(ङ) कुनै खास प्रजाति वा महत्वका जलीय वनस्पति र जलचरलाई संरक्षित जीव वा संरक्षित वनस्पति तोक्न,

(च) परम्परागत रुपमा जलचर समाती, मारी वा सङ्कलन र बिक्री वितरण गरी जीविकोपार्जन गर्ने बोटे, माझी, दरै, कुमाल जस्ता समुदायलाई जलचर समात्ने, मार्ने, सङ्कलन गर्ने कार्यमा प्राथमिकता दिने ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यपालिकाले संरक्षित जलीय जीव, जलीय वनस्पति वा जलचर भनी तोकेको संरक्षित जलीय जीव, वनस्पति र जलचर समात्न, मार्न तथा चोट पुऱ्याउन वा क्षति हुन सक्ने कुनै पनि क्रियाकलाप गर्न निषेध हुनेछ ।

(३) कार्यपालिकाले उपदफा (१) बमोजिम दिएको आदेशको पालना गर्नु प्रत्येक व्यक्ति, समूह, निकाय लगायत नगरपालिका र कानुन कार्यान्वयन गर्ने निकायको समेत कर्तव्य हुनेछ ।

१०. **जलचर तथा जलीय जैविक विविधतामा पर्न सक्ने प्रभावको वातावरणीय परीक्षण गर्नुपर्ने :** (१) कसैले पनि जलचर वा जलीय जैविक विविधतामा प्रतिकूल प्रभाव पार्न सक्ने प्रस्तावको प्रचलित कानुन बमोजिम नगरपालिकाबाट तोकिए बमोजिमको प्रस्ताव स्वीकृत नगराई कार्यान्वयन गर्न वा गराउन हुँदैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्तावकले प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण वा संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन सम्बन्धी अध्ययन प्रतिवेदन र जलीय जैविक विविधतामा पर्न सक्ने प्रभावको संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन वा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण सम्बन्धी अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्दा त्यस्तो प्रस्तावको साथ साथै जलचर र जलीय जैविक विविधतामा पर्न सक्ने प्रतिकूल प्रभावको निराकरण वा न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन र सकारात्मक प्रभावको अभिबृद्धि गर्ने उद्देश्यले विस्तृत वातावरणीय व्यवस्थापन योजना समेत तयार गरी कार्यपालिकामा स्वीकृतिका लागि पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्रस्तावकले पेश गरेको संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन वा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण अध्ययन प्रतिवेदन गुणस्तरीय भए नभएको र सो अध्ययन प्रतिवेदनको आधारमा प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्दा जलचर तथा जलीय जैविक विविधतामा पर्ने प्रतिकूल प्रभाव निराकरण वा न्यूनीकरण गर्न सकिने वा नसकिने र वातावरणीय व्यवस्थापन योजनामा प्रतिकूल प्रभाव निराकरण वा न्यूनीकरण गर्न समावेश भएका उपाय तथा कृयाकलाप र कार्यक्रमहरु पर्याप्त भए नभएको सम्बन्धमा कार्यपालिकालाई राय सुझाव दिनको लागि कार्यपालिकाले सम्बन्धित विषय विज्ञ तथा सम्बन्धित कार्यालयका प्रतिनिधि रहेको एक समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(४) कार्यपालिकाले उपदफा (५) बमोजिम संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन वा वातावरणीय परीक्षण अध्ययन प्रतिवेदन र वातावरणीय व्यवस्थापन योजना स्वीकृत गर्दा उपदफा (३) बमोजिमको समितिले दिएको राय सुझावलाई समेत ध्यानमा राख्नेछ ।

(५) प्रस्तावकले उपदफा (२) बमोजिम तयार गरेको संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन वा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण अध्ययन प्रतिवेदन र वातावरणीय व्यवस्थापन योजना कार्यपालिकाबाट स्वीकृति नगराई सो प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न वा गराउन हुँदैन ।

(६) उपदफा (१) र (२) बमोजिम स्वीकृतिको लागि पेश हुन आएको संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन वा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण सम्बन्धी प्रतिवेदनबाट प्रस्तावको कार्यान्वयन गर्दा जलचर वा जलीय जैविक विविधतामा पर्ने उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभावलाई निराकरण वा न्यूनीकरण गर्न सकिने देखिएमा संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन वा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण सम्बन्धी प्रतिवेदनका साथ प्रस्तावकले स्वीकृतिको लागि पेश गरेको वातावरणीय व्यवस्थापन योजना समेत गुणस्तरीय भएमा मात्र कार्यपालिकाले प्रस्तावकलाई आवश्यक शर्तहरु तोकी प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(७) प्रस्तावकले उपदफा (६) बमोजिम कार्यपालिकाबाट स्वीकृत प्रस्तावको कार्यान्वयन गर्दा वातावरणीय व्यवस्थापन योजना पनि साथ साथै कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

११. **नागरिकको कर्तव्य तथा अधिकार :** (१) जलचर, जलीय जैविक विविधता तथा जलीय जैविक विविधताका अवयवहरुको संरक्षण तथा दिगो उपयोग गर्नका लागि प्रत्येक व्यक्ति, समूह, संगठित संस्था, नगरपालिका र निकायको देहाय बमोजिमको कर्तव्य हुनेछ :

(क) जलचर, जलीय जैविक विविधता तथा जलीय जैविक विविधताका अवयवहरुको संरक्षण गर्नु,

(ख) जलचर, जलीय जैविक विविधताका अवयव, जलीय वनस्पति, जलीय पंक्षी वा तिनको वासस्थानको संरक्षण गर्नु र क्षति नपुऱ्याउनु,

(ग) नदी वा तालमा कुनै पनि किसिमबाट मिचाहा प्रकृति वा प्रजातिका जलीय जीव तथा जलचर निष्कासन वा बिसर्जन हुन नदिनु,

(घ) कार्यपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेको संरक्षित जलीय स्तनधारी जीव, घस्रने प्राणी, जलीय वनस्पति र जलचरको विशेष सुरक्षा, संरक्षण तथा सम्बर्द्धन गर्नु,

(ङ) कार्यपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेको ऋतुमा, स्थानमा र तोकेको अवस्थाका कुनैपनि जलीय वनस्पति वा जलचरलाई समात्न, मार्न तथा चोट पुऱ्याउन नपाउने गरी मनाही गरेको जलीय वनस्पति वा जलचरको विशेष सुरक्षा, संरक्षण तथा सम्बर्द्धन गर्नु,

(च) नदी वा तालमा फोहोरको बिर्सजन, फोहोरबाट निस्केको दूषित पानी, फोहोरबाट निस्केको दूषित पानी रसाएर (लिचेट) जान सक्ने गरी वा ढल नदी वा तालमा उत्सर्जन नगरी नदी र ताल प्रदुषित हुनबाट बचाउनु,

(२) नेपाली नागरिकलाई यस ऐन वा यस ऐन अर्न्तगत बनेको नियमावली र यस ऐन वा नियमावली अर्न्तगत जारी गरिएको आदेशको अधीनमा रही जलचर समात्न वा मार्न र जलीय जैविक विविधताका अवयवहरुको दिगो उपयोग गर्ने अधिकार हुनेछ ।

१२. **माछा लगायत जलचरको तथ्याङ्क राख्ने** : (१) कार्यपालिकाले नगरपालिका क्षेत्र भित्रको नदी, खोला नाला, ताल तलैयामा पाइने जलीय स्तनधारी जीव, घस्रने प्राणी, शंखे किरा, माछा, झिङ्गे माछा, लगायत अन्य जलचरको विशेषज्ञ मार्फत स्थानीय जानिफकार समेतको संलग्नतामा जलचर सर्वेक्षण गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको जलचर सर्वेक्षणको लगत अभिलेख आफ्नो कार्यालयमा राख्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम कार्यपालिकाले राख्ने लगत कार्यपालिकाले प्रत्येक पाँच वर्षमा अद्यावधिक गर्न सक्नेछ ।

(४) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रका नदी र तालमा रैथाने जातका माछाको संचिति अभिवृद्धि सुनिश्चित गर्न नदी र तालमा रैथाने जातका माछाका भुरा खरिद गरी वा अन्य कुनै तरिकाले व्यवस्था गरी छाड्न सक्नेछ ।

१३. **स्थानीय नदी वा तालमा कुनै व्यक्तिलाई हक प्राप्त नहुने** : यस ऐन बमोजिम नगरपालिकाबाट कुनै नदी वा तालमा अनुमति, हक, छुट, सुविधा, पट्टा वा पूर्जी वा प्रमाण-पत्र प्राप्त गरी वा अरु कुनै प्रकारले हक वा सहुलियत प्राप्त गरेकोमा बाहेक कुनै व्यक्ति वा समूहलाई नगरपालिकाको क्षेत्र भित्रको नदी तथा तालमा कुनै किसिमको हक वा सहुलियत प्राप्त हुने छैन ।

१४. **हक हस्तान्तरण गर्न नहुने** : कुनै व्यक्ति वा समूहले स्थानीय नदी वा तालमा आफूले पाएको अनुमति, हक, छुट, सुविधा, सहुलियत, पट्टा वा पूर्जी अरु कसैलाई बिक्री गर्न, बन्धकीमा दिन, दान दिन वा सट्टापट्टा गर्न वा अन्य कुनै प्रकारले हक हस्तान्तरण गर्न हुँदैन ।

परिच्छेद ३

जलीय जैविक विविधता समन्वय परिषद् तथा संरक्षण क्षेत्र सम्बन्धी व्यवस्था

१५. **कार्यपालिकाले व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सक्ने** : (१) जलचर, जलीय जैविक विविधताको संरक्षण, दिगो उपयोग तथा सोबाट प्राप्त लाभको समन्यायिक वितरण सम्बन्धी विषयमा कार्यपालिकालाई नीतिगत मार्गदर्शन र राय सल्लाह दिन तथा तनहुँ जिल्लाको

व्यास नगरपालिकासँग सीमा जोडिएका पालिकाहरु म्याग्दे गाउँपालिका, ऋषिङ्ग गाउँपालिका, देवघाट गाउँपालिका, लमजुङ्ग जिल्लाको मध्यनेपाल नगरपालिका र कास्की जिल्लाको रुपा र मादी गाउँपालिका क्षेत्र भित्रको जलीय जैविक विविधताको सामुहिक व्यवस्थापन गर्न र उपरोक्त स्थानीय तह तथा निकायहरु बीच समन्वय र सहकार्य समेत गर्नको लागि नगरपालिकाले जलचर तथा जलीय जैविक विविधता व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समिति गठन गर्दा नगरपालिकाको नगर प्रमुखको अध्यक्षतामा गठन गर्नुपर्नेछ र सो समितिमा नगरपालिकाको उपप्रमुख, नदी रहेको क्षेत्रका वडा अध्यक्ष, स्थानीय बुद्धिजिवी तथा समाजसेवी, महिला, दलित, आदिवासी जनजाति र अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा निजी क्षेत्र, गैर सरकारी संस्था र समूहको प्रतिनिधि समेत रहने गरी पन्ध्र सदस्सीय समिति गठन गर्नुपर्नेछ । प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले समितिको सदस्य सचिवको कार्य गर्नेछ ।

(३) समितिले आवश्यक देखेमा जलचर तथा जलीय जैविक विविधता संरक्षण क्षेत्रमा कार्यरत तथा अनुभव प्राप्त संघ संस्था वा विषय विज्ञलाई समितिको बैठकमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(४) समितिको अध्यक्ष तथा सदस्यको पदावधि पाँच वर्षको हुनेछ । पदेनको हकमा पदाधिकार रहँदासम्म हुनेछ ।

(५) समितिको बैठक सम्बन्धी र अन्य व्यवस्था नगरपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(६) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(७) समितिले आवश्यकता अनुसार उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

१६. **<u>उपसमिति गठन गर्न सक्ने</u>** : (१) व्यवस्थापन समितिले यस ऐन अन्तर्गतको आफ्नो काम, कर्तव्य दक्षतापूर्वक समाधान गर्न वडास्तरमा आवश्यकता अनुसार उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपसमितिका सदस्यहरुको नियुक्ति, बैठक तथा अन्य विषय वस्तुहरु कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१७. **<u>कार्यपालिकाले समन्वय परिषद् गठन गर्न सक्ने</u>** : (१) तनहुँ जिल्लाको व्यास नगरपालिका सीमाका म्याग्दे गाउँपालिका, ऋषिङ्ग गाउँपालिका, देवघाट गाउँपालिका, लमजुङ्ग जिल्लाको मध्यनेपाल नगरपालिका, र कास्की जिल्लाको रुपा र मादी गाउँपालिका क्षेत्र भित्र जलचर, जलीय जैविक विविधताको संरक्षण र दिगो उपयोग तथा सोबाट प्राप्त लाभको समन्यायिक वितरण सम्बन्धमा उपरोक्त स्थानीय तहहरु र अन्य निकायहरुका बिचमा समन्वय र सहकार्य गर्न, संयुक्त नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा एवं कार्यान्वयन गर्न नगरपालिकाले उल्लेखित स्थानीय तहहरुसँग समन्वय गरी "जलचर तथा जलीय जैविक विविधता समन्वय परिषद्" गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परिषद् गठन गर्दा उपरोक्त क्षेत्र भित्रका स्थानीय तहहरु मध्येबाट वर्णानुक्रम बमोजिम आलोपालो गरी सम्बन्धित स्थानीय तहका प्रमुख वा अध्यक्षको संयोजकत्वमा गठन गरिनेछ । सो परिषद्मा नगरपालिकाका प्रमुख, गाँउपालिकाका अध्यक्ष, उपप्रमुख, उपाध्यक्ष, नदी वा खोला रहेको क्षेत्रका वडा अध्यक्ष, स्थानीय बुद्धिजीवी, समाजसेवी र महिला, दलित तथा आदिवासी जनजाति, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु, नदी वा खोलामा जिविकोपार्जनको लागि आश्रित समुदाय तथा अन्य सिमान्तकृत समुदायहरु समेतको प्रतिनिधित्व रहने गरी बढीमा २५ सदस्यीय समन्वय परिषद् गठन गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम गठन गरिने परिषद्को संयोजकको पदावधि परिषद्ले

निर्धारण गरे बमोजिम न्यूनतम ६ महिनाको हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम गठन गरिने परिषद्को बैठक सम्बन्धी र अन्य व्यवस्था परिषद्ले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिम गठन गरिने परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार उपदफा (१) मा उल्लेख भएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त दफा १८ बमोजिम हुनेछ ।

१८. <u>जलचर तथा जलीय जैविक विविधता समन्वय परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार</u> : (१) दफा (१७) उपदफा (१) ले दिएको अधिकारको सर्वसामान्यतामा कुनै प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने गरी परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) तनहुँ जिल्लाको व्यास नगरपालिकासँग सीमा जोडिएका म्याग्दे गाउँपालिका, ऋषिङ्ग गाउँपालिका, देवघाट गाउँपालिका, लमजुङ्ग जिल्लाको मध्यनेपाल नगरपालिका, र कास्की जिल्लाको रुपा र मादी गाउँपालिका क्षेत्र भित्र जलचर, जलीय जैविक विविधताको संरक्षण र दिगो उपयोग तथा सोबाट प्राप्त लाभको समन्यायिक वितरण सम्बन्धी नीति तथा योजना र कार्यक्रम उपरोक्त स्थानीय तहहरुले संयुक्त रुपमा तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने,

(ख) जलचर, जलीय जैविक विविधताको संरक्षण र दिगो उपयोग तथा सोबाट प्राप्त लाभको समन्यायिक वितरण सम्बन्धी नीति योजना नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्दा लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशिता मुलप्रवाहीकरण गर्ने गराउने

(ग) नीति तथा योजनाको कार्यान्वयनको अवस्थाको समीक्षा गरी समयानुकुल परिमार्जन, संशोधन गर्ने,

(घ) सम्बन्धित स्थानीय तहको लागि जलचर, जलीय जैविक विविधताको संरक्षण र दिगो उपयोग तथा सोबाट प्राप्त लाभको समन्यायिक वितरण सम्बन्धी आवश्यक पर्ने नीति, योजना तथा कार्यक्रमको मस्यौदा तयार गर्ने, गराउने,

(ङ) स्थानीय तहले जलचर, जलीय जैविक विविधताको संरक्षण र दिगो उपयोग तथा सोबाट प्राप्त लाभको समन्यायिक वितरण सम्बन्धमा तर्जुमा गरेको नीति, योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन र अनुगमनमा समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्ने,

(च) उपरोक्त स्थानीय तहहरु अवस्थित जलाधार, उप-जलाधार वा सम्बन्धित स्थानीय तहको कुनै निश्चित क्षेत्रको प्राकृतिक, जलीय जैविक विविधताको संरक्षण वा जलचक्रलाई समेत संरक्षण तथा सम्बर्द्धन गर्ने जलाधार र उपजलाधार स्तरीय कार्यक्रमको संयुक्त रुपमा तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(छ) उपरोक्त स्थानीय तहहरुले जलचर, जलीय जैविक विविधताको संरक्षण र दिगो उपयोग तथा सोबाट प्राप्त लाभको समन्यायिक वितरण सम्बन्धमा संयुक्त रुपमा तर्जुमा गरेको नीति, योजना तथा कार्यक्रम कुनै स्थानीय तहले उत्कृष्ट रुपमा कार्यान्वयन गरी विशेष उपलब्धि गरेमा सम्मान तथा पुरस्कारको व्यवस्था गर्ने,

(ज) अन्तर सरकारी समन्वय र सहकार्यलाई प्रवर्द्धन गर्न सहजीकरण गर्नुका साथै मादी र सेती नदी प्रणाली, जैविक मार्ग वा कोरिडोर संरक्षण तथा

व्यवस्थापनका लागि सम्बन्धित स्थानीय तहहरु बीच छलफल गरी आवश्यक कार्य गर्ने,

(झ) जलाधार स्तरीय समस्याको पहिचान गरी त्यसको सम्बोधन गर्ने साझा रणनीति तय गर्ने,

(ञ) विभिन्न विकास साझेदारहरुसँग समन्वय गरी स्थानीय तहहरुले संयुक्त रुपमा तर्जमा गरेको नीति, योजना वा कार्यक्रमको कार्यान्वयमा योगदान तथा सहयोग गर्ने,

(ट) परिषद्ले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने गराउने ।

१९. **<u>जलचर तथा जलीय जैविक विविधता व्यवस्थापन योजना तर्जुमा गर्न सक्ने</u>** : जलचर तथा जलीय जैविक विविधताको संरक्षण, दिगो उपयोग, सोबाट प्राप्त लाभको समन्यायिक वितरण र जलीय जैविक विविधता स्वस्थ अवस्थामा भावी पुस्तालाई हस्तान्तरण सुनिश्चित गर्नका लागि कार्यपालिकाले जलचर तथा जलीय जैविक विविधता व्यवस्थापन योजना तर्जुमा गरी सो योजना र सोको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक बजेट समेत नगर सभाबाट पारित गराई कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

२०. **<u>जलचर वा जलीय जैविक विविधता संरक्षण क्षेत्र तोक्न सक्ने</u>** : (१) जलीय जैविक विविधता संरक्षणका दृष्टिले महत्वपूर्ण जलीय जैविक विविधताको प्रचुरता भएको क्षेत्र, महत्वपूर्ण प्रजातिका जलचर, जलीय वनस्पति, त्यस्ता प्रजाति वा आनुवाशिंक स्रोत विद्यमान भएको क्षेत्र, जलीय जैविक विविधताको वासस्थानको संरक्षण वा संकटासन्न प्रजातिहरुको जनसंख्या र पर्यावरणीय समुदायको सुरक्षा गर्न वा ऐतिहासिक तथा साँस्कृतिक महत्वका जलीय स्थलहरु भएको नगरपालिका क्षेत्र भित्रको कुनै नदीको सम्पूर्ण वा केही भाग वा कुनै ताललाई कार्यपालिकाले त्यसको चार किल्ला समेत खुलाएको सूचना स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गरी जलचर वा जलीय जैविक विविधता संरक्षण क्षेत्र वा उद्यान तोक्न वा कायम गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यपालिकाले एक पटक घोषित गरिसकेको जलचर वा जलीय जैविक विविधता संरक्षण क्षेत्रको स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी सीमाना हेरफेर वा परित्याग गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमका जलचर वा जलीय जैविक विविधता संरक्षण क्षेत्र वा उद्यान सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२१. **<u>जलचर वा जलीय जैविक विविधता संरक्षण क्षेत्रमा गर्न नहुने कार्य</u>** : (१) कुनै पनि व्यक्ति, संस्था वा निकायले संरक्षण क्षेत्रमा देहायको काम गर्न पाउने छैन :

(क) जलचर र जलीय जैविक विविधताका अवयव सङ्कलन गर्न,

(ख) संरक्षण क्षेत्र भित्र बग्ने नदी, ताल वा पानीको कुनै स्रोत वा त्यस्ता नदीका सहायक नदी, खोला थुन्न, फर्काउन वा त्यस्ता नदी वा तालमा कुनै हानिकारक वा बिस्फोटक वस्तु वा पदार्थहरु प्रयोग गर्न,

(ग) कुनै भू-भाग कब्जा गर्न, सफा गर्न, आवादी गर्न, खेती गर्न वा कुनै बाली उब्जाउन वा काट्न,

(घ) प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण बिना जिल्ला सडक, शहरी सडक, ग्रामीण सडक वा साना सहायक सडक निर्माण गर्न,

(ङ) रुख, विरुवा, झाडी काट्न, ढाल्न, हटाउन, छेक्न वा आगो लगाउन वा अरु कुनै प्रकारले हानि नोक्सानी पुऱ्याउन,

(च) जलीय जैविक विविधताका अवयव वा भाग, जलचर, जलीय वनस्पति, जलचर, जलीय पंक्षी वा तिनको वासस्थानलाई क्षति पुऱ्याउन,

(छ) जलचर तथा जलीय जैविक विविधताका अवयव, जलीय वनस्पति, जलीय पंक्षीलाई समात्न, पक्रन, मार्न वा अन्य कुनै किसिमले क्षति पुऱ्याउन,

(ज) नदी वा तालमा विष, वा हातहतियार खरखजाना वा औजार लैजान वा प्रयोग गर्न,

(झ) स्वीकृत वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन बाहेक ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा वा माटो निकाल्न, उत्खनन् गर्न वा ओसारपसार गर्न,

(ञ) जलचर तथा जलीय जैविक विविधतालाई हानी वा क्षति पुग्ने किसिमका योजना, परियोजना वा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न,

(ट) कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्यहरु ।

२२. **जलीय जैविक विविधता संरक्षण क्षेत्रमा सेवा सुविधाको सञ्चालन** : (१) जलीय जैविक विविधता संरक्षण क्षेत्रको सुरक्षा र सर्वोपरि हितको निमित्त कार्यपालिकाले कार्यविधि तर्जुमा गरी उक्त कार्यविधि बमोजिम कुनै व्यक्ति वा निकायसँग करार गरी पर्यापर्यटनका लागि घरबास (होमस्टे), होटल, लज, जलीय पर्यटन, जलयात्रा वा यातायात वा यस्तै किसिमका अन्य सेवा वा सुविधाको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै व्यक्ति वा निकायसँग करार गरी घरबास, होटल, लज, जलीय पर्यटन, जलयात्रा वा यातायात वा यस्तै किसिमका अन्य सेवा सञ्चालन गर्दा जलचर एवं जलीय जैविक विविधतामा प्रतिकूल असर पर्ने गरी गर्नु हुँदैन ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम करार नगरी कुनै पनि व्यक्ति वा निकायले संरक्षण क्षेत्र भित्र कुनै पनि किसिमको सेवा वा सुविधा सञ्चालन गर्न पाउने छैन ।

परिच्छेद ४
समुदायमा आधारित जलचर तथा जलीय जैविक विविधता संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

२३. **ताल वा नदी समूहलाई हस्तान्तरण गर्न सक्ने** : (१) कार्यपालिकाले सामुदायिक जलचर संरक्षण समूहलाई विधान बमोजिम ताल वा नदीको कुनै निश्चित भाग वा क्षेत्रको विकास, संरक्षण, व्यवस्थापन, दिगो उपयोग गर्न तथा प्रचलित कानुन बमोजिम संरक्षित प्रजातिहरु बाहेकका जलीय जैविक विविधताका विभिन्न अवयवहरु, शंखे किरा, माछा, झिङ्गे माछा लगायत अन्य जलीय वनस्पति र जलचर समात्न, मार्न वा सङ्कलन, बिक्री वितरण गर्न र अन्य माध्यमद्वारा प्राप्त लाभको समन्यायिक वितरण गर्न पाउने गरी ताल वा नदीको कुनै भाग सामुदायिक ताल वा नदीको रुपमा समूहलाई सुम्पन वा हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले समूहहरुलाई परिचालन गरी तोकिए बमोजिम सामुदायिक जलचर संरक्षण समूह गठन गर्न विधान तयार गर्न आवश्यक प्राविधिक एवं अन्य सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम सामुदायिक नदी वा ताल सुम्पदा वा हस्तान्तरण गर्दा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सामुदायिक नदी वा ताल हस्तान्तरणको प्रमाण-पत्र दिनेछ ।

(४) नगरपालिका र वडास्तरमा गठित अनुगमन समितिले उपदफा (१) बमोजिम हस्तान्तरण गरिएको सामुदायिक नदी वा तालको कम्तीमा चौमासिक रुपमा अनुगमन गरी सोको प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

२४. **सामुदायिक नदी र तालको निर्धारण** : (१) कार्यपालिकाले नदी वा तालको कुनै भाग वा क्षेत्र समूहलाई सामुदायिक नदी वा तालको रुपमा सुम्पदा वा हस्तान्तरण गर्दा टोल बस्तीबाट नदी वा तालको दूरीका साथै नदी वा ताल व्यवस्थापन गर्ने स्थानीय समुदायको चाहना, व्यवस्थापन क्षमता र परम्परागत उपभोग समेतलाई ध्यान दिनुपर्नेछ ।

(२) समूहको घरधुरी पहिचान गर्दा देहायका आधारहरुलाई मध्यनजर गरी गर्नुपर्नेछ :

(क) सामुदायिक नदी वा तालको रुपमा हस्तान्तरण गरिने नदी क्षेत्र वा तालको जलचर, जलीय वनस्पति वा जलीय जैविक विविधताका विभिन्न अवयवहरुमा आश्रित समुदाय,

(ख) सामुदायिक नदी वा तालको रुपमा हस्तान्तरण गर्ने नदी क्षेत्र वा तालमा आश्रित घरधुरी,

(ग) नदीको उक्त क्षेत्र वा ताल परम्परागत रूपमा भोगचलन गर्दै आएका घरधुरी,

(घ) नदीको उक्त क्षेत्र वा ताल पायक पर्ने घरधुरी,

(ङ) नदीको उक्त क्षेत्र वा तालको संरक्षण र व्यवस्थापनमा योगदान दिन सक्ने घरधुरी,

(च) समूहमा समावेश हुन चाहना भएका नदीका क्षेत्र वा तालमा आश्रित घरधुरी,

२५. **सामुदायिक नदी वा ताल हस्तान्तरण गरिने र जलचर संरक्षण समूहको गठन तथा दर्ता प्रकृया :** (१) कुनै नदी क्षेत्र वा ताललाई सामुदायिक नदी क्षेत्र वा तालको रुपमा व्यवस्थापन गर्न चाहने समुदायका सदस्यहरुले कार्यपालिकामा वडा समितिको सिफारिस सहित लिखित रुपमा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले यथाशक्य चाँडो प्राविधिक एवं अन्य सहयोग उपलब्ध गराउन प्राविधिक कर्मचारीलाई सम्बन्धित क्षेत्रमा खटाउनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम नगरपालिकाका कर्मचारीले सम्बन्धित वडा कार्यालय समेतको सहयोग लिई समूह गठन गर्न र त्यसको विधान तयार गर्न समुदायलाई सहयोग गर्नुपर्नेछ । समूहको विधानमा अन्य कुराहरुको अतिरिक्त दफा २६ मा उल्लेखित विषयहरुको सम्बन्धमा व्यवस्था गरिएको हुनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम तयार भएको विधानमा उल्लेख भए अनुरुप नदी वा ताल सामुदायिक नदी वा तालका रुपमा समुदायलाई सुम्पिने वा हस्तान्तरण गरिने भाग वा क्षेत्रमा अवस्थित घरधुरी सदस्य रहने गरी एक समूह गठन गरी समूहको विधान सहित अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा कार्यपालिकामा समूह दर्ता गराउन समूह भेला गराई उक्त भेलाको निर्णय तथा उक्त भेलामा उपस्थित प्रत्येक घरधुरीका एकएक व्यक्तिको सहिछाप सहित दरखास्त दिनुपर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको दरखास्त दिने समूह त्यसको विधान अनुरुप गठन भएको देखिन आएमा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो समूहलाई दर्ता गरी, यस ऐन तथा कार्यपालिकाले तोकिदिएको शर्तहरु पालन गर्न कबुलियतनामा गराई सम्बन्धित ताल वा नदीको कुनै निश्चित भाग वा क्षेत्रको विकास, संरक्षण, व्यवस्थापन, दिगो उपयोग गर्न तथा प्रचलित कानुन बमोजिम संरक्षित प्रजातिहरु बाहेकका जलीय जैविक विविधताका विभिन्न अवयवहरु, जलीय वनस्पति, माछा लगायत अन्य जलीय वनस्पति र जलचर समात्न, मार्न वा सङ्कलन, बिक्री वितरण गर्न र अन्य माध्यमद्वारा प्राप्त लाभको समन्यायिक वितरण गर्न पाउने गरी ताल वा नदीको कुनै भाग सामुदायिक ताल वा नदीको रुपमा संरक्षण तथा दीगो उपयोग गर्ने हक सहित ताल वा नदीको कुनै निश्चित भाग वा क्षेत्र सम्बन्धित समूहलाई सुम्पिई वा हस्तान्तरण गरी उक्त समूहलाई अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा प्रमाण-पत्र दिनुपर्नेछ ।

२६. **<u>समूहको विधानमा समावेश गर्नुपर्ने विषयहरु</u>** : समूहले देहायका विषयहरु समावेश गरी सामुदायिक जलचर संरक्षण समूहको विधान तयार गर्नुपर्नेछ :

(क) समूहको नाम, ठेगाना, सिमाना, क्षेत्रफल, वार्ड नम्बर, नदी क्षेत्र वा तालको अवस्था र किसिम, समूहको उद्देश्य तथा कार्यहरु, सामुदायिक नदी क्षेत्र वा ताल व्यवस्थापनको उद्देश्य,

(ख) सामुदायिक नदी क्षेत्र वा तालको नक्सा, नदीको क्षेत्र वा भाग विभाजन र यसको विवरण, माछा लगायत अन्य जलचरको किसिम, मुख्य जात एवं प्रजाति, उपयोगी जात र प्रजाति, तथा प्राकृतिक पुनरुत्पादनको स्थिति,

(ग) समूहलाई हस्तान्तरण हुने वा सुम्पिने सामुदायिक नदी क्षेत्र वा ताल क्षेत्र भित्र रहने समूहका सदस्यको घरधुरी क्षेत्र भित्र रहने घरधुरी संख्या, सदस्यहरुको नाम, थर र वतन, पारिवारिक विवरण महिला, पुरुष संख्या,

(घ) जलीय स्तनधारी जीव, घस्रने प्राणी, शंखे किरा, माछा, झिङ्गे माछा, लगायत अन्य जलीय वनस्पति, जलचर, जलीय जीव तथा जलीय जैविक विविधताको संरक्षण सम्बन्धी प्रावधान र सम्बर्द्धनका अन्य कार्यहरुको विवरण,

(ङ) ओत (ओद) तथा अन्य जलीय स्तनधारी जीव, घस्रने प्राणी, शंखे किरा, माछा, झिङ्गे माछा, लगायत अन्य जलचरको प्रजनन् क्षेत्र, माछाका भुराहरु खेल्ने र हुर्कने ठाउँ, भाग, त्यस्ता क्षेत्रको विवरण र संरक्षण तथा व्यवस्थापनको तरिकाको विवरण,

(च) माछाले अण्डा पार्ने क्षेत्र लगायत अन्य जलचरको प्रजनन् क्षेत्र, माछाका भुराहरु खेल्ने र हुर्कने ठाउँ, भाग वा क्षेत्रमा माछाले अण्डा पार्ने लगायत अन्य जलचरले प्रजनन् गर्ने, माछाका भुराहरु खेल्ने र हुर्कने महिना तथा यामहरुमा माछा र अन्य जलचर समात्ने, मार्ने वा सङ्कलन गर्ने कार्यमा प्रतिबन्ध लगाई सो बमोजिम त्यस्ता ठाउँ, भाग, वा क्षेत्रको संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने गराउने कार्यहरुको विवरण,

(छ) प्रस्तावित सामुदायिक नदी क्षेत्र, गहिरो रह क्षेत्र, तालको कुनकुन क्षेत्रमा वर्षभरि जलीय स्तनधारी जीव, जलीय वनस्पति र जलचर समात्न वा मार्न प्रतिबन्ध लगाउने हो त्यस्ता क्षेत्रको विवरण,

(ज) दुर्लभ, संकटासन्न र संकटासन्न प्रजातिका जलीय स्तनधारी जीव, जलीय वनस्पति, माछा तथा अन्य जलचरहरुको संरक्षण सम्बन्धी प्रावधान,

(झ) जलीय स्तनधारी जीव, जलीय वनस्पति र जलचरको अदिगो रुपमा सङ्कलन गर्ने कार्य र दोहन रोक्न तथा नियन्त्रण गर्न अपनाइने तरिकाहरुको विवरण लगायत तियारी जाल (गिल नेट), महाजाल वा करेण्ट जाल जस्ता माछा र अन्य जलचर समात्ने, मार्ने वा सङ्कलन गर्न प्रयोग गरिने औजारको नियमन तथा नियन्त्रण सम्बन्धी व्यवस्था,

(ञ) एक वर्षमा कुनकुन महिनामा र कुनकुन क्षेत्रमा प्रचलित कानुनले वा नगरपालिकाले संरक्षित तोकेका प्रजातिहरु बाहेकका जलीय स्तनधारी जीव, घस्रने प्राणी, शंखे किरा, माछा, झिङ्गे माछा, लगायत अन्य जलचर सङ्कलन गर्ने हो सोको विवरण लगायत एक महिनामा बढीमा कति दिन जलीय जीव, तथा जलचर सङ्कलन गर्न पाउने हो सोको विवरण,

(ट) सामुदायिक नदी क्षेत्र वा ताल वरिपरी खेती योग्य जमिनमा रासायनिक मल तथा विषादीको प्रयोग घटाई प्राङ्गारिक मल तथा विषादीको प्रयोगमा बढवा लगायत त्यस्ता मल तथा विषादी बगेर नदी वा तालमा गई नदी क्षेत्र वा तालमा प्रदुषण हुने वा हुन सक्ने प्रदुषणको रोकथाम तथा नियन्त्रणका लागि अपनाउने तरिका तथा क्रियाकलापको विवरण,

(ठ) हेरालु सम्बन्धी व्यवस्था र माछा तथा जलचरको अनियमित वा गैरकानुनी रुपमा सङ्कलन, पक्रने वा मार्ने कार्यको रोकथाम तथा नियन्त्रण सम्बन्धी समुदायमा आधारित व्यवस्था,

(ड) माछा तथा अन्य जलचरको बिक्री वितरण, जलीय जैविक विविधतामैत्री उद्यम वा पर्यापर्यटन सञ्चालन, समूहको सदस्य नभएका व्यक्तिबाट शुल्क लिई आफ्नो सामुदायिक नदी वा ताल क्षेत्र भित्र माछा समात्न वा मार्न दिए बापत प्राप्त रकम तथा अन्य स्रोतबाट प्राप्त हुने आम्दानीको उपयोग सम्बन्धी व्यवस्था,

(ढ) प्रस्तावित सामुदायिक नदी क्षेत्र वा तालमा समूहका महिला, एकल महिला, अपाङ्गता भएको व्यक्ति, दलित, आदिवासी जनजाति र विपन्न घरधुरी सदस्यका लागि समन्यायिक पहुँच, दिगो उपयोग र लाभको समन्यायिक बाँडफाँड सम्बन्धी प्रावधान,

(ण) महिला, एकल महिला, अपाङ्गता भएको व्यक्ति, दलित, आदिवासी जनजाति र विपन्न घरधुरीका सदस्यलाई प्रदान गरिने विशेष सुविधा, सहुलियत र प्रतिफलको विवरण,

(त) समूहको सदस्यता, सदस्यता प्राप्ति सम्बन्धी व्यवस्था तथा शुल्क, सदस्यता समाप्ति सम्बन्धी व्यवस्था,

(थ) समूहको सदस्यता प्रदान गर्दा जलचरमा आश्रित समुदायलाई प्राथमिकता दिने सम्बन्धी व्यवस्था,

(द) साधारण सभा तथा विशेष साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था,

(ध) कार्यसमितिको गठन, कार्यसमितिका प्रमुख पदहरुमा महिला, दलित, आदिवासी जनजाति र विपन्न घरधुरीको प्रतिनिधित्व सुनिश्चत गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था,

(न) कार्यसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार, पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य तथा अधिकार,

(प) कार्यसमितिका पदाधिकारी वा सदस्यको जिम्मेवारी समाप्त हुने अवस्था,

(फ) सामुदायिक नदी वा ताल क्षेत्र भित्र यस ऐन वा यस ऐन अर्न्तगत बनेको नियमावली विपरीत कार्य गर्ने समूहका सदस्य तथा समूहको सदस्य नभएको व्यक्तिलाई हुने जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था,

(ब) विधान विपरीत काम गर्ने समूहका सदस्यहरुलाई दिइने सजायँ र समूहका सदस्यलाई सजायँ दिंदा पूरा गर्नुपर्ने कार्यविधि,

(भ) कार्यपालिकाले तोकेका अन्य विषय वस्तुहरु ।

२७. **<u>समूह संगठित संस्था हुने</u>** : (१) सामुदायिक जलचर संरक्षण समूह अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला एक स्वशासित, संगठित र गैरनाफामूलक सामाजिक संस्था हुनेछ ।

(२) समूहको आफ्नो एउटा छुट्टै छाप हुनेछ ।

(३) समूहले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न, बेच बिखन गर्न वा अन्य किसिमले बन्दोवस्त गर्न सक्नेछ ।

(४) समूहले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुरी गर्न र सो उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्न सक्नेछ ।

२८. **<u>सामाजिक समावेशिता तथा समन्याय कायम गर्नुपर्ने</u>** : (१) समूहका साधारण सदस्यमा कम्तिमा एकाउन्न प्रतिशत महिला, एकल महिला, दलित, आदिवासी जनजाति, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा विपन्न वर्गका सदस्य हुनुपर्नेछ ।

(२) समूहको कार्यसमिति नौ सदस्यीय भएमा कार्यसमितिका सदस्य मध्ये कम्तिमा पाँच सदस्य र कार्यसमिति एघार सदस्यीय भएमा कार्यसमितिका सदस्य मध्ये कम्तिमा छ सदस्य तथा कार्यसमिति तेह्र सदस्यीय भएमा कार्यसमितिका सदस्य मध्ये कम्तिमा सात

सदस्य लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशी सिद्धान्तका आधारमा महिला, दलित वा आदिवासी जनजाति समुदायबाट हुनुपर्नेछ ।

(३) समूहको कार्यसमितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष र सहसचिव, पद मध्ये कुनै तीन पदमा महिलाको प्रतिनिधित्व हुनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम समूहको कार्यसमितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष र सहसचिव पदमा निर्वाचन, मनोनयन वा अन्य माध्यमद्वारा पदाधिकारीहरुको चयन गर्दा कोषाध्यक्ष पदमा महिलाको चयन गर्नुपर्नेछ ।

(५) समूहले महिला, दलित, आदिवासी जनजाति, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा विपन्न सदस्यलाई अन्य सदस्यको तुलनामा जलीय श्रोत र जलचरमा समन्यायिक पहुँच र लाभको समन्यायिक वितरण सुनिश्चित गर्नका लागि समूहका महिला, दलित, आदिवासी जनजाति, तथा विपन्न सदस्यलाई जलीय श्रोत र जलचरमा अन्य सदस्य भन्दा कम्तीमा पचास प्रतिशत भन्दा बढी पहुँच दिनुपर्नेछ ।

स्पष्टीकरण : उपदफा (५) को प्रयोजनको लागि "समन्यायिक पहुँच" भन्नाले समूहका सदस्यहरुलाई एक हप्तामा दुई दिन माछा समात्न वा मार्न दिने हो भने महिला, एकल महिला, दलित, आदिवासी जनजाति, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा विपन्न सदस्यलाई एक हप्तामा तीन दिन माछा सङ्कलन गर्न वा मार्न दिने वा नगद वा श्रम योगदान गर्न पर्दा पनि आंशिक मिनाहा दिने जस्ता उपाय सम्झनुपर्छ ।

२९. **<u>समूहको कार्यसमितिको गठन</u>** : (१) समूहको कार्यसमिति कम्तिमा सात र बढीमा पन्ध्र सदस्यीय हुनेछ र कार्यसमिति गठन गर्दा समूहको क्षेत्र भित्रका विभिन्न जात जातिको प्रतिनिधित्व र लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरणका साथै समूहको सेवा क्षेत्र भित्रका विभिन्न भौगोलिक क्षेत्रहरु र जनघनत्वको प्रतिनिधित्वलाई समेत ध्यान दिनुपर्नेछ ।

(२) समूहको कार्यसमितिको कार्यकाल तीन वर्षको हुनेछ ।

(३) कार्यसमितिका पदाधिकारी तथा सदस्य दुई कार्यकाल पछि निरन्तर एकै पदमा बहाल रहन पाउने छैनन् ।

(४) कार्यसमितिको गठन वा विघटन समूहको साधारण सभाले मात्र गर्न सक्नेछ ।

(५) समूहको प्रत्येक वर्ष साधारण सभा आयोजना गरी समूहको वार्षिक कार्यक्रम र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पारित गर्नुपर्नेछ ।

३०. **<u>प्रतिवेदन दिनुपर्ने</u>** : (१) समूहले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिना भित्र तोकिए बमोजिम आर्थिक विवरण तथा सम्बन्धित समूहलाई सुम्पिएको वा हस्तान्तरण गरिएको सामुदायिक नदी वा तालको स्थिति समेत खुलाई समूहले आफ्नो क्रियाकलापको साधारण सभाबाट पारित वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन र आगामी वर्षको कार्ययोजना नगरपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त वार्षिक प्रतिवेदन र कार्ययोजनाको आधारमा नगरपालिकाले सम्बन्धित समूहलाई आवश्यक सुझाव दिन सक्नेछ ।

३१. **<u>समूहको कोष</u>** : (१) समूहको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ ।

(२) कोषमा देहायका रकमहरु जम्मा गरिनेछ :

(क) सदस्यता शुल्कबाट प्राप्त रकम,

(ख) माछा तथा अन्य जलचरको बिक्री वितरण गर्दा सेवा शुल्कबाट प्राप्त रकम,

(ग) जलचर र जलीय जैविक विविधतामैत्री उद्यम वा पर्यापर्यटन कार्यक्रम सञ्चालनबाट प्राप्त रकम,

(घ) संघ, प्रदेश सरकार र नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान रकम,

(ङ) कुनै नेपाली नागरिक, व्यक्ति वा संघ संस्थाबाट वा कुनै स्वदेशी व्यक्ति वा संस्थाबाट प्राप्त अनुदान, सहायता वा दान दातव्यको रकम वा पुरस्कार,

(च) यस ऐनको उल्लङ्घन भएको अवस्थामा नगरपालिकाले गरेको जरिवानाबाट उठेको रकमको साठी प्रतिशतका दरले प्राप्त रकम,

(छ) समूहले आफ्नो विधान बमोजिम गरेको जरिवानाबाट प्राप्त रकम,

(ज) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(३) समूहको तर्फबाट गरिने खर्च उपदफा (१) बमोजिमको कोषबाट व्यहोरिनेछ ।

३२. **समूहको कोषको सञ्चालन** : (१) समूहको कोषमा जम्मा भएको रकम बैंकमा समूहको नाममा खाता खोली जम्मा गर्नुपर्नेछ र सो खाता कोषाध्यक्ष र अध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।

(२) समूहको कोषको व्यवस्थापन, खाता सञ्चालन तथा संस्थागत विकासका लागि नगरपालिकाले तालिमको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(३) समूहको आम्दानी र खर्चको वार्षिक लेखापरीक्षण समूहको साधारण सभाले तोकेको लेखापरीक्षकबाट हुनेछ ।

(४) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि साधारण सभाले लेखापरीक्षक तोक्दा कुनै लेखापरीक्षण कम्पनीलाई लगातार दुई आर्थिक वर्षभन्दा बढी तोक्न पाउने छैन ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको समूहले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ६ महिना भित्र लेखापरीक्षण गराई लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको एक प्रति नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(६) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीले समूहले राखेको आम्दानी र खर्चको लेखा समय समयमा जाँचबुझ गर्न सक्नेछ ।

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

३३. **सामुदायिक नदी वा तालको लगत राख्ने** : प्रमुख प्रसाशकीय अधिकृतले समूहलाई सामुदायिक नदी वा ताल हस्तान्तरण गरेपछि सोको लगत आफ्नो कार्यालयमा राख्नुपर्नेछ ।

३४. **स्वामित्व हस्तान्तरण नहुने** : यस ऐनको दफा २३ बमोजिम कुनै नदी क्षेत्र वा ताल नगरपालिकाले समूहलाई सामुदायिक नदी वा तालको रुपमा व्यवस्थापन गर्न समूहलाई हस्तान्तरण गरेको कारणले मात्र नदी वा तालको स्वामित्व कुनै पनि समूहलाई हस्तान्तरण हुने छैन ।

३५. **सामुदायिक नदी वा तालमा गर्न नहुने काम** : (१) समूहले सामुदायिक नदी वा तालमा विधानले निषेध गरेका कार्यको अतिरिक्त देहायको कुनै कार्य समेत गर्नु गराउनु हुँदैन :

(क) नदी वा ताल र माछा लगायत अन्य जलचर मास्न, सामुदायिक नदी वा तालले चर्चेको जग्गा धितो बन्धकी राख्न वा अरु कुनै किसिमले हस्तान्तरण गर्न,

(ख) यस ऐन, जलचर संरक्षण ऐन, २०१७ वा प्रचलित कानुन विपरीत जलीय वनस्पति, जलचर, जलीय जीव तथा जलीय जैविक विविधताको क्षति पुऱ्याउन, पक्रन वा मार्न वा अन्य कार्य गर्न तथा वन्यजन्तु पक्रन वा मार्न,

(ग) नदीको सनातन वहावको धार परिवर्तन गर्न,

(घ) भू-क्षय हुने कुनै काम गर्न,

(ङ) कार्यपालिकाको अनुमति बेगर माटो, ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा आदि निकाल्न वा ओसारपसार गर्न,

(च) जलीय जैविक विविधताको बासस्थान, खाद्यचक्र र जलीय जैविक विविधतामा ह्रास आउने अन्य कुनै काम गर्न,

(छ) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरु ।

३६. **जलचरको सङ्कलन तथा बिक्री वितरण** : (१) समूहले प्रचलित कानुन, यस ऐन, यस ऐन अर्न्तगत बनेको नियमावली, यस ऐन वा नियमावली अर्न्तगत जारी गरिएको आदेश र विधानले प्रतिबन्ध गरेका जलचर बाहेक अन्य जलचर सङ्कलन तथा बिक्री वितरण गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम माछा लगायत अन्य जलचर सङ्कलन गर्ने कार्यका साथै उक्त नदी क्षेत्र वा तालमा समूहले संरक्षण, पुनरुत्थान, र स्तरोन्नतिका कार्य समेत गर्नुपर्नेछ ।

३७. **सदस्यता शुल्क तथा सेवा शुल्क निर्धारण गर्दा ध्यान दिनुपर्ने** : (१) सदस्यता शुल्क निर्धारण गर्दा समूहका एकल महिला, अपाङ्गता भएको व्यक्ति, दलित, आदिवासी जनजाति असहाय तथा विपन्न घरधुरी सदस्यले समेत बेहोर्न सक्ने मनासिब रकम मात्र तोक्नुपर्नेछ ।

(२) समूहले सदस्यता शुल्क तिर्न असमर्थ समूहका एकल महिला, अपाङ्गता भएको व्यक्ति र विपन्न दलित, आदिवासी, जनजाति, असहाय तथा अन्य विपन्न घरधुरी सदस्यको हकमा उपदफा (१) बमोजिमको सदस्यता शुल्क त्यस्ता घरधुरी सदस्यको आंशिक वा पूर्ण मिनाहा दिन सक्नेछ ।

(३) समूहले सेवा शुल्क निर्धारण गर्दा समूहका घरधुरी सदस्यले सङ्कलन गर्ने माछाको बजार मूल्यको कम्तिमा तीन प्रतिशत र बढीमा सात प्रतिशतसम्म सेवा शुल्क निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम निर्धारण गरेको सेवा शुल्क प्रत्येक सदस्यले भूक्तानी गरे पछि मात्र निजले सङ्कलन गरेको माछा बिक्री वितरण गर्नुपर्नेछ ।

३८. **विधानमा संशोधन** : (१) समूहले समूहको विधानको संशोधन गर्नुपर्ने भएमा संशोधन सम्बन्धी प्रस्ताव समूहको साधारण सभाको दुई तिहाई बहुमतको निर्णयबाट पारित गराई सो बमोजिम आवश्यकता अनुसार समयानुकूल संशोधन गर्न सक्नेछ र त्यस्तो संशोधन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत भएपछि मात्र लागु हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम समूहले विधानमा गरेको संशोधनले नदी वा ताल तथा जलचर वा जलीय जैविक विविधतामा उल्लेखनीय प्रतिकूल असर पर्ने देखिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो संशोधनको जानकारी प्राप्त भएको तीस दिन भित्र समूहलाई सो संशोधन लागु नगर्न निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु समूहको कर्तव्य हुनेछ ।

३९. **नवीकरण गराउनुपर्ने** : समूहले प्रत्येक दुई दुई वर्षमा आर्थिक वर्ष समाप्त भएको छ महिना भित्र सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस सहित नगरपालिकामा समूहको नवीकरण गराउनुपर्नेछ ।

४०. **सामुदायिक नदी वा ताल फिर्ता लिन सकिने** : (१) दफा २५ बमोजिम सुम्पिएको सामुदायिक नदी वा तालमा समूहले विधान बमोजिम कार्यसञ्चालन गर्न नसकेमा वा नदी वा ताल तथा जलचर, जलीय जैविक विविधता वा वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल असर पर्ने कुनै कार्य गरेमा वा यस ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली वा यस ऐन वा नियमावली अर्न्तगत जारी गरिएको आदेश बमोजिम पालन गर्नुपर्ने शर्तहरु पालन नगरेमा नगरपालिकाले त्यस्तो समूहको दर्ता खारेज गर्न र त्यस्तो सामुदायिक नदी वा ताल फिर्ता लिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम समूहको दर्ता खारेज गरी सामुदायिक नदी वा ताल फिर्ता लिने निर्णय गर्नु अघि त्यस्तो समूहलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौका दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सफाई पेश गरेमा सफाई सन्तोषजनक पाइएको समूहका पदाधिकारीलाई भविष्यमा यस ऐन, नियम, प्रचलित ऐन कानुन र समूहको विधानको पूर्णतः पालना गर्ने कागज गराई समूहको दर्ता खारेज गर्ने प्रक्रिया अन्त्य गरिनेछ ।

(४) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समूहको कार्यसमितिका पदाधिकारी वा सदस्यहरुले समूहको हितको नाममा वा अन्य कुनै कारणले यस ऐन, यस ऐन अर्न्तगत बनेको नियमायली वा समूहको विधान विपरीत कुनै काम कारबाही गरेको भनी समूहको वा अरु कसैको उजुरी परी कसूर प्रमाणित भएमा त्यस्ता पदाधिकारीलाई र सदस्यलाई यस ऐनमा व्यवस्था भएको जरिवानामा पच्चीस प्रतिशत थप जरिवाना हुनेछ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम कागज गराई सामुदायिक जलचर संरक्षण समूहको संरक्षण, व्यवस्थापन गर्न समूहलाई निरन्तरता प्रदान गरेकोमा सो समूहले पुनः उपदफा (१) मा उल्लेख भएका क्रियाकलाप गरेमा नगरपालिकाले निर्णय गरी समूहको दर्ता खारेज र सामुदायिक नदी वा ताल फिर्ता लिन सक्नेछ ।

(६) उपदफा (३) र (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समूहका पदाधिकारीहरुले समूहको हितको नाममा यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा यस ऐन वा नियमावली अर्न्तगत जारी भएको आदेश वा विधान विपरीत कुनै काम कारबाही गरेमा निजलाई यस ऐन बमोजिम जरिवाना गर्न बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

४१. **सामुदायिक नदी तथा ताल पुनः सुम्पन सकिने** : दफा ४० को उपदफा (५) बमोजिम फिर्ता लिएको सामुदायिक नदी, खोला, ताल तथा तलैया दफा ५२ बमोजिम तत्सम्बन्धी निर्णय बदर भएमा कार्यपालिकाले साविक कै समूहलाई पुनः सुम्पनुपर्नेछ ।

४२. **विधान विपरीत काम गर्नेलाई दण्ड जरिवाना** : (१) सामुदायिक नदी वा तालमा कुनै सदस्यले विधान विपरीत हुने कुनै काम गरेमा निजलाई सम्बन्धित समूहले उपयुक्त नसिहत दिन वा जरीवाना गर्न सक्नेछ र कुनै हानी नोक्सानी भएकोमा बिगो समेत असुल उपर गर्न सक्नेछ ।

(२) समूहको सदस्य नभएको व्यक्तिले यस ऐन वा विधान विपरीत कुनै कार्य गरेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई यस ऐन बमोजिमको जरिवानाका अतिरिक्त समूहको कार्यसमितिको निर्णय बमोजिम निर्धारण गरेको जरिवाना समेत हुनेछ ।

४३. **जलीय जैविक विविधता तथा सामुदायिक नदी वा ताल संरक्षणको लागि खर्च गर्नुपर्ने** : समूहले विधान बमोजिम आर्जन गरेको वार्षिक आयबाट कम्तिमा तीस प्रतिशत रकम सामुदायिक नदी वा तालको विकास, संरक्षण र व्यवस्थापन कार्यमा, कम्तीमा चालिस प्रतिशत समूहका विपन्न तथा गरिबीका रेखामुनी रहेका सदस्यलाई टेवा पुग्ने र महिला सशक्तीकरणमा खर्च गर्नुपर्ने र बाँकी रकम समूहको हितको लागि विकास कार्यमा तथा गरिबी न्यूनीकरण गर्ने कार्यमा खर्च गर्नुपर्नेछ ।

४४. **सामुदायिक नदी वा तालमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्ने** : साधारण सभाको निर्णय बमोजिम समूहले नगरपालिकाको पूर्व अनुमति लिई विधानको अधीनमा रही जलचर र जलीय जैविक विविधतामैत्री उद्यम तथा पर्यापर्यटन कार्यक्रम सामुदायिक नदी वा तालमा सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

४५. **नयाँ सदस्यसँग बढी सदस्यता शुल्क लिन नमिल्ने** : अंशवण्डा भई, बसाई सराई गरी वा अन्य कुनै किसिमले सामुदायिक नदी क्षेत्र भित्र बसोबास गर्न आउने नयाँ घरधुरीले समूहको सदस्यता प्राप्त गर्न निवेदन दिएमा त्यस्ता घरधुरीलाई समूहको कार्यसमितिले सदस्यता शुल्क बापत समूहको विद्यमान सदस्यता शुल्कमा बढीमा पच्चीस प्रतिशतसम्म मात्र थप सदस्यता शुल्क लिई समूहको सदस्यता प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ५
कसूर तथा जरिवाना

४६. **कसूर** : (१) कसैले देहायको कुनै कार्य गरेमा यस ऐन बमोजिम कसूर गरेको मानिनेछ :

(क) कुनै व्यक्तिले कुनै नदी वा तालमा रहेको कुनै जलचरलाई समात्ने तथा मार्ने अभिप्रायले त्यस्तो नदी वा तालमा वा त्यसको आसपासमा कुनै किसिमको विद्युतीय शक्ति, तरङ्ग वा धार (करेण्ट), विष्फोटक पदार्थ, रासायनिक विषालु पदार्थको प्रयोग गरेमा ।

(ख) मादी वा सेती नदीमा माछा वा जलचर समात्ने अभिप्रायले जालको आँखा (घर) को नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेको आकार (साइज) भन्दा सानो आकार र सोभन्दा ठूलो आँखाको आकार (साइज) भन्दा ठूलो प्वालको जाल, चौंदी, माहाजाल र करेण्ट जाल जस्ता जाल प्रयोग गरेमा,

(ग) जलचर वा माछा सङ्कलन गर्न, पक्रन वा मार्न वा अन्य कुनै प्रयोजनका लागि डोजर वा जेसिवी जस्ता मेसिनको प्रयोग गरी नदी वा खोलाको धार परिवर्तन गरेमा,

(घ) मादी वा सेती नदीका सहायक कलेस्ती, छाब्दी, साँगे र बुल्दी खोला जस्ता सहायक खोला नाला र ताल सहायक खोलामा कसैले पनि जलचर समात्न वा मार्नका लागि जालको आँखा (घर) को साइज नगरपालिकाले राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेको आकार (साइज) भन्दा सानो आकार र सोभन्दा ठूलो आँखाको आकार (साइज) भएको जाल, तियारी, महाजाल, वा करेण्ट जाल पैठारी वा खरिद बिक्री गरेमा,

(ङ) कसैले पनि मादी वा सेती नदी वा यसका सहायक खोलामा ओत समातेमा पक्रेमा वा मारेमा,

(च) अधिकार प्राप्त व्यक्ति बाहेक अरु कसैले पनि जलचरको संरक्षणको लागि नदी वा तालमा रहेको मत्स्य भञ्याङ, बाँध तथा अन्य कुनै किसिमको संरचनाको ढोका थुनेमा वा भत्काएमा,

(छ) तोकिएका जातिका जलचरलाई कुनै पनि व्यक्तिले समातेमा, मारेमा, चोट पुऱ्याएमा वा क्षति पुऱ्याएमा,

(ज) नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित आदेशद्वारा सोही आदेशमा तोकिएका ठाउँको सामुदायिक नदी वा तालमा कुनै पनि व्यक्तिले जलचरहरु समात्न, मार्न वा चोट पुऱ्याउन नपाउने गरी जारी गरेको सूचनाको उल्लङ्घन गरेमा,

(झ) दफा ५ बमोजिम बाँध निर्माण वा सञ्चालन गर्ने निकायले मत्स्य भञ्याङ निर्माण नगरेमा वा जलचर ह्याचरी वा जलचर नर्सरीको व्यवस्था नगरेमा,

(ञ) दफा ५ बमोजिम बाँध निर्माण वा सञ्चालन गर्ने निकायले मादी र सेती नदीको प्रवाहको कम्तीमा पन्ध्र प्रतिशत तथा कलेस्ती, छाब्दी, साँगे, बुल्दी रिस्ती, मदी, खिरखादी खोला जस्ता मादी र सेती नदीका सहायक खोलाको प्रवाहको कम्तीमा बीस प्रतिशत न्यूनतम वातावरणीय वहाव कायम नगरेमा,

(ट) कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायले फोहोरमैला वा दूषित पानी रसाएर (लिचेट) वा ढल नदी वा तालमा चुहावट वा उत्सर्जन गरी नदी वा ताल

प्रदूषित गरेमा वा नदी, खोला वा तालमा कुनै किसिमको कार, जिप, बस, डोजर, जेसिवी, ट्रक, ट्याक्टर जस्ता सवारी साधन धोएमा, पखालेमा वा त्यस्ता साधनबाट निस्कने डिजेल, पेट्रोल, ग्रिज, मोविल जस्ता पदार्थ फालेमा, बिर्सजन वा निस्कासन गरेमा,

(ठ) तालतलैया पोखरीमा पालेको स्थानीय जातको वा अन्य मुलुकबाट आयातित माछा, झिङ्गे माछा, शंखे किरा लगायत अन्य जलचर नदी, खोला, खोलानाला वा सार्वजनिक तालतलैया, पोखरी, वा दहमा छाडेमा वा निस्कासन गरेमा,

(ड) कार्यपालिकाले तोकेको संरक्षित जलीय स्तनधारी जीव, घस्रने प्राणी, शंखे किरा, माछा, झिङ्गे माछा, लगायत अन्य जलीय वनस्पति र अन्य जलचरलाई समातेमा, मारेमा, चोट पुऱ्याएमा वा क्षति पुऱ्याएमा,

(ढ) प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नगराई वा स्वीकृत प्रतिवेदनको विपरीत हुने गरी कुनै प्रस्ताव कार्यान्वयन गरेमा,

(ण) वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तर्जुमा नगरेमा, सो योजना कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नगराएमा वा स्वीकृत योजनाको कार्यान्वयन नगरेमा ।

४७. **<u>जरिवाना</u>** : (१) दफा ४६ को खण्ड (क) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट पहिलो पटक भए दश हजार रुपैयाँदेखि पन्ध्र हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना, दोस्रो पटक सोही कसूर गरेमा पच्चीस हजार रुपैयाँ र तेस्रो वा सोभन्दा बढी पटक सोही कसूर गरेमा प्रत्येक पटकको लागि पैतीस हजार रुपैयाँका दरले जरिवाना हुनेछ ।

(२) दफा ४६ को खण्ड (ख) र (घ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट चार हजार रुपैयाँदेखि सात हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना, दोस्रो पटक सोही कसूर गरेमा आठ हजार रुपैयाँदेखि बाह्र हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना र सोही कसूर तेस्रो वा सो भन्दा बढी पटक गरेमा प्रत्येक पटकको लागि पन्ध्र हजार रुपैयाँ जरिवाना हुनेछ ।

(३) दफा ४६ को खण्ड (ग) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट पहिलो पटक भए दश हजार रुपैयाँ जरिवाना, दोस्रो पटक सोही कसूर गरेमा बीस हजार रुपैयाँदेखि पच्चीस हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना र सोही कसूर तेस्रो वा सोभन्दा बढी पटक गरेमा प्रत्येक पटकको लागि तीस हजार रुपैयाँ जरिवाना हुनेछ ।

(४) दफा ४६ को खण्ड (ङ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाबाट पहिलो पटक भए पचास हजार रुपैयाँ जरिवाना, दोस्रो पटक सोही कसूर गरेमा एक लाख रुपैयाँ जरिवाना र सोही कसूर तेस्रो वा सोभन्दा बढी पटक गरेमा प्रत्येक पटकको लागि दुई लाख रुपैयाँ जरिवाना हुनेछ ।

(५) दफा ४६ को खण्ड (च) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाबाट पचास हजार रुपैयाँदेखि तीन लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना हुनेछ ।

(६) दफा ४६ को खण्ड (छ) र (ज) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट पहिलो पटक भए दुई हजारदेखि चार हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना, दोस्रो पटक सोही कसूर गरेमा पाँच हजार रुपैयाँदेखि सात हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना र सोही कसूर तेस्रो वा सोभन्दा बढी पटक गरेमा प्रत्येक पटकको लागि दश हजार रुपैयाँदेखि पन्ध्र हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना हुनेछ ।

(७) दफा ४६ को खण्ड (झ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नेपाल सरकारसँग अनुमति लिई बाँध निर्माण गरेको अवस्थामा नेपाल सरकारसँग र गण्डकी प्रदेश सरकारबाट अनुमति प्राप्त गरी बाँध निर्माण गरेको भए गण्डकी प्रदेश सरकारसँग कार्यपालिकाले सो बाँध निर्माण

गर्ने निकायलाई मत्स्य भच्याङ निर्माण गर्न वा ह्याचरी वा जलचर नर्सरीको निर्माण गरी सञ्चालन गर्न गराउन पत्राचार गर्नेछ ।

(८) दफा ४६ को खण्ड (ञ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई पहिलो पटक एक लाख, दोश्रो पटक तीन लाख, तेश्रो पटक नौ लाख र चौथो पटक समेत सो कसूर गरेमा उद्योगको अनुमति-पत्र वा कम्पनीको दर्ता खारेज गर्न प्रदेश र संघीय सरकारसँग पहल गर्नेछ ।

(९) दफा ४६ को खण्ड (ट) बमोजिमको कसूर गर्ने व्यक्ती विशेषको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले पहिलो पटक पाँच सय रुपैयाँ, दोश्रो पटक एक हजार रुपैयाँ, तेश्रो पटक एक हजार पाँच सय रुपैयाँ र सोही कसूर चौथो वा सोभन्दा बढी पटक गरेमा प्रत्येक पटकको लागि दुई हजार रुपैयाँका दरले जरिवाना हुनेछ र सो कसूर कुनै उद्योग, व्यवसाय, कम्पनी, कलकारखाना वा अन्य संघ संस्थाले गरेको भए पहिलो पटक दुई हजार रुपैयाँ, दोश्रो पटक तीन हजार रुपैयाँ, तेश्रो पटक पाँच हजार रुपैयाँ र सोही कसूर चौथो वा सोभन्दा बढी पटक गरेमा प्रत्येक पटकको लागि दश हजार रुपैयाँका दरले जरिवाना गर्नेछ ।

(१०) दफा ४६ को खण्ड (ठ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले पहिलो पटक पाँच हजार रुपैयाँ, दोश्रो पटक दश हजार रुपैयाँ, तेश्रो पटक बीस हजार रुपैयाँ र सोही कसूर चौथो वा सोभन्दा बढी पटक गरेमा प्रत्येक पटकको लागि पच्चीस हजार रुपैयाँका दरले जरिवाना गर्नेछ ।

(११) दफा ४६ को खण्ड (ड) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले पहिलो पटक तीन हजार रुपैयाँ, दोश्रो पटक छ हजार रुपैयाँ, तेश्रो पटक नौ हजार रुपैयाँ र सोही कसूर चौथो वा सोभन्दा बढी पटक गरेमा प्रत्येक पटकको लागि पन्ध्र हजार रुपैयाँका दरले जरिवाना गर्नेछ ।

(१२) दफा ४६ को खण्ड (ढ) र (ण) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले सात लाख रुपैयाँदेखि दश लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्नेछ ।

(१३) यस ऐन अन्तर्गत कार्यपालिकाले वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको जरिवानाबाट प्राप्त रकमको साठी प्रतिशत (६०%) नगरपालिकाले सम्बन्धित समूहको खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

४८. **पुरस्कार दिने** : (१) यस ऐन विपरीत कसूर हुन लागेको सुराक दिने वा अभियुक्त पक्राउ गर्न सहयोग गर्नेलाई कसूरदारलाई हुने जरिवानाको पैंतीस प्रतिशत पुरस्कार स्वरुप प्रदान गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) को बमोजिमको सुराकीको नाम, थर, वतन गोप्य राख्नुपर्नेछ ।

(३) जलचर तथा जलीय जैविक विविधताको संरक्षण र दिगो उपयोगमा उत्कृष्ट योगदान पुऱ्याउने समूहलाई कार्यपालिकाले तोकिएको रकम सहित अन्य पुरस्कारको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

४९. **अनुसन्धान अधिकृत तोक्ने** : यस ऐन बमोजिम सजायँ हुने कसूरको अनुसन्धान गर्न नगरपालिकाले कम्तीमा पाँचौ तहको कुनै कर्मचारीलाई अनुसन्धान अधिकृतको रुपमा तोक्न सक्नेछ ।

५०. **कारबाही चलाउने तथा दण्ड जरिवाना गर्ने अधिकारी** : (१) यस ऐन बमोजिम दण्ड जरिवाना गर्ने अधिकार कार्यपालिका वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई हुनेछ ।

(२) यस ऐन बमोजिम कारबाही तथा दण्ड जरिवाना हुने मुद्दा अनुसन्धान तथा तहकिकात गर्ने अधिकृतले सम्बन्धित जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालयको परामर्श तथा सहयोग लिन सक्नेछ ।

५१. **प्रचलित कानुन बमोजिम सजायँ हुने** : यस ऐन अर्न्तगत कसूर मानिने कुनै कार्य अन्य प्रचलित कानुन बमोजिम समेत कसूर हुने रहेछ भने त्यस्तो कसूरमा प्रचलति कानुन

बमोजिम मुद्दा चलाई कारबाही गर्न यस ऐनमा लेखिएको कुनै कुराले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

५२. **पुनरावेदन दिन सकिने** : दफा ४० बमोजिम नगरपालिकाको निर्णय उपर चित्त नबुझे वा दफा ४७ बमोजिम कार्यपालिका वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गरेको जरिवानाको आदेश उपर चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले त्यस्तो आदेश भएको मितिले पैंतीस दिन भित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

५३. **जलचर र तत्सम्बन्धी औजार, माल वस्तु कब्जा गर्न सक्ने** : (१) जलचर, जलीय जैविक विविधता, जलीय जैविक विविधताका अवयव, स्तनधारी जीव, घस्रने प्राणी, माछा, लगायत जलीय वनस्पति सम्बन्धमा यो ऐन उल्लङ्घन भएको छ भन्ने भरपर्दो कारण देखिएमा त्यस्तो जलचर, जलीय जैविक विविधता, जलीय जैविक विविधताका अवयव, स्तनधारी जीव, घस्रने प्राणी, माछा, लगायत जलीय वनस्पति र सो कसूरसँग सम्बन्धित औजार वा हतियारलाई नगरपालिकाका कर्मचारी वा प्रहरी वा समूहको पदाधिकारीले कब्जा गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कब्जा गर्ने कर्मचारी वा समूहको पदाधिकारीले सो कब्जा गरिएको औजार, माल वस्तुको विवरण खोली कम्तीमा तीन जना व्यक्तिको रोहवरमा बरामदी मुचुल्का तयार गरी त्यस्तो मालमा खास चिन्ह लगाई नाप जाँच गरी सकभर चाँडो वडा कार्यालय वा नगरपालिकामा प्रतिवेदन र औजार पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम कब्जा गरिएको औजार, हतियार, माल वस्तु इत्यादि कार्यपालिकाको आदेश उपर पुनरावेदन नपरेमा पुनरावेदनको म्याद सकिएपछि र पुरावेदन परेको अवस्थामा जिल्ला अदालतको फैसला अनुरुप लिलाम वा नष्ट गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ६
विविध

५४. **विशेष प्रजाति संरक्षण गर्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्ने** : कार्यपालिकाले ओत, कछुवा, जलेवा जस्ता जलचर र जलमा आश्रित जलीय जीव, वनस्पति वा जलीय जैविक विविधताको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन गर्न आवश्यक अनुसन्धान, सर्वेक्षणका साथै अन्य विशेष कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।

५५. **अधिकार प्रत्यायोजन** : नगरपालिकाले यस ऐन बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकार मध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार कुनै सदस्य, कार्यालय वा कुनै अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

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

५७. **नियमावली बनाउन सक्ने** : यस ऐनको कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक नियमावली बनाउन सक्नेछ ।

५८. **कार्यविधि वा निर्देशिका बनाउन सक्ने** : यो ऐन तथा यस ऐन अर्न्तगत बनेको नियमावलीको कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक कार्यविधि वा निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

५९. **बचाउ** : यस ऐनको उद्देश्य तथा विषय क्षेत्रमा प्रचलित कानुन बमोजिम यस अघि भएका कार्यहरू यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची १

(दफा २५ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

सामुदायिक जलचर संरक्षण समूहको दर्ताको लागि दिइने निवेदन

श्रीमान् नगर प्रमुखज्यू
व्यास नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
दमौली, तनहुँ ।

विषय : सामुदायिक जलचर संरक्षण समूह दर्ता गरिदिने बारे ।

व्यास नगरपालिकाको जलचर तथा जलीय जैविक विविधता संरक्षण ऐन, २०८१ को व्यवस्था बमोजिम सामुदायिक जलचर संरक्षण समूहको गठन गरी उक्त समूह दर्ता गरी पाउन सोको विधान संलग्न गरी पेश गरेका छौं । समूहको दर्ता गरी आवश्यक प्राविधिक तथा अन्य सहयोग समेत प्रदान गर्नुहुन अनुरोध गर्दछौं ।

निवेदक
..... सामुदायिक जलचर संरक्षण समूहको तर्फबाट

क्र. सं.	नाम	पद	दस्तखत
१.			
२.			
३.			
४.			
५.			
६.			
७.			
८.			
९.			

मिति :- .....

अनुसूची २
(दफा २५ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)
समूह दर्ताको प्रमाण-पत्रको नमूना

व्यास नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दमौली, तनहुँ

दर्ता नं. :- मिति :-

समूह दर्ताको प्रमाण-पत्र

श्री ..... सामुदायिक जलचर संरक्षण समूह

.....

यस नगरपालिकाको मिति ..... को निर्णय अनुसार जलचर तथा जलीय जैविक विविधता संरक्षण ऐन, २०८१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी .... सामुदायिक जलचर संरक्षण समूहलाई दर्ता गरी जलचर र जलीय जैविक विविधताको संरक्षण, दिगो उपयोग र सोबाट प्राप्त लाभको समन्यायीक वितरण गर्न सफलता मिलोस् भन्ने शुभ-कामनाका साथ यो प्रमाण-पत्र दिइएको छ ।

पालना गर्नुपर्ने विशेष शर्तहरु:

१.

२.

३.

..... सामुदायिक जलचर संरक्षण समूहको विवरण :

सामुदायिक जलचर संरक्षण समूहको क्षेत्र

घर धुरीको संख्या :-

कुल जनसंख्या :-

प्रमाण पत्र दिने अधिकृतको

नाम :-

दर्जा :-

दस्तखत :-

मिति :-

द्रष्टव्य : यो प्रमाण-पत्र हराएमा, च्यातिएमा वा नासिएमा अर्को प्रमाण-पत्र लिन एक सय रुपैयाँ दस्तुर लाग्नेछ ।

***

व्यास नगर प्लाष्टिकजन्य वस्तुको प्रतिबन्ध गर्ने सम्बन्धी ऐन, २०८१

सभाबाट पारित/प्रमाणीकरण मिति : २०८१।३।२५
राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०८१।३।३१

संशोधन गर्ने ऐन	सभाबाट पारित/प्रमाणीकरण मिति	राजपत्रमा प्रकाशित मिति
-व्यास नगर प्लाष्टिकजन्य वस्तुको प्रतिबन्ध गर्ने सम्बन्धी ऐन (प्रथम संशोधन), २०८१	२०८१।९।२६	२०८१।९।२६

२०८१ सालको ऐन नं.४

प्रस्तावना : व्यास नगरपालिका क्षेत्र भित्र दिन प्रतिदिन प्लाष्टिकजन्य फोहोर बढ्दै गइरहेको वर्तमान अवस्थामा यसले नगरवासीहरुको जनस्वास्थ्य र नगरको समग्र वातावरण र सुन्दरतामा प्रतिकूल प्रभाव पर्न गएको हुँदा यसलाई न्यून गरी नगरलाई स्वच्छ, सफा, स्वस्थ, सुन्दर र हरियाली बनाउन प्लाटिकजन्य फोहोरमैलाको श्रोतमानै न्यूनीकरण, पुनः प्रयोग, पुनः चक्रण वा अन्तिम बिसर्जन गर्ने क्रममा नगर क्षेत्र भित्रको प्लाष्टिकजन्य वस्तुको उत्पादन, बिक्री वितरण, भण्डारण र प्रयोगमा निषेध गरी प्लाष्टिकजन्य झोलाहरु लगायत एक पटक प्रयोग हुने प्लाष्टिकका वस्तुहरुको नियमन र व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधान २०७२ को धारा २२६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (१) ले दिएको अधिकारको प्रयोग गरी व्यास नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस ऐनको नाम "व्यास नगरपालिका प्लाष्टिकजन्य वस्तुको प्रतिबन्ध सम्बन्धी ऐन, २०८१" रहेको छ ।

(२) यो ऐन व्यास नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "ऐन" भन्नाले "व्यास नगरपालिका प्लाष्टिकजन्य वस्तुको प्रतिबन्ध सम्बन्धी ऐन २०८१" सम्झनुपर्छ ।

(ख) "नगरपालिका" भन्नाले "व्यास नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ग) "प्रमुख" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनुपर्छ र सो शब्दले प्रमुखको काम गर्न तोकिएको व्यक्ति समेत सम्झनुपर्छ ।

(घ) "उपप्रमुख" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर उपप्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "नगर प्रहरी" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर प्रहरीमा नियुक्त कर्मचारी सम्झनुपर्छ ।

(च) "हानिकारक फोहोरमैला" भन्नाले प्राकृतिक वातावरणमा ह्रास ल्याउने, मानव तथा अन्य प्राणीको स्वास्थ्यमा हानि नोक्सानी पुऱ्याउने विभिन्न रुपमा निष्कासित वस्तु, पदार्थ र रेडियो बिकिरण सम्झनुपर्छ ।

(छ) "बिसर्जन" भन्नाले फोहोरमैलाको अन्तिम निष्काशन तथा व्यवस्थापन सम्झनुपर्छ ।

(ज) "अनुगमन समिति" भन्नाले ऐनको दफा ६ बमोजिम बनेको समिति सम्झनुपर्छ ।

•(झ) "प्लाष्टिकजन्य वस्तु" भन्नाले नेपाल सरकारले तोकेका मापदण्ड विपरीतका प्लाष्टिकबाट निर्मित झोला, कप, गिलास, प्लेट, चम्चा, काटा, प्लाष्टिकमा बेरिएका गुट्का, सूर्ती र पान मसला, प्लाष्टिकबाट निर्मित फुलहरु सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "वैकल्पिक झोला" भन्नाले Strach Based Bio-degradable Plastic, कटन, कागज, कपडा अथवा जुटबाट बनेका दैनिक उपभोग्य वस्तु तथा सामानहरु ओसारपसार गर्नका लागि बनाइएका Boi-degradable झोलाहरु सम्झनुपर्छ ।

(ट) "अधिकार प्राप्त निकाय वा व्यक्ति" भन्नाले यस ऐनले तोकेको केही वा सबै कार्यको कार्यान्वयनका निम्ति नगरपालिकाले तोकेको कुनै संस्था, अधिकारी वा कर्मचारीलाई जनाउनुका साथै यस शब्दले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समेतलाई जनाउँनेछ ।

(ठ) "निजी क्षेत्र" भन्नाले नाफा नकमाउने वा कमाउने गरी स्थापना भएको कम्पनी वा टोल विकास संस्था वा सामाजिक संघ संस्था तथा राष्ट्रिय अन्तराष्ट्रिय संघ संस्था समेत सम्झनुपर्छ ।

(ड) "सार्वजनिक निजी क्षेत्र साझेदारी" भन्नाले सार्वजनिक क्षेत्र (नगरपालिका) र निजी क्षेत्रका बीचमा कुनै काम गर्ने सम्बन्धमा कानुन बमोजिम आपसी सहमतिमा हुने लाभ, लागत र जोखिमको साझेदारी सम्झनुपर्छ ।

(ढ) "तोकिएको वा तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन वा नगरपालिकाले समय समयमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

(ण) "न्यूनीकरण" भन्नाले कुनैपनि प्रविधि वा उपायको प्रयोग गरी सानो आकार तथा पुनः प्रयोग गरी परिमाण, आकार वा प्रभावमा कम गर्ने कार्य सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २
<u>प्लाष्टिकका वस्तुहरुको प्रयोग र त्यसको नियमन सम्बन्धी व्यवस्था</u>

३. **<u>प्लाष्टिकजन्य वस्तु प्रयोग गर्न प्रतिबन्ध</u> :** •(१) सार्वजनिक स्वास्थ्य, जनस्वास्थ्य तथा वातावरणीय संरक्षणलाई ध्यानमा राखी नेपाल सरकारले तोकेको मापदण्ड विपरीत प्लाष्टिकजन्य वस्तुको उत्पादन, आयात, निर्यात, बिक्री वितरण, भण्डारण तथा प्रयोगमा रोक लगाइनेछ ।

(२) खाद्य पदार्थ तथा जुत्ता, लत्ताकपडा लगायतका वस्तुहरु साथै कम्पनीबाट प्याकिङ्ग भइआएका प्लाष्टिक आदि जथाभावी फ्याक्न, थुपार्न, जलाउन बस्ती तथा सार्वजनिक स्थलमा फ्याक्न पाइने छैन ।

•(३) प्लाष्टिक झोलाहरु जो पुनः चक्रण (Recycle) गर्न नसकिने प्रकृतिका हुने छन्, तिनीहरुको प्रयोगमा नगरपालिकाले पूर्ण रुपमा रोक लगाउन सक्नेछ ।

(४) कुनै चिज वस्तु प्याकिङ्ग भइआएका प्लाष्टिकजन्य पदार्थहरु प्रयोगकर्ताले सुरक्षित रुपमा भण्डारण गरी त्यसलाई बिक्री वितरण गर्ने व्यवस्था आफैले मिलाउनुपर्नेछ ।

(५) पुनः चक्रण गर्न सकिने प्लाष्टिकहरु उपभोगकर्ताले आफै बिक्री वितरण गर्न नसक्ने भएमा त्यस्ता प्लाष्टिकहरु अन्य फोहोरमैलामा नमिसाई नगरपालिकाले तोकिदिएको स्थानसम्म पुऱ्याउनुपर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित उपभोक्ता कै हुनेछ ।

(६) प्लाष्टिकजन्य वस्तुहरु नगरपालिकाले तोकिदिएको स्थानबाट मात्र पुनः चक्रणको लागि सङ्कलन गर्ने र यसरी सङ्कलन गर्दा नगरपालिकाद्वारा तोकिएको शुल्क तिर्नुपर्नेछ ।

• प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित

• प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित

• प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित

(७) कुनैपनि प्रकारका प्लाष्टिकजन्य वस्तुहरु अन्य फोहोरमैलासँग मिसाई राख्न पाइने छैन । यसलाई छुट्टै पोका, भाँडा वा बोरामा राखी नगरपालिकाबाट खटिने फोहोरमैला सङ्कलकलाई अन्य फोहोरमैलाभन्दा अलग गरी उपलब्ध गराउनुपर्नेछ वा नगरपालिकाको सूक्ष्म वर्गीकरण केन्द्रमा दिन सकिनेछ ।

(८) उपभोक्ताले प्रयोग गरिसकेका प्लाष्टिकका वस्तुहरु, खोलहरु, निजी क्षेत्र, संघ संस्था मार्फत खरिद गर्न लगाई पुनः चक्रणका लागि सम्बन्धित निकायमा बिक्री गर्न नगरपालिकाले सघाउनेछ ।

(९) यस ऐनले निषेध गरेका प्लाष्टिकजन्य वस्तुहरुको उपयोग पछि भएको प्लाष्टिकजन्य फोहोरको व्यवस्थापनमा त्यस्तो प्लाष्टिकका वस्तुहरु उत्पादन गर्ने उत्पादनकर्ताबाट तोकिए बमोजिम रकम लगाइनेछ ।

(१०) साझेदारीमा अन्य नगरपालिकासँग सहकार्यमा प्लाष्टिक मुक्त अभियान गर्न चाहेमा सम्बन्धित नगरपालिकाका प्रमुखहरुले कार्ययोजना बनाई सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाए बमोजिम हुनेछ ।

४. **<u>प्लाष्टिकजन्य वस्तु बिक्री वितरण सम्बन्धमा</u>** : यो ऐन लागु भएपछि नगरपालिकाले प्रतिबन्ध गरेको कुनैपनि फर्म, कम्पनी वा व्यक्तिले निषेधित प्लाष्टिकजन्य वस्तुहरु नगरपालिकाको क्षेत्रमा उत्पादन, बिक्री वितरण, आयत, भण्डारण र प्रयोग गर्न समेत पाइने छैन ।

५. **<u>नियमन तथा व्यवस्थापन</u>** : (१) नगरपालिकामा निषेधित प्लाष्टिकजन्य वस्तुहरुको प्रयोगलाई नियमन तथा व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनको लागि देहायका कार्यहरु गर्ने वा गराइने छ ।

(क) निषेधित प्लाष्टिकजन्य वस्तुहरुभन्दा उत्तम अन्य वातावरणमैत्री थप विकल्प खोज्ने र निषेधित प्लाष्टिकजन्य वस्तुहरु विस्थापित गर्न स्थानीयस्तरमा सामाजिक परिचालनको माध्यमबाट सहजीकरण गर्ने ।

(ख) फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा निषेधित प्लाष्टिकजन्य वस्तुहरु सम्बन्धी हरेक टोलहरुमा विभिन्न बैठक भेला एवं अन्तरक्रिया, अभिमुखीकरण कार्यक्रम आयोजना गरी सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

(ग) 3R (Reduce, Reuse & Recycle) कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पहल तथा सचेतना कार्यक्रम गर्ने साथै सुविधा, पुरस्कार प्रदान गर्न नीतिगत व्यवस्था गर्ने ।

(घ) यस ऐनको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि अनुगमन गर्ने ।

(ङ) निषेधित प्लाष्टिकजन्य वस्तुहरु सम्बन्धी कार्ययोजनालाई सरोकारवाला संस्थाको सहकार्यमा प्रभावकारी तवरले कार्यान्वयन गर्ने ।

(च) निषेधित प्लाष्टिकजन्य वस्तुहरु नियन्त्रण अभियानलाई निरन्तरता दिनका लागि वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेटको व्यवस्था गर्ने ।

(छ) कार्यक्रमको सम्बन्धमा आवश्यक प्रचार प्रसार गर्ने गराउने ।

•(ज) नेपाल सरकारले तोकेको मापदण्ड विपरीतका प्लाष्टिक झोला, कप, प्लेट लगायत विस्थापन गर्न गलेर जानेखालका कपडा, कागज, जुट लगायतका वस्तुहरुको प्रयोग गरी झोला तथा पातका दुना टपरी उत्पादन गर्ने उद्योग खोल्ने उद्यमीलाई नगरपालिकाले आवश्यक प्रोत्साहन गर्ने कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्नेछ ।

६. **<u>नगर अनुगमन समिति</u>** : •(१) निषेधित प्लाष्टिकजन्य वस्तुहरुको नियमन तथा नियन्त्रण गर्ने प्रयोजनको लागि नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको ११ सदस्यीय नगर अनुगमन समिति रहनेछ :

(क) संयोजक - उपप्रमुख

(ख) सदस्य - वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समितिको संयोजक -१ जना

(ग) सदस्य - वडा नं.२, ३, ४ का वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य मध्येबाट - ३ जना

• प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित

• प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित

(घ) सदस्य - जिल्ला प्रहरी कार्यालयका प्रतिनिधि - १ जना
(ङ) सदस्य - उद्योग वाणिज्य संघ दमौली बजार इकाइले तोकेको प्रतिनिधि -१ जना
(च) सदस्य - वातावरण संरक्षण क्षेत्रमा काम गरिरहेका संघ संस्था वा उपभोक्ता हित संरक्षण मञ्च मध्येबाट प्रमुखले तोकेको प्रतिनिधि - १ जना
(छ) सदस्य - पत्रकार महासंघको प्रतिनिधि - १ जना
(ज) सदस्य - व्यास नगरपालिकाको नगर प्रहरी प्रमुख - १ जना
(झ) सदस्य सचिव - वन, वातावरण तथा सरसफाई शाखा प्रमुख - १ जना

(२) नगरपालिकाले ऐनलाई प्रभावकारी बनाउन आवश्यक उपसमिति तथा हरेक वडामा वडा अनुगमन समिति गठन गर्न सक्नेछ । उपसमिति तथा वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(३) आवश्यकतानुसार नेपाल सरकारका सम्बन्धित निकायका प्रमुख एवं प्रतिनिधिहरु, विषय विज्ञहरुलाई समितिले आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

७. **नगर अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** : नगर अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेको छ :

(क) यस ऐन बमोजिम निषेधित प्लाष्टिकजन्य वस्तुहरुको उत्पादन, बिक्री वितरण वा प्रयोग भए नभएको अनुगमन गर्ने ।
(ख) यस ऐन बमोजिम निषेधित प्लाष्टिकजन्य वस्तुहरुको उत्पादन, बिक्री वितरण, प्रयोग गर्ने व्यवसायी, संस्था वा व्यक्तिबाट निषेधित प्लाष्टिकजन्य वस्तुहरु जफत गर्ने ।
(ग) यस ऐन बमोजिम निषेधित प्लाष्टिकजन्य वस्तुहरुको बिक्री वितरण र प्रयोग गर्न कम गर्ने किसिमका जनचेतनामूलक क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्ने ।
(घ) वडा अनुगमन समितिलाई यस ऐन बमोजिम निषेधित प्लाष्टिकजन्य वस्तुहरु प्रतिबन्धका साथै फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा नगर अनुगमन वा स्वास्थ्य समिति र वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति, उपभोक्ता हित संरक्षण इकाई र वन, वातावरण तथा सरसफाई शाखासँग समन्वय गर्ने ।
(ङ) वडा अनुगमन समिति तथा नगर प्रहरीबाट प्राप्त सिफारिसलाई पुनरावलोकन गरी जरिवाना गर्ने ।
(च) "3R" का कार्यलाई प्रोत्साहन गर्न आवश्यकता अनुसार सुविधा, पुरस्कार प्रदान गर्न सिफारिस गर्ने ।
(छ) कसूरको मात्रा हेरी सजायँ वा जरिवाना गर्ने ।
(ज) निषेधित प्लाष्टिकजन्य वस्तुहरु नियन्त्रण सम्बन्धी नगरपालिकाले तोके बमोजिमको अन्य काम गर्ने ।
(झ) यस ऐन बमोजिम निषेधित प्लाष्टिकजन्य वस्तुहरु जफत गरेको सूचना तत्कालै उपयुक्त स्थानमा सार्वजनिक गर्ने ।

८. **निषेधित प्लाष्टिकजन्य वस्तुहरु नियन्त्रण प्रक्रिया** : दफा ६ बमोजिम गठित नगर अनुगमन समिति, उपसमिति, स्वास्थ्य तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन समितिबाट नगर क्षेत्रमा निषेधित प्लाष्टिकजन्य वस्तुहरु नियन्त्रणको लागि स्थानीय स्तरमा समय समयमा अनुगमन गर्न सक्नेछ । अनुगमन गर्दा प्लाष्टिक झोला उत्पादन, भण्डारण, बिक्री वा प्रयोग भएको पाइएमा निम्नानुसार प्रक्रिया बमोजिम कारबाही गरिनेछ :

(क) निषेधित प्लाष्टिकजन्य वस्तुहरुलाई अभिलेख राखी नियन्त्रणमा लिने ।
(ख) निषेधित प्लाष्टिकजन्य वस्तुहरु उत्पादक, भण्डारण, बिक्री वा प्रयोगकर्तालाई ऐनको दफा १० अनुसार तुरुन्तै जरिवाना गर्ने ।
(ग) निषेधित प्लाष्टिकजन्य वस्तुहरु नियन्त्रणमा लिएको सूचना तत्कालै सार्वजनिक गर्ने ।

९. **कसूर** : यस ऐन विपरीत निषेधित प्लाष्टिकजन्य वस्तुहरु उत्पादन, बिक्री वितरण, आयात, भण्डारण र प्रयोग गरेमा यस ऐनको प्रयोजनको लागि कसूर गरेको मानिनेछ ।

१०. **दण्ड सजायँ** : (१) यस ऐन विपरीत काम गर्ने बिक्रेता वा प्रयोगकर्तालाई कसूरको मात्रा हेरी नगरपालिकाले निम्न बमोजिम जरिवाना वा सजायँ गर्न सक्नेछ :

(क) प्लाष्टिक झोला बिक्रेतालाई प्रथम पटकको लागि पाँच सय रुपैयाँ, दोश्रो पटक एक हजार रुपैयाँ, तेस्रो पटकदेखि हरेक पटक तीन हजार रुपैयाँका दरले जरिवाना गर्ने ।

(ख) प्लाष्टिक/पोलिथिन झोला प्रयोग गर्नेलाई प्रथम पटक दश रुपैयाँ, दोश्रो पटक बीस रुपैयाँ र तेस्रो पटक पचास रुपैयाँ जरिवाना गरिनेछ । त्यसपछि पनि प्रयोग गरे नाम सार्वजनिक गरी एक सय रुपैयाँ दण्ड गरिनेछ ।

♥(ग) प्लाष्टिक/पोलिथिन झोला उत्पादकलाई प्रथम पटक तीन हजार रुपैयाँ, दोश्रो पटक पाँच हजार रुपैयाँ र तेस्रो पटक आठ हजार रुपैयाँ जरिवाना गरिनेछ । त्यसपछि पनि प्रयोग गरे नाम सार्वजनिक गरी दोब्बर जरिवाना गरिनेछ ।

♣(घ) निषेधित प्लाष्टिक झोला बिक्री गर्ने थोक बिक्रेतालाई प्रथम पटकको लागि दुई हजार रुपैयाँ, दोस्रो पटकको लागि चार हजार रुपैयाँ र तेस्रो पटकका लागि छ हजार रुपैयाँ जरिवाना गरी निषेधित झोला जफत गरिने छ । त्यसपछि पनि बिक्री गरेमा नाम सार्वजनिक गरी दोब्बर जरिवाना गरी निजको व्यवसाय दर्ता खारेज गरिनेछ ।

(२) दफा १० को १ को खण्ड (क) र (ख) अनुसारको ऐनको उल्लङ्घन गर्ने उत्पादक र बिक्रीकर्तालाई नगरपालिकाले व्यवसायिक दर्ता खारेजी तथा कारोबार बन्द गर्न एवं नगरपालिकाबाट प्रदान गर्ने सबै प्रकारका सेवा बन्द गर्न सक्नेछ ।

११. **पुरस्कार** : (१) नगर क्षेत्रमा निषेधित प्लाष्टिकजन्य वस्तुहरु उत्पादन, बिक्री, वितरण, आयात, निर्यात भण्डारण तथा प्रयोग गरेको सूचना गर्ने व्यक्ति, जफत गर्ने कार्यमा संलग्न अनुगमन समितिका सदस्य तथा कर्मचारीलाई जरिवाना रकमको ५० प्रतिशत रकम मध्ये दामासाहीले पुरस्कार दिइनेछ ।

(२) दफा ११ को (१) बमोजिम सूचना गर्ने व्यक्तिको नाम, थर र ठेगाना गोप्य राखिनेछ ।

परिच्छेद ३
विविध

१२. **गुनासो सुनुवाई** : दफा १० बमोजिम गरिएको कारबाही प्रति चित्त नबुझे सरोकारवालाले जरिवाना भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र नगरपालिकाका प्रमुख समक्ष प्रमाण सहित लिखित रुपमा गुनासो पेश गर्न सक्नेछ । सो गुनासो उपर नगरपालिकाबाट गुनासो पेश भएको एक हप्ता भित्र सुनुवाई गरिसक्नुपर्नेछ ।

१३. **ऐन संशोधनः** यो ऐनको कार्यान्वयनका लागि आवश्यकता अनुसार संशोधन वा थपघट गर्नु परेमा नगर सभाबाट गर्न सकिनेछ ।

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

१५. **नियम/कार्यविधि बनाउने** : यस ऐन बमोजिम आवश्यक नियम, कार्यविधि, मापदण्ड नगर कार्यपालिकाले बनाउन सक्नेछ ।

१६. **बचाउ** : यस ऐनको उद्देश्य तथा विषय क्षेत्रमा प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम यसअघि भए गरेका कार्यहरु यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

♥ प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित

♣ प्रथम संशोधनद्वारा थप

सुर्तीजन्य पदार्थ (बिक्री, वितरण र सेवन गर्न नियन्त्रण र निषेध गर्ने) ऐन, २०८१

सभाबाट पारित/प्रमाणीकरण मिति : २०८१।३।२५
राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०८१।३।३१

२०८१ सालको ऐन नं.५

प्रस्तावना : धूम्रपान तथा सुर्ती सेवन मानव स्वास्थ्यको लागि अत्यन्त हानिकारक भएको र धूम्रपान तथा सुर्ती सेवनले मानव जीवनको आर्थिक, सामाजिक र साँस्कृतिक क्रियाकलापमा समेत नकारात्मक असर पार्ने भएकोले सो कार्यलाई नियन्त्रण गरी सर्वसाधारण जनताको स्वास्थ्य, सुविधा र आर्थिक हितको अभिवृद्धि गर्न, सुर्तीजन्य पदार्थको बिक्री, वितरण तथा सेवन गर्ने कार्यलाई नियन्त्रण तथा निषेध गर्ने सम्बन्धमा कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधान २०७२ को दफा २६६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी व्यास नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन बनाई जारी गरेको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस ऐनको नाम "व्यास नगरपालिका सुर्तीजन्य पदार्थ (बिक्री, वितरण र सेवन गर्न नियन्त्रण र निषेध गर्ने) ऐन, २०८१" रहेको छ ।

(२) यो ऐन व्यास नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

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

(क) "उत्पादक" भन्नाले सुर्तीजन्य पदार्थको उत्पादक सम्झनुपर्छ ।

(ख) "नगरपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ग) "उपप्रमुख" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको उपप्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(घ) "कार्यालय" भन्नाले व्यास नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "धूम्रपान" भन्नाले चुरोट, बिँडी, सिंगार, तमाखु, सुल्फा, कङ्गकड, सुर्ती वा यस्तै प्रकारका अन्य पदार्थ सेवन गर्ने काम सम्झनुपर्छ ।

(च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले व्यास नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(छ) "निरीक्षक" भन्नाले दफा १० बमोजिम तोकिएको व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।

(ज) "व्यवस्थापक" भन्नाले सम्बन्धित कार्यालयको प्रमुख भई काम गर्ने वा प्रमुखको अख्तियारी बमोजिम कार्य गर्ने व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।

(झ) "समिति" भन्नाले दफा १४ बमोजिम गठित सुर्तीजन्य पदार्थ नियन्त्रण तथा निषेध समिति सम्झनुपर्छ ।

(ज) "सार्वजनिक स्थल" भन्नाले दफा ३ मा तोकिए बमोजिमको स्थल सम्झनुपर्छ ।

(ट) "सुर्तीजन्य पदार्थ" भन्नाले धूम्रपान वा सुर्ती सेवनको निमित्त बनाइएको वा उत्पादन गरिएको चुरोट, बिँडी, सिगार, तमाखु, सुल्फा, कङ्गकड, कच्चा सुर्ती, खैनी, गुट्खा, सुर्ती वा यस्तै प्रकारका अन्य सुर्तीजन्य पदार्थ सम्झनुपर्छ ।

(ठ) "सुर्ती सेवन" भन्नाले खैनी, गुट्खा, सुर्ती वा यस्तै प्रकारका अन्य पदार्थ मुखमा राख्ने, प्रारम्भिक त्यस्तो पदार्थको नस लिने वा सेवन गर्ने काम सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २
सुर्तीजन्य पदार्थको नियन्त्रण

३. **सार्वजनिक स्थल मानिने** : (१) देहायको स्थललाई सार्वजनिक स्थल मानिनेछ :

(क) सरकारी निकाय, संस्था वा कार्यालय,

(ख) शिक्षण संस्था, पुस्तकालय, तालिम तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी संस्था,

(ग) सार्वजनिक सवारीका साधन,

(घ) बाल कल्याण गृह, शिशु स्याहार केन्द्र, वृद्धाश्रम, अनाथालय, बाल उद्यान तथा क्लब,

(ङ) सार्वजनिक शौचालय,

(च) उद्योग तथा कल कारखानाका कार्यस्थल,

स्पष्टीकरण : यस खण्डको प्रयोजनको लागि "कार्यस्थल" भन्नाले उद्योग तथा कल कारखानाले काम गर्न छुट्याएको कार्यालय वा स्थल सम्झनुपर्छ ।

(छ) चलचित्र घर, साँस्कृतिक केन्द्र तथा नाट्यशाला,

(ज) होटल, रिसोर्ट, रेष्टुरेण्ट, वार, भोजनालय, चमेनागृह, लज, छात्र वा छात्राबास तथा अतिथि गृह,

(झ) रङ्गशाला, कभर्डहल, शारीरिक सुसंगठन व्यायाम केन्द्र, पौडी पोखरी तथा पुल हाउस,

(ञ) डिपार्टमेण्टल स्टोर तथा मिनी मार्केट,

(ट) धर्मशाला तथा धार्मिक स्थल,

(ठ) सार्वजनिक सवारीका प्रतिक्षालय तथा टिकट काउण्टर ।

२) उपदफा (१) मा उल्लिखित स्थलको अतिरिक्त कुनै ठाउँको महत्व र सम्वेदनशीलतालाई विचार गरी नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकिदिएको अन्य स्थल समेत सार्वजनिक स्थल मानिनेछ ।

४. **सार्वजनिक स्थलमा धूम्रपान तथा सुर्ती सेवन गर्न नहुने** : (१) कसैले पनि सार्वजनिक स्थलमा धूम्रपान तथा सुर्ती सेवन गर्न पाउने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि व्यवस्थापकले कारागार, पर्यटकीय स्थलको होटलको कुनै खास ठाउँमा अन्य व्यक्तिलाई प्रतिकूल असर नपर्ने गरी तोकिएको स्थानमा धूम्रपान तथा सुर्तीजन्य पदार्थ सेवन गर्ने र असर गर्ने गरी सेवन गरे तत्काल उजुरी/सूचना गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम धुम्रपान तथा सुर्ती सेवनको लागि छुट्याइएको ठाउँमा कायम गर्नु पर्ने आधारभूत कुराहरु व्यवस्था गर्नुपर्ने र त्यस्तो क्षेत्र स्थापना नभएको सार्वजनिक स्थलमा पूर्ण रुपमा सेवन गर्न निषेध हुनेछ ।

५. **सूचना टाँस गर्नु पर्ने** : व्यवस्थापकले आफूसँग सम्बन्धित सार्वजनिक ठाउँमा धूम्रपान तथा सुर्ती सेवन गर्न नपाउने व्यहोराको सूचना सबैले देखेर पढ्न सक्ने गरी टाँस गर्नुपर्नेछ ।

६. **घर तथा निजी सवारी साधन भित्र धूम्रपान गर्न नहुने** : कसैले पनि अन्य व्यक्तिलाई असर पर्ने गरी घर तथा निजी सवारी साधन भित्र धूम्रपान गर्न हुँदैन ।

परिच्छेद ३
सुर्तीजन्य पदार्थको बिक्री वितरणमा निषेध

७. **बिक्री वितरण गर्न निषेध** : (१) यस नगरपालिका भित्र कसैले पनि सुर्तीजन्य पदार्थ बिक्री वितरण गर्न वा गर्न लगाउन वा निःशुल्क उपलब्ध गराउन वा सुर्तीजन्य पदार्थको बिक्री वितरण गर्न पाइने छैन ।

(२) कसैले पनि शिक्षण तथा स्वास्थ्य संस्था, बाल कल्याण गृह, शिशु स्याहर केन्द्र, बृद्धाश्रम, अनाथालय र नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा नगरपालिकाले राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकिदिएको सार्वजनिक स्थलमा सुर्तीजन्य पदार्थ बिक्री वितरण गर्न गराउन पाउने छैन ।

(३) कसैले पनि फुटकर रुपमा चुरोट, बिँडी वा सिगारको खिल्ली बिक्री वितरण गर्न पाउने छैन ।

(४) कसैले पनि निःशुल्क रुपमा सुर्तीजन्य पदार्थ वितरण गर्न वा उपहार दिन पाउने छैन ।

८. **विज्ञापन तथा प्रायोजन गर्न नपाइने** : उत्पादक लगायत कसैले पनि यस नगरपालिका भित्र पत्रपत्रिका तथा रेडियो, टेलिभिजन, एफ.एम., इन्टरनेट, ई-मेल जस्ता विद्युतीय आवाज, चिन्ह, व्यक्ति वा अन्य कुनै पनि माध्यमबाट सुर्तीजन्य पदार्थको विज्ञापन वा प्रवर्द्धन गर्न वा कुनै कार्यक्रम, समाचार वा सूचना सम्प्रेषण वा प्रायोजन गर्न पाउने छैन ।

९. **प्रदर्शनमा बन्देज** : (१) कसैले पनि सुर्तीजन्य पदार्थ प्रति आकर्षण हुने गरी सुर्तीजन्य पदार्थको सजावट गर्न पाउने छैन ।

(२) कसैले पनि सुर्तीजन्य पदार्थको कुनै तरिकाबाट प्रदर्शन गर्न पाउने छैन ।

परिच्छेद ४
निरीक्षण, अनुसन्धान तथा मुद्दा दायर

१०. **निरीक्षक सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) कसैले यस ऐन विपरीत नगरपालिका क्षेत्र भित्र कुनै स्थान वा सार्वजनिक स्थलमा धूम्रपान वा सुर्ती सेवन गरे वा नगरेको वा व्यवस्थापकले यस ऐन बमोजिम गर्नुपर्ने कुराहरु पूरा गरे वा नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण गर्ने काम समेतको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै अधिकृत कर्मचारीलाई निरीक्षकको रुपमा तोक्न सक्नेछन् ।

(२) निरीक्षकले आफूले गरेको कामको विवरण प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) यस ऐनमा लेखिएदेखि बाहेक निरीक्षकको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

११. **निरीक्षण गर्न सक्ने** : (१) कसैले यस ऐन विपरीत सार्वजनिक स्थलमा धूम्रपान वा सुर्ती सेवन गरे वा नगरेको वा व्यवस्थापकले यस ऐन बमोजिम गर्नुपर्ने कुराहरु पूरा गरे वा नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षकले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्रको जुनसुकै सार्वजनिक स्थलको निरीक्षण गर्न सक्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम निरीक्षण गर्दा कसैले सार्वजनिक स्थलमा धूम्रपान वा सुर्ती सेवन गरेको वा बिक्री गरेको देखिएमा निरीक्षकले त्यस्तो ठाउँमा धूम्रपान वा सुर्ती सेवन गर्न रोक लगाउन वा बिक्री वितरणमा रोक लगाउन निर्देशन दिन वा तत्काल जरीवाना गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निरीक्षकले दिएको निर्देशन सबैले पालना गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ५
सजायँ तथा पुनरावेदन

१२. **सजायँ** : (१) कसैले यस ऐन विपरीत सार्वजनिक स्थलमा धूम्रपान वा सुर्ती सेवन गरेमा व्यवस्थापकले देहाय बमोजिम सजायँ गर्नुपर्नेछ :

(क) धूम्रपान वा सुर्ती सेवन गर्न तुरुन्त रोक लगाउने र त्यसरी रोक लगाउँदा नमानेमा वा पटक पटक धूम्रपान वा सुर्ती सेवन गरेमा निजलाई त्यस्तो सार्वजनिक स्थलबाट बाहिर निकाल्ने वा तीन हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै सजायँ गर्ने ।

(ख) धूम्रपान वा सुर्ती सेवन गर्ने व्यक्ति सार्वजनिक स्थलसँग सम्बन्धित व्यक्ति वा कर्मचारी भएमा धुम्रपान वा सुर्ती सेवन गर्न तुरून्त रोक लगाउने र पटक पटक धूम्रपान वा सुर्ती सेवन गरेमा अनुशासनमा नरहेको सरह मानी निजको सेवा शर्त सम्बन्धी कानुन बमोजिम सचेत गराउने वा अन्य विभागीय कारबाही गर्नुपर्नेछ ।

(ग) दफा ८ विपरीतको कुनै काम गरेमा तीस हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(घ) दफा ७ र ९ विपरीतको कुनै काम गरेमा उक्त काम गर्नेलाई प्रथम पटकका लागि दश हजार, दोस्रो पटक भए तीस हजार र तेस्रो पटक भए पचास हजार रूपैयाँ जरिवाना र दर्ता खारेज गर्न सक्नेछ ।

(२) उल्लेखित जरिवाना बापत लिएको रकम नगरपालिकाको सञ्चित कोष खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

१३. **पुनरावेदन** : निरीक्षकले गरेको कारबाही र जरिवाना उपर प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष सात दिन भित्र पुनरावेदन दिन सक्नेछ र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गरेको निर्णय उपर चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले सो निर्णय भएको मितिले पैंतीस दिन भित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ।

परिच्छेद ६
विवध

१४. **अनुगमन समिति** : सुर्तीजन्य पदार्थको नियन्त्रण तथा नियमन गर्न तथा यस ऐनको पालना भए नभएको अनुगमन गर्न नगर उपप्रमुखको संयोजकत्वमा रहेको बजार अनुगमन समितिलाई बजार अनुगमनको अधिकार हुनेछ ।

१५. **अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** : अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) सुर्तीजन्य पदार्थको नियन्त्रण तथा नियमनका लागि अपनाउनुपर्ने नीति तथा सुधार गर्नुपर्ने कानुनको सम्बन्धमा नगर कार्यपालिका समक्ष सुझाव पेश गर्ने,

(ख) धूम्रपान तथा सुर्ती सेवनलाई निरुत्साहित गर्न यसबाट पर्ने नकारात्मक असरका सम्बन्धमा चेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(ग) धूम्रपान तथा सुर्ती सेवनको लतमा लागेकालाई सोबाट छुटकारा दिलाई स्वस्थ्य जीवनयापनको लागि आवश्यक उपाय अवलम्बन गर्ने,

(घ) निरीक्षकको काम कारबाहीको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने,

(ङ) निरीक्षकको काम कारबाहीको सम्बन्धमा निरीक्षकलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(च) सुर्तीजन्य पदार्थको आयात, उत्पादन, बिक्री वितरण र उपभोग नियन्त्रण र निषेध गर्नका लागि आवश्यक काम गर्ने,

(छ) व्यवस्थापकको काम कारबाहीको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने,

(ज) व्यवस्थापकको काम कारबाहीको सम्बन्धमा व्यवस्थापकलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(झ) ऐनले तोके बमोजिमको व्यवस्था कायम गर्न बजार अनुगमन गर्ने ।

१६. **जफत गरेको सुर्तीजन्य पदार्थ नष्ट गर्नुपर्ने** : (१) नगरपालिकाले यस ऐन बमोजिम जफत गरेको सुर्तीजन्य पदार्थ नष्ट गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सुर्तीजन्य पदार्थ नष्ट गर्दा मानव स्वास्थ्य तथा वातावरणमा प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने गरी नष्ट गर्नुपर्नेछ ।

१७. **नियम तथा कार्यविधि बनाउन सकिने** : यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न नगरपालिकाले आवश्यकता अनुरुप नियम तथा कार्यविधि बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

१८. **सहयोग गर्नुपर्ने** : यस ऐन बमोजिमको कुनै काम कारबाही सम्पादन गर्ने सिलसिलामा व्यवस्थापक वा निरीक्षकले स्थानीय प्रशासनको सहयोग माग गर्न सक्नेछ ।

१९. **ऐनको व्याख्या** : यो ऐनको व्याख्या गर्ने अधिकार नगर कार्यपालिकामा निहित रहनेछ ।

२०. **संशोधन, बचाउ र खारेजी** : यो ऐन संशोधन वा खारेज गर्न आवश्यक देखेमा नगर सभाले संशोधन वा खारेज गर्न सक्नेछ । यो ऐनमा लेखिएका कुराहरु संघीय कानुन, प्रदेश कानुनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

***

व्यास नगरपालिका आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०८२

सभाबाट पारित/प्रमाणीकरण मिति : २०८२।९।२५
राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०८२।९।२६

२०८२ सालको ऐन नं.२

प्रस्तावना : व्यास नगरपालिकाको स्थानीय सञ्चित कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन, बजेट तर्जुमा, निकासा तथा खर्च, आर्थिक कारोबारको लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन, आन्तरिक नियन्त्रण, लेखापरीक्षण तथा अन्य आर्थिक क्रियाकलापलाई व्यवस्थित गरी स्थानीय वित्तीय व्यवस्थापन प्रणालीलाई जिम्मेवार, पारदर्शी, नतिजामूलक तथा उत्तरदायी बनाउन वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२९ को उपधारा (२) को प्रयोजनार्थ धारा २२६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी व्यास नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस ऐनको नाम "व्यास नगरपालिका आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०८२ रहेको छ ।

(२) यो ऐन व्यास नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

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

(क) "अर्थ मन्त्रालय" भन्नाले संघीय अर्थ मन्त्रालय सम्झनुपर्छ ।

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

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

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

(ङ) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ सम्झनुपर्छ ।

(च) "कार्यपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(छ) "कार्यालय" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ ।

(ज) "कार्यालय प्रमुख" भन्नाले (ङ) बमोजिमको कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुख भई कामकाज गर्न तोकिएको पदाधिकारी सम्झनुपर्छ ।

(झ) "नगरपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "प्रमुख" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(ट) "उपप्रमुख" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर उपप्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(ठ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(ड) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

(ढ) "प्रदेश सञ्चित कोष" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २०४ बमोजिमको सञ्चित कोष सम्झनुपर्छ ।

(ण) "बेरुजु" भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम पुऱ्याउनुपर्ने रीत नपुऱ्याई कारोबार गरेको वा राख्नपर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा बेमनासिब तरिकाले आर्थिक कारोबार गरेको भनी लेखापरीक्षण गर्दा औंल्याइएको वा ठहऱ्याएको कारोबार सम्झनुपर्छ ।

(त) "बैंक" भन्नाले नेपाल राष्ट्र बैंक सम्झनुपर्छ र सो शब्दले नेपाल राष्ट्र बैंकको अधिकार प्रयोग गर्ने गरी नेपाल राष्ट्र बैंकले सरकारी कारोबार गर्न तोकिदिएको वाणिज्य बैंकलाई समेत जनाउँछ ।

(थ) "विषयगत शाखा" भन्नाले व्यास नगरपालिका अन्तर्गत रहेको विषयगत शाखा, कार्यालय, निकाय वा इकाइ तथा वडा समिति समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

(द) "लेखा उत्तरदायी अधिकृत" भन्नाले आफ्नो र मातहत कार्यालयको आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने, वार्षिक बजेट तयार गर्ने र सो बजेट निकासा प्राप्त गरी खर्च गर्ने अधिकार सुम्पने, बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार हुने आर्थिक कारोबारको लेखा राख्ने र राख्न लगाउने, लेखा विवरण तयार गर्ने गराउने, विनियोजन, राजश्व, धरौटी, जिन्सी र अन्य जुनसुकै कारोबारको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने, बेरुजु नियमित गर्ने गराउने, असुल उपर गर्ने गराउने वा मिन्हा गर्ने गराउने कर्तव्य भएको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(ध) "स्थानीय सञ्चित कोष" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको स्थानीय सञ्चित कोष सम्झनुपर्छ ।

(न) "सभा" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर सभा सम्झनुपर्छ ।

(प) "संघीय कानुन" भन्नाले नेपालको संविधान अनुसार संघीय संसदले बनाएका ऐन र सो ऐन बमोजिमका प्रत्यायोजित विधायन सम्झनुपर्छ ।

(फ) "प्रदेश कानुन" भन्नाले नेपालको संविधान अनुसार प्रदेश सभाले बनाएको ऐन र सो ऐन बमोजिमका प्रत्यायोजित विधायन सम्झनुपर्छ ।

(ब) "अनुदान" भन्नाले संघ र प्रदेश सरकारबाट समानीकरण, राजशव बाँडफाँड, समपूरक, विशेष, सशर्त चालु एवं पूँजीगत रकम विभाज्य कोष मार्फत प्राप्त हुने सम्झनुपर्छ । सो शब्दले अन्य नियकाबाट प्राप्त रकमलाई समेत जनाउँनेछ ।

(भ) "कर" भन्नाले आर्थिक ऐन बमोजिमको कर सम्झनुपर्छ ।

(म) "गैरकर" भन्नाले कर बाहेकका गैरकर राजश्व सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २
स्थानीय सञ्चित कोषको सञ्चालन र वित्तीय विवरण

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

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

(३) स्थानीय सञ्चित कोषको रकम नेपाल राष्ट्र बैंकले तोकेको बैंकमा खाता खोली जम्मा गरिनेछ ।

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

४. **वित्तीय विवरण** : (१) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रका कार्यलयलाई नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त भएको अनुदान, राजश्व बाँडफाँट अन्तर्गत प्राप्त रकम, आन्तरिक आय, ऋण तथा अनुदान र व्ययको विवरण देखिने गरी एकीकृत विवरण तयार गरी आर्थिक वर्ष समाप्त भएको साठी दिन भित्र कार्यपालिका, सम्बन्धित प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विवरण पठाउँदा महालेखा परीक्षकले तोकेको ढाँचामा पठाउनुपर्नेछ ।

(३) वित्तीय विवरण नेपाल सरकारबाट स्वीकृत लेखामान बमोजिम तयार गर्नुपर्नेछ ।

(४) कार्यपालिकाले उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त वित्तीय विवरण असोज मसान्त भित्र सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

(५) एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गर्ने तथा सार्वजनिक गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ३
राजश्व र व्ययको अनुमान

५. **स्थानीय राजश्व परामर्श समिति** : (१) नगरपालिकामा राजश्व सम्बन्धी परामर्शको लागि देहाय बमोजिमको एक स्थानीय राजश्व परामर्श समिति रहनेछ :

(क) उपप्रमुख -संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य

(ग) कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिका सदस्य मध्येबाट १ जना महिला सहित दुई जना -सदस्य

(घ) निजी क्षेत्रको उद्योग वाणिज्य सम्बन्ध मान्यता प्राप्त नगर तहको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि -सदस्य

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

(च) राजश्व व्यवस्थापन शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

(२) राजश्व परामर्श समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

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

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

(ग) राजश्वका दर र क्षेत्र लगायतका आधारमा आन्तरिक आयको विश्लेषण गरी आगामी आर्थिक वर्षमा प्राप्त हुन सक्ने राजश्वको अनुमान गर्ने,

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

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

(च) राजश्व प्रशासन सुधारका लागि अन्य आवश्यक परामर्श दिने,

(छ) राष्ट्रिय प्राकृतिक श्रोत तथा वित्त आयोगले तोकेको ढाँचामा नगरपालिकाको राजश्व सम्बन्धी विवरण पठाउने ।

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

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

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

(२) उपदफा (१) बमोजिमको मध्यमकालीन 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 इकाइ 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) मध्यमकालीन खर्च संरचना सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

७. **<u>स्रोतको अनुमान र बजेट सीमा निर्धारण गर्नुपर्ने</u>** : (१) नगरपालिकाले मध्यमकालीन खर्च संरचना र आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने प्रयोजनका लागि देहायका आधारमा आगामी तीन वर्षमा उपलब्ध हुने स्रोत तथा खर्च गर्न सकिने बजेट सीमाको वस्तुगत पूर्वअनुमान प्रत्येक वर्षको फागुन महिना भित्र गरिसक्नुपर्नेछः

(क) नगरपालिकाको गत आर्थिक वर्षको वार्षिक र चालु आर्थिक वर्षको ६ महिनाको आम्दानी, खर्च र उपलब्धिको अवस्था,

(ख) संघ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने अनुदान, राजश्व बाँडफाँट तथा रोयल्टीको सीमा र मार्गदर्शन,

(ग) नगरपालिकामा आगामी आर्थिक वर्षमा प्राप्त हुन सक्ने आन्तरिक आय, विकास सहायता, ऋण र अन्य आय,

(घ) राजश्व परामर्श समितिको प्रतिवेदन,

(ङ) चालु आर्थिक वर्षको मध्यमकालीन संरचना ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खर्चको सीमा निर्धारण गर्दा दफा ११ बमोजिम सिर्जित दायित्व तथा जनाइएको प्रतिवद्धता अनुसार भुक्तानी हुन बाँकी रकम समेत समावेश गरी गरिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) को प्रयोजनका लागि देहाय बमोजिमको स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति रहनेछ :

(क) प्रमुख -संयोजक

(ख) उपप्रमुख -सदस्य

(ग) कार्यपालिकाका सदस्यहरु मध्ये महिला, दलित वा अल्पसंख्यक समेतको प्रतिनिधित्व हुने गरी प्रमुखले तोकेको चार जना -सदस्य

(घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य सचिव

(४) उपदफा (३) (ग) बमोजिम सदस्य तोक्दा प्रमुखले आफू सम्बद्ध राजनीतिक दल बाहेकको सदस्य समेतलाई तोक्नुपर्नेछ ।

तर कार्यपालिकामा अन्य रानीतिक दलको प्रतिनिधित्व नभएको अवस्थामा यो उपदफाको व्यवस्था लागु हुने छैन ।

(५) उपदफा (३) बमोजिमको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) आन्तरिक आय, राजश्व 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 आवश्यकतालाई मध्यनजर गरी प्रक्षेपित स्रोत र साधनको सन्तुलित वितरणको खाका तय गर्ने,

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

(घ) विषय क्षेत्रगत बजेटको सीमा निर्धारण गर्ने,

(ङ) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त मार्गदर्शन, स्थानीय आर्थिक अवस्था, आन्तरिक आयको अवस्था समेतको आधारमा बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरणका आधारमा 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 कार्यहरु गर्ने ।

(६) उपदफा (३) बमोजिमको बैठकमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित कर्मचारी र विषय विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

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

(८) उपदफा (३) बमोजिमको समितिले स्रोत अनुमान गर्दा राजश्व परामर्श समितिले सिफारिस गरेको सीमाभन्दा बढी नहुने गरी अनुमान गर्नुपर्नेछ ।

(९) उपदफा (३) को समितिले तयार गरेको स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण सम्बन्धी प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

८. **बजेट सीमा र मार्गदर्शन पठाउने** : (१) कार्यपालिकाले 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 गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको मार्गदर्शन तयारीको क्रममा स्थानीय स्तरका निजी, सरकारी तथा गैरसरकारी संघ संस्थासँग बजेट तथा कार्यक्रमका प्राथमिकताका सम्बन्धमा राय, सुझाव प्राप्त गर्नुपूर्व बजेट छलफल गर्नुपर्नेछ ।

(३) उफदफा (१) बमोजिमको बजेट तर्जुमाको ढाँचा निर्धारण गर्दा विषयगत समितिको सिफारिसमा सम्बन्धित विभाग, महाशाखा, शाखा वा वडाले आर्जन गर्न सक्ने राजश्व रकम, आयोजना तथा कार्यक्रमसँग सम्बन्धित अनुदान तथा ऋण रकम र प्रस्तावित बजेटको पुष्ट्याइँका लागि सम्बन्धित खर्च शीर्षकको लागि तोकिएको खर्चको मापदण्डको आधारमा आवश्यक सम्पूर्ण विवरण उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

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

९. **नीति तथा कार्यक्रम प्रस्तुत गर्नुपर्ने** : (१) प्रमुखले हरेक वर्ष नगरपालिकाको आगामी आर्थिक वर्षको नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी जेठ मसान्त भित्र नगर कार्यपालिका र असार १० गते भन्दा अगावै नगर सभामा प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

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

१०. **बजेट तर्जुमा प्रकृया** : (१) वडा समितिले आफ्नो वडा भित्रका टोल तथा वस्ती विभाजन गरी सहभागितामूलक छलफलबाट प्रस्तावित कार्यक्रमहरुको विवरण तयार गर्नुपर्नेछ ।

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

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

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

(५) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त आयोजना तथा कार्यक्रमको विषयगत समितिले विषयगत क्षेत्रगत रुपमा एकीकृत गरी बजेट सीमाको अधीनमा रही प्राथमिकीकरण सहित बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति देहाय बमोजिमको रहनेछ :

(क) उपप्रमुख	-संयोजक
(ख) विषयगत क्षेत्र हेर्ने नगर कार्यपालिकाका सदस्यहरु	-सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	-सदस्य
(घ) योजना शाखा प्रमुख	-सदस्य सचिव

(७) उपदफा (६) बमोजिमको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ :

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

(ख) दफा ७ को उपदफा (३) बमोजिमको स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले दिएको बजेट सीमा भित्र रही बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गर्ने,

(ग) बजेट तथा कार्यक्रमको प्रस्तावलाई विषय क्षेत्रगत रुपमा 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) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा सम्बन्धी स्थानीय तहको आवश्यकता बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

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

(९) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले दफा (४) बमोजिम प्राप्त बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण एकीकृत बजेट प्रस्ताव तयार गरी कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(१०) उपदफा (९) बमोजिमको बजेट प्रस्ताव गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ :

(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 मध्यमकालीन खर्च संरचनालाई ध्यानमा राखी सो बमोजिम कार्यान्वयन गरिने आयोजना वा कार्यक्रम र सो अन्तर्गतका त्रियाकलापहरु, सोको लागि निर्धारित खर्च मापदण्डका 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 दायित्व मध्ये आगामी वर्षमा भुक्तानी गर्नुपर्ने 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 चालु 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,

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

११. **बजेट विनियोजन** : (१) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले योजना तथा कार्यक्रममा बजेट विनियोजन गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ :

(क) चालु 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 गर्नुपर्ने,

(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 गर्नुपर्ने,

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

(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 गर्नुपर्ने,

(ङ) बजेट प्रस्ताव गर्दा तोकिएको खर्चको मापदण्ड अनुसार गर्नुपर्ने ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बजेट विनियोजनको प्रस्ताव गर्दा सिर्जित दायित्व तथा प्रतिवद्धता अनुसार व्ययभार पर्ने रकम, तलब, भत्ता र प्रशासनिक खर्च लगायतको खर्चका लागि पर्याप्त रकम छुट्याएर मात्र नयाँ आयोजना तथा कार्यक्रमका लागि रकम प्रस्ताव गर्नुपर्ने ।

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

१२. **बजेट प्रस्तुत र स्वीकृति** : (१) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले सभामा प्रस्तुत बजेटका सिद्धान्त तथा प्राथमिकता र नीति तथा कार्यक्रम समेतका आधारमा बजेट लेखन गर्नुपर्नेछ ।

(२) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले मध्यमकालीन खर्च संरचनाको खाका, विनियोजन विधेयक र आर्थिक विधेयक सहित आय तथा व्ययको अनुमान तयार गरी कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको राजश्व र व्ययको अनुमानित विवरण कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी असार १० गते भित्र सभामा प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम राजश्व र व्ययको विवरण उपप्रमुख वा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाको सदस्यले प्रस्तुत गर्नेछ ।

(५) बजेट तर्जुमा प्रकृयाको समय तालिका अनुसूची १ बमोजिम हुनेछ ।

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

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

१४. **राजश्व र व्ययको अनुमान तयार गर्ने** : (१) दफा १० को उपदफा (६) बमोजिमको समितिले देहायका विवरण समावेश गरी राजश्व र व्ययको अनुमान तयार गर्नुपर्नेछ :

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

(ख) दफा ६ बमोजिमको मध्यमकालीन खर्च संरचना,

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

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

(ङ) ऋण, लगानी तथा दायित्व सम्बन्धी विवरण,

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

(छ) कर वा गैरकरमा छुट दिइएको विवरण ।

१५. **राजश्व र व्ययको अनुमान पेश गर्नुपर्ने** : (१) दफा ११ बमोजिम तयार गरिएका आगामी आर्थिक वर्षको लागि राजश्व, व्ययको अनुमान र विनियोजन विधेयक उपप्रमुखले प्रत्येक वर्षको असार महिनाको १० गते भित्र कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराई सभामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको राजश्व र व्ययको अनुमान पेश गर्नु अगावै प्रमुखले चालु वर्षको आर्थिक सर्वेक्षण सभामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

१६. **घाटा बजेट पेश गर्न सक्ने** : (१) राजश्व र व्ययको अनुमान पेश गर्दा आवश्यकता अनुसार घाटा बजेटको रुपमा पनि पेश गर्न सकिनेछ । यसरी घाटा बजेट पेश गर्दा कुल बजेटको दश प्रतिशत भन्दा बढी हुने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम घाटा बजेट पेश गर्दा बजेट घाटा पूर्ति गर्ने स्रोत परिचालनको स्पष्ट आधार समेत खुलाउनुपर्नेछ ।

(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. **आयोजनाको वर्गीकरण र आयोजना बैंक** : (१) नगरपालिकामा स्थानीयस्तरको एक आयोजना बैंक रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको स्थानीय आयोजना बैंकमा वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश हुने आयोजनाहरु प्रविष्टि गर्नुपर्नेछ ।

(३) यस दफा बमोजिम आयोजना बैंकमा प्रविष्टि नभएका आयोजनाहरुमा बजेट विनियोजन गर्न पाइने छैन ।

(४) आयोजना छनौट, विश्लेषण र प्राथमिकीकरणको मापदण्ड राष्ट्रिय योजना आयोगले तोकेको मापदण्डको अधीनमा रही कार्यपालिकाले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ४
बजेट निकासा, खर्च र नियन्त्रण

१८. **बजेट निकासा** : (१) सभाबाट बजेट स्वीकृत भएको ७ दिन भित्र स्वीकृत बजेट विवरण अनुसार खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई दिनुपर्नेछ ।

(२) तोकिएका पदाधिकारीको संयुक्त दस्तखतबाट बैंक खाता सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

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

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

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

(६) स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम बमोजिम स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रहेर प्रचलित कानुन बमोजिम खर्च गर्ने, लेखा राख्ने, लेखापरीक्षण गराउने, बेरुजु फछ्यौंट 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 सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१९. **स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन** : (१) आफ्नो कार्यालय तथा मातहतको विषयगत शाखाको लागि स्वीकृत बजेट लक्ष्य अनुरुप 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 पदाधिकारीहरुले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, सभा र कार्यपालिकाबाट भएको निर्देशन बमोजिम कार्ययोजना तयार गरी बजेट कार्यान्वयन गर्नु गराउनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको कार्ययोजनामा तोकिए बमोजिम खरिद योजना, मासिक नगद व्यवस्थापन योजना, उपलब्धि मापन सूचक र कार्यान्वयनको समय तालिका समेत समावेश गर्नुपर्नेछ ।

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

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

२०. **रकमान्तर** : (१) कार्यपालिकाले स्वीकृत वार्षिक बजेटको अधीनमा रही कुनै शीर्षकबाट पूँजीगत शीर्षकमा पच्चीस प्रतिशतमा नबढ्ने गरी रकमान्तर गर्न सक्नेछ ।

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

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

२१. **बजेट रोक्का वा नियन्त्रण गर्न र समर्पण गराउन सक्ने :** (१) अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नगरपालिकाको आर्थिक स्थिति र सञ्चित कोषमा जम्मा रहेको रकमलाई समेत विचार गरी कार्यपालिकाले विनियोजित रकममा आवश्यकता अनुसार पूर्ण वा आंसिक रुपमा रोक्का वा नियन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

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

२२. **बजेट कार्यान्वयनको प्रभावकारिता मूल्याङ्कन :** (१) नगरपालिकाबाट विनियोजित बजेट कार्यान्वयनको प्रभावकारिता मूल्याङ्कन गरी सुधारको खाका तय गर्न देहाय अनुसारको समिति रहनेछ :

(क) 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

समितिमा आवश्यकता अनुसार कार्यपालिकाका अन्य सदस्य, विषय विज्ञ वा कर्मचारीलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(२) समितिले बजेट कार्यान्वयनको प्रभावकारिता मूल्याङ्कन गर्दा वार्षिक योजना तथा कार्यक्रमको भौतिक र वित्तीय प्रगति, खर्च र राजश्वको अवस्था समेतको समीक्षा गरी त्रैमासिक रुपमा प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्रतिवेदन समेतका आधारमा कार्यपालिकाले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिना भित्र देहायका विवरण सहित वार्षिक एकीकृत मूल्याङ्कन प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ :

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

(ख) नगरपालिकाको आर्थिक तथा वित्तीय स्थिति,

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

(घ) अन्य आवश्यक विवरण ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम तयार गरिएको प्रतिवेदन कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, प्रदेश आर्थिक मामिला मन्त्रालय र अर्थ मन्त्रालय पठाउनुपर्नेछ ।

२३. **खर्च गर्ने कार्यविधि र मापदण्ड :** (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 सीमा भित्र रही रीतपूर्वकको कागजात प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र भुक्तानी दिनुपर्नेछ ।

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

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

(६) खर्च गर्ने, पेश्की दिने र फछ्यौंट गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

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

(२) संघ र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त समानीकरण अनुदान बाहेकको समपूरक, विषेश, सशर्त अनुदान वापतको रकम खर्च हुन नसकेमा संघ र प्रदेशको विनियोजन ऐनमा तोकेको अवधि भित्र सम्बन्धित सरकारको सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ५
कारोबारको लेखा

२५. **लेखाको सिद्धान्त, आधार र लेखाको ढाँचा** : (१) विनियोजन, राजश्व, 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) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नगरपालिकाले महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको स्वीकृति लिई तोकिएको आधारमा लेखा राख्नका लागि छुट्टै अनलाइन सूचना प्रणालीको विकास गरी लेखा राख्न सक्नेछ ।

२६. **कारोबारको लेखा** : (१) विनियोजन, राजश्व, 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 राख्नुपर्नेछ ।

(३) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले मातहत विषयगत शाखाबाट विनियोजित, राजश्व, धरौटी र अन्य कोष समेतको वित्तीय विवरण प्राप्त गरी एकीकृत वित्तीय विवरण र केन्द्रीय हिसाब तोकिएको समय भित्र तयार गरी सोको विवरण कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनुपर्नेछ ।

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

२७. **राजश्व दाखिला र राजश्वको लेखा** : (१) प्रचलित कानुन बमोजिम नगरपालिकालाई प्राप्त हुने राजश्व तथा सरकारी रकम विषयगत शाखामा प्राप्त भएपछि सोही दिन र सोही दिन सम्भव नभए सोको भोलिपल्ट जिम्मेवार व्यक्तिले तोकिए बमोजिमको ढाँचामा राजश्वको लेखा राखी बैंक दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(२) यस ऐन बमोजिम सरकारी कारोबार गर्ने स्वीकृति प्राप्त बैंकमा जम्मा हुन आएको राजश्व सोही दिन सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(३) काबु बाहिरको परिस्थिति परी उपदफा (१) वा (२) बमोजिम राजश्व दाखिला हुन नसकेमा सोको भोलिपल्ट बैंक वा सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

स्पष्टीकरण: यस उपदफाको प्रयोजनको लागि "काबु बाहिरको परिस्थिति" भन्नाले भूकम्प, बाढी, पहिरो जस्ता विपद्, महामारी, कुनै हिंसात्मक गतिविधि, हुलदङ्गा, बन्द हड्ताल, कर्फ्यू, बैंक बन्द रहेको अवस्था वा त्यस्तै अन्य विशेष परिस्थिति सम्झनुपर्छ ।

(४) उपदफा (३) मा उल्लिखित अवस्थामा बाहेक सरकारी कारोबार गर्न स्वीकृति प्राप्त कुनै बैंकले सञ्चित कोषमा राजश्व दाखिला गर्दा तीन दिनभन्दा बढी अवधि ढिलो गरेमा त्यस्तो बैंकलाई प्रचलित कानुन बमोजिम कारबाही गर्न लेखा उत्तरदायी अधिकृतले महालेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई लेख पठाउनुपर्नेछ ।

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

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

(७) प्रचलित कानुन बमोजिम जिन्सी दाखिला गर्नुपर्ने सामानहरु PAMS मा अनिवार्य प्रविष्टी गर्नुपर्नेछ ।

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 दिन भित्र यथास्थानमा दाखिला गरी श्रेस्ता खडा गर्नुपर्नेछ ।

(२) आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदी सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट यथास्थानमा दाखिला नगरेको देखिन आएमा 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 सो रकमको दश प्रतिशतले जरिवाना गरी दाखिला गर्न लगाउने र कसूरको मात्रा अनुसार प्रचलित कानुन बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्न, गराउन सक्नेछ ।

तर, बैंक र कार्यालय बीचको दूरी समेतलाई विचार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले नगद दाखिला गर्ने म्याद तोकिदिएकोमा सोही म्याद बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको म्याद भित्र 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. **हानि नोक्सानी असुल उपर गरिने** : यस ऐन बमोजिम राख्नुपर्ने कारोबारको लेखा ठिकसँग नराखेको कारणबाट नगरपालिकालाई कुनै किसिमको हानि नोक्सानी तथा क्षति हुन गएमा त्यसरी पर्न गएको हानि नोक्सानी तथा क्षति जिम्मेवार व्यक्तिबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

परिच्छेद ६
आन्तरिक नियन्त्रण तथा लेखापरीक्षण

३०. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : (१) नगरपालिकाले आफ्नो वा अन्तर्गतका कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गर्नुपर्नेछ ।

(२) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आफैं वा आफू मातहतको वरिष्ठ अधिकृत मार्फत कार्यालयको आन्तरिक नियत्रण प्रणाली प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन भए वा नभएको सम्बन्धमा नियमित रुपमा निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्नु वा गराउनुपर्नेछ ।

(३) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको ढाँचा र कार्यविधि नेपाल सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ ।

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

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

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

(३) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको अनुगमन गर्न प्रमुख आफैले वा जिम्मेवार अधिकारी तोकी अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम गरिएको अनुगमनबाट देखिएका त्रुटीलाई सुधार गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई सृदृढ बनाउने जिम्मेवारी प्रमुखको हुनेछ ।

(५) नगरपालिकाले सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई पारदर्शी, उत्तरदायी र जवाफदेही बनाउन सार्वजनिक परीक्षण, सामाजिक परीक्षण र सार्वजनिक सुनुवाई जस्ता कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

३२. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : (१) नगरपालिकाको आर्थिक कारोबारको आन्तरिक लेखापरीक्षण नियमितता, मितव्ययीता, कार्यदक्षता र प्रभावकारिताका आधारमा महालेखा नियन्त्रकको कार्यालयले तोकेको मापदण्ड बमोजिम आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा वा तोकिएको अधिकृतबाट हुनेछ ।

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

(३) आन्तरिक लेखापरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) आन्तरिक लेखापरीक्षकले नगरपालिकाको उद्देश्य अनुरुपका कार्यसम्पादनसँग सम्बन्धित कारोबारको तथ्याङ्कीय शुद्धता र कानुनको परिपालना एवं नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको लेखा निर्देशिका अनुसार लेखा प्रमाण कागजातहरुका साथै अङ्कको पूर्ण परीक्षण गर्ने,

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

(ग) उपदफा (३) (क) बमोजिम परीक्षण गर्दा सार्वजनिक वित्तीय जवाफदेहिता र पारदर्शीताको 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 निर्णयहरुको 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 दिन भित्र लेखा उत्तरदायी अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

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

(६) आन्तरिक लेखापरीक्षकले लेखापरीक्षणको सिलसिलामा जानकारीमा आएको कुनै सूचना वा तथ्य लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा समावेश गर्ने बाहेक अन्य कुनैपनि रुपमा 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 लचाइने छैन ।

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

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

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

(१०) नगरपालिकाबाट एउटै कर्मचारीलाई लेखापालन गर्न र आन्तरिक लेखापरीक्षणको कार्यमा खटाउन पाइने छैन ।

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

३४. **कारोबारको लेखा तथा विवरण दाखिला गर्नुपर्ने** : (१) कार्यालयले 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 म्याद भित्र दाखिला गर्नु सम्बन्धित पदाधिकारी वा जिम्मेवार व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ ।

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

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

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

३६. **बेरुजु फछ्यौंट गराउने** : (१) लेखापरीक्षणबाट औंल्याइएको बेरुजुका सम्बन्धमा प्रमाण पेश गरी वा नियमित गरी गराई वा असुल उपर गरी फछ्यौंट गर्ने पहिलो जिम्मेवारी तथा दायित्व बेरुजुसँग सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्ति तथा आर्थिक कारोबारमा संलग्न पदाधिकारीको हुनेछ । त्यस्तो व्यक्ति तथा पदाधिकारी बेरुजु फछ्यौंट नहुँदै कुनै कारणले कार्यालयमा नरहेमा त्यस्तो सेस्ता तथा अभिलेख पेश गर्ने तथा बेरुजु फछ्यौंट गर्ने वा गराउने जिम्मेवारी हालको जिम्मेवार व्यक्तिको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बेरुजु फछ्यौंट हुन नसकेमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले जाँचबुझ गराई सो बेरुजु कायम हुने गरी आर्थिक कारोबार गर्ने पदाधिकारी र कारोबार संलग्न व्यक्तिबाट असुल गर्नुपर्ने देखिएमा असुल उपर गर्न वा गराउन लगाई बेरुजु फछ्यौंट गर्नु गराउनुपर्नेछ । जानाजान वा लापरवाही साथ कारोबार गरी हानि नोक्सानी भएको देखिएमा त्यस्तो बेरुजु रकम सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्तिबाट असुल उपर गर्नुपर्नेछ ।

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

(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 फरफारक गराउनुपर्नेछ ।

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

३७. **बेरुजु फछ्यौंट तथा फरफारक** : (१) लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औंल्याइएको बेरुजु असुल गरी फछ्यौंट तथा नियमित गर्ने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि असुल गर्नुपर्ने तथा तिर्नु बुझाउनुपर्ने भनी औंल्याइएको बेरुजुको हकमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले कारोबारमा संलग्न पदाधिकारीसँग आवश्यक विवरण वा स्पष्टीकरण लिई त्यस्तो बेरुजु असुल उपर गराई समयमै फछ्यौंट गर्नु गराउनुपर्नेछ ।

(३) असुल उपर गर्नुपर्ने तथा तिर्नु बुझाउनुपर्ने भनी औंल्याइएको बेरुजु बाहेक अन्य बेरुजुको हकमा प्रचलित कानुन बमोजिम पुऱ्याउनुपर्ने रीत नपुगेको तर सरकारी नगदी, जिन्सीको हानि नोक्सानी नभएको पुष्ट्याइँ गर्ने कारण सहितको प्रमाण प्राप्त भएमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले कार्यापालिका 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 फछ्यौंट गर्न सक्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम फछ्यौंट भएको बेरुजु सम्परीक्षण गरी लगत कट्टा गर्न सात दिन भित्र महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा पठाउनुपर्नेछ ।

(७) बेरुजु फछ्यौंट सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३८. **वार्षिक प्रतिवेदनमा छलफल** : (१) महालेखा परीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदनमा औंल्याइएका बेरुजुको 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 बेरुजु फछ्यौंट सम्बन्धी काम कारबाही गर्ने वा गराउने जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृत र सम्बन्धित विषयगत शाखा प्रमुखको हुनेछ ।

परिच्छेद ७
बरबुझारथ, लिलाम बिक्री तथा मिनाहा

३९. **बरबुझारथ** : (१) कर्मचारीले आफू 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 म्याद भित्र र म्याद नतोकिएकोमा एक्काइस दिन भित्र बरबुझारथ गरी तोकिएको ढाँचामा प्रमाण-पत्र लिनुपर्नेछ ।

(२) कुनै मनासिब कारणले उपदफा (१) बमोजिमको म्याद भित्र 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 दिन समय थप गरी बरबुझारथ गर्न लगाउन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम दिइएको समय भित्र 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 एवं निवृत्तभरण, उपदान नपाउने वा उपदान लिइसकेको व्यक्ति भए सम्बन्धित निकायमा अनुरोध गरी प्रहरीद्वारा पक्राउ गर्न लगाई बरबुझारथ गर्न लगाउनुपर्नेछ ।

(५) समयमा 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. **सरकारी सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको निरीक्षण** : (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 लिनुपर्नेछ ।

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

४१. **लिलाम बिक्री** : 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 मालसामानहरु प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले जाँचबुझ गर्दा लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने भनी ठहऱ्याएमा प्रकृया पुरा गरी लिलाम गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद ८
सरकारी बाँकी असुल उपर

४२. **नियमित प्रकृयाबाट फछ्यौंट नभएको बेरुजु सरकारी बाँकीको रुपमा रहने** : (१) लेखापरीक्षणबाट मस्यौट तथा हिनामिना भएको भनी ठहर भएको रकम दफा ३५ र ३६ बमोजिम फछ्यौंट तथा फरफारक हुन नसकेमा त्यस्तो बेरुजु रकम सरकारी बाँकी मानी सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्तिबाट असुल उपर गर्नुपर्नेछ ।

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

.(३) उपदफा (२) बमोजिम सरकारी बाँकीको रुपमा लगत कायम गरिएको असुल उपर गर्नुपर्ने रकमको विवरण सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतले असुल उपरको लागि तोकिए बमोजिम कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयमा लेखी पठाउनुपर्नेछ ।

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

(५) उपदफा (४) बमोजिम असुल उपरका लागि प्राप्त भएको बेरुजु रकम कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयले सम्बन्धित व्यक्तिको जायजेथाबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्नेछ ।

परिच्छेद ९
वित्तीय उत्तरदयित्व, जिम्मेवारी र जवाफदेहिता

४३. **वित्तीय उत्तरदायित्व, जिम्मेवारी र जवाफदेहिता** : (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 गराउने, आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी प्रचलित कानुनको पालना गर्ने गराउने र नगरपालिकाको समग्र वित्तीय अनुशासन कायम गर्ने गराउने उत्तरदायित्व प्रमुखको हुनेछ ।

(२) राजश्वको यथार्थपरक अनुमान गर्ने, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने, आयोजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन गरी प्रतिवेदन गर्ने र आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी प्रचलित कानुनको पालना गर्ने गराउने उत्तरदायित्व उपप्रमुखको हुनेछ ।

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

(४) सहभागितामूलक पद्धतिको अवलम्बन गरी माग र आवश्यकतामा आधारित आयोजना/कार्यक्रमको प्रस्ताव गर्ने, वडास्तरीय आयोजना/कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने, सोको अनुगमन गर्ने, आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी प्रचलित कानुनको पालना गर्ने गराउने उत्तरदायित्व सम्बन्धित वडा अध्यक्षको हुनेछ ।

(५) आर्थिक कारोबारको लेखा राख्ने, लेखापरीक्षण गराउने र बेरुजु फछ्यौंट गर्ने गराउने उत्तरदायित्व आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको हुनेछ ।

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

४४. **लेखा तयार गर्ने जिम्मेवारी** : (१) जिम्मेवार व्यक्तिले यस ऐन बमोजिम राख्नुपर्ने प्रत्येक कारोबारको विवरण स्पष्ट देखिने गरी प्रचलित कानुनले तोके बमोजिमको रीत पुऱ्याई लेखा तयार गरी अद्यावधिक राख्नुपर्नेछ ।

(२) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आफ्नो कार्यालयको नियमित जाँचबुझ वा निरीक्षण गर्दा वा लेखापरीक्षणबाट प्रचलित कानुनद्वारा निर्धारित प्रकृया पूरा नगरी कारोबार गरेको वा अन्य कुनै कैफियत देखिएमा त्यस्तो कारोबार वा कैफियतको सम्बन्धमा सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्ति जवाफदेही हुनेछ ।

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

(२) नगरपालिकाको लागि विनियोजित बजेट लक्षित उद्देश्य अनुरुप खर्च हुन नसकेमा सोको जिम्मेवारी प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले लिनुपर्नेछ ।

(३) कुनै तथ्यपरक कारणले आर्थिक कारोबार सम्बन्धी काममा अनियमित हुन गएमा तोकिएको अवधिभित्र विषयगत शाखा प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत प्रमुख समक्ष र

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रमुख समक्ष नियमित गराउन पेश गरेमा 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 नराखेको, लेखा दाखिला गरे नगरेको र लेखापरीक्षण गराए नगराएको सम्बन्धमा समय समयमा अनुगमन गरी गराई आन्तरिक नियन्त्रण र रेखदेख गर्ने जिम्मेवारी प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

४६. **जवाफदेही हुनुपर्ने** : (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 सम्बन्धित आदेश वा निर्देशन दिने 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 गर्नुपर्ने र त्यस्तो कामको सम्बन्धमा निज आफै जवाफदेही हुनेछ ।

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

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

४८. **सरकारी धनमाल वा सम्पत्तिको संरक्षण तथा तोकिएको काममा प्रयोग गर्नुपर्ने** : (१) नगरपालिकामा प्राप्त हुन आएको सम्पूर्ण नगदी जिन्सीको संरक्षणको प्रबन्ध मिलाउनु प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) नगरपालिकामा प्राप्त हुन आएको नगदी वा जिन्सी तोकिएको काममा बाहेक अन्य काममा प्रयोग वा खर्च गर्नु हुँदैन । 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 गर्नुपर्नेछ ।

(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

४९. **सार्वजनिक गर्नुपर्ने** : (१) यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा अन्य प्रचलित कानुन बमोजिम नगरपालिकाले तयार गर्नुपर्ने वित्तीय प्रतिवेदनहरु त्यस्तो प्रतिवेदन तयार गर्न तोकिएको समयावधि समाप्त भएको मितिले सात दिन भित्र विद्युतीय वा अन्य उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

५०. **सजायँ** : यस ऐन र यस अन्तर्गत बनेका नियमहरुको पालना नगरेमा हुने सजायँ सम्बन्धी व्यवस्था सम्बन्धित संघीय कानुन बमोजिम हुनेछ ।

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

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले विकास गरेको सूचना प्रविधिमा आधारित प्रणाली लागु गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रणालीमा समावेश नभएको वा पर्याप्त नभएको कुनै प्रणाली नगरपालिकाले विकास गर्नुपर्ने भएमा तोकिए बमोजिम महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

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

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

५२. **नियम, कार्यविधि वा निर्देशिका बनाउने अधिकार** : (१) यो ऐन कार्यन्वयन गर्न नगरपालिकाले आवश्यक नियम, कार्यविधि वा निर्देशिका बनाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यविधि र निर्देशिका बनाउँदा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली र महालेखा नियन्त्रक कार्यालय वा अर्थ मन्त्रालयले निर्धारण गरेको कार्यविधि, निर्देशिका तथा दिग्दर्शन समेतलाई आधार लिनुपर्नेछ ।

५३. **अधिकार प्रत्यायोजन** : 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 ।

५४. **संघीय तथा प्रदेश कानुन बमोजिम हुने** : यस ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियमहरुमा लेखिएका कुरा संघीय वा प्रदेश कानुनसँग बाझिएमा त्यस्ता विषय संघीय कानुनसँग बाझिएकोमा संघीय कानुन बमोजिम र प्रदेश कानुनसँग बाझिएकोमा प्रदेश कानुन बमोजिम हुनेछ । त्यस्तो विषयमा संघीय र प्रदेश कानुन बाझिएको भएमा संघीय कानुन बमोजिम हुनेछ ।

५५. **प्रचलित कानुन बमोजिम हुने** : यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियमहरुमा लेखिएका विषयमा सोही बमोजि र अन्य विषयको हकमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

५६. **खारेजी र बचाउ** : व्यास नगरपालिकाद्वारा निर्माण गरिएको आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४ खारेज गरिएको छ र उक्त ऐनले भए गरेका काम कारबाहीहरु यसै ऐनद्वारा भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची १
(दफा १२ को उफदफा (५) सँग सम्बन्धित)
बजेट तर्जुमा प्रकृयाको समय तालिका

चरण	मुख्य काम	बजेट तर्जुमा सम्बन्धी कार्य	समय सीमा	जिम्मेवारी
प्रथम चरण	आयव्ययको प्रक्षेपण	१. आगामी तीन वर्षमा हुने खर्चको अनुमान सहितको मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गर्ने, २. आगामी आ.व.को आन्तरिक आम्दानी, राजश्व बाँडफाँड, रोयल्टी, अनुदान र ऋणको प्रक्षेपण गर्ने, ३. संघ र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त गर्ने अनुदानको प्रक्षेपण सहितको तथ्याङ्कीय विवरण संघीय र प्रादेशिक अर्थ मन्त्रालयमा पेश गर्ने,	पुष मसान्तसम्म	
द्वितीय चरण	स्रोत अनुमान तथा बजेट मार्गदर्शन र सीमा निर्धारण	४. संघ र प्रदेश सरकारबाट अनुदान र राजश्व बाँडफाँड र रोयल्टीको सीमा र मार्गदर्शन प्राप्त गर्ने, ५. नगरपालिकाको नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी प्रमुखद्वारा सभामा पेश गर्ने, ६. बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकता निर्धारणका आधार तथा विधि तयार गर्ने, ७. कुल बजेटको अनुमान तथा सीमा निर्धारण र बजेट तर्जुमा सम्बन्धी मार्गदर्शन तयार गर्ने, ८. विषयगत शाखा तथा विषयगत समितिलाई बजेट मार्गदर्शन र सीमा उपलब्ध गराउने,	बैशाख १५ गते भित्र	
तृतीय चरण	वस्तीस्तरीय छलफल र योजना सङ्कलन	९. प्रत्येक वडामा वस्ती/टोलस्तरीय भेला तथा छलफलका लागि कार्यतालिका सार्वजनिक गर्ने १०. वडा समितिका प्रत्येक वडा सदस्यको संयोजकत्वमा वस्ती/टोलस्तरीय भेला गरी आयोजना सङ्कलन गरी वडा समितिमा पेश गर्ने,	बैशाख मसान्त भित्र	
चतुर्थ चरण	वडास्तरीय योजना प्राथमिकीकरण	११. वस्ती/टोलस्तरीयबाट प्राप्त आयोजना तथा कार्यक्रमको विषयगत क्षेत्रानुसार वर्गीकरण गर्ने १२. विषयगत समिति मार्फत प्राप्त बजेट मार्गदर्शन र सीमाको आधारमा आयोजना तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकण गरी विषयगत समितिमा पेश गर्ने	जेठ १५ गते भित्र	
पाँचौ चरण	विषयगत समितिमा छलफल तथा एकीकृत बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा	१३. वडा समिति र विषयगत शाखा मार्फत प्राप्त बजेट तथा कार्यक्रमहरुको विषयगत समितिमा छलफल, प्राथमिकीकरण र साङ्केतीकरण गरी बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा पेश गर्ने १४. बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा	जेठ मसान्त भित्र	

		सरोकारवालाहरुसँग छलफल गर्ने, गैरकारकारी संस्था तथा विकास साझेदारको कार्यक्रम समावेश गर्ने, १५. एकीकृत आयव्ययको अनुमान, वार्षिक विकास कार्यक्रम, आर्थिक विधेयक र विनियोजन विधेयकको मस्यौदा तयार गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने		
छैठौं चरण	एकीकृत योजना तथा कार्यक्रम कार्यपालिकाबाट स्वीकृति	१६. एकीकृत आयव्ययको विवरण, मध्यमकालीन खर्च संरचना, वार्षिक विकास कार्यक्रम, आर्थिक विधेयक र विनियोजन विधेयक कार्यपालिकामा छलफल तथा स्वीकृति, १७. सभामा पेश गर्ने	असार १० गते भित्र	
सातौं चरण	सभाबाट स्वीकृति तथा प्रकाशन	१८. राजश्व र व्ययको विवरण उपप्रमुख वा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाको कुनै सदस्यले प्रस्तुत गर्ने, १९. बजेट (राजश्व, व्यय तथा वित्तीय व्यवस्थाको अनुमान), वार्षिक विकास कार्यक्रम, मध्यमकालीन खर्च संरचना, आर्थिक तथा विनियोजन विधेयक पारित गर्ने र आर्थिक ऐन तथा विनियोजन ऐन राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने, २०. बजेट पुस्तिका तयारी तथा छपाई गर्ने ।	असार मसान्त भित्र	

***

व्यास नगरपालिका वन ऐन, २०८२

नगर सभाबाट पारित मिति २०८२।९।२५
राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०८२।९।३१

२०८२ सालको ऐन नं.४

प्रस्तावना : वन र वनक्षेत्रमा रहेको प्राकृतिक स्रोत साधनको संरक्षण, विकास र दिगो व्यवस्थापन गर्दै वनको परम्परागत रूपमा संरक्षण, भोगचलन, उपयोग गर्दै आइरहेका समुदाय लगायत त्यस्तो वनक्षेत्रमा आश्रित एवं त्यस्तो वनक्षेत्रबाट प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित वनदेखि टाढाका समुदाय समेतको वन व्यवस्थापन र लाभको बाँडफाँडमा पहिचान, प्रतिनिधित्व र पहुँच सहितको अधिकारलाई संरक्षण गर्दै नेपालको संविधानमा उल्लेखित वन माथिको स्थानीय समुदायको अग्राधिकारलाई व्यवहारिक रूपमा प्रत्याभूत गराउँदै वनको दिगो व्यवस्थापन, दिगो संरक्षणमा जिम्मेवारी तुल्याउँदै वन श्रोतबाट अधिकतम लाभ उठाई लाभको न्यायोचित वितरणको माध्यमबाट स्थानीय समुदायको आर्थिक, सामाजिक, पर्यावरणीय र भौतिक लगायतका स्थानीय विकासको क्षेत्रमा महत्वपूर्ण योगदान पुऱ्याउँदै आर्थिक सम्बृद्धि एवं दिगो विकासको लक्ष्य प्राप्त गर्न थप योगदान पुऱ्याउन वनको व्यवस्थापन, उपयोग सम्बन्धी स्थानीय वन व्यवस्थापन गर्न आवश्यक कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधान २०७२ को धारा २२६ मा उल्लेखित संघ र प्रदेशको साझा सूचीमा रहेको, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (४) (ङ) र १०२ (१) बमोजिम व्यास नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद १
संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस ऐनको नाम "व्यास नगरपालिका वन ऐन, २०८२" रहेको छ ।

(२) यो ऐन व्यास नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

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

(क) "वन" भन्नाले पूर्ण वा आंशिक रूपमा रुखहरूले ढाकिएको विद्यमान अवस्थामा रहेको सामुदायिक वन, धार्मिक वन, शहरी वन, कबुलियती वन, निजी वन, कृषि वन, वृक्षारोपण, सिमसार क्षेत्र, प्रथाजनित रूपमा व्यवस्थापन गरिएको वन र पारिवारिक निजी वन समेत सम्झनुपर्छ ।

(ख) "वन ऐन, २०८२" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर सभाले पारित गरेको वन ऐन, २०८२ सम्झनुपर्छ । यस शब्दले संघ र प्रदेश सरकारबाट जारी वनलाई समेत सम्झनुपर्छ ।

(ग) "प्राकृतिक स्रोत साधन" भन्नाले जल, जलचर, जमिन, जङ्गल, वन्यजन्तु, खनिज, जैविक विविधता आदि जस्ता प्राकृतिक रूपमा प्राप्त श्रोत साधन सम्झनुपर्छ ।

(घ) "परम्परागत रूपमा संरक्षण, भोगचलन" भन्नाले पुस्तौ-पुस्तादेखि परम्परागत ज्ञान, सीप र विधिबाट वनको व्यवस्थापन, संरक्षण, विकास तथा त्यस्तो वनबाट प्राप्त हुने वन पैदावारहरूको सदुपयोग वा भोगचलनको निरन्तरता सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "वन माथिको पहुँच" भन्नाले वनको संरक्षण र व्यवस्थापनमा सहभागी हुने र निर्णय लिने, वनबाट प्राप्त हुने वन पैदावारलाई प्राप्त गर्ने, सदुपयोग वा भोगचलन गर्ने, वनक्षेत्रमा निर्वाध रूपमा प्रवेश र आवतजावत गर्ने अधिकार सम्झनुपर्छ ।

(च) "वन माथिको स्वामित्व" भन्नाले परम्परागत रूपमा संरक्षण, भोगचलन, उपयोग गर्दै आइरहेको वनक्षेत्र माथि त्यस्तो वनक्षेत्रको आसपासमा बसोबास गर्ने स्थानीय समुदाय,

आदिवासी जनजाति, महिला, दलित लगायतका उक्त वनक्षेत्रबाट आश्रित एवं लाभान्वित वनदेखि टाढाका समुदायलाई त्यस्तो वनक्षेत्रको निरन्तर रूपमा संरक्षण, भोगचलन, उपयोग गर्न पाउने गरी प्राप्त हुने त्यस्तो वनक्षेत्र माथिको समुदायको सामुहिक स्वामित्व सम्झनुपर्छ ।

(छ) "वन अधिकार" भन्नाले परिच्छेद २ मा उल्लेखित वनसम्बन्धी अधिकार सम्झनुपर्छ ।

(ज) "स्थानीय वन परिषद्" भन्नाले दफा २१ बमोजिम गठन हुने वन अधिकार संरक्षण स्थानीय वन परिषद् सम्झनुपर्छ ।

(झ) "स्थानीय समुदाय" भन्नाले वनक्षेत्रसँग सीमाना जोडिएको वनक्षेत्रबाट आश्रित एवं लाभान्वित आदिवासी जनजाति, महिला, दलित लगायतका स्थानीय समुदायमा बसोबास गर्ने सम्पूर्ण समुदाय सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "अन्य समुदाय" भन्नाले सामुदायिक वनबाट प्राप्त हुने वन पैदावार आफ्नो घर परिवारको जीविकोपार्जनको लागि कुनै न कुनै रुपले सदुपयोग गर्दै आइरहेको वन पैदावारको लागि त्यस्तो वनक्षेत्रबाट आश्रित एवं लाभान्वित भौगोलिक रूपमा वनक्षेत्रदेखि टाढा रहेको घर, परिवार र समुदाय सम्झनुपर्छ ।

(ट) "अधिकारवाला" भन्नाले यस ऐन बमोजिम वन अधिकार प्राप्त हुने व्यक्ति, परिवार वा समुदाय समेत सम्झनुपर्छ ।

(ठ) "वनक्षेत्र" भन्नाले निजी स्वामित्वको हक भोगको र प्रचलित कानुनले अन्यथा व्यवस्था गरेको बाहेकको वन सीमाना लगाइएको वा नलगाइएको वनले घेरिएको वा वनभित्र रहेको घाँसे मैदान, नाङ्गो पहाड, बाटो, पोखरी, तालतलैया, सिमसार, नदी, खोलानाला, बगर, पर्ती वा ऐलानी जग्गाले ओगटेको क्षेत्र सम्झनुपर्छ ।

(ड) "पारिवारिक निजी वन" भन्नाले आफ्नो स्वामित्वमा रहेको जग्गामा पारिवारिक तथा निजी स्वामित्वको जग्गामा पारिवारिक तथा निजी तवरले संरक्षण र व्यवस्थापन गरेको तथा नियमानुसार नगरपालिकामा दर्ता गराएको वन सम्झनुपर्छ ।

(ढ) "परम्परागत उपभोक्ता" भन्नाले जीवनयापनको लागि परापूर्वकालदेखि स्थानीय रीतिरिवाज, संस्कृति, मौलिक परम्परा अनुसार आफ्नै मौलिक विधि र प्रकृयाबाट निश्चित वनक्षेत्र उपभोग गर्दै आएका समुदाय सम्झनुपर्छ ।

(ण) "परम्परागत जीवन पद्धति" भन्नाले परापूर्वकालदेखि मौलिक परम्परा, पेशा र अभ्यासको आधारमा जीवनयापन गर्ने मौलिक जीवनशैली वा अभ्यास सम्झनुपर्छ ।

(त) "सामुदायिक वनको स्वामित्व" भन्नाले वनको हैसियत नखस्किने गरी संरक्षण, व्यवस्थापन र लाभ प्राप्त गर्ने गरी समुदायले प्राप्त गर्ने वन माथिको समुदायको सामूहिक स्वामित्व जनाउने छ ।

(थ) "सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह" भन्नाले सामुदायिक वनको संरक्षण, व्यवस्थापन, भोगचलन र प्रयोगको लागि सम्बन्धित वनक्षेत्रबाट आश्रित एवं लाभान्वित आदिवासी जनजाति, महिला, दलित, लगायतका स्थानीय समुदायमा बसोबास गर्ने सम्पूर्ण वर्ग, लिङ्ग, जाति र घरधुरीको अनिवार्य प्रतिनिधित्व हुने गरी गठन हुने उपभोक्ता समूह सम्झनुपर्छ ।

(द) "सामुदायिक वन उपभोक्ता समिति" भन्नाले समुदायिक वन उपभोक्ता समूहको साधारण सभाले चयन गरेको कार्यसमिति सम्झनुपर्छ ।

(ध) "वनश्रोत" भन्नाले कुनैपनि व्यवहारिक, व्यवसायिक, सामाजिक, धार्मिक, मनोरञ्जन, शैक्षिक, निर्वाहमुखी वा सामुदायिक वनमा रहेको वनस्पति, जीव र अन्य सुक्ष्म जीवहरू लगायत माथि तोकिएको वनक्षेत्रमा रहेको अन्य सम्भावित मानवीय प्रयोगमा आउने वन श्रोत समेत जनाउने छ ।

(न) "उद्योग" भन्नाले लघु, घरेलु, साना, मझौला र ठूला उद्योग सम्झनुपर्छ ।

(प) "सम्बन्धित अधिकारी" भन्नाले यस ऐन र प्रचलित कानुन बमोजिम कर्तव्य निर्वाह गर्ने अख्तियार प्राप्त अधिकारी सम्झनुपर्छ ।

(फ) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमहरूमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

(ब) "वातावरणीय सेवा" भन्नाले वनक्षेत्रको पारिस्थितिकीय प्रणालीबाट प्राप्त हुने तपशिल बमोजिमको सेवा तथा लाभ सम्झनुपर्छ ।

क. कार्वन,

ख. जैविक विविधताको संरक्षण,

ग. जलचक्र प्रणाली,

घ. पर्यापर्यटन,

ङ. तोकिए बमोजिमको अन्य लाभ ।

(भ) "नगरपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(म) "प्रमुख" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(य) "राष्ट्रिय वन" भन्नाले सरकारद्वारा व्यवस्थित वन, वन संरक्षण क्षेत्र, सामुदायिक वन, साझेदारी वन, धार्मिक वन, कवुलियती वन, प्रदेश भित्रको राष्ट्रिय वन वा अन्तर प्रादेशिक वन सम्झनुपर्छ ।

(र) "साझेदारी वन" भन्नाले प्रदेश सरकार, स्थानीय तह र वन उपभोक्ताको साझेदारीमा तोकिए बमोजिम वनको व्यवस्थापन गर्न हस्तान्तरित वन सम्झनुपर्छ ।

(ल) "पर्यापर्यटन" भनाले वन, वन्यजन्तु, वातावरण लगायत प्राकृतिक र साँस्कृतिक सम्पदामा आधारित प्रकृतिमैत्री पर्यटकीय गतिविधिलाई सम्झनुपर्छ र सो शब्दले पर्यापर्यटन लक्षित गरी सञ्चालन गरिने क्रियाकलापलाई समेत जनाउँछ ।

(व) "शहरी वन" भन्नाले शहरी र शहरोन्मुख क्षेत्रभित्र रहेका प्राकृतिक वा मानवीय प्रयासबाट लगाई हुर्काइएका सामाजिक, मनोरञ्जनात्मक, वातावरणीय सेवा दिन सक्ने र उपभोगको महत्व राख्ने रुख, विरुवा, झाडी, हरित पेटी तथा वन उद्यान समेतलाई जनाउँछ ।

(श) "सिमसार" भन्नाले भूमिगत जलश्रोतबाट वा वर्षातका कारण पानीको परिमाण रहने वा प्राकृतिक वा मानव निर्मित, स्थायी वा अस्थायी, जमेको वा बगेको, स्वच्छ वा नुनिलो पानी भएको धापिलो जमिन (स्वाम्प), दलदले जमिन (मार्स), नदीबाट प्रभावित जमिन (रिभराइन फ्लडप्लेन), ताल, पोखरी र जलभण्डार क्षेत्र समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

(ष) "डिभिजन वन अधिकृत" भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम खटाइएको डिभिजन वन कार्यालयको प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २
सामुदायिक वनको स्वामित्व, वन अधिकार र दायित्व

३. **सामुदायिक वनको रूपमा स्वामित्व प्राप्त गर्ने** : (१) परम्परागत रूपमा संरक्षण, भोगचलन, उपयोग गर्दै आइरहेको राष्ट्रिय वनको कुनै भाग कानुन बमोजिम सामुदायिक वनको रूपमा स्वामित्व प्राप्त गर्ने र त्यस्तो वनको दिगो वन व्यवस्थापन गर्ने अधिकार स्थानीय समुदायलाई हुनेछ ।

(२) उपभोक्ता समूहको चाहना र आवशयकताको आधारमा वन व्यवस्थापन कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन उपभोक्ता समूहले व्यास नगरपालिकाको परामर्शमा सामुदायिक वनको कार्ययोजना बनाउन वा आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ । त्यसरी बनाएको वा संशोधन गरेको कार्ययोजना कार्यान्वयन गर्नुअघि उपभोक्ता समूहले सोको जानकारी डिभिजन वन अधिकृतलाई दिनुपर्नेछ ।

४. **सामुदायिक वनमा स्थानीय समुदायको अधिकार** : (१) सामुदायिक वनमा सामुदायिक रूपमा स्थानीय समुदायले देहाय बमोजिमका वनसम्बन्धी अधिकारहरू प्राप्त गर्ने छन् :

(क) स्थानीय समुदाय एक आपसमा भेला भई आफ्नो क्षेत्रको वनको दिगो व्यवस्थापन, जैविक विविधताको संरक्षण, सम्बद्धन, प्रवर्द्धन, वन पैदावारको विकास र उपयोग गर्नका लागि सामुदायिक वन व्यवस्थापन समूह गठन गर्ने,

(ख) सामुदायिक वनक्षेत्रमा रहेको प्राकृतिक श्रोत साधनको विकास, संरक्षण, व्यवस्थापन, नियन्त्रण र उपयोग गर्ने,

(ग) वनक्षेत्रमा रहेको खानेपानी तथा सिंचाईको मुहान लगायत प्राकृतिक श्रोत साधन र वन पैदावारहरू प्राप्त गर्ने, समुदायले नियम बनाई तोकेकोमा बाहेक बिना अवरोध वनक्षेत्रमा आवतजावत गर्ने, वनक्षेत्रमा व्यवस्थित चरिचरण गर्ने,

(घ) सामुदायिक वनबाट दाउरा, घाँस, सोत्तर, काठ जस्ता समुदायको दैनिक आधारभूत आवश्यकता पूरा गर्ने र बढी भएका वन पैदावारको स्वतन्त्र रूपमा मूल्य निर्धारण गरी बिक्री वितरण गर्ने,

(ङ) सामुदायिक वनक्षेत्र भित्रको खोला, पानीको मुहान, कार्वन संचितीकरण तथा भण्डारण लगायत वातावरणीय सेवा वापतको लाभ प्राप्त गर्ने,

(च) वन श्रोतको उपयोगबाट स्थानीय समुदायको सामाजिक, सांस्कृतिक र आर्थिक आवश्यकताको पूर्ति गर्ने, गरिबी निवारणमा टेवा पुऱ्याउने र सामुदायिक विकास गर्ने,

(छ) वनक्षेत्र भित्र रहेको ऐतिहासिक, सांस्कृतिक र धार्मिक सम्पदाहरूको संरक्षण, व्यवस्थापन, सदुपयोग र नियन्त्रणमा राख्ने,

(ज) सामुदायिक वनलाई निरन्तर रूपमा सामुदायिक वनकै रूपमा संरक्षण, व्यवस्थापन र निरन्तरता दिन पाउने,

(झ) सामुदायिक वनको व्यवस्थापनको लागि सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह, सामुदायिक वन उपभोक्ता समिति र आवश्यकता अनुसारको उपसमितिहरू गठन गर्ने र त्यस्तो समिति उपसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकारहरू तोक्ने,

(ञ) सामुदायिक वन व्यवस्थापनको लागि आवश्यक कार्ययोजना बनाई सम्बन्धित नियकायसँग स्वीकृति लिई लागु गर्ने, गराउने,

(ट) वन व्यवस्थापन र अन्य कार्यहरूबाट प्राप्त हुने लाभ प्राप्त गर्ने र त्यस्तो लाभ वनको विकास, गरिबी न्यूनीकरण, महिला, आदिवासी जनजाति, दलित लगायतका आर्थिक, सामाजिक रूपमा पिछडिएको समुदायको क्षमता विकास, युवा तथा बालबालिकाको उत्थान, स्थानीय सामुदायिक तथा सांस्कृतिक विकास आदिमा बाँडफाँड र प्रयोग गर्ने,

(ठ) वन संरक्षण, विकास र व्यवस्थापनका लागि नगरपालिका, प्रादेशिक सरकार र संघीय सरकारबाट आवश्यक सहयोग र बजेट प्राप्त गर्ने तथा सहकार्यमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(ड) उपभोक्ता समूहले आवश्यकता अनुसार स्वतन्त्र रुपले सरकारी, गैरसरकारी, निजी क्षेत्र र विज्ञहरूबाट सेवा र अनुदान लिन सक्ने,

(ढ) वनको व्यवस्थापन, संरक्षण र समुदायको सामुदायिक लाभ र जीविकोपार्जनमा सहयोग पुऱ्याउने कार्यको लागि सामुदायिक वनक्षेत्र वा सामुदायिक वनको दर्ता प्रमाण-पत्र, वन पैदावार, वन कार्ययोजना, उपभोक्ताले वनमा उत्पादन गरेको उत्पादन, वनमा आधारित उपभोक्ता समूहले सञ्चालन गरेको उद्योग आदिलाई बैंक वा वित्तीय संस्थामा धितो सुरक्षण राखी आवश्यक ऋण लिई दिगो वन व्यवस्थापन र वन उद्यम विकास गर्ने,

(ण) वनसँग सम्बन्धित परम्परागत पेशा, अभ्यास, अनुभव, ज्ञान, सीप, दक्षताहरूको पहिचान गरी संरक्षण, आधुनिकीकरण, औद्योगिकीकरण र बजारीकरणका लागि चाहिने वन पैदावारजन्य कच्चा पदार्थहरू स्वतन्त्रतापूर्वक प्राप्त गर्ने र उत्पादित वस्तुलाई उपभोग गर्ने र बजारमा बिक्री वितरण गरी लाभ प्राप्त गर्ने,

(त) वनलाई समय सापेक्षित रूपमा स्थानीय समुदायको जीविकोपार्जनमा टेवा पुऱ्याउने, पर्यापर्यटन, पर्यावरण, कृषि वन, पशुपालन, वन्यजन्तु पालन,

जडिबुटी, उद्यम, चिडियाखाना जस्ता वन उद्यम सम्बन्धी कृयाकलापहरू सञ्चालन गरी लाभ प्राप्त गर्ने,

(थ) वनको दिगो व्यवस्थापनद्वारा वनक्षेत्रको उत्पादकत्वमा वृद्धि गर्दै सामुदायिक वनक्षेत्रमा काठ र गैरकाठजन्य वन पैदावारको उत्पादन गर्ने, वन पैदावारको अधिकतम उपयोगबाट साना, मझौला तथा ठूला खाले उद्यम समुदाय आफैले वा तेस्रो पक्षसँग सम्झौता गरी सञ्चालन गर्न सक्नेछ र त्यस्तो उद्यमले वनको दिगो संरक्षण र व्यवस्थापनको साथै स्थानीय समुदायको आर्थिक उन्नतिमा टेवा पुऱ्याउने,

(द) सामुदायिक वन श्रोतको शुल्क निर्धारण गरी असुलउपर गर्ने, शुल्क छुट वा मिनाहा दिने,

(ध) वनको हैसियतमा नकारात्मक असर नपुग्ने गरी वन श्रोतको पूर्णरूपमा व्यवस्थापन, नियन्त्रण र उपयोग गर्ने एवं वन उद्यम विकास गर्ने र त्यस्तो निर्णय लिने,

(न) वनको भौगोलिक बनौट, भिरालोपन र माटोको किसिम अनुसार वन कार्ययोजनामा तोकिए बमोजिम वन सम्बर्द्धन (गोडमेल, हाँगा काँटछाँट, झाडी सफाई, पतल्याउने र रुख कटान आदि) पद्धति अपनाई वन विकास र संरक्षण गर्ने,

(प) सामुदायिक वनको दिगो व्यवस्थापनबाट उपलब्ध हुने जलाधार एवं जैविक विविधता संरक्षण, भू-दृश्य, सौन्दर्य तथा कार्वन संचिति जस्ता वातावरणीय सेवाहरूको सम्भावनाको खोजी गरी वातावरणीय सेवा सुविधाको उपयोग गरेर आय-आर्जनको अवधारणालाई अगाडि बढाउने,

(फ) कार्वन संचिति, जैविक विविधताको संरक्षण, जलचक्र प्रणाली, पर्यापर्यटन जस्ता वनक्षेत्रको परिस्थितिकीय प्रणालीबाट प्राप्त हुने वातावरणीय सेवाबाट लाभ प्राप्त गर्ने ।

(ब) सामुदायिक वनक्षेत्रमा रहेको खानेपानीको मुहान, खानी, सिंचाई गर्ने खोला वा ताल वा पोखरी आदिको मुहान, ढुङ्गा, रोडा, बालुवा, माटो लगायतका प्राकृतिक श्रोत साधनको बिक्री वितरण, उपयोग, उपभोग, श्रोत प्रयोग वापतको कानुन बमोजिमको लाभ प्राप्त गर्ने ।

(२) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको सदस्यको हैसियतले प्रत्येक घरधुरी मार्फत व्यक्तिगत रूपमा देहाय बमोजिमका वनसम्बन्धी अधिकारहरू प्राप्त गर्ने छन् :

(क) सामुदायिक वनक्षेत्रमा रहेको प्राकृतिक श्रोत साधनको विकास, संरक्षण, उपयोग र व्यवस्थापन गर्ने कार्यमा सहभागी हुने,

(ख) वनक्षेत्रमा रहेको प्राकृतिक श्रोत साधन र वन पैदावारहरू तोकिए बमोजिम प्राप्त गर्ने,

(ग) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहमा सहभागी हुने र नेतृत्व लिने एवं निर्णय प्रकृयामा भाग लिने,

(घ) सामुदायिक वनबाट प्राप्त लाभको हिस्सा प्राप्त गर्ने,

(ङ) वनक्षेत्र भित्र रहेको ऐतिहासिक, सांस्कृतिक र धार्मिक सम्पदाहरूको संरक्षण, उपभोग र व्यवस्थापनमा भाग लिने,

(३) उपदफा (२) मा उल्लेखित अधिकारको अतिरिक्त वन उपभोक्ता समूह भित्रका आर्थिक, सामाजिक दृष्टिले पछाडि परेका महिला, आदिवासी जनजाति, सिमान्तकृत, दलित समुदायले सामुदायिक वनबाट देहायका थप अधिकारहरू प्राप्त गर्ने छन् :

(क) कुनै विशिष्ट जाती वा समुदायसँग मात्र सम्बन्धित वा त्यस्तो समुदायको परम्परागत ज्ञान, सीप, पेशा जीविकोपार्जनको सीपसँग सम्बन्धित प्राकृतिक श्रोत साधन वा वन पैदावारहरू माथि प्राथमिकता प्राप्त गर्ने,

(ख) सामुदायिक वनको संरक्षण र उपभोग गरी परम्परागत ज्ञान, सीप, पेशा र जीवनशैलीको अभ्यास र निरन्तरता दिने,

(ग) परम्परागत औषधी उपचार (आम्ची) पद्धति लगायत परम्परागत ज्ञान, सीप लगायतका बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण र निरन्तरता दिने,

(घ) वनक्षेत्र भित्र प्रचलित कानुनबाट निषेध नगरिएका परम्परागत ज्ञान, सीप, पेशा र जीवनशैलीसँग सम्बन्धित अभ्यासहरूको निरन्तरता दिने,

(ङ) सामुदायिक वनको संरक्षण र व्यवस्थापनमा स्थानीय आदिवासी जनजातिको परम्परागत अभ्यास र प्रथाजनित कानुनको सम्मान प्राप्त गर्ने ।

(४) सामुदायिक वन संरक्षण तथा व्यवस्थापनमा नियमित रूपमा सहभागी हुन नसक्ने टाढाका उपभोक्ताहरूलाई उनीहरूले वन संरक्षणमा पुऱ्याउने योगदान र वन श्रोतको उपयोगको आधारमा वर्गीकरण गरी सामुदायिक वनबाट देहाय बमोजिमका अधिकारहरू प्राप्त हुने छन् :

(क) सामुदायिक वनबाट वन पैदावार सहुलियत दरमा प्राप्त गर्ने,

(ख) सामुदायिक वनबाट प्राप्त लाभ तोकिए बमोजिम प्राप्त गर्ने ।

(ग) वनक्षेत्र भित्र रहेको ऐतिहासिक, सांस्कृतिक र धार्मिक सम्पदाहरूको उपभोग गर्न पाउने,

(५) उपदफा (१), (२), (३), (४) को अतिरिक्त स्थानीय परिवेश अनुसार कुनै विशिष्ट अधिकार कुनै विशेष समुदाय, वर्ग वा जातिलाई दिनुपर्ने देखिएमा त्यस्तो अधिकारको सूची सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको आम भेलाबाट पारित गरी नगरपालिका समक्ष जानकारी गराउने र सम्बन्धित निकायको अनुमति प्राप्त भएपछि मात्र निर्णयानुसार गर्ने ।

(६) वनमा आधारित उद्यम विकास :

(१) सामुदायिक वन श्रोतको प्रयोग गरी वन पैदावारमा आधारित उद्योगहरू सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह आफैंले वा नगरपालिका, प्रदेश सरकार र संघीय सरकार वा निजी क्षेत्रसँग सम्झौता गरी वा तेस्रो पक्षसँग सम्झौता गरी व्यवसायिक रूपमा सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको वनमा आधारित उद्योगले सामुदायिक वा निजी वनक्षेत्रको काठजन्य, पानीजन्य वा गैरकाठजन्य, जडिबुटीजन्य, चिडियाखाना, वन्यजन्तुको पालन लगायत अन्य वन पैदावार वा वन्यजन्तुमा आधारित उत्पादनहरू व्यवसायिक रूपमा गर्ने र त्यस्तो उत्पादन बिक्री वितरण गर्न सक्नेछन् ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम तेस्रो पक्षलाई सामुदायिक उद्योग सञ्चालन गर्नको लागि अनुमति दिंदा प्रतिस्पर्धात्मक आधारमा समुदायले प्रत्यक्ष रूपमा लाभ प्राप्त गर्ने गरी दिनुपर्नेछ । यसरी उद्यम सञ्चालन गर्नको लागि तेस्रो पक्ष छनोट गर्दा समुदाय भित्रकै व्यक्ति, कम्पनी वा संस्थालाई उच्च प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

५. **<u>उपभोक्ता समूहको गठन</u> :** (१) सामुहिक हितका लागि कुनै वनको संरक्षण, विकास र व्यवस्थापन गरी वन पैदावारको उपयोग गर्न चाहने त्यस्तो वनका सम्बन्धित उपभोक्ताले यस ऐनमा व्यवस्था भए बमोजिम उपभोक्ता समूह गठन गर्न सक्नेछन् ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन गरिएका उपभोक्ता समूह सम्बन्धित डिभिजन वन कार्यालयमा तोकिए बमोजिम दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम दर्ताको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समूहले विधान सहित संलग्न राखी निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(४) उपभोक्ता समूहले प्रत्येक वर्ष आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र तोकिए बमोजिम आर्थिक विवरण तथा वनको स्थिति समेत खुलाई आफ्ना क्रियाकलापको वार्षिक प्रतिवेदन नगरपालिका र डिभिजन वन कार्यालय समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

६. **उपभोक्ता समूह संगठित संस्था हुने** : (१) उपभोक्ता समूह अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला एक स्वशासित र संगठित संस्था हुनेछ ।

(२) उपभोक्ता समूहको आफ्नो एउटा छुट्टै छाप हुनेछ ।

(३) उपभोक्ता समूहले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न, बेच बिखन गर्न वा अन्य किसिमले बन्दोबस्त गर्न सक्नेछ ।

(४) उपभोक्ता समूहले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुर गर्न र सो उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्न सक्नेछ ।

७. **उपभोक्ता समूहको कोष** : (१) उपभोक्ता समूहको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहायको रकम जम्मा गरिनेछ :

(क) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान रकम,

(ख) कुनै स्वदेशी व्यक्ति वा संस्थाबाट प्राप्त अनुदान वा सहायता रकम,

(ग) वन पैदावारको बिक्री वितरणबाट उपभोक्ता समूहलाई प्राप्त रकम,

(घ) उपभोक्ता समूहको सदस्यता शुल्क र उपभोक्ता समूहले गरेको जरिवानाबाट प्राप्त रकम ।

(३) उपभोक्ता समूहको तर्फबाट कार्ययोजना बमोजिम गरिने खर्च उपदफा (१) बमोजिमको कोषबाट व्यहोरिनेछ ।

(४) उपभोक्ता समूहले व्यवस्थापन गरेको वनमा रहेका वन्यजन्तुबाट त्यस्तो समूहका सदस्यको जनधनको क्षति भएमा उपदफा (१) बमोजिमको कोषबाट त्यस्ता व्यक्तिलाई राहत उपलब्ध गराइनेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

८. **सामुदायिक वनमा उपभोक्ता समूहको उत्तरदायित्व** : (१) यस ऐन, नियमावली र सम्बन्धित तहबाट जारी गरेको निर्देशिकाको अधीनमा रही सामुदायिक वन श्रोतको वातावरणीय रूपमा दिगो व्यवस्थापन गर्ने उत्तरदायित्व उपभोक्ता समूहको हुनेछ ।

(२) यस ऐन, नियमावली र सम्बन्धित तहबाट जारी गरेको निर्देशिकाको अधीनमा रही सामुदायिक वन व्यवस्थापन कार्ययोजना बनाउने उत्तरदायित्व उपभोक्ता समूहको हुनेछ ।

(३) सामुदायिक वन व्यवस्थापनमा स्थानीय समुदायको पूर्णरूपमा सहभागिता गराउने उत्तरदायित्व उपभोक्ता समूहको हुनेछ ।

(४) सामुदायिक वन श्रोतको पारदर्शी, उत्तरदायी ढङ्गले व्यवस्थापन गर्न सुनिश्चित गर्ने उत्तरदायित्व उपभोक्ता समूहको हुनेछ ।

(५) सामुदायिक वन व्यवस्थापन कार्ययोजना अनुरुप सामुदायिक वन श्रोतको प्रभावकारी रूपमा व्यवस्थापन भए नभएको सन्दर्भमा नगरपालिकामा तोकिए बमोजिम आवधिक प्रतिवेदन पेश गर्ने उत्तरदायित्व उपभोक्ता समूहको हुनेछ ।

(६) समुदायबाट व्यवस्थापन गरिएको सामुदायिक वन श्रोतको आय र अन्य लाभबाट सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको साधारण सभा र साधारण सभाले कार्यसमितिलाई तोके बमोजिम समुदायको विकासमा योगदान गरेको छ भन्ने सुनिश्चितता दिने उत्तरदायित्व उपभोक्ता समूहको हुनेछ ।

(७) दिगो वन व्यवस्थापन गरी वन पैदावारको उत्पादनमा वृद्धि ल्याउन चरिचरन, आगलागी, चोरी कटानी, अतिक्रमण आदिबाट सामुदायिक वनलाई जोगाई सामुदायिक वन संरक्षण गर्ने उत्तरदायित्व उपभोक्ता समूहको हुनेछ ।

(८) सामुदायिक वनक्षेत्रको झाडी सफाई र खाली ठाउँमा वृक्षारोपण गर्ने, प्राकृतिक पुनरुत्पादनको व्यवस्थापन गर्ने, उपयुक्त वन सम्बर्द्धन प्रणाली (एक्ल्याउने, बाक्लो वन पत्ल्याउने, रोग लागेका तथा सुकेका रुखहरू हटाउने जस्ता कार्य गरी वनको हैसियतमा सुधार्दै लैजाने जस्ता वन सम्बर्द्धन गर्ने उत्तरदायित्व उपभोक्ता समूहको हुनेछ ।

९. **वन उद्यम र पर्यापर्यटन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्ने** : उपभोक्ता समूहले तोकिए बमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गरी स्वीकृत कार्ययोजनाले निर्दिष्ट गरेका वन उद्यम तथा पर्यापर्यटन कार्यक्रम आफैंले वा स्थानीय तह वा संघ संस्था वा निजी क्षेत्र वा सहकारीसँगको साझेदारीमा सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

स्पष्टीकरण : यस दफाको प्रयोजनको लागि "वन उद्यम" भन्नाले वन्यजन्तु पालन समेतलाई जनाउँनेछ ।

१०. **वनको विकासको लागि खर्च गर्नुपर्ने** : (१) उपभोक्ता समूहले कार्ययोजना बमोजिम आर्जन गरेको वार्षिक आयबाट कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत रकम वनको विकास, संरक्षण र व्यवस्थापन कार्यमा खर्च गरी बाँकी रहेको रकमको कम्तीमा पचास प्रतिशत रकम सम्बन्धित स्थानीय तहसँग समन्वय गरी गरिबी न्यूनीकरण, महिला सशक्तिकरण तथा उद्यम विकास कार्यमा खर्च गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खर्च गरी बाँकी रहेको रकम उपभोक्ता समूहको हितमा प्रयोग गरिनेछ ।

(३) धार्मिक वनमा रहेका वन पैदावार सम्बन्धित धार्मिक निकाय, समूह वा समुदायले धार्मिक कार्यमा मात्र उपयोग गर्न सक्नेछ ।

तर धार्मिक वनक्षेत्रमा विकास आयोजना निर्माण तथा सञ्चालनको क्रममा प्राप्त भएका वन पैदावार डिभिजन वन कार्यालय र नगरपालिकाको समन्वयमा बिक्री वितरण गर्न सकिनेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम वन पैदावार उपयोग गर्दा वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल असर पर्ने गरी वा सार्वजनिक रुपमा हानि नोक्सानी हुने गरी वा जलाधार क्षेत्रमा भू-क्षय हुन सक्ने गरी रुख कटान गर्न पाइने छैन ।

११. **सामुदायिक वनको स्वामित्व खोस्न नसक्ने** : (१) देहायको कार्य गरेमा सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहलाई सचेत बनाई त्यस्तो कार्य नगर्न नगराउन नगरपालिकाले आवश्यक निर्देशन दिने तथा आवश्यक कारबाहीको लागि डिभिजन वन कार्यालयमा लेखी पठाउन सक्नेछ :

(क) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले प्रचलित कानुनले निषेध गरेको कार्य गरेमा,

(ख) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले वन व्यस्थापन कार्ययोजना बमोजिम कार्यसञ्चालन गर्न नसकेमा,

(ग) सामुदायिक वनको वास्तविक हैसियत खस्कने वा वन संरक्षणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल असर पर्ने कुनै कार्य गरेमा,

(घ) व्यास नगरपालिका वन ऐन, २०८२ अनुसार कार्य नगरेमा,

(२) उपदफा (१) बमोजिम वन उपभोक्ता समूहलाई सचेत गराउने लगायतका आवश्यक कारबाही गर्दा सफाई पेश गर्ने उचित मौका दिइनेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहका पदाधिकारी, सदस्य वा कुनै व्यक्तिले समुदायको हितको नाममा सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको विधान, कार्ययोजना र समुदायको हित विपरीत कुनै काम कारबाही गरेमा त्यस्तो पदाधिकारी, सदस्य वा व्यक्तिलाई उपभोक्ता समूहको विधान, कार्ययोजना र नीति नियम अनुसार कारबाही गरिनेछ ।

१२. **स्थानीय समुदायसँग स्वतन्त्र, पूर्व सु-सूचित मञ्जुरी लिनुपर्ने** : (१) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र नगरपालिकाले देहाय बमोजिमका निर्णय लिनुपूर्व सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको अनिवार्यरूपमा स्वतन्त्र, पूर्व सु-सूचित मञ्जुरी लिनुपर्नेछ ।

(क) सामुदायिक वनलाई वनको रूपमै संरक्षण र व्यवस्थापनमा निरन्तरता नदिई अन्य कुनै सार्वजनिक हितको लागि प्रयोग गर्न,

(ख) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहलाई प्रभावित पार्ने कुनै योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्दा वा नीति नियमहरू निर्माण गर्दा,

(२) राष्ट्रिय रूपमा वन अधिकार र प्राकृतिक श्रोत साधनसँग सम्बन्धित नीति, ऐन, कानुन तथा कार्यक्रमहरू निर्माण गर्दा त्यस्तो नीति, ऐन, कानुन, तथा कार्यक्रमहरूले कुनै जाति,

वर्ग वा समुदायलाई प्रभावित पार्ने देखिएमा सम्बन्धित अन्तर्राष्ट्रिय सन्धी/महासन्धी, घोषणा-पत्र, सम्झौता र नेपाल सरकारले व्यक्त गरेका प्रतिबद्धताहरूमा उल्लेखित व्यवस्थाहरूको अधीनमा रही नेपाल सरकार लगायत सम्बन्धित तहले त्यस्तो समुदायको अख्तियार प्राप्त प्रतिनिधिहरूसँग अनिवार्य रूपमा स्वतन्त्र, पूर्व सु-सूचित मञ्जुरी (Free Prior Inform Consent) लिइनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम स्थानीय समुदायसँग र उपदफा (२) बमोजिम विभिन्न जाति, वर्ग वा समुदायसँग नेपाल सरकार लगायत सम्बन्धित तहले स्वतन्त्र, पूर्व सु-सूचित मञ्जुरी (Free Prior Inform Consent) नलिई कुनै काम कारबाही गरेको कारण त्यस्तो समुदायलाई भौतिक, अभौतिक, मनोवैज्ञानिक लगायतका कुनैपनि प्रकारको क्षति पुग्न गएमा उचित क्षतिपूर्ति प्राप्त गर्ने अधिकार सम्बन्धित समुदायलाई हुनेछ ।

१३. **सहभागिता र प्रतिनिधित्व सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) जल, जङ्गल र जमिन लगायतका प्राकृतिक श्रोत र साधनसँग सम्बन्धित स्थानीय समुदाय, आदिवासी जनजाति, महिला, दलित यस ऐन बमोजिमको अधिकार वा वनसम्बन्धी उनीहरूको परम्परागत ज्ञान, सीप र जीवनशैलीमा प्रभावित पार्ने स्थानीय रूपमा स्थानीय नीति नियम, कार्यक्रमहरू तर्जुमा गर्दा त्यस्तो समुदायलाई अनिवार्य रूपमा सहभागी गराइनेछ ।

(२) समुदायमा आधारित वनको स्थानीय तहको उपभोक्ता समितिहरूमा महिला, आदिवासी जनजाति, दलित, अल्पसंख्यक, मधेशी, सिमान्तकृत समुदायको समावेशी सिद्धान्तका आधारमा प्रतिनिधित्व गर्न पाउने अधिकार हुनेछ । यसरी प्रतिनिधित्व गराउँदा निर्णायक तह (पदाधिकारी) लगायतमा कम्तिमा ५० प्रतिशत महिलाको प्रतिनिधित्वको सुनिश्चित गराइनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको समानुपातिक समावेशी सिद्धान्तको आधारमा सहभागिता तुल्याउँदा समेत समुदायको गरिब, विपन्न, दलित वा अल्पसख्यक समुदायको उचित प्रतिनिधित्व हुन नसकेमा स्थानीय समुदायको आवश्यकताका आधारमा त्यस्तो समुदायलाई विशेष संरक्षण सहितको प्रतिनिधित्वको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

१४. **सामुदायिक वनलाई प्राथमिकता दिनुपर्ने** : (१) सामुदायिक वनको रूपमा उपभोक्ता समूहलाई स्वामित्व दिई सुम्पन उपयुक्त हुने राष्ट्रिय वनको कुनैपनि भागलाई कानुन बमोजिम बाहेक कबुलियती वन लगायत अन्य प्रयोजनको लागि प्रयोग गर्न दिइने छैन ।

(२) सामुदायिक वन, प्रथाजनित व्यवस्थित वनक्षेत्रलाई राज्यले प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्रको रूपमा राख्नुपर्नेछ ।

१५. **राष्ट्रिय वनमा प्राप्त हुने सामुदायिक अधिकार** : (१) राष्ट्रिय वन र सिमसार क्षेत्र लगायत नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारको संरक्षण र व्यवस्थापनमा रहेका राष्ट्रिय वनमा त्यस्तो वनक्षेत्रसँग सिमाना जोडिएको वा त्यस्तो वनक्षेत्रको आसपासमा बसोबास गर्ने समुदायले देहायको अधिकारहरू निर्वाध रूपमा उपभोग गर्न पाउने छन् ।

(क) परम्परागत रूपमा सार्वजनिक बाटोको रूपमा उपभोग गर्दै आइरहेको राष्ट्रिय वनक्षेत्र भित्र पर्ने बाटोमा आवतजावत गर्ने, पानीको मुहानहरूको निर्वाध रूपमा निरन्तर उपभोग गर्ने,

(ख) परम्परागत रूपमा वन पैदावारको श्रोतको रूपमा उपभोग गर्दै आइरहेको वनक्षेत्र भित्रबाट वनको हैसियत नबिग्रने गरी संरक्षण र व्यवस्थापन समेत गरी त्यस्तो वनक्षेत्रबाट वन पैदावार निर्वाध रूपमा प्रयोग गर्ने र त्यस्तो वन पैदावारको बिक्री वितरणबाट लाभ प्राप्त गर्ने,

(ग) परम्परागत रूपमा चरिचरण गर्दै आइरहेको क्षेत्रमा वनको हैसियत नबिग्रने गरी चरिचरण रूपमा उपभोग गर्ने,

(घ) राष्ट्रिय वनक्षेत्र भित्र रहेको ऐतिहासिक, सांस्कृतिक र धार्मिक स्थल र सम्पदाहरूमा निर्वाध रूपमा आवतजावत गर्ने, त्यस्तो स्थलको संरक्षण, व्यवस्थापन, सदुपयोग र नियन्त्रणमा राख्ने,

(ङ) राष्ट्रिय वनक्षेत्र भित्रका वन्यजन्तुले मानिस, घरपालुवा जनावार र स्थानीय समुदायको बालीनालीमा क्षति पुऱ्याएमा त्यस्तो क्षतिको मनासिब माफिकको क्षतिपूर्ति नगरपालिकाबाट प्राप्त गर्ने, साथै वनमा लागेको आगलागी नियन्त्रण गर्दा वा वन व्यवस्थापन गर्दा दुर्घटना भएमा सम्बन्धित समूह र सरकारले उचित राहातको व्यवस्था गरिनेछ ।

(च) राष्ट्रिय वनमा कार्बनको संचितीकरण र भण्डारण गरे वापतको लाभ प्राप्त गर्ने र त्यस्तो लाभ सामुदायिक हितमा प्रयोग गर्ने,

(छ) सिमसार क्षेत्र र राष्ट्रिय वनको व्यवस्थापनमा प्रत्यक्ष रूपमा सहभागी हुने,

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख) र (ग) मा उल्लेखित स्थानीय समुदायको परम्परागत भोगमा रहेको बाटो, पानीको मुहान, वन पैदावार, चरिचरणका लागि उपभोग गर्दै आइरहेको वनक्षेत्र वा श्रोतको सार्वजनिक हितको लागि प्रयोग गर्नुपर्ने देखिएमा नगरपालिकाले स्थानीय समुदायको पूर्व सु-सूचित मञ्जुरी लिई त्यस्तो वनक्षेत्र सार्वजनिक हितको लागि प्रयोग गर्न सम्बन्धित निकायसँग अनुमति माग गर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समुदायको परम्परागत भोग चलनमा रहेको बाटो, प्राकृतिक श्रोत साधन, ऐतिहासिक, सांस्कृतिक र धार्मिकस्थल र सम्पदाहरूलाई उपदफा (२) बमोजिम प्रयोग गर्दा स्थानीय समुदायलाई आवश्यक पर्ने त्यस्तो सार्वजनिक बाटो वा प्राकृतिक श्रोत साधनको वैकल्पिक व्यवस्था नगरपालिकाले तत्काल मिलाउनुपर्नेछ । यसरी सार्वजनिक बाटो मर्मत, सम्भार र स्तरोन्नति गर्दा प्राप्त हुने वन पैदावार सम्बन्धित उपभोक्ता समूहको निर्णय अनुसार उपयोग गर्न सम्बन्धित निकायको स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको समुदायको परम्परागत भोग चलनमा रहेको बाटो, प्राकृतिक श्रोत साधन, ऐतिहासिक, सांस्कृतिक र धार्मिकस्थल र सम्पदाहरूको उपदफा (२) बमोजिम अन्य कार्यमा प्रयोग गर्दा सम्बन्धित समुदायलाई पुग्न गएको आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, धार्मिक, भावनात्मक क्षति समेतलाई मध्यनजर राखी सम्बन्धित समुदायलाई नगरपालिकाले उचित क्षतिपूर्तिको व्यवस्थापन सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गरी उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

परिच्छेद ३
निजी वन तथा सार्वजनिक जग्गामा रहेका वनसम्बन्धी व्यवस्था

१६. **निजी वन दर्ता** : (१) निजी वन दर्ता गराउन चाहने कुनै व्यक्ति वा संस्थाले निजी वन दर्ताको लागि डिभिजन वन कार्यालय वा सब डिभिजन वन कार्यालयको सिफारिस सहित नगरपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै निवेदन परेमा आवश्यक जाँचबुझ गरी नगरपालिकाले निजी वन दर्ता गरी प्रमाणपत्र दिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निजी वन दर्ता गरेको जानकारी नगरपालिकाले सम्बन्धित डिभिजन वन कार्यालयलाई गराउनुपर्नेछ ।

(४) यस ऐन बमोजिमका निजी वन राष्ट्रियकरण गरिने छैन ।

१७. **निजी वनको व्यवस्थापन** : (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 वनको धनीको अनुरोधमा उपदफा (१) बमोजिमको कामका लागि डिभिजन वन कार्यालय वा सब डिभिजन वन कार्यालयले आवश्यक प्राविधिक तथा अन्य सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(३) व्यवसायिक प्रयोजनको लागि निजी वन वा निजी आवादीमा रहेका वन पैदावारको सङ्कलन तथा ओसारपसार गर्नु परेमा नगरपालिकाबाट स्वीकृत लिनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि व्यवसायिक प्रयोजनको लागि एक स्थानीय तहबाट अर्को स्थानीय तहमा वन पैदावारको सङ्कलन तथा ओसारपसार गर्नु परेमा सम्बन्धित डिभिजन वन कार्यालयबाट स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

(५) घरायसी प्रयोजनको लागि कुनै जिल्ला भित्रको एक स्थानीय तहबाट अर्को स्थानीय तहमा वन पैदावार सङ्कलन तथा ओसारपसार गर्नु परेमा जुन स्थानीय तहबाट सङ्कलन तथा ओसारपसार गर्ने हो सो स्थानीय तहबाट र एक जिल्लाबाट अर्को जिल्लामा वन पैदावार सङ्कलन तथा ओसारपसार गर्नु परेमा जुन जिल्लाबाट सङ्कलन तथा ओसारपसार गर्ने हो सो जिल्लाको डिभिजन वन कार्यालयबाट स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

(६) निजी वनको धनीलाई नेपाल सरकारले तोकिए बमोजिमको सुविधा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(७) कुनै व्यक्ति, संस्था, समूह वा समुदायले तोकिएको मापदण्डको अधीनमा रही कृषि वन, जडीबुटी खेती तथा वन्यजन्तु पालन समेत गर्न सक्नेछ ।

१८. **सार्वजनिक जग्गामा वन विकास सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) नगरपालिकाले यस ऐनको अधीनमा रही सार्वजनिक जग्गामा वनको विकास, संरक्षण, व्यवस्थापन गर्न र वन पैदावारको उपयोग तथा बिक्री वितरण गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कामका लागि डिभिजन वन कार्यालय वा सव डिभिजन वन कार्यालयले नगरपालिकालाई आवश्यक प्राविधिक तथा अन्य सहयोग उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(३) सडक, नहर र बाटो किनारमा लगाइएको तथा बाटोमा छहारी पर्ने रुखहरु र चौतारा, खोलाको मुहान, धार्मिक स्थल वा यस्तै अन्य संवेदनशील ठाउँमा लगाइएका रुखहरु तोकिए बमोजिमको कार्यविधि पूरा गरी काट्न वा हटाउन सकिनेछ ।

१९. **शहरी वनको विकास र व्यवस्थापन** : (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शहरी क्षेत्र तथा वस्तीमा रहेका सार्वजनिक सडक तथा पार्क जस्ता स्थानमा आफैंले वा कुनै संघ संस्था वा निजी क्षेत्रसँगको साझेदारीमा शहरी वनको विकास तथा व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना हुने शहरी वनको विकासको लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक सहयोग डिभिजन वन कार्यालय वा सव डिभिजन वन कार्यालयले उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना हुने शहरी वनको पैदावार नगरपालिकाले तोकिए बमोजिम प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

२०. **सामुदायिक वनको काठ दाउरा बिक्री वितरण सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) उपभोक्ता समूहले आफ्नो समूह भित्र काठ दाउरा बिक्रीबाट प्राप्त रकमको दश प्रतिशत र आफ्नो समूह बाहिर काठ दाउरा बिक्रीबाट प्राप्त रकमको तीस प्रतिशत रकम प्रदेश सञ्चित कोषमा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उपभोक्ता समूहले आफ्नो समूह बाहिर काठ दाउरा बिक्रीबाट प्राप्त प्रदेश सञ्चित कोषमा जम्मा भएको तीस प्रतिशत रकम मध्ये बीस प्रतिशत प्रदेश सरकार र दश प्रतिशत नगरपालिका बीच बाँडफाँट हुनेछ ।

२१. **सार्वजनिक जग्गामा वन विकास सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेको सार्वजनिक जग्गामा वनवाटिका, उद्यान, हरित पार्क वा शहरी वनको रुपमा वनको स्थापना, संरक्षण, विकास, व्यवस्थापन गर्न र वन पैदावारको उपयोग तथा बिक्री वितरण गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कामका लागि डिभिजन वन कार्यालयले आवश्यक प्राविधिक तथा अन्य सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(३) सार्वजनिक जग्गामा लगाई हुर्काएको वनलाई नगरपालिकाको सहमतिमा स्थानीय समुदायले उपभोक्ता समूह गठन गरी सामुदायिक वनको रुपमा डिभिजन वन कार्यालयबाट हस्तान्तरण गरी लिन र यस ऐन बमोजिम व्यवस्थापन गर्न सक्नेछन् ।

२२. **सार्वजनिक स्थानमा रहेको रुख सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) कसैले पनि राष्ट्रिय वन बाहेकका सार्वजनिक सडक, बाटो, नहर, कुलो, किनारमा लगाएका तथा बाटो सडकमा छहारी पर्ने रुखहरू

र चौतारा, सिंचाई कुलाको मुहान, धार्मिक स्थल, अन्त्येष्टी स्थल वा यस्तै अन्य महत्वपूर्ण स्थानमा रहेका रुखहरू काट्न र मास्न पाइने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका रुखको संरक्षण र व्यवस्थापन गर्ने दायित्व नगरपालिकाको हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस दफा बमोजिमको रुख विरुवाको सम्वर्द्धन गर्न वा रुख बिरुवा ढली मानवीय वा अन्य भौतिक क्षति हुनबाट बचाउन वा अन्य कुनै प्राकृतिक कारणले ढलेको, जोखिमयुक्त सुकेको, बुढा तथा खडा रुखको हाँगा काठ दाउराको सदुपयोग तथा बिक्री वितरण गर्ने अधिकार नगरपालिकालाई हुनेछ ।

(४) सरकारी जग्गामा रहेका रुखहरू हटाउने सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

(५) सार्वजनिक स्थानमा रहेका वर, पिपल, समी लगायत चौतारोमा रहेका रुख प्रजातिहरूको संरक्षण तथा व्यवस्थापन प्रचलित प्रदेश कानुन बमोजिम हुनेछ ।

२३. **शैक्षिक संस्थाको रुख व्यवस्थापन सम्बन्धमा** : जग्गाधनी प्रमाणपूर्जा भएका सरकारी वा अर्धसरकारी विश्वविद्यालय, क्याम्पस, विद्यालय जस्ता शैक्षिक संस्थाको परिसर वा जग्गामा रहेका रुखहरू हटाउन पर्ने भएमा सम्बन्धित संस्थाको निर्णयको आधार एवं नगरपालिकाको सिफारिस भएमा डिभिजनल वन अधिकृतले हटाउन स्वीकृति दिन सक्नेछ । यसरी रुख हटाउन स्वीकृति पाएमा सम्बन्धित निकायले आफ्नै खर्चमा कटान मुछान गरी आफैं प्रयोग गर्न वा प्रचलित कानुन बमोजिम लिलाम बिक्री गरी आम्दानी उपयोग गर्न सक्नेछ ।

२४. **जोखिम हुने रुखहरु हटाउने सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) वन व्यवस्थापन गरिने क्षेत्रभन्दा बाहिर रहेका सुकेका हाँगा भाँचिएका, कुनै एकतर्फ नुहिएर रहेका, ढलेका रुख नहटाएमा अन्य भौतिक संरचना वा जनधन वा मानव वस्ती तथा आवागमनमा जोखिम रहेको पाइएमा डिभिजनल वन अधिकृतले त्यस्ता रुखहरू हटाउन सक्नेछ ।

(२) जोखिमयुक्त रुख हटाउने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२५. **निजी वन तथा निजी आवादीको वन पैदावार ओसारपसार** : (१) घरायसी प्रयोजनका लागि निजी वन वा निजी आवादी जग्गामा रहेका रुख कटान, सङ्कलन वा प्रशोधन गरी उत्पादित काठ दाउरा जिल्ला भित्रको कुनै एक स्थानीय तहबाट अर्को स्थानीय तहमा ओसारपसार गर्नु परेमा जुन स्थानीय तहबाट कटान, सङ्कलन, प्रशोधन तथा ओसारपसार गर्ने हो सोही स्थानीय तहबाट र एक जिल्लाबाट अर्को जिल्लामा ओसारपसार गर्नु परेमा डिभिजन वन कार्यालयबाट अनुमति लिनुपर्नेछ ।

(२) घरायसी प्रयोजनको लागि नगरपालिका भित्र निजी वन वा निजी आवादीमा रहेका वन पैदावारको कटान, सङ्कलन, ओसारपसार तथा प्रशोधन गरी उपयोग गर्न सम्बन्धित वडा कार्यालयमा अनुमतिका लागि निवेदन दिन सकिनेछ र त्यसरी निवेदन प्राप्त भएमा सम्बन्धित वडा कार्यालयले त्यस्तो अनुमति दिनुपर्नेछ ।

(३) व्यवसायिक प्रयोजनको लागि निजी वन वा आवादीमा रहेका वन पैदावारको सङ्कलन तथा ओसारपसार गर्नु परेमा नगरपालिकाको स्वीकृति लिनुपर्नेछ र नगरपालिकाले त्यस्तो स्वीकृतिको जानकारी डिभिजन वन कार्यालयलाई दिनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि व्यवसायिक प्रयोजनको लागि एक स्थानीय तहबाट अर्को स्थानीय तहमा वन पैदावारको ओसारपसार गर्नु परेमा सम्बन्धित डिभिजन वन कार्यालयबाट स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम निजी वन वा आवादीबाट काठ, दाउरा सङ्कलन गर्ने अवधि प्रत्येक वर्ष असोज महिनाको १ गतेदेखि जेठ मसान्तसम्म हुनेछ । तर कुनै किसिमको विपद् परी निजी वन वा निजी जग्गाको वन पैदावार सङ्कलन गरी सुरक्षित स्थानमा राख्न यस दफाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

(६) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निजी वन वा निजी आवादीमा उत्पादित गोलिया काठ हुने बाहेकका दाउरा, फलफूल, डालेघाँस र बाँस कटान, सङ्कलन, ओसारपसार, बिक्री र प्रयोगमा कुनैपनि निकायबाट इजाजत लिनुपर्ने छैन ।

(७) यस दफा बमोजिम उत्पादित काठ दाउरा गैरकानुनी रुपमा कटान, मुछान, ओसारपसार, चिरान वा प्रयोग गरेको सम्बन्धमा सम्बन्धित सब डिभिजन वन कार्यालयले अनुगमन तथा प्रचलित कानुन बमोजिम जाँचबुझ गर्न सक्नेछ ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा घरायसी प्रयोजनका लागि निजी दर्ता जग्गा वा निजी वनबाट नै काठ दाउरा उत्पादन गरेको ठहरेमा यही विषयलाई लिएर कुनै निकायमा मुद्दा चलाइने छैन र त्यस्ता काठ दाउरा सम्बन्धित धनीलाई फिर्ता दिनुपर्नेछ ।

(९) निजी वन तथा निजी आवादीमा रहेका वन पैदावारको सङ्कलन, ओसारपसार तथा बिक्री वितरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२६. **पुरानो घरगोठमा प्रयोग भएको काठ वा काठजन्य सामग्री ओसारपसार सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) कसैले निजी स्वामित्वको जग्गामा रहेको पुरानो घरगोठमा प्रयोग भएका काठ वा काठजन्य सामग्री प्रदेश भित्र अन्यत्र लैजान चाहेमा सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसमा डिभिजन वन कार्यालयको स्वीकृति लिई स्थानान्तरण गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम डिभिजन वन कार्यालयले स्वीकृति दिँदा स्थानान्तरण गरिने काठ वा काठजन्य सामग्रीको नाप र परिमाण सहितको लगत प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

(३) पुरानो घरगोठमा प्रयोग भएको काठ वा काठजन्य सामग्री ओसारपसार सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पुरानो घरगोठमा प्रयोग भएको काठ वा काठजन्य सामग्री बिक्री गर्नु परेमा डिभिजन वन कार्यालयमा तोकिए बमोजिमको शुल्क तिरी बिक्री गर्न सकिनेछ ।

स्पष्टीकरण : यस दफाको प्रयोजनको लागि पुरानो घरगोठमा प्रयोग भएको काठ भन्नाले कम्तिमा दश वर्ष पुरानो घरगोठमा प्रयोग भएको काठलाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद ४
सामुदायिक वन तथा अन्य वन दर्ता तथा हस्तान्तरण

२७. साविकमा दर्ता तथा हस्तान्तरण भएका सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहहरु, कवुलियती वन उपभोक्ता समूहहरू, धार्मिक वनहरू वन ऐन, २०७६, वन नियमावली २०७९, गण्डकी प्रदेश वन ऐन, २०८०, नियमावली २०८० र व्यास नगरपालिका वन ऐन २०८२ द्वारा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन हुने छन् ।

२८. दर्ता तथा हस्तान्तरण नभएका वनक्षेत्रलाई सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहहरू, कवुलियती वन उपभोक्ता समूहहरू, धार्मिक वन, पारिवारिक निजी वनहरूको रुपमा दर्ता तथा हस्तान्तरण गरी गण्डकी प्रदेश वन ऐनद्वारा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरिनेछ ।

परिच्छेद ५
वन अधिकार संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

२९. **वन परिषद्को गठन** : (१) संघ, प्रदेशका निकायहरुसँग समन्वय गरी वन अधिकार प्राप्त गर्ने स्थानीय समुदाय, आदिवासी जनजाति, महिला, दलित तथा उक्त वनक्षेत्रबाट आश्रित एवं लाभान्वित वनदेखि टाढाका समुदायको हकहित संरक्षण सम्बन्धी विषयमा नीति निर्माण गर्न तथा अधिकारवाला समुदायको हकहितका सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायमा सुझाव दिनको लागि स्थानीय स्तरमा एक वन परिषद् गठन हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको परिषद्मा देहाय बमोजिमका अध्यक्ष तथा पदाधिकारीहरू रहने छन् :

(क) प्रमुख -संयोजक

(ख) उपप्रमुख -सहसंयोजक

(ग) वन तथा वातावरण समितिको संयोजक १ जना -सदस्य

(घ) नगर सभाको प्रतिनिधि २ जना -सदस्य

(ङ) सामुदायिक वन उपभोक्ता महासंघको नगरस्तरीय प्रतिनिधि २ जना -सदस्य

(च) नगरस्तरीय आदिवासी जनजाति महासंघको प्रतिनिधि १ जना -सदस्य

(छ) नगरपालिका भित्र दलित अधिकारको क्षेत्रमा काम गर्ने १ जना -सदस्य

(ज) धार्मिक, कवुलियती र पारिवारिक निजी वनको प्रतिनिधि १ जना -सदस्य

(झ) व्यवसायिक संस्थाका प्रतिनिधि १ जना -सदस्य

(ञ) वन अधिकार, वातावरण संरक्षण र वन उपभोक्ताको हकहितसँग सम्बन्धित क्षेत्रमा काम गरेको व्यक्ति मध्येबाट नगरपालिकाले मनोनित गरेको न्यूनतम ३ महिला सहित प्रतिनिधि ५ जना -सदस्य

(ट) प्रमुखले तोकेको वा वन वातावरण शाखाको प्रमुख -सदस्य सचिव

तर नगरपालिकाले मनोनित गर्दा उपदफा (२) को विभिन्न खण्डहरूबाट प्रतिनिधित्व हुन नसकेका जाति वा समुदायको प्रतिनिधित्व हुने गरी मनोनित गर्नुपर्नेछ । उपदफा (२) बमोजिम गठन हुने वन परिषद्मा महिलाको सहभागिता न्यूनतम ५० प्रतिशत अनिवार्य गराउनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम मनोनित सदस्यहरूको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ र निजहरू एक अवधिको लागि पुनः मनोनित हुन सक्नेछन् ।

३०. **परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार** : (१) परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) वन र वनक्षेत्रमा रहेको प्राकृतिक स्रोत साधन (जल, जमिन, जङ्गल, वन्यजन्तु, खनिज, जैविक विविधता आदि) को परम्परागत रूपमा संरक्षण, भोगचलन, उपयोग गर्दै आइरहेका उक्त क्षेत्रमा बसोबास गर्ने स्थानीय समुदाय, आदिवासी जनजाति, महिला, दलित तथा उक्त वनक्षेत्रबाट आश्रित एवं लाभान्वित वनदेखि टाढाका समुदायको वन माथिको पहुँच, स्वामित्व, प्रतिनिधित्व, लाभको बाँडफाँड समेतमा अग्राधिकार सहितको वनसम्बन्धी अधिकार सम्बन्धी विषयमा नेपाल सरकारलाई सुझाव दिने ।

(ख) वन र वनक्षेत्रमा रहेको प्राकृतिक स्रोत साधन (जल, जमिन, जङ्गल, वन्यजन्तु, खनिज, जैविक विविधता आदि) को परम्परागत रूपमा संरक्षण, भोगचलन, उपयोग गर्दै आइरहेका उक्त क्षेत्रमा बसोबास गर्ने स्थानीय समुदाय, आदिवासी जनजाति, महिला, दलित तथा उक्त वनक्षेत्रबाट आश्रित एवं लाभान्वित वनदेखि टाढाका समुदायको वन माथिको पहुँच, स्वामित्व, प्रतिनिधित्व, लाभको बाँडफाँड समेतमा अग्राधिकार सहितको वनसम्बन्धी अधिकार सम्बन्धमा जानकारी गराउन कार्यक्रम र सूचनाहरू प्रचारप्रसार गर्ने, गराउने ।

(ग) वन माथिको पहुँच, स्वामित्व, प्रतिनिधित्व, लाभको बाँडफाँड समेतमा अग्राधिकार सहितको वनसम्बन्धी अधिकारको सम्बन्धमा सूचित गर्ने, गराउने ।

(घ) वन माथिको पहुँच, स्वामित्व, प्रतिनिधित्व, लाभको बाँडफाँड समेतमा अग्राधिकार सहितको वनसम्बन्धी अधिकार सम्बन्धमा अनुसन्धान गर्ने, गराउने ।

(ङ) वन माथिको पहुँच, स्वामित्व, प्रतिनिधित्व, लाभको बाँडफाँड समेतमा अग्राधिकार सहितको वनसम्बन्धी अधिकार सम्बन्धमा भइरहेका नीति परिवर्तन गर्ने वा नयाँ नीति बनाउने सम्बन्धमा नगरपालिकालाई सुझाव दिने ।

(च) वन माथिको पहुँच, स्वामित्व, प्रतिनिधित्व, लाभको बाँडफाँड समेतमा अग्राधिकार सहितको वनसम्बन्धी हकहित र अधिकार संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय, प्रादेशिक, संघीय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सूचनाहरू अद्यावधिक राख्ने तथा राख्न लगाउने ।

(छ) स्थानीय समुदाय, आदिवासी, जनजाति, महिला, दलित, तथा उक्त वनक्षेत्रबाट आश्रित एवं लाभान्वित वनदेखि टाढाका समुदायको वन माथिको पहुँच, स्वामित्व, प्रतिनिधित्व, लाभको बाँडफाँड समेतमा अग्राधिकार सहितको वनसम्बन्धी अधिकारहरूको अनुगमन गर्ने गराउने र अनुगमन गर्दा देखिएका त्रुटीहरूको सुधार गर्न नगरपालिकालाई सुझाव दिने ।

(ज) स्थानीय समुदाय, आदिवासी जनजाति, महिला, दलित, तथा उक्त वनक्षेत्रबाट आश्रित एवं लाभान्वित वनदेखि टाढाका समुदायको वन माथिको पहुँच, स्वामित्व, प्रतिनिधित्व, लाभको बाँडफाँड समेतमा अग्राधिकार सहितको वनसम्बन्धी अधिकार संरक्षण गर्ने सम्बन्धमा उपयुक्त सम्झेको अन्य काम गर्ने, गराउने ।

(झ) परम्परागत रुपमा संरक्षण, सम्वर्द्धन र सदुपयोग गर्दै आएका स्थानीय समुदायको वन प्रयोगको अधिकारलाई राजनीतिक सीमाले बन्देज गर्ने छैन । यदि कुनै अवरोध सृजना भएमा आवश्यक समन्वय गरेर समाधान गर्ने ।

(ञ) सामुदायिक वनहरु बीच समन्वय गरेर स्थानीय आपूर्ति, प्राकृतिक प्रकोप व्यवस्थापनका लागि वन पैदावारलाई सर्वसुलभ बनाउनका लागि डिपो स्थापना गर्ने ।

(ट) अन्तर नगरपालिकाका बीच वन पैदावार आपूर्ति व्यवस्था मिलाउनका लागि समन्वय गर्ने ।

(ठ) समुदायद्वारा सञ्चालित कार्यक्रमहरु अनुगमन, निरीक्षण तथा पृष्ठपोषण गर्ने ।

(ड) समुदायको आन्तरिक सुशासनको लागी आवश्यक सरसल्लाह, सुझाव र सहयोग गर्ने ।

(ढ) जैविक विविधताको अभिलेखीकरण गर्ने, अध्ययन अनुसन्धान गर्ने, संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

३१. **परिषद्को बैठक सम्बन्धी कार्यविधि** : (१) परिषद्को बैठक संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(२) परिषद्को सम्पूर्ण सदस्य संख्याको कम्तीमा पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा परिषद्को बैठकका लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(३) परिषद्को बैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा सहसंयोजक र संयोजक सहसंयोजकको अनुपस्थितिमा सदस्यहरू मध्येबाट जेष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(४) परिषद्को निर्णय परिषद्को संयोजकद्वारा प्रमाणित गरिनेछ ।

(५) परिषद्को बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि परिषद् आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

३२. **जाँचबुझ र निरीक्षण गर्न सक्ने** : (१) कुनै व्यक्ति, वन उपभोक्ता समूह, संगठित संस्था, सरकार, सरकारी तह, निजी वा साझेदारी कम्पनी लगायत कसैले पनि यस ऐन विपरीत हुने गरी समुदायको वन अधिकारमा प्रतिकूल प्रभाव पार्ने कार्य गरी रहेको वा यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम विपरीत काम कारबाही भइरहेको छ भन्ने विश्वास हुने मनासिब कारण भएमा वन अधिकार संरक्षण परिषद् आफैं वा परिषद्ले तोकेको प्रतिनिधिले आवश्यक जाँचबुझ र निरीक्षण गर्न, गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँचबुझ र निरीक्षणबाट वन अधिकारको हनन् सम्बन्धी दोषी देखिएका व्यक्ति, वन उपभोक्ता समूह, संगठित संस्था, सरकार, सरकारी तह, निजी वा साझेदारी कम्पनी लगायतका व्यक्ति वा संस्थालाई प्रचलित कानुन बमोजिम आवश्यक कारबाही गर्नको लागि परिषद्ले सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्नेछ ।

परिच्छेद ६
कसूर र सजायँ सम्बन्धी व्यवस्था

३३. **वन अधिकारमा प्रतिकूल प्रभाव पार्न नहुने** : कुनै व्यक्ति, वन उपभोक्ता समूह, संगठित संस्था, सरकार, सरकारी तह, निजी वा साझेदारी कम्पनी लगायत कसैले पनि यस ऐन विपरीत हुने गरी वन उपभोक्ता वा वन उपभोक्ता समूहको वनसम्बन्धी अधिकारमा प्रतिकूल प्रभाव पार्न हुँदैन । तर, आम सार्वजनिक हितको लागि यस ऐनको दफा १२ बमोजिम वन उपभोक्ता समूह वा सम्बन्धित समुदायको स्वतन्त्र, पूर्व सु-सूचित मञ्जुरी (Free Prior Inform Consent) लिई नेपाल सरकार वा सम्बन्धित तहको निर्णयले असल मनसायले गरेको कार्यलाई वन अधिकारको प्रतिकूल मानिने छैन ।

३४. **दण्ड सजायँ** : संघ, प्रदेश र नगरपालिका अन्तर्गतको वन ऐनका प्रावधानहरु उलंघन गरेमा सम्बन्धित निकायबाट कानुन बमोजिमको दण्ड सजायँ हुनेछ ।

३५. **मुद्दा हेर्ने अधिकार** : यस ऐन अन्तर्गत सजायँ हुने कसूर सम्बन्धी मुद्दा गर्नुपर्ने कारण परेमा कानुन बमोजिम डिभिजन वन कार्यलयमा तोकिएको म्यादभित्र उजुरी दिन सकिनेछ ।

३६. **क्षतिपूर्ति भराउन सक्ने** : (१) यस ऐनको विपरीत हुने गरी वन अधिकारवाला समुदाय वा व्यक्तिको वनसम्बन्धी अधिकारमा प्रतिकूल प्रभाव पार्ने कार्य गरेको कारणबाट कुनै वन अधिकारवाला समुदाय वा व्यक्तिको वनसम्बन्धी अधिकारको हनन भएकै कारण कुनैपनि किसिमको हानि नोक्सानी हुन गएमा त्यस्तो समुदाय वा व्यक्तिले क्षतिपूर्ति भराई पाउँ भनी उजुरी गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम क्षतिपूर्तिको निमित्त परेको उजुरी उपर छानबिन गरी वन अधिकार हनन भएको समुदाय वा व्यक्तिलाई हानि नोक्सानी पुग्न गएको देखिएमा हानि नोक्सानीको आधारमा हानि नोक्सानी गर्ने पक्षबाट क्षतिपूर्ति वापतको रकम त्यस्तो समुदाय वा व्यक्तिलाई दिलाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद ७
विविध

३७. **नगरपालिकाबाट अनुमति लिनुपर्ने** : (१) नगरपालिकाको अनुमति लिई उपभोक्ता समूहले स्थानीय सामुदायिक वनक्षेत्रमा सामुदायिक चिडियाखाना, वन्यजन्तुको व्यवसायिक पालन, समुदायको पहुँचभन्दा टाढा रहेको वन सामुदायिक संरक्षण क्षेत्र, पर्यापर्यटन कार्यक्रम जस्ता वनमा आधारित उद्यम वा समुदायमा वन पैदावारजन्य उद्योग सञ्चालन गर्ने, उत्पादन गर्ने, उत्पादिन वस्तु वा वन पैदावार निकासी पैठारी गर्ने र सोबाट लाभ प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

(२) वन पैदावार जन्य उद्योगबाट उत्पादित वन पैदावारको निकासी पैठारी वन उपभोक्ता समूहले तोकेको व्यक्तिले गर्न सक्नेछ । त्यसरी निकासी पैठारी गर्दा सोको जानकारी अनिवार्य रूपमा नगरपालिकालाई दिनुपर्नेछ ।

(३) सामुदायिक वन समूहको दर्ता प्रमाण-पत्रका आधारमा सहकारी मार्फत सःमिलका साथै वन पैदावारमा आधारित अन्य उद्यमहरु सञ्चालन गर्न सक्नेछन् ।

(४) नगरपालिकाले पारिवारिक निजी वन दर्ता, संरक्षण, सम्बर्द्धन, व्यवस्थापन र निर्यातको जानकारी दिएर काम गर्न सक्नेछ ।

३८. **अधिकार प्रत्यायोजन** : नगरपालिकाको प्रमुख वा परिषद्को अध्यक्षले यस ऐन बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारहरू मध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार यस ऐन बमोजिम नगरपालिकाले तोकेको व्यक्तिलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

३९. **असल नियतले गरेको कामको बचाउ** : वन उपभोक्ता समिति क्षतिपूर्ति समिति वा नगरपालिकाको कुनै कर्मचारीले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम आफ्नो कर्तव्य पालन गर्दा असल नियतले गरेको काम कारबाही प्रति निज व्यक्तिगत रूपले जवाफदेही हुने छैन ।

४०. **नियम बनाउन सक्ने** : यस ऐनको उद्देश्य पूर्तिको लागि नगरपालिकाले आवश्यक नियमहरू बनाउन सक्नेछ ।

४१. **बाझिएको हदसम्म खारेज** : यस ऐनका प्रावधानहरु संघ, प्रदेश ऐनसँग बाझिएमा संघ, प्रदेश ऐन अनुसार हुनेछ र यस ऐनको बाझिएका दफा खारेज वा निस्कृय हुनेछ । यस ऐनमा उल्लेख नभएका विषयहरु संघ र प्रदेश ऐनमा व्यवस्था भए अनुसार हुनेछ ।

४२. **खारेज** : व्यास नगरपालिका वन ऐन, २०७९ खारेज गरिएको छ र सो ऐनले भए गरेका कामहरु यसै ऐनद्वारा भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूचीहरु

१. उपभोक्ता समूहको दर्ताका लागि दिइने निवेदनको ढाँचा

श्री प्रमुखज्यू, ...
व्यास नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
दमौली, तनहुँ

व्यास नगरपालिका वन ऐन, २०८२ मा व्यवस्था भए बमोजिम उपभोक्ता समूहको गठन गरी उक्त उपभोक्ता समूह दर्ता गरी पाउन सोको विधान संलग्न गरी पेश गरेका छौं । उपभोक्ता समूहको दर्ता गरी सोको जानकारी पाउन अनुरोध गर्दछौं ।

निवेदक
..... उपभोक्ता समूहको तर्फबाट

क्र.सं.	नाम	पद	दस्तखत

२. उपभोक्ता समूहको दर्ताको प्रमाण-पत्रको ढाँचा

व्यास नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
दमौली, तनहुँ ।

दर्ता नं.

श्री ..... उपभोक्ता समूह

यस नगरपालिकाको मिति ..... को निर्णय अनुसार व्यास नगरपालिका वन ऐनले दिएको अधिकार प्रयोग गरी त्यस उपभोक्ता समूहलाई दर्ता गरी यो प्रमाणपत्र दिइएको छ ।

उपभोक्ता समूहको विवरण
उपभोक्ता समूहको क्षेत्रफल :
घरधुरी संख्या :
कुल जनसंख्या :

प्रमाण-पत्र दिने अधिकारी
नाम :
दर्ता :
दस्तखत :
मिति :

यो प्रमाण-पत्र हराएमा वा नासिएमा अर्को प्रमाण-पत्र लिन १०० रुपैयाँ दस्तुर लाग्नेछ ।

३. निजी पारिवारिक वन दर्ताको लागि दिइने निवेदन ढाँचा

श्री नगर प्रमुखज्यू,
व्यास नगपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दमौली, तनहुँ ।

व्यास नगरपालिका वन ऐन, २०८२ को अधीनमा रही संलग्न वन कार्ययोजना अनुसार निजी पारिवारिक वनको रुपमा संरक्षण सम्बर्द्धन र सदुपयोग गर्न चाहेकोले देहायको वनक्षेत्र यस उपभोक्ता समूहलाई हस्तान्तरण गर्नुहुन यो निवेदन पेश गरेका छौं ।

(क) प्रस्तावित सामुदायिक वनको रुपमा व्यवस्थापन गर्न चाहेको वनको नाम र ठेगाना, चार किल्ला, क्षेत्रफल, जैविक विविधता

निवेदक

..... निजी पारिवारिक वन उपभोक्ता समूहको तर्फबाट

क्र.सं.	नाम	पद	दस्तखत

४. निजी पारिवारिक वन दर्ता प्रमाण-पत्र

व्यास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, दमौली, तनहुँ
..... वन

श्री ..... उपभोक्ता समूह
.....

व्यास नगरपालिका वन ऐन, २०८२ को अधीनमा रही देहायको निजी वनक्षेत्र यसै साथ संलग्न कार्ययोजना बमोजिम व्यवस्थापन गरी सदुपयोग र निजी पारिवारिक वनको स्पमा सुम्पिएको छ ।

नाम :
चार किल्ला :
क्षेत्रफल :

प्रमाण-पत्र दिने अधिकारी
नाम, थर :
दस्तखत :
मिति :

५. वन पैदावारको मूल्य निर्धारण

काठको जात .....
ठुटा .....
दाउरा .....

६. जडिबुटीको नाम र दस्तुर .....

जरा जाती .....
फूल र भुवा जाती .....
गमरेजिन लोहवान जाती .....
अन्य जडीबुटी .....

७. काठ, दाउरा, खयर र जडिबुटी बाहेक अन्य वन पैदावार

वन पैदावारको नाम : .....

८. सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको विधानमा समावेश हुने कुराहरु

व्यास नगरपालिका ऊर्जा विकास ऐन, २०८३

नगर सभाबाट पारित/प्रमाणीकरण मिति : २०८३।३।२७
राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०८३।३।३१

२०८३ सालको ऐन नं.३

प्रस्तावना : व्यास नगरपालिका भित्र स्वच्छ, भरपर्दो, दिगो, वातावरणमैत्री तथा सर्वसुलभ ऊर्जाको पहुँच सुनिश्चित गर्न, नवीकरणीय ऊर्जा प्रवर्द्धन गर्न, ऊर्जा दक्षता अभिवृद्धि गर्न, ऊर्जा पूर्वाधार विकास गर्न तथा ऊर्जा क्षेत्रमा सार्वजनिक, निजी, सहकारी र सामुदायिक क्षेत्रको सहभागिता सुनिश्चित गर्न वाञ्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा नेपालको संविधानद्वारा स्थानीय तहलाई प्राप्त अधिकार प्रयोग गरी व्यास नगर सभाले यो ऐन बनाई जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस ऐनको नाम "व्यास नगरपालिका ऊर्जा विकास ऐन, २०८३" रहेको छ ।

(२) यो ऐन नगर सभाबाट पारित भई व्यास नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

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

(क) "कार्यपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ख) "उपप्रमुख" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर उपप्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(ग) "प्रमुख" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(घ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "ऊर्जा" भन्नाले विद्युत, सौर्य ऊर्जा, बायोग्याँस, बायोमास, वायु ऊर्जा, जलऊर्जा तथा अन्य नवीकरणीय ऊर्जा स्रोत सम्झनुपर्छ ।

(च) "ऊर्जा आयोजना" भन्नाले ऊर्जा उत्पादन, प्रसारण, वितरण, भण्डारण वा उपयोगसँग सम्बन्धित आयोजना सम्झनुपर्छ

(छ) "नगरपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ज) "नवीकरणीय ऊर्जा" भन्नाले प्राकृतिक रूपमा पुनः उत्पादन हुने ऊर्जा स्रोतबाट उत्पादन हुने ऊजा सम्झनुपर्छ ।

(झ) "समिति" भन्नाले दफा ८ बमोजिम गठन भएको नगर ऊर्जा विकास समिति सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २
उद्देश्य तथा नीति

३. **उद्देश्य :** यस ऐनका उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) समृद्ध व्यास नगरको आधार, गुणस्तरीय उर्जाको विस्तार" भन्ने परिकल्पाना साकार पार्न नगरभित्र सबै नागरिकको ऊर्जामा पहुँच विस्तार गर्ने,

(ख) नवीकरणीय ऊर्जा प्रवर्द्धन गर्ने,

(ग) ऊर्जा आयातमा निर्भरता घटाउने,

(घ) वातावरण संरक्षण तथा कार्बन उत्सर्जन न्यूनीकरण गर्ने,

(ङ) ऊर्जा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने,

(च) हरित तथा दिगो नगर विकासलाई प्रवर्द्धन गर्ने ।

४. **नगर ऊर्जा नीति** : नगरपालिकाले देहायका आधारमा ऊर्जा नीति अवलम्बन गर्नेछ :
(क) स्वच्छ ऊर्जालाई प्राथमिकता दिने,
(ख) स्थानीय स्रोतमा आधारित ऊर्जा विकास गर्ने,
(ग) सार्वजनिक-निजी साझेदारीलाई प्रोत्साहन गर्ने,
(घ) ऊर्जा पहुँचमा समावेशिता सुनिश्चित गर्ने,
(ङ) विपन्न तथा दुर्गम समुदायलाई विशेष प्राथमिकता दिने ।

परिच्छेद ३
योजना तथा कार्यक्रम

५. **नगर ऊर्जा गुरुयोजना** : (१) नगरपालिकाले पाँच वर्षीय नगर ऊर्जा गुरुयोजना तयार गर्नेछ ।
(२) गुरुयोजनामा देहायका विषय समावेश गरिनेछ :
(क) ऊर्जा माग तथा आपूर्तिको अवस्था,
(ख) सम्भावित ऊर्जा स्रोतहरूको नक्साङ्कन,
(ग) सौर्य तथा वैकल्पिक ऊर्जा विस्तार योजना,
(घ) विद्युतीय सवारीसाधन पूर्वाधार,
(ङ) ऊर्जा दक्ष भवन कार्यक्रम ।

६. **प्राथमिकता प्राप्त कार्यक्रम** : नगरपालिकाले देहायका कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ :
(क) घरायसी सौर्य ऊर्जा कार्यक्रम,
(ख) संस्थागत सौर्य प्रणाली,
(ग) बायोग्याँस प्रवर्द्धन,
घ) विद्युतीय चुलो प्रवर्द्धन,
(ङ) सार्वजनिक सडकबत्ती व्यवस्थापन,
(च) विद्युतीय सवारी चार्जिङ स्टेशन स्थापना,
(छ) ऊर्जा दक्ष भवन कार्यक्रम,
(ज) कृषि विद्युतीकरण कार्यक्रम ।

परिच्छेद ४
संस्थागत व्यवस्था

७. **ऊर्जा शाखा** : नगरपालिकाले ऊर्जा तथा जलवायु व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्न आवश्यक शाखा वा उपशाखा स्थापना गर्न सक्नेछ ।

८. **नगर ऊर्जा विकास समिति** : (१) नगरपालिकामा देहाय बमोजिम नगर ऊर्जा विकास समिति रहनेछ :
(क) प्रमुख – संयोजक
(ख) उपप्रमुख – सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – सदस्य
(घ) योजना तथा पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख – सदस्य
(ङ) वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा प्रमुख – सदस्य
(च) ऊर्जा क्षेत्रका विज्ञ २ जना – सदस्य
(छ) भूमि तथा भवन नियमन शाखा प्रमुख – सदस्य सचिव

(२) समितिको कार्यकाल तीन वर्षको हुनेछ । तर निर्वाचन सम्पन्न भएपछि समिति पुनर्गठन गरिनेछ ।

(३) नगर उर्जा समितिको पूर्वाधार विकास समितिको सदस्यको संयोजकत्वमा उद्योग वाणिज्य संघ प्रतिनिधि, उर्जा क्षेत्रमा काम गर्ने वा उपभोक्ता मध्येबाट एक महिला सहित २ जना र कार्यपालिकाले तोकेको एक जना प्राविधिक सदस्य सचिव रहने गरी ५ सदस्यीय व्यास नगर उर्जा विकास उपसमिति गठन गर्नेछ ।

९. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :** समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) ऊर्जा नीति तथा योजना तर्जुमा गर्ने,

(ख) आयोजना छनोट गर्ने,

(ग) कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने,

(घ) बजेट तथा कार्यक्रम सिफारिस गर्ने,

(ङ) ऊर्जा सम्बन्धी समन्वय गर्ने ।

परिच्छेद ५
ऊर्जा विकास कोष

१०. **ऊर्जा विकास कोष स्थापना :** (१) नगरपालिकामा "व्यास नगरपालिका ऊर्जा विकास कोष" स्थापना गरिनेछ ।

(२) कोषमा देहायका रकम रहनेछ :

(क) नगरपालिकाबाट विनियोजित रकम,

(ख) संघ तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान,

(ग) विकास साझेदारबाट प्राप्त सहयोग,

(घ) निजी क्षेत्रबाट प्राप्त योगदान,

(ङ) अन्य कानुनी स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

११. **कोष सञ्चालन :** कोष सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ६
प्रोत्साहन तथा सहुलियत

१२. **अनुदान तथा प्रोत्साहन :** नगरपालिकाले देहायका क्षेत्रमा अनुदान वा सहुलियत उपलब्ध गराउन सक्नेछ :

(क) सौर्य ऊर्जा जडान,

(ख) बायोग्यास प्लान्ट,

(ग) विद्युतीय चुलो,

(घ) ऊर्जा दक्ष उपकरण,

(ङ) सामुदायिक ऊर्जा आयोजना ।

१३. **कर तथा शुल्क सहुलियत :** नगरपालिकाले प्रचलित कानुन बमोजिम ऊर्जा प्रवर्द्धनका लागि स्थानीय शुल्कमा छुट वा सहुलियत दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद ७
वातावरण तथा सुरक्षा

१४. **वातावरणीय दायित्व** : ऊर्जा आयोजना सञ्चालन गर्दा वातावरणीय संरक्षण सम्बन्धी प्रचलित कानुनको पालना गर्नुपर्नेछ ।

१५. **सुरक्षा मापदण्ड** : ऊर्जा आयोजना निर्माण तथा सञ्चालन गर्दा स्वीकृत प्राविधिक तथा सुरक्षा मापदण्ड पालना गर्नुपर्नेछ ।

१६. **विपद् व्यवस्थापन** : ऊर्जा पूर्वाधारलाई विपद् प्रतिरोधी बनाउन आवश्यक व्यवस्था गरिनेछ ।

परिच्छेद ८
अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन

१७. **अनुगमन** : नगरपालिकाले ऊर्जा कार्यक्रमको नियमित अनुगमन गर्नेछ ।

१८. **वार्षिक प्रतिवेदन** : प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र ऊर्जा क्षेत्रको प्रगति प्रतिवेदन नगर सभामा पेश गरिनेछ ।

परिच्छेद ९
कसुर तथा सजायँ

१९. **झुट्टा विवरण पेश गरेमा** : अनुदान प्राप्त गर्न झुट्टा विवरण पेश गर्ने व्यक्ति वा संस्थाबाट प्राप्त रकम असुलउपर गरिनेछ र प्रचलित कानुन बमोजिम कारबाही हुनेछ ।

२०. **सार्वजनिक सम्पत्तिमा क्षति पुऱ्याएमा** : ऊर्जा पूर्वाधारमा क्षति पुऱ्याउने कार्य भएमा मूल्याङ्कन अनुसार क्षति पुऱ्याउने व्यक्तिबाट असुलउपर गरिनेछ ।

परिच्छेद १०
विविध

२१. **साझेदारी गर्न सक्ने** : नगरपालिकाले संघ, प्रदेश, निजी क्षेत्र, सहकारी तथा सामुदायिक संस्थासँग साझेदारी गर्न सक्नेछ ।

२२. **नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाउने अधिकार** : यस ऐनको कार्यान्वयनका लागि नगर कार्यपालिकाले आवश्यक नियम, कार्यविधि, मापदण्ड तथा निर्देशिका बनाउन सक्नेछ ।

२३. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार** : यस ऐनको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा नगर कार्यपालिकालाई बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार हुनेछ ।

२४. **बचाउ** : यस ऐन लागू हुनुअघि ऊर्जा क्षेत्रमा भएका कानुनी कार्यहरू यसै ऐन अन्तर्गत भए गरेको मानिनेछ ।

२५. **बाझिएको हकमा** : यस ऐनमा लेखिएका प्रावधानहरु संघ, प्रदेशबाट निर्माण भएका कानुनहरुसँग बाझिएको हकमा बदर हुनेछ ।

***