भेरीगंगा नगरपालिका

स्थानीय ऐनहरूको संगालो

२०८०

भेरीगंगा नगरपालिका

स्थानीय ऐनहरूको संगालो

२०८०

प्रकाशकः

भेरीगंगा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

सुर्खेत

कर्णाली प्रदेश, नेपाल

प्रकाशक : **भेरीगंगा नगरपालिका**
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
सुर्खेत, कर्णाली प्रदेश, नेपाल
सर्वाधिकार : **प्रकाशकमा**
प्रकाशन मिति : **२०८०**
प्रकाशन प्रति : ....**प्रति**
मुद्रण : **ढकाल अफसेट प्रेस**

विषयसूची

क्र.सं.	शीर्षक	पेज नं.
१.	भेरीगंगा नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५	१-२
२.	भेरीगंगा नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७०	३-४२
३.	भेरीगंगा नगरपालिकाको उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५	४३-५२
४.	भेरीगंगा नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७५	५३-६८
५.	भेरीगंगा नगरपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७५	६९-१००
६.	भेरीगंगा नगरपालिकाको कर्मचारी सेवा ऐन, २०७८	१०१-१५०
७.	भेरीगंगा नगरपालिकाको कृषि ऐन, २०७८	१५१-१६७
८.	न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७५	१६८-२२२
९.	भेरीगंगा नगरपालिकामा विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको विधेयक, २०७५	२२३-२३८
१०.	कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी कानून २०७५	२३९-२६१
११.	भेरीगंगा नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून, २०७५	२६२-२७५
१२.	भेरीगंगा नगरपालिकाको संस्था दर्ता सम्बन्धि ऐन, २०८०	२७६-२८३
१३.	भेरीगंगा नगरपालिकाको वन संरक्षण ऐन, २०८०	२८४-३१६
१४.	दलित सशक्तिकरण ऐन, २०८०	३१६-३३२
१५.	जलचर तथा जलीय जैविक विविधता संरक्षण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०८०	३३३-३६५
१६.	शिक्षा ऐन	३६६-३९७

भेरीगंगा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : २	**संख्या : ०१**	**मिति : २०७५/०४/१०**

भाग- १

भेरीगंगा नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५

प्रस्तावना : नेपालको संविधानको अनुसूची ८ र ९ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम स्थानीय तह लाई तोकिएको अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा आवश्यक कानून बनाई प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१)बमोजिम भेरीगंगा नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ :** (१) यो ऐनको भेरीगंगा नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि -नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ रहेको छ ।

(२) यो ऐन भेरीगंगा नगरपालिका क्षेत्रभित्र तुरुन्त लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा :** (१) बिषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,- (क) “ऐन” भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकाकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ सम्झनु पर्छ ।

(ख) “कार्यपालिका” भन्नाले भेरीगंगा नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ग) “नगरपालिका” भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(घ) “सभा”भन्नाले संविधानको धारा २२३ बमोजिमको नगर सभा सम्झनु पर्छ ।

(ङ) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधानलाई सम्झनु पर्छ ।

३. **नियम बनाउने अधिकार :** (१) नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम नगरपालिकालाई तोकिएका अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा तोकिएको कार्य जिम्मेवारी निर्वाह गर्न अपनाउनु पर्ने कार्यविधि नियमित गर्नको निमित्त भेरीगंगा नगर कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम नियम बनाउँदा संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहको क्षेत्राधिकार भित्र पर्ने विषयमा मात्र बनाउनु पर्नेछ ।

४. **निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड वनाउन सक्ने :** (१) संविधान, ऐन तथा यस ऐन अन्तरगत वनेको नियमावलीको अधिनमा रही भेरीगंगा नगर कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड वनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

आज्ञाले

कृष्ण प्रसाद खरेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

भेरीगंगा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : २	संख्या : ०९	मिति : २०७५/०४/१०

भाग-१

भेरीगंगा नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७०

प्रस्तावनाः सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त अनुरूप स्थानीयस्तरमा छरिएर रहेको पूँजी, प्रविधि तथा प्रतिभालाई स्वाबलम्बन र पारस्परिकताका आधारमा एकीकृत गर्दै सदस्यहरूको आर्थिक, सामाजिक तथा साँस्कृतिक उन्नयन गर्न, समुदायमा आधारित, सदस्य केन्द्रित, लोकतान्त्रिक, स्वायत्त र सुशासित संगठनको रूपमा सहकारी संस्थाहरूको प्रवर्द्धन गर्न, सहकारी खेती, उद्योग, वस्तु तथा सेवा व्यवसायका माध्यमबाट सामाजिक न्यायका आधारमा आत्मनिर्भर, तीब्र एवं दिगो रुपमा स्थानीय अर्थतन्त्रलाई सुदृढ तुल्याउन सहकारी संघसंस्थाहरुको दर्ता, सञ्चालन एवम् नियमन सम्बन्धी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, भेरीगंगा नगरपालिकाको तेश्रो नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद -१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस ऐनको नाम "भेरीगंगा नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७०" रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "आन्तरिक कार्यविधि" भन्नाले सहकारी संस्थाले दफा १८बमोजिम 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 गर्नु पर्ने दाजु, भाउजु, भाइ, बुहारी र दिदी, बहिनी सम्झनुपर्छ ।

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

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

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

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

(ज) "रजिष्ट्रार" भन्नाले संघको रजिष्ट्रार सम्झनु पर्छ ।

(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 संघको सहकारी विभाग सम्झनुपर्छ र सो शब्दले मन्त्रालयले सहकारी नियमन गर्न तोकेको महाशाखा समेतलाई जनाउँछ ।

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

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

(ड) "सदस्य" भन्नाले सहकारी सस्थाको सदस्यता प्राप्त गरेका व्यक्ति सम्झनुपर्छ।

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

(ण) "सहकारी मूल्य" भन्नाले स्वावलम्वन, स्व-उत्तरदायित्व, लोकतन्त्र, समानता, समता, ऐक्यवद्धता, इमान्दारी, खुलापन, सामाजिक उत्तरदायित्व तथा अरुको हेरचाह लगायत अन्तर्राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त सहकारी सम्बन्धी मूल्य सम्झनुपर्छ ।

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

(थ) “सहकारी सिद्धान्त” भन्नाले स्वैच्छिक तथाखुला सदस्यता, सदस्यद्वारा लोकतान्त्रिक नियन्त्रण, सदस्यको आर्थिक सहभागीता, स्वायत्तता र स्वतन्त्रता, शिक्षा, तालीम र सूचना, सहकारी-सहकारी बीच पारस्परिक सहयोग र समुदायप्रतिको चासो लगायत अन्तर्राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त सहकारी सम्बन्धी सिद्धान्त सम्झनुपर्छ ।

(द) “संस्था” भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भई दफा ६ बमोजिम दर्ता भएको विषयगत वा बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था सम्झनु पर्छ ।

(ध) “साधारणसभा” भन्नाले सहकारी संस्थाको साधारणसभा सम्झनुपर्छ ।

(न) “प्राथमिक पूँजी कोष” भन्नाले शेयर पूँजी र जगेडा कोष सम्झनुपर्छ ।

(प) “दर्ता गर्ने अधिकारी” भन्नाले दफा ६९ बमोजिमको दर्ता गर्ने अधिकारी सम्झनुपर्दछ ।

परिच्छेद-२
सहकारी संस्थाको गठन तथा दर्ता

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

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि श्रमिक, युवा लगायतले आफ्नो श्रम वा सीपमा आधारित भइ व्यवसाय गर्ने सहकारी संस्थाको हकमा पन्ध्रजना नेपाली नागरिकहरु भए पनि संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

(३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय तह वा त्यस्ता सरकार वा तहको अनुदान वा स्वामित्वमा संचालित विद्यालय, विश्वविद्यालय वा संगठित संस्थाबाट पारिश्रमिक पाउने पदमा वहाल रहेका कम्तीमा एकसय जना कर्मचारी, शिक्षक वा प्राध्यापकहरुले आपसमा मिली प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको आफ्नो पेशागत संगठनका आधारमा सदस्यता, प्रतिनिधित्व र सेवा संचालनमा तोकिए बमोजिमका शर्त बन्देजहरु पालना गर्ने गरी संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

र एकसय जनाभन्दा कम संख्या रहेको एउटै कार्यालयका कम्तीमा तीसजना कर्मचारी, शिक्षक वा प्राध्यापकहरुले आपसमा मिली सदस्यता, प्रतिनिधित्व र सेवा संचालनमा तोकिए बमोजिमका शर्त बन्देजहरु पालना गर्ने गरी संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

(४) यस दफा बमोजिम संस्था गठन गर्दा एक परिवार एक सदस्यका दरले उपदफा (१) वा (२) मा उल्लिखित संख्या पुगेको हुनुपर्नेछ ।

तर संस्था दर्ता भइसकेपछि एकै परिवारका एकभन्दा बढी व्यक्तिलेसो संस्थाको सदस्यता लिन बाधापर्ने छैन ।

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

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

(२) उपदफा (१) बमोजिमका दरखास्त साथ देहाय बमोजिमका कागजातहरू संलग्न गर्नु पर्नेछ :-

(क) सहकारी संस्थाको प्रस्तावित विनियम,

(ख) सहकारी संस्थासञ्चालनको सम्भाब्यता अध्ययन प्रतिवेदन,

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

६. **दर्ता गर्नु पर्ने** : (१) दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त दरखास्त सहितको कागजातहरु छानविन गर्दा देहाय बमोजिम भएको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले दरखास्त परेको मितिले तीस दिनभित्र त्यस्तो सहकारी संस्थादर्ता गरी अनुसूची-२ को ढाँचामा दर्ता प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछः-

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

(ख) प्रस्तावित सहकारी संस्थासहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त अनुरुप सञ्चालन हुन सक्ने आधार रहेको,

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम छानविन गर्दा प्रस्तावित सहकारी संस्थाको विनियमको कुनै कुरामा संशोधनगर्नुपर्ने देखिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संशोधन गर्नुपर्ने व्यहोरा खुलाई दरखास्त प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र निवेदकलाई सूचना गर्नु पर्नेछ ।

(घ) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखतदर्ता भई सञ्चालनमा रहेका भेरीगंगा नगरपालिका भित्र कार्यक्षेत्र कायम गरिएका सहकारी संस्था यसै ऐन बमोजिम दर्ता भएको मानिने छ ।

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

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

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

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

८. **सहकारी संस्था संगठित संस्था हुने**: (१) सहकारी संस्था अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला एक स्वशासित रसङ्गठित 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 उजूर गर्न र सो उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजूर लाग्न सक्नेछ ।

(५) सहकारी संस्थाले व्यक्ति सरह करार गर्न सक्नेछ ।

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

(क) बचत तथा ऋणको मुख्य कारोवार गर्ने संस्थाको हकमा एक वडा,

(ख) अन्य संस्थाको हकमा एक वडा वा देहायका आधारमा तीन वडासम्म,

(१) सदस्यहरुवीच स्वाबलम्बनको पारस्पारिक अभ्यासको लागि आपसी साझा वन्धन (कमन बण्ड),

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

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

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

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

ख) संस्थाको कार्य संचालनमा सदस्यको प्रत्यक्ष नियन्त्रण कायम राख्न रचनात्मक उपायहरु अवलम्बन गरिएको,

(ग) बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने सहकारी संस्थाको हकमा मापदण्ड अनुसार भएको ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाको कार्यक्षेत्रका वडाहरूमा व्यावसायिक सेवा सञ्चालन नभएको वा जम्मा कारोबारको तोकिएको रकम वा अनुपातभन्दा कम रकम वा अनुपातको व्यावसायिक सेवा सञ्चालन भएको देखिएको खण्डमा दर्ता गर्ने अधिकारीले व्यावसायिक सेवा सञ्चालन भएका वडा मात्र कार्यक्षेत्र कायम गर्ने गरी विनियम संशोधन गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(७) उपदफा (३) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले निर्देशन दिएकोमा सहकारी संस्थाले एक वर्षभित्र विनियम संशोधन गरी आफ्नो कार्यक्षेत्र पुनःनिर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

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

(९) कार्यक्षेत्र पुनःनिर्धारण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

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

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

(क) उत्पादक संस्थाः कृषि, दुग्ध, चिया, कफि, उखु, फलफुल र माछापालन विशेषका विषयगत र अगुवावाली एवम् उत्पादनको योजना समेतका आधारमा अन्य उत्पादनमूलक संस्था;

(ख) उपभोक्ता संस्थाः उपभोक्ता भण्डार, वचत तथा ऋण, उर्जा र स्वास्थ्य विशेषका विषयगत र प्राथमिक आवश्यकता एवम् सेवाको योजना समेतका आधारमा अन्य उपभोगजन्य संस्था;

(ग) श्रमिक संस्थाः हस्तकला, खाद्य परिकार, औद्योगिक उत्पादन, भोजनालय र श्रम करार विशेषका विषयगत र सीप वा श्रमको विशेषता एवम् स्वरोजगारीको योजना समेतका आधारमा अन्य श्रममा आधारित संस्था;

(घ) बहुउद्देश्यीय संस्थाः 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 विकासक्रम समेतको आधारमा तोकिए बमोजिमका विषयहरु थप गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (१)र(२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिम अन्य संस्थाहरु गठन गर्न बाधा पर्नेछैन ।

१२. कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न सक्ने :

(१) दफा ६ बमोजिम दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरे पछि संस्थालेआफ्नो उद्देश्य प्राप्तिका लागि यस ऐन र विनियमको अधीनमा रहीआवश्यक कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(२) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संस्थाले उपदफा (१) बमोजिम कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न छुट्टै संस्था दर्ता गर्नुपर्ने छैन ।

तर त्यस्तो कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न प्रचलित कानून बमोजिम अनुमतिपत्र, स्वीकृति वा इजाजतपत्र लिनु पर्ने रहेछ भने सो बमोजिम अनुमतिपत्र, स्वीकृति वा इजाजतपत्र लिएर मात्र कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (३) बमोजिम संस्थाले प्रचलित कानून बमोजिम अधिकार पाएको निकाय वा अधिकारीबाट अनुमतिपत्र, स्वीकृति वा इजाजतपत्र प्राप्त गरेमा पन्ध्र दिनभित्रसोको जानकारी दर्ता गर्ने अधिकारीलाई दिनु पर्नेछ ।

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

(५) उपदफा (५) बमोजिमको कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यबस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१३. दायित्व सीमित हुने :

(१) सहकारी संस्थाको कारोबारको सम्बन्धमा सदस्यको दायित्व निजले खरिद गरेको वा खरिद गर्न स्वीकार गरेको शेयरको अधिकतम रकमसम्म मात्र सीमित रहनेछ ।

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

१४. **सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त पालना गर्नु पर्ने:** सहकारी संस्थाको गठन तथा सञ्चालन गर्दा सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तको पालना गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-३

संस्थाका उद्देश्य तथा कार्य

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

१६. **संस्थाको कार्य** : संस्थाका कार्यहरू देहाय बमोजिम हुनेछन्:

(क) सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तहरूको पालना गर्नेगराउने,

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

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

(ङ) संस्थाले गर्ने उत्पादन तथा सेवाको मापदण्ड निर्धारण गरी गुणस्तर सुधार, आर्थिक स्थायित्व र जोखिम व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने,

(च) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू गर्ने,

(छ) संस्थाको व्यवसायिक प्रवर्द्धन तथा विकास सम्बन्धी क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने,

(ज) मन्त्रालय, रजिष्ट्रार, प्रादेशिक रजिष्ट्रार, स्थानीय तह वादर्ता गर्ने अधिकारीको निर्देशन पालना गर्ने गराउने,

(झ) विनियममा उल्लिखित कार्यहरू गर्ने ।

परिच्छेद-४

विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि

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

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विनियम दर्ता गर्ने अधिकारीबाट स्वीकृत भए पछि लागू हुनेछ ।

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

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आन्तरिक कार्यविधि सम्बन्धित संस्थाको साधारणसभाले स्वीकृत गरेपछि लागू हुनेछ ।

१९. विनियम र आन्तरिक कार्यविधिमा संशोधन : (१) संस्थाको साधारणसभाको 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 लागू हुनेछ ।

परिच्छेद-५
सदस्यता

२०. संस्थाको सदस्यताः (१) सोह्र वर्ष उमेर पूरा गरेका देहाय बमोजिमका नेपाली नागरिकहरु संस्थाको सदस्य हुन सक्नेछन् :

(ख) संस्थाको कम्तीमा एक शेयर खरिद गरेको,

(ग) संस्थाको विनियममा उल्लिखित शर्तहरु पालना गर्न मन्जुर गरेको,

(घ) संस्थाको जिम्मेवारी पालना गर्न मन्जुर भएको,

(ङ) संस्थाले गरेको कारोवारसँग प्रतिस्पर्धा हुने गरी कारोवार नगरेको,

(च) संस्थाको सदस्यता लिन योग्य रहेको स्वघोषणा गरेको ।

(२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकारका निकायहरु, स्थानीय तहका साथै संस्थाको कार्यक्षेत्र भित्रका सामुदायिक वा सहकारी विद्यालय, गुठी, स्थानीय क्लब, स्थानीय तहमा गठन भएका उपभोक्ता समूहहरु संस्थाको सदस्य हुन बाधा पर्ने छैन ।

(३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि स्वास्थ्य सहकारी संस्थामा सहकारी संस्थाले सदस्यता लिन वाधा पर्ने छैन ।

२१. सदस्यता प्राप्त गर्न निवेदन दिनु पर्नेः (१) संस्थाको सदस्यता लिन चाहने सम्बन्धित व्यक्तिले संस्थाको समितिसमक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदनपरेको मितिले पैंतीस दिन भित्र समितिले यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा विनियमको अधीनमा रही सदस्यता प्रदान गर्ने वा नगर्ने निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निर्णय गर्दा समितिले सदस्यता प्रदान नगर्ने निर्णय गरेमा सो को कारण खोली सात दिनभित्र निवेदकलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम जानकारी पाएको मितिले तीस दिनभित्र सम्बन्धित व्यक्तिले त्यस्तो संस्था दर्ता गर्ने अधिकारीसमक्ष उजूर गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम प्राप्त उजूरी छानविन गर्दा निवेदकलाई सदस्यता प्रदान गर्नु पर्ने 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 गराउनु पर्नेछ ।

२२. सदस्य हुन नपाउने : (१) कुनै व्यक्ति एकै प्रकृतिको एकभन्दा वढी 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 तीनवर्ष भित्र कुनै एक संस्थाको मात्र सदस्यता कायम राख्नु पर्नेछ ।

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

२३. सदस्यताको समाप्तिः

(१) कुनै सदस्यको सदस्यता देहायको अवस्थामा समाप्त हुनेछः–

(क) सदस्यले आफ्नो सदस्यता त्याग गरेमा,

(ख) लगातार बार्षिक साधारणसभामा बिना सूचना तीन पटकसम्म अनुपस्थित भएमा,

(ग) यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत वनेको नियम वा विनियम बमोजिम सदस्यले पालना गर्नुपर्ने प्रावधानको बारम्बार उल्लंघन गरेमा,

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

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सदस्यले संस्थाबाट प्राप्त वा भुक्तान गर्नु पर्ने कुनै रकम भएमा सो फरफारक नभएसम्म वा निजले लिएको ऋृण, तिर्नु पर्ने 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 साधारणसभा बोलाउने निर्णय भइसकेपछि साधारणसभा सम्पन्न नभएसम्म कसैलाई पनि सदस्यताबाट हटाउन सकिने छैन ।

२४. **सुविधा प्राप्त गर्न नसक्ने** : कुनै सदस्यले सहकारी संस्थालाई तिर्नु पर्ने कुनै दायित्व निर्धारित समयभित्र भुक्तान नगरेमा वा यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत वनेको नियम तथा विनियम बमोजिम सदस्यले पालन गर्नुपर्ने व्यवस्थाको बारम्बार उल्लंघन गरेमा त्यस्तो सदस्यले अन्य सदस्य सरहको सुबिधा प्राप्त गर्न सक्ने छैन ।

परिच्छेद -६
साधारणसभा, समिति तथा लेखा सुपरिवेक्षण समिति

२५. **साधारणसभाः** (१) सहकारी संस्थाको सर्वोच्च अङ्गको रुपमा साधारणसभा हुनेछ ।

(२) सहकारी संस्थाका सबै सदस्यहरू साधारणसभाका सदस्य हुने छन् ।

(३) सहकारी संस्थाको साधारणसभा देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) प्रारम्भिक साधारणसभा,

(ख) वार्षिक साधारणसभा,

(ग) विशेष साधारणसभा ।

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

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

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

(ग) प्रतिवेदन तथा वित्तीय विवरण अनुमोदन गर्ने,

(घ) विनियममा उल्लेख भए बमोजिम समिति वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको निर्वाचन गर्ने,

(ङ) आन्तरिक कार्यविधि पारित गर्ने,

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

(छ) विनियममा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

२७. वार्षिक साधारणसभाको काम, कर्तव्य र अधिकारः वार्षिक साधारणसभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृति गर्ने,

(ख) वार्षिक लेखा परीक्षण 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. साधारणसभाको बैठक : (१) समितिले सहकारी संस्था दर्ता भएको मितिले तीन महिनाभित्र प्रारम्भिक साधारणसभा बोलाउनु पर्नेछ ।

(२) समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले छ महिनाभित्र वार्षिक साधारणसभा बोलाउनु पर्नेछ ।

(३) समितिले देहायको अवस्थामा विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ :-

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

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

(ग) कुनै सञ्चालकले विशेष साधारणसभा बोलाउन पेश गरेको प्रस्ताव समितिद्धारा पारित भएमा,

(घ) विशेष साधारणसभा बोलाउनु पर्ने कारण खुलाइ पच्चिस प्रतिशत सदस्यले समिति समक्ष निवेदन दिएमा,

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

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

२९. विशेष साधारणसभा बोलाउन निर्देशन दिन सक्ने: (१) संस्थाको निरीक्षण वा सुपरीवेक्षण गर्दा वा कसैको उजूरी परी छानविन गर्दा देहायको अवस्था देखिन आएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्थाको समितिलाई साधारणसभा बोलाउन निर्देशन दिन सक्नेछ :-

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

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

(घ) दर्ता गर्ने अधिकारीले दिएको निर्देशनको बारम्बार उल्लंघन गरेमा,

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम साधारणसभा बोलाउन निर्देशन प्राप्त भएमा समितिले सो निर्देशन प्राप्त भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र साधारणसभाको बैठक बोलाउनु पर्नेछ र साधारणसभाको बैठकमा उजूरी वा निरीक्षणका क्रममा देखिएका विषयमा छलफल गरी सोको प्रतिवेदन दर्ता गर्ने अधिकारीसमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) वा (२) मा उल्लिखित अवधिभित्र समितिले साधारणसभा नबोलाएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो साधारणसभा बोलाउन सक्नेछ ।

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

तर पहिलो पटक डाकिएको साधारण सभामा गणपुरक संख्या नपुगेमा त्यसको सात दिन भित्र दोस्रो पटक साधारण सभा बोलाउनु पर्ने र यसरी दोस्रो पटक बोलाइएको साधारण सभामा संचालक समितिको बहुमत सहित एक तिहाई साधारण सदस्यहरुको उपस्थिति भएमा साधारण सभाको गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

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

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

३०. सञ्चालक समिति : (१) सहकारी संस्थामा साधारण सभाबाट निर्वाचित एक सञ्चालक समिति रहनेछ ।

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 गर्नु पर्नेछ ।

(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 संघ वा बैङ्क बाहेक अर्को कुनै संस्थाको संचालक बन्न पाउने छैन ।

तर वार्षिक दुई करोड रुपैयाभन्दा कमको कारोवार गर्ने सहकारी संस्थाको सञ्चालकले त्यस्तो सहकारी संस्थामा कर्मचारीको रुपमा काम गर्न बाधा पर्ने छैन । वार्षिक दुई करोडभन्दा बढि कारोवार गर्ने संस्थामा कुनै संचालक कर्मचारी रहेको भए यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले दुई वर्षभित्र त्यस्तो संचालकले कर्मचारीको पद त्याग गरी अर्को कर्मचारीको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(६) यो ऐन प्रारम्भ हुनुअघि कुनै व्यक्ति एकभन्दा बढी संस्थाको सञ्चालक वा सोही वा अर्को संस्थाको कर्मचारी भएकोमा यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्षभित्र कुनै एक संस्थाको मात्र सञ्चालक वा कर्मचारी रहनु पर्नेछ ।

(७) समितिको कार्यावधि चार वर्षको हुनेछ ।

३१. सञ्चालक समितिको निर्वाचन :

(१) समितिले आफ्नो कार्यावधि समाप्त हुनु कम्तिमा एक महिना अघि अर्को समितिको निर्वाचन गराउनु पर्नेछ ।

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

(३) उपदफा (२) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले आदेश दिएकोमा सम्बन्धित समितिले सो आदेश बमोजिमको समयावधिभित्र समितिको निर्वाचन गराईदर्ता गर्ने अधिकारलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम समितिको निर्वाचन नगराएमा दर्ता गर्ने अधिकारले त्यस्तो संस्थासदस्य रहेको माथिल्लो संघ भए सो संघको प्रतिनिधि समेतलाई सहभागीगराई समितिको निर्वाचन सम्बन्धी 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 व्यहोर्नु पर्नेछ ।

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

(ख) आर्थिक तथा प्रशासकीय कार्य गर्ने, गराउने,

(ग) प्रारम्भिक साधारणसभा, वार्षिक साधारणसभा तथा विशेष साधारणसभा बोलाउने,

(घ) साधारणसभाका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(ङ) संस्थाको नीति, योजना, बजेट तथा बार्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा गरी साधारणसभा 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 साधारणसभामा पेश गर्ने,

(ञ) संस्थाको कार्यक्षेत्रभित्र संस्थाको कारोबार र व्यवसायको हित प्रवर्द्धनको लागि आवश्यककार्य गर्ने, गराउने,

३३. सञ्चालक पदमा बहाल नरहने: देहायको कुनै अवस्थामा सञ्चालकआफ्नो पदमा बहाल रहन सक्ने छैनः-

(क) निजले दिएको राजीनामा 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 सोही बमोजिम हुनेछ ।

(ङ) निजसोही वा अर्को संस्थाको लेखा सुपरीवेक्षण समितिको पदमा रहेमा

(च) निजको मृत्यु भएमा ।

३४. सञ्चालकलाई पदबाट हटाउन सक्ने: (१) साधारणसभाले वहुमतको निर्णयबाट देहायको कुनै अवस्थामा सञ्चालकलाई समितिको सञ्चालक पदबाट हटाउन सक्नेछ :-

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

(ख) अनधिकृत तवरले सम्बन्धित संस्थाको कारोबार सम्बन्धी विषयको गोपनियता 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 रुपमा काम गर्न नसक्ने भएमा,

(च) कुनै सञ्चालकमा यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा विनियममा उल्लिखितयोग्यता नरहेमा ।

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

(३) उपदफा (२) बमोजिमको अवधिभित्र कुनै सञ्चालकले सफाई पेश नगरेमा वा निजले पेश गरेको सफाई सन्तोषजनक नभएमा साधारणसभाले 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 साधारणसभाले 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 हुनुहुँदैन ।

(२) सञ्चालकले आफूलाईमात्र व्यक्तिगत फाइदा हुनेगरी संस्थामा कुनै कार्य गर्न गराउन हुँदैन ।

(३) कुनै सञ्चालकले उपदफा (१) को बिपरीत हुने गरी वा आफ्नो अधिकारक्षेत्रभन्दा बाहिर गई कुनै काम कारबाही गरे गराएमा त्यस्तो काम कारबाही प्रति त्यस्तो सञ्चालक व्यक्तिगत रूपमा उत्तरदायी हुनेछ र त्यस्तो काम कारबाहीबाट संस्थाको, सदस्य वा अन्य कुनै व्यक्तिलाई हानी नोक्सानी हुन गएको रहेछ भने त्यस्तो हानी नोक्सानी निजको जायजेथाबाट असूल उपर गरिनेछ ।

३६. समितिको विघटन : (१) साधारणसभाले देहायको अवस्थामा समितिको विघटन गर्न सक्नेछः-

(क) समितिको बदनियतपूर्ण कार्यबाट संस्थाको कारोबार जोखिममा परेमा,

(ख) संस्थाले तिर्नुपर्ने दायित्व तोकिएको समयभित्र भुक्तान गर्न नसकेमा,

(ग) विनियममा उल्लिखित उद्देश्य र कार्य विपरितको 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 उल्लंघन गरेमा ।

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

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

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

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

३७. लेखा सुपरीवेक्षण समितिको गठन : (१) संस्थामा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई सुदृढ गर्न तोकिए बमोजिमको योग्यता पुगेका एकजना संयोजक र दुईजना सदस्यहरू रहने गरीसाधारणसभाले निर्वाचनबाट लेखा सुपरीवेक्षण समिति गठन गर्नेछ ।

(२) एउटै परिवारको एकभन्दा बढी व्यक्ति एकै अवधिमा एउटै संस्थाको सञ्चालक वा लेखा सुपरिवेक्षण समितिको 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 कारोवारको निरीक्षण तथा मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने,

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

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

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

(छ) आफूले पटक पटक दिएका सुझाव कार्यान्वयन नभएको कारणबाट कुनै संस्थाको हितमा प्रतिकूल असर परेमावा त्यस्तो संस्थाको नगद वा जिन्सी सम्पत्तिको व्यापक रूपमा हिनामिना वा अनियमितता भएको वा संस्था गम्भीर आर्थिक संकटमा पर्न लागेकोमासोको कारण खुलाई विशेष साधारणसभा बोलाउनसमितिसमक्ष सिफारिस गर्ने ।

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

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

परिच्छेद-७
बचत तथा ऋण परिचालन

३९. सदस्य केन्द्रित भई बचत तथा ऋणको कारोबार गर्नु पर्ने :

(१) संस्थाले आफ्ना सदस्यहरूको मात्र बचत स्वीकार गर्न, सोको परिचालन गर्न र सदस्यलाई मात्र ऋण प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने गरी दर्ता भएको संस्था बाहेक अन्य विषयगत वा वहुउद्देश्यीय संस्थाले बचत तथा ऋणको मुख्य कारोवार गर्न पाउने छैन।

तर यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि बहुउद्देश्यीय वा विषयगत संस्थाको रुपमा दर्ता भई मुख्य कारोवारको रुपमा वचत तथा ऋणको कारोवार गर्दै आएको भए त्यस्तो संस्थाले तीन वर्ष भित्रमा वचत तथा ऋणको मुख्य कारोवार नहुने गरी दर्ता हुँदाका बखतमा उल्लेख गरिएको मुख्य कारोवार गर्ने गरी संस्था सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

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

(४) बचत र ऋणको ब्याजदर बिचको अन्तर छ प्रतिशत भन्दा बढी हुने छैन ।

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

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

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

(२) यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि कुनै संस्थाले कुनै कम्पनीको शेयर खरिद गरेको भएमा त्यस्तो शेयर यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्ष अवधिभित्र हस्तान्तरण गरिसक्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनिसंस्थाले यो ऐन प्रारम्भ हुनुअघि दर्ता भएका साना किसानद्वारा प्रवर्द्धिधत वित्तीय संस्थाको शेयर खरिद गर्न बाधा पर्नेछैन ।

(७) संस्थाले शेयर पूँजी कोषको दश गुणासम्म वचत संकलन गर्न सक्नेछ ।

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

४०. सन्दर्भ व्याजदर सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) संघीय कानुन बमोजिम रजिष्ट्रारलेबचत तथा ऋणको सन्दर्भ व्याजदर तोक्न सक्नेछ ।

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

४१. व्यक्तिगत बचतको सीमाः संस्थामा सदस्यको व्यक्तिगत बचतको सीमा तीस लाखसम्म हुनेछ ।

परिच्छेद -९
आर्थिक स्रोत परिचालन

४२. शेयर बिक्री तथा फिर्ता सम्बन्धी व्यबस्था : (१) संस्थाले आफ्नो सदस्यलाई शेयर विक्री 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 स्थानीय तहको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व वा नियन्त्रणभएको संस्था वा निकायको हकमा यो बन्देज लागू हुने छैन।

(४) संस्थाको शेयरको अंकित मूल्य प्रति शेयर एक सय रुपैयाँ हुनेछ ।

(५) संस्थाको शेयरपूँजी विनियममा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

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

(७) संस्थाको मूलधनको रुपमा रहेको कुनै सदस्यको शेयर सोही संस्थाको ऋण वा दायित्व बाहेक अन्य कुनै ऋण वा दायित्व वापत लिलाम बिक्री गरिने छैन ।

४३. रकम फिर्ता तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) कुनै सदस्यले संस्थाको सदस्यता त्याग गरी रकम फिर्ता लिन चाहेमा निजको कुनै दायित्व भए त्यस्तोदायित्व भुक्तान गरेको मितिले एक महिनाभित्र निजको बाँकी रकम तोकिए बमोजिम निजलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(२) कुनै सदस्यले संस्थामा जम्मा गरेको बचत फिर्ता माग गरेमा निजको कुनै दायित्व भए त्यस्तो दायित्व कट्टा गरी बाँकी रकम तोकिए बमोजिमनिजलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(३) संस्थाले वचत खाताहरु मात्र संचालन गर्न सक्नेछ ।

४४. ऋण वा अनुदान लिन सक्ने: (१) संस्थाले विदेशी बैंक वा वित्तीय संस्था वा अन्य निकायबाट ऋण वा अनुदान लिन वा त्यस्तो निकायसँग साझेदारीमा काम गर्न संघीय कानून वमोजिम स्वीकृती लिनु पर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम विदेशी बैङ्क वा निकायबाट ऋण वा अनुदान लिन स्वीकृतीको लागितोकिएवमोजिमको विवरणहरु सहित दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) वमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले नगर कार्यपालिकामा प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ

(४) उपदफा (३) बमोजिमको प्रस्ताव नगर कार्यपालिकाले उपयुक्त देखेमा स्वीकृतीकोलागि मन्त्रालयमा शिफारिस गरि पठाउनेछ ।

४५. नेपाल सरकारको सुरक्षण प्राप्त गर्न सक्ने: (१) संस्थाले विदेशी बैङ्क वा निकायसँग लिने ऋणमा सुरक्षण प्राप्त गर्नु पर्ने भएमा संघीय कानून वमोजिम स्वीकृतिको लागि दर्ता गर्ने अधिकारि समक्ष प्रस्ताव सहित निवेदन दिनु पर्ने छ ।

(२) दफा (१) वमोजिम प्राप्त प्रस्ताव उपयुक्त देखिएमा नगर कार्यपालिकाले संघीय कानुन बमोजिम स्वीकृतिको लागि मन्त्रालयमा शिफारिस गरि पठाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद -१०
संस्थाको कोष

४६ संस्थाको कोष : (१) संस्थाको कोषमा देहाय बमोजिमको रकम रहनेछ :-

(क) शेयर बिक्रीबाट प्राप्त रकम,

(ख) बचतको रुपमा प्राप्त रकम,

(ग) ऋणको रुपमा प्राप्त रकम,

(घ) नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम,

(ङ) विदेशी सरकार वा अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थाबाट 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 रहनेछ ।

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

(क) आर्थिक वर्षको खूद बचत रकमको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत रकम,

(ख) कुनै संस्था, संघ 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 कोषः (१) संस्थामा एक संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष रहनेछ ।

(२) दफा ४७ बमोजिमको जगेडा कोषमा सो दफाको उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिमको रकम छुट्ट्याई बाँकी रहेको रकमको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत रकम उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा वार्षिक रुपमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको रकम सदस्यले गरेको संघीय कानुनमा तोकिए बमोजिमको वार्षिक कारोवारको आधारमा सम्बन्धित सदस्यलाई उपलव्ध गराउनु पर्नेछ ।

४९. सहकारी प्रवर्द्धन कोषसम्बन्धी व्यवस्थाः (१) संस्थाले सहकारी व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्नको लागि दफा ४७ बमोजिम जगेडा कोषमा सो दफाको उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिमको रकम छुट्याई बाँकी रहेको रकमको शून्य दशमलव पाँच प्रतिशतले हुन आउने रकम संघीय कानुनमा व्यवस्था भएबमोजिमको सहकारी प्रवर्द्धन कोषमावार्षिक रुपमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

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

५०. अन्य कोष सम्बन्धी व्यबस्थाः (१) दफा ४६, ४७, ४८ र ४९ मा उल्लिखित कोषका अतिरिक्त संस्थामा सहकारी शिक्षा कोष, शेयर लाभांश कोष लगायततोकिए बमोजिमका अन्य कोषहरु रहन सक्ने छन् ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको रकम सो कोषको उद्देश्य पूर्तिका लागि विनियममा तोकिए बमोजिम उपयोग गर्न सकिनेछ। तर एक वर्षको शेयर लाभांशको रकम शेयर पूँजीको पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढी हुने छैन ।

परिच्छेद -११
अभिलेख र सूचना

५१. अभिलेख राख्नु पर्ने : (१) संस्थाले साधारणसभा, समिति तथा लेखा सुपरिबेक्षण समिति बैठकका निर्णय तथा काम कारबाहीको अद्यावधिक अभिलेख सुरक्षित साथ राख्नु पर्नेछ ।

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

५२. विवरण उपलब्ध गराउनु पर्ने : (१) संस्थाले देहायका विवरणहरू सहितको प्रतिवेदन आ.व. समाप्त भएको तीन महिना भित्र दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ :-

(क) कारोबारको चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन तथा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

(ख) बार्षिक कार्यक्रम नीति तथा योजना,

(ग) खुद बचत सम्बन्धी नीति तथा योजना,

(घ) सञ्चालकको नाम तथा बाँकी कार्यावधिको सूची,

(ङ) साधारणसभाको 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 – १२
लेखा र लेखापरीक्षण

५३. कारोबारको लेखाः संस्थाको कारोबारको लेखा दोहोरो लेखा प्रणालीमा आधारित र कारोबारको यथार्थ स्थिति स्पष्टरुपमा देखिने गरी संघीय कानून बमोजिम रजिष्ट्रारले लागू गरेको लेखामान (एकाउन्टिङ स्ट्याण्डर्ड) र यस ऐन बमोजिम पालना गर्नुपर्ने अन्य शर्त तथा व्यवस्था बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।

५४. लेखापरीक्षणः (१) संस्थाले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण सो आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र प्रचलित कानून बमोजिम इजाजतपत्र प्राप्त लेखापरीक्षकद्वारा गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधिभित्र कुनै संस्थाले लेखापरीक्षण नगराएको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको लेखा परीक्षण इजाजतपत्र प्राप्त लेखापरीक्षकबाट गराउन सक्नेछ।

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

(४) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम लेखापरीक्षकले गरेको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदनको लागि साधारणसभासमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

५५. लेखापरीक्षकको नियुक्ति : (१) संस्थाको लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्य गर्न प्रचलित कानून बमोजिम इजाजतपत्र प्राप्त लेखापरीक्षकहरूमध्येबाट साधारणसभाले एकजना 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 भई सकेको 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 सजाय पाएको तीन वर्षको अवधि भुक्तान नभएको,

(ङ) दामासाहीमा परेको,

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

(ज) सम्बन्धित संस्थासँग स्वार्थ बाझिएको व्यक्ति ।

(२) लेखापरीक्षकले आफू नियुक्त हुनु अघि उपदफा (१) बमोजिम अयोग्य नभएको कुराको संस्थासमक्ष 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 निज लेलेखापरीक्षण गर्नु पर्ने वा गरिरहेको काम तत्काल रोकी सो कुराको जानकारी लिखित रुपमा संस्थालाई दिनु पर्नेछ ।

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

परिच्छेद - १३
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–१४
ऋण असुली तथा बाँकी बक्यौता

५८. ऋण असूल गर्नेः (१) कुनै सदस्यले संस्थासँग गरेको ऋण सम्झौता वा शर्त कबुलियतको पालना नगरेमा, लिखतको भाखाभित्र 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 असूल उपर गर्न सक्नेछ । धितो सम्बन्धित संस्थाले सकारे पश्चात् पनि ऋणीले साँवा ब्याज दुवै भुक्तानी गरी धितो बापतको 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 असूल उपर हुन नसकेमा त्यस्तो ऋणीको हक लाग्ने अन्य जायजेथाबाट पनि साँवा, ब्याज र हर्जानाअसूल उपर गर्न सकिनेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम साँवा, ब्याज र हर्जना असूल उपर गर्दा लागेको खर्चको रकम तथा असूलउपर भएको साँवा, व्याज र हर्जानाको रकम कट्टा गरी बाँकी रहन आएको रकम सम्बन्धित ऋणीलाई फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम कुनै संस्थाले ऋणीको धितो वा अन्य जायजेथालिलाम बिक्री गर्दा लिलाम सकार्ने व्यक्तिको नाममा सो धितो वा जायजेथा प्रचलित कानून 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 दिनु पर्नेछ ।

(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 दिनु पर्नेछ ।

५९. कालो सूची सम्बन्धी व्यवस्थाः संस्थाबाट ऋण लिई रकमको अपचलन गर्ने वा तोकिएको समयावधि भित्र ऋणको साँवा व्याज फिर्ता नगर्ने व्यक्तिको नाम नामेशी सहित कालोसूची प्रकाशन सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानुन बमोजिम हुनेछ ।

६०. कर्जा सूचना केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्थाः कर्जा सूचना केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानुन बमोजिम हुनेछ ।

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

६२. रोक्का राख्न लेखी पठाउनेः (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 राख्न सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ ।

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

६३. अग्राधिकार रहनेः कुनै व्यक्तिले संस्थालाई तिर्नु पर्ने 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 रहनेछ ।

६४. कार्यवाही गर्न वाधा नपर्नेः संस्थाले ऋण असुली गर्ने सम्बन्धमा कुनै व्यक्ति वा सहकारी संस्था उपर चलाएको कुनै कारवाहीका कारणबाट त्यस्तो व्यक्ति वा संस्था उपर यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिमको कुनै कसूरमा कारवाही चलाउन रोक लगाएको मानिने

छैन ।

परिच्छेद- १५
एकीकरण, बिघटन तथा दर्ता खारेज

६५. एकीकरण तथा विभाजन सम्बन्धी व्यबस्थाः (१) यस ऐनको अधिनमा रहीदुई वा दुईभन्दा बढी संस्थाहरु एक आपसमा गाभी एकीकरण गर्न वा एक संस्थालाई भौगोलिक कार्य क्षेत्रको आधारमा दुई वा दुईभन्दा बढी संस्थामा विभाजन गर्न सकिनेछ ।

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

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

६६. विघटन र दर्ता खारेजः (१) कुनै संस्थामा देहायको अवस्था विद्यमान भएमा साधारणसभाको तत्काल कायम रहेका दुई तिहाइ बहुमत सदस्यको निर्णयबाट त्यस्तो संस्थाको विघटन गर्ने निर्णय गरी दर्ता खारेजीको स्वीकृतिका लागिसमितिले दर्ता गर्ने अधिकारीसमक्ष निवेदन दिनसक्नेछ :-

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

(ख) सदस्यको हित गर्न नसक्ने भएमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त निवेदनमा छानविन गर्दा त्यस्तो संस्थाको विघटन गर्न उपयुक्त देखिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको दर्ता खारेज गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दर्ता गर्ने अधिकारीले देहायको अवस्थामा मात्र संस्थाको दर्ता खारेज गर्न सक्नेछ :-

(क) लगातार दुई वर्षसम्म कुनै कारोबार नगरी निष्कृय रहेको पाइएमा,

(ख) कुनै संस्थाले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली विपरीतको कार्य बारम्बार गरेमा,

(ग) 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 दिनकोसमय दिनु पर्नेछ ।

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

(७) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम संस्थाको दर्ता खारेजी भएमा त्यस्तो संस्थाको दर्ता प्रमाणपत्र स्वतः रद्द भएको मानिनेछ ।

६७. लिक्वीडेटरको नियुक्तिः (१) दफा ६६ बमोजिम कुनै संस्थाको दर्ता खारेज भएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले लिक्वीडेटर नियुक्त गर्नेछ ।

(२) उपदफामा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संघीय कानुनमा तोकिएको सिमासम्मको सम्पत्ति भएको संस्थाको हकमा दर्ता गर्ने अधिकारीलेकुनै अधिकृतस्तरका कर्मचारीलाई लिक्वीडेटर नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

६८. लिक्वीडेशन पछिको सम्पतिको उपयोगः कुनै संस्थाको लिक्वीडेशन पश्चात् सबै दायित्व भुक्तान गरी बाँकी रहन गएको सम्पत्तिको उपयोगसंघीय कानुनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -१६
दर्ता गर्ने अधिकारी

६९. दर्ता गर्ने अधिकारीः (१)यस ऐन अन्तर्गत दर्ता गर्ने अधिकारीले गर्नुपर्ने कार्यहरू भेरीगंगानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले गर्नेछ ।

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

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 -१७
निरीक्षण तथा अनुगमन

७१. निरीक्षण तथा अभिलेख जाँच गर्नेः (१) दर्ता गर्ने अधिकारीले संस्थाको जुनसुकै वखत निरीक्षण तथाअभिलेख परीक्षण गर्न, गराउन सक्नेछ ।

(२) नेपाल राष्ट्र बैंङ्कले जुनसुकै वखत तोकिएको भन्दा बढी आर्थिक कारोवार गर्ने संस्थाको हिसाव किताव वा वित्तीय कारोवारको निरीक्षण वा जाँच गर्न, गराउन सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) को प्रयोजनको लागि नेपाल राष्ट्र बैङ्कले आफ्ना कुनै अधिकारी वा विशेषज्ञ खटाई आबश्यक विवरण वा सूचनाहरू संस्थाबाट झिकाई निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (१) वा (२)बमोजिम निरीक्षण वा हिसाब जाँच गर्दा दर्ता गर्ने अधिकारी वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कको अधिकार प्राप्त अधिकृतले माग गरेको जानकारी सम्बन्धित संस्थाले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम निरीक्षण वा हिसाब जाँच गर्दा कुनै संस्थाको कामकारबाही यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड वा कार्यविधि बमोजिम भएको नपाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारी वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कले सम्बन्धित संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु त्यस्तो संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

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

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

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम छानिवन गर्दा माग गरेको विवरण वा कागजात उपलब्ध गराई सहयोग गर्नु सम्बन्धित समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम गरिएको छानविनको जानकारी सम्बन्धित संस्थालाई लिखितरुपमा दिनु पर्नेछ ।

७३. बचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने संस्था को निरीक्षण तथा अनुगमन सम्बन्धी विशेष व्यवस्था : (१) बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने संस्थाले तोकिए बमोजिम अनुगमन प्रणाली अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

(२) दर्ता गर्ने अधिकारीले बचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने संस्थाको तोकिए बमोजिमको अनुगमन प्रणालीमा आधारित भई निरीक्षण तथा अनुगमन गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम संस्थाको निरीक्षण तथा अनुगमन दर्ता गर्ने अधिकारीले

आवश्यकता अनुसार नेपाल राष्ट्र बैङ्क लगायतका अन्य निकायको सहयोग लिन सक्नेछ ।

७४. वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने : (१) दर्ता गर्ने अधिकारीले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र संस्थाको निरीक्षण सम्बन्धीवार्षिक प्रतिवेदन नगर कार्यपालिकासमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा देहायका विवरणहरू खुलाउनु पर्नेछः-

(क) सञ्चालनमा रहेका संस्थाको विवरण,

(ख) अनुगमन गरिएका संस्थाको संख्या तथा आर्थिक कारोवारको विवरण,

(ग) संस्थामा सहकारी सिद्धान्त र यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, 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 कोषवितरणको अवस्था,

(ठ) सहकारीको नीति निर्माणमा सहयोग पुग्ने आवश्यक कुराहरू,

(ड) सहकारी संस्थाको दर्ता, खारेजी तथा विघटन सम्बन्धी विवरण,

(ढ) संस्थाले सञ्चालन गरेको दफा १२ बमोजिमको कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजनाको विवरण

(ण) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण ।

७५. आपसी सुरक्षण सेवा संचालन सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) संस्थाले संघीय कानुनमा व्यवस्था भएबमोजिम आफ्ना सदस्यहरुको बालीनाली वा वस्तुभाउमा भएको क्षतिको अंशपूर्ति गर्ने गरी आपसी सुरक्षण सेवा संचालन गर्न सक्नेछ ।

७६. स्थिरीकरण कोष सम्बन्धी व्यवस्था: (१) बचत तथा ऋण विषयगत संस्थाहरू सम्भावितजोखिमबाट संरक्षणका लागिसंघीय कानुनमा व्यवस्था भएबमोजिम खडा हुने स्थिरीकरण कोषमा सहभागी हुन सक्नेछन् ।

परिच्छेद -१८
समस्याग्रस्त संस्थाको व्यवस्थापन

७७. संस्थासमस्याग्रस्त 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 रुपमा घोषणा गर्न सक्नेछः-

(क) सदस्यको हित विपरीत हुने गरी कुनै कार्य गरेको,

(ख) संस्थाले पूरा गर्नुपर्ने वित्तीय दायित्व पूरा नगरेको वा भुक्तानी गर्नुपर्ने दायित्व भुक्तानी गर्न नसकेको वा भुक्तानी गर्न नसक्ने अवस्था भएको,

(ग) सदस्यहरूको बचत निर्धारित शर्त बमोजिम फिर्ता गर्न नसकेको,

(घ) यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा विनियम विपरीत हुने गरी संस्था सञ्चालन भएको,

(ङ) संस्था दामासाहीमा पर्न सक्ने अबस्थामा भएको वा उल्लेखनीय रुपमा गम्भीर आर्थिक कठिनाई भोगिरहेको,

(च) कुनै संस्थाले सदस्यको बचत रकम फिर्ता गर्नु पर्ने अवधिमा फिर्ता नगरेको भनी त्यस्तो संस्थाका कम्तीमा वीस प्रतिशत वा वीस जना मध्ये जुन कम हुन्छ सो वरावरका सदस्यहरूले दर्ता गर्ने अधिकारीसमक्ष निवेदन दिएकोमा छानविन गर्दा खण्ड (क) देखि (ङ) सम्मको कुनै अवस्था विद्यमान भएको देखिएको ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानून 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 शिफारिस भई आएमा कार्यपालिकाले तोकिए वमोजिम व्यवस्थापन समितिको गठन गर्न सक्ने छ ।

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

परिच्छेद-१९
कसूर, दण्ड जरिवाना तथा पुनराबेदन

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 वाकम्पनीले आफ्नो नाममा सहकारी शब्द वा सो शब्दको अंग्रेजी रुपान्तरण राखी कुनै कारोबार, व्यवसाय, सेवा प्रवाह वा अन्य कुनै कार्य गरेमा,

(ख) सदस्यको बचतयस ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, विनियमबमोजिम बाहेक अन्य कुनैपनि प्रयोजनको लागि प्रयोग गरेमा,

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

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

(ङ) ऋणअसूल हुन नसक्ने गरी समितिका कुनै सदस्य, निजकोनातेदार वा अन्य व्यक्ति वा कर्मचारीलाई ऋण दिई रकम हिनामिना गरेमा,

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

(छ) झुट्टा वा गलत विवरण पेश गरीकर्जा लिएमा, राखेको धितो कच्चा भएमा वाऋण हिनामिना गरेमा,

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

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

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

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

(ठ) कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई एक पटक दिइसकेको सुरक्षण रीतपूर्वक फुकुवा नभई वा सो सुरक्षणले खामेको मूल्यभन्दा बढी हुनेगरी सोही सुरक्षण अन्य संस्थामा राखी पुन: 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 स्वरुप राखिने चल अचल सम्पत्ति लिलाम बिक्री वा अन्य प्रयोजनको लागि मूल्याङ्कन गर्दा मूल्याङ्कनकर्ताले बढी, कम वा गलत मूल्याङ्कन गरी संस्थालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याउने कार्य गरे वा गराएमा,

(त) संस्थालाई हानी 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 कानूनी लाभ वा हानीपुऱ्याउने बदनियतले कुनै कार्य गरे वा गराएमा,

(थ) कुनै संस्था वा सोको सदस्य वा बचतकर्ता वा तीमध्ये कसैलाई हानी नोक्सानी पुग्ने गरी लेखा परीक्षण गरे गराएमा वा लेखा परीक्षण गरेको झुट्टो प्रतिवेदन तयार पारेमा वा पार्न लगाएमा ।

८०. सजाय: (१) कसैले दफा ७९ को कसूर गरेमा देहाय बमोजिमको सजाय हुनेछ :-

(क) खण्ड (क), (ग), (ड) र (थ)को कसूरमा एक बर्षसम्म कैद र एकलाख रुपैँयासम्म जरिवाना,

(ख) खण्ड (ठ) को कसूरमा दुई बर्षसम्म कैद र दुई लाख रुपैँयासम्म जरिवाना,

(ग) खण्ड (ख) को कसूरमा विगो बराबरको रकम जरिवाना गरी तीन बर्ष सम्म कैद ,

(घ) खण्ड (घ), (ङ), (च), (छ), (ज), (झ), (ञ), (ट), (ण) र(त) को कसूरमा विगो भराई विगो 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 रुपैयासम्म बिगो भए चार वर्षदेखि छवर्षसम्म कैद,

(५) दश करोड रुपैंयाँभन्दा बढीएक अर्ब रुपैयाँसम्म बिगो भए छ वर्षदेखि आठ वर्षसम्म कैद,

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

(ङ) खण्ड (ढ) को कसूरमादश बर्षसम्म कैद ।

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

(३) दफा ७९ कोकसूर गर्ने वा त्यस्तो कसूर गर्न मद्दत पुऱ्याउनु कुनै निकाय संस्था भए त्यस्तो निकाय संस्थाको प्रमुख कार्यकारी वा पदाधिकारी वा कार्यकारी हैसियतमा कार्य सम्पादन गर्ने व्यक्तिलाई यस ऐन बमोजिम हुने सजाय हुनेछ ।

८१. जरिवाना हुने : (१) दफा ८७ बमोजिम कसैको उजूरी 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 लाखरुपैँयासम्म जरिवाना गर्नेछ :-

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

(ख) संस्थाले प्रदान गर्ने बचत र ऋणको ब्याजदरबीचको 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 पूँजीकोषको 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 गुणा भन्दा बढीहुने गरी बचत संकलन गरेमा,

(छ) शेयर पूँजीको अठा/ प्रतिशतभन्दा बढी शेयर लाभांश वितरण गरेमा,

(ज) संस्थाले आफ्नो कार्यक्षेत्र बाहिर गई कारोबार गरेमा वा गैर सदस्यसंग कारोवार गरेमा,

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

(२) उपदफा (१)मा लेखिएको व्यहोराबाट कसैले देहायको कुनै कार्य गरेको दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो कार्यको प्रकृति र गाम्भीर्यको आधारमा त्यस्तो कार्य गर्ने व्यक्तिलाई तीन लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछः-

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

(ख) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिमदिनुपर्ने कुनै विवरण, कागजात, प्रतिबेदन, सूचना वा जानकारी नदिएमा,

(ग) यस ऐन बमोजिम निर्वाचन नगरी समिति तथा लेखा सुपरीवेक्षण समितिका पदाधिकारीहरु आफू खुशी परिवर्तन गरेमा

(घ) कुनै संस्थाले दफा ६ को उपदफा (४) बमोजिमको तोकिएको शर्त पालन नगरेमा,

(ङ) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम विपरित अन्य कार्य गरेमा ।

(३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिमको जरिवाना गर्नु अघि दर्ता गर्नेअधिकारीले सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई सफाई पेश गर्न कम्तीमा पन्ध्र दिनको समयावधि दिनु पर्नेछ ।

८२. रोक्का राख्ने : (१) दर्ता गर्ने अधिकारीले सम्बन्धित संस्थालाई दफा ८१बमोजिम 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 त्यस्तो संस्थाको कारोबार, सम्पति

वा बैङ्क खाता रोक्का राखी सो को जानकारी दर्ता गर्ने अधिकारीलाई दिनु पर्नेछ ।

८३. दोब्बर जरिवाना हुनेः (१) दफा ८१ बमोजिम जरिवाना भएको व्यक्ति वा संस्थालेपुनः 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. मुद्दासम्बन्धी व्यवस्थाः दफा ८० बमोजिम सजाय हुने कसूरको मुद्दा सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानुन बमोजिम हुनेछ ।

८६. मुद्दा हेर्ने अधिकारीः दफा ८० बमोजिमको सजाय हुने कसूर सम्बन्धी मुद्दाको कारवाही र किनारा जिल्ला अदालतबाट हुनेछ ।

८७. उजूरी दिने हदम्याद : (१) कसैले दफा ८० बमोजिमको सजाय हुने कसूर गरेको वा गर्न लागेको थाहा पाउने व्यक्तिले त्यसरी थाहा पाएको मितिले नब्बे दिनभित्र दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष उजूरीदिनु पर्नेछ ।

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

८८. पुनरावेदन गर्न सक्ने : (१) दफा ६ बमोजिम संस्था दर्ता गर्न अस्वीकार गरेको वा दफा ड८ बमोजिम संस्था दर्ता खारेज गरेकोमा चित्त नबुभ्नेले सो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र दर्ता गर्ने अधिकारीको निर्णयउपर कार्यपालिकासमक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

(२) दफा ८० बमोजिमको जरिवानामा चित्त नबुभ्ने व्यक्तिले त्यस्तो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र देहाय बमोजिम पुनरावेदन गर्न सक्नेछः

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

(ख) नेपाल राष्ट्र बैङ्कले गरेको निर्णय उपरसम्बन्धित उच्च अदालतमा ।

८९. असूल उपर गरिने : यस परिच्छेद बमोजिम कुनै तिर्नु पर्ने जरिवाना वा कुनै रकम नतिरी बाँकी रहेकोमा त्यस्तो जरिवाना वा रकम निजबाट सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

परिच्छेद-२०
विविध

९०. मताधिकारको प्रयोग : कुनै सदस्यले संस्थाको जतिसुकै शेयर खरिद गरेको भए तापनि सम्बन्धित संस्थाको कार्य सञ्चालनमा एक सदस्य एक मतको आधारमा आफ्नोमताधिकारको 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, सांस्कृतिक तथा वातावरणीय पक्षमा सकारात्मक परिवर्तन लगायतका विषयमा सामाजिक परीक्षण गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम भएको सामाजिक परीक्षणको प्रतिवेदन छलफलको लागि समितिले साधारणसभासमक्ष पेश गर्नेछ ।

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

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

९२. सहकारी शिक्षा: सहकारी क्षेत्रको प्रवर्धनको लागि विद्यालय तहको पाठयक्रममा आधारभूत सहकारी सम्वन्धी विषयवस्तुलाई समावेश गर्न सकिनेछ ।

९३. आर्थिक सहयोग गर्न नहुने: संस्थाको रकमवाट समितिको निर्णय वमोजिम सदस्यहरुले आर्थिक सहयोग लिन सक्नेछन्-

तर सामाजिक कार्यकोलागि गैर सदस्य व्यक्ति वा संस्थाहरुलाई समेत आर्थिक सहयोग गर्नवाधा पर्ने छैन ।

स्पष्टीकरण: यस दफाको प्रयोजनको लागि 'सामाजिक कार्य' भन्नाले शिक्षा, स्वास्थ्य, वातावरण संरक्षण, मानवीय सहायता, सहकारिता प्रबर्द्धन सम्बन्धि कार्यलाई जनाउँछ ।

९४. अन्तर सहकारी कारोवार गर्न सक्ने: संस्थाहरुले तोकिए बमोजिम एक आपसमा अन्तर सहकारी कारोवार गर्न सक्नेछन् ।

९५. ठेक्कापट्टा दिन नहुने: संस्थाले आफ्नो समितिको कुनै सञ्चालक वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्य वा आफ्नो कर्मचारीलाई ठेक्कापट्टा दिन हुदैन ।

९६. सरकारी बाँकी सरह असूल उपर हुने: कुनै संस्थाले प्राप्त गरेको सरकारी अनुदान वा कुनै सेवा सुविधा दुरुपयोग गरेको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ।

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

९८. प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गर्न वाधा नपर्ने : यस ऐनमा लेखिएको कुनै कुराले कुनै व्यक्ति उपर प्रचलित कानून बमोजिम अदालतमा मुद्दा चलाउन बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

९९. सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण सम्बन्धी कानुनी व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्ने: संस्थाले सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण सम्बन्धी संघीय / प्रदेश कानुनमा भएका व्यवस्थाका साथै तत् सम्बन्धमा मन्त्रालयले जारी गरेको मानदण्ड र नेपाल राष्ट्र बैंकको वित्तीय जानकारी एकाइबाट जारी भएका निर्देशिकाहरूको पालना गर्नुपर्नेछ ।

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

१०१. मापदण्ड, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्ने: (१) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेकोनियमको अधीनमा रही संस्थाको दर्ता, सञ्चालन, निरीक्षण तथा अनुगमन लगायतका काम कारबाहीलाई व्यवस्थित र प्रभावकारीरुपमा सञ्चालन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार मापदण्ड, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

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

अनुसूची १
दर्ता दरखास्तको नमूना

मिति : २०......../...........

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
भेरीगंगा नगरपालिका, सुर्खेत ।

विषय : सहकारी संस्थाको दर्ता गरिदिने सम्बन्धमा ।

महोदय,

हामी देहायका व्यक्तिहरू देहायका कुरा खोली देहायको संस्था दर्ता गरी पाउन निवेदन गर्दछौँ । उद्देश्यअनुरूप संस्थाले तत्काल गर्ने कार्यहरूको योजना र प्रस्तावित संस्थाको विनियम दुई प्रति यसै साथ संलग्न राखी पेस गरेका छौँ ।

संस्थासम्बन्धी 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
(छ) प्राप्त सेयर पुँजीको रकम :– रु. ....
(ज) प्राप्त प्रवेश शुल्कको रकम :- रु. ..... ।

अनुसूची-२

संस्था दर्ता प्रमाण-पत्रको नमुना

भेरीगंगा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
सुर्खेत
कर्णाली प्रदेश, नेपाल ।

सहकारी दर्ता प्रमाण-पत्र

दर्ता नं. :

भेरीगंगा नगरपालिकाको सहकारी ऐन,२०७५ को दफा .... बमोजिम भेरीगंगा नगरपालिका वडा नं.............श्री ... ... लाई सीमित दायित्व भएको संस्थामा दर्ता गरी स्वीकृत विनियमसहित यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

वर्गीकरण : ... ...

दर्ता गरेको मिति :

दस्तखत :

दर्ता गर्ने अधिकारीको नाम :

कार्यालयको छाप :

आज्ञाले,

कृष्ण प्रसाद खरेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

भेरीगंगा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : २	संख्या : १०	मिति : २०७५/०४/१०

भाग १

भेरीगंगा नगरपालिकाको उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५

प्रस्तावना : उपभोक्ताको स्वास्थ्य, सुविधा र आर्थिक हित कायम राख्न, उपभोग्य वस्तु वा सेवाको गुणस्तर, परिमाण एवं मूल्यको अनियमितताबाट उपभोक्ता वर्गलाई संरक्षण प्रदान गरी उपभोग्यवस्तु वा सेवाको गुण वा उपयोगिता घटाउन वा झिक्न नपाउने व्यवस्था गर्न, एकाधिकार एव ंअनुचित व्यापारिक क्रियाकलापद्वारा मूल्य अभिवृद्धि हुन सक्ने अवस्थालाई रोक्न र उपभोग्य वस्तुवा सेवाको उपयोगिता एवं प्रयोग सम्बन्धी झुट्टा तथा भ्रमात्मक प्रचार प्रसार हुन नदिई सुरक्षित तथा गुणस्तरयुक्त उपभोग्य वस्तु वा सेवाको बिक्री वितरण, निकासी, पैठारी र संञ्चय सम्बन्धी व्यवस्था गर्न तथा उपभोक्तालाई पर्ने मर्काको विरुद्ध उपचार दिलाउने निकायको स्थापना गरी उपभोक्ताको हक, हित र अधिकारको संरक्षण गर्ने व्यवस्था गर्न वान्छनीय भएकोले, भेरीगंगा नगरपालिकाको तेश्रो नगरसभाबाट यो ऐन पारित भई लागू गरेको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम “**भेरीगंगा नगरपालिकाको उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५**”रहेकोछ ।

(२) यो ऐन २०७५ साल श्रावण १२ गतेदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा, - (क) “**उपभोक्ता**” भन्नाले कुनै उपभोग्य वस्तु वा सेवा उपभोग वा प्रयोग गर्ने व्यक्तिवा संस्था सम्झनु पर्छ ।

(ख) “**परिषद्**” भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भएको उपभोक्ता संरक्षण परिषद् सम्झनु पर्छ ।

(ग) “**क्षतिपूर्ति समिति**” भन्नाले दफा २३ बमोजिम गठन भएको क्षतिपूर्ति समिति सम्झनु पर्छ ।

(घ) "**उपभोग्य वस्तु**" भन्नाले उपभोक्ताले उपभोग वा प्रयोग गर्ने वस्तु वा वस्तुहरूको सम्मिश्रणबाट बनेको पदार्थ सम्झनु पर्छ र सो शब्दले उपभोग्य वस्तुको निर्माणमा प्रयोग हुने कच्चा पदार्थ, रङ, सुगन्ध वा रसायनलाई समेत जनाउँछ ।

(ङ) "**सेवा**" भन्नाले कुनै कामको निमित्त कुनै पनि किसिमको सेवा शुल्क वा प्रतिफल लिई प्रदान गरिएको श्रम, सुविधा वा परामर्श सम्झनु पर्छ ।

(च) "**उत्पादन**" भन्नाले उपभोग्य वस्तु बनाउने, तयार गर्ने, प्रसोधन गर्ने, परिणतगर्ने, प्याकिङ्ग गर्ने, पुनः प्याकिङ्ग गर्ने, एसेम्बलिङ्ग गर्ने वा लेबल लगाउने प्रक्रियावा सो सम्बन्धमा अपनाईने सम्पूर्ण वा कुनै प्रक्रिया सम्झनु पर्छ ।

(छ) "**लेबल**" भन्नाले उपभोग्य वस्तु वा उपभोग्य वस्तु राखिएको भाँडामा लेखिएको, छापिएको, लिथो गरिएको, चिन्ह लगाइएको, इम्बोर्स गरिएको, समावेश गरिएकोवा अन्य कुनै किसिमले देखाइएको ट्याग, चिन्ह, तस्वीर वा अन्य विवरणात्मक वस्तु सम्झनु पर्छ ।

(ज) "**अनुचित व्यापारिक क्रियाकलाप**" भन्नाले कुनै पनि उपभोग्य वस्तु वा सेवाकोवास्तविक गुणस्तर, परिमाण, मूल्य, नापतौल ढाँचा वा बनावट आदि ढाँटी वाझुक्याई त्यस्तो उपभोग्य वस्तु वा सेवा बिक्री वितरण वा प्रदान गर्ने, अन्यव्यक्तिले उत्पादन गरेको उपभोग्य वस्तुको गुणस्तर, परिमाण, मूल्य, नापतौल, ढाँचा, बनावट आदीमा असर पारी बिक्री वितरण गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ ।

(झ) "**कमसल उपभोग्य वस्तु**" भन्नाले देहायको कुनै अवस्थाको उपभोग्य वस्तुसम्झनु पर्छ :

(१) दफा ११ बमोजिम निर्धारित गरिएको गुणस्तरभन्दा कम्ती हुने गरी हुनपर्ने पदार्थको परिमाण घटाइएको वा अर्को कुनै पदार्थको सम्मिश्रण गरिएको,

(२) स्वास्थ्यलाई हानिकारक हुने गरी सडेको, गलेको वा फोहोरमैला वाविषादी अवस्थामा राखिएको वा तयार गरिएको वा कुनै रसायन, रङ वाबास्ना प्रयोग गरिएको,

(३) केही वा सम्पूर्ण भाग कुनै रोगी वा रोगकारक पशु, पंक्षी वा हानिकारक वनस्पतिबाट बनाइएको,

(४) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम जारी गरिएको आदेशमा तोकिएको न्यूनतम आवश्यक गुणस्तरभन्दा घटेको वा अधिकतम गुणस्तर तोकिएकोमा सो भन्दा बढेको ।

(ञ) “**बिक्रेता**” भन्नाले थोक वा खुद्रा रूपमा उपभोग्य वस्तु वा सेवा बिक्री वितरणगर्ने व्यक्ति, सरकारी वा गैर सरकारी संस्था वा सहकारी संस्था सम्झनु पर्छ ।

(ट) “**प्रयोगशाला**” भन्नाले उपभोग्य वस्तुको शुद्धता, पूर्णता वा गुणस्तर परीक्षण गर्नेउद्देश्यले स्थापना भएको नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त निकाय सम्झनु पर्छ ।

(ठ) “**उपभोक्ता संस्था**” भन्नाले उपभोक्ताको हक हित संरक्षण तथा सम्वर्द्धन गर्ने उद्देश्यले प्रचलित कानुन बमोजिम स्थापना भएको संस्था सम्झनु पर्छ ।

(ड) “**निरीक्षण अधिकृत**” भन्नाले दफा १४ बमोजिम नियुक्त वा तोकिएको निरीक्षण अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

(ढ) “**तोकिएको**” **वा** “**तोकिएबमोजिम**” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।

३. **उपभोक्ता संरक्षण परिषद्को गठनः** (१) उपभोक्ताको हक हित संरक्षण सम्बन्धी विषयमा नीति निर्माण गर्न तथा उपभोक्ताको हक हितका सम्बन्धमा भेरीगंगा नगरपालिकालाई सुझाब दिनको लागि एउटा उपभोक्ता संरक्षण परिषद् गठन हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको परिषद्मा देहाय बमोजिमका पदाधिकारीहरु रहने छन् :-

(क)	नगर प्रमुख	- अध्यक्ष
(ख)	उप प्रमुख	- सदस्य
(घ)	स्थानीय स्वास्थ्य संस्थाको प्रमुख	- सदस्य
(ङ)	कृषि शाखा	- सदस्य
(च)	प्रतिनिधी जिल्ला प्रशासन कार्यालय,	- सदस्य
(छ)	स्थानीयउद्योग वाणिज्य संघले तोकेको प्रतिनिधी	- सदस्य
(ज)	उपभोक्ताको हक हितसँग सम्बन्धित गैरसरकारी संस्थाबाट नगर कार्यपालिकाले मनोनित तगरेको प्रतिनिधि तीनजना	- सदस्य
(झ)	उपभोक्ताको हक हितसँग सम्बन्धित क्षेत्रमा कार्यरत महिलाहरूमध्येबाट नगर कार्यपालिकाले मनोनित गरेको महिला प्रतिनिधि दुईजना	- सदस्य
(ञ)	स्थानीय संचारकर्मीहरु मध्येबाट १ जना	-सदस्य
(ट)	नगर प्रमुखले तोकेको कर्मचारी १ जना	- सदस्य
(ठ)	नगरपालिकाको सामाजिक विकास शाखा प्रमुख	- सदस्य सचिव

(३) उपदफा (२) को खण्ड (ज) र (झ) बमोजिम मनोनीत सदस्यहरूको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ र निजहरू एक अवधिको लागि पुनः मनोनीत हुन सक्नेछन् ।

(४) परिषद्का अध्यक्ष तथा सदस्यहरूले नगर कार्यपालिकाले तोकीदिए वमोजिम बमोजिमको बैठकभत्ता पाउनेछन् ।

४. परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकारः (१) परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) उपभोक्ताको हक हित संरक्षण, आपूर्ति व्यवस्था र उपभोग्यवस्तु तथा सेवाको मूल्य,गुणस्तर, शुद्धता सम्बन्धी विषयमा नगर कार्यपालिकालाई सुझाव दिनेसुझाब दिने ।

(ख) उपभोक्तालाई उपभोग्य वस्तु तथा सेवाको सम्बन्धमा सुरक्षित गराउन त्यस्ता वस्तु तथा सेवाको गुणस्तरका सम्बन्धमाजानकारी गराउन उपभोक्ताको हक हित सम्बन्धी सूचनाहरूप्रचार प्रसार गर्ने, गराउने ।

(ग) उपभोक्तालाई उपभोग्य वस्तु तथा सेवाको मूल्य, गुण, परिमाण,शुद्धता तथा अनुचित व्यापारिक क्रियाकलापका सम्बन्धमासूचित गर्ने/गराउने ।

(घ) उपभोक्ताको हक हित संरक्षण गर्ने सम्बन्धमा अनुसन्धान गर्ने/गराउने ।

(ङ) उपभोक्ताको हक हित संरक्षण सम्बन्धमा भइरहेका नीती परिवर्तन गर्ने वा नयाँ नीति बनाउने सम्बन्धमा नगर कार्यपालिकालाई सुझाब दिने ।

(च) उपभोक्ताको हक हित संरक्षण सम्बन्धी राष्ट्रिय तथाअन्तर्राष्ट्रिय सूचनाहरू अद्यावधिक राख्ने तथा राख्न लगाउने ।

(छ) उपभोक्ताका अधिकारहरूको अनुगमन गर्ने/गराउने र अनुगमनगर्दा देखिएका त्रुटीहरूको सुधार गर्न नगर कार्यपालिकालाई सुझाबदिने ।

(ज) नेपाल सरकारले तोकिदिए बमोजिमका काम गर्ने, गराउने ।

(झ) उपभोक्ताको हक हित संरक्षण गर्ने सम्बन्धमा उपयुक्त सम्झेको अन्य काम गर्ने, गराउने ।

(२) परिषद्को सचिवालयको काम आपूर्ति मन्त्रालयले गर्नेछ ।

५. परिषद्को बैठक सम्बन्धी कार्यविधिः (१) परिषद्को बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समयर स्थानमा बस्नेछ ।

(२) परिषद्को सम्पूर्ण सदस्य संख्याको कम्तीमा पचास प्रतिशतभन्दा बढीसदस्यहरू उपस्थित भएमा परिषद्को बैठकका लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(३) परिषद्को बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा सदस्यहरूले आफूमध्येबाट छानेको व्यक्तिले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(४) परिषद्को निर्णय परिषद्को सदस्य-सचिवद्वारा प्रमाणित गरिनेछ ।

(५) परिषद्को बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि परिषद् आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

६. **उपभोक्ताको अधिकारको संरक्षण तथा सम्वर्द्धनः** (१) उपभोक्ताको हक हित संरक्षणगर्ने प्रयोजनको निमित्त प्रत्येक उपभोक्तालाई देहायका अधिकारहरू प्राप्त हुनेछन् :-

(क) जीउ, ज्यान, स्वास्थ्य तथा सम्पत्तिमा हानी पुऱ्याउने उपभोग्यवस्तु तथा सेवाको बिक्री वितरणबाट सुरक्षित हुन पाउनेअधिकार,

(ख) अनुचित व्यापारिक क्रियाकलापबाट सुरक्षित हुनको निमित्तउपभोग्य वस्तु तथा सेवाको मूल्य, गुण, परिमाण, शुद्धता, गुणस्तर आदि बारे सूचित हुने अधिकार,

(ग) यथासम्भव प्रतिस्पर्धात्मक मूल्यमा उपभोग्य वस्तु तथा सेवाको छनौट गर्न पाउने अवसरमा विश्वस्त हुने अधिकार,

(घ) उपभोक्ताको हक हित संरक्षणका सम्बन्धमा उपयुक्त निकायबाट सुनुवाई हुन्छ भन्ने कुरामा विश्वस्त हुने अधिकार,

(ङ) अनुचित व्यापारिक क्रियाकलापबाट उपभोक्ताहरूमा हुने शोषण तथा मर्काको विरुद्ध सुनुवाई र क्षतिपूर्ति पाउने अधिकार, र

(च) उपभोक्ता शिक्षाको अधिकार ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लिखित उपभोक्ताको अधिकारको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन गर्ने वातावरणको सृजना गर्नको निमित्त नेपाल सरकारले परिषद्लाई आवश्यक निर्देशनदिनेछ ।

७. **माग, आपूर्ति वा मूल्यमा प्रतिकूल प्रभाव पार्न नहुनु** : कसैले पनि कुनै व्यक्तिसँग मिली देहायका कुनै काम गरी कुनै उपभोग्य वस्तु वा सेवाको माग, आपूर्ति वा मूल्यमा प्रतिकूल प्रभाव पार्न हुदैन :-

(क) कुनै उपभोग्य वस्तुको लागि चाहिने कच्चा पदार्थको कोटा निर्धारण गरी वा कुनै उपभोग्य वस्तुको उत्पादन घटाउन वा त्यस्तै अन्य कुनै काम गरी,

(ख) कुनै उपभोग्य वस्तु वा सेवा सञ्चित गरी वा अन्य तवरले कृत्रिम अभाव खडागरी वा निर्धारित समय वा स्थानमा मात्र मत्यस्तो वस्तु वा सेवा बिक्री वितरणगर्ने गरी वा त्यस्तै अन्य कुनै काम गरी ।

८. **उपभोग्य वस्तु वा सेवाको आपूर्तिलाई व्यवस्थित तथा नियन्त्रित गर्ने अधिकारः**

(१) उपभोक्ताको हक हित संरक्षण गर्नको निमित्त उपभोग्य वस्तु वा सेवाको आपूर्तिलाई

व्यवस्थित, नियन्त्रित तथा नियमित गर्न नेपाल सरकारले देहाय बमोजिमको अधिकार प्रयोग गर्नेछ :-

(क) उपभोग्य वस्तु वा सेवाको गुणस्तर, मूल्य निर्धारण र आपूर्तिव्यवस्था सम्बन्धी नीति निर्माण गर्ने,

(ख) उपभोक्ताको हक हितमा प्रतिकूल असर पार्ने किसिमका एकाधिकार तथा अनुचित व्यापारिक क्रियाकलापलाई अनुगमन, रोकथाम र नियन्त्रण गर्ने सम्बन्धमा कार्य योजना बनाई उक्तकार्य योजना कार्यान्वयन गर्ने,

(ग) देश भित्र खपत हुने उपभोग्य वस्तुको माग र आपूर्ति स्थितिकोविश्लेषण तथा समीक्षा गर्ने,

(घ) उपभोग्य वस्तुको उत्पादक, बिक्रेता वा वितरकहरूले अवाञ्छित तरिकाले गरेको मूल्य वृद्धिलाई रोक्न आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

(ङ) उपभोग्य वस्तुको कृत्रिम वा अनुपयुक्त तवरले अभाव सृजनागर्ने किसिमका अनुचित व्यापारिक क्रियाकलापलाई हतोत्साहित गर्ने ।

(२) उपभोक्ताको हक हित संरक्षण, आपूर्ति व्यवस्था नियमित र उपभोग्य वस्तुतथा सेवाको मूल्य एवं गुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धी व्यवस्थाहरूको प्रभावकारी ढंगबाट कार्यान्वयन गर्न नेपाल सरकारले आवश्यक व्यवस्था गर्नेछ ।

९. **उपभोग्य वस्तुमा उल्लेख गर्नुपर्ने कुराहरूः** उत्पादकले उपभोग्य वस्तुको लेबलमा देहायका कुराहरू अनिवार्य रूपमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ :-

(क) उत्पादकको नाम, ठेगाना र उद्योगको दर्ता नम्बर ।

(ख) खाद्य पदार्थ र औषधि जस्ता उपभोग्य वस्तुमा उक्त वस्तुको मिश्रण, त्यसको परिमाण र तौल ।

(ग) गुणस्तर निर्धारण भएको उपभोग्य वस्तुमा सो वस्तुको गुणस्तर

(घ) उपभोग्य वस्तु उपभोग गर्ने तरिका र सो वस्तु उपभोग गरेबाट हुन सक्ने प्रभाव ।

(ङ) उपभोग्य वस्तुको मूल्य, ब्याच नम्बर, उत्पादन मिति र उपभोगको म्याद सकिने मिति ।

(च) इलेक्ट्रोनिक, हार्डवयर तथा यान्त्रिक जस्ता उपभोग्य वस्तुमा सो वस्तुको ग्यारेण्टी, ग्यारेण्टी मिति तथा अन्य आवश्यक कुराहरू ।

(छ) प्रज्वलनशील, दुर्घटनाजन्य वा सजिलैसँग टुटफुट हुन सक्ने उपभोग्य वस्तुमा सो वस्तुको सुरक्षाको लागि अपनाउनु पर्ने कुराहरू ।

(ज) तोकिए बमोजिमका अन्य कुराहरू ।

१०. उपभोग्य वस्तु वा सेवाको सम्बन्धमा गर्न नहुने काम: कसैले पनि कुनै उपभोग्यवस्तु वा सेवाको सम्बन्धमा देहायका कुनै काम गर्न, गराउन हुँदैन :-

(क) कमसल उपभोग्य वस्तुको उत्पादन, बिक्री वितरण वा निकासी पैठारी गर्न ।

(ख) उपभोक्तालाई झुक्याउने गरी कुनै उपभोग्य वस्तुको नक्कल गर्न ।

(ग) कुनै उपभोग्य वस्तु वा सेवालाई अर्को उपभोग्य वस्तु वा सेवा हो भनी वानिम्नस्तरको उपभोग्य वस्तु वा सेवालाई उच्चस्तरको उपभोग्य वस्तु वा सेवा होभनी ढाँटी वा झुक्याई बिक्री वितरण गर्न ।

(घ) कुनै उपभोग्य वस्तु वा सेवाको प्रयोग, उपयोगिता वा प्रभावकारिताको सम्बन्धमा झुट्टा वा भ्रामात्मक प्रचार प्रसार वा विज्ञापन गर्ने किसिमले अनुचित व्यापारिक क्रियाकलाप गर्न ।

(ङ) उपभोक्ताको स्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने किसिमका उपभोग्य वस्तु वा सेवाको उत्पादन वा बिक्री वितरण गर्न ।

(च) तोकिए बमोजिमका अन्य कामहरू गर्न ।

११. उपभोग्य वस्तु वा सेवाको गुणस्त निर्धारण: (१) कुनै उपभोग्य वस्तु वा सेवामा कुनै पदार्थको गुणस्तर वा मात्रा कुन परिधि भित्रको हुनु पर्नेछ भन्ने कुराको निर्धारण भएको रहेछ भनेनेपाल सरकारले त्यस्तो वस्तु वा सेवाको गुणस्तरको निर्धारण तोकिए बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै उपभोग्य वस्तु वा सेवाको गुणस्तर निर्धारण गरिएको कुराको सूचना नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

१२. मूल्य सूची राख्नु पर्ने : बिक्रेताले बिक्री वितरण गर्ने प्रत्येक उपभोग्य वस्तुको थोक र खुद्रा मूल्य स्पष्ट रूपमा अंकित मूल्य सूची बिक्री स्थलमा सबैले देख्ने ठाउँमा राख्नुपर्नेछ ।

१३. नगरपालिकाले जाँचबुझ र निरीक्षण गर्न सक्ने : (१) कसैले उपभोक्ताको हक हितमा प्रतिकूल असर पार्ने किसिमले अनुचित व्यापारिक क्रियाकलाप गरिरहेको एकाधिकार कायम गरी वा अन्य कुनै तरिकाद्वारा उपभोग्य वस्तु वा सेवाको मूल्य तथा आपूर्ति व्यवस्थालाई प्रभावित पार्ने काम गरिरहेको वा कमसल उपभोग्य वस्तुको उत्पादन वाबिक्री वितरण गरिरहेको वा यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम विपरीत काम कारबाही भइरहेकोछ भन्ने विश्वास हुने मनासिव कारण भएका नगरपालिकाले आवश्यक जाँचबुझ र निरीक्षण गर्न, गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँचबुझ र निरीक्षणबाट दोषी देखिएका उत्पादक, डिलर,

एजेण्ट, बिक्रेता, व्यक्ति वा संस्थालाई नेपाल सरकारले प्रचलित कानुन बमोजिम आवश्यक कारबाही गर्नेछ ।

१४. निरीक्षण अधिकृत तोक्न सक्ने : बजार तथा आपूर्ति व्यवस्थालाई प्रभावकारी बनाई उपभोक्तालाई उचित मूल्यमा स्तरयुक्त उपभोग्य वस्तु वा सेवा सरलरूपमा उपलब्ध गराउने कार्यको अनुगमन गर्न नेपाल सरकारले तोकिए बमोजिम निरीक्षण अधिकृतको रूपमा काम गर्न कुनै कर्मचारीलाई तोक्न सक्नेछ ।

१५. निरीक्षण अधिकृतले निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गर्न सक्ने : (१) कुनै ठाउँमा सुरक्षित, असरयुक्त वा गुणस्तर नभएको उपभोग्य वसतुको उत्पादन वा बिक्री वितरण भइरहेको वा सेवा प्रदान गरेको वा ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम विपरीत कुनैकाम कामकारबाही भइरहेकोछ भन्ने विश्वास हुने मनासिब कारण भएमा निरीक्षण अधिकृतले त्यस्तो ठाउँमा निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गर्दा सुरक्षित,असरयुक्त वा गुणस्तर नभएको उपभोग्य वस्तुको उत्पादन वा बिक्री वितरण भइरहेको वासेवा प्रदान गरेको वा यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम विपरीत काम कारबाही भईरहेको देखिएमा निरीक्षण अधिकृतले त्यस्तो उपभोग्य वस्तुको तोकिए बमोजिम नमूनालिई तोकिएको अवधिको लागि यस्तो उपभोग्य वस्तुको उत्पादन वा बिक्री वितरण गर्नवा सेवा प्रदान गर्न रोक लगाउनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निरीक्षण अधिकृतले गरेको काम कारबाही सम्बन्धी प्रतिवेदन तीन दिनभित्र नेपाल सरकार समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) निरीक्षण अधिकृतले निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गर्दा अपनाउनु गर्ने कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(५) निरीक्षण अधिकृतको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तथा निरीक्षण अधिकृतले दिएको प्रतिवेदन कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१६. उपभोय वस्तुको परीक्षण: निरीक्षण अधिकृतले दफा १५ बमोजिम लिएको उपभोग्य वस्तुको नमूना परीक्षणको लागि तोकिएको अवधिभित्र प्रयोगशालामा पठाउनु पर्नेछ ।

१७. कमसल उपभोग्य वस्तु जफत हुने : दफा १६ बमोजिम परीक्षणको लागि पठाइएकोउपभोग्य वस्तुको नमूना प्रयोगशालामा परीक्षण हुँदा कमसल उपभोग्य वस्तु ठहरिएमा सम्बन्धित उपभोग्य वस्तुहरू जफत हुनेछन् ।

१८. सजाय: देहायको काम कारबाही गर्ने गराउनेलाई कसुरको मात्रा हेरी देहाय बमोजिम सजाय हुन सम्वन्धीत निकायमा (नेपाल सरकारमा) सिफारिस गर्नेछ हुनेछ :-

(क) दफा ७ विपरीत काम कारबाही गर्ने गराउनेलाई तीन वर्षसम्म कैद वा पचासहजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै सजाय ।

(ख) दफा ९ विपरीत काम कारबाही गर्ने गराउनेलाई दुईवर्षसम्म कैद वा तीस हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै सजाय ।

(ग) दफा १० को खण्ड (क) विपरीत काम कारबाही गर्ने गराउनेलाई तीन वर्षसम्मकैद वा पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै सजाय ।

(घ) दफा १० को खण्ड (ख), (ग) र (घ) विपरीत काम कारबाही गर्ने गराउनेलाईपाँच वर्षसम्म कैद वा एक लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै सजाय ।

(ङ) दफा १०को खण्ड (ङ) विपरीत काम कारबाही गर्ने गराउनेलाई देहाय बमोजिम सजाय हुनेछ :-

(१) ज्यानलाई खतरा पुग्ने भएमा चौध वर्षसम्म कैद वा पाँच लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै सजाय ।

(२) शरीरको कुनै अङ्गको शक्ति क्षीण वा हरण हुन सक्ने भएमा दश वर्षसम्मकैद वा पाँच लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै सजाय ।

(३) अन्य अवस्थामा पाँच वर्षसम्म कैद वा तीन लाख रुपैयाँसम्म जरिवानावा दुवै सजाय ।

(च) माथि उल्लिखित काम कारबाही बाहेक यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेकोनियम विपरीत अन्य काम कारबाही गर्ने गराउनेलाई दुई वर्षसम्म कैद वा एकलाख रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै सजाय ।

१९. नेपाल सरकार वादी हुने : यस ऐन अन्तर्गतको मुद्दा नेपाल सरकार वादी हुनेछ ।

२२. क्षतिपूर्तिको दाबी गर्न सक्ने: यस ऐनको विपरीत हुने गरी उपभोग्य वस्तु वा सेवाबिक्री वितरण वा प्रदान गरेको कारणबाट कुनै उपभोक्तालाई कुनै पनि किसिमको हानी नोक्सानी हुनगएमा त्यस्तो उपभोक्ताको तर्फबाट कुनै उपभोक्ता संस्थाले त्यस्तो उपभोग्य वस्तु वा सेवा बिक्री वितरण वा प्रदान गर्ने व्यक्तिबाट क्षतिपूर्ति भराई पाउँभनी क्षतिपूर्ति समिति समक्ष त्यसरी हानी नोक्सानी पुगेको पैतिस दिनभित्र उजुरी गर्नसक्नेछ ।

२४. क्षतिपूर्ति दिलाउने: दफा २२ बमोजिम क्षतिपूर्तिको निमित्त परेको उजुरी उपर छानबिनगरी क्षतिपूर्ति समितिले उपभोक्तालाई हानी नोक्सानी पुग्न गएको ठहर गरेमा हानीनोक्सानीको आधारमा क्षतिपूर्ति बापतको रकम उपभोक्ता वा निजको हकवालालाई दिलाउनेछ ।

२५. पुनरावेदन: दफा २४ बमोजिम क्षतिपूर्ति समितिले गरेको निर्णय उपर चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले

सो निर्णय भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र सम्बन्धित पुनरावेदन अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

२६. **प्रचलित कानुन बमोजिम मुद्दा चलाउन सकिने**: यस ऐन बमोजिम कसुर ठहरिने काम कारबाही अन्य प्रचलित कानुन अन्तर्गत पनि कसुर ठहरिने रहेछ भने उक्त प्रचलित कानुन बमोजिम मुद्दा चलाउन यस ऐनले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

२७. **उपसमिति गठन गर्न सक्ने**: (१) यस ऐनको उद्देश्य पूर्तिको लागि नगरपालिकाले वा परिषद्ले आवश्यक उपसमितिहरू गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित उपसमितिहरूको काम, कर्तव्य, अधिकार रकार्यविधि नगर कार्यपालिकाले वा परिषद्ले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

२८. **अधिकार प्रत्यायोजन**: नेपाल सरकार वा परिषद्ले यस ऐन बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारहरूमध्ये आवश्यकताअनुसार केही अधिकार दफा २७ बमोजिम गठित उपसमिति वा कुनै कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

२९. **असल नियतले गरेकेको कामको बचाउ**: निरीक्षण अधिकृत, क्षतिपूर्ति समिति वा नेपाल सरकारले कुनै कर्मचारीले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम आफ्नो कर्तव्य पालन गर्दा असल नियतले गरेको काम कारवाही प्रति निज व्यक्तिगत रूपले जवाफदेही हुने छैन ।

३०. **नियम बनाउन सक्ने**: यस ऐनको उद्देश्य पूर्तिको लागि नगरपालिकाले आवश्यक नियमहरू बनाउन सक्नेछ ।

आज्ञाले,

कृष्ण प्रसाद खरेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

भेरीगंगा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : २	संख्या : ११	मिति : २०७५/०४/१०

भाग १

भेरीगंगा नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७५

प्रस्तावना: भेरीगंगा नगरपालिकाको क्षेत्र भित्र कृषिको व्यवसायीकरण, कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन एवं व्यवस्थापन गर्न, कृषक एवम् कृषि व्यवसायी बीच आपसी सम्बन्ध सुदृढगर्न तथा उन्नतकृषि प्रविधि र करारको माध्यमबाट उत्पादन बढाउन र बजारीकरणद्वारा व्यवसायिक रुपमासमग्र कृषि विकासका लागि आवश्यक कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ बमोजिम भेरीगंगा नगरपालिकाको तेश्रो नगर सभाले यो ऐन बनाएकोछ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम "**भेरीगंगा नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७५**" रहेकोछ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "**प्रमुख**" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(ख) "**उत्पादक**" भन्नाले कृषि वस्तु उत्पादन गर्ने कृषक, कृषक समुह, कृषि फार्म, कृषि सहकारी, कृषि सम्बन्धी कम्पनी आदि लाई उत्पादक सम्झनु पर्छ ।

(ग) "**एजेन्ट**" भन्नाले कृषि उद्यमी, व्यवसायी, कृषि बजार वा कृषिजन्य वस्तुहरूको कारोबार

गर्ने दर्तावाला व्यक्ति सम्झनु पर्छ र सो शव्दले सँगठित संस्थाको प्रतिनिधिलाई समेत जनाउँछ ।

(घ) **"कार्यपालिका"** भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकाको नगरकार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ङ) **"कोष"** भन्नाले यस ऐनको दफा १० बमोजिम स्थापित कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन कोषलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) **"कृषक"** भन्नाले यस ऐनको प्रयोजनका लागि कसैको जग्गा करारमा लिई वा आफ्नै जग्गामा व्यावसायिक कृषि खेती गर्ने कृषक, कृषक समूह, कृषि व्यवसायी, कृषि फर्म र कृषि सहकारी समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) **"कृषि"** भन्नाले अनुसूची (१) मा उल्लेख भए बमोजिमका बिषयसँग सम्वन्धित कृषिलाई सम्झनु पर्दछ र सो शव्दले व्यावसायिक कृषिलाई समेत जनाउँछ ।

(ज) **"कृषि फार्म"** भन्नाले व्यवसायिक प्रयोजनको लागि अनुसूची (१) बमोजिमका बाली उत्पादनका लागि सञ्चालन गरिएको कृषि फार्म सम्झनु पर्छ ।

(झ) **"कृषि बजार"** भन्नाले कृषि जन्य वस्तु उपजको संकलन, ग्रेडिङ, प्याकेजिङ्ग, ढुवानी, भण्डारण, वितरण तथा कृषि उपजको बिक्री वितरण गर्ने कृषि बजार सम्झनु पर्छ ।

(ञ) **"कृषि वस्तु"** भन्नाले कृषकले कुनै बोट विरुवा वा जीवजन्तुबाट उत्पादन गरेको उपभोग्य कृषि वस्तु सम्झनु पर्छ ।

(ट) **"कृषि व्यवसाय"** भन्नाले देहायको व्यवसाय सम्झनु पर्छ :-

(१) व्यावसायिक उद्देश्यले गरिने कृषि बाली वा बस्तुको उत्पादन,

(२) कृषिजन्य वस्तुको प्रशोधन,

(३) कृषि उपजको व्यापार,

(४) कृषि उत्पादनका लागि प्रयोग हुने रासायनिक, जैविक तथा प्राङ्गारिक मलको उत्पादन, भण्डारण तथा वितरण ।

(५) कृषि उत्पादनको लागि प्रयोग हुने विउ, वेर्ना, नश्ल र भुराको उत्पादन, परामर्श सेवा, भण्डारण तथा वितरण,

(६) कृषिमा प्रयोग हुने पोषक तत्व, औषधि एवम् विषादीको उत्पादन, परामर्श, भण्डारण तथा बिकी व्यवसाय ।

(ठ) **"खुद्रा बजार"** भन्नाले कुनै विक्रेताले उपभोक्तालाई बिक्री गर्ने खुद्रा बजारलाई सम्झनु पर्छ ।

(ड) **"तोकिएको वा तोकिए बमोजिम"** भन्नाले यस ऐन बमोजिम बनेको नियमावलीमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।

(ढ) **"थोक बजार"** भन्नाले कुनै उत्पादक वा विक्रेताले अर्को विक्रेतालाई कृषि वस्तु बिक्री वितरण गर्ने थोक बजारलाईसम्झनु पर्छ ।

(त) **"नगरपालिका"** भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(थ) **"प्रमुख"** भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

(द) **"प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत"** भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(ध) **"बिक्रेता"** भन्नाले कृषि वस्तुहरू बिक्री गर्ने व्यापारी, कृषक, कृषक समूह, कृषि फार्म, सहकारी संस्था, कम्पनी वा एजेन्ट बिक्रेता समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(न) **"मन्त्रालय"** भन्नाले संघ तथा प्रदेशको कृषि क्षेत्र हेर्ने मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

(प) **"व्यवसायिक कृषि करार"** भन्नाले व्यवसायिक कृषि खेती वा कृषि फार्मको सञ्चालन, कृषि वस्तुको व्यावसायिक उत्पादन, खरिद, विक्री, सञ्चय र बजारीकरण गर्न वाकृषि व्यवसाय प्रबर्द्धन गर्न दुई वा सो भन्दा बढी पक्षहरु वीच भएको सम्झौता वा व्यवसायिक कृषि करारलाई सम्झनु पर्दछ । यस शब्दले व्यवसायिक कृषि प्रयोजनको लागि व्यक्तिगत वासंस्थागत रुपमा लिजमा लिन दिन वा कृषिजन्य उद्योगको लागि कृषि वस्तु वा वालीको उत्पादन वा आपुर्ति गर्न दुई वा दुईभन्दा बढी पक्षहरूबीच क्षेत्रफल, परिमाण, मूल्य, समय र गुणस्तरको आधारमा भएको करारलाई समेत जनाउँछ ।

(फ) **"वडा"** भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकाको वडा सम्झनुपर्छ ।

(ब) **"समिति"** भन्नाले यस ऐनको दफा ५ बमोजिम गठन भएको कृषि बजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।

(भ) **"सभा"** भन्नाले नगरसभालाई सम्झनुपर्छ ।

(म) **"संकलन केन्द्र"** भन्नाले कृषकहरुले दोस्रो बजारमा विक्री गर्ने उद्देश्यले कृषि उपज संकलन गरेर विक्रेतालाई विक्री गर्नेसंकलन केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ ।

(य) **"हाट-बजार"** भन्नाले कृषि उपज लगायत अन्य स्थानीय उत्पादन खरिद विक्री गर्ने उद्देश्यले स्थानीय तहबाट स्वीकृत लिई संचालन भएको हाट बजारलाई सम्झनु पर्छ ।

(र) **"व्यबसायिक कृषक"** भन्नाले आफ्नो वा करारमा लिएको जमिनमा खेति गरी कृषि जन्य वस्तुहरु विक्रि वितरण गर्ने उदेश्यले कृषि पेशा अपनाएको उद्यमी लाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २
कृषि बजारसम्वन्धी व्यवस्था

३ कृषि बजारको स्थापनाः (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको कुनै पनि स्थानमा कृषि बजारको स्थापना गर्न सक्नेछ ।

(२) कृषक समुह, कृषि सहकारी वा कृषि सम्वन्धी व्यवसायिक संस्थाले सम्वन्धित नगरपालिकाको अनुमति लिई कृषि बजारको स्थापना गर्न सक्नेछ ।

४. कृषि बजारको वर्गीकरण : (१) यस ऐनको दफा ३ बमोजिम स्थापना हुने कृषि बजारको वर्गीकरणदेहाय बमोजिमको हुनेछ :-

(क) थोक बजार,

(ख) खुद्रा बजार,

(ग) हाट-बजार,

(घ) संकलन केन्द्र ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बजार सञ्चालनवापत लाग्ने शुल्क सभाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

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

५. कृषि बजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिः (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 कार्यपालिकाले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ३
कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धी व्यवस्था

६. स्थानीय कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन समितिः (१) कृषि क्षेत्रको समग्र विकास तथा प्रवर्द्धन लगायतका कार्य गर्न नगरपालिकामा एक स्थानीय कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन समिति रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा देहाय बमोमिजका सदस्यहरु रहने छन् :-

(क) नगर प्रमुख – अध्यक्ष

(ख) उपप्रमुख – सदस्य

(ख) कृषि क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिकाको सदस्य – सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – सदस्य

(घ) नगरपालिकास्तरीय खाद्य सुरक्षा समितिको संयोजक वा प्रमुख – सदस्य

(ङ) समितिले मनोनयन गरेको विज्ञ सदस्य एक जना – सदस्य

(च) समितिले मनोनयन गरेको व्यवसायिक किसानमध्ये एक जना – सदस्य

(छ) नगरपालिकाको कृषि शाखा प्रमुख – सदस्य सचिव

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

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

(५) समितिले यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न आवश्यकता अनुसार विभिन्न उप–समितिहरु गठन गर्न सक्नेछ ।

(६) समितिको सचिवालय नगरपालिकाको कृषि क्षेत्र हेर्ने कृषि विकास शाखामा रहनेछ ।

(७) आवश्यक परार्मश दाता तथा सम्वन्धित विषयका विषय विज्ञहरु सेवा करारमा लिन सकिने छ ।

७. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** : यस ऐनमा अन्यत्र व्यवस्था भएदेखि वाहेक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) स्थानीयस्तरमा कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्न आवश्यक नीति तथायोजना तर्जुमा गर्ने,

(ख) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्न संघीय तथा प्रादेशिक निकायसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने,

(ग) कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक कार्य गर्ने,

(घ) कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धनगर्ने सम्बन्धमा कार्यक्रम संचालन गर्ने,

(ङ) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्न आवश्यक पर्ने ज्ञान, सीप, प्रविधि तथा अन्य आवश्यक विषयको उचित व्यवस्था गर्न प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरु गर्ने,

(च) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन कोषको सञ्चालन गर्ने,

(छ) कार्यपालिकाले तोके बमोजिमको अन्य आवश्यक कार्यगर्ने ।

(ज) आवश्यक प्रक्रिया पुऱ्याई कृषकहरुलाई कृषक परिचय पत्र उपलब्ध गराउने ।

८. **कृषि व्यवसायलाई सुविधा दिने**: (१) नगरपालिकाले कृषि व्यवसायका लागि देहाय बमोजिम छुट तथासुविधा दिन सक्नेछ :-

(क) स्थानीय कर निकासी शुल्क

(ख) कृषि व्यवसायप्रवर्द्धन सम्बन्धी प्रविधि प्रयोग र विस्तारमा अनुदान जस्तै मल, विउ, औषधी, विषादी, कृषि औजार, उपकरण, ढुवानी आदि

(ग) कृषि बजारीकरण तथा भौतिक पुर्वाधार स्थापनाको लागी व्यवस्थापन (कृषि यान्त्रिक उपकरण, प्रयोगशाला, आधुनिक ग्रीनहाउस, स्क्रीनहाउस, भण्डारण गृह, शित गृह, आदि ।

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

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

९. कृषि ऋणः (१) कुनै पनि बैंक वा वित्तीय संस्थाले सो संस्थाको नियम बमोजिम कृषि ऋण उपलव्ध गराउन सक्नेछ ।

(२) प्रचलित नेपाल कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस ऐन बमोजिमको व्यावसायिक कृषि करार सम्बन्धी सम्झौतालाई धितोको रूपमा स्वीकार गरी कुनै बैंक वा वित्तीय संस्थाले उपदफा (१) बमोजिमको ऋण उपलव्ध गराउन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम उपलव्ध गराउने ऋणलाई सरकारको अति प्राथमकिता क्षेत्रमा कर्जा लगानी गरेको सरह मानी सो वापत उक्त बैंक वा वित्तीय संस्थाले पाउने सुविधा समेत पाउन सक्नेछ ।

(४) कुनै बैंक वा वित्तीय संस्थाले उपदफा (२) बमोजिम गरेको लगानी उठ्न नसक्ने भई अपलेखनगर्नु पर्नेभएमा सो अपलेखन गरेको वर्षको खुद करयोग्य आयबाट सो अङ्क बरावरको रकम घटाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद ४
कोषको स्थापना तथा सञ्चालन

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

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

(क) संघीय तथा प्रादेशिक सरकारबाट प्राप्त रकम,

(ख) नगरपालिकाबाट प्राप्त रकम,

(ग) नेपाल सरकारबाट विदेशी सरकार, अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थासँग सम्भौता गरी स्थानीय तहमा विनियोजित रकमवापत प्राप्त रकम

(घ) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

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

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

(२) कोषको सचिवालय नगरपालिका अन्तर्गतको कृषि विकास शाखामा रहनेछ ।

१२. कोषको सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) समितिको तर्फबाट गरिने सम्पूर्ण खर्च दफा १० बमोजिमको कोषबाट तोकिए बमेजिम व्यहोरिनेछ ।

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

(३) समितिको कोषको सञ्चालन नगर पालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत वासदस्य-सचिव र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

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

१३. लेखा र लेखापरीक्षण (१) कोषको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।

(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 गर्न दुई वा दुई भन्दा बढी पक्षबीच व्यवसायिक कृषि करार गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम करार गर्दा प्रचलित नेपाल कानूनको अधिनमा रही पक्षहरुको 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 समुह मिलेर बनेको समिति, कृषि सहकारी, कृषि कम्पनीलाई जग्गा तथा भौतिक सम्पत्तिकरार गरी उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

१६. जग्गा तथा भौतिक साधन माग गर्न सक्ने: (१) कुनै कृषक वा कृषि व्यवसायीले व्यावसायिक रुपमा कृषि सम्बन्धी कार्य गर्नको लागि प्रचलित कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी करार बमोजिम जग्गा तथा भौतिक साधन प्राप्त गर्न दफा १५ बमोजिमका व्यक्ति वा निकायसँग माग गर्नसक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जग्गा तथा भौतिक साधन माग भई आएमा निश्चित अवधि तोकी प्रचलित कानून 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 बर्षसम्म बाँझो रहेको कृषियोग्य जमिन नेपाल सरकारले तोकिए वमोजिम कृषि प्रयोजनका लागि प्रयोगमा ल्याउन सक्नेछ ।

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

१८. पुनःकरार गर्न नहुने : यस ऐन बमोजिम करार गर्ने पक्षले दोश्रो पक्षको सहमती नलिइ सोही बिषयमा तेश्रो पक्षसँग पुनः करार गर्न पाउने छैनन ।

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

(२) यस ऐनको प्रतिकुल नहुने गरी पक्षहरूको सहमतिमा उपदफा (१) मा उल्लेखित विषय बाहेकका अन्य उपयुक्त विषयवस्तुहरु 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 करारभएकोमा 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 पक्षहरुले प्रचलित कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी गर्नु पर्नेछ ।

२१. करार पूरा गर्नु पर्ने समय र तरिकाः (१) करारमा करार पूरा गर्ने समय र तरिका उल्लेख भएकोमा उल्लिखित समयभित्र र उल्लिखित तरिका बमोजिम करार पूरा गर्नु पर्नेछ ।

(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 समयभित्र उपयुक्त तरिका अपनाई पूरा गर्नु पर्नेछ ।

२२. करार पूरा गर्ने स्थानः (१) करार बमोजिम काम पूरा गर्न कुनै निश्चित स्थान तोकिएको रहेछ भने सो काम सोही स्थानमा पूरा गर्नु पर्नेछ ।

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

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

(४) उपदफा (२) र (३) मा लेखिए देखि 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 गर्नु पर्नेछ र अर्को पक्षले पनि सो काम गर्न मनासिब माफिकको स्थान तोकिदिनु पर्नेछ ।

२३. करार पूरा गर्नु नपर्ने अवस्थाः 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 उल्लंघन गरेको कारणबाट करारको परिपालना हुने नसक्ने भएमा,

(घ) यस ऐनको कुनै व्यवस्था बमोजिम करार बमोजिमको काम गर्नु नपर्ने भएमा,

(ङ) करार गर्दाको परिस्थितीमा आधारभूत परिवर्तन भै करारको परिपालना गर्न असम्भव भएमा।

२४. करार दर्ता गर्नु पर्ने: (१) यस ऐन अन्तर्गत सम्पन्न गरिएका करारहरु सम्झौता भएको मितिले पैंतिस दिनभित्र नगरपालिकामा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

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

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

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

(५) उपदफा (१) बमोजिमको करारदर्ता गर्न दुवै पक्षहरू स्वयम् वा उनीहरूको कानुन बमोजिमको प्रतिनिधि उपस्थित हुनु पर्नेछ ।

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

(७) उपदफा (६) बमोजिम दिइएको आदेश करारका पक्षहरूले पालन गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ६
विवाद समाधान

२५. विवादको समाधान: (१) यस ऐन अन्तर्गत गरिएका कृषि करारको कार्यान्वयनको सम्बन्धमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा पक्षहरूले आपसी बार्ताबाट त्यस्ता विवादहरूसमाधान गर्न सक्नेछन् ।

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

(३) उपदफा (२) बमोजिम निबेदन पर्न आएमा स्थानीय न्यायिक समितिले पैंतिस दिन भित्र मेलमिलापको माध्यमबाट विवादको टुंङ्गो लगाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम भएको विवादको टुंङ्गो उपर चित्त नवुझ्ने पक्षले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम ३५ दिनभित्र सम्वन्धित उच्च अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

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

(६) मध्यस्थता सम्बन्धी कारवाही अगाडी 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 बिषयविज्ञ वा मेलमिलापकर्तासहितको मध्यस्थता समितिको गठन गरिनेछ ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम मध्यस्थता चयनको लागि दुबै पक्षहरूबाट अनुरोध भई आएमा सम्वन्धित व्यक्ति वा कार्यालयले अनिवार्य रूपमा सात दिनभित्रमा लिखित सहमति वा असहमति दिनु पर्नेछ ।

(९) मध्यस्थता समितिले उजुरी परेको सात दिनभित्र वार्ताद्वारा विवादको समाधान गर्नु पर्नेछ ।

(१०) उपदफा (९) बमोजिम विवाद समाधान हुन नसकेमा सम्वन्धित पक्षलाई उजुरी उपर सात दिनको म्याद दिई प्रतिवाद गर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।

(११) उपदफा (१०) बमोजिमको समयावधिभित्र सम्वन्धित पक्षले प्रतिवाद गरी वा नगरी बसेमा सो व्यहोरा उल्लेख गरी मध्यस्थता समितिले थप सात दिनभित्रमा आफ्नो निर्णय दिनु पर्नेछ ।

(१२) उपदफा (११)बमोजिम मध्यस्थता समितिद्वारा गरिएको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

(१३) यस ऐन बमोजिम मध्यस्थता समितिद्वारा गरिएको निर्णय उपर चित्त नवुझ्ने पक्षले मध्यस्थता ऐन, २०५५ को म्यादभित्रै 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 वाहिरको 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 दिनभित्रमा पक्षहरूले निर्णय कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

(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 सिलशिलामा सम्बन्धित पक्षको सम्पत्ति वा कारोबार रोक्का राख्न, त्यस्तो सम्पत्ति वा कारोबार रोक्का राखेकोमा फुकुवा गर्न लेखि पठाउन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम रोक्का वा फुकुवा गरिदिन अनुरोध भई आएमा सम्वन्धित मालपोत कार्यालय, बैंक वा वित्तीय संस्थाले त्यस्तो सम्पत्ति वा कारोबारको रोक्का वा फुकुवा गर्नु पर्नेछ ।

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

परिच्छेद ७
विविध

२८. व्यवसाय दर्ता गर्नु पर्ने : (१) करार गरी कृषि व्यवसाय सञ्चालन गर्न चाहने कृषक, कृषक समुह, कृषि फार्म, कृषि सहकारी, कृषि कम्पनी लगायतले दर्ता नगरी व्यवसाय सञ्चालन गर्नु हुदैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको व्यवसायको दर्ता प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले गर्नेछ । निजले 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 कारवाहीबाट 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 भराइदिने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पक्षको काबु वाहिरको परिस्थितिले गर्दा करारको यथावत् परिपालना हुन नसकेको अवस्थामा यस ऐन बमोजिमको

दायित्व तिर्नु व्यहोर्नु पर्ने छैन । तर करार गर्दाको अवस्थामा पक्षवीच कुनै लेनदेन भएको रहेछ भने अवस्था हेरी मर्का पर्ने पक्षलाई लेनदेनको सामान, वस्तु वा नगद फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

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

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

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

(क) दफा३ र ४ विपरित कृषि बजार स्थापना र सञ्चालन गरेमा पच्चिसहजार देखि पचासहजार रूपैयाँसम्म,

(ख) मनासिव कारण वेगर 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 पच्चिसहजारदेखि पचासहजार रूपैयाँसम्म,

(ग) दफा २९ बमोजिम क्षतिपूर्ति भर्ने आदेश दिएकोमा लापरवाही पूर्वक त्यस्तो क्षतिपूर्ति नदिएमा त्यस्तो अटेर गर्नेलाई पच्चिसहजारदेखि पचासहजार रूपैयाँसम्म ।

(घ) यस ऐन वा यस ऐन अन्तरगत बनेको नियमावली विपरित कुनै कार्य गरी त्यसबाट कसैको हानीनोक्सानी भएको रहेछ भने त्यस्तो हानी नोक्सानी निजबाट नै भराईनेछ ।

३२. पुनरावेदन : यस ऐनको दफा ३१ बमोजिम दिएको सजायमा चित्त नबुझ्ने पक्षले पैंतीस दिनभित्र सम्बन्धित उच्च अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

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

(२) वीमा गर्ने प्रक्रियाका सम्बन्धमा वीमा समितिले समय समयमा निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(३) यस ऐन बमोजिम गरिने व्यावसायिक कृषि करारसम्वन्धित निकायमा दर्ता हुनासाथ सोही मितिबाट लागू हुने गरी सम्बन्धित वीमा कम्पनीले वीमा गर्न सक्नेछ ।

(४) कुनै वीमा कम्पनीले व्यावसायिक कृषि करारको विमा गर्दा तिर्नु परेको क्षतिको अङ्क बराबर आफ्नो खुद करयोग्य आयबाट घटाउन पाउनेछ ।

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

३५. **वौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण गर्नु पर्नेः** यस ऐन बमोजिम कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्दा वा व्यवसायिक कृषि करार गर्दा वौद्धिक सम्पत्ति, भौगोलिक परिचय तथा कृषक अधिकार समेतको संरक्षण हुने गरी गर्नु पर्नेछ ।

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

३७. **बचाऊः** यस ऐनको उद्देश्य तथा बिषयक्षेत्रमा प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम यस अघि भएका कार्यहरु यसै ऐन वमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची–१

दफा २ को खण्ड (छ) सँग सम्बन्धित

(१) खाद्यान्न बाली (धान, गहु, मकै, कोदो, जौ, फापर आदि)

(२) वागवानी जन्यः फलफूल, तरकारी, मसलाबाली, पूष्प

(३) पशु, पन्छी

(४) माछा, मासु, दुध, फुल, हाड, छाला, ऊन

(५) च्याउ,

(६) मौरी, रेशम

(७) चिया, कफी, अलैची, सुपारी, घाँसेवाली

(८) तेलहन, दलहन

(९) कपास, जुट, उखु, रबरखेती, टिमुर

(१०) कृषि पर्यटन

(११) कृषिका सबै उपक्षेत्रसँग सम्बद्ध उत्पादन र सो शब्दले औधोगिक प्रयोजनमा हुने कृषिवस्तुहरु

(१२) कृषि तथा पशुजन्य उत्पादनको प्रशोधन उद्योग

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

(१४) खेती प्रणालीमा समाबिष्ट कृषि तथा पशुपंक्षि जन्य बस्तहरु ।

अनुसूची (२)

दफा १९ सँग सम्बन्धित

(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 सम्वन्धी व्यवस्था ।

आज्ञाले,

कृष्ण प्रसाद खरेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

भेरीगंगा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : १	संख्या : ८	मिति : २०७५ श्रावण १३

भाग : १

भेरीगंगा नगरपालिका

शिक्षा ऐन २०७५

प्रत्येक नागरिकमा सहिष्णुता, सदाचार, नैतिकता र मानवीय मूल्यको प्रवर्धन गरी संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रको संस्थागत विकास, मुलुकको समृद्धि र जनहितका लागि ज्ञान, सीप, श्रम, स्थानीय, राष्ट्रिय र विश्वव्यापी आवश्यकतामा आधारित प्रतिस्पर्धी जनशक्ति तयार गर्न यस नगरपालिका क्षेत्रभित्र स्थापना हुने तथा यो ऐन प्रारम्भ हुनुपूर्व स्थापना भई सञ्चालन भईरहेका विद्यालय तथा शैक्षिक निकायहरुको व्यवस्थापनमा सुधार गरी स्तरीय शिक्षा तथा सीपको अवसर बृद्धि गर्न वाञ्छनीय भएकाले नेपालको संविधान धारा २२१, अनुसूची ८ को सूची नम्बर ८ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ बमोजिम कर्णाली प्रदेश अन्तरगतको भेरीगंगा नगरपालिका, सुर्खेतको नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस ऐनको नाम भेरीगंगा नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७५ रहेकोछ ।

(२) यो ऐन भेरीगंगा नगरपालिका भर लागू हुनेछ ।

(३) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भए पश्चात् तुरुन्त लागू हुनेछ ।

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

(क) **"अनुमति"** भन्नाले नगरपालिकाले कुनै तोकिएको ठाउँ वा क्षेत्रमा विद्यालय खोल्न वा कक्षा थप गर्न दिएको अस्थायी स्वीकृतिलाई जनाउँछ ।

(ख) **"अभिभावक"** भन्नाले विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीको अभिभावक भनी अभिलेखमा जनिएको व्यक्ति सम्झनुपर्छ, सो शब्दले विद्यार्थीका वुवा, आमा, वाजे, बज्यै तथा अभिभावक नभएका विद्यार्थीको हकमा संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई समेत जनाउँछ ।

(ग) **"आधारभूत शिक्षा"** भन्नाले प्रारम्भिक बाल शिक्षादेखि कक्षा आठसम्म दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ ।

(ग) **"आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा"** भन्नाले आधारभूत तहको कक्षा ८ को अन्त्यमा हुने बार्षिक परीक्षालाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) **"आवासीय विद्यालय"** भन्नाले नगरपालिकाबाट आवासीय विद्यालयको रूपमा स्वीकृति दिएको विद्यालयलाई जनाउँछ ।

(ङ) **"कर्मचारी"** भन्नाले विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक बाहेकका अन्य जनशक्तिलाई सम्झनुपर्छ ।

(च) **"ट्युसन सेन्टर, कोचिङ.सेन्टर, इन्स्टिच्युट र मन्टेश्वरी"** भन्नाले नगरपालिकाबाट तोकिएको मापदण्ड पूरा गरी ट्युसन सेन्टर, कोचिङ सेन्टर, इन्स्टिच्युट र मन्टेश्वरी सञ्चालनको लागि नगरपालिकाबाट अनुमति लिएको शैक्षिक संस्थालाई जनाउँछ ।

(छ) **"नगरपालिका"** भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम स्थानीय सरकारको रुपमा स्थापित भेरीगंगा नगर कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ज) **"नगरसभा"** भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकाको नगरसभालाई सम्झनुपर्छ ।

(झ) **"नगर शिक्षा समिति"** भन्नाले विद्यालयको रेखदेख र व्यवस्थापन गर्ने काम समेत गर्नका लागि बनेको समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

(ञ) **"प्रधानाध्यापक"** भन्नाले विद्यालयको शैक्षिक, प्रशासनिक, आर्थिक र व्यवस्थापकीय जिम्मेवारी तोकिएको अध्यापकलाई जनाउँछ ।

(ट) **"प्रारम्भिक बालशिक्षा"** भन्नाले पाँच वर्षमुनिका बालबालिकालाई दिइने एक ˆको प्रारम्भिक बाल शिक्षा सम्झनु पर्छ ।

(ठ) **"प्राविधिक सहायक"** भन्नाले नगरपालिका भित्रका शैक्षिक गतिविधि सञ्चालन गर्न शाखामा काम गर्ने पाँचौं/छैठौं तहको कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ ।

(ड) **"प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा"** भन्नाले प्राविधिक ज्ञान, सीप तथा विषयवस्तुमा आधारित प्रविधि र व्यवसाय उन्मुख शिक्षा प्रदान गर्न नौ कक्षादेखि बाह्र कक्षासम्म अध्यापन गराइने शिक्षालाई सम्झनुपर्छ ।

(ढ) **"वडा शिक्षा समिति"** भन्नाले वडाभित्रको विद्यालय रेखदेख र व्यवस्थापन गर्ने कामका लागि वनेको समिति सम्झनुपर्दछ ।

(ण) **"विद्यालय शिक्षा"** भन्नाले प्रारम्भिक बालविकास शिक्षा, आधारभूत र माध्यमिक दुवै शिक्षा सम्झनुपर्छ ।

(त) **"विद्यार्थी कल्याण"** भन्नाले विद्यार्थी हितसगँ सम्बन्धित कार्यलाई सम्झनुपर्छ ।

(थ) **"विशेष शिक्षा"** भन्नाले दृष्टिबिहीन, बहिरा, अटिज्म, बौद्धिक अपांगता, सुस्तश्रवण वा शारीरिक अपांगता भएका बालबालिकालाई दिइने विशेष किसिमको शिक्षा सम्झनुपर्छ ।

(द) **"मन्त्रालय"** भन्नाले प्रादेशिक तहमा स्थापना भएको सामाजिक विकास मन्त्रालय र संघीय तहमा स्थापना भएको शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय सम्झनुपर्छ ।

(ध) **"माध्यमिक शिक्षा"** भन्नाले कक्षा नौदेखि कक्षा बाह्रसम्म दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ ।

(न) **"समायोजन"** भन्नाले दुई वा दुईभन्दा वढी विद्यालयलाई एउटै विद्यालयमा गाभ्ने प्रक्रियालाई सम्झनुपर्छ ।

(प) **"सहकारी विद्यालय"** भन्नालेसहकारी ऐन अन्तर्गत स्थापना हुने विद्यालयलाई सम्झनुपर्छ ।

(फ) **"सामुदायिक विद्यालय"** भन्नाले नेपाल सरकारबाट नियमित रूपमा अनुदान पाउने गरी समुदायको पहलमा स्थापना भई अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

(ब) **"स्थायी आवासीय अनुमति"** भन्नाले विदेशी मुलुकले कुनै सर्त तोकी वा सोही मुलुकमा स्थायी रूपमा बसोबास गर्न पाउने गरी नेपाली नागरिकलाई उपलब्ध गराएको डाइभर्सिटी इमिग्रेन्ट भिसा (डि.भी.) र परमानेन्ट रेजिडेन्ट भिसा (पी.आर.) वा ग्रीनकार्ड सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नेपाली नागरिकलाई विदेशमा स्थायी रूपमा बसोबास गर्न दिइएको जुनसुकै नामको स्थायी आवासीय अनुमति समेतलाई जनाउँछ ।

(भ) **"संस्थागत विद्यालय"** भन्नाले नेपाल सरकारबाट नियमित रूपमा अनुदान नपाउने गरी निजी पहलमा स्थापना भई अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

(म) **"स्वीकृति"** भन्नाले तोकिए बमोजिमको सर्त पूरा गरेको विद्यालयलाई नगरपालिकाले दिएको स्थायी स्वीकृतिलाई जनाउँछ ।

(य) **"शाखा"** भन्नाले नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखा सम्झनु पर्छ ।

(र) **"शाखा अधिकृत"** भन्नाले नगरपालिकाभित्रका शैक्षिक गतिविधि सञ्चालन गर्न शाखामा काम गर्ने सातौं/आठौं तहको अधिकृत स्तरको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ। सो शब्दले विद्यालय निरीक्षण गर्न तोकिएको कर्मचारीसमेतलाई जनाउँदछ।

(ल) **"शाखा प्रमुख"** भन्नाले नगरपालिका भित्र स्थानीय तहको शिक्षा सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन, निर्देशन, अनुगमन र मूल्यांकन गर्ने तथा ऐन बमोजिम तोकिएका कार्य गर्न नेपाल सरकारले यस नगरपालिकामा समायोजन गरी पठाएका उपसचिव वा अधिकृतस्तर नवौं/दशौं तहको अधिकृत स्तरको कर्मचारी सम्झनु पर्छ।

(व) **"शिक्षक"** भन्नालेविद्यालयमा शिक्षण सिकाइ गर्न नियुक्त अध्यापक सम्झनु पर्छ।

(स) **"शैक्षिक गुठी"** भन्नालेविद्यालय सञ्चालन गर्नका लागि कुनै व्यक्तिले नाफा नलिने उद्देश्यले स्थापना गरेको सार्वजनिक वा निजी गुठी सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद- २
शिक्षाको प्रकार, विद्यालयको वर्गीकरण, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन

३. **माध्यमिक शिक्षाको प्रकार** : माध्यमिक शिक्षा देहाय बमोजिमका हुनेछन् :

(क) साधारण माध्यमिक शिक्षा,

(ख) संस्कृत माध्यमिक शिक्षा,

(ग) प्राविधिक तथा व्यावसायिक माध्यमिक शिक्षा।

४. **शिक्षाको माध्यम** : (१) विद्यालयमा शिक्षाको माध्यम नेपाली भाषा, अंग्रेजी भाषा वा दुबै भाषा हुनेछन्।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहायको अवस्थामा विद्यालयमा शिक्षाको माध्यम निम्नबमोजिम हुन सक्नेछ :

(क) आधारभूत (कक्षा ५) सम्म मातृभाषामा शिक्षा दिन सकिनेछ।

(ख) गैरनेपाली नागरिकले नेपालको विद्यालयमा अध्ययन गर्दा नेपाली विषयको सट्टा अन्य कुनै भाषाको विषय अध्ययन गर्न सक्नेछ।

(ग) भाषा विषयमा अध्ययन गराउँदा शिक्षाकोमाध्यम सम्बन्धित भाषा हुनेछ।

५. **विशेष शिक्षा, समाहित शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुला शिक्षाको व्यवस्था गरी सञ्चालन गरिनेछ ।**

६. **विद्यालयका प्रकार**

(क) सामुदायिक विद्यालय,

(ख) संस्थागत विद्यालय,

(ग) गुठी विद्यालय,

(घ) सहकारी विद्यालय ।

७. विद्यालय वर्गीकरण

(क) क वर्गको विद्यालय,

(ख) ख वर्गको विद्यालय,

(ग) ग वर्गको विद्यालय,

(घ) घ वर्गको विद्यालय ।

सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरुले शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा दुई महिना अगाडि नै तोकिएको ढाँचामा विवरण भरी विद्यालय वर्गीकरणका लागि निवेदन दिन सकिनेछ र शाखा अधिकृतको संयोजकत्वमा शाखा प्रमुखबाट मनोनितशिक्षक महासंघको प्रतिनिधि र संस्थागत विद्यालयको प्रतिनिधीको प्रतिनिधित्व हुने गरी गठित तीन सदस्यीय समितिले तोकिएको आधारमा वर्गीकरणको सिफारिस गर्नेछ । सो सिफारिशको आधारमा विद्यालयको वर्गीकरणको अन्तिम निर्णय गर्नका लागि देहाय बमोजिमको समिति गठन हुनेछ ।

शाखा प्रमुख, नगरपालिका - संयोजक

संयोजक, सामाजिक विकास समिति - सदस्य

अध्यक्ष, शिक्षक महासंघ (नगरपालिकास्तर) - सदस्य

नगर शिक्षा समितिबाट मनोनित शिक्षाविद् तथा समाजसेवी मध्येवाट एक जना - सदस्य

शाखा अधिकृत, नगरपालिका - सदस्य सचिव

८. विद्यालय सञ्चालन गर्न अनुमति लिनुपर्ने

(१) कुनै नेपाली वा नेपाली नागरिक समुदायले सामुदायिक विद्यालय वा नेपाली नागरिकले शैक्षिक गुठी अन्तरगत संस्थागत विद्यालय खोल्न चाहेमा तोकिएको विवरण खुलाई वडा शिक्षा समितिको सिफारिस सहित शैक्षिक सत्र शुरु हुनुभन्दा तीन महिना अगावै र पूर्वप्राथमिक विद्यालय तथा कक्षा थप गर्न चाहने विद्यालयहरुले शैक्षिक सत्र शरु हुनुभुन्दा दुई महिना अगावै नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखा प्रमुख समक्ष अनमुतिका लागि निवदेन दिनपुर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा सो निवेदन उपर शाखाबाट खटिएको अधिकृतस्तर

कर्मचारीबाट आवश्यक जाँचबुझ गरी विद्यालय खोल्न तथा कक्षा थप गर्ने अनुमति दिन मनासिव देखिएमा तोकिएको सर्त बन्देज पालना गर्ने गरी नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा शाखा प्रमुखले शैक्षिक सत्र शुरु हुनुभन्दा अघि अनुमति दिनेछ ।

(३) यो दफा प्रारम्भ हुँदाका बखत कम्पनीको रुपमा सञ्चालनमा रहेका विद्यालयहरुले चाहेमा कम्पनी खारेज गरी शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न शाखा प्रमुख समक्ष निवेदन दिन सक्ने छ ।

(४) दफा ८ को अनुच्छेद (३) मा जे सुकै लेखिएको भएता पनि देहायका विद्यालयलाई शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालन गर्न पाउने गरी 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 ।

(५) यस ऐन वा अन्य प्रचलित कानुनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि शैक्षिक गुठी अन्तरगत विद्यालय सञ्चालन गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ :

(क) शैक्षिक गुठी सञ्चालन गर्ने गुठी सञ्चालक (ट्रष्टी) संगठित संस्थाको रूपमा हुनुपर्ने,

(ख) शैक्षिक गुठी सञ्चालन गर्दा ट्रष्टीमा सार्वजनिक गुठी भए कम्तीमा पाँच जना र निजी गुठी भए कम्तीमा तीन जना सदस्य हुनुपर्ने,

(ग) शैक्षिक गुठीको आय–व्ययको लेखा तोकिए बमोजिम खडा गरी मान्यता प्राप्त लेखा परीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराउनुपर्ने,

(घ) शैक्षिक गुठीको तत्काल कायम रहेका ट्रष्टीले आफ्नो जीवनकालमै वा शेषपछि गुठीयारको रूपमा काम गर्ने आफ्नो उत्तराधिकारी तोक्नसक्ने छ तर सार्वजनिक शैक्षिक गुठीको हकमा त्यस्तो उत्तराधिकारी तोक्दा वडा शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगरपालिकाको स्वीकृति लिनुपर्ने छ ।

(६) कुनै सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले मुनाफा नलिने उद्देश्य राखी विद्यालय सञ्चालन गर्न चाहेमा आधारभूत र माध्यमिक तहको हकमा नगरशिक्षा समितिबाट स्वीकृति लिई सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तरगत विद्यालय सञ्चालन गर्नसक्ने छ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम सञ्चालित विद्यालयले पालन गर्नुपर्ने सर्त तथा अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(८) माथिका उपदफाहरूमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै विदेशी शिक्षण संस्थासँग सम्बन्धन गर्ने गरी कसैलाई पनि विद्यालय खोल्न अनुमति वा स्वीकृति दिइने छैन। तर, नेपाल सरकारसँग सम्झौता भएको अवस्थामा त्यस्ता विद्यालयलाई अनुमति दिन सकिनेछ ।

(९) विद्यालय खोल्ने अनुमति दिँदा विद्यालय सञ्चालनको सुरक्षण वापत सामुदायिक विद्यालयको आधारभूत तह निःशुल्क र माध्यमिक तह भए दुई लाख र संस्थागत विद्यालयको आधारभूत १-५ भए एक लाख, १-८ भए दुई लाख र माध्यमिक भए तीन लाख धरौटी राख्नुपर्नेछ ।

(१०) उपदफा (७), (८), (९) मा उल्लेखित भए बमोजिमका विद्यालयहरुलाई नियम अनुसार आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरी सामुदायीकरण गर्न सकिनेछ ।

(११) विद्यालय सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

९. नगरपालिकाले प्रारम्भिक बालशिक्षाको मन्टेश्वरी कक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा तोकिए बमोजिम व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

१०. सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्ने

नगरपालिकाले समुदायमा साक्षरता, सीप विकास र निरन्तर सिकाइ समेतको काम गर्न तोकिए बमोजिम सामुदायिक सिकाइकेन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ। यस्तो केन्द्रमा सामुदायिक पुस्तकालय, वाचनालय र ई– वाचनालय सञ्चालन हुन सक्नेछ ।

११. नगरपालिकाले विद्यालय एक स्थानबाट अर्को स्थानमा सार्न, गाभ्न, नाम परिवर्तन गर्न वा बन्द गर्न सक्ने

(१) नगरपालिकाले तोकिएको मापदण्ड बमोजिम हाल सञ्चालन भइरहेका ३० मिनेटको पैदल दुरीभन्दा कम दुरी रहेका कुनै सामुदायिक विद्यालयलाई एक स्थानबाट अर्को स्थानमा सार्न वा दुई वा दुईभन्दा बढी विद्यालयलाई गाभेर एउटा विद्यालयमा समायोजन गर्न, तह थप गर्न, कक्षा घटाउन, विद्यालय बन्द गर्नसक्ने छ । विद्यालय समायोजन गर्दा कुनै सामुदायिक विद्यालयमा कक्षा १-३ सम्म ४५ जनाभन्दा कम, १-५ कक्षा सम्म भए ७५ जनाभन्दा कम, ६-८ कक्षा सम्ममा ४५ जनाभन्दा कम, ९-१० कक्षामा भए ४० जनाभन्दा कम र ११-१२ कक्षामा ४० जना भन्दा कम विद्यार्थी भए वडा शिक्षा समिति मार्फत नगर शिक्षा समितिले नजिकको

पायक र पूर्वाधारयुक्त विद्यालयमा हरेक शैक्षिक सत्रको सुरुमा समायोजन गर्नेछ । यसरी समायोजन गर्दा शिक्षक कर्मचारीलाई गाभिएको विद्यालयमा विद्यार्थी संख्याको आधारमा मिल्ने भए जेष्ठताको आधारमा व्यवस्थापन गर्ने र विद्यार्थी संख्या न्यून भए अन्य विद्यालयमा शिक्षक व्यवस्थापन गरिनेछ । भौगोलिक विकटता भएको स्थानमा विद्यालय समायोजन गरिने छैन ।

(२) संस्थागत विद्यालयहरुले एक स्थानबाट अर्को स्थानमा ठाँउसारी गर्दा आफ्नो घरजग्गा भएको प्रमाण सहित ठाँउसारीका लागि वडा कार्यालयको सिफारिस सहित शाखामा निवेदन दिनुपर्ने छ। यसरी प्राप्त भएको निवेदन उपर छानबिन गर्दा प्रक्रिया पूरा गरी आएमा ठाँउसारी प्रक्रिया अघि बढाउन सकिनेछ र ठाँउसारी गर्दा पैतीस दिने सूचना जारी गरी दावि बिरोध नभएमा मात्र ठाँउसारी गरिनेछ । संस्थागत विद्यालयहरुले ५ वर्ष भित्र आफ्नो घर जग्गा नभए अनुमति रद्ध गर्न सकिनेछ र नयाँ संस्थागत विद्यालय खोल्न चाहेमा नजिकको विद्यालय भन्दा पाँच सय मिटर टाढाको दुरीमा खोल्नुपर्नेछ ।

(३) विद्यालयको नाम परिवर्तन गर्नुपरेमा नाम परिवर्तन गर्नुपर्ने उपयुक्त कारण सहित तोकिएको विवरण र ढाँचामा नगर शिक्षा समिति मार्फत नगरपालिकामा स्वीकृतिका लागि पेस गर्नुपर्ने छ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम पेस हुन आएको निवेदनउपर नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगरपालिकाले नाम परिवर्तनको स्वीकृति दिनसक्ने छ ।

(५) विद्यालयको नाम राख्दा वा परिवर्तन गर्दा कुनै व्यक्तिविशेषको नाम, धार्मिक तथा जातिगत विद्वेष झल्किने प्रकारको नाम राख्न पाइने छैन । माध्यमिक तहको हकमा ५०,००,०००।– (पचास लाख रुपैयाँ), आधारभूत तहको हकमा ३०,००,०००।- (तीस लाख रुपैयाँ) प्रदान गरेमा व्यक्तिको नाममा विद्यालयको नाम परिवर्तन गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन । नयाँ स्थापना हुने विद्यालयको नाम नेपालीमा हुनुपर्नेछ र यस अघि अंग्रेजी शब्दमा नाम भई स्थापना भएका विद्यालयको नाम नेपाली पहिचान झल्किने गरी नाम राख्न प्रोत्साहन गरिनेछ ।

१२. नगरशिक्षा समिति सम्बन्धी व्यवस्था

(१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने विद्यालय तथा शैक्षिक निकायहरुको रेखदेख, समन्वय र व्यवस्थापन गर्ने कामका लागि देहायबमोजिमको नगरशिक्षा समिति रहनेछ :

(क) नगर प्रमुख - अध्यक्ष

(ख) नगर उपप्रमुख - सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(घ) नगरसभाका सदस्यहरु मध्येबाट एकजना महिला सहित नगरकार्यपालिकाले तोकेका दुई जना - सदस्य

(ङ) नगरपालिका भित्रका सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयका विव्यस अध्यक्षहरुमध्येबाट शिक्षा समितिबाट मनोनित दुई जना - सदस्य

(च) सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयको प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट समितिले मनोनित गरेकादुई जना - सदस्य

(छ) संयोजक, सामाजिक विकास समिति - सदस्य

(ज) शिक्षाविद् तथा समाजसेवीहरुमध्येबाट अध्यक्षले तोकेकोएक जना - सदस्य

(झ) नगरपालिकाको शिक्षक महासंघको अध्यक्ष - सदस्य

(ञ) शाखा प्रमुख, शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा - सदस्य सचिव

(२) समितिका मनोनित सदस्यको कार्यकाल तीन वर्षको हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) अनुसारका मनोनित सदस्यहरुले आफ्नो पदीय आचरण पूरा नगरेमा नगरशिक्षा समितिले जुनसुकै समयमा पनि हटाउन सक्नेछ तर त्यसरी हटाउन वा वर्खास्त गर्नुअघि मनासिव माफिकको स्पष्टीकरणको मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन ।

(४) नगर शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) आफ्नो कार्य क्षेत्रभित्रको शैक्षिक योजना तयार गर्ने,

(ख) नगरपालिका क्षेत्रभित्र विद्यालय सञ्चालनका लागि अनुमति, स्वीकृति, कक्षा थप, तह थप, नाम परिवर्तन गर्ने, विद्यालय सार्ने, गाभ्ने, कोचिङ तथा ट्यूसन सेन्टरको अनुमति दिने,

(ग) विद्यालयहरुलाई आर्थिक अनुदानसम्बन्धी आवश्यक स्रोतको खोजी गर्ने,

(घ) आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने परीक्षालाई मर्यादित र भयरहित बनाउन सहयोग गर्ने,

(ङ) विद्यालयहरुको लेखा परीक्षकहरुको सूची सार्वजनिक गर्ने,

(च) नगरपालिका क्षेत्रभित्र स्थापना भएका आफ्नो स्रोतमा सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयहरुको शिक्षक दरबन्दी, सेवा, सुविधा र सर्तहरु स्वीकृत गर्ने ।

(छ) विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ज) विद्यालयका लागि आवश्यक स्रोत र साधन जुटाउन र परिचालन गर्ने, गराउने ।

(झ) द्वन्द्व व्यवस्थापन गर्ने,

(ञ) शिक्षाको गुणस्तर कायम राख्ने सूचक विकास गर्ने र प्रगति मूल्यांकन गर्ने,

(ट) गुणस्तरीय शिक्षाको सामाजिक परीक्षण गर्ने एवम् शिक्षाको अनुगमन तथा सुरिवेक्षणको प्रबन्ध गर्ने,

(ठ) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने,

(ड) शैक्षिक गुठीसँग सम्झौताका सर्तहरु निर्धारण गर्ने,

(ढ) शैक्षिक संस्था र शिक्षासँग आबद्ध शिक्षक कर्मचारीहरुलाई कामको आधारमा आवश्यक प्रोत्साहन, नसियत, दण्ड, कारवाही गर्ने गराउने,

(ण) संस्थागत विद्यालय सञ्चालनको मापदण्ड बनाउने, सञ्चालनको स्वीकृति र अनुमति प्रदान गर्ने,

(त) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सहजीकरण गर्ने,

(थ) शिक्षकहरुको सरुवा व्यवस्थापन गर्ने,

(द) सामुदायिक सिकाइ केन्द्र स्थापना र सञ्चालनसम्बन्धी नीति तर्जुमा गर्ने,

(ध) आवश्यकता अनुसार विद्यार्थी कल्याण कोषको व्यवस्थापन गर्ने,

(न) विद्यालयमा दरवन्दी मिलान गर्ने र विद्यार्थी शिक्षक अनुपात कायम गर्ने,

(प) विद्यालयमा पठनपाठनको अधिकतम प्रबन्ध हुने गरी शैक्षिक क्यालेन्डर बनाई लागु गर्ने, गराउने,

(फ) शिक्षक तालिम नीति तर्जुमा गरी लागु गर्ने,

(ब) नगर कार्यपालिकालाई गुणस्तरीय शैक्षिक विकास केन्द्रका लागि आवश्यक सुझाव तथा परामर्श दिने,

(भ) शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि सम्बन्धी राय, सुझाव र गोष्ठीहरुको आयोजना गर्ने,

(म) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

१३. शाखा प्रमुखको काम कर्तव्य र अधिकार

(१) नगरस्तरीय शिक्षा, युवा तथा खेलकुदसम्बन्धी योजना तर्जुमा गरी नगर कार्यपालिकामा पेस गर्ने,

(२) नगरपालिका तथा नगरशिक्षा समितिबाट शिक्षा तथा शैक्षिक विकासका लागि पारित नीति तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्ने तथा प्राप्त निर्देशन पालना गर्ने,

(३) विद्यालय तथा शैक्षिक संस्थाहरुको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने गराउने,

(४) नगर कार्यपालिका, नगरशिक्षा समिति र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई शैक्षिक विकासका लागि आवश्यक परामर्श दिने,

(५) शिक्षकहरुको तोकिए बमोजिमको कार्यसम्पादन मूल्याकन गरी अभिलेख ,

(६) आधारभूत तहका कक्षा ८ को अन्तिम तथा बाह्य परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने,

(७) सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक कर्मचारीको अभिलेख राख्ने,

(८) विद्यालयमा स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागूगरे नगरेको अनुगमन गर्ने,

(९) विद्यालयबाट प्राप्त भएका लेखापरीक्षकहरुको सूचीमध्ये एकजनालाई लेखापरीक्षकमा नियुक्त गर्ने,

(१०) विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्ने,गराउने,

(११) विद्यालयबाट प्राप्त प्रतिवेदन कार्यान्वयन गर्ने,

(१२) शिक्षकको तलवी प्रतिवेदन स्वीकृतका लागि सिफारिस गर्ने,

(१३) विद्यालयको शैक्षिक कार्यक्रमको नियमित अनुगमन गर्ने, गराउने,

(१४) नगर शिक्षा समितिको सदस्य सचिवको भूमिका निर्वाह गर्ने,

(१५) अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१४. वडा शिक्षा समितिको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) वडास्तरमा वडाको विद्यालय रेखदेख र व्यवस्थापन गर्न देहायबमोजिम वडा शिक्षा समिति रहने छ ।

(क) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष - अध्यक्ष

(ख) वडा समितिका सदस्यहरुमध्ये वडा समितिले तोकेको एकजना महिला - सदस्य

(ग) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरुमध्ये वडा समितिले तोकेको एकजना - सदस्य

(घ) सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयका प्रधानाध्यापक/संस्थापक मध्येबाट वडा शिक्षा समितिले तोकेको दुईजना - सदस्य

(ङ) वडाभित्रका शिक्षाप्रेमी मध्येबाट वडा समितिले तोकेको एकजना - सदस्य

(च) सम्बन्धित वडाका वडा–सचिव - सदस्य सचिव

(२) वडा शिक्षा समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहायव मोजिम हुनेछ :

(क) वडा भित्रको शैक्षिक योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने,

(ख) वडा भित्र सञ्चालन हुने परीक्षालाई मर्यादित र भयरहित बनाउन सहयोग गर्ने,

(ग) विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(घ) विद्यालयका लागि आवश्यक स्रोत साधन जुटाउने र परिचालन गर्ने गराउने,

(ङ) द्वन्द्व व्यवस्थापन गर्ने,

(च) विद्यालयको सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन गर्ने, गराउने र अनुगमनको क्रममा अनियमितता गरेमा कारवाहीको लागि सिफारिस गर्ने ।

(छ) विद्यालय गाभ्ने, सार्ने नाम परिवर्तन गर्ने, तह थप गर्न नगरशिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने,

(ज) वडाको शैक्षिक अभिबृद्धिका लागि आवश्यक कार्यहरु गर्ने,

(झ) प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र सञ्चालन गर्न सिफारिस गर्ने,

(ञ) उत्कृष्ट कार्य गर्ने शिक्षक र कर्मचारीहरुलाई प्रोत्साहित गर्ने,

(ट) विद्यालय व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षक अभिभावक संघ गठनमा सहयोग गर्ने,

(ठ) वडाको गुणस्तरीय शिक्षा विकासका लागि गोष्ठी गर्ने ।

(ड) वडा शिक्षा समितिले आफ्नो बैठक सञ्चालन तथा कार्यविधि आफैले निर्धारण गर्ने,

(ढ) नगरशिक्षा समितिले तोकेबमोजिम अन्य कार्य गर्ने,

१५. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) सामुदायिक विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ :

(क) अभिभावकले आफूमध्येबाट छानी पठाएका कम्तीमा दुईजना महिलासहित चारजना -सदस्य

(ख) विद्यालय रहेको वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा समितिले तोकेको सदस्य एकजना - सदस्य

(ग) विद्यालयका संस्थापक, स्थानीय बुद्धिजीवी, शिक्षाप्रेमी, विद्यालयलाई निरन्तर उल्लेख्य सहयोग गरेका वा दश लाखभन्दा बढी नगद वा जिन्सी सहयोग गरेका व्यक्तिहरूमध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेका

एकजना महिला सहित दुईजना - सदस्य

(घ) शिक्षकहरुले आफूमध्येबाट छानी पठाएको शिक्षक प्रतिनिधि एकजना - सदस्य

(ङ) विद्यालयका प्रधानाध्यापक - सदस्य सचिव

बालक्लवको अध्यक्षलाई आवश्यकतानुसार आमन्त्रित सदस्यका रुपमा वैठकमा बोलाउन सकिनेछ । मनोनित सदस्यहरुको तीन वर्षे पदावधि रहने गरी घ र ङ वाहेकका सदस्यहरुबाट समितिको अध्यक्षछनोट गरिनेछ । कुनै पनि सरकारी वा गैह्सरकारी सेवामा कार्यरत शिक्षक र कर्मचारी भएको अवस्थामा समितिको अध्यक्ष हुन पाइनेछैन । चन्दादाताहरुवाट सदस्य छनौट गर्दा जसले दान दातव्य गरेको हो सोही व्यक्ति मात्र सदस्यका रुपमा राख्न सकिने छ ।

(२) सामुदायिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) विद्यालय सञ्चालनका लागि प्राप्त स्रोत साधनको परिचालन गर्ने,

(ख) विद्यालयको चल, अचल सम्पत्तिको लगत राख्ने, राख्न लगाउने र सुरक्षा गर्ने,

(ग) विद्यालयको शैक्षिक, भौतिक तथा आर्थिक तथ्याङ र विवरण अद्यावधिक गराई राख्ने,

(घ) विद्यालयको वार्षिक बजेट स्वीकृत गर्ने र त्यसको जानकारी वडा र नगरपालिकालाई दिने,

(ङ) विद्यालयमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण कायम राख्न राजनैतिक, धार्मिक वा साम्प्रादायिक भावनाको आधारमा विद्यालयको वातावरण धमिल्याउन नदिने,

(च) विद्यालयमा शिक्षक, कर्मचारी र विद्यार्थीको पोशाक तोकी कार्यान्वयन गर्ने ।

(छ) प्रचलित कानुनबमोजिम शिक्षक सेवा आयोगबाट सिफारिस भएका शिक्षक पदका लागि योग्य उम्मेदवारलाई हाजिर गराई काममा लगाउने तथा नगरपालिकाबाट स्वीकृत दरबन्दीमा कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्ने

(ज) सम्बन्धित निकायबाट खटिएका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई हाजिर गराई काममा लगाउने

(झ) नगरशिक्षा समितिबाट तोकिएको रजिष्टर्ड लेखापरीक्षकबाट विद्यालयको वार्षिक लेखापरीक्षण गराउने,

(ञ) लेखापरीक्षकको प्रतिवेदन अनुसार तत्काल आवश्यक कारबाही गर्ने र त्यसको प्रतिवेदन वडा शिक्षा समिति र नगरशिक्षा समितिमा पेस गर्ने,

(ट) तोकिए बमोजिमका क्षेत्रसँग सम्बन्धित वडा शिक्षा समिति,नगरपालिका र नगरशिक्षा समितिले दिएको निर्देशनहरूको पालना गर्ने,

(ठ) विद्यालय सेवा क्षेत्रमा निरक्षरता उन्मूलन तथा आधारभूत शिक्षा सुनिश्चित गर्न पहल गर्ने,

(ड) तोकिए बमोजिम दरबन्दीका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही गर्ने

(ढ) विद्यालयको आन्तरिक स्रोतबाट खर्च व्यहोर्ने गरी नियुक्त वा बढुवा गरेका शिक्षकका लागि सेवा, सर्त र सुबिधा तोक्ने र तोकिएबमोजिमको पारिश्रमिक तथा सुविधाको व्यवस्था गर्ने

(ण) विद्यालय शिक्षा एकै शिक्षण अवधिमा सञ्चालन गर्न प्रबन्ध मिलाउने,

(त) स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माणका लागि विषय विज्ञ र सल्लाहकार मनोनयन गर्न सकिने छ,

(थ) विद्यालय शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी र अभिभावक आचारसंहिता बनाई लागु गर्ने,

(द) तोकिएबमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।

३. यस ऐन भन्दा अगाडिको ऐनद्वारा गठित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको पदावधि यो ऐन राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिले १५ दिनभित्र स्वतः विघटन भएको मानिनेछ। नयाँ विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्दा पदावधि समाप्त भएको १५ दिन भित्र समितिको गठन प्रकिया थालनी गरिनेछ र गठन नहुँदा सम्म सामान्यतयाः पहिलेको समितिले बढीमा एक महिना सम्म कामकाज गर्न पाइनेछ ।

१६. शिक्षक अभिभावक संघको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) सामुदायिक विद्यालयमा शिक्षक अभिभावकबीच सहकार्य तथा समन्वय गर्न प्रत्येक विद्यालयमा सबै अभिभावक र शिक्षकहरु रहेको एक शिक्षक अभिभावक संघ रहने छ ।रकार्य सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्नका लागि देहायका सदस्यहरू रहेको एक शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति रहने छ :

(क) विद्यालयका अभिभावकमध्येबाट छनौट गरेको व्यक्ति - अध्यक्ष

(ख) अभिभावकले आफूहरुमध्येबाट छानी पठाएका कम्तीमा एकजना महिलासहित तीनजना -सदस्य

(ग) विद्यालय रहेको सम्बन्धित वडाका जनप्रतिनिधिहरु वडा समितिले मनोनयन गरेको एकजना - सदस्य

(घ) विद्यालयका संस्थापक, स्थानीय बुद्धिजीवी, शिक्षाप्रेमी, विद्यालयलाई निरन्तर उल्लेख्य सहयोग गरेका व्यक्तिमध्येबाट समितिले मनोनित गरेको एकजना महिला सहित दुईजना - सदस्य

(ङ) विद्यालयका शिक्षकले आफूमध्येबाट छानी पठाएका तहगत शिक्षक प्रतिनिधि दुईजना - सदस्य

(च) प्रधानाध्यापक - पदेन सदस्य

(छ) कार्यरत शिक्षकहरु मध्येवाट एकजना - सदस्य सचिव

समितिको वैठकमा विद्यालयले छानेको उच्चतम कक्षाको प्रथम छात्र वा प्रथम छात्रा मध्येवाट एकजनालाई पनि आमन्त्रित गर्नुपर्ने छ ।

(२) शिक्षक अभिभावक संघको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) विद्यालयमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण निमार्ण गर्न विद्यालयलाईसहयोग गर्ने,

(ख) विद्यालयको सामाजिक परीक्षण गर्ने गराउने,

(ग) शैक्षिक गुणस्तर अभिबृद्धिका लागि सहयोग गर्ने,

(घ) विद्यालय भर्ना अभियान सञ्चालन गर्न विद्यालयलाई सहयोग गर्ने,

(ङ) तोकिएबमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।

(३) संस्थागत विद्यालयहरुले समेत बढिमा सात सदस्यीय शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्न सक्ने छन् ।

१७. अनुगमन समिति :(१) विद्यालय शिक्षाको समग्र पक्षको अनुगमन गर्न देहाय बमोजिमको शिक्षा अनुगमन समिति गठन हुनेछ ।

(क) नगर उपप्रमुख - संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(ग) नगरसभाका सदस्यहरु मध्येबाट नगरशिक्षा समितिले मनोनित एकजना - सदस्य

(घ) शाखा अधिकृत, शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा - सदस्य

(ङ) शिक्षाविद् मध्येबाट नगर शिक्षा समितिले मनोनित एक जना - सदस्य

(च) सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट नगरशिक्षा समितिले मनोनित एकजना - सदस्य

(छ) शाखा प्रमुख, शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा - सदस्य सचिव

परिच्छेद ३
शिक्षक तथा कर्मचारीको दरवन्दी, सेवासर्त, योग्यता एवं सक्षमताको मापदण्ड

१८. शिक्षक कर्मचारीको दरवन्दी निर्धारण गर्ने

(१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका सामुदायिक विद्यालयहरुमा आवश्यक पर्ने शिक्षक, कर्मचारी दरवन्दी निर्धारण तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(२) नगरपालिकाले शिक्षकको दरवन्दी निर्धारण गर्दा प्रत्येक विद्यालयमा नियमित अध्ययन गर्ने विद्यार्थी संख्या र विषयका आधारमा तोकिएबमोजिम विद्यार्थी तथा शिक्षकको अनुपात कायम गर्नुपर्ने छ ।

(३) उपदफा (१) र (२)बमोजिम दरबन्दी सिर्जना भई नियुक्ति भएका शिक्षक र कर्मचारीको व्यक्तिगत फाइल खडा गरी शाखाले राख्नु पर्नेछ । यसरी नियुक्त भएका शिक्षक, कर्मचारीको सेवा सुविधा नगरपालिका मार्फत भुक्तानी गर्नुपर्ने छ । शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा, सर्त, योग्यता र सक्षमता शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा, सर्त योग्यता र सक्षमता तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१९. स्थायी अध्यापन अुनमति पत्र लिनु पर्ने : अध्यापन अनुमतिपत्र नलिई कसैले पनि शिक्षक पदका लागि उम्मेदवार हुन पाउने छैन ।

२०. शिक्षक तथा कर्मचारीको पदीय आचरण तथा अन्य व्यवस्था

(१) देहायका अवस्थामा शिक्षक वा कर्मचारीलाई विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले पदबाट हटाउन नगरशिक्षा समितिमा सिफारिस गर्नेछ :

(क) तोकिएबमोजिमको पदीय दायित्व पूरा नगरेमा,

(ख) बिना सूचना लगातार पन्ध्रदिनभन्दा बढी समय विद्यालयमा अनुपस्थित रहेमा,

(ग) विद्यालयमा मादक पदार्थ सेवन गरी आएको कुराप्रधानाध्यापकबाट प्रमाणित भई आएमा,

(घ) नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट सजाय पाएमा,

(ङ) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीले कार्यालय समयमा अन्यत्र अध्यापन वा काम गरेको वा अन्य कुनै व्यावसायिक क्रियाकलाप गरेको प्रमाणित भएमा,

(च) शिक्षक र कर्मचारी कुनै पनि संघ संस्था वा राजनीतिक दलको कुनै पनि तहको कार्य समितिको सदस्य रहेको पाइएमा,

(छ) निजले अध्यापन गरेको विषयमा तीन वर्षभित्रको औसत शैक्षिक उपलब्धि प्रतिशत राष्ट्रिय र प्रदेशको औसत स्तरभन्दा कम भएमा ।

२) उपदफा (१) बमोजिम वा अन्य माध्यमले कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई पदबाट हटाउनु पर्ने यथेष्ट प्रमाण प्राप्त भएमा नगरशिक्षा समितिले निजलाई पदबाट हटाउन सक्नेछ तर कार्यरत पदवाट हटाउनु अघि मनासिब माफिकको स्पष्टीकरणको मौका दिईने छ ।

२१. अदालतको आदेशबाट पुनः बहाली हुन सक्ने :(१) दफा २० मा उल्लेख भएका कुनै वा केही आरोपमा सजाय भई नोकरीबाट हटाइएको वा बर्खास्त भएको शिक्षक/कर्मचारी अदालतको आदेश वा फैसलाबमोजिम सेवामा पुनः बहाली हुनसक्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पुनः बहाली भएको शिक्षकले सेवाबाट हटेदेखि पुनः बहाली भएको मितिसम्मको पूरा तलब, भत्ता र तलब बृद्धि पाउने भए सोसमेत पाउनेछ ।

२२. तलब भत्ता नपाउने र सेवा अवधि गणना नहुने

दफा २१ मा उल्लेखित अवस्थामा वा नियमानुसार विदा स्वीकृत गराइ बसेको अवस्थामा बाहेक विद्यालयमा अनुपस्थित रहेको शिक्षकले सो अवधिको तलब, भत्ता पाउने छैनन् र त्यस्तो अवधि निजको सेवामा समेत गणना हुने छैन ।

२३. स्थायी आवासीय अनुमति लिन नहुने

सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक वा कर्मचारीहरुले कुनैपनि देशको स्थायी आवासीय अनुमति लिन वा त्यस्तो अनुमति प्राप्त गर्नका लागि आवेदन दिन हुँदैन ।

परिच्छेद ४
शिक्षक तथा कर्मचारीको नियुक्ति, सरुवा, बढुवा, तालिम र वृत्ति विकास

२४. शिक्षक तथा कर्मचारीको नियुक्ति : (१) सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयमा रिक्त दरवन्दी, राहत शिक्षक र कर्मचारी तथा प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्तिको व्यवस्था देहायबमोजिमको छनौट समितिबाट हुनेछ :

(क) सम्बन्धित विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष - संयोजक

(ख) शाखा अधिकृत, शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा - सदस्य

(ग) सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक -सदस्य सचिव

शिक्षक सेवा आयोगले करार सूचीका लागि तोकेको उम्मेदवारहरुले सो रिक्त पदमा

प्राथमिकताका आधारमा छनौट समितिले छनौट गर्ने र सो नभएमा नगरपालिकामा सूचीकृत भएका विशेषज्ञहरुको रोस्टरहरु मध्येवाट छनौट समितिले गोलाप्रथावाट दुईजना विशेषज्ञ छनौट गरी लिखित, अन्तरवार्ता तथा आवश्यकतानुसार प्रयोगात्मक परीक्षा लिई छनौट गरिनेछ । छनौटपरीक्षाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको स्थलगत अनुगमन तथा नियमन शाखा प्रमुख र सामाजिक विकास समितिको संयोजकबाट हुनेछ ।

२) समितिले आफ्नो कार्यविधि आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

२५. प्रधानाध्यापकसम्बन्धी व्यवस्था : (१) सामुदायिक विद्यालयमा एकजना प्रधानाध्यापक रहनेछ ।

(२) प्रधानाध्यापकको नियुक्ति, सेवा, सर्त र सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) माध्यमिक तहमा स्थायी तथा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त शिक्षकहरु मध्येबाट दफा २४ बमोजिमको समितिबाट प्रधानाध्यापक छनौट भई तोकिएबमोजिम व्यवस्था गरिनेछ । सो नभएमा विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरुमध्येबाट तोकिएबमोजिम एक जनालाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट निमित्त प्रधानाध्यापकको निर्णय गरीशाखामा पेश गरिनेछ ।

(ख) आधारभूत तहमा स्थायी तथा स्नातक उपाधि प्राप्त शिक्षकहरु मध्येबाट दफा २४ बमोजिमको समितिबाट प्रधानाध्यापक छनौट भई तोकिए बमोजिम व्यवस्था गरिनेछ । सो नभएमा विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरुमध्येबाट तोकिए बमोजिम एक जनालाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट निमित्त प्रधानाध्यापकको निर्णय गरीशाखामा पेश गरिनेछ । नगरपालिकाको शाखा प्रमुखले विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट सिफाशि भई आएको शिक्षकलाई प्रधानाध्यापक नियुक्ति गर्ने छ ।

(ग) प्रधानाध्यापकले नियुक्ति हुनुपूर्व पाँच बर्षे विद्यालय सुधारको कार्ययोजना विद्यालय व्यवस्थापन समिति समक्ष पेस गर्नुपर्ने छ ।

(घ) विद्यालयको बृहत्तर हित गर्नु प्रधानाध्यापकको कर्तव्य हुनेछ ।

(च) निजले पेस गरेको कार्ययोजना बमोजिम कार्य गरेको नपाइएमा नगर शिक्षा समितिले हटाउन सक्नेछ तर एकपटक स्पष्टीकरणको मौका दिइनेछ ।

२६. शिक्षकको सरुवा : (१) सरुवा हुन आवेदन दिने दरवन्दीमा कार्यरत शिक्षकलाई नगरपालिका भित्रका कार्यरत विद्यालयको व्यवस्थापन समिति र सरुवा हुने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको सहमतिमा नगर शिक्षा समितिले तोकिए बमोजिमको प्रक्रिया अपनाई रिक्त

दरबन्दीमा सरुवा गर्न सक्नेछ। तर, उपदफा (१)मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि एउटै विद्यालयमा तीन वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको स्थायी शिक्षकलाई आवश्यकताका आधारमा नगरशिक्षा समितिले कुनै पनि विद्यालयमा सरुवा गर्न सक्नेछ।

(२) सरुवा हुन आवेदन दिने दरवन्दीमा कार्यरत शिक्षकलाई नगरपालिकाभित्र निज कार्यरत विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सहमतिमा नगरपालिकाले अन्य गाँउशिक्षा समिति वा नगरशिक्षा समितिमा सरुवाको लागि सहमति दिनसक्नेछ।

(३) नगर शिक्षा समितिले दरवन्दी मिलानको क्रममा समान तहको स्थायी, अस्थायी तथा राहत शिक्षकबीच आवश्यकता र औचित्यताका आधारमा सरुवा गर्नसक्नेछ र सामान्यतया शिक्षककोसरुवा पदस्थापन भएकोतीन बर्ष सम्म गरिने छैन।

(४) शिक्षकको सरुवा शैक्षिक सत्रको सुरु वा अन्त्यमा मात्र गरिनेछ। तर, कुनै शिक्षकको सरुवा नगरी नहुने मनासिव कारण देखिएमा नगर शिक्षा समितिले सरुवा गर्न सक्नेछ।

(५) शिक्षक सरुवा गर्दा रिक्त दरवन्दीमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले नगरभित्रका शिक्षकहरुलाई पहिलो प्राथमिकता दिने, दोस्रोमा यस जिल्ला भित्रका अन्य स्थानीय तहका शिक्षकहरुलाई र सो नभएमा अन्य जिल्लावाट सरुवा भई आउनका लागि सहमति दिनुपर्ने।

२७. दरवन्दी मिलान : (१) तोकिएको मापदण्डको आधारमा बढी दरवन्दी भएको विद्यालयबाट कम दरबन्दी भएको विद्यालयमा नगर शिक्षा समितिले दरवन्दी मिलान गर्न सक्नेछ।

(२) एकै विद्यालयमा तीन बर्ष सेवा अवधि पुगेका शिक्षक कर्मचारीहरुलाई नगरशिक्षा समितिले सम्बन्धितविद्यालयको सहमति विनापनि नगर क्षेत्रभित्रको अन्य विद्यालयमा सरुवा गर्न सक्नेछ।

(३) प्रत्येक विद्यालयमा एउटा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र रहने गरी बाल विकास केन्द्र र केन्द्रमा कार्यरत् सहयोगी कार्यकर्ताहरुलाई आवश्यकताका आधारमा व्यवस्थापन गरिने छ।

२८. शिक्षकको स्थायी नियुक्ति र बढुवा सम्बन्धी व्यवस्था : हालका स्वीकृत दरवन्दीमा शिक्षकहरुको स्थायी नियुक्ति तथा बढुवा सम्बन्धी व्यवस्था नेपाल सरकारको संघीय र प्रादेशिक कानुनबमोजिम वन्ने शिक्षक सेवा आयोगबाट तोकेबमोजिम हुनेछ। स्थानीय तहबाट नियुक्ति पाएका शिक्षकहरुको सेवा, सर्त तथा बढुवा सम्बन्धी व्यवस्था नगरपालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ।

२९. तालिम तथा क्षमता विकास सम्बन्धी व्यवस्था : शिक्षकलाई संघीय, प्रादेशिक तथा नगरपालिकाबाट निर्धारित तालिम नीति अनुसार तालिम तथा क्षमता विकासको अवसर हुनेछ ।

३०. शिक्षकलाई अन्य काममा लगाउन नहुने : (१) सामुदायिक विद्यालयको शिक्षकलाई शिक्षा प्रदान गर्ने वा विद्यालय प्रशासनसम्बन्धी काममा बाहेक अन्य काममा लगाउन पाईने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि विद्यालयको पठन पाठनमा बाधा नपर्ने गरी राष्ट्रिय जनगणना, निर्वाचनसम्बन्धी काम, दैवी प्रकोप उद्धार वा संघीय सरकार, प्रादेशिक सरकार र स्थानीय सरकारले तोकेको अन्य कुनै काममा खटाउन सकिनेछ ।

परिच्छेद–५
सामुदायिक विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार, सञ्चालन र व्यवस्थापन

३१. विद्यालयको भौतिक तथा शैक्षिक पूर्वाधारको मापदण्ड निर्धारण : (१) विद्यालयमा विद्यार्थी संख्याअनुसार कक्षाकोठा, खेल मैदान, कम्पाउन्ड, घेराबार, बालमैत्री बसाइ व्यवस्था, वातावरणमैत्री हाता, करेसावारी, फूलबारी, स्वच्छ पिउने पानी, छात्र छात्राका लागि अलगअलग शौचालय, सिकाइमैत्री वातावरण आदि जस्ता पक्षको व्यवस्थापन हुनु पर्नेछ ।

(२) विद्यालयमा प्राथमिक उपचार, नियमित स्वास्थ्य परीक्षण, मनोपरामर्श, छात्रामैत्री सेनिटरी प्याड, प्रारम्भिक तहमा कक्षाहरुमा बुक कर्नर जस्ता न्यूनतम सुविधा उपलब्ध हुनुपर्ने छ ।

(३) विद्यालयको स्तरअनुसार भौतिक तथा शैक्षिक पूर्वाधारको मापदण्ड तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

३२. विद्यालयको सम्पत्ति : (१) सामुदायिक विद्यालयको हकभोगमा रहेको सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्ति मानिनेछ । यस ऐन बमोजिम अनुमति वा स्वीकृति रद्द गरिएको वा कुनै विद्यालयमा गाभिएको सामुदायिक विद्यालयको सम्पत्ति वडा कार्यालयको सिफारिसमा नगरपालिकाले अन्य विद्यालयको काममा प्रयोगमा नआउने भएमा प्रचलित कानुन बमोजिम बेच-बिखन गरी प्राप्त भएको रकम सम्बन्धित नगर शिक्षा कोषमा जम्मा गर्नेछ ।

(२) शैक्षिक गुठीअन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको सम्पत्ति सोही विद्यालयको नाममा रहने छ। कुनै विद्यालय सार्वजनिक शैक्षिक गुठीको रुपमा सञ्चालन गरिएकोमा त्यस्तो विद्यालयको सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्ति मानिनेछ र त्यस्तो सम्पत्तिको स्वरुप परिवर्तन गर्न पाइने छैन ।

(३) कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको सम्पत्ति सोही कम्पनीको नाममा रहनेछ ।

(४) संस्थागत विद्यालयले कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थासँग दानदातव्यको रूपमा कुनै किसिमको चल, अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्नु अघि नगरपालिकाको अनुमति लिनुपर्ने छ तर विदेशी व्यक्ति वा संघ संस्थाबाट त्यसरी चल, अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्नु अघि संघीय सरकार, प्रादेशिक सरकार र स्थानीय सरकारबाट पूर्व स्वीकृति लिनुपर्ने छ ।

(५) विद्यालयले चल अचल सम्पत्ति वेचविखन गर्दा नगरपालिकाकोशाखाको अनुमति विना वेच्न पाइने छैन ।

३३. सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन

(१) सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व सोही विद्यालयकै नाममा रहने छ । सो विद्यालय बन्द, खारेज वा अन्यत्र गाभिई विद्यालयको काममा प्रयोग नहुने भएमा नगरपालिकाले कानुन बमोजिम भोग चलन गर्न सक्नेछ ।

(२) विद्यालयको सम्पत्तिको अभिलेख दुरुस्त राख्ने, संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने दायित्व सोही विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको हुने छ ।

(३) सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको संरक्षण र व्यवस्थापन गर्ने कर्तव्य नगरपालिकाको हुनेछ ।

३४. पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक : (१) विद्यालयले नेपाल सरकारले तोकेको न्यूनतम मापदण्ड अनुरुप सिकाइ उपलब्धि हासिल हुने गरी अध्ययन अध्यापन गराउनुपर्ने छ । विद्यालयले नेपाल सरकारले तोकेको मापदण्ड भित्र रही स्थानीय पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागू गर्नुपर्नेछ ।

(२) आफ्ना क्षेत्र भित्रका विद्यालयलाई आवश्यक पर्ने पाठ्यपुस्तकहरुको सख्या सम्बन्धित विद्यालयले तोकिए बमोजिमको सीमा भित्र माग गर्नु पर्नेछ ।

(३) शैक्षिक सत्र शुरु संगैविद्यालयहरुले तोकिएका कक्षाका विद्यार्थीहरुलाई निशुल्क पाठ्यपुस्तक वितरण गर्नुपर्ने छ ।

(४) आधारभूत तहसम्मको शिक्षाका लागि स्थानीय आवश्यकतामा आधारित बढीमा १०० पूर्णाङक वा ४ पाठ्य घण्टा बराबरको स्थानीय थप विषयको स्थानीय पाठ्यक्रम र अन्य तोकिएका पाठ्यक्रम प्रयोगमा ल्याउन सक्नेछ ।

(५) विद्यालयमा बहु पाठ्यपुस्तक लागू हुनेछ ।

(६) शैक्षिक स्तरको न्यूनतम मापदण्ड तोकी शिक्षक विद्यार्थी सहकार्यमा आधारित पाठ्

यसामग्री, थप स्वाध्यायन सामग्री, पुस्तकालय, मनोविमर्श, अभिभावक शिक्षाको प्रबन्ध हुनु पर्नेछ ।

(७) नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखाबाट विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू भए नभएको नियमित अनुगमन हुने छ ।

३५. अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको सञ्चालन : (१) विद्यालयले पाठ्यक्रममा आधारित सिकाइमा सहजता ल्याउन अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नसक्ने छ ।

(२) विद्यालयले स्काउट, रेडकस, बालक्लव, ईकोक्लब तथा वातावरण मैत्री क्लवहरु गठन, परियोजना कार्य, अध्ययन भ्रमण, पोषण शिक्षा, खेलकुद् प्रतियोगिता, साहित्यिक तथा बहुप्रतिभामुखी क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्नसक्ने छ ।

(३) सह तथा शैक्षिक क्रियाकलापसम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-६

संस्थागत विद्यालयको अनुमति, मापदण्ड निर्धारण, अनुगमन, मूल्यांकन र नियमन सम्बन्धी व्यवस्था

३६. संस्थागत विद्यालय सञ्चालन गर्न अनुमति र स्वीकृति लिनुपर्ने छ ।

३७. संस्थागत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समिति: (१) संस्थागत विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ :

(क) विद्यालयको संस्थापकमध्येबाट सम्बन्धित विद्यालयको सिफारिसमा वडा शिक्षा समिति मार्फत नगरशिक्षा समितिबाट मनोनित - अध्यक्ष

(ख) अभिभावकमध्येबाट कम्तीमा एकजना महिला पर्ने गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको दुईजना - सदस्य

(ग) स्थानीय शिक्षाप्रेमी वा समाजसेवी मध्येबाट नगरशिक्षा समितिले मनोनित गरेको एकजना - सदस्य

(घ) शाखा अधिकृत, नगरपालिका - सदस्य

(ङ) सम्बन्धित विद्यालयका शिक्षकहरूले आफूमध्येबाट छानी पठाएको एकजना - सदस्य

(च) सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक - सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) को (क) (ख) र (ग) बमोजिम छानिएका वा मनोनित अध्यक्ष वा

सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ । अध्यक्ष वा सदस्यले आफ्नो पदअनुसारको आचरण नगरेको देखिएमा वडा शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगरशिक्षा समितिले निजलाई जुनसुकै बखत पदबाट हटाउन सक्नेछ तर त्यसरी पदबाट हटाउनु अघि वा समिति विघटन गर्नुअघि आफ्नो सफाइ पेस गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

३८. संस्थागत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) विद्यालय सञ्चालनका लागि प्राप्त साधन र स्रोतको परिचालन गर्ने,

(ख) विद्यालयका लागि आवश्यक भौतिक साधनको व्यवस्था गर्ने,

(ग) विद्यालयको चल, अचल सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण गर्ने,

(घ) विद्यालयमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण कायम राख्ने,

(ङ) स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक अनिवार्य रूपमा लागू गर्ने,

(च) अध्यापन अनुमति पत्र लिई प्रचलित कानुन बमोजिम शिक्षक पदका लागि उम्मदेवार हुन यागेयता पुरा गरेका व्यक्तिलाई शिक्षक पदमा नियुक्ति गर्ने,

(छ) शिक्षक तथा कर्मचारीको नियुक्ति छनौट समितिमार्फत गरी न्यूनतम तलब, सेवा र सुविधा तोक्ने,

(ज) अनुशासनहीन शिक्षकउपर कारबाही गर्ने,

(झ) शिक्षा ऐन तथा नियमावली तथा अन्य कानूनमा उल्लिखित व्यवस्थाका अतिरिक्त नगरपालिकाबाट जारी शिक्षा क्षेत्रसँग सम्बन्धित सबै नीति, नियम तथा निर्देशनहरूको पालना गर्ने

(ञ) शैक्षिक गुठीअन्तर्गत सञ्चालन भएका विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था तोकिएबमोजिम गर्ने ।

(ट) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अन्य काम, कर्तव्य, अधिकार र बैठक सम्बन्धी कार्यविधि तोकिएबमोजिम गर्ने,

(ठ) लेखा परीक्षण गराई अनिवार्य रुपमा बार्षिक प्रतिवेदन वडा शिक्षा समिति र नगरशिक्षा समितिमा पेस गर्ने,

(ड) शिक्षक कर्मचारी तथा विद्यार्थीको आचारसंहिता बनाई लागु गर्ने ।

(ढ) न्यूनतम पारिश्रमिक आयोगले तोके वमोजिन हुनेछ ।

(ण) भर्ना शुल्क र अन्य शुल्क कम्तिमा ६५ प्रतिशत अभिभावकहरुको भेलावाट निर्णय गराई स्वीकृति गर्नुपर्नेछ ।

३९. संस्थागत विद्यालयले छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्ने : (१) संस्थागत विद्यालयले विद्यालयमा भर्ना भएका कुल विद्यार्थी संख्याको कम्तीमा दस प्रतिशतमा नघट्ने गरी तोकिएबमोजिम जेहेन्दार, अति विपन्न, अपांगता भएका, छात्रा, दलित र जनजाति विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छात्रवृत्तिका लागि विद्यार्थी छनौट गर्न प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको संयोजकत्वमा नगरपालिकाको शाखाको प्रतिनिधी, शिक्षक अभिभावक संघका अध्यक्ष र विद्यालयका प्रधानाध्यापकरहेको एक छात्रवृत्ति छनौट समिति रहनेछ ।

(३) समितिले छनौटका लागि आधार, सर्त र प्रक्रिया तयार गरी सोही विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई सार्वजनिक समेत गर्नुपर्ने छ ।

(४) समितिले छात्रवृत्तिका लागि छनौटको नतिजा आधारसहित सार्वजनिक गर्नुपर्ने छ

(५) संस्थागत विद्यालयले प्रत्येक वर्ष प्रदान गरेको छात्रवृत्तिको कोटा नगरपालिकाको शाखामा पेस गर्नुपर्ने छ ।

४०. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन : संस्थागत विद्यालयको गुणस्तर कायम राख्न नगरशिक्षा समितिले जुनसुकै समयमा अनुगमन गर्न र निर्देशन दिन सक्नेछ । यसरी प्राप्त निर्देशन कार्यान्वयन गर्नु संस्थागत विद्यालयको अनिवार्य दायित्व हुनेछ ।

४१. अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्ने : कुनै संस्थागत विद्यालयले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम विपरीत अन्य कुनै काम गरेमा नगरपालिकाले त्यस्तो विद्यालयलाई प्रदान गरिएको अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्नसक्नेछ तर त्यसरी अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्नु अघि सम्बन्धित विद्यालयलाई आफ्नो सफाइ पेस गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

परिच्छेद ७
परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

४२. आधारभूत तह शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

(१) आधारभूत तहका कक्षा ८ को अन्तिम तथा बाह्य परीक्षालाई नगरपालिकाको क्षेत्रभर मर्यादित व्यवस्थित तरीकाले एकरुपताका साथ सञ्चालन गर्न तपसिलको आधारभूत तह शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ :

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - अध्यक्ष

(ख) सामुदायिक विद्यालयका आधारभूत तह (६-८) मध्येबाट एकजना प्रधानाध्यापक वा शिक्षकमध्येबाट महिलासहित समितिवाट मनोनित दुई जना - सदस्य

(ग) संस्थागत विद्यालयका प्रधानाध्यापक वा संस्थापकमध्येबाट समितिवाट मनोनित १ जना - सदस्य

(घ) शाखा प्रमुख, शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा - सदस्य-सचिव

(२) परीक्षा समितिले शाखाका अन्य कर्मचारी र सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञलाई परीक्षा समितिको वैठकमा आमन्त्रण गर्नसक्नेछ ।

(३) मनोनित सदस्यहरुले पदीय आचरण पूरा नगरेमा जुनसुकै समयमा हटाउन सकिनेछ तर हटाउनु अघि निजलाई सफाइको मौकाबाट बञ्चित गरिनेछैन ।

(४) समितिको बैठक भत्ता नगर कार्यपालिकाको प्रचलित कानुनबमोजिम हुनेछ ।

(५) मनोनित सदस्यहरुको कार्यकाल तीन वर्षको हुनेछ ।

परिच्छेद-८
विद्यालयलाई दिइने अनुदान, लेखा व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन

४३. विद्यालय विकास कोष : (१) प्रत्येक विद्यालयमा एउटा विद्यालय विकास कोष हुनेछ, जसमा दहोयबमोजिमका स्रोतबाट प्राप्त रकम सोही कोषमा दाखिला हुनेछ :

(क) नेपाल सरकार, प्रादेशिक सरकार र स्थानीय सरकारबाट प्राप्त अनुदान,

(ख) शुल्क तथा सहयोगबाट प्राप्त रकम,

(ग) चन्दा वा दान दातव्यबाट प्राप्त रकम, र

(घ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको सञ्चालन र सामाजिक लेखा परीक्षण तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

४४. अनुदानको व्यवस्था : (१) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत दिँदै आएको अनुदान रकममा कटौती नहुने गरी तोकिएको सूत्रको आधारमा नगरपालिकाले सामुदायिक विद्यालयलाई अनुदान दिनेछ तर कुनै विद्यालयले तोकिएको शैक्षिकस्तर कायम गर्न नसकेमा त्यस्ता विद्यालयलाई दिँदै आएको अनुदान रकम कटौती गर्न सकिनेछ ।

(२) सामुदायिक विद्यालयहरुलाई तोकिएबमोजिम अनुदान उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

४५. लेखा व्यवस्थापन :(१) सबै विद्यालयहरुले प्रचलित कानून अनुसारको ढाँचामा आय व्ययको लेखा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने छ ।

(२) विद्यालयको नियमित कारोबारको लेखा राख्न माध्यमिक विद्यालयका लागि प्रधानाध्यापक र कर्मचारी तथा आधारभूतका लागि प्रधानाध्यापक र लेखा शिक्षकका साथै प्राथमिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक र विद्यालय व्यवस्थापन समिति अध्यक्षवाट खाता सञ्चालन गरी लेखा व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

४६. लेखा परीक्षण तथा सामाजिक परीक्षण : (१) सबै विद्यालयहरुले नियमित रुपमा आर्थिक वर्ष समाप्त भएको पहिलो चौमासिकभित्र नगरशिक्षा समितिले तोकेको रजिष्टर्ड लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराउनुपर्नेछ ।

(२) लेखा परीक्षण प्रतिवेदन लेखा परीक्षण समाप्त भएको १५ दिन भित्र नगरपालिकाको शाखामा पेस गर्नुपर्नेछ ।

(३) प्रत्येक वषर्को भदौ मसान्तभित्र विद्यालयले सामाजिक परीक्षण गरी विद्यालयको आय व्यय, शैक्षिक उपलब्धी, विद्यालयको आन्तरिक गतिविधि, पारदर्शिता तथा जवाफदेहिताको अवस्था र आगामी कार्ययोजना सामाजिक परीक्षण मार्फत सार्वजनिक तथा अनुमोदन गर्नुपर्नेछ ।

(४) विद्यालयले हरेक त्रैमासिक अवधिमा नतिजासहित विद्यार्थीको शैक्षिक प्रगति विश्लेषण गरी सो को प्रतिवेदन अभिभावक समक्ष पेश गरी पृष्ठपोषण लिनुपर्नेछ ।

४७. छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्न सक्ने : नगरपालिकाले विद्यालयमा भर्ना हुने विद्यार्थीलाई तोकिए बमोजिम छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्नसक्नेछ ।

४८. शुल्क तथा सहयोगबाट प्राप्त रकम: (१) निःशुल्क शिक्षा घोषणा गरेको विद्यालय शिक्षाका लागि सामुदायिक विद्यालयले विद्यार्थीको नाममा कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउनेछैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै अभिभावकले विद्यालयको विकासका लागि आफ्नो इच्छाले दिएको दान, उपहार, चन्दा वा सहयोग सामुदायिक विद्यालयले लिन सक्नेछ । यसका साथै कुनै अभिभावकले आफ्नो खुसीराजीले आफ्नो सन्ततिका लागि शिक्षण शुल्क, खेलकुद् शुल्क, मनोपरामर्श शुल्क, परीक्षा शुल्कलगायत अन्य शुल्कहरु दिन ईच्छा गरेमा विद्यालयले लिन सक्नेछ तर त्यस्तो शुल्कको सदुपयोगको सुनिश्चितता गरिनेछ ।

(३) सबै बालबालिकालाई आधारभूत तहसम्मको शिक्षा अनिवार्य र निःशुल्क तथा माध्यमिक तहसम्म निःशुल्क शिक्षा प्रदान गर्नका लागि नगर पालिकाले आवश्यक स्रोतको व्यवस्था गर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम निःशुल्क शिक्षा घोषणा गरेको विद्यालय शिक्षा बाहेकको अन्य विद्यालय शिक्षामा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीसँग लिइने शुल्क तोकिएको आधारमा निर्धारण गरिनेछ ।

(५) विद्यालयले विद्यार्थीलाई कुनै कक्षामा भर्ना गर्दा एकपटक भर्ना शुल्क लिइसकेपछि पुनः सोही कक्षाको अर्को विद्यालयमा कुनै किसिमको शुल्क लिन पाइनेछैन ।

(६) विद्यालयले विद्यालयको भौतिक संरचना निर्माण गर्नका लागि विद्यार्थीसँग कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउनेछैन ।

(७) सस्थागत विद्यालयले विद्याथीसँग लिन पाउनेशलुक आफ्नो विद्यालयको वर्गीकरणको आधारमा तोकिएको अधिकारीबाट स्वीकृत गराई निर्धारण गर्नुपर्ने छ । त्यसरी शुल्क निर्धारण सम्बन्धमा स्वीकृति दिदा तोकिएको अधिकारीले विद्यालयले उपलब्ध गराएको सुविधा र वर्गीकरणको आधारमा दिनेछ ।

(८) कुनै विद्यालयले यस ऐन विपरीत विद्यार्थीसँग कुनै शुल्क लिएमा तोकिएको अधिकारीले त्यस्तो शुल्क सम्बन्धित विद्यार्थीलाई फिर्ता गर्न लगाउनुपर्नेछ ।

(९) यस ऐन विपरीत शुल्क लिने विद्यालयलाई तोकिएको अधिकारीले जरिवाना गर्नसक्नेछ ।

४९. विद्यालयलाई छुट र सुविधा : (१) प्रचलित कानुनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीका रूपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको नाममा जुनसुकै लिखत पारित गर्दा रजिष्ट्रेसन दस्तुर लाग्नेछैन ।

(२) उपदफा (१) मा लेखिएदेखि बाहेक अन्य विद्यालयको नाममा कुनै लिखत पारित गर्दा स्थानीय सरकारले तोकिएको आधारमा रजिष्ट्रेसन दस्तुर छुट दिनसक्नेछ ।

(३) सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीका रूपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयलाई दिइने अन्य छुट र सुविधा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ९
प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा

५०. नगरपालिका क्षेत्रमा सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयमा प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षाका निर्धारित विषय अध्यापन गराउन सकिनेछ । यस्ता विद्यालयको सञ्चालनका लागि नगरपालिकाले सम्भाव्यता अध्ययन, विद्यालयलाई थप सुविधा प्रदान र आवश्यक स्रोत पहिचान र परिचालन गर्न सक्नेछ । नगरपालिकाले प्राविधिक विषयको कक्षा सञ्चालनका

लागि अनुमति दिंदा वडामा तोकिएको मापदण्ड वमोजिम नदोरिने गरी विषय सिफारिस गर्नेछ। सामुदायिक विद्यालयमा प्राविधिक कक्षाका लागि चाहिने शिक्षक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने प्रयास गरिनेछ ।

(१) यस सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

(२) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक शिक्षा संचालन प्रक्रिया तोकिएको मापदण्ड वमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद १०
विविध

५१. विद्यालयको विनियमः (१) यो ऐन र प्रचलित कानूनको अधीनमा रही प्रत्येक सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयले विद्यालयको लक्ष्य, मूल्य मान्यता, सञ्चालन प्रक्रियालगायतका अन्य सान्दर्भिक विषयवस्तु समावेश गरिएको विनियम विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समितिबाट पारित गराई लागू गर्नुपर्नेछ ।

(२) समितिहरुले विनियम आवश्यकताअनुसार संसोधन गर्नसक्नेछन् ।

(३) विनियम अनुसार विद्यालय सञ्चालन गर्नु व्यवस्थापन समिति, प्रधानाध्यापक लगायत अन्य सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) अद्यावधिक विधानको प्रतिलिपि पारित भएको मितिबाट सात दिनभित्र व्यवस्थापन समितिले नगरपालिकामा पेस गर्नुपर्नेछ ।

(५) विद्यालयको विधान सार्वजनिक दस्तावेज हुनेछ र सो जो कोहीले पनि हेर्न पाउनुपर्नेछ।

५२. नगरपालिका र शाखाले निर्देशन दिनसक्नेः (१) नगरपालिका र शाखाले तोकिएको क्षेत्रसँग सम्बन्धित आवश्यक निर्देशनहरु विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकलाई दिनसक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइएको निर्देशनको पालना गर्नु विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको कर्तव्य हुनेछ ।

५३. विद्यालयलाई सुरक्षित क्षेत्रको रुपमा कायम गर्नुपर्नेः (१) विद्यालयमा स्वतन्त्र र भयरहित रुपमा अध्ययन, अध्यापन गर्ने वातावरण सिर्जना गर्न तथा विद्यालयभित्र कुनैपनि किसिमको अवाञ्छित क्रियाकलाप हुन नदिने गरी विद्यालयलाई सुरक्षित क्षेत्र कायम गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सुरक्षित क्षेत्र कायम गर्दा विद्यालयले पालना गर्नुपर्ने सर्त तथा मापदण्ड तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

(३) विद्यालयको बृहत्तर सुरक्षाको लागि आवश्यक पर्ने पूर्व तयारी र व्यवस्थापन गर्नु विद्यालयको जिम्मेवारी हुनेछ ।

५४. विद्यार्थी भर्ना सम्वन्धी व्यवस्थाः सामुदायिक विद्यालयहरुले आफ्नो सेवाक्षेत्र भित्रका विद्यालय उमेर समूहका वालवालिकाहरुलाई अनिवार्य रुपमा विद्यालयमा भर्ना गर्नुपर्नेछ ।

५५. बालबालिकालाई निष्काशन गर्न, शारीरिक वा मानसिक दूर्व्यवहार गर्न नहुनेः (१) कुनै पनि बालबालिकालाई विद्यालयबाट निष्काशन गर्न पाइने छैन ।

(२) विद्यालयमा अध्ययनरत बालबालिकालाई शारीरिक, मानसिक यातना दिन वा दुर्व्यवहार गर्न पाइने छैन ।

५६. शैक्षिक परामर्श सेवा, विदेशी शैक्षिक कार्यक्रम वा शिक्षण कोर्स सञ्चालनः

(१) कसैले पनि यस ऐनबमोजिम अनुमति नलिई शैक्षिक परामर्श सेवा, ब्रिज कोर्स, भाषा शिक्षण कक्षा वा पूर्वतयारी कक्षा वा विदेशी मुलुकमा सञ्चालित कुनै शैक्षिक कार्यक्रम वा वैदेशिक शैक्षिक मेला, प्रदर्शनी सञ्चालन गर्न पाउनेछैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम शैक्षिक कार्यक्रम, शैक्षिक परामर्श सेवा, ब्रिज कोर्स, भाषा शिक्षण कक्षा वा पूर्व तयारी कक्षा वा विदेशी मुलुकमा सञ्चालित कुनै शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न अनुमति लिनेसम्बन्धी व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

५७. नगरपालिकाले शैक्षिक गुणस्तर मापन र एकरुपताका लागि कक्षा ५ को वार्षिक परीक्षा लगायत अन्य कक्षाको परीक्षा लिई स्तरमापन गर्नसक्नेछ ।

५८. प्रगति विवरण बुझाउनु पर्नेः संस्थागत विद्यालयले प्रत्येक वर्ष तोकिए बमोजिमका विवरण सहितको प्रगति विवरण वडा शिक्षा समिति र नगर शिक्षा समितिमा बुझाउनु पर्नेछ ।

५९. शिक्षा विकास कोष :(१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र बसोवास गर्ने अति विपन्न, प्राकृतिक प्रकोप पीडित, अशक्त र असहाय बालबालिकाको शैक्षिक अवसर बृद्धि गर्न तथा उत्कृष्ट विद्यार्थी, शिक्षक, कर्मचारी वा शिक्षा प्रेमीलाई पुरस्कृत गर्न तथा नगरपालिकामा सञ्चालित विद्यालयहरुमा आवश्यकतानुसारशिक्षक र कर्मचारी व्यवस्थापन गर्नका लागि नगरशिक्षा विकास कोष स्थापना गरिनेछ ।

(२) कोषमा देहायबमोजिमको रकम रहन सक्नेछ :

(क) संघीय सरकार, कर्णाली प्रदेश सरकार र नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान,

(ख) सहयोगबाट प्राप्त रकम,

(ग) चन्दा वा दान दातव्यबाट प्राप्त रकम,

(घ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(३) कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधिमा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

६०. दण्ड सजाय : (१) कसैले विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना वा नोक्सान गरेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई मुद्दा हेर्ने अधिकारी वा न्यायिक समितिले बिगो असुल गरी बिगोबमोजिम जरिवाना गर्नसक्नेछ ।

(२) कसैले देहायका कार्य गरेमा, गर्न लगाएमा वा सो कार्य गर्न सहयोग पुऱ्याएमा त्यस्तो व्यक्तिलाई कसुरको मात्रा हेरी कानुनले तोकेबमोजिम सजाय हुनेछ ।

(क) प्रश्नपत्रको गोपनीयता भंग गरेमा,

(ख) उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्दा लापरबाही वा गैरजिम्मेवारपूर्ण कार्य गरेमा,

(ग) परीक्षा केन्द्रसँग सम्बन्धित पदाधिकारीको स्वीकृति वेगर प्रवेश गर्न प्रयत्न गरेमा वा प्रवेश गरेमा वा परीक्षा केन्द्र नियन्त्रणमा लिई अर्मयादित कार्य गरेमा,

(घ) परीक्षाफल प्रकाशनमा अनियमितता गरेमा,

(ङ) अरूको तर्फबाट परीक्षा दिएमा,

(च) परीक्षाको मर्यादा भंगहुने अन्य कुनै कार्य गरेमा,

(छ) विद्यार्थी भर्ना गर्दा दान, उपहार वा कुनै रकम लिएमा,

(ज) अनुमति नलिई मन्टेश्वरी कक्षा, कुनै शैक्षिक कार्यक्रम, शैक्षिक परामर्श सेवा, ब्रिज कोर्स, ट्युसन, कोचिङ सेन्टर, कम्प्युटर, भाषा शिक्षण कक्षा तथा पूर्व तयारी कक्षा सञ्चालन गरेमा,

(झ) कानून विपरीतको अन्य कार्य गरेमा ।

(३) कानूनबमोजिमको कसुरको सम्बन्धमा विद्यालयको कुनै शिक्षक वा कर्मचारीउपर मुद्दा हेर्ने अधिकारी वा जिल्ला अदालतमा मुद्दा दायर भएमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारी त्यसरी मुद्दा दायर भएको मिति देखि मुद्दाको टुंगो नलागेसम्म निलम्बन हुनेछ र सो शिक्षक वा कर्मचारी अदालतबाट कसूरदार ठहरिएमा निजलाई यस ऐनबमोजिम विभागीय सजाय गरिनेछ ।

६१. पुनरावेदन: तोकिएको अधिकारीले गरेको सजायको आदेश उपर कानुन बमोजिम पुनरावेदन लाग्नेछ ।

६२. संक्रमणकालीन व्यवस्था: (१) यस ऐनले तोकिएबमोजिम हुने भनी व्यवस्था गरेको काम नियमावली नआउँदासम्म नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखाले गर्नसक्नेछ ।

(२) यो ऐन जारी भएपछि विद्यालयमा रिक्त रहेको दरबन्दीमा विज्ञापनको अनुमति नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखाले दिनसक्नेछ ।

६३. **बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकारः** यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा-अड्काउ परेमा नगरपालिकाले त्यस्तो बाधा–अड्काउ हटाउन आदेश जारी गर्नसक्ने छ र त्यस्तो आदेश यसै ऐनमा परे सरह मानिनेछ तर यस्तो आदेश नगर सभाले ६ महिनाभित्रमा अनुमोदन नगरेमा स्वतः निस्क्रिय हुनेछ ।

६४. **नियम बनाउने अधिकारः** (१) शैक्षिक सुधारका निम्ति र यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्नका लागि नगरपालिकाले देहायबमोजिमका शिक्षासंग सम्बन्धित नियमावली, निर्देशिका र कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

(क) असल शिक्षक प्रोत्साहन,

(ख) अनाथ एवम् सडक बालबालिका शैक्षिक सहयोग,

(ग) विपन्न समुदायका बालबालिकाका लागि शैक्षिक सहयोग एवम् दिवा खाजा,

(घ) एकमुष्ठ अनुदानमा आधारित विद्यालय सञ्चालन,

(ङ) नमुना विद्यालय छनोट र विकास,

(च) गरिवीको रेखामूनि रहेका परिवारका बालबालिकाका लागि शैक्षिक प्रोत्साहन,

(छ) शिक्षक दरबन्दी व्यवस्थापन एवम् मिलान,

(ज) विद्यार्थीका लागि सह तथा अतिरिक्त कियाकलाप सञ्चालन,

(झ) शैक्षिक क्यालेन्डर तथा शैक्षिक पुस्तिका प्रकाशन,

(ञ) भौचर प्रणालीमा आधारित शिक्षा,

(ट) नगरशिक्षा परिषद् गठन,

(ठ) गुणस्तरीय शिक्षाका लागि अनुदान,

(ड) अनिवार्य शिक्षा कार्यान्वयन,

(ढ) एक माध्यमिक विद्यालय एक संकायलाई प्रोत्साहन

(ण) विद्यार्थी संख्या अभिबृद्धि कार्यकम,

(त) अन्तरविद्यालय सहयोग कार्यकम,

(थ) विशेष शिक्षा विद्यालय संचालन

(द) मन्टेश्वरी एवं चाइल्ड केयर सेन्टर संचालन

(ध) विद्यालय अनुदान कार्यविधि

(न) नगरस्तरीय परिक्षा सञ्चालन कार्यविधि

(प) आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका

(फ) संस्थागत विद्यालय सञ्चालन मापदण्ड निर्देशिका

(ब) सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि

(भ) ट्यूशन तथा कोचिङ कक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि

६५. बचाउ र लागू नहुने: (१) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा लेखिए जति कुरामा सोही बमोजिम र नलेखिएको कुरामा प्रचलित कानुनबमोजिम हुनेछ ।

(२) यस ऐनमा लेखिएको कुनै कुराले पनि विद्यालयको सम्पत्ति हिना-मिना गरेको कसुरमा भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ अन्तर्गत कारवाही चलाउन बाधा पर्ने छैन ।

(३) संविधानसँग बाझिएको यस ऐनका दफा तथा उपदफाहरु बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्कृय हुनेछ ।

(४) यसअघि कानुनबमोजिम नियुक्त शिक्षक कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले दिँदै आएको सुविधामा कुनै किसिमको कटौति गरिने छैन तर यस व्यवस्थाले कानुनबमोजिम दण्ड, सजाय र कारवाही गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(५) यस ऐनमा उल्लेख भएका कुराहरु संघीय र प्रादेशिक शिक्षा ऐनसँग बाझिएमा स्वतः खारेज हुनेछन् ।

६६. भेरीगंगा नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७५ को संशोधन भेरीगंगा नगरपालिकाको नगरसभाको दुईतिहाइ बहुमतबाट गर्न सकिनेछ ।

आज्ञाले,

कृष्ण प्रसाद खरेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

भेरीगंगा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ०५	संख्या : ०३	मिति : २०७८/०४/०३

कर्मचारी सेवा ऐन, २०७८

प्रस्तावना : नेपालको संविधानको अनुसूची-८ मा उल्लिखित स्थानीयतहको एकल अधिकारको सूचीबमोजिम संविधानको धारा २२६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगरपालिकामा कार्यरत स्थानीयतहका सरकारी तथा अन्य सेवाका कर्मचारीहरुको सेवा, शर्त सम्बन्धमा व्यवस्थापन गर्न बाञ्छनीय भएकाले भेरीगंगा नगरपालिकाको नवौं नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्तनाम र प्रारम्भः** (१) यो ऐनको नाम “भेरीगंगा नगरपालिकाको कर्मचारी सेवा ऐन, २०७८” रहेको छ ।

(२) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

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

(क) “आर्थिक वर्ष” भन्नाले श्रावण १ गते देखि शुरु भई आषाढ मसान्तमा समाप्तहुने अवधिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “ऐन” भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकाको कर्मचारी सेवा ऐन, २०७८ लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) “कर्मचारी”भन्नाले भेरीगंगानगर कार्यपालिकाको कार्यालयका सरकारी तथा अन्य सेवाबाट समायोजन भै आएका कर्मचारीहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) “कार्यालय”भन्नाले नगरपालिका रहेको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) “कार्यपालिका”भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिमको भेरीगंगा नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) "तोकिएको" वा "तोकिएबमोजिम" भन्नाले यस ऐन बमोजिम बनाएको नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिकाले तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "भेरीगंगा नगरपालिकाको कर्मचारी सेवा" भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठित भेरीगंगा नगरपालिकाको कर्मचारी सेवा सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "नगर सभा"भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) "नगरपालिका"भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) "परिवार"भन्नाले नगरपालिकाका कर्मचारीसँग बस्ने तथा निज आफैले पालन पोषण गर्नु पर्ने पति, पत्नी, छोरा, अविवाहित छोरी, धर्मपुत्र, अविवाहित धर्मपुत्री, बाबु, आमावा सौतेनी आमा सम्झनु पर्छ र सो शब्दले पुरुष र अविवाहित महिला कर्मचारीको हकमा निजको बाजे, बज्यै तथा विवाहित महिला कर्मचारीको हकमा निजको सासू, ससुरालाई समेत जनाउँछ ।

(ट) "प्रमुख"भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत"भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ तथा यस ऐनको दफा १२ बमोजिमको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ड) "प्रहरी"भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकाद्वारा नियुक्त नगर प्रहरीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ढ) "भत्ता"भन्नाले नगरपालिकाले समय समयमा तोकिदिएबमोजिमको भत्ता सम्झनु पर्दछ ।

(ण) "मन्त्रालय"भन्नाले नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारका स्थानीय तहसँग सम्बन्धित मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

(त) "स्थायी पद" भन्नाले निवृत्तिभरण वा उपदान पाउने भेरीगंगा नगरपालिकाको कर्मचारी सेवाको पद सम्झनु पर्दछ ।

(थ) "करार सेवाको पद" भन्नाले करार सेवावा सेवा करारको पद सम्झनु पर्दछ ।

३. **ऐनको व्याख्याः** (१) कुनै अधिकारीले यस ऐनको कुनै दफा प्रयोग गर्दा गरेको व्याख्याबाट कुनै व्यक्ति वा कर्मचारीलाई मर्का परेमा निजले नगर कार्यपालिका समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएको निवेदनको सम्बन्धमा नगर कार्यपालिकाले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।

परिच्छेद-२

कर्मचारी सेवाको गठन तथा तह, स्तर र समुह विभाजन

४. **कर्मचारी प्रशासन सञ्चालन र व्यवस्थापनः** नगरपालिकाका कर्मचारीको सेवाको गठन, सञ्चालन, सेवाशर्तहरू तथा कर्मचारीको व्यवस्थापन र सञ्चालन प्रशासन सम्बन्धित कार्य गर्न तोकिएको शाखाले गर्नेछ ।

५. **कर्मचारी सेवाको गठनः**

(१) भेरीगंगा नगरपालिकाले देहायबमोजिम कर्मचारी सेवाहरूको गठन गर्नेछ ।

(क) इन्जिनियरिङ सेवा

(ख) कृषि तथा पशुपन्छी सेवा

(ग) न्याय सेवा

(घ) प्रशासन सेवा

(ङ) शिक्षा सेवा

(च) स्वास्थ्य सेवा

(छ) विविध सेवा

(ज) नगर प्रहरी सेवा/सरकारी तथा अन्य सेवा

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित सेवाहरु अन्तर्गत रहने समूह तथा उपसमूहहरु देहायबमोजिम रहनेछन् :-

(क) इन्जिनियरिङ सेवाअन्तर्गत रहने समूह

(१) सिभिल इन्जिनियरिङ समूह

(२) इलेक्ट्रिकल इन्जिनियरिङ समूह

(३) सर्भे समूह

(४) विल्डिङ तथा आर्किटेक समूह

(५) मेकानिकल

(ख) कृषि सेवा अन्तर्गत रहने समूहहरु

(१) एग्रो एक्स्टेन्सन समूह

(२) एग्रो इकोनोमिकल, मार्केटिङ एण्ड स्टाटिष्टिक्स समूह

(३) स्वायल साईन्स समूह

(४) भेटरिनरी समूह

(५) लाइभस्टक, पोल्ट्री एण्ड डेरी डेभलपमेण्ट समूह

(ग) न्याय सेवा अन्तर्गत रहने समूह

(१) न्याय समुह

(२) कानुन समूह

(घ) प्रशासन सेवा अन्तर्गत रहने समूहहरु

(१) प्रशासन समूह

(२) लेखा समूह

(३) राजश्व समूह

(४) लेखापरिक्षण समूह

(ङ) शिक्षा सेवा अन्तर्गत रहने समूह

(१) शिक्षा प्रशासन समूह

(२) विद्यालय निरीक्षण समूह

(च) स्वास्थ्य सेवा अन्तर्गत रहने समूह तथा उपसमूहहरु

(१) पब्लिक हेल्थ एडमिनिष्ट्रेशन समूह

(२) हेल्थइन्स्पेक्सन समूह

(३) पब्लिक हेल्थनर्सिङ/कम्प्यूनिटी नर्सिङ समूह

(४) प्याथोलोजी समूह

(५) रेडियोलोजी समूह

(छ) आयुर्वेद समूह

(ज) विविध सेवा अन्तर्गत रहने समूहहरु

(१) महिला विकास समूह

(२) सूचना प्रविधि समूह (कम्प्युटर)

(३) वातवारण समूह

(३) यस दफाबमोजिम गठित सेवाका समूह तथा उपसमूहहरुमा रहने विभिन्न पदहरुको लागि चाहिने न्यूनतम योग्यता तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

(४) नगरपालिकाले राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी सेवा, समूह थप घट र हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

६. **तह विभाजन :** (१) भेरीगंगा नगरपालिकाको स्थानीय सेवामा देहायबमोजिमका स्तर र तहहरू रहनेछन:-

अधिकृत स्तर	सहायक स्तर
दशौंतह	पाँचौं तह
नवौंतह	चौथो तह
आठौंतह	पहिलोतह
सातौं तह	
छैठौंतह	

(२) सहायक स्तर पहिलो तहमा देहायबमोजिमका स्तरहरु रहनेछन्

(क) प्रथम स्तर

(ख) द्वित्तिय स्तर

(ग) तृत्तिय स्तर

(घ) चतुर्थ स्तर

(ङ) पाँचौं स्तर

७. **सेवाका पदहरू :** भेरीगंगा नगरपालिकाको कर्मचारी सेवाका विभिन्न तहहरुमा विशेषज्ञ पद लगायत विभिन्न तहका प्राविधिक तथा प्रशासनिक पदहरू रहने छन् ।

८. **कार्य विवरणः** (१) भेरीगंगा नगरपालिकाले स्वीकृत गरेको संगठन संरचनाको आधारमा प्रत्येक पदको कार्य विवरण बनाइ लागू गर्नुपर्ने छ । त्यस्तो कार्य विवरणमा त्यस्तो पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व, अधिकार र योग्यता समेत स्पष्ट रूपमा उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ ।

(२) कर्मचारीलाई कुनै पनि पदमा पदस्थापन गर्दा दिइने पत्रसँगै निजको कार्य विवरण र कार्य विवरण अनुसारको कामको मूल्याङ्कन गर्ने सूचकाङ्क समते उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) कार्य विवरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-३
संगठन संरचना र दरबन्दी सिर्जना

९. **नगरपालिकामा रहने संगठन संरचनाः** (१) नगरपालिकामा कर्मचारी सेवाका लागि आवश्यक संगठन संरचना रहने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको संरचनाहरु नगर सभा वा नगरसभाले नगर कार्यपालिकालाई अधिकार प्रत्यायोजन गरी पारित गरेपछि लागू हुनेछ ।

(३) नगरपालिकाले प्रत्येक तह, स्तर र समूह सहितको संगठन संरचनामा रहने पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकार समेत उल्लेख गरिएको कार्य विवरण उपलव्ध गराउनेछ ।

१०. **स्थायी पद सृजना तथा दरबन्दी खारेज :** (१) नगरपालिकामा रहने विभिन्न तहका दरबन्दीहरुको सृजना तथा खारेजी समय समयमा गरिने संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण बमोजिम नगर सभाबाट हुनेछ ।

(२) कार्यपालिकाले उपदफा (१) बमोजिम दरबन्दी सृजनाका लागि प्रस्ताव पेश गर्नु भन्दा अघि सो पद सृजना गर्नुपर्ने कारण, प्रस्तावित पदले गर्नुपर्ने कामको विवरण, मौजुदा दरबन्दीले थप गरेको कार्यबोझ सम्हाल्न सक्ने नसक्ने अवस्था, प्रस्तावित पदले संगठनात्मक स्वरुपमा पार्ने प्रभाव स्पष्ट गरी नगर सभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेश गरिने विवरणमा थप दरबन्दी सृजना गर्दा नगरपालिकालाई पर्ने आर्थिक दायित्व, योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षा, कर्मचारी सञ्चय कोष समेत स्पष्ट गरिएको हुनु पर्नेछ ।

(४) दरबन्दी सृजनागर्दा नगरपालिका अन्तर्गत रहने महाशाखा, शाखा र उपशाखा/ईकाईहरु तथा पदको अनुपात विवरण नगर कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(५) दरबन्दी सृजना गर्दा संगठन संरचना अनुरुप पदको अनुपात मिलाएर मात्र सृजना गर्नु पर्नेछ ।

(६) दरबन्दी सृजनाकालागि प्रत्येक पाँच वर्षमा एक पटक संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरिनेछ ।

(७) उपदफा (१) विपरीत दरबन्दी सिर्जना गरी पूर्ति गरिएको पद स्वतः खारेज हुनेछ ।

११. **करार सेवामा नियुक्तिः** (१) करार सेवामा काम लगाउँदा पाउने सुविधा तथा करार अवधि, गर्नपुर्ने कामको विवरण र अन्य कुरा यस ऐन बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१)मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरुको सेवा सुविधा सम्वन्धमा यस ऐनमा उल्लेख भएको अवस्थामा यसै ऐन बमोजिम र यस ऐनमा उल्लेख नभएको अवस्थामा श्रम ऐन र नियमावली तथा सामाजिक सुरक्षा ऐन र नियमावलीबमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि यो ऐन जारी हुनु भन्दा अघि

नगरपालिकामा कार्यरत अस्थायी, करार तथा ज्यालादारी कर्मचारीहरुलाई समेत यस ऐनमा उल्लेख भएको अवस्थामा यसै ऐन बमोजिम र यस ऐनमा उल्लेख नभएको अवस्थामा श्रम ऐन र नियमावली तथा सामाजिक सुरक्षा ऐन र नियमावली बमोजिम खाईपाई आएको सेवा सुविधामा नघट्ने गरि सेवा सुविधा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(४) करार सेवामा नियुक्ती तथा आय व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

१२. **प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) यो ऐन प्रारम्भ हुनु भन्दा पहिले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतका रुपमा नेपाल सरकारले खटाएको वा संघ, प्रदेशवाट अन्य व्यवस्था भएकोमा बाहेक नगरपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा काम गर्न कार्यपालिकाले एक प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तोक्नेछ ।

(२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्बन्धि अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-४
पदपूर्ति सम्वन्धीव्यवस्था

१३. **कर्मचारी सेवाको पदपूर्ति :** (१) भेरीगंग नगरपालिकाको कर्मचारी सेवाको पद देहायबमोजिम पूर्तिका लागि प्रतिशत निर्धारण गरिनेछ ।

स्तर/तह	खुल्ला प्रतियोगिता	बढुवा	
		आन्तरिक प्रतियोगिता	ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन तथा कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन
सहायक स्तर पहिलो तह	१००%	-	-
सहायक स्तर पहिलो तहको द्वित्तीय देखि पाँचौंस्तर	-	-	१००%
सहायक स्तर चौथो तह	६०%	३०%	१०%
सहायक स्तर पाँचौ तह	४०%	-	६०%
अधिकृत स्तर छैठौं तह	५०%	-	५०%
अधिकृत स्तर सातौं तह	-	२०%	८०%
अधिकृत स्तर आठौं तह	-	२०%	८०%
अधिकृत स्तर नवौं तह	१००%	२०%	७०%
अधिकृत स्तर दशौं तह	-	३०%	७०%

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि रिक्तपदको पूर्ति देहायको अवस्थामा देहायबमोजिम गरिनेछ :-

(क) ज्येष्ठता र कार्य सम्पादन तथा कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवाका लागि छुट्याइएको सबै वा केही पदमा सम्भाव्य उम्मेदवार नभई पद पूर्ति हुननसक्ने भएमा अर्को वर्ष ज्येष्ठता र कार्य सम्पादन तथा कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा बढुवा हुने पद सङ्ख्यामा थप गरी समावेश गरिनेछ । सो वर्ष पनि अघिल्लो बर्ष सञ्चित भई आएको पदमा सम्भाव्य उम्मेदवार नभई पदपूर्ति हुन नसक्ने भएमा सोही वर्ष त्यस्तो पद खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति गरिनेछ ।

(ख) नेपाल सरकारबाट कर्मचारी समायोजनका लागि स्वीकृत संगठन संरचनामा समान स्तरको माथिल्लो तह रिक्त भएमा बढुवाद्धारा पूर्ति गरिने छ ।

(ग) एकतह मुनिको पद नभएको सेवा, समूह वा उपसमूहको पदमा रिक्त सबै पद खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति गरिनेछ ।

(३) यस दफाबमोजिम पदपूर्तिको लागि पद सङ्ख्या निर्धारण गरी प्रदेश लोक सेवा आयोगले विज्ञापन गरी पदपूर्ति गर्नेछ ।

(४) यो ऐनप्रारम्भ हुँदाका बखत रिक्त रहेका र यो ऐन प्रारम्भ भएपछि रिक्त हुने सहायक स्तर पहिलो तहका स्थायी पदहरू स्वतःखारेज हुने छन् । सो पदवाट सम्पादन गरिने कार्य न्यूनतम पारिश्रमिक तोकी व्यक्ति वा संस्थासँग करार गरी सेवा करारबाट सम्पादन गराउनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमको आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पदपूर्ति हुने पदमा सहायक स्तर चौथो तहको पदको लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र न्यूनतम सेवा अवधि पूरा गरेको सहायकस्तर पहिलो तहको प्रथमस्तर देखि पाँचौंस्तरमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीबाट प्रतिस्पर्धा गराई पदपूर्ति गर्नुपर्नेछ ।

(६) उपदफा (१)मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि भेरीगंगा नगरपालिकाको कर्मचारी सेवालाई समावेशी बनाउन खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदमध्ये पैंतालीस प्रतिशत पद छुट्याई सो प्रतिशतलाई शतप्रतिशत मानी देहायबमोजिमका उम्मेदवार बीचमा मात्र छुट्टाछुट्टै प्रतिस्पर्धा गराई पदपूर्ति गरिनेछ :-

(क)	महिला	- तेत्तीस प्रतिशत
(ख)	आदिवासी जनजाति	- सत्ताईस प्रतिशत
(ग)	मधेशी	- बाईस प्रतिशत
(घ)	दलित	- नौप्रतिशत
(ङ)	अपांग	- पांचप्रतिशत
(च)	पिछडिएको क्षेत्र	- चार प्रतिशत

(७) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि उपदफा (६) को खण्ड (ङ) बमोजिम निर्धारित प्रतिशतको पद कुनै खास प्रकृतिको कामको लागि तोकिएबमोजिमका अपाङहरू बीचमात्र प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने गरी प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति गरिनेछ ।

(८) उपदफा (६) बमोजिम प्रतिशत निर्धारण गर्दा एक प्रतिशत भन्दा कम घाताङ्क (फ्रयाक्सन) आएमा त्यस्तो घाताङ्क जुन समूहको हकमा आएको हो सो भन्दा लगत्तै पछिको समूहमा सर्दै जानेछ ।

(९) उपदफा (६) बमोजिम निर्धारण गरिएको प्रतिशतद्वारा पदपूर्ति गर्ने व्यवस्था प्रदेश कानुनमा अन्य व्यवस्था भए सोही अनुसार हुनेछ ।

(१०) उपदफा (६) बमोजिमको प्रतिशत बमोजिम पद सङ्ख्या निर्धारण गर्दा कुनै विवाद आएमा प्रदेश लोकसेवा आयोगको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

(११) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै खास प्रकृतिको कार्य वा पदका लागि खास प्रकृतिको व्यक्तिले मात्र प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने गरी नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी पद तोक्न सक्नेछ ।

(१२) नगरपालिकाको कर्मचारी सेवाको पदपूर्ति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१४. **पदपूर्तिको माग गर्ने व्यवस्थाः** (१) भेरीगंगा नगरपालिकाको कर्मचारी सेवाको कुनै स्थायी पद रिक्त भएमा त्यसको सूचना पद रिक्त भएको छ महिना भित्रमा प्रदशे लोक सेवा आयोगलाई दिनुपर्नेछ ।

(२) पदपूर्तिको माग गर्दा सो अवधि सम्म रिक्त हुन आएका पद र चालू आर्थिक वर्ष भित्रमा अवकाश तथा बढुवाबाट रिक्त हुने पद समेत यकिन गरी माग गर्न सकिनेछ ।

१५. **पदपूर्तिमा बन्देज :** (१) नगरपालिकाको कर्मचारी सेवाका कुनै पनि पदको यस ऐनमा व्यवस्था भएदेखि बाहेक अन्यकुनै पनि तरिकाबाट पूर्ति गरिने छैन ।

(२) कार्यपालिकाले तलबी प्रतिवेदन पास गराउनु पर्नेछ । तलवी प्रतिवेदन पास नगराई तलब खुवाउन हुँदैन ।

(३) उपदफा (१) विपरीत कर्मचारी नियुक्ति गरेमा नियुक्त गर्ने पदाधिकारीबाट र उपदफा (२) बमोजिम तलबी प्रतिवेदन पास नगरी तलब खुवाएको भएमा त्यसरी तलब खुवाउने पदाधिकारीबाट त्यस्तो कर्मचारीले पाएको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा बापतको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ । तर फाजिलमा परेको

कर्मचारीलाई तलब खुवाउन र विशेष अवस्थामा पछि अनुमोदन हुने गरि तलव खुवाउन यो उपदफाले कुनै बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

१६. **स्थायी पदपुर्ति :** (१) नगरपालिकामा रिक्त रहेको पदको खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षा, आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षा र कार्यक्षमता मूल्याङ्कनको आधारमा बढुवाद्वारा स्थायी पूर्ति गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ जारी हुँदाका बखत वा सो भन्दा अगाडी प्रचलित कानन् ले स्थायी नियुक्ति गर्न सकिने पदमा प्रक्रिया पुरा गरी छनौट भएका तथा अस्थायी र करारमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ जारी हुँदाका बखत वा सो भन्दा अगाडि देखि हालसम्म अविच्छिन्न कार्यरत कर्मचारीलाई एक पटकको लागि सीमित प्रतियोगिताबाट स्थायी गरिनेछ। उक्त सीमित प्रतियोगिता संचालन नगरी उक्त पदहरुको अन्य प्रक्रियाद्धारा पदपूर्तिको कुनै प्रकृया अगाडि बढाइने छैन् ।

(३) उपदफा २ बमोजिम प्रचलित कानूनले स्थायी तथा करार गर्न सकिने पदमा यो ऐन जारी हुँदाका बखत करार तथा ज्यालादारीमा कार्यरत कर्मचारीलाई सीमित प्रतिष्पर्धामा बञ्चित गरिने छैन् ।

(४) उपदफा (२) र (३)बमोजिम पदपूर्तिका लागि लिईने परिक्षा तथा अन्य कार्यविधि प्रदेश लोकसेवा आयोगले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(५) नगरपालिकामा रिक्त रहेका पद दुई वर्ष भित्र स्थायी पूर्ति हुन नसकेमा सो पद स्वतः खारेज हुनेछ। तर उक्त दरबन्दीमा अस्थायी, करार तथा ज्यालादारी कर्मचारी कार्यरत रहेको अवस्थामा सो पद खारेज हुने छैन ।

(६) यो ऐन जारी हुँदाका बखत ज्यालादारीमा कार्यरत कर्मचारीलाई प्रचलित कानूनबमोजिम आन्तरिक प्रतिष्पर्धा गराई सेवा करारबाट सेवा लिइनेछ ।

(७) अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि उपदफा (२) र (३) बमोजिमको प्रकृयाको लागि सम्मिलित उम्मेदवारको हकमा एक पटकका लागि उमेरको हदबन्दी लागु हुनेछैन् ।

१७. **विज्ञापन प्रकाशित गर्ने तरिका :** (१) दफा १६ बमोजिम पदपूर्तिका लागि विज्ञापन प्रकाशित गर्दा कम्तिमा पन्ध्र दिनको म्याद तोकी स्थानीय स्तरको दैनिक पत्रिका, नगरपालिकाको वेवसाइट लगायतमा सूचना प्रकाशन गरी दरखास्त आव्हान गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचना प्रकाशन गर्दा उक्त सूचनामा देहायको कुराहरु स्पष्ट रुपमा उल्लेख गरेको हुनुपर्नेछ :-

(क) पदपूर्ति गर्नुपर्ने पदको सङ्ख्या, सेवा र तह,

(ख) आवश्यक न्यूनतम योग्यता र अनुभव,

(ग) कामको प्रकृति तथा समय,

(घ) परीक्षाको किसिम र परीक्षा हुने मिति,

(ङ) उम्मेद्वारको नागरिकता र उमेरको हद,

(च) दरखास्त र दरखास्त फाराम पाइने स्थान,

(छ) दरखास्त दिने अन्तिम मिति र स्थान,

(ज) यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि देखि नगरपालिका सेवामा कार्यरत (अस्थायी, करार तथा ज्यालादारी समेत) कर्मचारीहरुलाई दिइने ग्राह्यता,

(झ) पदपूर्तिसँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कुराहरु ।

(३) विज्ञापन गरिने पदको लागि उम्मेद्वारको दरखास्त फाराम तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

१८. प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पदपूर्ति गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि :

(१) नगरपालिकामा रिक्त रहेको कुनै पनि पद प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति गर्नु पर्दा नगरपालिकाले देहायबमोजिम कुनै एक वा एकभन्दा बढी परीक्षा पद्धति अपनाई पदपूर्ति गर्न सक्नेछ :-

(क) लिखित परीक्षा,

(ख) अन्तरवार्ता,

(ग) प्रयोगात्मक परीक्षा,

(घ) नगरपालिकाले प्रदेश लोक सेवा आयोगको परामर्शमा पदको प्रकृति र उत्तरदायित्वलाई दृष्टिगत गरी निर्धारण गरेका अन्य कुनै परीक्षा प्रणाली ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लिखित परीक्षा, अन्तरवार्ता, प्रयोगात्मक परीक्षा र अन्य परीक्षा प्रणालीको विषयवस्तु, भार, उत्तीर्णाङ्क र सिफारिसको अन्य प्रक्रिया एवं प्रणाली लोक सेवा आयोगको पद्धतिलाई आधारमा नीनिर्धारण गरिने छ ।

१९. नियुक्तिको लागि अयोग्यता : (१) देहायको व्यक्ति नगरपालिकाको सेवाको पदमा नियुक्त हुन सक्ने छैन :-

(क) अधिकृत स्तरको पदमा एक्काईस वर्ष उमेर पूरा नभएको,

(ख) सहायक स्तरको पदमा अठार वर्ष उमेर पूरा नभएको,

(ग) पैतीस वर्ष उमेर पूरा भैसकेको,

(घ) महिलाको हकमा चालिस वर्ष नाघेको

(ङ) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व भएको संस्थाको वा नगरपालिकाको सेवाको निमित्त भविष्यमा नोकरीका लागि अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट वर्खास्त गरिएको,

(च) गैर नेपाली नागरिक,

(छ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको ।

(२) नगरपालिकाको सेवामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीको हकमा उपदफा (१) अनुसारको उमेरको हदलाग्ने छैन ।

(३) उपदफा (१) को खण्ड (ङ) र (च) बमोजिमको अयोग्यता स्वीकृत दरबन्दीको पदमा करार सेवालिई काममा लगाउँदा समेत लागू हुनेछ । कुनै विदेशी नागरिकलाई सेवा करारमा लिनु अघि नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

२०. **कर्मचारीको उमेरको निर्धारणः** (१) कर्मचारी वा निवेदकको उमेर निर्धारण गर्दा निज सेवामा प्रवेश गर्दा पेश गरेको शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र वा नागरिकताको उमेर मध्ये जुन अघि आँउछ त्यस उमेरलाई नै आधिकारिक उमेर मानिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रमाणपत्र नभएमा वा त्यस्तो प्रमाणपत्रमा उमेर उल्लेख नभएकोमा निजको नागरिकता प्रमाणपत्रमा उल्लेख भएको उमेरलाई आधिकारिक उमेर मानिनेछ ।

२१. **लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशनः** लिखित परीक्षा समाप्त भएको सामान्यतः एक महिनाभित्र नतिजा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

२२. **अन्तरवार्ता :** (१) लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित भएको एक महिनाभित्र अन्तरवार्ता लिनु पर्नेछ

(२) अन्तरवार्ता सम्पन्न भएको सात दिनभित्र नतिजा प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

(३) अन्तरवार्ताको फाराम तोकिएबमोजिमको हुनेछ ।

२३. **योग्यताक्रम तथा सिफारिस :** नियुक्तिको सिफारिस योग्यताक्रम अनुसार हुनेछ ।

२४. **निरोगिताको प्रमाणपत्र पेश गर्नुपर्ने :** (१) उपदफा २३ बमोजिम सिफारिस गरिएका व्यक्तिले नेपाल मेडिकल काउन्सिलको स्वीकृत प्राप्त चिकित्सकबाट प्रमाणित भएको निरोगिताको प्रमाणपत्र पेश गरेपछि मात्र नगरपालिकाबाट नियुक्ति दिइनेछ ।

(२) निरोगिताको प्रमाणपत्रको नमूना तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

२५. **नियुक्ति दिने अधिकारी :** (१) नियुक्तिका लागि सिफारिस भएको उम्मेद्वार मध्ये अधिकृत तह

आठौँ तहसम्मकालाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले र नवौँ दशौँ तहकालाई कार्यपालिकाले नियुक्ति दिनेछ ।

(२) नियुक्तिको लागि सिफारिस भएको उम्मेद्वारलाई सिफारीस भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र नगरपालिकाले नियुक्ति दिने निर्णय गरी सक्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निर्णय भएको मितिले सात दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नियुक्ति दिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमको म्यादभित्र नगरपालिकाबाट निर्णय नभएमा सो म्याद नाघेको सात दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नियुक्ति दिनु पर्नेछ ।

२६. **शपथ ग्रहण गर्नेः** सेवामा पहिलो पटक नियुक्ति भई आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नु अघि प्रत्येक कर्मचारीले तोकिएबमोजिम सपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

२७. **कर्मचारीको पदस्थापनः** (१) पदस्थापन गर्दा निजको शैक्षिक योग्यता तालिम र अनुभवको आधारमा गरिनेछ ।

(२) कर्मचारीलाई तोकिएको शाखा प्रमुख वा अन्य पदमा पदस्थापन वा सरुवा गर्दा त्यस्तो पदमा रही गर्ने प्रशासकीय कार्य विवरणको अधीनमा रही पदस्थापन वा सरुवा गरिनेछ ।

२८. **नियुक्ति :** (१) रिक्त पदमा सिफारिस भएको व्यक्तिलाई यस ऐन बमोजिम नियुक्ति गर्ने अधिकारीले पदको कार्य विवरण सहित नियुक्तिपत्र दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सिफारिस भएको व्यक्तिले सिफारिस भएको सूचना प्रकाशित भएको मितिले सामान्यतः पन्ध्र दिनसम्म पनि विना सूचना नियुक्तिपत्र लिन नआएमा वा नियुक्तिपत्र लिई विना सूचना सात दिनसम्म नगरपालिकामा हाजिर हुन नआएमा त्यस्ता उम्मेदवारको नाम योग्यताक्रमबाट हटाइएको वा नियुक्ति रद्द गरिएको सूचना प्रकाशित गरिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम योग्यताक्रमबाट हटाइएको वानियुक्ति रद्द गरिएको उम्मेद्वारको सट्टा वैकल्पिक सूचीमा रहेको उम्मेद्वारलाई योग्यताक्रमानुसार नियुक्ति दिइनेछ ।

(४) नियुक्तिको लागि सिफारिस भएको पद जुनसुकै व्यहोराबाट एक वर्ष भित्र रिक्त हुन आएमा वैकल्पिक सूचीमा रहेका व्यक्तिलाई योग्यताक्रमानुसार नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।

(५) नगरपालिकामा रिक्त पद तत्कालै पूर्ति गर्नु पर्ने भएको तर स्थायी पदपूर्ति गर्न समयाभाव भएमा बैकल्पिक सूचीमा रहेका व्यक्तिलाई योग्यताक्रमको आधारमा लोक सेवा आयोगको प्रक्रिया अनुरुप करार नियुक्ति दिन सकिने छ ।

२९. परीक्षणकाल: (१) नगरपालिकाको कुनैपनि स्थायी पदमा शुरु नियुक्ति दिँदा एक वर्षको परीक्षणकालमा राखी नियुक्ति दिइनेछ । तर महिला कर्मचारीको हकमा परीक्षण कालको अवधि छ महिनाको मात्र हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जूनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि चार वर्ष भन्दा लामो समयदेखि नगरको सेवामा कार्यरत कर्मचारी स्थायी भएमा परीक्षणकाल लागू हुने छैन ।

(३) परीक्षणकालमा रहेको कर्मचारीको काम सन्तोषजनक नभएमा निजलाई नियुक्त गर्ने अधिकारीले परिक्षणकाल समाप्त हुनु अगावै प्रदेश लोकसेवा आयोगको प्रक्रिया पूरा गरि सेवाबाट हटाउन सक्नेछ ।

३०. न्यूनतम शैक्षिक योग्यता : नगरपालिकाको कर्मचारी सेवाको पदमा काम गर्ने कर्मचारीको लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पदको कार्य-प्रकृति अनुसार प्रदेश लोक सेवा आयोगले तोके बमोजिमको हुनेछ ।

३१. स्तर वृद्धि तथा तह मिलान : (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत स्थायी नियुक्ती भई समायोजन भएका सरकारी तथा अन्य सेवाका स्थायी सेवा अवधि र शैक्षिक योग्यता पुरा गरेका कर्मचारीहरुलाई एक पटकको लागि मात्र सूचना प्रकाशन गरी देहाय बमोजिम स्तरवृद्धि गरिनेछ :-

क्र. सं.	हालको तह	स्तरवृद्धि हुने तह	न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	न्यूनतम सेवा अवधि	कै.
श्रेणीविहिनको हकमा					
१.	सहायकस्तर पहिलो	सहायकस्तर दोस्रो		५ देखि १० वर्ष	
२.	सहायकस्तर दोस्रो	सहायकस्तर तेस्रो		१० देखि १५ वर्ष	
३.	सहायकस्तर तेस्रो	सहायकस्तर चौथो		१५ देखि २० वर्ष	
४.	सहायकस्तर चौथो	सहायकस्तर पाँचौ		२० देखि २५ वर्ष	
सहायक स्तरको हकमा					
१.	सहायकस्तर तेस्रो	सहायकस्तर चौथो	एस.एल.सी. वा सो सरह	५ वर्ष	
२.	सहायकस्तर चौथो	सहायकस्तर पाँचौ	एस.एल.सी. वा सो सरह	५ वर्ष	
३.	सहायकस्तर पाँचौ	अधिकृतस्तर छैठौं	प्रविणता प्रमाणपत्र वा सो सरह	५ वर्ष	
अधिकृत स्तरको हकमा					
१.	अधिकृतस्तर छैठौं	अधिकृतस्तर सातौं	स्नातक वा सो सरह	५ वर्ष	
२.	अधिकृतस्तर सातौं	अधिकृतस्तर आठौं	स्नातक वा सो सरह	५ वर्ष	
३.	अधिकृतस्तर आठौं	अधिकृतस्तर नवौं	स्नातक वा सो सरह	५ वर्ष	

२) सरकारी तथा अन्य सेवाका कर्मचारीको समायोजनको समयमा तोकिएको पाँचबर्ष अवधि नपुगी तह वृद्धि हुन नसकेका तथा यो ऐन जारी हुँदा सेवा अवधि पुरा भएका कर्मचारीलाई एक तह वृद्धि गरिनेछ ।

(३) यो ऐन प्रारम्भ भएपछि यस दफा बमोजिमको बढुवाको प्रक्रिया अघि बढाउन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा बढुवा समितिको जिम्मेवारी हुनेछ ।

(४) सेवा अवधिको गणना यस दफाबमोजिम बढुवाको लागि आवेदन माग गरी प्रकाशित सूचनाबमोजिम दरखास्त पेश गर्ने अन्तिम दिनसम्मलाई मानिनेछ ।

(५) यस दफाबमोजिम हुने स्तरवृद्धिका लागि आवेदन फारम भरी दर्ता गराउनका लागि १५ दिनको म्याद दिई नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा सूचना प्रकाशित गरिनेछ ।

(६) यस दफाबमोजिम हुने स्तरवृद्धिका लागि आवेदन दस्तुर बढुवा समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(७) यो ऐनबमोजिम नगर कार्यपालिकाले एक तह वृद्धि गरी तहमिलान गरी सकेपछि अर्को पटक स्तरवृद्धि गरी तहमिलान हुने छैन् ।

(८) उपदफा (१) बमोजिमको योग्यता भएको स्थायी कर्मचारीहरुको स्तर वृद्धि गरी तहमिलान गर्दा हालकार्यरत रहेको स्तर र तह स्वत : खारेज भई स्तरवृद्धि भएको स्तर र तह स्वत : सृजना हुनेछ ।

(९) उपदफा (१) बमोजिम एक तह तथा स्तरवृद्धि गरी मिलान गर्ने कर्मचारी सेवाको पदहरुमा बढुवाको लागि सिफारिस गर्न गठित दफा ३३ बमोजिमको बढुवा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले गर्नेछ । स्तरवृद्धी हुने कर्मचारीको कार्यालयमा नियमित उपस्थिति र कार्यसम्पादनको अवस्थालाई पनि समितिले आधारको रुपमा लिन सक्नेछ ।

(१०) दफा ३१ बमोजिमको कार्य स्तरवृद्धि मात्रहो, बढुवा होइन । भविष्यमा प्रदेश लोकसेवा आयोगद्वारा हुने बढुवा प्रयोजनका लागि यस प्रावधानले कुनै बाधा गर्ने छैन् ।

(११) यस ऐनबमोजिम स्तरवृद्धिका लागि एक पटक मात्र सूचना आह्वान गरिनेछ ।

(१२) दफा ३१ अनुसार स्तरवृद्धि हुने कर्मचारीहरुको सेवा सुविधा साविकमा खाईपाइ आएकोभन्दा कम हुनेछैन् ।

परिच्छेद-५

बढुवा सम्बन्धी

३२. **बढुवा तथा स्तरवृद्धि समिति :** कर्मचारी सेवाको पदहरुमा बढुवाको लागि सिफारिस गर्न देहायबमोजिमको बढुवा समिति रहनेछ :-

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - अध्यक्ष

(ख) नगर कार्यपालिकाले तोकेको भेरीगंगा नगरपालिकाको अधिकृत - सदस्य

(ग) प्रशासन शाखाको शाखा प्रमुख अधिकृत - सदस्य सचिव

प्रशासन शाखाको अधिकृत स्वयम बढुवा तथा स्तरवृद्धिको लागि सम्भाव्य उम्मेद्वार भएको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृत कर्मचारी सदस्य सचिव रहनेछ ।

३३. **बढुवा** : नगरपालिकाको सेवाभित्रको पदमा कार्यरत स्थानीय तहका सरकारी तथा अन्य सेवाका कर्मचारीहरुको प्रदेश लोक सेवा आयोग तथा अन्य प्रचलित कानुनको विपरीत नहुने गरी वढुवा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाद्वारा बढुवा गरिनेछ ।

३४. **बढुवाको निमित्त सम्भाव्य उम्मेद्वार:** कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनको आधारमा हुने बढुवाको निमित्त सम्भाव्य उम्मेदवार हुनको लागि देहायको स्थायी सेवा अवधि पुगेको हुनु पर्नेछ :-

(क) अधिकृत स्तरको पदको हकमा जुन पदको निमित्त उम्मेद्वार हुने हो सो भन्दा एक तह मुनिको पदमा कम्तिमा पाँचवर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

(ख) सहायक स्तर पाँचौ तहबाट अधिकृत स्तर छैठौं तहमा उम्मेद्वार हुन एक तह मुनिको पदमा पाँचवर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

(ग) सहायक स्तर चौथो तहबाट सहायक स्तर पाचौं तहमा उम्मेद्वार हुन एक तह मुनिको पदमा पाँचबर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

(घ) सहायक स्तर पहिलो वा तेश्रो तहबाट सहायकस्तर चौथो तहको पदमा उम्मेद्वार हुन चारबर्ष सेवा अवधि पूरा भएको हुनु पर्नेछ ।

३५. **बढुवाको निमित्त शैक्षिक योग्यता** : कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा बढुवा गर्दा जुन पदको लागि उम्मेदवार हुने हो सो पदमा खुल्ला प्रतियोगिताका लागि चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यताभन्दा कम्तिमा एक तह मुनिको शैक्षिक योग्यता भएको हुन पर्नेछ ।

स्पष्टिकरण : यस दफाको प्रयोजनको लागि बढुवाद्वारा पदपूर्ति गर्न शैक्षिक योग्यता निर्धारण गर्दा प्रदेश लोक सेवा आयोगवाट अन्यथा तोकिएमा बाहेक अधिकृत स्तर नवौंतह वा सो भन्दा माथिको पदका लागि स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उतिर्ण गरेको, अधिकृत स्तर सातौ र आठौँ तहको लागि स्नातक वा सो सरह उतिर्ण गरेको, अधिकृत स्तर छैठौं तहको पदमा बढुवा गर्दा कम्तिमा प्रमाण पत्रतह वा सो सरह उतीर्ण गरेको र चौथो/पाँचौ तहमा बढुवा गर्दा कम्तिमा एस.एल.सी. वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको हुनुपर्नेछ ।

३६. **बढुवाको आधार:** (१) नगरपालिकाको कर्मचारीको कार्यक्षमता मूल्याङ्कन गर्दा देहायबमोजिमको बढीमा एकसय अङ्क दिईने छ :-

(क) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनबापत - ५०

(ख) जेष्ठता बापत - ३५

(ग) शैक्षिक योग्यताबापत - १०

(घ) सेवाकालिन तालिमबापत (३० दिनभन्दा बढी) - ५

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिम छुट्याइएको अङ्कलाई जेष्ठता वापत प्रतिवर्ष तीन अङ्कको दरले हाल वहाल रहेको तहमा काम गरेको अनुभवको अङ्क प्रदान गरिनेछ । यसरी अङ्क प्रदानगर्दा एकवर्ष भन्दा कम अवधिको लागि दामासाहीको हिसावले अङ्क प्रदान गरिनेछ । असाधारण तथा बेतलवी बिदामा वसेको अवधिको अङ्कप्रदान गरिने छैन ।

(३) शैक्षिक योग्यता र तालिमबापतको अङ्क प्रदानगर्दा लोक सेवा आयोगले निर्धारण गरेको मापदण्ड अनुसार प्रदान गरिनेछ ।

३७. **ज्येष्ठता र कार्य सम्पादन तथा कार्यक्षमता मूल्याङ्कनको आधारमा बढुवाः** नगरपालिकाका कर्मचारीको कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन दफा ३६ बमोजिम हिसाव गरी सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई सबै भन्दा पहिले बढुवा गरिनेछ । तर, कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनगर्दा समान अङ्क प्राप्त गर्ने कर्मचारीको हकमा जेष्ठताको आधारमा बढुवा गरिनेछ र त्यस्ता कर्मचारीको जेष्ठता निर्धारण गर्दा देहायको आधारमा गरिनेछ :-

(क) हालवहाल रहेको तहको पदमा नियुक्ति वा बढुवा निर्णय भएको मितिको आधारमा,

(ख) खण्ड (क) बमोजिम जेष्ठता नछुट्टिएमा सो भन्दा एकतह मुनिको पदमा नियुक्तिवा बढुवा निर्णय भएको मितिको आधारमा,

(ग) खण्ड (क) र (ख) मा उल्लेखित कुनैपनि आधारबाट जेष्ठता नछुट्टिएमा स्थायी नियुक्तिको सिफारिसको योग्यताक्रमको आधारमा तर तत्कालिन पदपुर्ति समितिबाट खुल्ला प्रतियोगिता र बढुवा प्रतियोगिताको एकै मितिमा सिफारिस भएको रहेछ भने खुल्ला प्रतियोगिताबाट सिफारिस भएको कर्मचारीको जेष्ठता कायम गरिनेछ । साथै लोकसेवा आयोगले तोकेको क्रमसंख्याबाट जेष्ठता कायम गरिनेछ ।

(घ) ज्येष्ठता निर्धारण सम्वन्धी कुनै द्विविधा भए कार्यपालिकाको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

३८. **कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कन :** (१) नगरपालिकाका कर्मचारीको कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कनकालागि प्रयोग गरिने कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट निर्धारण नभएसम्म नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२) नगरपालिकाका अधिकृत कर्मचारीको कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कनका लागि मूल्याङ्कन

गरिने कर्मचारी भन्दा कम्तिमा एकतह माथिको अधिकृत कर्मचारी सुपरिवेक्षक हुनेछ ।

(३) नगरपालिकाका सहायक स्तरका कर्मचारीको कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कनको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृत सुपरिवेक्षक हुनेछ ।

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिम कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको सुपरिवेक्षक भन्दा एक तहमाथिको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृत पनुरावलोकनकर्ता हुनेछ ।

(५) सुपरीवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत संयोजकत्वको पुनरावलोकन समिति रहने छ ।

(६) यो दफा प्रारम्भ हुनु अघि भएको कार्यसम्पादन यसै दफाबमोजिम भएको मानिनेछ ।

(७) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको प्रयोजनको लागि अङ्क गणना गर्दा बढुवाको लागि संभाव्य उम्मेद्वार हुनपाउने जति वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्राप्ताङ्कको औसतबाट हिसाव गरिनेछ । तर यो ऐन प्रारम्भ भइसकेपछि आवश्यक पर्ने अवधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन पूरा हुन नसकेको अवस्थामा जति अवधि पूरा हुन नसकेको हो त्यति नै अवधि बराबर कटाई साविकको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनलाई समावेश गरिनेछ ।

(८) कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको कूल अङ्कको विभाजन देहायबमोजिम हुनेछ :-

(क) सुपरिवेक्षकले दिन सक्ने अधिकतम - पच्चीस अङ्क

(ख) पुनरावलोकनकर्ताले दिन सक्ने अधिकतम - पन्ध्र अङ्क

(ग) पुनरावलोकन समितिले दिन सक्ने अधिकतम - दश अङ्क

(९) एक आर्थिक वर्षलाई मूल्याङ्कन अवधि मानेर कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरिने छ। प्रत्येक कर्मचारीले आफ्नो कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले सात दिनभित्र भरी सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(१०) उपदफा (९) बमोजिमको अवधिभित्र आफ्नो कार्यसम्पादन फाराम पेश नगर्ने कर्मचारीको प्राप्ताङ्कबाट दुई अङ्क कट्टा गरिनेछ ।

(११) नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन उपरको सुपरिवेक्षण प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले गर्नेछ ।

(१२) कुनै कर्मचारी काज, बिदा जस्ता कारणले अनुपस्थित रहेको अवधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा निज कर्मचारी उपस्थित रहेको अवधिमा गरेको काम कारबाहीलाई आधार मानी गर्नुपर्नेछ ।

तर विशेष, असाधारण वा वेतलवी बिदा बसेको कारणले अनुपस्थित भएकोमा सो अनुपस्थित अवधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनवापतको अङ्क गणना गर्दा यसरी विशेष असाधारण वा बेतलवी बिदा बस्नु अघिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनलाई आधार मानी त्यस्तो बिदा बसेको अवधिको अङ्क कट्टा गरी बाँकी अङ्कमात्र त्यस वर्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनबापत प्रदान गरिनेछ ।

(१३) सुपरिवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ताले गरेको मूल्याङ्कन गोप्य रहनेछ ।

(१४) कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम एक प्रति प्रदेश लोक सेवा आयोगको सचिवालयमा र एक प्रति कर्मचारी प्रशासन हेर्ने शाखामा रहनेछ ।

(१५) भेरीगंगा नगर कार्यपालिकामा अन्तिम मूल्याङ्कन हुन नसक्ने सरकारी तथा अन्य सेवाका अधिकृत कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन संघ तथा प्रदेशबाट तोकिए अनुसार हुनेछ ।

३९. **बढुवाको लागि सूचना :** बढुवा सम्बन्धी कारवाही प्रारम्भ गर्नु अघि प्रदेश लोक सेवा आयोगले गरेको व्यवस्थाबमोजिम बढुवा हुने पद, सेवा, समूह, उपसमूह, पद सङ्ख्या र अन्य आवश्यक देखिएका कुराहरु उल्लेख गरी स्थानीय स्तरको पत्रिकामा सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।

४०. **बढुवाको लागि दरखास्तः** (१) दफा ३३ बमोजिमको बढुवा समितिबाट सूचना प्रकाशित भएपछि उक्त सूचनामा तोकिएको म्यादभित्र बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेद्वार हुने कर्मचारीले दरखास्त फाराम पेश गर्नुपर्नेछ । तोकिएको म्यादभित्र फाराम पेश नगरेमा बढुवामा समावेश हुने छैन ।

(२) बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मद्वेवार हुने कर्मचारीले पेश गर्नुपर्ने दरखास्त फारामको ढाँचा प्रदेश लोक सेवा आयोगले तोके बमोजिम हुनेछ ।

४१. **बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेद्ववार हुन नपाउने :** देहायको अवधिभर कुनैपनि कर्मचारी बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेद्ववार हुनपाउने छैन :-

(क) निलम्बन भएकोमा निलम्बन भएको अवधिभर,

(ख) बढुवा रोक्का भएकोमा बढुवा रोक्का भएको अवधिभर,

(ग) तलब वृद्धि रोक्का भएकोमा रोक्का भएको अवधिभर ।

४२. **बढुवाको सिफारिस :** दफा ३३ बमोजिमको बढुवा समितिले बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेद्वारहरुमध्येबाट कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन, शैक्षिक योग्यता, तालिम र जेष्ठताबापत प्राप्त गरेको अङ्कको आधारमा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई योग्यताक्रम अनुसार बढुवाको लागि सिफारिस गर्नेछ ।

४३. **बढुवा नामावली प्रकाशन :** बढुवा समितिको सचिवालयले बढुवाको लागि सिफारिस गरेको कर्मचारीको नामावली सार्वजनिक रुपमा प्रकाशित गर्नेछ । नामावलीमा सबैभन्दा कम अङ्क प्राप्त गर्ने कर्मचारीको प्राप्ताङ्क समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ । बढुवाको नामावली प्रकाशन भएपछि कुनै उम्मेद्वारले आफूले पाएको अङ्क हेर्न चाहेमा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन बाहेकको अन्य आधारहरुको अङ्क हेर्न दिनुपर्नेछ ।

४४. **बढुवाको उजुरी र पुनरावेदन :** (१) दफा ४२ बमोजिम सिफारिस भएको बढुवा नामावलीको सूचीमा नपरेका कर्मचारीले सो बढुवाको निर्णयमा चित्त नवुझी उजुरी दिनचाहेमा बढुवा नामावली प्रकाशित भएको मितिले पैतिसि दिनभित्र प्रदेश लोक सेवा आयोग समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ । पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएको उजुरी टुंगो लागेपछि पहिले प्रकाशित बढुवा सिफारिस नामावलीमा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा सोही अनुसारको सूचना बढुवा समितिलाई दिनु पर्नेछ । यस अनुसार सूचना प्राप्त भएको मितिले बढीमा पन्ध्र दिनभित्र बढुवा समितिको सचिवालयले सोही अनुसारको संशोधित नामावली प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

४५. **बढुवाको मिति र नियुक्तिः** (१) दफा ४३ बमोजिम बढुवा नामावली प्रकाशन भएपछि उक्त बढुवा सिफारिस माथि उजुरी नपरेमा सो नामावली प्रकाशित भएको छत्तिसौं दिन देखि जेष्ठता कायमहुने गरी नियुक्ति दिनु पर्नेछ ।

(२) दफा ४४ को उपदफा (१) बमोजिम बढुवा सिफारिसमा उजुरी परेमा देहाय अनुसार जेष्ठता मिति कायम गरी नियुक्ति दिनु पर्नेछ ।

(क) दफा ४३ बमोजिम प्रकाशित नामावली संशोध नभएमा संशोधित नामावली प्रकाशित भएको मिति देखि र,

(ख) उजुरी खारेज भएमा वा पहिलेको बढुवा सिफारिस कायम भएमा उपदफा (१) अनुसार हुनेछ ।

४६. **सहायक स्तर पहिलो तहको कर्मचारीको स्तरवृद्धि सम्बन्धी व्यवस्थाः** सहायक स्तर पहिलो तहको पदमा सुरु नियुक्ति पाउने कर्मचारीको स्तरवृद्धि देहायबमोजिम हुनेछ :-

(क) पाँचवर्ष वा सो भन्दा बढी तर दशबर्ष भन्दा कम सेवा अवधि भएकोलाई द्धित्तीयस्तर,

(ख) दशवर्ष वा सो भन्दा बढी तर पन्ध्र बर्ष भन्दा कम सेवा अवधि भएकोलाई तृतीयस्तर,

(ग) पन्ध्र वर्ष वा सो भन्दा बढी तर बीस बर्ष भन्दा कम सेवा अवधि भएकोलाई चतुर्थस्तर,

(घ) बीस बर्ष वा सो भन्दा बढी सेवा अवधि भएकोलाई पाँचौंस्तर ।

४७. **बढुवा सम्बन्धी अन्य ब्यवस्थाः** प्रदेश लोकसेवा आयोगले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

४८. **सरूवा तथा कामकाज गर्न खटाउने अधिकारः** (१) कर्मचारीलाई नगरपालिकाको विभिन्न शाखा, वडा कार्यालय लगायतका क्षेत्रको अनुभव समेत दिलाउनका लागि सरुवा तथा कामकाज गर्न खटाउन सकिने छ ।

(२) सहायकस्तरका कर्मचारीहरुको कामकाज गर्न खटाउने अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई हुनेछ ।

(३) अधिकृतस्तरका कर्मचारीहरुको कामकाज गर्न खटाउने कार्य प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रमुखस्तरीय निर्णयका आधारमा गर्नेछ ।

(४) नवौं र दशौ तहका कर्मचारीको कामकाज गर्न खटाउने अधिकार कार्यपालिकाको निर्णयले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नेछ ।

४९. **काज सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै कर्मचारीलाई तालिम, गोष्ठी आदिमा काज खटाउन सक्नेछ ।

(२) काज सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

५०. **जिम्मेवारी नदिई राख्न नहुने :** (१) कुनै पनिकर्मचारीलाई देहायको अवस्थामा बाहेक एक महिनाभन्दा बढी अवधिसम्म पदीय जिम्मेवारी नदिइ राख्न सकिने छैन :-

(क) लामो बिदामा रहेकोमा,

(ख) निलम्बन भएकोमा,

(ग) अन्यत्र काजमा खटाइएको कारण पदाधिकार रहेको पदमा कायम राख्न पर्ने भएमा,

(घ) तोकिएको जिम्मेवारी समयमा पूरा नगरेमा ।

(२) उपयुक्त कारण विना उपदफा (१) विपरीत कुनै कर्मचारीलाई पदीय जिम्मेवारी नदिई राखेमा जिम्मेवारी दिई काममा लगाउनुपर्ने दायित्व भएको पदाधिकारीलाई विभागीय कारबाही हुनेछ ।

५१. **समयभित्रै कार्य सम्पन्न गर्नु पर्ने :** यो ऐन बमोजिम सम्पादन गर्नु पर्नेस्तर वृद्धि तथा तहमिलान सम्बन्धी काम ऐन प्रारम्भ भएपश्चात लागू गर्नु पर्नेछ ।

५२. **कर्मचारीको सजायको अभिलेख राख्ने :** (१) प्रशासन शाखाले सम्पूर्ण कर्मचारीहरुको सजायको अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम राखिएको अभिलेख निमित्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मुकरर गर्दा, शाखा प्रमुख वा कुनै प्रमुख पदमा पदस्थापन गर्दा वा जिम्मेवारी दिँदा, कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा, पुरस्कार वा विभूषण प्रदान गर्दा, अध्ययन वा तालिममा मनोनयनगर्दा, स्तरवृद्धि गर्दा र अन्य कुनै किसिमको अवसर प्रदानगर्दा आधार लिनुपर्नेछ ।

५३. वैयक्तिक विवरण राख्नुपर्ने : कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण दुरुस्त राख्ने जिम्मेवारी प्रशासन शाखाको हुनेछ । आफ्नो व्यक्तिगत विवरण अद्यावधिक गर्ने गराउने दायित्व सम्बन्धित कर्मचारीको हुनेछ ।

परिच्छेद-५

बिदा

५४. बिदाको किसिमः नगरपालिकाका कर्मचारीले देहायका बिदा पाउनेछन् :

(क) सार्वजनिकबिदा : नेपाल राज्यभरिका सरकारी कार्यालय बिदाहुने भनी नेपाल सरकारले तोकेको बिदाको दिन, प्रदेश सरकारले सरकारी कार्यालय बिदाहुने भनी तोकेको बिदाको दिन र नगरपालिकाले सरकारी कार्यालय बिदाहुने भनी तोकेको बिदाको दिननगर कार्यपालिकाको कार्यालय बन्द हुनेछ र कर्मचारीले सार्वजनिक बिदा पाउनेछन् ।

(ख) भैपरी आउने बिदा :

(१) कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष छ दिन भैपरी आउने बिदा पाउनेछन् ।

(२) भैपरी आउने बिदा सञ्चय गरी अर्को वर्षमा लिन पाइनेछैन ।

(३) भैपरी आउने बिदा आधादिनका हिसावले पनि लिन सकिनेछ ।

(४) भैपरी आउने बिदामा बसेको कर्मचारीले पूरा तलव पाउनेछ ।

(ग) पर्व बिदा :

(१) कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष छ दिनपर्व बिदा पाउनेछ ।

(२) पर्व बिदाअर्को वर्षको लागि सञ्चित हुने छैन ।

(३) यो बिदामा वस्ने कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछन ।

(घ) घर बिदा :

(१) कर्मचारीले काम गरेको अवधिको बाह्र दिनको एक दिनका दरले घर बिदा पाउनेछ ।

(२) बाह्रदिन वा सो भन्दा बढी घर बिदा, अध्ययन बिदा र असाधारण बिदामा बसेको कर्मचारीले सो अवधि भरको घर बिदा पाउने छैन ।

स्पष्टिकरण : काम गरेको अवधि भन्नाले भैपरी आउने बिदा, सट्टा बिदा, विरामी बिदा, प्रसूति बिदा, किरिया बिदा र सार्वजनिक बिदाको दिनलाई समेत जनाउने छ ।

(३) घर बिदा कर्मचारीको सेवा अवधिभर बढीमा एकसय असी दिनसम्म सञ्चित गरी राख्न सकिनेछ ।

(४) स्थायी कर्मचारी जुनसुकै व्यहोराले नगरपालिकाको सेवाबाट अवकाश भएता पनि निजको सञ्चित घरबिदावापत निजले त्यसरी अवकाश पाउँदाको अवस्थामा खाईपाइ आएको तलवको हिसावले हुन आउने रकम एकमुष्ट पाउनेछ ।

(५) घर बिदामा बस्ने कर्मचारीले निजसँग सम्पर्क राख्न सकिने गरी आफ्नो ठेगानाको जानकारी दिनु पर्नेछ । घर बिदामा बस्ने कर्मचारीलाई नगरको काममा खटाउन आवश्यक भएमा जुनसुकै वखत काममा बोलाउन सकिनेछ ।

(६) यस उपदफाबमोजिम सञ्चित घरबिदाको सुविधा गणना गर्ने प्रयोजनको लागि तीस दिनको एक महिना मानिनेछ ।

(७) कुनै कारणले कर्मचारी सेवाबाट अलग भएमा निजको सञ्चित रहेको घर बिदाबापत निजको पदाधिकार रहेको पदबाट खाइपाई आएको तलबको दरले हुनआउने रकम निजले एकमुष्ट लिन पाउनेछ ।

(८) सञ्चित रहेको घर बिदाको रकम लिन नपाउँदै कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो सञ्चित घरबिदाको रकम निजको ईच्छाएको व्यक्तिले एकमुष्ट लिन पाउनेछ ।

(९) हिउँदे वा वर्षेबिदा लिन पाउने कर्मचारीलाई उक्त बिदा नपाउने गरी काममा खटाइएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई उक्त बिदाबापत निजको पदाधिकार रहेको पदबाट खाईपाई आएको दरले हुन आउने रकम दिनु पर्नेछ ।

(१०) कर्मचारीले वर्षको एक पटक मात्र कम्तीमा सात दिन घर बिदा लिई घर जाँदा र घर बिदा भुक्तान गरी घरबाट कार्यालयमा आउँदा पैदलको बाटोलाई आठ कोशको निमित्त एक दिनको दरले हुने दिन तथा मोटर, रेल, हवाइजहाजको बाटोलाई जतिदिन लाग्ने हो त्यति दिन बाटोको म्याद पाउनेछ ।

(ङ) सट्टा बिदाः

(१) भेरीगंगा नगरपालिकाका स्वास्थ्य, फोहरमैला, नगर प्रहरी, वारुणयन्त्र र अन्य अत्यावश्यकीय कामको लागि सार्वजनिक बिदाको दिनमा खटाईएका कर्मचारीलाई नगरपालिकाले सट्टा बिदादिन सक्नेछ ।

(२) कुनै पनि कामका कर्मचारीले कुनै पनि वहानामा बाधा अड्चन पुग्ने गरी बन्द हड्ताल, तालाबन्दी गर्न पाइनेछैन् ।

(च) विरामी बिदा :

(१) कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष बाह्र दिन विरामी बिदा पाउने छ । कुनै कर्मचारी अशक्त विरामी भई सञ्चित विरामी बिदाले नपुग्ने भएमा निजलाई बढीमा बाह्र दिनसम्मको पेश्की विरामी बिदादिन सकिने छ । असाधारण बिदा लिई बसेको अवधिको विरामी बिदा पाउने छैन ।

(२) सातदिन वा सो भन्दा बढी अवधिको विरामी बिदा माग गर्ने कर्मचारीले स्वीकृत चिकित्सकको प्रमाण पत्र पेश गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो प्रमाणपत्र पेश गर्न सम्भव नहुने कुरा बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकारीलाई लागेमा त्यस्तो प्रमाणपत्र पेश नगरे तापनि व्यहोरा जनाई विरामी बिदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ

(३) कुनै कर्मचारी जुनसुकै व्यहोराले नगरपालिकाको सेवाबाट अलग भएता पनि निजको सञ्चित बिरामी बिदाबापत निजले त्यसरी अवकास हुँदाको अवस्थामा खाईपाई आएको तलबको हिसाबले हुन आउने रकम एकमुष्ट पाउनेछ । निजको मृत्यु भएमा सो रकम निजले इच्छाएको व्यक्तिलाई र इच्छाएको व्यक्ति पनि नभएमा नजिकको हकवालालाई दिइने छ ।

(४) कुनै कर्मचारीलाई कुनै ठूलो वा कडा रोग लागि निजको सञ्चित विरामी बिदा र घर बिदा बाँकी नभएमा स्वीकृत चिकित्सकको सिफारिसमा बढीमा साठी दिनसम्म थप विरामीबिदा पेश्कीका रुपमा दिन सकिनेछ । यस्तो विरामीबिदालिने कर्मचारीको पछि पाक्ने घर बिदा र विरामी बिदाबाट कट्टा गरिनेछ ।

(५) खण्ड (४) बमोजिम लिएका बिदाले नपुगभई थप बिदा लिनु परेमा अस्पताल वा नेपाल सरकारले तोकेको मेडिकल बोर्डको सिफारिसमा स्थायी कर्मचारीलाई असाधारण बिदा दिइने छ ।

(६) विरामी बिदामा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलव पाउने छ ।

(७) सञ्चित रहेको बिरामी बिदाको रकम लिन नपाउँदै कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो सञ्चित बिरामी बिदाको रकम निजको हकदारले एकमुष्ट लिन पाउनेछ ।

(छ) किरिया बिदा :

(१) कुनै कर्मचारीले कुल धर्म अनुसार वावु, आमा, पति, पत्नि र आफैं किरिया बस्नु पर्ने बाजे बज्यै, छोरा छोरी वा सासु ससुराको मृत्युमा पन्ध्र दिन किरिया बिदा पाउनेछ र महिला कर्मचारीको पतिले किरिया बस्नु परेमा निजलाई पनि त्यति नै दिन किरिया बिदा दिइनेछ ।

(२) खण्ड (१) बमोजिम बिदा लिने कर्मचारीले बिदा पछि कार्यालयमा हाजिर भएको पन्ध्र दिनभित्र व्यहोरा सहित मृत व्यक्तिको मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) किरिया बिदामा बसेका कर्मचारीले पूरा तलव भत्ता पाउनेछ ।

(ज) प्रसूति बिदा :

(१) कुनै महिला कर्मचारी सुत्केरी हुने भएमा सुत्केरीको अघि पछि गरी अन्ठानब्बे दिन प्रसूति बिदा पाउनेछ। तर प्रसूति बिदा सेवा अवधि भरमा दुई पटक भन्दा बढी दिइने छैन। प्रसूति बिदा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ। कुनै पुरुष कर्मचारीको पत्नी प्रसूति भएमा पुरुष कर्मचारीले पन्ध्र दिन प्रसूति स्याहार बिदा पाउने छ । प्रसूति स्याहार बिदा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलव पाउने छ ।

(२) खण्ड (१) बमोजिम प्रसूति बिदा लिएका महिला कर्मचारीले चिकित्सकको सिफारिसमा थप छ महिनासम्म वेतलवी प्रसूति बिदा लिन सक्नेछन् ।

तर खण्ड (१) र (२) बमोजिमको बिदा लगातार रुपमा लिनु पर्नेछ ।

(३) खण्ड (२) बमोजिम वेतलवी बिदामा बसेको अवधि नोकरी अवधिमा जोडिनेछ ।

(४) खण्ड (१) बमोजिम प्रसूति बिदा वा प्रसूति स्याहार बिदामा बसेको कर्मचारीले प्रसूति स्याहार खर्चवापत पाँचहजार रुपैया पाउनेछ ।

(झ) अध्ययन बिदा :

(१) नगरपालिकाले मनोनयन गरेको विषयमा वा खुल्ला प्रतियोगितामा छानिई वा नगरपालिकाले उपयोगी ठहराएको विषयमा अध्ययन गर्न जाने तथा नगरपालिकाले उचित ठहराएमा वैदेशिक भ्रमणमा जाने कर्मचारीले अध्ययन बिदा पाउने छ ।

(२) अध्ययन बिदा सम्पूर्ण नोकरी अवधिमा तीनबर्ष सम्म दिन सकिने छ ।

(३) आवश्यक र उपयुक्त सम्झेमा नगर कार्यपालिकाले थप दुई वर्षसम्म अध्ययन बिदा थप गर्न सक्नेछ ।

(४) तीन वर्षको स्थायी सेवा अवधि पूरा नगरी अध्ययन बिदा दिइने छैन ।

(५) अस्थायी वा करार पदमा कार्यरत कर्मचारी स्थायी भएमा उक्त सेवा अवधिको पचहत्तर प्रतिशत् सेवा अवधि अध्ययन बिदा प्रयोजनको लागि गणना गरिनेछ ।

(६) अध्ययन, तालिम वा प्रशिक्षण बिदामा बस्ने कर्मचारीले अध्ययन समाप्ति पछि पाँच वर्षसम्म नगरपालिकाको सेवा गर्नु पर्नेछ। सो बमोजिम सेवा नगरेमा निजले पाउने तलव फिर्ता गर्ने सेवा कवुलियत गर्नु पर्नेछ ।

(ञ) असाधारण बिदा

(१) स्थायी कर्मचारीले सेवा अवधिभर कार्यपालिकावाट स्वीकृत गराई तीन वर्षसम्म असाधारण बिदा लिन सक्ने छ ।

(२) असाधारण बिदामा वसेको कर्मचारीले तलव पाउने छैन ।

(३) पाँच वर्षको स्थायी सेवा अवधि पूरा नगरी असाधारण बिदा दिइने छैन । तर दफा ५५ को उपदफा (च) को खण्ड (५) बमोजिमको बिदा लिन बाधा पर्ने छैन ।

(४) कार्यालयले असाधारण बिदाको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(ट) करार र ज्यालादारी कर्मचारीले पाउने विदा : यो दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि करार र ज्यालादारीमा कार्यरत कर्मचारीले भैपरी आउने विदा, पर्व विदा, किरीया विदा, प्रसूति विदा र सञ्चित नहुने गरी बर्षमा वाह्र दिन विरामी विदामात्र पाउनेछन् ।

५५. बिदामा बस्दाको अवस्थामा पाउने तलव भत्ताः भैपरी आउने बिदा, घर बिदा, विरामी बिदा, किरिया बिदा, प्रसूति बिदा, प्रसूति स्याहार बिदा र अध्ययन बिदामा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ ।

५६. बिदा नलिई गयल हुने कर्मचारी उपर कारवाही गर्न सकिनेः (१) यस ऐन बमोजिम पाउने कुनै बिदा स्वीकृत नगराई कुनै कर्मचारी आफ्नो कार्यालयमा अनुपस्थित हुनु हुँदैन ।

(२) उपदफा (१) को प्रावधानलाई उल्लंघन गर्ने कर्मचारीलाई गयल गरी सो वापत तलब भत्ता कट्टा गर्न सकिने छ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै अपरझट काम परी बिदा स्वीकृत नहुँदै बिदा वस्नु परेको मनासिव कारण सहित बिदाको निवेदन पेश गरेमा र सो स्वीकृत भएमा यो उपदफाको उल्लंघन गरेको मानिने छैन ।

५७. बिदा सहुलियत मानिने : बिदा अधिकारको कुरा नभई सहुलियत मात्र हो ।

५८. बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकारी : देहायको कर्मचारीको बिदा देहायको अधिकारीले स्वीकृत गर्न सक्नेछ :-

(क) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको नगर प्रमुख

(ख) शाखा प्रमुख र अधिकृत स्तरका कर्मचारीको - प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

(ग) अन्य शाखामा कार्यरत कर्मचारीको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जानकारी गराई ७ दिनसम्म (प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख

(घ) वडा सचिवको (प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखाको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले

(ङ) वडाका अन्य कर्मचारीको - वडा सचिव

(च) आयोजना वा परियोजना प्रमुखको - प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

(छ) आयोजना वा परियोजनामा कार्यरत अन्य कर्मचारीहरुको - आयोजना प्रमुख

(झ) अध्ययन र असाधारण बिदा नगर कार्यपालिकाको निर्णयले - प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

५९. **बिदामाग गर्ने कार्यविधि :** (१) यस ऐन बमोजिमको कुनै बिदामाग गर्ने कर्मचारीले बिदा बस्नु परेको कारण र बिदाको अवधि खोली आफ्नो कार्यालय रहेको इलाका छोडी अन्यत्र जानु पर्ने भएमा सो समेत खुलाइ निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएपनि भैपरी आउने र पर्व बिदाको हकमा बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकारीले मौखिक अनुरोधको आधारमा पनि त्यस्तो बिदाको स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(३) अध्ययन बिदाको लागि दरखास्त दिँदा अध्ययन गर्न खोजेको विषय अध्ययन गर्न जाने मुलुक, शिक्षण संस्था र सम्बन्धित अन्य कुनै कुरा भए सो सबै खुलाउनु पर्नेछ ।

(४) देहायका कुरामा बिदादिने अधिकारीलाई चित्त बुझेमा निम्न आधारमा बिदामाग गरेको मिति भन्दा अगाडी देखि बसेको बिदा समथर्न गर्ने गरी निजको बिदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ :-

(क) पूर्व स्वीकृति लिन सम्भव नहुने अवस्था परेको भएमा,

(ख) पूर्व स्वीकृति लिनको निमित्त यथासक्य प्रयत्न गर्दा पनि पूर्व स्वीकृति लिन नसकेको भएमा ।

६०. **इलाका छोड्नु पर्दा सूचना गर्नुपर्ने :** कुनै किसिमको बिदालिई बसेको कर्मचारी सो बिदाको अवधिमा कुनै काम विशेषले आफ्नो घर वा कार्यालय रहेको इलाका छोडी अन्यत्र जानु पर्ने भएमा र बिदा लिँदा त्यसरी इलाका छोड्ने कुरा नखुलाएको भए त्यसरी जानु परेको कारण र सम्भव भए त्यसरी जाने ठाउँको ठेगाना र सम्पर्क नम्बर समेत लेखि सकभर त्यस्तो ठाउँका लागि प्रस्थान गर्नु अघि त्यस्तो अगिम्र सूचना गर्न नसकेमा प्रस्थान गरेपछि सकभर छिटो सो कुरा आफ्नो कार्यालयमा सूचित गर्नुपर्छ ।

६१. **बिदा भुक्तान नहुँदै हाजिर हनु सकिने:** (१) कुनै कर्मचारीले स्वीकृत गराएको बिदा स्वीकृत भएको अवधि भुक्तान नहुँदै कार्यालयमा हाजिर हुन चाहेमा निजलाई हाजिर गराई काम लगाउनु पर्दछ ।

(२) बिदालिई बसेको कर्मचारीलाई निजको बिदा भुक्तान नहुदै काममा फिर्ता बोलाउनु

पर्ने विशेष अवस्था परेमा बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकारीले त्यस्तो बिदा भुक्तान नहुँदै जुनसुकैवखत पनि फिर्ता बोलाउन सक्नेछ र त्यसरी फिर्ता बोलाइएको खण्डमा काममा हाजिर हुन आउनु सम्बन्धित कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

६२. **बिदाको अभिलेख :** सबै कर्मचारीको बिदाको अभिलेख राख्ने जिम्मेवारी कर्मचारी प्रशासन हेर्ने शाखाको हुनेछ ।

६३. **कार्यालय समय :** नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको कार्यालय समय नेपाल सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-७

कर्मचारीको पदाधिकार

६४. **कर्मचारीको पदाधिकार :** (१) नगरपालिकाको तोकिएको स्थायी पदमा एक जनाभन्दा बढी व्यक्तिलाई स्थायी नियुक्ति गरिने छैन ।

(२) कुनै पनि व्यक्तिलाई एकभन्दा बढी पदमा स्थायी नियुक्ति गरिने छैन ।

(३) कुनै पनि कर्मचारीको पदाधिकार रहेको स्थायी पदमा अर्को व्यक्तिलाई स्थायी नियुक्ति गरिने छैन ।

(४) यो ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै पदमा स्थायी नियुक्ति गरिएका कर्मचारीको सो पदमा पदाधिकार रहने छ र त्यस अघि कुनै पदमा निजको पदाधिकार रहेको भए सो समाप्त हुनेछ ।

६५. **पदाधिकार कायम रहने :** यस ऐनबमोजिम कुनै पनि कर्मचारीको पदाधिकार स्थगन वा खारेज नभएमा देहायको अवस्था सम्म कायम रहनेछ :-

(क) त्यस पदमा कामकाज गरिरहँदा सम्म,

(ख) अर्को पदमा सरुवा भई कार्यभार सम्हाल्न पाउने म्याद सम्म,

(ग) बिदामा वसेको वखत,

(घ) निलम्बनमा रहेको वखत,

(ङ) नगरपालिकाले माथिल्लो जिम्मेवारीमा खटाएको, संघ र प्रदेश मन्त्रालयले अन्य काममा खटाएको वा अन्य कुनै पदमा कायममुकायम भई काम गरेको वखत ।

६६. **पदाधिकार स्थगन वा खारेज :** (१) नगरपालिकाको स्वीकृत दरबन्दीमा रहेका कर्मचारी अस्थायी रुपमा कुनै अन्य पदमा सरुवा भएमा वा अन्यत्र कामकाज गर्न खटाइएमा निजको साविकको पदाधिकार स्थगन हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थगन भएको पदमा पदाधिकार भएको व्यक्ति एक बर्ष वा सो भन्दा बढी अवधिसम्म फर्की हाजिर नहुने अवस्था भएमा हाजिर नभएसम्मका लागि विशेष पद सृजना गरी अन्य कुनै व्यक्तिलाई नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।

(३) कुनै कर्मचारी कुनै कारणवश नगरपालिकाको सेवाबाट अवकाश भएमा वा हटाइएमा वा वर्खास्त भएमा वा पद सहितको दरबन्दी खारेज गरिएमा त्यस्ता कर्मचारीको पदाधिकार स्वतःखारेज हुनेछ ।

६७. **कायममुकायम :** (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बाहेक नगरपालिकाको कुनै पनि पदमा कायममुकायम मुकरर गरिने छैन । तर शाखा प्रमुख पन्ध्र दिन भन्दा बढी अवधि लगातार बिदामा बसेमा वा कानुनी कारवाहीमा परेमा सो पदमा तत्काल काम चलाउनको लागि समान स्तर वा बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेद्वार भइसकेको एक तह मुनिको कर्मचारीलाई तोक्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) विपरीत कुनै पनि कर्मचारीलाई कायममुकायम मुकरर गरेमा निजले सो पदमा रहँदा खाईपाई आएको तलव, भत्ता र अन्य सुविधा बापतको रकम कायम मुकायम गर्ने पदाधिकारीबाट सरकारी बाँकी सरह असूलउपर गरिनेछ ।

६८. **कायममुकायम वा निमित्त भई काम गर्दाको उत्तरदायित्वः** कायममुकायम वा निमित्त भई गरेको सम्पूर्ण काम कारवाहीको उत्तरदायित्व कायममुकायम वा निमित्त भई काम गर्ने कर्मचारीको हुनेछ ।

६९. **काम गरेको तलबभत्ता पाउने :** कुनै पदमा कायममुकायम भई वा पन्ध्र दिन भन्दा बढी अवधि निमित्त भई काम गरेकोमा त्यसरी काम गर्ने कर्मचारीले जुन पदमा निमित्त वा कायममुकायम मुकरर भएको छ सोही पदको तलव, भत्ता काम गरेको मितिदेखि पाउनेछ । तर कायममुकायम वा निमित्त भई काम गर्दा पाइने तलबभत्ता एकतह माथिको तलवभन्दा बढी हुने छैन ।

परिच्छेद-८

कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा

७०. **सेवाको सुरक्षाः** (१) देहायका कर्मचारी बाहेक अन्य कुनै कर्मचारीलाई सफाइको मनासिव माफिकको मौका नदिई नगरपालिकाको सेवाबाट हटाइने वा बर्खास्त गरिने छैन :-

(क) नैतिकपतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको,

(ख) अस्थायी, करार, तथा ज्यालादारी पदमा बहाल रहेकोमा सो म्याद सकिएको वा उक्त दरबन्दी खारेज भएको,

(ग) कुनै कारणवस भागी पत्ता नलागेको वा सम्पर्क स्थापित गर्न सम्भव नभएको पर्याप्त आधार भएको ।

(२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नगरपालिकाको स्वीकृत दरबन्दीको पदमा कार्यरत करार तथा ज्यालादारी कर्मचारीको पेशागत सुरक्षा गरिनेछ ।

७१. **कर्मचारीको बचाउः** (१) नगरपालिकाको कर्मचारीले आफ्नो ओहदाको कर्तव्य पालन सम्झी गरेको कुनै कामको सम्बन्धमा यस ऐन बमोजिमको रीत नपुऱ्याई मुद्दा चल्न सक्ने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै कर्मचारी उपर मुद्दा चलाउनको लागि फौजदारी अभियोगको हकमा नगर प्रमुखलाई जानकारी दिएको हुनु पर्नेछ र देवानी मुद्दाको हकमा देहायबमोजिम हुनु पर्नेछ :-

(क) मुद्दा चलाउनु पर्ने कारण तथा वादीको र निजको वारेस भएमा त्यस्तो वारेसको नाम र ठेगाना खोली लिखित सूचना प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई र सम्बन्धित कर्मचारीलाई बुझाएको वा हुलाकद्वारा रजिष्ट्री गरी पठाएको र त्यसको एक प्रति नगरपालिकामा पेश भएको दुई महिना नाघेको,

(ख) मुद्दा चलाउने कारण भएको प्रचलित कानूनबमोजिम मुद्दा दायर गरि सकेको ।

(३) नगरपालिकाका कुनै कर्मचारी बहाल छँदा आफ्नो ओहदाको कर्तव्य पालनको सिलसिलामा गरेको कामको सम्बन्धमा बहाल टुटी सकेपछि पनि नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृत नलिई निज उपर देवानी मुद्दा चल्न सक्ने छैन ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम मुद्दा चलाउन नगर कार्यपालिकाको निर्णयले स्वीकृति दिएमा निजको प्रतिरक्षा समेत नगर कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

७२. **सेवा शर्तको सुरक्षाः** नगरपालिकाका कर्मचारीलाई निजको नियुक्ति हुँदा तत्काल लागू रहेको तलवभत्ता उपदान, निवृत्तिभरण, अन्य सुविधा सम्बन्धी सेवाका सर्तहरुमा निजको स्वीकृति वेगर निजलाई प्रतिकूल असर पर्ने गरी परिवर्तन गरिने छैन । पछि हुने संशोधनले त्यस्तो संशोधन हुनु अगावै बहाल रहेको कुनै कर्मचारीलाई सेवाका सर्तहरुमा कुनै प्रकारले प्रतिकूल असर पर्ने भएमा त्यस्तो संशोधित व्यवस्था बमोजिम गर्न मन्जुर गरेको लिखित स्वीकृति नभई त्यस्तो व्यवस्था निजको हकमा लागू हुने छैन ।

परिच्छेद-९

तलब भत्ता तथा अन्य सुविधा

७३. **तलब स्केल :** (१) नगरपालिकाका कर्मचारीले पाउने तलब स्केल नेपाल सरकारको समान तहका निजामती कर्मचारीले पाउने तलवभन्दा कम नहुने गरी प्रदेश सरकारले तोके

बमोजिम हुनेछ । नगरपालिकाका कर्मचारीहरुलाई समय समयमा नगरसभाले प्रोत्साहन, भत्ता तथा अन्य सुविधा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बाहेक नगरपालिकाको दरबन्दीमा नियुक्त कर्मचारीको तलव स्केल नगरसभाले तोक्न सक्नेछ ।

७४. **काम गरेका मितिदेखि तलब भत्ता पाउने:** (१) नगरपालिकाका प्रत्येक कर्मचारीले नगरपालिकामा हाजिर भई काम गरेको मितिदेखि तलब भत्ता पाउनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नगरपालिकाका कर्मचारीले पाउने तलब स्केलमा आवश्यकतानुसार प्रदेश सरकारले समय समयमा परिर्वतन गर्न सक्नेछ ।

(३) कुनै कर्मचारीले नगरपालिकामा काम गरी पकाएको तलब भत्ता निज जुनसुकै व्यहोराबाट सेवा मुक्त भएपनि पाउनेछ । तर, नगरपालिकाले निजसँग कुनै रकम असूल उपर गर्नुपर्ने भएमा निजले पाउने तलब भत्ताको रकमबाट वा अरु श्रोतबाट सो वाँकी रकम असूल उपर गर्न सक्नेछ ।

(४) सामान्यतः प्रत्येक महिनाको तलव भत्ता सो महिना भुक्तानी भएपछि दिइनेछ ।

(५) कर्मचारीको तलब, भत्ता तथा अन्य सुविधा संघीय निजामती सेवाको समान तहको पदको भन्दा घटी हुने छैन ।

(६) कुनै कर्मचारीले पाउने तलब भत्ता सो कर्मचारी काम गरिरहेको वा बिदामा बसेको बखत रोकिने छैन ।

७५. **बार्षिक तलब बृद्धि:** (१) सुरु नियुक्ति हुने स्थायी कर्मचारीले कार्यालयमा हाजिर भई काम गरेको सेवा अवधि एक बर्ष पूरा भएपछि र बढुवा हुने कर्मचारीले बढुवाको अन्तिम नामावली प्रकाशित भएको मितिले एक बर्ष पूरा भए पछि सुरु स्केलको एक दिनको तलव बराबरको रकम तलब बृद्धि (ग्रेड) पाउने छ ।

(२) कुनै कर्मचारीको तलब बृद्धि रोक्का भएमा सो रोक्का भएको अवधि समाप्त भएपछि त्यसरी तलब वृद्धि रोक्का भएको अवधि कटाइ बाँकी अवधिको हिसाव गरी तलब बृद्दि पाउनेछ ।

(३) अस्थायी, करार, सेवा करार, ज्यालादारी कर्मचारीहरुले प्रोत्साहन स्वरुप मासिक रुपमा पाउने आधारभूत तलवमानको एक दिनको तलव बराबरको रकम प्रत्येक बर्ष बार्षिक तलब बृद्दि पाउनेछ । तर यस्तो तलव बृद्धि पाँच तलव बृद्दि भन्दा वढी हुने छैन ।

७६. **अतिरिक्त भत्ता र सञ्चार खर्च :** कार्यपालिकाले निर्णय गरी अतिरिक्त समय काम गरेका कर्मचारीलाई अतिरिक्त भत्ता तथा सञ्चार सुविधावापत थप रकम दिन सक्नेछ । अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

७७. **कार्यसम्पादन प्रोत्साहन कोष :** (१) कर्मचारीको कार्यसम्पादन, कार्य परिणाम र प्राप्त नतिजाको आधारमा प्रोत्साहन गर्न एक कार्य सम्पादन प्रोत्साहन कोषको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा रहने रकम, त्यसको सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

७८. **निलम्बन भएमा पाउने तलबभत्ताः** कुनै कर्मचारी निलम्बन भएमा सो निलम्बनको अवधिभर निजले आफ्नो तलब भत्ताको आधामात्र पाउनेछ । तर लागेको अभियोग प्रमाणित नभई निजले सफाइ पाएमा निलम्बन रहेको अवधिमा आधा तलब भत्ता पाएको भए सो कट्टा गरी र नपाएको भए पूरै तल भत्ता (तलब वृद्धि हुने भएमा सो समेत) पाउनेछ । कसूरदार ठहरिएमा निलम्बन भएको मितिदेखिको बाँकी तलब भत्ता पाउने छैन ।

७९. **कर्मचारी सञ्चय कोषमा रकम जम्मा गरिदिने :** (१) स्थायी कर्मचारीहरूको मासिक तलबबाट दश प्रतिशतका दरले रकम कट्टा गरी सो रकममा नगर पालिकाले शतप्रतिशत रकम थप गरी कर्मचारी सञ्चय कोषमा जम्मा गरि दिनेछ ।

(२) करार र ज्यालादारी कर्मचारीहरुले चाहेमा मासिक तलवमानको बीस प्रतिसतसम्म रकम मासिक रुपमा कट्टा गरी कर्मचारी सञ्चय कोषमा जम्मा गरिनेछ ।

८०. **चाडपर्व खर्च तथा अन्य सुविधा :** (१) कर्मचारीले आफ्नो धर्म, सस्कृति, परम्परा अनुसार मनाइने चाडपर्वको लागि खाइपाई आएको एक महिनाको तलब बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष आफूले रोजेको चाडमा चाडपर्व खर्चको रूपमा पाउनेछ । यस्तो रकम कर्मचारीले एक आर्थिक वर्षमा एकपटक आफ्नो धर्म, संस्कृति, परम्परा अनुसार मनाइने चाडपर्वको अवसरमा भुक्तानी लिन सक्नेछ ।

(२) निवृत्ति भरण पाउने गरी अवकाश प्राप्त कर्मचारीलाई निजले पाउने एक महिनाको निवृत्तिभरण बराबरको रकम चाडपर्व खर्चको रूपमा दिइनेछ ।

(३) कर्मचारीले पाउने अशक्तवृत्ति, अङ्गभङ्ग भएबापत पाउने सुविधा, असाधारण पारिवारिक निवृत्तिभरण र अन्य सुविधा सम्बन्धी थप व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

८१. **उपचार खर्च :** (१) स्थायी कर्मचारीले सेवा अवधिभरमा अधिकृत भए वाह्र महिना बराबरको र सहायकस्तर भए अठार महिना वरावरको खाइपाई आएको रकम उपचार खर्च पाउनेछ ।

(२) दशबर्ष सेवा अवधि नपुगेको कुनै कर्मचारीलाई औषधि उपचार खर्च दिँदा यस ऐनमा तोकिएको रकमलाई दशबर्ष सेवा गरेबापत पाउने रकम मानी दामासाहीले हुन आउने रकम उपलव्ध गराईने छ ।

(३) बीस देखि पच्चिस बर्ष वा सो भन्दा बढी सेवा अवधि भएको कर्मचारीले उपदान पाउने गरी सेवाबाट अलग भएमा उपचार खर्च बापत रकममा बीस प्रतिशत थप गरी हुन आउने रकम एकमुष्ट लिन पाउने छ ।

(४) उपचार खर्च सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ । यसरी नतोकिएसम्म प्रचलित कानुनबमोजिम हुनेछ ।

८२. **शैक्षिक तथा सन्तति बृत्तिः** स्थायी कर्मचारी कार्यालयको कामको सिलसिलामा दुर्घटना भई मृत्यु भएमावा सो कारणले गर्दा आजिवन काम गर्न नसक्ने भएमा त्यस्तो कर्मचारीको बढीमा दुई सन्ततिलाई अठार बर्ष उमेर नपुगुन्जेल देहायका दरले बार्षिक शैक्षिक बृत्ति दिईने छ । निज कर्मचारी बहाल रहेको पदको देहायबमोजिमको प्रतिशतका दरले मासिक सन्तति बृत्ति समेत दिईने छ :-

(१) अधिकृतस्तर दस प्रतिशत

(२) सहायकस्तर बाह्र प्रतिशत

(३) सहायक स्तर पहिलो तहको प्रथमस्तरदेखि पाचौंस्तर सम्म पन्ध्र प्रतिशत

८३. **बढुवा हुंदा पाउने तलब :** (१) बढुवा हुँदा कर्मचारीले बढुवा भएको पदको सुरु तलब स्केल बमोजिमको तलब पाउनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तलब प्रदान गर्दा हालको पदमा पाउने तलब स्केल भन्दा साविकको पदमा खाइपाई आएको तलब बढी भएमा यसरी बढी भएको रकम वरावर ग्रेड थप गरी रकम मिलान गरिनेछ ।

८४. **प्रोत्साही पुरस्कार :** (१) नगरपालिकामा उल्लेख्य काम गर्ने कर्मचारीलाई कार्यपालिकाले प्रोत्साही पुरस्कार प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रदान गरिने प्रोत्साही पुरस्कार देहायबमोजिम हुन सक्नेछ :-

(क) बढीमा तीन ग्रेड सम्मथप,

(ख) बढीमा आधा महिना सम्मको खाईपाई आएको तलब वरावरको नगद पुरस्कार,

(ग) खण्ड क र ख दुवै सुविधा,

(३) उपदफा (१) बमोजिम कुनै कर्मचारीलाई प्रोत्साही पुरस्कार प्रदान गर्दा देहायको आधारमा मूल्याङ्कन गरी प्रदान गरिनेछ :-

(क) कर्मचारीले विगत तीनवर्षको अवधिमा लगातार कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा अतिउत्तम अङ्क प्राप्त गरेको हुनुपर्ने,

(ख) विगत तीनवर्षको अवधिमा उक्त कर्मचारीले प्रोत्साही पुरस्कार प्राप्त नगरेको हुनुपर्ने,

(ग) नगरको गौरब र प्रतिष्ठा बढाउन विशेष योगदान पुऱ्याउने कार्य गरेको हुनु पर्ने ।

(४) प्रोत्साही पुरस्कारको लागि वर्षको एक पटक मात्र कारवाही चलाउनु पर्नेछ ।

(५) प्रोत्साही पुरस्कार प्रदान गर्दा उक्त पुरस्कार प्राप्त गर्ने कर्मचारीको गत तीनवर्षको कार्यसम्पादन स्तर मूल्याङ्कन गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सिफारिसमा प्रमुखबाट प्रदान गरिनेछ ।

८५. **दैनिक भ्रमण भत्ता सम्बन्धी व्यवस्था :** कार्यालयको काममा नगर क्षेत्र वा वाहिर काजमा खटिने कर्मचारीले प्रचलित कानुनबमोजिम दैनिक भ्रमण भत्ता पाउने छ ।

८६. **अन्य सुविधा दिनमा प्रतिबन्धः** यस ऐनमा तोकिएको भन्दा बढि सुविधा उपलब्ध गराईने छैन ।

८७. **थप औषधि उपचारको सुविधाः** नगरपालिकाको कामको सिलसिलामा चोटपटक लाग्नगई कुनै कर्मचारीलाई उपचार गर्नुपर्ने भएमा वा नेपालभित्र उपचार हुन नसक्ने भनिप्रदेश सरकारबाट गठित मेडिकल बोर्डबाट सिफारीस भै आएमा तोकिएको उपचार खर्चको अतिरिक्त निजले विदेश गई उपचार गराउँदा लागेको खर्च बराबर सम्मको रकम कार्यपालिकाले निर्णय गरेबमोजिम आर्थिक सहायता स्वरुप प्रदान गर्न सक्नेछ ।

८८. **वीमाः** नगरपालिकाले प्रत्येक कर्मचारीको पाँचलाख वरावरको दुर्घटना वीमा गराउन सक्नेछ।

८९. **कर्मचारी कल्याण कोष :** (१) स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ बमोजिम स्थायी नियुक्ति भएका कर्मचारीहरुका लागि सेवा सुविधा उपलव्ध गराउन कर्मचारी कल्याण कोष रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कर्मचारी कल्याण कोषको नाममा स्थापना हुने अक्षय कोषमा प्रत्येक बर्ष कम्तीमा कर्मचारीले पाउने एक महिनाको तलव बरावरको रकम जम्मा गरिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना भएको कोषबाट कर्मचारी अवकास हुँदा पाउने उपदान लगायतका अन्य सुविधा उपलब्ध गराईने छ ।

(४) घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिती सेवाशर्त नियमावली २०५५ बमोजिमको सेवा सुविधा उपलब्ध गराउन अबकाश कोष रहनेछ ।

९०. **अवकास कोष :** कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम स्थायी नियुक्ति हुने कर्मचारीहरुको अवकास हुँदा प्राप्त गर्ने योगदानमा आधारित उपदान वा निवृत्तिभरण, औषधि उपचार लगायतका सुविधा उपलब्ध गराउन मासिक तलववाट आधारभूत तलबमानको दस प्रतिशत बराबरको रकम कट्टा गरि सोही बराबरको रकम थप गरी अवकास कोषमा जम्मा गरिनेछ ।

परिच्छेद-१०

तालिम र अध्ययन सम्बन्धी व्यवस्था

९१. **अध्ययन वा तालिम :** (१) नगरपालिकाको उद्देश्य पूर्तिका लागि आवश्यक पर्ने विषयमा नगरपालिकाको कर्मचारीलाई नगरपालिकाको आफ्नै खर्च वा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वाअन्य संस्थाबाट प्राप्त छात्रवृत्तिमा स्वदेशमा वा विदेशमा अध्ययन वा तालिममा पठाउन सकिनेछ । यसरी छात्रबृत्तिमा मनोनयन गर्दा निम्न आधारहरु अपनाउनु पर्नेछ :-

(क) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको स्तर, शैक्षिक योग्यता र जेष्ठता,

(ख) अध्ययन वा तालिमको विषय,

(ग) यस भन्दा अगाडि तालिम प्राप्त नगरेको ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अध्ययन वा तालिममा जाने कर्मचारीले अध्ययन वा तालिम पूरा गरेपछि निम्नबमोजिमको अवधिसम्म नगरपालिकामा रही अनिवार्य रुपमा सेवा गर्नु पर्नेछ। यसरी सेवा गर्ने कवुलियतनामा निजले अध्ययन वा तालिमका लागि जानु पहिले पेस गर्नु पर्नेछ ।

(क) तीनमहिना सम्मको लागि एक वर्ष,

(ख) तीन महिनाभन्दा बढी एक वर्ष सम्मको लागि तीन वर्ष,

(ग) एक वर्ष भन्दा वढी दुई वर्ष सम्मका लागि चार वर्ष,

(घ) दुई वर्ष भन्दा बढी तीन वर्ष सम्मका लागि पाँच वर्ष ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको सेवा गर्नु पर्ने अवधि पूरा नगर्ने कर्मचारीबाट अध्ययन वा तालिम अवधि भरमा नगरपालिकाले व्यहोरेको तलब भत्ता तथा अन्य सुविधाबापतको जम्मा रकम अध्ययन बिदामा जाने कर्मचारीबाट असूलउपर गरिनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम नगरपालिकाको आफ्नै खर्चमा स्वदृशमा वा विदेशमा अध्ययन वा तालिममा पठाउँदा दिइने भत्ताको दर तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

(५) भेरीगंगा नगरपालिकाको मनोनयनमा गएका कर्मचारीले अध्ययन वा तालिम पूरा गरे पछि सेवा गर्न नआएमा उपदफा (२) बमोजिम गर्नुपर्ने सेवा अवधि पूरा नगरेमा त्यस्तो कर्मचारीबाट अध्ययन, तालिम वा अध्ययन भ्रमण अवधि भर निजले पाएको

तलब, भत्ता, छात्रवृत्ति रकम तथा कबुलियतमा उल्लेख भएका अन्य रकमहरू समेत तोकिएको अवधिभित्र नबुझाएमा सरकारी बाँकी सरह असूलउपर गरिनेछ ।

(६) यस दफाबमोजिम अध्ययन गर्न गएका कर्मचारीले अध्ययन, तालिम वा अध्ययन भ्रमण पूरा गरेपछि सेवा गर्न नआएमा वा सेवा अवधि पूरा नगरेमा त्यस्ता कर्मचारीको अध्ययन, तालिम वा अध्ययन भ्रमणको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन ।

(७) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि अध्ययन, तालिम वा अध्ययन भ्रमणमा गएको कर्मचारी अनिवार्य अवकाश भएको वा मृत्यु भएको कारणले दफा ९२ को उपदफा (२) बमोजिमको सेवा अवधि पूरा गर्न नसकेमा निज वा निजको परिवारबाट कुनै रकम असूलउपर गरिने छैन ।

परिच्छेद–११

अवकाश सम्बन्धी व्यवस्था

९२. **अनिवार्य अवकाशः** (१) देहायको अवस्थामा नगरपालिकाले कुनै पनि कर्मचारीलाई अनिवार्य अवकाश दिनेछः-

(क) निजको उमेर अन्ठाउन्न वर्ष पूरा भएमा,

(ख) निजलाई निको नहुने शारिरीक वा मानसिक रोग लागि कार्य गर्न असमर्थ छ भन्ने स्वीकृत प्राप्त मेडिकल बोर्डको सिफारिस प्राप्त भएमा बढीमा सात वर्ष सेवा अवधि थप गरी अवकाश दिने निर्णय भएमा । तर, उमेर अन्ठाउन्न वर्ष भन्दा बढी हुने गरी थप गरिने छैन ।

(२) उपदफा(१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि संघीय सरकार र प्रदेश सरकारले अनिवार्य अवकासको लागि नयाँ उमेर हद कायम गरेमा सोहीअनुसार हुनेछ ।

(३) यस दफाको प्रयोजनको लागि कर्मचारीको उमेर सेवामा प्रवेश गर्दा निजले पेस गरेको शिक्षण संस्थाको प्रमाण पत्रमा किटिएको जन्मदिन वा वर्षबाट हुन आएको उमेर वा नागरिकताको प्रमाणपत्रमा किटिएको जन्मदिन वा वर्षबाट हुन आएको उमेर वा निजले भरेको वैयक्तिक नोकरी विवरण (सिटरोल) मा लेखि दिएको जन्ममिति वा वर्षबाट हुन आएको उमेर मध्ये जुन उमेरबाट निज पहिले अवकाश हुन्छ सोही आधारमा गणना गरिनेछ ।

(४) यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि एउटै पदमा निरन्तर पन्ध्र बर्षसम्म बहाल रहेको कर्मचारी अनिवार्य अवकास हुन एक महिना बाँकी भएमा निजलाई एक तह माथिको पदमा बढुवा गरी अवकास दिइने छ ।

(५) यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि एउटै पदमा निरन्तर पन्ध्र बर्षसम्म बहाल रहेको कर्मचारी स्वैच्छिक अवकास लिन चाहेर निवेदन दिएमा निजलाई एक तह माथिको पदमा बढुवा गरी अवकास दिइने छ ।

(६) उपदफा (४) र (५) बमोजिम बढुवा गर्नका लागि स्वतःविशेष पद सृजना हुनेछ र त्यस्तो कर्मचारी स्थानीय तहको सेवाबाट अवकास भएपछि सो पद स्वतःखारेज हुनेछ ।

९३. **अवकाश दिन सक्नेः** देहायका अवस्थामा कुनै पनि कर्मचारीलाई कार्यपालिकाको सिफारिसमा नगर सभाको निर्णयले सेवाबाट अवकास दिन सकिनेछ :-

(क) कुनै कर्मचारीले आफ्नो जिम्मामा रहेको वा आफूले कुनै तरिकाबाट प्राप्त गरेको सरकारी गोप्य कागजात, लिखत वा जानकारी कुनै अनधिकृत व्यक्ति वा निकायलाई दिए वा दिने प्रयास गरेको कुरा प्रमाणित भएमा,

(ख) कुनै कर्मचारीले राष्ट्र हित विपरीत कुनै विदेशी राष्ट्र, संस्था वा नागरिकसँग अवाञ्छित सम्पर्क कायम गरी आफ्नो ओहदाको मर्यादा विपरीत गैरजिम्मेवारी पूर्ण व्यवहार गरेको कुरा प्रमाणित भएमा ।

९४. **स्वैच्छिक अवकाश :** सेवाअवधि तीस वर्ष र उमेर हद पचास वर्ष पूरा भएका कर्मचारीले स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित सूचनामा तोकिएको अवधिभित्र सोही सूचनामा उल्लिखित शर्तमा स्वैच्छिक अवकाश लिन सक्नेछ । यसरी स्वैच्छिक अवकास लिने कर्मचारीको हकमा अनिवार्य अवकास पाउने उमेर ननाघ्ने गरी बढीमा सात वर्षसम्म सेवा अवधि थप गरी निवृत्तिभरण वा उपदानको लागि जम्मा सेवा अवधिकायम गरिनेछ ।

परिच्छेद-१२

आचरण

९५. **दान, दातव्य वा उपहार लिन नहुने :** नगरपालिकाको काममा कुनै पनि प्रकारको असर पर्न सक्ने गरी कर्मचारीले नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति बिना कसैबाट कुनै प्रकारको दान, दातव्य, कोसेली र उपहार स्वीकार गर्न वा आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यबाट स्वीकार गराउनु हुदैन ।

९६. **चन्दा माग्न नहुने :** (१) नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति विना चन्दा माग्न वा कुनै किसिमको आर्थिक सहायता लिनु हुँदैन अथवा कुनै किसिमको आर्थिक सहायता उठाउने काममा भाग लिनु हुँदैन ।

(२) कुनै विदेशी सरकार वा विदेशी सरकारको कुनै प्रतिनिधिबाट कुनै उपहार प्राप्त हुन

आएमा निजले नगरपालिकालाई सो कुराको सूचना दिई स्वीकृति प्राप्त भए बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

९७. **संस्थाको सदस्यता :** (१) नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति वेगर कर्मचारीले बैंक वा कम्पनीको स्थापना, रजिष्ट्रेशन वा सञ्चालनको काममा भाग लिन हुँदैन ।

(२) नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति वेगर अन्यत्र कुनै प्रकारको नोकरी स्वीकार गर्नु हुँदैन ।

(३) नगरपालिकाको स्वीकृति नलिई प्रचलित कानुनबमोजिम दर्ता गराउनु पर्ने व्यापार वाव्यवसाय गर्नु हुँदैन । तर सरकारी एवं नगरपालिकाको नीतिको विपरित वा हित प्रतिकुल नहुने गरी साहित्यिक, ऐतिहासिक, बैज्ञानिक वा कलात्मक ढंगले काम गर्ने उदेश्यले स्थापित संस्थाको सदस्य हुन वाधा पर्ने छैन ।

९८. **समाचार प्रकाशित गर्नमा प्रतिबन्धः** नगरपालिकाबाट अख्तियारी नपाई आफूले कर्तव्यको पालना गर्दा प्राप्त सूचना प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपबाट सेवामा रहँदा वा सेवानिवृत्त भएपछि प्रकाशित गर्न तथा अरु अनधिकृत व्यक्ति वा प्रेसलाई सूचित गर्नु हुँदैन । तर नगरपालिकाको हित प्रतिकूल नहुने सामग्री प्रकाशन गर्न प्रतिबन्ध लगाएको मानिने छैन ।

९९. **संचार सँग सम्बन्ध :** कर्मचारीले नगरपालिकाको अनुमति प्राप्त नगरी कुनै सञ्चार माध्यममा वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट कार्यालय सम्बन्धी लेख प्रकाशित गर्न गराउनु हुँदैन । यस्तो लेख अथवा प्रसारण साहित्यिक, कलात्मक, ऐंतहासिक अथवा वैज्ञानिक विषयको भएमा यस्तो स्वीकृति लिई रहनु पर्दैन ।

१००. **संघीय सरकार, प्रदेश सरकार तथा नगरपालिकाको आलोचना गर्न प्रतिबन्धः** सङघीय सरकार, प्रदेश सरकार वा नगरपालिकाको नीतिको विरुद्ध हुने अथवा नेपाल सरकार र नेपाली जनताको पारस्परिक सम्बन्धमा खलल पर्न सक्ने गरी आलोचना गर्न वाकुनै विदेशी राष्ट्रसँगको सम्बन्धमा खलल पर्न सक्ने कुरा आफ्नो वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट प्रकाशित गर्न, प्रेसलाई खवर दिन, रेडियो, टेलिभिजन, आदिद्वारा भाषण प्रसारित गर्न, कुनै सार्वजनिक भाषण दिन वा कुनै वक्तव्य प्रकाशित गर्न हुँदैन । आफूले प्रकाशित गर्न चाहेको लेख वा वक्तव्य अथवा प्रसारित गर्न लागेको भाषणको प्रति स्वीकृतिका लागि नगरपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

१०१. **राजनीति तथा चुनावमा भागलिन नपाइनेः** कुनै उम्मेद्वावारको पक्ष वा विपक्षको चुनावी अभियानमा र राजनीतिमा भागलिन हुँदैन । तर कानुनद्वारा मत दिने अधिकार वा त्यस्तो अधिकार प्रयोग गर्न वा आधिकारिक ट्रेड युनियन पेशागत संघ, संघठनको चुनावमा भागलिन र उम्मेद्वावार हुन बाधा पर्ने छैन ।

१०२. **प्रदर्शन र हडतालमा प्रतिबन्धः** नेपाल राष्ट्रको सार्वभौमसत्ता, अखण्डता, शान्ति सुरक्षा, वैदेशिक सम्बन्ध, सार्वजनिक मर्यादा, कार्यालयको हानी नोक्सानी, अदालतको निर्णयको अवहेलना वा कुनै अपराधलाई प्रश्रय हुने गरी प्रदर्शन गर्न वा हडतालमा भागलिन वा सो कार्य गर्ने उद्देश्यले अरुलाई उक्साउन हुँदैन ।

१०३. **थुनछेक तथा घेराउ गर्नमा प्रतिबन्धः** (१) कुनै पनि कर्मचारीले कुनै पनि कार्यालय वा कर्मचारीलाई कानुनद्वारा निर्धारित कर्तव्य पालनामा बाधाविरोध हुने गरी थुनछेक, घेराउ गर्न वा शारीरिक तथा मानसिक उत्पीडनबाट दवाब दिन वा सो गर्ने उदेश्यले अरुलाई उक्साउनु हुँदैन ।

(२) कर्मचारीले आफूलाई मर्का परेको विषयमा आफैले वा वारेशद्वारा सम्बन्धित निकाय वा अधिकारी समक्ष दिने निवेदनबाहेक अरु व्यक्ति वा समूहको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्नु हुँदैन ।

१०४. **कर्मचारीको संघ, संगठनको सदस्यता :** (१) प्रचलित कानुनबमोजिम दर्ता नभएको र नेपाल सरकार प्रदेश सरकार तथा स्थानीय सरकारद्वारा मान्यता नपाएको कर्मचारीको कुनै संघ, संगठनको सदस्य बन्नु हुँदैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि प्रचलित कानुन बमोजिम र नेपाल सरकारको नीतिको विपरीत नहुने गरी अधिकृतस्तर आठौं तहसम्मका कर्मचारी आफ्नो पेशागत संस्थाको सदस्य हुन यस ऐनमा लेखिएको कुनै कुराले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

१०५. **कर्मचारीले गरेको काम कारवाहीको सफाइः** कुनै पनि कर्मचारीले नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति बेगर आफ्नो पदीय कार्यसँग सम्बद्ध विषयमा कुनै व्यक्तिद्वारा लगाइएको आरोपको सफाइको निमित्त प्रेस, अदालत वा अन्य निकायहरुको सहारा लिनु हुँदैन ।

१०६. **समय पालना र नियमितता :** (१) कर्मचारीले अनुशासनमा रही तत्परता र ईमान्दारीपूर्वक आफ्नो कर्तव्य पालना गर्नु पर्दछ ।

(२) कर्मचारीले आफ्नो काम सम्बन्धी कुरामा आफू भन्दा माथिको अधिकृतले दिएको आज्ञालाई शीघ्रता, इमान्दारिताका साथ पूरा गर्नु पर्दछ ।

(३) कर्मचारीले आफुभन्दा माथिका सबै अधिकृतहरु प्रति उचित आदर र आफु मुनिका कर्मचारीहरु प्रति उचित सहयोगी व्यवहार गर्नुपर्नेछ ।

(४) कर्मचारीले निर्धारित समयमा नियमित रुपमा कार्यालयमा हाजिर हुनु पर्नेछ र बिदाको पूर्व स्वीकृति नलिइ कामबाट अनुपस्थित हुनु हुँदैन ।

(५) कर्मचारीले आफ्नो पद र सेवा अनुकुलको आचरण गर्नु पर्नेछ ।

१०७. कर्मचारीले बाहिरी प्रभाव पार्न नहुने: कुनै पनि कर्मचारीले आफ्नो नोकरी सम्बन्धी कुरामा मतलव साध्य गर्ने मनसायले आफु भन्दा माथिका अधिकृत तथा अन्य कर्मचारीमाथि कुनै राजनैतिक अथवा अवान्छनीय बाहिरी प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्नु हुँदैन ।

१०८. खटाएको कार्यालय वा स्थानमा कार्य गर्नु पर्ने : कुनै पनि कर्मचारीले आफूलाई पदस्थापन वा सरुवा गरिएको कार्यालय वा स्थानमा हाजिर भै तोकिएको कामकाज गर्नु पर्नेछ ।

१०९. प्रचलित कानुनविपरीत कार्य गर्न नहुने: कुनै पनि कर्मचारीले प्रचलित कानुन उल्लंघन गर्न वा प्रचलित कानुनविपरीत कार्य गर्नु गराउनु हुँदैन ।

११०. कार्यालयको सम्पत्ति हिनामिना गर्न नहुने : (१) कुनैपनि कर्मचारीले अख्तियार वालाको स्वीकृत नलिइ आफ्नो कार्यालयको हाताभित्रको सम्पत्ति कार्यालयको हाता वा तोकिएको क्षेत्र बाहिर लान वा लाने प्रयास गर्नु हुँदैन ।

(२) उपदफा (१) को उल्लंघन गरेमा त्यस्तो कर्मचारीबाट विगो बराबरको मूल्यअसूल उपर गरी निजलाई नोकरीबाट समेत हटाउन सकिनेछ ।

(३) नगरपालिकाको सम्पत्तिको उचित सुरक्षा गर्नु प्रत्येक कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) को उल्लंघन गरी नगरपालिकाको सम्पति तोडफोड गरी क्षति पुर्‍याएमा विभागीय कारवाही गरी क्षति भएको सम्पत्ति निजबाट असूल गर्न सकिनेछ ।

१११. कार्यालयमा मादकपदार्थ सेवन गर्न नहुने: कुनै पनि कर्मचारीले कार्यालय आउँदा वा कार्यालय समयमा कुनै पनि किसिमको मादकपदार्थ तथा लागू पदार्थ सेवन गर्न हुँदैन ।

११२. सेवाग्राहीप्रतिको व्यवहार: (१) नगरपालिकाको कर्मचारीले आफ्नो कामसँग सम्बन्धित सेवाग्राहीप्रति उचित र मर्यादित व्यवहार गर्नु पर्नेछ ।

(२) सेवाग्राहीको कामसँग सम्बन्धित विषय, प्रकृया र कार्यसम्पादन गर्न लाग्ने समय समेतको स्पष्ट जानकारी सेवाग्राहीलाई यथा समयमा गराउनु पर्नेछ ।

११३. सम्पत्तिविवरण : नगरपालिकामा बहाल रहेको कर्मचारीले हरेक आर्थिक वर्ष व्यतित भएको साठी दिनभित्र र नयाँ नियुक्ति हुने कर्मचारीले नियुक्ति भएको मितिले साठी दिनभित्र सम्पति विवरण वुझाउनु पर्नेछ ।

११४. कर्मचारीको आचरणसँग सम्वन्धित अन्य ब्यवस्था: (१) कर्मचारीको आचरण सँग सम्वन्धित अन्य ब्यवस्था प्रचलित ऐन नियम, नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारको निर्देशन एवम् नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२) आचरण उल्लंघन भएको प्रमाणित भएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले विभागीय कार्वाही गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-१३

सजाय र पुनरावेदन

११५. **सजायः** उचित र पर्याप्त कारण भएमा नगरपालिकाका कर्मचारीलाई देहाय बमोजिमको विभागीय सजाय गर्न सकिने छ :-

(क) सामान्य सजाय :

(१) नसिहत दिने,

(२) बढीमा दुईग्रेड तलबबृद्धि रोक्का गर्ने,

(३) बढीमा पाँचवर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने ।

(ख) विशेष सजाय :

(१) भविष्यमा नगरपालिकाको सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउने,

(२) भविष्यमा नगरपालिकाको सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट हटाउने ।

११६. **नसिहत दिने वा तलब बृद्धि वा बढुवा रोक्का गर्ने :** देहायको कुनै अवस्थामा नगरपालिकाका कर्मचारीलाई नसिहत दिन वा तलब बृद्धि वा बढुवा रोक्का गर्न सकिनेछ :-

(क) काम सन्तोषजनक नभएमा,

(ख) सरुवा गरेको कार्यालय वा शाखामा तोकिएको अवधिभित्र हाजिर नभएमा,

(ग) पूर्व स्वीकृति नलिई बराबर कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा,

(घ) कार्यालयले तोकेको म्यादभित्र आफ्नो जिम्मामा रहेको नगद, जिन्सी, बरबुझारथ नगरेमा,

(ङ) यो ऐन वा नगरपालिकाको प्रचलित अन्य ऐन नियममा उल्लेखित आचरण सम्बन्धी कुराहरु उल्लंघन गरेमा,

(च) एक वर्षमा तीन पटक चेतावनी पाएमा,

(छ) अनुशासनहीन काम गरेमा,

(ज) प्रचलित कानुनले तोकेको पदीय दायित्व जिम्मेवारीपूर्वक पूरा नगरेमा ।

११७. **सेवाबाट हटाउने वा बरखास्त गर्ने :** (१) देहायको कुनै अवस्थामा भविष्यमा नगरपालिकाको सेवामा अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउन सकिने छः-

(क) अयोग्यता वा लापरवाहीको कारणले आफ्नो पदको काम र जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेमा,

(ख) राजनीतिमा भाग लिएमा,

(ग) आफ्नो पदको जिम्मेवारीको बारम्वार वेवास्ता गरेमा,

(घ) बिदा स्वीकृत नगराई स्थायी कर्मचारी लगातार नब्बेदिन सम्म र करारका कर्मचारी तीस दिन सम्म आफ्नो कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा,

(ङ) कार्यालय समयमा बारम्वार मादकपदार्थ सेवन गरेमा,

(च) आचरण सम्बन्धी यस ऐनको व्यवस्था वारम्बार उल्लंघन गरेमा,

(छ) बराबर अनुशासनहीन काम गरेमा ।

(२) देहायको कुनै अवस्थामा भविष्यमा नगरपालिकाको सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी वरखास्त गर्न सकिने छः

क) नैतिकपतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरेमा,

(ख) भष्ट्राचार गरेमा ।

११८. सजायदिने अधिकारी : (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई नगर सभाको निर्णयानुसार कार्यापालिकाले सजाय गर्न सक्नेछ ।

(२) अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सिफारिसमा कार्यपालिकाले सजाय गर्न सक्नेछ ।

(३) सहायक स्तरका कर्मचारीलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सजाय गर्न सक्नेछ ।

११९. निलम्बन गर्ने: (१) दफा ११५ को खण्ड (ख) अनुसारको सजाय हुनेमा सजाय गर्न पाउने अधिकारीले देहायको अवस्थामा कर्मचारीलाई निलम्बन गरी सो गरिएको आदेशको एक प्रति सम्बन्धित कर्मचारीलाई र एकप्रति कार्यपालिकालाई दिनुपर्नेछ :-

(क) निलम्बन नगरी ओहदाको काम गर्न दिँदा सबुत प्रमाण गायव गर्न सक्ने सम्भावना देखिएमा,

(ख) निलम्बन नगरी ओहदाको काम गर्न दिँदा नगरपालिकाको नोक्सानी हुने सम्भावना देखिएमा ।

(ग) फौजदारी अभियोगमा मुद्दा दर्ता भएमा

(२) कर्मचारीलाई साधारणतया साठी दिनभन्दा बढी निलम्बन गरिने छैन सो अवधिभित्र कर्मचारी उपरको कारवाही किनारा लगाउनु पर्नेछ । उक्त अवधि बढाउनु परेमा कार्यपालिकाको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(३) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा गिरफ्तार भई थुनिएको कर्मचारी यसरी थुनामा रहेको अवधिभर स्वत:निलम्वन भएको मानिने छ ।

(४) अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८को दफा १७ बमोजिम कारवाहीमा रहेको कर्मचारी स्वत:निलम्बनमा रहेको मानिनेछ ।

१२०. सजाय सम्बन्धी कार्यविधि : (१) सजायदिने अधिकारीले कुनै कर्मचारीलाई सजायको आदेश दिनुभन्दा अघि कारवाही गर्न लागिएको कारणको उल्लेख गरी सो कर्मचारीलाई सात दिनको लिखित सूचना दिई निजलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने मौका दिनु पर्दछ । यस्तो सूचना दिँदा निज उपर लगाइएको आरापे स्पष्ट रुपमा किटिएको हुनु पर्नेछ र प्रत्येक आरोप कुनै कुरा र कारणमा आधारित छ सो समेत खुलाउनु पर्नेछ । तर नैतिकपतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएको कर्मचारीलाई हटाउनु पर्दा उपर्युक्त कार्यविधि अपनाउनु पर्ने छैन ।

(२) जाँचबुझको काम समाप्त भएपछि सजायको आदेश दिनु भन्दा पहिले सजायदिने अधिकारीले कर्मचारीलाई जाँचबुझको नतिजा तथा निजलाई दिन लागेको सजायको सूचना दिइने छ र प्रस्तावित सजाय निजलाई किन नदिने भनी उचित म्याद दिई स्पष्टीकरण माग्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको कार्यविधि अपनाउँदा कर्मचारीले दिएको ठेगाना पत्ता नलागेमा वा नगरपालिकाले सम्पर्क गर्न नसकेमा यस्ता कर्मचारीलाई कुनै राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा उचित म्याद दिइ सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।

१२१. पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी र पुनरावेदनको कार्यविधि : विभागीय कारवाही अन्तर्गत सजाय भएमा चित्त नबुझ्ने कर्मचारीले पैतिस दिनभित्र निम्नबमोजिम पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ :-

(क) यस ऐनबमोजिम सजाय पाएका कर्मचारीले चित्त नबुझेमा सहायकस्तरको भए प्रमुख समक्ष, अधिकृतस्तरको भए नगर सभा समक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भए प्रदेश प्रमुख सचिव समक्ष पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

(ख) पुनरावेदन गर्ने कर्मचारीले आफ्नो नामबाट पुनरावेदन दिनु पर्नेछ र त्यस्तो पनु रावेदन उचित र आदर सूचकभाषामा लेखिएको हुन पर्नेछ ।

(ग) पुनरावेदन गर्ने कर्मचारीले पुनरावेदनको साथमा आफ्नो सफाईको निमित्त जो भएको सवुत प्रमाण संलग्न राखी जुन आदेशको विरुद्ध पुनरावेदन गरिएको हो सो आदेशको नक्कल समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

(घ) पुनरावेदन दिदा पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीलाई सम्बोधन गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत कार्यपालिकाको कार्यालयमा र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रदेश प्रमुख सचिव समक्ष पुनरावेदन दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

(ङ) पुनरावेदन दिदा सजायको आदेश दिने अधिकारीलाई समेत बोधार्थ दिनु पर्नेछ ।

१२२. **पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले अपनाउनुपर्ने कार्यविधि :** (१) कुनै कर्मचारीले आफु उपरको विभागीय सजायको आदेश विरुद्ध दिएको पुनरावेदन दफा १२१ बमोजिमको रित नपुगेको भएमा पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले त्यस्तो पुनरावेदन लिन अस्वीकार गर्न सक्नेछ ।

(२) पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले देहायका कुराहरुमा विचार गर्नु पर्नेछ :-

(क) सजायको आदेशमा आधार लिएको कुराहरुको यथार्थता प्रमाणित भई सकेको छ वा छैन,

(ख) प्रमाणित भइसकेका कुराहरु सजाय गर्नको निमित्त पर्याप्त छन् वा छैनन्,

(ग) सजाय गरेको ठीक, पर्याप्त, अपर्याप्त वा वढी के छ,

(घ) प्रचलित कानुनबमोजिमको प्रक्रिया अबलम्बन गरे, नगरेको के छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम विचार गरी सकेपछि पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले पुनरावेदकलाई दिइएको सजाय सदर वा वदर गर्ने वा त्यस्तो सजायलाई घटाउने गरी अन्तिम आदेश दिन सक्ने छ ।

(४) पुनरावेदन परेको मितिले साधारणतया तीन महिनाभित्र निर्णय गरिसक्नु पर्नेछ ।

१२३. **पुनरावेदन खारेजी :** पुनरावेदन खारेज गरेमा कारण सहित खारेज गरिएको सूचना सम्बन्धित कर्मचारीलाई लिखित रुपमा दिनु पर्नेछ ।

१२४. **तलब भत्ता र अन्य सुविधाको दावीः** कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाउने, वरखास्त गर्ने आदेश रद्द भई निजको सेवा पुन कायम भएमा निजले कार्यालयमा उपस्थित नभएको अवधिको समेत तलब भत्ता दावी गर्न पाउने छ ।

परिच्छेद-१४

उपदान र निवृतिभरण

१२५. **उपदान पाउने :** (१) पाँचवर्ष वा सो भन्दा बढी नगरपालिकामा सेवा गरेका स्थायी कर्मचारीले अवकाश पाएमा वा राजीनामा स्वीकृत गराई पदबाट अलग भएमा वा निजको मृत्यु भएमा देहायको दरले एकमुष्ट उपदान निज वा निजको परिवारको सबैभन्दा नजिकको सदस्यले पाउनेछ :-

(क) पाँचवर्ष देखि दश वर्षसम्म सेवा गरेका कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी आधा महिनाको तलब,

(ख) दशवर्ष भन्दा बढी पन्ध्र वर्षसम्म सेवा गरेको कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी एक महिनाको तलब,

(ग) पन्ध्र वर्ष भन्दा वढि बीस बर्ष भन्दा कम अवधिसम्म सेवा गरेको कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी डेढ महिनाको तलब,

(घ) बीस वर्ष भन्दा बढी पच्चिस वर्षसम्म सेवा गरेको कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी दुई महिनाको तलब,

(ङ) पच्चिस वर्ष भन्दा बढी जतिसुकै वर्षसम्म सेवा गरेको भए पनि त्यस्ता कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी तीन महिनाको तलब ।

(२) न्यूनतम सेवा अवधि पूरा गरी उपदान हिसाव गर्दा एक वर्ष भन्दा घटी चानचुन दिनको लागि दामासाहीले हिसाव गरी उपदान दिइनेछ ।

(३) उपदानको प्रयोजनको लागि सेवा अवधि गणना गर्दा यो ऐन लागू हुनुपुर्व लिएको बेतलवी बिदामा वसेको अवधि कटाई वाँकी हुन आएको अवधि गणना गरिनेछ ।

(४) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अस्थायी, करार र ज्यालादारी सेवामा निरन्तर रुपमा कार्यरत रही यो ऐन प्रारम्भ हुँदाको बखत दस बर्ष वा सो भन्दा बढी सेवा अवधि पुरा गरेको भएमा पहिले गरेको अवधीलाई गणना गरी उपदफा (१) बमोजिमको दरले हुन आउने रकम सेवाबाट अलग हुँदा बिशेष उपदानबापत पाउनेछ । र ऐन प्रारम्भ भए पछिको सुविधाको हकमा उपदफा (५) बमोजिम अवकास कोषमा रकम जम्मा गरी अवकास हुँदा योगदानमा आधारित रकम उपदान स्वरुप पाउनेछ ।

(५) यो ऐन प्रारम्भ हुँदा दस बर्ष सेवा अवधि नपुगेका वा यो ऐन प्रारम्भ भएपछि नियुक्त हुने अस्थायी, करार वा ज्यालादारी कर्मचारीलाई योगदानमा आधारित सुविधा उपलव्ध गराउन मासिक तलववाट आधारभूत तलवमानको दस प्रतिशत बराबरको रकम कट्टागरि सोही वरावरको रकम नगरपालिकाले थप गरी अवकास कोषमा जम्मा गरिनेछ र यसरी जम्मा भएको कोषबाट निजले सेवाबाट अवकास हुँदा योगदानमा आधारित रकम उपदान स्वरुप पाउनेछन ।

(६) यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि स्वीकृत दरबन्दीमा अस्थायी, करार वा ज्यालादारीमा नियुक्ति भई नगरपालिकामा सञ्चालित अन्य कार्यक्रममा कार्यरत कर्मचारीको समेत उपदफा

(५) बमोजिम योगदानमा आधारित रकम कट्टा गरिनेछ ।

(७) अनिवार्य अवकास हुनु पूर्व सेवा छोड्न चाहने कर्मचारीले नगर कार्यपालिकावाट स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

१२६. पारिवारिक निवृत्तिभरण र उपदान : (१) पारिवारिक निवृत्तिभरण सम्बन्धी व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

(२) निवृत्तिभरण वा उपदान दिँदा मृत कर्मचारीको हकमा निजले आफ्नो परिवारको सदस्यमध्ये कसैलाई इच्छाएको रहेछ भने सो व्यक्तिलाई र कुनै कारणले सो व्यक्तिले पाउन नसक्ने अवस्था भएमा वा कसैलाई पनि नइच्छाएको भएमा सो कर्मचारीको परिवारको सदस्यमध्ये नगरपालिकाले उचित ठहर्याएको व्यक्तिलाई दिइनेछ ।

१२७. बेपत्ता भएको कर्मचारीको निवृत्तिभरण र उपदानः (१) बेपत्ता भएको कर्मचारीको निवृत्तिभरण वा उपदान दिँदा बेपत्ता कर्मचारीको हकमा बेपत्ता भएको एक बर्ष पछि निजले आफ्नो परिवारको सदस्यमध्ये कसैलाई ईच्छाएको रहेछ भने सो व्यक्तिलाई र कुनै कारणले सो व्यक्तिले पाउन नसक्ने अवस्था भएमा वा कसैलाई पनि नइच्छाएको भएमा सो कर्मचारीको परिवारको सदस्यमध्ये नगरपालिकाले उचित ठहऱ्याएको व्यक्तिलाई दिइनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उपदान लिई सकेपछि बेपत्ता भएको कर्मचारी फर्की आएमा लिई सकेको सेवा सुविधामा हकदावी गर्न पाउने छैन ।

१२८. पारिवारिक उपदान सम्बन्धी विशेष व्यवस्था : यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि भेरीगंगा नगरपालिकाको कामको सिलसिलामा वा द्वन्द्वको कारणले कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो कर्मचारीको पदावधिमा सात वर्ष अवधि थप गरी असमर्थ कर्मचारीको सम्बन्धमा विशेष व्यवस्था अन्तर्गत पाउने उपदान प्रदान गरिनेछ ।

१२९. उपदान पाउन नसक्ने अवस्थाः दफा १२५ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहायको कुनै अवस्थामा कर्मचारीले उपदान पाउन सक्ने छैन :-

(क) नगरपालिकाको सेवामा बहाल रहने उद्देश्यले उमेर वा शैक्षिक योग्यता ढाँटेको प्रमाणित हुन आएमा,

(ख) भविष्यमा नगरपालिकाको सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त भएमा,

(ग) बर बुझारथ वा फरफारकको प्रमाणपत्र नलिएमा,

(घ) निवृतभरण पाउने अवधि पूरा भई निवृत्तिभरण प्राप्त गर्ने भएमा ।

१३०. क्षतिपूर्ति दिने : (१) कुनैपनि कर्मचारी नगरपालिकाको कामको सिलसिलामा दुर्घटनामा परी अङ्गभङ्ग भएमा वा मृत्यु भएमा निजलाई वा निजको हकवाला वा नजिकको नातेदारलाई क्षतिपूर्ति वापत एकमुष्ट पाँचलाख दिइनेछ ।

(२) कर्मचारी कार्यरत रहेको अवस्थामा मृत्यु भएमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम उपलव्ध गराउने आर्थिक सहायता निजको नजिकको नातेदार हकवालालाई आर्थिक सहयोग दिइनेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम क्षतिपूर्ति वा आर्थिक सहयोग पाएको कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको परिवारको सदस्यमध्ये सबैभन्दा नजिकको सदस्यलाई किरिया खर्च वापतको रकम समेत दिइनेछ ।

१३१. समायोजित कर्मचारीको निवृत्तिभरण वा उपदानः (१) नगरपालिकामा समायोजन भई आउने सरकारी कर्मचारीको उपदान, निवृत्तिभरण तथा अन्य सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था समायोजन ऐन अनुसार नेपाल सरकारले व्यवस्था गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) अन्य सेवाबाट समायोजन भई आउने कर्मचारीहरुले पाउने निवृत्तिभरण, उपदान लगायतका सुविधायसै ऐन बमोजिम नगरपालिकाले उपलव्ध गराउनेछ ।

परिच्छेद-१५

सेवा सम्बन्धी

१३२. सेवा समूह, उपसमूह परिवर्तन : कर्मचारीको सेवा, समूह, उपसमूह परिवर्तन गर्दा देहायको प्रक्रिया अपनाउनु पर्नेछ ।

(१) नगरपालिकाको सेवामा कार्यरत कर्मचारीले सेवा, समूह तथा उपसमूह परिवर्तन गर्दा जुन सेवा, समूह वा उपसमूहमा परिवर्तन गरिने हो सो पदकालागि चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पुगेको हुनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्ने कार्यवाही नगरपालिकाको सिफारिसमा प्रदेश लोकसेवा आयोगले एक आर्थिक वर्षमा एक पटक मात्र गर्नेछ ।

(३) सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्न चाहने कर्मचारीले स्थायी नियुक्ति भएको मितिले न्युनतम तीनवर्ष अवधि पूरा गरेको हुनु पर्नेछ । तर नगर पालिकाले कुनै खास विषयमा शैक्षिक योग्यता वा तालिम दिलाउने व्यवस्था गरेको भए तोकिएको अवधिसम्म अनिवार्य सेवा नगरी सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्न पाइने छैन ।

(४) सेवा, समूह वा उपसमूह परिवतर्न गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रकिया तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१३३. **कर्मचारीको सबै समय नगरपालिकाको अधिनमा हुने :** (१) कर्मचारीको सबै समय नगरपालिकाको अधिनमा हुनेछ र जुनसुकै समयमा पनि निजलाई काममा लगाउन सकिनेछ।

(२) कर्मचारीले नगरपालिकाले तोकेको समयमा कार्यालयमा हाजिर भई तोकिएको समयसम्म कार्यालयमा उपस्थित भई काम गर्नु पर्नेछ। तर तोकिएको समय भन्दा बढी समय काममा लगाउँदा तोकिएबमोजिमको भत्ता वा खर्च दिन सकिनेछ।

१३४. **बरबुझारथ गर्नु पर्ने :** (१) सरुवा बढुवा वा अवकाश पाउने कर्मचारीले वरबुझारथ गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बरबुझारथको काम साधारणतया जिन्सी र लेखामा काम गर्ने कर्मचारीले एक्काइस दिनमा र अरुले सात दिनमा नबढाई गर्नु पर्नेछ। वरबुझारथ नगरी सुविधा सम्बन्धी कुनै कारवाही अघि वढाइने छैन।

१३५. **कर्मचारीको शेषपछि सुविधा पाउने व्यक्तिः** यस ऐन बमोजिम नगरपालिकाबाट लिन पाउने कुनै रकम लिन नपाउँदै कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्ता रकम लिनको लागि निजले ईच्छाएको व्यक्ति रहेछ भने सोही व्यक्तिले पाउनेछ र त्यसरी कुनै व्यक्तिलाई इच्छाइएको रहेनछ भने निजको नातेदारका क्रमको प्रचलित ऐनमा तोकिएबमोजिमका नजिकका हकवालाले पाउनेछ।

१३६. **पहिलेको सेवा अवधिको गणनाः** भेरीगंगा नगरपालिकाको कर्मचारीको पहिलेको सेवा अवधिको गणना गर्दा देहायबमोजिम गणना गरिनेछ।

(१) बढुवाको जेष्ठता गणना प्रयोजनका निमित्त स्थानीय सेवामा अस्थायी वा करार नियुक्ति भई गरेको सेवालाई अविच्छिन्न राखी सोही पदमा स्थायी नियुक्ति पाएका स्थानीय तहका कर्मचारीहरुको साविकको अस्थायी वा करार सेवा अवधिको गणना देहायबमोजिम गरिनेछ :-

(क) अधिकृत स्तरको पदमा गरेको सेवा अवधि बापत छैसी प्रतिसत (ख) सहायक स्तरको पदमा गरेको सेवा अवधिबापत पचहत्तर प्रतिसत

(२) निवृत्तिभरण, उपदान र औषधि उपचार प्रयोजनको निमित्त पहिले अस्थायी वा करार नियुक्ति भई सो सेवालाई अविच्छिन्न राखी स्थायी भएका कर्मचारीको साविकको अस्थायी वा करार सेवाको सेवावधि उपदफा (१) बमोजिम गणना गरिने छ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि पहिले गरेको सेवाबापत उपदान वा अन्य सुविधा पाइसकेको व्यक्ति पुनः स्थानीय सेवाको पदमा नियुक्त भएमा पहिले पाएको उपदान रकम फिर्ता गरेमा मात्र निजको पहिलेको सेवा अवधि यस ऐन बमोजिम गणना गरिनेछ।

(४) कुनै कर्मचारीको सरकारी कामको सिलसिलामा सवारी दुर्घटनामा परी मृत्यू भएमा निजले पहिले गरेको सेवाको अवधि जोड्दा निवृत्तिभरण वा उपदान पाउन सक्ने अवस्था रहेछ भने नगर कार्यपालिकाले निजको पहिलेको सेवा अवधि जोड्ने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(५) यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि सेवा अवधि गणना भएको भए यसै ऐन बमोजिम भएको मानिने छ ।

परिच्छेद-१६

नगर प्रहरी सेवा गठन र वर्गीकरण

१३७. नगर प्रहरी सम्बन्धि व्यबस्था तोकीयबमोजिम हुनेछ

परिच्छेद-१७

विविध

१३८. ऐन बमोजिम हुने : यस ऐनमा व्यवस्था गरिएका कुरा यसै ऐन बमोजिम र नभएमा प्रचलित कानुनबमोजिम हुनेछ ।

१३९. भईसकेको काम कारवाहीमा प्रतिकूल असर नपर्ने: यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि गरिएका काम कारवाही तथा नियुक्तिहरुमा यस ऐनले प्रतिकुल असर पुऱ्याएको मानिने छैन ।

१४०. विभेद गर्न नहुने : यस ऐन बमोजिम नियुक्त कुनै कर्मचारी माथि जाति, धर्म, भाषा, लिङ्का आधारमा विभेद गर्न, पारिश्रमिक तथा सेवा सुविधा उपभोगमा फरक गर्न पाईने छैन ।

१४१. सङ्क्रमणकालीन व्यवस्था : यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत भेरीगंगा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत स्थायी, अस्थायी, करार तथा ज्यालादारी कर्मचारीहरु यसै ऐन अन्तर्गत रहेको मानिनेछ ।

१४२. सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी व्यवस्था: स्थानीय सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरूको सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी व्यवस्था यस ऐन र सामाजिक सुरक्षा ऐन बमोजिम हुनेछ ।

१४३. अधिकार प्रत्यायोजन: (१) भेरीगंगा नगरपालिकाले यस ऐन बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारहरू प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रयोग गर्न पाउने गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ । तर ऐनबमोजिम प्राप्त अधिकारहरू यस ऐन बाहेक अन्य ऐनबाट प्रत्यायोजन गर्न सकिने छैन ।

(२) यस ऐनबमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई प्राप्त अधिकार आफ्नो सामान्य रेखदेखमा रही प्रयोग गर्ने गराउने गरी निजले आफू मातहतका कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

१४४. व्यवस्थापन परीक्षण : प्रदेश लोक सेवा आयोगको कार्य क्षेत्र भित्रका विषयहरू बाहेक नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले भेरीगंगा नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीले प्रचलित कानुन तथा अन्य प्रशासकीय नियम र कार्यविधिहरू पालन गरे नगरेको सम्बन्धमा सुपरिवेक्षण, अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी निर्देशन दिन र त्यसरी सुपरिवेक्षण गर्दा कुनै कर्मचारी उपर विभागीय कारबाही गर्नुपर्ने देखिएमा सो समेत सिफारिस गर्न सक्नेछ र सोको वार्षिक प्रतिवेदन भेरीगंगा नगर कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नेछ ।

१४५. नियमावली वनाउन सक्ने : यो ऐन कार्यान्वयनका लागि नगर कार्यपालिकाले आवश्यक नियमावली तथा कार्यविधिहरु वनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

१४६. वाधा अडकाउ फुकाउनेः (१) यस ऐन कार्यान्वयनका क्रममा कुनै वाधा उत्पन्न भएमा नगर कार्यपालिकाद्वारा निर्णय गरीवाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।

(२) यस ऐनमा लेखिएको विषयमा कुनै अस्पष्टता भएमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

(३) यो ऐन संघ तथा प्रदेशको कानुनसँग वाझिएमा वाझिएको हद सम्म स्वतःनिष्क्रिय हुनेछ ।

१४७. संशोधन गर्न सकिनेः यो ऐनमा आवश्यक संशोधन तथा थपघट गर्ने अधिकार नगर सभामा निहित हुनेछ ।

१४८. बचाउः (१) ऐन प्रारम्भ हुनु अघि नगरपालिकावाट कर्मचारी सेवा, सर्त, सुविधा सम्बन्धमा भए गरेका सम्पूर्ण काम कारवाहीहरु यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिने छ ।

आज्ञाले,

जगत बहादुर बस्नेत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

भेरीगंगा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ०२	संख्या : ०७	मिति : २०७८/०३/२९

भेरिगंगा नगरपालिकाको कृषि ऐन, २०७८

भेरीगंगा नगरपालिकाको क्षेत्र भित्र कृषिको व्यावसायिकरण गर्न, कृषि पेशालाई नाफामुलक पेशाको रुपमा रुपान्तरण गर्दै उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउन, परम्परागत कृषि प्रणालीलाई आधुनिकिकरण र व्यावसायिकिकरण गर्दै प्रसोधन, भण्डारण र बजारीकरण गर्न कृषकहरुलाई कृषि सेवा, सामग्री, प्रविधिका साथै कृषि उपजको उचित मूल्य र बजार पहुँचको व्यवस्था तुलाउन, तुलनात्मक लाभहरुको न्यायोचित वितरण साथै दीगो विकास गर्ने तथा कृषि भुमिको अनाधिकृत खण्डिकरण रोक्ने अवधारणा अनुरुप कृषि क्षेत्रको विकास, व्यवस्थापन र सुशासन सञ्चालन गर्ने साथै नेपालको संविधान २०७२ बमोजिम खाद्य संप्रमुताको हकको संरक्षण गर्दै राज्यले अङ्गिकार गरेको कृषि नीतिमा उल्लेखित किसानको हक हित संरक्षण सम्बर्द्धन गर्दै आवश्यक व्यवस्था गर्न वाञ्छनिय भएकोले, नेपालको संविधान २०७२ को धारा २२६ बाट प्रत्याभुत हक अनुसार स्थानीय तहको शासन सञ्चालनका लागि बनेको ऐन, २०७४ को परिच्छेद १५ को दफा १०२ बमोजिम भेरीगंगा नगर पालिकाको नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस ऐनको नाम "भेरीगंगा नगरपालिकाको कृषि ऐन, २०७८" रहने छ ।

(२) यो ऐन नगर सभाबाट पारित भएपछि प्रारम्भ हुने छ ।

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

(क) "प्रमुख" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

(ख) "उप प्रमुख" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको उपप्रमुख सम्झनु पर्छ ।

(ग) "कृषि" भन्नाले अन्नवाली, दलहन, तेलहन, फलफूल, तरकारी, मसला, नगदेबाली,

मौरी पालन, च्याउ खेती, रेसम खेती, पशुपालन, पन्छी पालन, माछा पालन निजी तथा करार गरिएका जग्गामा गरिएका घाँस तथा डाले रुख एवं जडिबूटीको खेती र तिनको प्रारम्भिक भण्डारण, प्रशोधन र बजारीकरणलाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) "खेती योग्य जमिन" भन्नाले अन्नवाली, दलहन, फलफूल, तरकारी, पशुपालन, डालेघाँस एवं जडिबूटीको खेती गरिएको निजी जमिन वा सरकारले खेती गर्न योग्य भूमि छुट्टयाएको वा नछुट्टाएको खालि जमिन र नदी उकास खेती योग्य जमिनलाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "स्थानीय तह वा सरकार" भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिका तथा वडाहरु र नगरपालिकामा निर्वाचित तथा कानुन बमोजिम मनोनित जनप्रतिनिधिहरु सम्झनु पर्छ ।

(च) "सभा" भन्नाले नगरसभा सम्झनु पर्छ ।

(छ) "किसान तथा व्यवसायिक किसान र कृषक" भन्नाले आफ्नो परिवारका सदस्यकै श्रमबाट आफ्नो वा अरुको जमीनमा काम गरी परिवारको खाद्य आपूर्ति गर्ने परिवारको मूली वा उसको श्रीमान्, श्रीमती वा दुबैलाई सम्झनु पदर्छ । आम्दानीका लागि आफ्नो वा अर्काको जमीनमा परिवारका सदस्य बाहेक अरु श्रमिक वा मूलरुपमा यन्त्रको प्रयोग गरी खेती गर्ने व्यक्तिलाई व्यावसायीक कृषक सम्झनुपर्छ ।

(ज) "कृषि क्षेत्र" भन्नाले कृषि बाली उत्पादन, पशुपन्छी पालन, फार्म हाउस, मत्स्यपालन, माहुरीपालन, रेशम खेती लगायत कृषिजन्य उत्पादन, वागवानी वा वन बाटिका, जडिबुटी र कृषि वनको लागि प्रयोग भएको वा हुन सक्ने जग्गा सम्झनु पर्छ ।

(झ) "कृषक समूह" भन्नाले बिगतमा जिल्ला कृषि विकास कार्यालय तथा पशु सेवा कार्यालय वा स्थानीय तहमा दर्ता भै कृषि तथा पशुपंछी पालनमा काम गर्ने किसानहरुको संगठनलाई सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "कृषि सहकारी" भन्नाले सहकारी ऐन अन्तरगत कृषि व्यवसाय गर्ने मूल उद्धेश्य राखि दर्ता भएको संगठनलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ट) "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अर्न्गात बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

(ठ) "पकेट क्षेत्र" भन्नाले कुनै कृषि तथा पंशुपछी र मत्स्य पालन व्यवसायलाई सञ्चालन गर्न सम्भाव्यताको आधारमा निर्धारण गरिएको क्षेत्र सम्झनु पर्छ ।

(ड) "भू-उपयोग" भन्नाले सरकारले बिभिन्न प्रयोजनका लागि बर्गीकरण गरि तोकेको जमीन उपयोगलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद -२
भुमी, सहकारी कृषि तथा पशुपंछी सम्बन्धी निर्देशक सिद्धान्त

३. **मार्ग निर्देशनका रूपमा रहने :** (१) यस परिच्छेदको दफाहरुमा उल्लेखित निर्देशक सिद्धान्त मार्ग निर्देशनका रुपमा रहेछन् ।

(२) स्थानीय तहले यस परिच्छेदको दफाहरुमा उल्लेखित सिद्धान्तको कार्यान्वयन गर्न आवश्यकता अनुसार श्रोत साधन परिचालन गर्ने/गराउने छ र बिभिन्न निकायमा समन्वय गर्ने छ ।

४. **निर्देशक सिद्धान्तहरू:** (१) कृषि तथा पशुपंक्षी क्षेत्रको समग्र विकासका कार्यक्रमहरु मार्फत कृषिमा आधुनिकीकरण गर्दै प्रति इकाई उत्पादन तथा उत्पादकत्व बृद्धी गरी खाद्यान्न, तरकारी, फलफुल, माछा, मासु, अण्डा, दुधमा नगरपालिकालाई आत्मनिर्भर बनाउने, तुलनात्मक लाभका कृषि उपज उत्पादन गरी निर्यात गर्ने, रोजगारी बढाउने र कृषि क्षेत्र मार्फत ग्रामिण अर्थतन्त्र चलायमान बनाउने उद्देश्य हुनेछ ।

(२) स्थानीय ज्ञान, संस्कृति तथा परम्पराको सम्मान र संरक्षण तथा जैविक बिविधताको जगेर्ना साथै स्थानीय स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग गर्दै नविनतम कृषि पद्धतिको प्रयोग माफर्त कृषि उद्यमि, कृषि पेशामा आश्रीत ब्यात्ती, स्थानीय कृषकहरुको समूह (बिपन्न महिला/पुरुष/आदिवासी/जनजाति र दलित) को उत्थानका लागि कृषि तथा पशु विकास कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने उद्देश्य हुनेछ ।

(३) कृषि तथा पशुपंछी व्यवसायको बिकास गर्दा स्वास्थ्य नागरिकको जीवनमा हानी पुऱ्याउने रसायनिक तथा घातक विषादीको प्रयोगलाई निरुत्साहन गर्ने प्राङ्गारिक बिधि अनुसार खेतीपाति गर्न अभिप्रेरित गर्ने, संकटापन्न महामारी रोग, किराको प्रकोपको रोकथाम तथा उपचार साथै नियन्त्रणमा जनचते ना अभिबृद्धी गर्दै समयमै आवाश्यक कदम चाल्ने, कृषि सामग्रीहरुको सहज आपुर्ती तथा उत्पादित कृषि उपजको सहज बजार पहुचको सुनिस्चितता, कृषि उपजको जोखिम कम गर्न कृषि तथा पशुपक्षी बिमाको व्यावस्था, कृषि यान्त्रिकरण गर्न आधुनिक कृषि औजार उपकरण सरल उपलब्धता गरी उत्पादन लागत कम गर्ने, किसानहरुलाई सीप तथा ज्ञान उपलब्ध गराउने र नविनतम सिचाई प्रविधिको प्रयोगमा प्रोत्साहन गर्ने जस्ता कार्यक्रम गरी उत्पादनमा बृद्धि गर्ने उद्देश्य हुनेछ ।

(४) पशुपालनमा स्थानिय पशुहरुमा नश्ल सुधार, पौष्टिक महत्व बोकेका बिभिन्न जातका घाँस खेतीमा प्रोत्साहन, पशु विकाससंग सम्बन्धी बिभिन्न औजार उपकरण

तथा प्रशोधनसंग सम्बन्धी सामाग्री, अनुसन्धानबाट सिफारिस गरिएका बिभिन्न प्रविधिहरुको सहज प्रयोगको विस्तार र हस्तान्तरणमा समन्वय गरी पशुपालनलाई नाफामुलक व्यावसायको रुपमा रुपान्तरण गर्दै रोजगार र आय आर्जन उन्मूख गरी जिवन स्तर उकास्ने उद्देश्य हुनेछ ।

(५) बिभिन्न किसिमका कृषि रसायन, रसायनिक विषादी र प्लाष्टिकको अनावाश्यक तथा जथाभावी प्रयोगबाट खाद्य तथा कृषि प्रणालिमा पुऱ्याउने असरलाई न्यूनिकरण गर्न नियमन गर्ने उद्देश्य हुनेछ ।

(६) खेतीयोग्य जमिनको खण्डिकरण रोक्न भू-उपयोग नीति र कानूनका आधारमा कृषियोग्य भूमिको संरक्षण र दीगो उपयोग गर्ने उद्देश्य हुनेछ ।

परिच्छेद ३

कृषि समिति सम्बन्धी व्यवस्था

५. **स्थानीय कृषि समितिः** (१) कृषि क्षेत्रको समग्र विकास तथा प्रवर्द्धन लगायतका कार्य गर्न तथा नियमन गर्न भेरीगंगा नगरपालिकामा एक स्थानीय कृषि समिति रहनेछ । र यसको गठन नगर कार्यपालिकाले गर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा संयोजक सहित देहाय बमोजिमका ९ जना सदस्यहरु रहने छन् ।

(क) नगर प्रमुख – १ जना - संयोजक

(ख) नगर उप प्रमुख - १ जना - सदस्य

(ग) आर्थिक विकास समिति संयोजक - १ जना - सदस्य

(घ) कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाको सदस्य - १ जना - सदस्य

(ङ) नगरपालिका खाद्य सुरक्षा समितिको संयोजक - १ जना - सदस्य

(च) समितिद्वारा मनोनित ब्याबसायिक पशुपालन र कृषि क्षेत्रका अगुवा कृषकहरु मध्ये - २ जना - सदस्य

(छ) नगरपालिकाको पशु पन्छी विकास शाखा प्रमुख -१ जना - सदस्य

(ज) नगरपालिकाको कृषि विकास शाखा प्रमुख - १ जना - 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) समितिको सचिवालय नगरपालिकाको कृषि क्षेत्र हेर्ने शाखामा रहनेछ ।

(६) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार - यस ऐनमा अन्यत्र व्यवस्था भएदेखि वाहेक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) स्थानीय स्तरमा कृषि तथा पशुपालन क्षेत्रको प्रवर्द्धन गर्न आवश्यक नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने, आर्थीक विकास समितिबाट आएका कृषि तथा पशुपालन सम्बन्धी योजनाहरु अन्तिम रुप दिने, योजनाहरुको अनुमोदन गर्नु पर्ने भए कार्यपालिका तथा नगरसभामा पेश गर्ने ।

(ख) कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मुल्याँकन गर्ने,

(ग) कृषि तथा पशुपंक्षी बजार सूचना, बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिंचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ती र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,

(घ) कृषि तथा पशुपंक्षीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी नियन्त्रण,

(ङ) पशुपंक्षी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,

(च) कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रबर्द्धन,

(छ) पशुनश्ल सुधार पद्धतीको विकास र व्यवस्थापन,

(ज) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्न संघीय तथा प्रादेशिक निकायसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने,

(झ) कृषि व्यवसाय पव्र द्धर्न गन ् आवश्यक पन े सीप, पर्र विधि तथा अन्य आवश्यक विषयको उचित व्यवस्था गर्न प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरु गर्ने,

(ञ) कृषि विपद राहत तथा किसान कल्याण कोषको सञ्चालन गर्ने ।

(ट) उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रबर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण गर्ने,

(ठ) स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,

(ड) स्थानीयस्तरमा कृषि, पशुपंक्षी सम्बन्धी तथ्याँकको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली

(ढ) पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन,

(ण) कृषि पशुपंक्षी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजिकरण,

(त) पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य,

(थ) कृषकहरुलाई संगठित गरी व्यवसायीरुपमा कृषि उत्पादनमा परिचालन गर्न कृषक समुह तथा कृषि सहकारीहरुको प्रबर्द्धन गर्ने,

(द) थानीय एग्रोभेटहरुको नियमन गर्ने,

(ध) कृषिको थोक तथा खुद्रा व्यापार प्रबर्द्धन, नगरपालिका भित्र रहेका कृषि बजार व्यावस्थापन समिति गठन, परिचालन र नियमन,

(न) कृषिको उत्पादकत्व रहेको भुमिको भुउपयोग योजना तर्जुमा गर्ने,

(प) तोकिए बमोजिमको अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ।

परिच्छेद-४

किसानहरुको वर्गिकरण तथा किसान परिचयपत्र व्यावस्था

६. जमिन उपयोग र व्यवसायको क्षमताको आधारमा किसानको वर्गिकरण :

(१) किसानहरुलाई साना किसान, मझौला किसान र व्यावसायिक किसानमा वर्गिकरण गर्न सकिने छ र यसै गरी पशुपन्छी तथा मत्स्यपालक कृषकहरुलाई पशुपन्छी पालन संख्या तथा मत्स्य व्यावसाय गरेको क्षेत्र अनुसार किसानहरुको बर्गीकरण गरि किसान परिचयपत्र दिईने छ । यो परिचय पत्रका आधारमा किसानहरुलाई सहुलियत तथा सुबिधा उपलब्ध गराईने छ ।

(२) किसानहरुको मापदण्ड तयार गर्न किसानहरुको विवरण संकलन गरिनेछ । किसाहरुको बर्गीकरण र मापदण्ड निर्धारण गर्न ५ सदस्यीय आयोग कार्यपालिकाले बनाउनेछ र सो आयोगले सिफारिस गरेको मापदण्ड सहितको प्रतिबेदनको आधारमा किसान बर्गीकरण गरी सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाको कार्यपालिकाले किसान परिचयपत्र जारी गर्ने छ ।

(३) भुमीहिन कृषकलाई भू-उपयोगको मापदण्ड बनाई एकल वा सामूहिक व्यवसायको लागि करारमा जमिन उपलव्ध गराई कृषि व्यवसायमा सकृय सहभागिता गराउन सकिने छ ।

(४) मापदण्ड बमोजिम कृषि व्यावसाय नगरेमा वा नपुगेमा उनिहरुलाई राज्यले बैकल्पिक ब्यावस्था गर्नु पर्ने छ ।

परिच्छेद - ५

कृषि सामाग्री आपूर्ति तथा कृषि उपज खरिद सम्बन्धी व्यावस्था तथा कृषि बजार

७. कृषि सामाग्री आपूर्ति तथा कृषि उपज खरिद सम्बन्धी व्यावस्था:

(१) किसानहरुलाई समयमै उत्पादन सामाग्रीहरु आपूर्ति गर्न र किसानहरुबाट उत्पादन भएका कृषि उपजहरु संकलन गरी बजारिकरण गर्न पाएक पर्ने स्थानहरुमा वडा कार्यालयहरुको समन्वय तथा सहकार्यमा कृषि सामाग्री आपुर्ति तथा कृषि उपज संकलन केन्द्रहरु खोलिने छ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम गठन भएका कृषि सामाग्री आपूर्ति तथा कृषि उपज संकलन केन्द्रको काम देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) सहज रुपमा कृषि उत्पादन सामाग्रीहरु मल, बिउ, कृषि रसायन, औजार उपकरण तथा कृषि उत्पादन संग सम्बन्धित सामाग्रीहरु र प्रशोधन तथा वितरण संग सम्बन्धित सामाग्रीहरुको सहज आपुर्ति गर्ने ।

(ख) किसानहरुबाट उत्पादन भएका कृषि सामाग्रीहरुको संकलन गरी ग्रेडिङ तथा प्याकेजिङ गरी बजारीकरण गर्ने ।

(ग) कृषकहरुलाई कृषि सामाग्री खरिदका लागी वितिय सहजिकरण गर्ने तथा किसान क्रेडित कार्ड लागु गर्न सहजिकरण गर्ने ।

(घ) किसानहरुको कल्याणका लागी बिभिन्न किसिमका कार्यक्रमहरु गर्ने ।

(ङ) कृषि सम्बन्धी माग, आपूर्ती, समस्या, चासो तथा भए गरेका कृयाकलापको बारेमा नियमित प्रतिवेदन गाँउपालिकाको कृषि विकास शाखामा पेश गर्ने ।

(३) उपदफा १ बमोजिम गठन भएका कृषि सामाग्री आपुर्ती तथा कृषि उपज संकलन केन्द्रको संचालनको मोडालिटिका बारेमा अध्ययन गर्न ऐन प्रारम्भ भएको मितिले १ महिना भित्र बिषय बिज्ञ सम्मिलित एक कार्यदलको गठन गरिने छ र सोको प्रतिवेदनको आधारमा निर्देशिका तथा कार्यबिधि बनाई यस्ता केन्द्रहरुको संचालनको ढाँचा तयारी गरिने छ र निर्देशिका तथा कार्यबिधि बमोजिम कार्य संचालन अगाडी बढाईने छ ।

८. **कृषि बजारको स्थापना:** (१) नगरपालिकाले निर्णय गरी आफ्नो क्षेत्रभित्रको कुनै पनि स्थानमा आवश्यकताका आधारमा कृषि बजारको स्थापना गर्न सक्नेछ ।

(२) कृषि सम्वन्धी सहकारी वा कृषि सम्वन्धी व्यवसायिक संस्थाले सम्वन्धित नगरपालिकाको अनुमति लिई थप कृषि बजारको स्थापना गर्न सक्नेछ ।

९. **कृषि बजारको वर्गीकरण :** (१) यस ऐनको दफा ८ बमोजिम स्थापना हुने कृषि बजारको वर्गीकरण देहाय बमोजिमको हुनेछ :-

(क) थोक बजार,

(ख) खुद्रा बजार,

(ग) हाट-बजार,

(घ) संकलन तथा वितरण केन्द्र (कृषि तथा पशुपन्छी जन्य उपज ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बजार सञ्चालन वापत लाग्ने शुल्क नगरसभाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(३) बजार सञ्चालन सम्वन्धी अन्य व्यवस्था कार्यबिधि बनाई कार्यबिधिमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

१०. **कृषि बजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति :** (१) यस ऐनको दफा (८) बमोजिम स्थापना भएको कृषि बजारको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नको लागि कृषि बजार संचालन तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

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

(३) यस अगाडी सञ्चालनमा आएको हाट बजार भएमा पनि दफा १० को उपदफा १ बमोजिम नै बजार व्यावस्थापन समिति गठन हुनेछ ।

परिच्छेद ६

कृषि व्यवसाय प्रवर्द्वन सम्बन्धी व्यवस्था

११. **कृषि व्यवसायलाई सुविधा दिने:** (१) नगरपालिकाले कृषि व्यवसायका लागि देहाय बमोजिम छुट, अनुदान तथा सुविधा दिन सक्नेछ :-

(क) स्थानीय कर निकासी शुल्क

(ख) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धी प्रविधि प्रयोग र विस्तारमा अनुदान जस्तै ढुवानी साधन, यान्त्रिक उपकरण, मल, बिउ, कृषिजन्य बस्तु उत्पादन तथा उत्पादनोपरान्त संग सम्बन्धी सामाग्रीहरु, सिचाई सम्बन्धी बिभिन्न सामाग्री साथै पशुपक्षी, मत्स्य सगं सम्बन्धीत उत्पादन सहयोगी सामाग्री तथा पशुपक्षी जन्य प्रसोधन संग सम्बन्धीत सामाग्रीहरु आदि ।

(ग) कृषि जन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन, भण्डारण, बजारीकरण तथा अन्य कृषि तथा सिचाई सम्बन्धी संरचना निर्माण ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइने छुट, अनुदान तथा सुविधाहरु कार्यबिधी बनाई सोही बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम दिइने छुट, अनुदान तथा सुविधाहरुको अतिरिक्त अन्य सुविधाहरु कृषि समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेदः ७

कृषि बिपत राहत तथा कृषक कल्याण कोषको स्थापना तथा सञ्चालन

१२. **कोषको स्थापना :** (१) कृषि व्यवसायको बिपतबाट हुने हानी नोक्सानीबाट कृषि क्षेत्र जोगाउन तथा पुनरउत्थान गर्न साथै किसानहरुको भलाईका लागि नगरपालिकामा एक छुट्टै कृषि बिपत राहत तथा कृषक कल्याण कोषको स्थापना गरिनेछ ।

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

(क) संघीय तथा प्रादेशिक सरकारबाट प्राप्त रकम,

(ख) नगरपालिकाबाट प्राप्त रकम,

(ग) नेपाल सरकार मार्फत विदेशी सरकार, अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थासँग सम्झौता गरी प्राप्त हुने रकम ।

(घ) अन्य कुनै ब्यात्की, संघ संस्था तथा सहयोगी निकाय वा स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(ङ) कृषि सामाग्री आपुर्ती तथा कृषि उपज संकलन केन्द्रबाट हुने कारोवारको नाफाको १ प्रतिशत रकम ।

(च) कृषि हाट बजार ठेक्का लगाउदा प्राप्त हुने वा कृषि पशु जन्य बस्तु निकासी गर्दा लाग्ने करको १ प्रतिशत

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

१३. **कोषको सञ्चालनः** (१) नगरपालिकाको नीति, कानुन तथा निर्दे शका बमोजिम कृषि बिपत राहत तथा कृषक कल्याण कोष सञ्चालन गरिने छ ।

(२) कोषको सचिवालय नगरपालिका अन्तर्गतको कृषि विकास शाखामा रहनेछ ।

(३) कोष संचालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था कोष संचालन कार्यविधिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१४. **कोषको रकम खर्च गरिने क्षेत्रहरू :** (१) नगरपालिकाको नीति, कानुन तथा निर्देशन बमोजिम कृषि बिपत राहत तथा कृषक कल्याण कोषमा रहेको रकम देहायका क्षेत्रहरुमा खर्च गर्न सकिनेछ ।

(क) काबु बाहिरको परिस्थिति श्रृजना भई कृषि व्यावसायमा हानी नोक्सान पुगेमा कृषकहरुलाई सोझै अनुदान दिन सकिने छ ।

(ख) रोग, किराहरुको प्रकोप, प्राकृतिक बिपतीहरु आधी, हुरी बतास, शितलहर, चट्याङ, भुकम्प, बाढी पहिरो, डुवान, पशुपक्षीमा लाग्ने कुनै महामारीका रोग तथा अन्य विपतीले कृषि तथा पशुपालन र मत्स्य व्यावसायमा हानी नोक्सानी पुगेमा कृषकहरुलाई राहत सामाग्री प्रदान गर्न ।

(ग) रोग, किरा, तथा अन्य महामारी नियन्त्रण गर्न आवाश्यक पर्ने सामाग्री खरिद गर्न ।

(घ) कृषि विपद व्यावस्थापन सम्बन्धी तथा पुर्व तयारी सम्बन्धी विविध जनचेतना कार्यक्रम संचालन गर्न ।

(ङ) कृषि बिपद सम्बन्धी जोखिम बहन गर्न कृषि तथा पशु धन बिमा साथै कृषि व्यावसायमा लागेका कृषि उद्यमि तथा कृषकहरुको बिमा सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन गर्न ।

(च) कृषि पेषामा किसान टिकाउ रहिरहने वातावरण बनाउने बिबिध कार्यक्रम तथा कृषक कल्याण सम्बन्धी तथा किसानहरुलाई प्रोत्साहन गर्ने बिबिध कार्यक्रम संचालन गर्न ।

१५. **कोषको सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) समितिको तर्फबाट गरिने सम्पूर्ण खर्च दफा १२ बमोजिम स्थापना भएको कोषबाट तोकिए बमोजिम व्यहोरिनेछ ।

(२) समितिले कोषमा रहेको रकम प्रचलित कानून बमोजिम कुनै बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नेछ ।

(३) समितिको कोषको सञ्चालन प्रचलित कानुन बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

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

१६. **लेखा र लेखापरीक्षण :** (१) कोषको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।

(२) कोषको लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ

परिच्छेदः ८

कृषि भुमि व्यावस्थापन तथा भु–उपयोग सम्बन्धमा

१७. **भू-उपयोग योजना तर्जुमाः** (१) कृषि भूमि खण्डिकरण हनु बाट जोगाउन तथा भुमि व्यावस्थापन गर्न संघिय सरकारबाट पारित भू-उपयोग ऐन २०७६ को परिच्छदे २ को दफा ६ बमोजिम भूउपयोग योजना तर्जुमा गरिने छ । यसरी भू-उपयोग योजना बनाउदा भूमिको वस्तुस्थिति, जनसंख्या वृद्धिदर, खाद्य तथा आवासको आवश्यकता, आर्थिक विकास तथा पूर्वाधार निर्माणको लागि भूमिको मागमा हुने वृद्धि लगायतका विषयमा अध्ययन गरी दीर्घकालीन भू-उपयोग योजनाको आधारपत्र तयार गर्नु पर्नेछ ।

१८. **स्थानीय भू-उपयोग परिषद्ः** (१) दफा १७ को उपदफा १ बमोजिम भुउपयोग योजना तर्जुमा गर्न तथा भुमिको दिर्घकालिन व्यावस्थापन गर्न संघिय सरकारबाट पारित भू-उपयोग ऐन २०७६ को परिच्छेद ४ को दफा १८ को उपदफा (१) बमोजिम भेरीगंगा नगरपालिकामा भू-उपयोग परिषद् गठन गरिने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन भएको भू-उपयोग परिषदले केरावारी गाँउपालिकाको भूबनौट, भूमिको क्षमता तथा उपयुक्तता, भूमिको मौजुदा उपयोग र आवश्यकता समेतका आधारमा भूमिलाई देहाय बमोजिम भू-उपयोग क्षेत्रमा वर्गीकरण गरिनेछः-

(क) कृषि क्षेत्र,

(ख) आवासीय क्षेत्र,

(ग) व्यावसायिक क्षेत्र,

(घ) औद्योगिक क्षेत्र,

(ङ) खानी तथा खनिज क्षेत्र,

(च) वन क्षेत्र,

(छ) नदी, खोला, ताल, सीमसार क्षेत्र,

(ज) सार्वजनिक उपयोगको क्षेत्र,

(झ) सांस्कृतिक तथा पुरातात्विक महत्त्वको क्षेत्र,

(ञ) नेपाल सरकारबाट आवश्यकता अनुसार तोकिएका अन्य क्षेत्र ।

१९. **जग्गाको खण्डीकरण नियन्त्रण तथा चक्लाबन्दी गर्ने :** (१) जग्गाको खण्डीकरण नियन्त्रण तथा कित्ताकाट गर्ने कार्यलाई नियमन गर्न आवश्यक आधार र मापदण्ड तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) भेरीगंगा नगरपालिकाले कृषि भूमिमा आधुनिकीकरण, यान्त्रीकरण, व्यवसायीकरण, सहकारी खेती, सामुहिक खेती तथा सार्वजनिक खेती गर्न तोकिए बमोजिमको क्षेत्रफलका कित्ता जग्गा एकीकरण गरी चक्लाबन्दी कार्यक्रम गर्न, गराउन सक्नेछ ।

(३) चक्लाबन्दी र जग्गा एकीकरण कार्यक्रमलाई प्रोत्साहन गर्न भेरीगंगा नगरपालिकाले विशेष सुविधाका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न सक्नेछन् ।

(४) चक्लाबन्दी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(५) भुमि व्यावस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्दा संघिय सरकार तथा कर्णाली प्रदेश सरकारसंग समन्वय गरिने छ ।

(६) विशेष परिस्थितिमा वा नगरपालिकालाई मनासिव ठहर भएको अवस्थामा बाहेक कृषि भूमि गैह्र कृषि प्रयोजनमा प्रयोग गर्न स्विकृत दिईने छैन ।

२०. **भूमि बैंक सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) भूउपयोग वर्गीकरण सम्बन्धी व्यवस्था कार्यान्वयन गर्न, भूमिको अधिकतम उपयोग गरेर उत्पादकत्व वृद्धि गर्न संघिय सरकार र कर्णाली प्रदेश सरकारसंग समन्वय तथा परामर्श गरेर संभाब्यता अध्ययन गरी भेरीगंगा नगरपालिकामा भूमि बैंकको स्थापना गर्न सकिनेछ ।

(२) भूमि बैंक सम्बन्धी अन्य व्यवस्था कार्यबिधिमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२१. (१) अन्यन्त्र जहा जे सुकै उल्लेख भए पनि कृषि योग्य भुमि बाँझो छोडिएमा तोकिए बमोजिम जरिमाना लिईने छ भने यस्तो भुमिको मालपोत चलनचल्ती भन्दा दोब्बरले असलु गर्नु पर्नेछ ।

(२) माथी उल्लेखित भुमि व्यावस्था सम्बन्धी सम्पुर्ण काम हेर्न भेरीगंगा नगरपालिकामा छुट्टै भुमि व्यावस्थापन शाखा रहने छ ।

परिच्छेद ९

व्यवसायिक कृषि करार (लिज)

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम करार गर्दा प्रचलित नेपाल कानूनको अधिनमा रही पक्षहरुको आपसी सहमतिमा विद्युतीय प्रणालीको माध्यमबाट समेत गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको करार गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२३. जग्गा तथा भौतिक साधन उपलब्ध गराउन सकिनेः कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायले कृषि व्यवसाय गर्ने प्रयोजनका लागि व्यक्ति, कृषि फार्म वा व्यवसायी, कृषक समूह वा त्यस्ता कृषक समुह मिलेर बनेको समिति, सहकारीलाई जग्गा तथा भौतिक सम्पत्ति करार गरी उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

२४. **जग्गा तथा भौतिक साधन माग गर्न सक्नेः** (१) कुनै कृषक वा कृषि व्यवसायीले व्यावसायिक रुपमा कृषि सम्बन्धी कार्य गर्नको लागि प्रचलित कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी करार बमोजिम जग्गा तथा भौतिक साधन प्राप्त गर्न दफा २३ बमोजिमका व्यक्ति वा निकायसँग माग गर्नसक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जग्गा तथा भौतिक साधन माग भई आएमा निश्चित अवधि तोकी प्रचलित कानून 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 बर्षसम्म बाँझो रहेको कृषियोग्य जमिन नेपाल सरकारले तोकिए वमोजिम कृषि प्रयोजनका लागि प्रयोगमा ल्याउन सक्नेछ ।

२५. **स्वामित्व हस्तान्तरण नहुने :** यस ऐनको दफा २३ बमोजिम कुनै जग्गा वा भौतिक साधन उपलब्ध गराएको अवस्थामा करार गरेको वा लिजमा लिएको कारणले मात्र जग्गा वा भौतिक साधनमा करारका पक्षको स्वामित्व हस्तान्तरण हुने छैन ।

२६. **पुन करार गर्न नहुने :** यस ऐन बमोजिम करार गर्ने पक्षले दोश्रो पक्षको सहमती नलिइ सोही बिषयमा तेश्रो पक्षसँग पुनः करार गर्न पाउने छैनन ।

कृषि प्राविधिक सेवा तथा प्राबिधिकहरूलाई प्रोत्साहन : (१) यस भेरीगंगा नगरपालिकाले प्रदान गर्ने कृषि तथा पशु प्रसारका सेवा निःशुल्क रहने छन् । यसका लागि कृषि तथा पशुपन्छी विकास शाखामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरुको मनोवल उच्च राख्न कार्यबिधि तयार गरी तलबका अतिरिक्त फिल्ड भत्ता, बिषेश प्रोत्साहन भत्ता, यातायात खर्च दिईने छ । स्वीकृत दरबन्दी पदपुर्तीका लागि पदमान प्रदेश लोक सेवा आयोगमा माग गरिने छ भने स्थायि दरबन्दी पुर्ती नहुन्जेल सम्म करारमा आवाश्यक कर्मचारी भर्ना गरिने छन ।

(२) उपदफा (१) अनुसार रहेका कर्मचारीहरु संग कार्य सम्पादन सम्झौता गरिने छ ।

(३) कृषि तथा पशु पन्छी सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरुको क्षमता अभिबृद्धी तथा बृत्ति विकास गर्न तालिम, भ्रमण लगायत उच्च शिक्षा अध्यनका लागी समेत नियम अनुसार व्यावस्था गरिने छ ।

२७. **व्यवसायिक कृषि करारका पक्षहरूको दायित्व :** (१) यस ऐनको दफा २२ वा २३ 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 पक्षहरुले प्रचलित कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी गर्नु पर्नेछ ।

२८. **करार पूरा गर्नु पर्ने समय र तरिकाः** (१) करारमा करार पूरा गर्ने समय र तरिका उल्लेख भएकोमा उल्लिखित समयभित्र र उल्लिखित तरिका बमोजिम करार पूरा गर्नु पर्नेछ ।

(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 समयभित्र उपयुक्त तरिका अपनाई पूरा गर्नु पर्नेछ ।

२९. **करार पूरा गर्ने स्थानः** (१) करार बमोजिम काम पूरा गर्न कुनै निश्चित स्थान तोकिएको रहेछ भने सो काम सोही स्थानमा पूरा गर्नु पर्नेछ ।

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

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

(४) उपदफा (२) र (३) मा लेखिए देखि 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 गर्नु पर्नेछ र अर्को पक्षले पनि सो काम गर्न मनासिब माफिकको स्थान तोकिदिनु पर्नेछ ।

३०. **करार पूरा गर्नु नपर्ने अवस्थाः** 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 उल्लंघन गरेको कारणबाट करारको परिपालना हुने नसक्ने भएमा,

(घ) यस ऐनको कुनै व्यवस्था बमोजिम करार बमोजिमको काम गर्नु नपर्ने भएमा र

(ङ) करार गर्दाको परिस्थितीमा आधारभूत परिवर्तन भै करारको परिपालना गर्न असम्भव भएमा ।

३१. **करार दर्ता गर्नु पर्ने :** (१) यस ऐन अन्तर्गत सम्पन्न गरिएका करार सम्झौता भएको मितिले पैतिस दिनभित्र सम्वन्धित नगरपालिकामा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

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

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

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

(५) उपदफा (१) बमोजिमको करार दर्ता गर्न दुवै पक्षहरू स्वयम् वा उनीहरूको कानुन बमोजिमको प्रतिनिधि उपस्थित हुनु पर्नेछ ।

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

(७) उपदफा (६) बमोजिम दिइएको आदेश करारका पक्षहरूले पालन गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद–१०
विवाद समाधान

३२. **विवादको समाधानः** (१) यस ऐन अन्तर्गत गरिएका कृषि करारको कार्यान्वयनको सम्बन्धमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा पक्षहरूले आपसी बार्ताबाट त्यस्ता विवादहरू समाधान गर्न सक्नेछन्।

(२) उपदफा (१) बमोजिम वार्ताबाट विवाद समाधान हुन नसकेमा पक्षहरुले पच्र लित कानन् बमोजिम स्थानीय न्यायिक समितिमा निबेदन दिनुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निबेदन पर्न आएमा स्थानीय न्यायिक समितिले पैंतिस दिन भित्र मेलमिलापको माध्यमबाट विवादको टुङ्गो लगाउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम भएको विवादको टुङ्गो उपर चित्त नवुझ्ने पक्षले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम ३५ दिनभित्र सम्वन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद–११
विविध

३३. **स्थानीय तहमा रहेका पानी मुहान, पोखरी, नदिनाला, स–साना कूलो संरक्षण तथा सिचाई :** स्थानीयतहमा प्राकृतिक रुपमा रहेका पानीको मुहान, पोखरी नदि नाला, परम्परागत कूलो बाँध पैनीको मर्मत संभार र जिणार्द्धोर गरि सिंचाईका लागि सञ्चालनमा ल्याईनेछ। सिचाई लाई ब्यावस्थति बनाउन बर्षादको पानी संकलन गर्न प्लाष्टीक पोखरी तथा पक्का सिमेन्टेट पोखरी निर्माण गरुन प्रोत्साहन दिईने छ भने सिचाईको समुचित प्रयोगका लागी थोपा सिचाई कार्यक्रम लगाएतका अन्य आधुनिक सिचाईको प्रयोग मा जोड दिईने छ। यस्तो कार्यका लागी कार्यबिधि बमोजिम अनुदान दिइने छ।

३४. **जलवायु अनुकुलन, जैविक विविधता र वातावरणको संरक्षण :** (१) जलवायु अनुकुलनका लागि उपयुक्त प्रविधि विकास तथा प्रविधिको प्रयोगमा जोड दिईने छ। प्राकृतिक पहिचान भएका वाली वोट विरुवाहरु वनस्पति तथा विऊ विजनको अनुवंशहरु, जीवहरुको संरक्षण, सम्वर्धन, प्रर्वधन र जलवायु अनुकुलन गर्ने दायित्व र कर्तव्य स्थानीय तहको हुनेछ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम संरक्षण, सम्वर्द्धन तथा प्रवर्द्धन गर्दा र जमिनको प्रयोग गर्दा वातावरणमा कुनै किसिमको फेरवदल हुने वा असर पार्ने कार्य नगरी वातावरणलाई दीगो रुपमा संरक्षण गर्नु पर्नेछ ।

(३) वातावरण अनुकुलन कृषि प्रविधि, कृषि कार्यमा कम रसायनको प्रयोग गर्दै प्रारारिक कृषि उत्पादनमा जोड दिईने छ ।

३५. **स्थानीय तहका अन्तर निकाय समन्वय र नियमन :** (१) स्थानीय तहमा रहेका अन्तर सरकारी निकाय र गैरसरकारी निकाय वीच कार्यक्रम, योजना तथा विकास निर्माण कार्य सञ्चालन दोहोरो नपर्ने र समन्वय सहित योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम योजना कार्यान्वयन गर्दा अन्तर प्रदेश वा प्रदेश-प्रदेश वीच समन्वय गर्नु आवश्यक भएमा स्थानीय तहले प्रदेश मार्फत वा सिधै पनि सम्पर्क वा समन्वय गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) वमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा अनियमितता हुन नपाउने गरी नियमन गर्नको लागि तोकिए वमोजिम अनुगमन समिति गठन गरिनेछ ।

(४) कृषकहरुको हकहित संरक्षण तथा कृषि सम्बन्धी कार्यक्रममा समन्वय गर्न कृषिका बिभिन्न क्षेत्रहरु समेटेर भेरीगंगा नगरपालिका स्तरीय कृषि विकास समन्वय समिति गठन गर्न सकिने छ । यस सम्बन्धी थप व्यावस्था कृषि समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

३६. **कृषि पर्यटन :** पर्यटन प्रवर्द्धन हुने गरी व्यवसायिक कृषि सञ्चालन गर्न नगर पालिकाले प्रोत्साहन गर्ने छ । कृषि तथा पशुको स्रोत केन्द्र विकास, फर्महरु स्थापना गर्दा पयर्टन पर्वद्धन हुने गरी सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

३७. **कृषि वन प्रणालीको विकास :** (१) जलवायु तथा पर्यावरणीय क्षेत्रमा आएको फेरवदल र बढदो खाद्य मागको वर्तमान अवस्थालाई दृष्टिगत गरि एकिकृत कृषि व्यवसाय अपनाउन र वातावरण तथा वनस्पतिको संरक्षण गर्दै खाद्यान्न उत्पादन बढाउन पातलिएको वनमा स्थान विषेश वाली तथा फलफुलको खेती विकाश गरि खाद्यान्न, फलफुल तथा नगदेवाली र घाँस खेती विकास गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम पातलिएको वनमा कृषि खेतीको लागि इच्छुक व्यक्ति वा फर्मलाई निश्चित अवधि तोकी कवुलियत गरि वन दिन सकिनेछ, यसरी कृषि बन अपनाउदा संघिय सरकार, कर्णाली प्रदेश सरकार, स्थानिय बन उपभोक्ता समितिसंग आवाश्यक समन्य तथा सहकार्य गरिने छ ।

(३) उपदफा (२) वमोजिम कवुलियत गर्न उपयुक्त वनमा कृषि खेती गर्ने व्यक्ति वा

फर्मले वनमा विद्यमान रहेको वातावरणलाई कुनै प्रतिकुल असर नपुराउने गरि र सो प्रयोग गरे वापत वार्षिक रुपमा कानुन बमोजिम नगरपालिकालाई शुल्क वुझाउने गरि दिन सकिनेछ ।

३८. **आन्तरिक तथा वाह्य सहयोग लिन सक्ने :** स्थानीय तहले आफ नो क्षेत्रको विकाशको लागि स्वदेशी वा विदेशी संघ संस्थासंग आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग लिन सक्नेछ । तर स्थानीय तहले यसरी प्राप्त रकम र सहायता सम्झौतौ भएको क्षेत्रमा नै प्रयोग गर्नुपर्ने र सो को जानकारी सम्वन्धित प्रदेश र नेपाल सरकारलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

३९. कृषि प्राविधिक सेवा तथा प्राबिधिकहरु लाई प्रोत्साहन : (१) यस भेरीगंगा नगरपालिकाले प्रदान गर्ने कृषि प्रसारका सेवा निशुल्क रहने छन् । यसका लागि कृषि विकास शाखामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरुको मनोवल उच्च राख्न मापदण्ड तयार गरी तलबका अतिरिक्त फिल्ड भत्ता, बिषेश प्रोत्साहन भत्ता, यातायात खर्च दिईने छ । स्वीकृत दरबन्दी पदपुर्तीका लागि पदमान प्रदेश लोक सेवा आयोगमा माग गरिने छ भने स्थायि दरबन्दी पुर्ती नहुन्जेल सम्म करारमा आवाश्यक कर्मचारी भर्ना गरिने छन ।

(२) उपदफा (१) अनुसार रहेका कर्मचारीहरु संग कार्य सम्पादन संझौता गरिने छ ।

(३) कृषि सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरुको क्षमता अभिबृद्धि तथा बृत्ति विकास गर्न तालिम, भ्रमण लगायत उच्च शिक्षा अध्यनका लागी समेत नियम अनुसार व्यावस्था गरिने छ ।

४०. **नियम बनाउने अधिकारः** यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि भेरीगंगा नगरपालिकाले आवश्यक नियम, निर्देशिका तथा कार्यबिधी बनाउन सक्नेछ ।

४१. **केन्द्र तथा प्रदेशको ऐनसंग वाझिएमा बाझीएको हदसम्म अमान्य हुने :**
स्थानीय तहबाट तर्जुमा गरिएको यो ऐन केन्द्र तथा प्रदेशको ऐनसँग बाझिन गएमा बाझिएको हद सम्म यो ऐन निस्कृय रहने छ ।

आज्ञाले
जगत बहादुर बस्नेत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

भेरीगंगा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : २	संख्या : २२	मिति : २०७५/०३/१०

भाग–१

न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७५

प्रस्तावनाः

न्यायिक समितिले प्रचलित कानून बमोजिम उजुरीको कारवाही र किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि तय गरी स्पष्टता, एकरूपता एवं पारदर्शिता कायम गरी कानूनको शासन तथा न्याय प्रतिको जनविश्वास कायम राखिरहनको लागि प्रचलनमा रहेको संघीय कानूनमा भए देखि बाहेक थप कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२१ को उपधारा (१) बमोजिम भेरीगंगा नगरपालिकाको तेश्रो नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद –१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम "भेरीगंगा नगरपालिका न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन, २०७५" रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "उजुरी" भन्नाले समिति समक्ष परेको उजुरीबाट शुरु भएको प्रचलित कानून बमोजिम समितिले कारवाही र किनारा गर्ने उजुरी सम्झनुपर्छ ।

(ख) "खाम्ने" भन्नाले तोकिएको सम्पत्तिको मूल्यांकन गरिदा भ्याउने हदलाई सम्झनुपर्दछ।

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

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

(ङ) "तामेली" भन्नाले न्यायिक समितिको क्षेत्राधिकार भित्रका विवादहरुमा सम्वन्धित पक्षलाई वुझाईने म्याद, सूचना, आदेश, पूर्जी वा जानकारी पत्र रीतपूर्वक वुझाउने कार्यलाई सम्झनुपर्दछ ।

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

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

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

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

(ञ) "नालिश" भन्नाले कुनै विवादको विषयमा दफा ८ बमोजिम दिएको उजुरी, निवेदन वा फिराद सम्झनुपर्दछ ।

(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 सम्झनुपर्दछ ।

(ठ) "पन्चकृति मोल" भन्नाले पञ्च भलाद्मीले सम्पत्तिको स्थलगत तथा स्थानीय अवलोकन मूल्यांकन गरी विक्री वितरण हुनसक्ने उचित ठहराएर निश्चित गरेको मूल्यलाई सम्झनुपर्दछ ।

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

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

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

(त) "बन्द ईजलास" भन्नाले न्यायिक समिति अन्तर्गत निरुपण हुने विवादहरु मध्येगोप्य प्रकृतिको विवाद भएको र सम्वद्ध पक्षहरुवीच गोपनियता कायम गर्न आवश्यक देखिएमा सम्वद्ध पक्षहरु मात्र सहभागी हुनेगरी प्रबन्ध गरिएको सुनुवाई कक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

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

(द) "मूल्तवी" भन्नाले न्यायिक समिति अन्तर्गत विचाराधीन मुद्धा अन्य अड्डा अदालतमा समेत विचाराधिन भईरहेको अवस्थामा न्यायिक समितिले निर्णय गर्दा अन्य विचाराधिन मुद्धामा प्रभावित हुने देखिएमा प्रभाव पार्ने मुद्धाको फैसला नभएसम्म प्रभावित हुने मुद्दा स्थगित गर्ने कार्यलाई सम्झनुपर्छ ।

(ध) "लगापात" भन्नाले घरजग्गा र त्यससँग अन्तरनिहित टहरा,बोट विरुवा,खुल्ला जमिन र त्यसमा रहेका सबैखाले संरचना वा चर्चेको जग्गा, छेउछाउ, सेरोफेरो र सम्पूर्ण अवयवलाई सम्झनुपर्दछ

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

(प) "सभा" भन्नाले नगरसभा सम्झनुपर्छ ।

(फ) "समिति" भन्नाले न्यायिक समिति सम्झनुपर्छ र सो शव्दले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४८ को उपदफा (६) बमोजिमको समितिलाई समेत जनाउनेछ ।

(ब) "साल वसाली" भन्नाले हरेक वर्षको लागि छुट्टाछुट्टै 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 निर्णयसम्बन्धी कामः** समितिमा दर्ता भएका उजुरी वा उजुरीको निर्णय गर्ने वा दर्ता भएको नालिश वा उजुरीको कुनै व्यहोराले लगत कट्टा गर्ने अधिकार समितिलाई मात्र हुनेछ ।

४. **निर्णयसम्बन्धी बाहेक अन्य कामः** (१) दफा ३ मा उल्लेख भएको वा प्रचलित कानूनले समिति वा समितिको सदस्यले नै गर्ने भन्ने व्यवस्था गरेको वा कार्यको प्रकृतिले समिति

वा समितिको सदस्यले नै गर्नुपर्ने स्पष्ट भैरहेको देखि बाहेकको अन्य कार्यहरू यस ऐनमा तोकिएको कर्मचारी र त्यसरी नतोकिएकोमा समितिले निर्णय गरी तोकेको वा अधिकार प्रदान गरेको कर्मचारीले गर्नुपर्नेछ ।

(२) तोकिएको शाखा प्रमुख वा तोकिएका अन्य कर्मचारीले यस ऐन र प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको काम गर्दा समितिको संयोजक वा समितिले तोकेको सदस्यको प्रत्यक्ष निर्देशन, देखदेख र नियन्त्रणमा रही गर्नुपर्नेछ ।

५. **यस ऐन बमोजिम कार्यविधि अवलम्बन गर्नुपर्नेः** समितिले उजुरी वा उजुरीको कारवाही र किनारा गर्दा प्रचलित र सम्बन्धित संघीय कानूनमा स्पष्ट उल्लेख भए देखि बाहेक यस ऐन बमोजिमको कार्यविधि अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

६. **समितिले हेर्नेः** समितिलाई देहाय बमोजिमको उजुरीहरूमा कारवाही र किनारा गर्ने अधिकार रहनेछः

(क) स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ अन्तर्गतको उजुरी,

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

(ग) संविधानको अनुसूची-८ अन्तर्गतको एकल अधिकार अन्तर्गत सभाले बनाएको कानून बमोजिम निरूपण हुने गरी सिर्जित उजुरी, तथा

(घ) प्रचलित कानूनले नगरपालिकाले हेर्ने भनी तोकेका उजुरीहरू ।

७. **समितिको क्षेत्राधिकारः** समितिले दफा ६ अन्तर्गतका मध्ये देहाय बमोजिमका उजुरीहरूमा मात्र क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने तथा कारवाही किनारा गर्नेछः

(क) व्यक्तिको हकमा उजुरीका सबै पक्ष नगरपालिकाको भैगोलिक क्षेत्राधिकार भित्र बसोबास गरिरहेको,

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

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

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

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

परिच्छेद–३

उजुरी तथा प्रतिवाद दर्ता

८. **विवाद दर्ता गर्नेः** (१) कसै उपर विवाद दर्ता गर्दा वा उजुरी चलाउँदा प्रचलित कानून बमोजिम हकदैया पुगेको व्यक्तिले समितिको तोकिएको शाखासमक्ष उजुरी दर्ता गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उजुरी दिंदा यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम खुलाउनुपर्ने कुरा सबै खुलाई तथा पुरयाउनुपर्ने प्रक्रिया सबै पुरागरी अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा लेखिए देखि बाहेकउजुरीमा देहाय बमोजिमको व्यहोरा समेत खुलाउनुपर्नेछः

(क) बादीको नाम, थर, वतन र निजको बाबुर आमा, तथा थाहा भएसम्म सम्पर्क नं, बाजे र बज्यै को नाम;

(ख) प्रतिबादीको नाम, थर र थाहा भएसम्म निजको सम्पर्क नं, बाबु र आमाको नाम, थर र स्थान पत्ता लाग्नेगरी स्पष्ट खुलेको वतन;

(ग) नगरपालिकाको नाम सहित समितिको नाम;

(घ) उजुरी गर्नुपरेको व्यहोरा र सम्पूर्ण विवरण;

(ङ) नगरपालिकाले तोके अनुसारकोदस्तुर बुझाएको रसिद वा निस्सा;

(च) समितिको क्षेत्राधिकार भित्रको उजुरी रहेको व्यहोरा र सम्बन्धित कानून;

(छ) बादीले दावी 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 कानूनमा 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 दिनेः** (१) उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम प्राप्त उजुरी दर्ता गरी बादीलाई तारेख तोकि अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा विवाद दर्ताको निस्सा दिनुपर्नेछ ।

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

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

१०. **उजुरी दरपीठ गर्नेः** (१)उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम पेश भएको उजुरीमा प्रक्रिया नपुगेको देखिएपुरा गर्नुपर्ने देहायको प्रक्रिया पुरा गरी अथवा खुलाउनुपर्ने देहायको व्यहोरा खुलाइ ल्याउनु भन्ने व्यहोरा लेखी सात दिनको समय तोकि तथा विवाद दर्ता गर्न नमिल्ने भए सो को कारण सहितको व्यहोरा जनाई दरपीठ गरेमा बादीलाई उजुरी फिर्ता दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रक्रिया नपुगेको भनि दरपीठ गरी फिर्ता गरेको उजुरीमा दरपीठमा उल्लेख भए बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरी पाँच दिनभित्र ल्याएमा दर्तागरिदिनुपर्छ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको दरपीठ आदेश उपर चित्त नबुभ्ने पक्षले सो आदेश भएको मितिले पाँच दिन भित्र उक्त आदेशको विरुद्धमा समिति समक्ष निवेदन दिनसक्नेछ ।

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

(५) उपदफा (४) बमोजिम आदेश भएमा उजुरी प्रशासकले त्यस्तो विवाददर्ता गरी अरू प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्नेछ ।

११. **दर्ता गर्न नहुनेः** उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम पेश भएको उजुरीमा देहाय बमोजिमको व्यहोरा ठिक भए नभएको जाँच गरी दर्ता गर्न नमिल्ने देखिएमा दफा १० बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरी दरपीठ गर्नुपर्नेछः

(क) प्रचलित कानूनमा हदम्याद तोकिएकोमा हदम्याद वा म्यादभित्र उजुरी परे नपरेको;

(ख) प्रचलित कानून बमोजिम समितिको क्षेत्राधिकार भित्रको उजुरी रहेनरहेको;

(ग) कानुन बमोजिम लाग्ने दस्तुर दाखिल भएनभएको;

(घ) कुनै सम्पत्ति वा अधिकारसँग सम्बन्धित विषयमा विवाद निरूपण गर्नुपर्ने विषय उजुरीमा समावेश रहेकोमा त्यस्तो सम्पत्ति वा अधिकार विषयमा उजुरी गर्न बादीको हक स्थापित भएको प्रमाण आवश्यक पर्नेमा सो प्रमाण रहे नरहेको;

(ङ) उक्त विषयमा उजुरी गर्ने हकदैया बादीलाई रहे नरहेको;

(च) लिखतमा पुरा गर्नुपर्ने अन्य रीत पुगे नपुगेको ।

१२. **दोहोरो दर्ता गर्न नहुनेः** (१)यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानून बमोजिम समिति वा अन्य कुनै अदालत वा निकायमा कुनै पक्षले उजुरीगरी समिति वा उक्त अदालत वा निकायबाट उजुरीमा उल्लेख भएको विषयमा प्रमाण बुझि वा नबुझि विवाद निरोपण भैसकेको विषय रहेको छ भने सो उजुरीमा रहेका पक्ष विपक्षको बीचमा सोहि विषयमा समितिले उजुरी दर्ता गर्न र कारवाही गर्न हुँदैन ।

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

१३. उजुरीसाथ लिखत प्रमाणको सक्कल पेश गर्नुपर्नेः उजुरीसाथ पेश गर्नु पर्ने प्रत्येक लिखत प्रमाणको सक्कल र कम्तिमा एक प्रति नक्कल उजुरी साथै पेश गर्नुपर्नेछ र उजुरी प्रशासकले त्यस्तो लिखतमा कुनै कैफियत जनाउनुपर्ने भए सो जनाइ सो प्रमाण सम्बन्धित मिसिलमा राख्नेछ ।

१४. **उजुरीतथा प्रतिवाद दर्ता दस्तुरः** (१) प्रचलित कानूनमा विवाद दर्ता दस्तुर तोकिएकोमा सोहि बमोजिम तथा दस्तुर नतोकिएकोमा एक सय रूपैयाँ बुझाउनुपर्नेछ ।

(२) प्रचलित कानूनमा प्रतिवाद दर्ता दस्तुर नलाग्ने भनेकोमा बाहेक एक सय रूपैयाँ प्रतिवाद दर्ता दस्तुर लाग्नेछ ।

१५. **प्रतिवाद पेश गर्नुपर्नेः** (१) प्रतिबादीले दफा २० बमोजिम म्याद वा सूचना प्राप्त गरेपछि म्याद वा सूचनामा तोकिएको समयावधि भित्र उजुरी प्रशासक समक्ष आफै वारेस विदेशमा भई तत्काल फर्कि आउने ठेगाना नभए हकमा लिखित प्रतिवाद दर्ता गर्न सक्नेछ ।

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

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

१६. **प्रतिवाद जाँच गर्नेः** (१) उजुरी प्रशासकले दफा १५ बमोजिम पेश भएको प्रतिवाद जाँच गरी कानून 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 प्रतिबादीलाई बादी मिलानको तारेख तोक्नुपर्नेछ ।

१७. **लिखतमा पुरागर्नुपर्ने सामान्य रीतः** (१) प्रचलित कानून तथा यस ऐनमा अन्यत्र लेखिए देखि बाहेक समिति समक्ष दर्ता गर्न ल्याएका उजुरीतथा प्रतिवादमा देहाय बमोजिमको रीत समेत पुरा गर्नुपर्नेछः

(क) ए फोर साइजको नेपाली कागजमा बायाँ तर्फ पाँच सेन्टिमिटर, पहिलो पृष्ठमा शीर तर्फ दश सेन्टिमिटर र त्यसपछिको पृष्ठमा पाँच सेन्टिमिटर छोडेको तथा प्रत्येक पृष्ठमा बत्तिस हरफमा नबढाई कागजको एकातर्फ मात्र लेखिएको;

(ख) लिखत दर्ता गर्न ल्याउने प्रत्येक व्यक्तिले लिखतको प्रत्येक पृष्ठको शीर पुछारमा छोटकरी दस्तखत गरी अन्तिम पृष्ठको अन्त्यमा लेखात्मक तथा ल्याप्चे सहिछाप गरेको;

(ग) कुनै कानून व्यवसायीले लिखत तयार गरेको भए निजले पहिलो पृष्ठको बायाँ तर्फ निजको कानून व्यवसायी दर्ता प्रमाणपत्र नंबर, नाम र कानून व्यवसायीको किसिम खुलाई दस्तखत गरेको; तथा

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

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

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

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

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

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

१९. **उजुरी वा प्रतिवाद संशोधनः** (१) लिखत दर्ता गर्न ल्याउने पक्षले समितिमा दर्ता भइसकेको लिखतमा भएको टाइप वा मुद्रणको सामान्य त्रुटी सच्याउन निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनमा माग बमोजिम सच्याउँदा दावी तथा प्रतिवादमा गरीएको माग वा दावीमा मुलभूत पक्षमा फरक नपर्ने र निकै सामान्य प्रकारको संशोधन माग गरेको देखेमा उजुरी प्रशासकले सो बमोजिम सच्याउन दिन सक्नेछ ।

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

परिच्छेद-४
म्याद तामेली तथा तारेख

२०. **म्याद सूचना तामेल गर्नेः** (१) उजुरी प्रशासकले दफा ९ बमोजिम विवाद दर्ता भएपछि बढीमा दुई दिनभित्र प्रतिबादीका नाममा प्रचलित कानूनमा म्याद तोकिएको भए सोहि बमोजिम र नतोकिएको भए पन्ध्र दिनको म्याद दिई सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत उक्त म्याद वा सूचना तामेल गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम म्याद वा सूचना तामेल गर्दा दफा ९ बमोजिमको उजुरी तथा उक्त उजुरी साथ पेश भएको प्रमाण कागजको प्रतिलिपी समेत संलग्न गरी पठाउनुपर्नेछ ।

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

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

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

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

(ख) प्रतिबादीले म्याद तामेली भएको जानकारी पाउन सक्ने मनासिब आधार छ भन्ने देखिएमा समितिको निर्णयबाट कुनै स्थानीय दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरेर वा स्थानीय एफ.एम. रेडियो वा स्थानीय टेलिभिजनबाट सूचना प्रसारण गरेर; वा

(ग) अन्य कुनै सरकारी निकायबाट म्याद तामेल गराउँदा म्याद तामेल हुन सक्ने मनासिब कारण देखिएमा समितिको आदेशबाट त्यस्तो सरकारी निकाय मार्फत ।

(६) यस ऐन बमोजिम म्याद जारी गर्नुपर्दा अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा जारी गर्नुपर्नेछ ।

(७) यस ऐन बमोजिम म्याद जारी भएकोमा काम भन्दा बाहिरको परिस्थितिमा परी म्याद गुज्रन गएमा प्रचलित कानुन बमोजिम म्याद थप्न पाउनेछ ।

२१. **रोहवरमा राख्नुपर्नेः** यस ऐन बमोजिम वडा कार्यालय मार्फत तामेल गरिएको म्यादमा सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष वा सदस्य तथा कम्तिमा दुईजना स्थानीय भलादमी रोहवरमा राख्नुपर्नेछ ।

२२. **रीत बेरीत जाँच गर्नेः** (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 पुनः म्याद तामेल गर्न लगाई तामेली प्रति मिसिल सामेल राख्नुपर्नेछ ।

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

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रतिवेदनको व्यहोरा उपयुक्त देखिए समितिले सम्बन्धित कर्मचारी उपर कारवाहीको लागि कार्यपालिका समक्ष लेखी पठाउनसक्नेछ ।

२३. **तारेखमा राख्नुपर्नेः** (१)उजुरी प्रशासकले दफा ९ बमोजिम विवाद दर्ता गरेपछि उजुरीकर्तालाई र दफा १६ बमोजिम प्रतिवाद दर्ता गरेपछि प्रतिबादीलाई तारेख तोकि तारेखमा राख्नुपर्छ ।

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

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

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

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

२४. **समितिको निर्णय बमोजिम हुनेः** समितिले म्याद तामेली सम्बन्धमा प्रचलित कानून तथा यस ऐनमा लेखिए देखि बाहेकको विषयमा आवश्यक प्रक्रिया निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-५
सुनवाई तथा प्रमाण बुझ्ने सम्बन्धमा

२५. **प्रारम्भिक सुनवाईः** (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 सक्नेछः-

(क) विवादमा मुख नमिलेको कुरामा यकीन 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 सुनुवाइको लागि तारेख तथा पेशिको समय तालिका निर्धारण गर्ने ।

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

२६. **प्रमाण दाखिल गर्नेः** बादी वा प्रतिबादीले कुनै नयाँ प्रमाण पेश गर्न अनुमति माग गरी निवेदन पेश गरेमा उजुरी प्रशासकले सोहि दिन लिन सक्नेछ ।

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

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

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

२८. **साक्षी बुझ्ने**: (१) समितिबाट साक्षी बुझ्ने आदेश गर्दा साक्षी बुझ्ने दिन तोकि आदेश गर्नुपर्नेछ। साक्षी राख्दा बढीमा ५ जना राख्नु पर्नेछ।

(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 तोकि समितिको तर्फबाट झिकाई बकपत्र गराउन सक्नेछ।

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

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

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

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

(२) नाबालक वा वृध्द वा असक्त वाबिरामीले साक्षी बक्नुपर्ने भई त्यस्तो उजुरीमा कुनै पक्षको उपस्थिति वा अन्य कुनै मनासिब कारणले साक्षीलाई बकपत्र गर्न अनुचित दबाव परेको वा पर्ने प्रबल सम्भावना रहेको छ भन्ने समितिलाई लागेमा समितिले त्यस्तो पक्षको प्रत्यक्ष उपस्थितिलाई बन्देज गरी निजले साक्षीले नदेख्ने गरी मात्र उपस्थित हुन आदेश गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम आदेश गरेमा साक्षीले नदेख्ने गरी पक्ष उपस्थित हुने व्यवस्था मिलाउने दायित्व समितिको हुनेछ।

(४) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम गर्दा समितिले उजुरीसँग सम्बन्धित आवश्यक प्रश्न तयार गरी समितिको तर्फबाट बकपत्र गराउन सक्नेछ ।

३२. **पेशी सूची प्रकाशन गर्नुपर्नेः** (१) उजुरी प्रशासकले प्रत्येक हप्ता शुक्रवार अगामी हप्ताको लागि पेशी तोकिएको 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 सूचीः** (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 विवाददर्ताको आधारमा देहायको क्रममा तयार गरी प्रकाशन गराउनुपर्नेछः-

(क) नाबालक पक्ष भएको विवाद;

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

(ग) सत्तरी वर्ष उमेर पुरा भएको वृध्द वा वृध्दा पक्ष भएको विवाद; तथा

(घ) विवाद दर्ताको क्रमानुसार पहिले दर्ता भएको विवाद ।

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

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

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

३५. **प्रमाण सुनाउन सक्नेः** समितिले दफा २५ बमोजिम तोकिएको तारेखको दिन उपस्थित सबै पक्षलाई अर्को पक्षले पेश गरेको प्रमाण एवम् कागजात देखाई पढिबाँची 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 मनासिव देखिएमा सोही अनुसार गर्न सक्नेछ ।तर दुबै पक्षको भनाइ तथा जिकिर सुन्नलाई उपदफा ३ अनुसारको इजलास कायम गर्न बाधा हुने छैन ।

३७. **बन्द इजलासको गठन गर्नसक्ने:** (१) समितिले महिला तथा बालबालिका समावेश रहेको तथा आवश्यक देखेको अन्य 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 कारवाही, पीड़ितको नाम, थर ठेगाना लगायतका विषय गोप्य राख्नुपर्नेछ ।

३८. **बन्द इजलाससम्बन्धी अन्य व्यवस्था:** (१) बन्द इजलासबाट हेरिएका विवादहरूको कागजातको प्रतिलिपि बादी, प्रतिवादि र निजको हितमा असर परेको कुनै सरोकारवाला बाहेक अरू कसैलाई उपलब्ध गराउनुहुँदैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विवादको तथ्य खुलाई कुनै समाचार कुनै पत्रपत्रिकामा संप्रेषण हुनदिनु हुँदैन ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समितिले पक्षको गोपनियता तथा हितमा प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने गरी समाचार संप्रेषण गर्न भने कुनै बाधा पर्नेछैन ।

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 तोकि आदेश गर्नसक्नेछ ।

४०. **स्वार्थ बाझिएको विवाद हेर्न नहुने:** समितिको सदस्यले देहायका विवादको कारवाही र किनारामा संलग्न हुनुहुँदैनः-

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

स्पष्टीकरण: यस उपदफाको प्रयोजनको लागि “नजिकको नातेदार“ भन्नाले अपुताली पर्दा कानून बमोजिम अपुताली प्राप्त गर्न सक्ने प्राथमिकता क्रममा

रहेको व्यक्ति, मामा, माइजु, सानीआमा, ठूलीआमा, सानोबाबु, ठूलोबाबू, पति वा पत्नी तर्फका सासू, ससुरा, फूपु, फूपाजु, साला, जेठान, साली, दिदी, बहिनी, भिनाजु, बहिनी ज्वाइँ, भाञ्जा, भाञ्जी, भाञ्जी ज्वाइँ, भाञ्जी बुहारी तथा त्यस्तो नाताका व्यक्तिको एकाघर सगोलमा 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 संगोलका 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 कारवाही र किनारामा सहभागी हुन लागेमा विवादको कुनै पक्षले आवश्यक प्रमाण सहित विवादको कारवाहीकिनारा नगर्न निवेदन दिन सक्नेछ र सो सम्बन्धमा काम कारबाही स्थानीय ऐनको दफा ४८(५) अनुसार हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) अनुसारविवाद निरुपण हुन नसक्ने अवस्थामा स्थानीय ऐनको दफा ४८(६) र (७) को ब्यबस्था अनुसारको सभाले तोकेको समितिले काम कारवाही र किनारामा गर्नेछ ।

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

परिच्छेद–६
निर्णय र अन्य आदेश

४१. **निर्णय गर्नुपर्नेः** (१) समितिले सुनवाईको लागि पेश भएको विवाद हेर्दा कुनै प्रमाण बुझ्नुपर्ने बाँकि नरहि विवाद किनारा गर्ने अवस्था रहेको देखिएमा सोहि पेशीमा विवादमा निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निर्णय गरेपछि निर्णयको व्यहोरा निर्णय किताबमा लेखि समितिमा उपस्थित सदस्यहरू सबैले दस्तखत गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको निर्णयको दफा ४२ र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम खुलाउनुपर्ने विवरण खुलेको पूर्ण पाठ निर्णय भएको मितिले बढिमा सात दिन भित्र तयार गरी मिसिल सामेल राख्नुपर्नेछ ।

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

४२. **निर्णयमा खुलाउनुपर्नेः** (१) समितिले दफा ४१ बमोजिम गरेको निर्णयको पूर्णपाठमा यस दफा बमोजिमका कुराहरू खुलाई अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पूर्णपाठ तयार गर्दा बादी तथा प्रतिबादीको जिकिर, निर्णय गर्नुपर्ने देखिएको विषय, दुवै पक्षबाट पेश भएको प्रमाणका कुराहरू समेतको विषय खुलाउनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा उल्लेख भएदेखि बाहेक पूर्णपाठमा देहायका कुराहरू समेत खुलाउनुपर्नेछः-

(क) तथ्यको ब्यहोरा;

(ख) विवादको कुनै पक्षले कानून व्यवसायी राखेको भएमा निजले पेश गरेको बहस नोट तथा बहसमा उठाइएका मुल विषयहरु;

(ग) निर्णय गर्नको लागि आधार लिइएको प्रमाणका साथै दुवै पक्षबाट पेश भएको प्रमाण तथा त्यसको विश्लेषण;

(घ) निर्णय कार्यान्वयन गर्नको लागि गर्नुपर्ने विषयहरूको सिलसिलेवार उल्लेखन सहितको तपसिल खण्ड; तथा

(ङ) निर्णय उपर पुनरावेदन लाग्ने भएमा पुनरावेदन लाग्ने जिल्ला अदालतको नाम र के कति दिनभित्र पुनरावेदन गर्नुपर्ने हो सो समेत ।

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

(क) साक्षी वा सर्जमिनको बकपत्रको सारांश;

(ख) कुनै नजीरको व्याख्या वा अवलम्बन गरेको भए सो नजीरको विवरण र विवादमा उक्त नजीरको सिध्दान्त के कुन आधारमा लागु भएको हो अथवा लागु नभएको हो भन्ने कारण सहितको विश्लेषण;

(ग) निर्णयबाट कसैलाई कुनै कुरा दिनुभराउनुपर्ने भएको भए कसलाई के कति भराईदिनुपर्ने हो सोको विवरण; तथा

(घ) विवादको क्रममा कुनै मालसामान वा प्रमाणको रुपमा केहि वस्तु समिति समक्ष पेश भएको भए सो मालसामान वा वस्तुको हकमा के गर्ने हो भन्ने विषय ।

४३. **प्रारम्भिक सुनवाईमा निर्णय हुनसक्ने:** (१) समितिले पहिलो सुनवाईको लागि पेश भएको अवस्थामा नै 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 भनि सम्बन्धित पक्षलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

४४. **निर्णय संशोधन:** (१) समिति समक्ष विवादको पक्ष वा कुनै सरोकारवालाले विवादको निर्णयमा भएको कुनै लेखाईको त्रुटी संशोधन गरीपाउन जिकिर लिई निर्णयको जानकारी भएको पैंतिस दिन भित्र निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन परी समितिले हेर्दा सामान्य त्रुटी भएको र संशोधनबाट निर्णयको मूल आशयमा कुनै हेरफेर नहुने देखेमा छुट्टै पर्चा खडा गरी निवेदन बमोजिम निर्णय संशोधन गर्ने आदेश दिनसक्नेछ ।

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

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

(२) कसैले उपदफा (१)बमोजिमको कसुर गर्ने कर्मचारीलाई आवश्यक कारवाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउनुपर्नेछ ।

४६. **निर्णय भएपछि गर्नुपर्ने कारवाही :** (१)उजुरी प्रशासकले समितिबाट निर्णय भएपश्चात निर्णय किताबमा समितिका सदस्यहरु सबैको दस्तखत भएको यकिन गरी निर्णय किताब र मिसिल जिम्मा लिनुपर्छ ।

(२) यस ऐन बमोजिम निर्णयको पूर्णपाठ तयार भएपछि सबै सदस्यको दस्तखत भैसकेपछि उजुरी प्रशासकले निर्णयको कार्यान्यवय गर्नका लागि तत्काल गर्नुपर्ने केहि कार्य भए सो सम्पन्न गरी मिसिल अभिलेखको लागी पठानुपर्छ ।

४७. **निर्णय गर्नपर्ने अवधिः** (१) समितिले प्रतिवाद दाखिल भएको वा बयान गर्नुपर्नेमा प्रतिबादीको बयान भएको मितिले तथा प्रतिवाद दाखिल नभएको वा बयान नभएकोमा सो हुनुपर्ने म्याद भुक्तान भएको मितिले नब्बे दिनभित्र विवादको अन्तिम निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

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

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

४८. **अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गर्न सकिनेः** स्थानीय ऐनको दफा ४९ को उपदफा ८ को खण्ड (क) देखि (ङ) सम्म उल्लिखित विषयमा तत्काल अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गर्न सकिनेछ । यस्तो आदेश जारी गर्द पेश गरेको कागजात, निजको अवस्था र वस्तुगत परिस्थितिको प्रारम्भिक छानविन गरी तत्काल आदेश नगरे निवेदकलाई पर्न सक्ने नकारात्मक प्रभावको मूल्यांकन गर्नु पर्दछ । न्यायिक समितिले जारी गर्ने अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश अनुसूची-८ मा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-७
समितिको सचिवालय

४९. **समितिको सचिवालयः** (१)समितिको कार्यसम्पादनलाई सहजीकरण गर्न एक सचिवालय रहने छ

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

५०. **उजुरी प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकारः** यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख भए देखि बाहेक उजुरी प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) पेश भएका उजुरी, प्रतिवाद र अन्य लिखतहरु जाँच गरी रीत पुगेको भए कानून बमोजिम लाग्ने दस्तुर लिई दर्ता गर्ने र दर्ता गर्न नमिल्ने भए कारण जनाई दरपीठ गर्ने;

(ख) विवादमा प्रमाणको लागि पेश भएका नक्कल कागजलाई सक्कलसँग भिडाई ठिक

देखिएमा प्रमाणित गर्ने र मिसिल सामेल राख्ने तथा सक्कलमा केहि कैफियत देखिएमा सो जनाई सम्बन्धित पक्षको सहिछाप गराई राख्ने;

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

(घ) समितिको आदेशले झिकाउनुपर्ने प्रतिबादी, साक्षी वा अन्य व्यक्तिको नाममा म्याद जारी गर्ने;

(ङ) विवादका पक्षलाई तारेख वा पेशी तारेख तोक्ने;

(च) समिति समक्ष पेश हुनुपर्ने निवेदन दर्ता गरी आदेशको लागि समिति समक्ष पेश गर्ने;

(छ) कानून बमोजिम वारेस लिने तथा गुज्रेको तारेख थाम्ने निवेदन लिई आवश्यक कारवाही गर्ने;

(ज) समितिबाट भएको आदेश कार्यान्वयन गर्ने गराउने;

(झ) समितिमा पेश वा प्राप्त भएका कागजपत्र बुझ्ने, भर्पाई गर्ने लगायतका कार्यहरु गर्ने;

(ञ) आवश्यकतानुसार समितिको तर्फबाट पत्राचार गर्ने;

(ट) समितिको आदेशले तामेल गर्नुपर्ने म्याद तामेल गर्नेगराउने, तामेल भएको म्यादको तामेली जाँची रीतपूर्वकको नभए पुनः जारी गर्ने तथा अन्य अदालत वा निकायबाट प्राप्त भएको नगरपालिकाले तामेल गरिदिनुपर्ने म्याद तामेल गर्ने गराउने;

(ठ) निर्णय किताब र उजुरीको मिसिल जिम्मा लिने;

(ड) समितिमा दर्ता भएका विवाद तथा निवेदन लगायतका कागजातको अभिलेख तयार गर्ने र मासिक वा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने निकाय समक्ष प्रतिवेदन तयार गरी संयोजकबाट प्रमाणित गराई सम्बन्धित निकायमा पठाउने;

(ढ) आफ्नो जिम्मा रहेका उजुरीका मिसिलमा रहेका कागजातको रीतपूर्वक नक्कल दिने;

(ण) जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्ने गरी निर्णय भएका विवादमा पुनरावेदन म्याद जारी गरी तामेल गर्नेगराउने;

(त) अदालत वा अन्य कुनै निकायमा विवादको मिसिल वा कुनै कागजात पठाउनुपर्ने भएमा समितिलाई जानकारी गराई मिसिल वा कागजात पठाउने तथा फिर्ता प्राप्त भएपछि कानून बमोजिम सुरक्षित राख्ने व्यवस्था मिलाउने;

(त) निर्णय किताब जिम्मा लिने; तथा

(थ) पेश भएका निवेदन लगायतका कागजातमा समितिबाट आदेश हुनुपर्ने वा निकासा लिनुपर्नेमा समिति समक्ष पेश गर्ने ।

५१. अभिलेख प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकारः यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख भए बाहेक अभिलेख प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धीः

(१) निर्णय बमोजिम चलन चलाउनुपर्ने, कुनै कुरा दिलाईभराई दिनुपर्ने लगायतका निर्णय कार्यान्वयनका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरु गर्ने तथा निर्णय कार्यान्वयनको अभिलेख राखी कानून बमोजिम विवरण पठाउनुपर्ने निकायहरुमा विवरण पठाउने;

(२) निर्णय कार्यान्वयनको क्रममा निवेदन दिएका पक्षहरुको वारेस लिने, सकार गराउने, गुज्रेको तारेख थमाउने लगायतका कार्यहरु गर्ने;

(३) समितिको आदेशले रोक्का भएको वा अरु कुनै अदालत वा निकायबाट रोक्का भै आएको जायजेथा अन्य अड्डा अदालतमा दाखिल चलान गर्नुपर्ने भए सो गर्ने;

(४) निर्णय बमोजिम लिलाम गर्ने लगायतका अन्य कुनै काम गर्नुपर्ने भए सो समेत गर्ने; तथा

(५) लेखिए देखि बाहेकको कुनै कार्य निर्णय कार्यान्वयनको क्रममा गर्नुपर्ने भएमा समिति समक्ष पेश गरी आदेश बमोजिम गर्ने ।

(ख) अभिलेख संरक्षण सम्बन्धीः

(१) अभिलेख शाखाको रेखदेख गरी निर्णय भएका मिसिल सुरक्षित राख्ने र कानून बमोजिम सडाउनेपर्ने कागजहरु सडाउने;

(२) निर्णय भएका मिसिलहरुमा कागजात जाँच गरी दुरुस्त रहेनरहेको हेर्ने र मिसिल कानून बमोजिम गरी दुरुस्त अवस्थामा राख्ने;

(३) कानून बमोजिम सडाउने कागजको विवरण तयार गरी सो विवरण सुरक्षित रहने व्यवस्था गर्ने;

(४) अभिलेख शाखामा प्राप्त भएको मिसिलहरुको सालबसाली अभिलेख राख्ने र आवश्यकतानुसार विवरण तयार गर्ने; तथा

(५) कुनै अदालत वा निकायबाट अभिलेखमा रहेको मिसिल वा कुनै कागजात माग भै आएमा रीतपूर्वक पठाउने र फिर्ता प्राप्त भएपछि रीतपूर्वक गरी सुरक्षित राख्ने ।

५२. उजुरी प्रशासक वा अभिलेख प्रशासकको आदेश उपरको निवेदनः (१) यस ऐन बमोजिम उजुरी प्रशासक वा अभिलेख प्रशासकले गरेको आदेश वा कारवाही उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले सो आदेश वा कारवाही भएको सात दिनभित्र समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) समितिले उपदफा (१) बमोजिम पेश भएको निवेदन उपर सुनुवाई गरी निवेदन पेश भएको बढिमा सात दिन भित्र निवेदन उपरको कारवाहि टुङ्ग्याउनुपर्नेछ ।

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

परिच्छेद-८
मेलमिलाप सम्बन्धी व्यवस्था

५३. **मिलापत्र गराउने:** (१) समितिले प्रचलित कानून बमोजिम मिलापत्र हुन सक्ने जुनसुकै उजुरीमा मिलापत्र गराउनसक्नेछ ।

(२) विवादका पक्षहरूले मिलापत्रको लागि अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिएमा समितिले उजुरीमा मिलापत्र गराउन उपयुक्त देखेमा मिलापत्र गराइदिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पक्षहरूले दिएको निवेदनको व्यहोरा समितिले दुवै पक्षलाई सुनाई त्यसको परिणाम सम्झाई पक्षहरूको मिलापत्र गर्ने सम्बन्धमा सहमति रहेनरहेको सोध्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सुनाउँदा पक्षहरूले मिलापत्र गर्न मञ्जुर गरेमा समितिले पक्षहरूको निवेदनमा उल्लेख भएको व्यहोरा बमोजिमको मिलापत्र तीन प्रति तयार गराउनुपर्नेछ ।

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

५४. **मेलमिलाप गराउन सक्ने:** (१) समितिले प्रचलित कानून बमोजिम मिलापत्र गर्न मिल्ने उजुरीमा पक्षहरूबीच मेलमिलाप गराउन सक्नेछ ।

(२) पक्षहरूले जुनसुकै तहमा विचाराधीन रहेको प्रचलित कानूनले मेलमिलापको माध्यमबाट समाधान गर्न सकिने विवादमा विवादका पक्षले संयुक्त रूपमा समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछन् ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन दिएकोमा मेलमिलापबाट उजुरीको निरोपण हुन उपयुक्त देखिएमा समितिले त्यस्तो उजुरी मेलमिलापको माध्यमबाट निरोपण गर्न लेखि पठाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको आदेशपछि मेलमिलाप सम्बन्धी कारवाही प्रारम्भ गरी पक्षहरूबीच मेलमिलाप गराईदिनुपर्नेछ ।

(५) मेलमिलाप सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५५. **उजुरी निर्णय गर्नेः** (१) समितिले यस ऐन बमोजिम मेलमिलापको माध्यमबाट उजुरीको निरोपण गर्न प्रक्रिया बढाएकोमा मेलमिलापको माध्यमबाट उजुरीको निरोपण हुन नसकेमा पक्षहरूलाई उजुरीको पेशी तारेख तोकि कानून बमोजिम कारवाही गरी सुनवाई तथा निर्णय गर्ने प्रक्रिया बढाउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि स्थानीय ऐनको दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको उजुरीमा मेलमिलाप वा मिलापत्र हुन नसकेमा समितिले अधिकार क्षेत्र रहेको अदालतमा जाने भनी सुनाईदिनुपर्नेछ ।

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

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

५७. **मेलमिलापको लागि प्रोत्साहन गर्नेः** (१) समितिले समिति समक्ष सुनवाईको लागि पेश भएको उजुरीमा मेलमिलाप हुनसक्ने सम्भावना रहेको देखेमा पक्षहरूलाई मेलमिलापको लागि तारेख तोक्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको तारेखको दिन समितिले विवादका पक्ष तथा विपक्ष, उपस्थित भएसम्म पक्षले पत्याई साथै लिइआएका अन्य व्यक्ति समेत उपस्थित गराई मेलमिलापको लागि छलफल गराई पक्षहरूको बीचमा सहमति भएमा सहमति भए बमोजिम मिलापत्र कागज तयार गर्न लगाई मिलापत्र गराईदिनुपर्नेछ ।

(३) उजुरीमा तोकिएको म्यादमा समिति समक्ष उपस्थित नभएको वा उपस्थित भएर पनि तारेख गुजारी विवादमा तारेखमा नरहेको पक्ष अथवा विवादमा पक्ष कायम नभएको भए तापनि विवादको पेटबोलीबाट उजुरीको पक्ष कायम हुने देखिएको व्यक्ति समेत मेलमिलापको लागि उपस्थित भएमा समितिले मेलमिलाप गराई मिलापत्रको कागज गराई दिनुपर्नेछ ।

५८. **प्रारम्भिक सुनवाई पूर्व मेलमिलापः** (१) उजुरी प्रशासकले प्रारम्भिक सुनवाईको लागि समिति समक्ष उजुरी पेश हुनुपूर्व उजुरीमा मेलमिलाप हुनसक्ने अवस्था देखिएमा वा पक्षहरूले सो

व्यहोराको निवेदन लिई आएमा मिलापत्रको व्यहोरा खुलेको कागज तयार गरी समिति समक्ष पेश गर्नसक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा मिलापत्रमा अन्तिम सहमति नजुटेको भए तापनि पक्षहरू मेलमिलापको लागि प्रक्रियामा जान सहमत भएमा उजुरी प्रशासकले पक्षहरूको निवेदन लिई उजुरीमा मेलमिलापको लागि मेलमिलापकर्ता समक्ष पठाउने आदेशको लागि समिति समक्ष पेश गर्नसक्नेछ ।

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

(क) कम्तिमा माध्यमिक तह उत्तीर्ण गरेको;

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

(ग) स्थानीय स्तरमा समाजसेवीको रुपमा पहिचान बनाएको ।

(घ) मेलमिलापकर्ताको ४८ घण्टा तालिम लिइ मेलमिलापकर्ताको कार्य गर्दै आएको;

(ङ) २५ बर्ष उमेर पुरा भएको ;

(च) माथि योग्यतामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि तालिम लिइ 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 गराउनु पर्नेछ ।

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

(२) प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गरेको मेलमिलापकर्ताको सूची समितिले सभाबाट अनुमोदन गराउनुपर्नेछ।

(३) यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूचीमा सूचीकृत हुन योग्यता पुगेको व्यक्तिले समिति समक्ष सूचीकृत गरिपाउनको लागि अनुसूची-११ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनसक्नेछ ।

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

(क) निजको मृत्यु भएमा;

(ख) निजले आफ्नो नाम सूचीबाट हटाईपाउँ भन्ने निवेदन दिएमा;

(ग) निजले नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएमा;

(घ) निज कुनै संस्थासँग सम्बध्द रहेकोमा सो संस्था खारेज वा विघटन भएमा; र

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

(च) बसाइसराइ 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 मेलमिलापको लागि मेलमिलापकर्ता पठाउँदा बढिमा तीन महिनासम्मको समय तोकि पठाउनेछ ।

(२) मेलमिलापको लागि पठाउँदा सामान्यतया बढीमा तीनजना बाट मेलमिलाप गराउने गरी तोक्नुपर्नेछ ।

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा पक्षहरूबीचमा एकजना मेलमिलापकर्ताको लागि सहमति नभएमा समितिले पक्षहरूको सहमतिमा 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 अगाडी बढाउन सहमत भै लिखित निवेदन दिएमा समितिले त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई मेलमिलापकर्ता तोकिदिनुपर्नेछ ।

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

(क) दफा ६१ बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउने अवस्था भएमा;

(ख) पक्षहरूले पारस्परिक सहमतिमा मेलमिलापकर्ता हेरफेर गर्न मञ्जुर भएमा;

(ग) विवादको कुनै पक्षले मेलमिलापकर्ता प्रति अविश्वास रहेको लिखित जानकारी गराएमा;

(घ) कुनै कारणले मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापमा सहभागी भैरहन नसक्ने जनाएमा;

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

(च) मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापकर्ताको हैसियतले कार्यगर्दा दफा ६६ तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम पालन गर्नुपर्ने आचरण पालन नगरेमा ।

(२) मेलमिलापकर्ता परिवर्तनको कारणले तोकिएको समयमा मेलमिलापको कार्य सम्पन्न हुन नसक्ने भएमा समितिले बढिमा पन्ध्र दिन सम्मको समय थप गर्न सक्नेछ ।

६५. **मेलमिलापको लागि पठाउँदा गर्ने प्रक्रियाः** (१) समितिले कुनै उजुरी मेलमिलापको लागि मेलमिलापकर्ता समक्ष पठाउँदा पक्षहरूलाई मेलमिलापकर्ताको सम्पर्क उपलब्ध गराई मेलमिलापकर्ता समक्ष उपस्थित हुने तारेख तोकि देहाय बमोजिमको कागज साथै राखि लेखिपठाउनुपर्नेछः

(क) उजुरीको सारसंक्षेप वा मुख्य मुख्य कागजातको प्रतिलिपी;

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

(ग) मेलमिलाप सम्बन्धी प्रक्रिया सम्पन्न गर्नुपर्ने स्थान र समय ।

(२) मेलमिलापकर्ताले समिति समक्ष माग गरेमा उजुरीका कागजातहरूको नक्कल उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(३) मेलमिलापको लागि तोकिएको समय सम्पन्न भएको सात दिन भित्र उजुरीको पक्षहरू समिति समक्ष उपस्थित हुने गरी तारेख तोक्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि मेलमिलापकर्ताले तोकिएको समय अगावै उजुरी समिति समक्ष फिर्ता पठाउने निर्णय गरेमा सो निर्णयको जानकारी भएको सात दिन भित्र पक्षहरूलाई समिति समक्ष उपस्थित हुनेगरी पठाउनुपर्नेछ ।

६६. **मेलमिलापमा अवलम्बन गर्नुपर्ने प्रक्रियाः** (१) समितिले पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापको लागि छलफल गर्ने तथा अन्य कार्य गर्ने स्थानको छनौट गरी पक्ष तथा मेलमिलापकर्तालाई सोको जानकारी उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।तर पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले अन्य कुनै स्थानको छनौट गर्न बाधा पर्नेछैन ।

(२) पक्षहरूलाई उपदफा (१) बमोजिम मेलमिलापकर्ताले तोकेको स्थानमा तोकिएको समयमा उपस्थित हुने दायित्व रहनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको दायित्व पक्षहरूले पुरा नगरेमा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको प्रक्रिया बन्द गरी समितिलाई सोको लिखित जानकारी गराई उजुरीको कागजात फिर्ता पठाउनसक्नेछ ।

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

(क) विवादको विषयमा जानकारी रहेको उजुरीका पक्षले रोजेको व्यक्ति; तथा

(ख) विवादको विषयवस्तुको बारेमा जानकारी रहेको स्थानीय भद्रभलादमी ।

(५) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूको सहमतिमा पक्षहरूसँग देहाय बमोजिम वार्ता गर्नसक्नेछः

(क) पक्षहरूसँग एकल एकान्तवार्ता; तथा

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

(६) प्रचलितकानून तथा यस ऐनको मान्यता विपरीत नहुनेगरी पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको कार्यविधि निर्धारण गर्नसक्नेछ ।

६७. **मेलमिलापकर्ताको आचरणः** (१) मेलमिलापकर्ताले देहाय बमोजिमको आचरण पालन गर्नुपर्नेछः-

(क) मेलमिलाप सम्बन्धी कारवाही निष्पक्ष ढङ्गले सम्पादन गर्नुपर्ने;

(ख) कुनै पक्षप्रति झुकाव, आग्रह, पूर्वाग्रह नराख्ने वा राखेको देखिने कुनै आचरण वा व्यवहार नगर्ने;

(ग) कुनै पक्षलाई डर, त्रास, झुक्यान वा प्रलोभनमा पारी मेलमिलाप गराउन नहुने;

(घ) विवाद कायम रहेको अवस्थामा विवादको कुनै पक्षसँग आर्थिक कारोबारमा सँलग्न नहुने;

(ङ) मेलमिलाप सम्बन्धमा बनेको प्रचलित कानून तथा अन्य स्थापित मान्यता विपरीत आचरण गर्न नहुने;

(च) मेलमिलापको क्रममा पक्षहरुसँग सम्मानजनक, सदभावपूर्ण र सबै पक्षप्रति समान व्यवहार कायम गर्ने;

(छ) मेलमिलापको क्रममा पक्षहरुले व्यक्त गरेको विषयवस्तुको गोपनीयता कायम राख्ने; तथा

(ज) मेलमिलापको क्रममा पक्षबाट प्राप्त भएको कुनै कागजात वा वस्तु प्रक्रिया सम्पन्न भएपछि वा निज प्रक्रियाबाट अलग भएपछि 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 मिलापत्रः** (१) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुसँगको छलफल पश्चात मेलमिलापको लागि दुवै पक्ष सहमत भएकोमा मिलापत्र गराई सहमति भएको विषयवस्तु बमोजिमको मिलापत्रको लिखत तयार गरि समिति समक्ष पठाउनुपर्नेछ ।

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

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

७०. **मेलमिलाप नभएको उजुरीमा निर्णय गर्नुपर्नेः** (१)स्थानीय ऐनको दफा ४७ (१) को विबादमा समितिले मेलमिलापको लागि पठाएको उजुरीमा पक्षहरुबीच मेलमिलाप हुन नसकि मेलमिलापकर्ताको प्रतिवेदन सहित प्राप्त हुन आएमा कानून बमोजिम कारवाही गरी निर्णय गर्नुपर्छ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहाय बमोजिमको उजुरीमा अधिकारक्षेत्र ग्रहण गर्ने सम्बन्धित अदालत वा निकायमा उजुरी गर्न जानु भनि सुनाई पठाईदिनुपर्छः-

(क) स्थानीय ऐनको दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको विवादमा; तथा

(ख) कुनै अदालत वा निकायबाट मेलमिलापको लागि प्रेषित भएको विवादमा ।

(३) उपदफा (२) को देहाय (ख) बमोजिमको विवादमा सम्बन्धित अदालत वा निकायमा पठाउँदा हाजिर हुन जाने तारेख तोकी पठाउने तथा मिसिल समेत नक्कल खडा गरी अभिलेख राखि सक्कल मिसिल सम्बन्धित अदालत वा निकायमा पठाउनुपर्नेछ ।

७१. **मेलमिलाप दस्तुरः** मेलमिलापमा जाने विवादको हकमा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुले सहमतिमा दिन मञ्जुर भएदेखि बाहेक कुनै प्रकारको दस्तुर लाग्नेछैन । तर पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुबाट बढीमा रु पाँच/पाँचलिन 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 गर्नसकिनेछ ।

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

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

(४) मेलमिलाप गराए बापत पाउने सेवा सुविधाको हकमा नगरपालिकाकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-९
निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था

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

७४. सहयोग गर्नुपर्ने: (१)नगरपालिका कार्यालय तथा सो अन्तर्गतका सबै वडा कार्यालय तथा अन्य कार्यालयले यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम समितिले गरेको निर्णय बमोजिम व्यक्ति वा संस्था वा अन्य कसैसँग असुल गर्नुपर्ने जरीवाना वा अन्य रकम असुलउपर गर्न सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

(२) यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम समितिले असूल गर्नपर्ने जरीवाना, बिगो वा अन्य कुनै प्रकारको रकम असुलउपर नभई उपदफा (१) मा उल्लेख भए यस्तो खालको जरिवाना वा अन्य कुनै प्रकारको रकम तिर्न बुझाउन बाँकी रहेको व्यक्तिलाई काम विशेषले सम्बन्धित कार्यालयमा आएका वखत तत्काल बुझाउन अनुरोध गर्दा समेत आलटाल गरेमा प्रक्राउ गरि असुल उपर गर्नु पर्नेछ ।

७५. असुलउपर गर्ने: (१) अभिलेख प्रशासकले समितिको निर्णय बमोजिम कुनै पक्षसँग जरीवाना वा बिगो वा अन्य कुनै प्रकारको असुल उपर गर्नुपर्ने भएमा सो पक्षले जरीवाना तिर्न बुझाउन ल्याएमा बुझि सदरस्याहा गरी जरीवानाको लगत कट्टा गर्नुपर्नेछ ।

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

(३) सम्बन्धित कार्यालयहरुले उपदफा (२) बमोजिम लेखि आएमा त्यस्तो पक्षसँग जरीवाना रकम असुल उपर गरी अभिलेख शाखामा सदरस्याहा गर्न पठाउनुपर्नेछ ।

७६. **भरीभराउ गर्नेः** (१) समितिले यस ऐन बमोजिम गरेको कुनै निर्णय बमोजिम कुनै पक्षले राखेको दस्तुर, वा अन्य कुनै प्रकारको रकम कुनै पक्षबाट भराईपाउने भएमा भराईपाउने पक्षले भरीदिनुपर्ने पक्षको त्यस्तो रकम भराईदिनुपर्ने स्रोत खुलाई अनुसूची-१२बमोजिमको 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 चलाईदिनेः** (१) समितिले यस ऐन बमोजिम गरेको कुनै निर्णय बमोजिम कुनै सम्पत्ति वा अधिकार वा कुनै विषयवस्तु वा सेवा वा अन्य कुनै विषयको चलन पाउने ठहरेको पक्षले त्यस्तो चलन पाउने विषयको विवरण खुलाई अभिलेख प्रशासक समक्ष अनुसूची-१३ को ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा अभिलेख प्रशासकले निर्णय बमोजिमको विषयको चलन चलाई दिनुपर्नेछ ।

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

७८. **सम्पत्तिको विवरण खुलाउनु पर्नेः** भरिभराउ गर्न वा चलनचलाइ पाउनको लागि निवेदन दिने विवादको पक्षले निवेदनमा सम्पत्तिको विवरण उल्लेख गर्दा देहाय बमोजिमको विवरण खुलाउनुपर्नेछः-

(क) अचल सम्पत्तिको विवरण

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

(२) घर जग्गाको कित्ता नम्बर तथा क्षेत्रफल;;

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

(४) घर जग्गाको अवस्थिती आवास वा औद्योगिक वा व्यापारिक क्षेत्रमा रहेको व्यहोरा;

(५) कच्ची वा पक्कि सडकसँग जोडिएको व्यहोरा;

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

(७) घरमा भएको लगापात तथा खरिदबिक्रि हुन सक्ने न्यूनतम मूल्य ।

(ख) चल सम्पत्तिको विवरणः

(१) चलसम्पत्ति रहेको ठाउँ तथा भोग वा नियन्त्रण राख्नेको नाम थर;

(२) बैंक खातामा रहेको नगद भए खातावालको साथै बैंक तथा शाखाको नाम;

(३) चल सम्पत्तिको प्रकार तथा नगद बाहेकको भए सम्भावित बिक्रि मूल्य; तथा

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

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

(२) बाली, ब्याज,बहाल लगायतको सम्पत्तिको हकमा निवेदन परेको बढिमा दुई दिन भित्र सम्पत्ति तायदात गर्न लगाई तायदात गर्दाको समयमा नै आवश्यक पर्ने जति सम्पत्ति वा सोबाट प्राप्त हुने बाली, बहाल, ब्याज, मुनाफा आदि आय नियन्त्रण गर्नु वा रोक्का राख्नुपर्छ र त्यसको भर्पाई सम्बन्धित पक्षलाई दिनुपर्छ ।

(३) दफा ७८ को देहाय (ख) बमोजिमको सम्पत्तिको हकमा भरिभराउको लागि आवश्यक पर्ने जति सम्पत्ति रोक्का राखी रोक्काको सूचना आवश्यकताअनुसार लेखा शाखा वा सम्बन्धित बैंक वा सम्बन्धित निकायमा तुरुन्त लेखि पठाउनुपर्नेछ ।

(४) सम्पति रोक्का सम्वन्धि आदेश अनुसूची १४ बमोजिम हुनेछ ।

८०. **सम्पत्ति लिलाम गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिः** (१) कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम भरीभराउ गर्नुपर्ने बिगो वा कोर्ट फी वा त्यस्तै कुनै रकम असुल उपर गर्न दफा ७८ को देहाय (क) बमोजिम सम्पत्तिको विवरण खुलाई दर्खास्त परेमा त्यस्तो रकम भरीदिनुपर्ने व्यक्तिलाई बुझाउनुपर्ने रकम बुझाउनसात दिनको म्याद दिई सूचना जारी गर्नुपर्छ ।

(२) उपदफा (२) बमोजिमको म्यादमा रकम बुझाउन नल्याएमा त्यस्तो भरिदिनुपर्ने व्यक्तिको भरीपाउने व्यक्तिले देखाएको दफा ७८ को देहाय (क) बमोजिमको सम्पत्ति तायदात गरी ल्याउनुपर्छ।

(३) दण्ड, जरीवाना, सरकारी बिगो वा कुनै अदालत वा निकाय वा नगरपालिका वा समितिको निर्णयले असुल उपर गर्नुपर्ने कुनै रकमको हकमा त्यस्तो असुलउपर हुनुपर्ने व्यक्तिले बुझाउन नल्याएमा निजको जुनसुकै अचल सम्पत्ति फेला परेमा तायदात गरी रोक्का राख्नुपर्छ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि जेथा जमानत वा कुनै प्रकारको नगद धरौटी दाखिल गरेको हकमा सो सम्पत्तिबाट खाम्ने जति रकमको लागि उपदफा (३)बमोजिम गरिरहनुपर्दैन।

(५) उपदफा (४) बमोजिम मोल कायम भएपछि उक्त अचल सम्पत्तिको लिलामको सूचना सम्बन्धित पक्षलाई दिई सर्वसाधारणको जानकारीको लागि लिलाम हुने मिति र सम्पत्तिको विवरण सहितको सार्वजनिक सूचना नगरपालिका, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्ला अदालत, जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय तथा कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालयमा टाँस्न लगाउनुपर्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमको सूचनामा तोकिएको दिनमा उक्त सूचनामा तोकिएको सम्पत्ति पञ्चकिर्ते मोलबाट माथि बढाबढ प्रक्रिया बमोजिम लिलाम गर्नुपर्नेछ।

(७) लिलाम प्रक्रियामा सम्भव भएसम्म जिल्ला अदालत, जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा स्थानीय प्रशासन कार्यालय, स्थानीय प्रहरी कार्यालय तथा नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका अन्य सरकारी कार्यालयका प्रतिनिधिलाई रोहवरमा राख्नुपर्नेछ।

(८) उपदफा (६) बमोजिम गर्दा उक्त सम्पत्ति कसैले पनि लिलाम सकार नगरेमा सोहि प्रक्रियाबाट पुनः दोस्रोपटक लिलाम गर्नुपर्नेछ तथा दोस्रोपटक गर्दा पनि कसैले लिलाम सकार नगरेमा भराईपाउने पक्ष निवेदकलाई नै उक्त सम्पत्ति पञ्चकिर्ते मोलमा सकार गर्न लगाउनुपर्नेछ।

(९) उपदफा (८) बमोजिम गर्दा निवेदकले सम्पत्ति सकार गर्न नचाहेमा पछि अर्को जेथा खुल्न आएका बखत कानून बमोजिम गर्नेगरी निजको निवेदन तामेलीमा राखी लिलाममा चढाईएको सम्पत्ति फुकुवा गरीदिनुपर्छ।

(१०) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नगरपालिकाको कुनै रकम असुल उपर गर्ने क्रममा लिलाम गर्दा कसैले सकार नगरेमा जतिमा सकार हुन्छ त्यतिमा नै सो सम्पत्ति लिलाम गरी प्राप्त रकम सदरस्याहा गरी नपुग रकमको हकमा कानून बमोजिम अन्य सम्पत्ति वा प्रक्रियाबाट असुलउपर गर्नुपर्नेछ।

८१. **तायदात गर्ने प्रक्रिया:** (१) अभिलेख प्रशासकले दफा ७९ बमोजिम सम्पत्ति तायदात गर्नुपर्दा कम्तिमा वडा सचिव स्तरको कर्मचारी खटाई त्यस्तो अचल सम्पत्तिको चलनचल्तीको मूल्य स्पष्ट खुल्ने गरी तायदात गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तायदात गर्ने कर्मचारीले तायदात गर्नुपर्ने सम्पत्तिको चलनचल्तीको मूल्य कायम गर्ने प्रयोजनले पञ्चकिर्ते मोल कायम गरी मुचुल्का खडा गरी अभिलेख प्रशासक समक्ष प्रतिवेदन सहित पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पञ्चकिर्ते मोल कायम गर्दा देहाय बमोजिमक कुरालाई आधार लिई कायम गर्नुपर्नेछ:

(क) निवेदकले निवेदनमा खुलाएको मूल्य;

(ख) निर्णयमा उल्लेख भएको भए सो मूल्य;

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

(घ) तायदात गर्दा भै आएको स्थानीय मूल्याँकन अनुसारको मूल्य;

(ङ) मालपोत कार्यालयले कायम गरेको न्यूनतम मूल्य;

(च) अन्य कुनै प्रयोजनले कुनै सरकारी निकायले कुनै मूल्य कायम गरेको भए सो मूल्य;

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

स्पष्टिकरण: "पञ्चकिर्ते मोल" भन्नाले अचल सम्पत्ति बिक्रि गर्नुपर्दा बिक्रिहुने न्यूनतम मूल्यलाई सम्झनुपर्छ ।

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

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

(ख) नगरक्षेत्रभित्र पर्ने घरको हकमा घरको वर्तमान अवस्था सम्बन्धमा प्राविधिक मूल्याँकन प्रतिवेदन ।

८२. **खाम्नेजति मात्र लिलाम गर्नुपर्ने:** (१)कार्यपालिकाले दफा ८० बमोजिम लिलाम गर्दा असुलगर्नुपर्ने बाँकि खाम्ने जति सम्पत्तिमात्र लिलाम गर्नुपर्नेछ ।

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

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

(४) उपदफा (३) बमोजिम गर्दा सम्बन्धित पक्ष रकम फिर्ता लिन नआएमा उक्त रकम सञ्चितकोषमा दाखिल 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 चलनपूर्जी उपलब्ध गराई आवश्यक परे सो सम्पत्तिको चलन चलाईदिनुपर्छ ।

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

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

८४. **बिगो भराउँदा वा चलनचलाउँदा लागेको खर्चः** यस ऐन बमोजिम बिगो भराउँदा वा चलनचलाउँदा लागेको खर्च बिगो भरीदिनुपर्ने वा चलनदिनुपर्ने सम्बन्धित पक्षले व्यहोर्नुपर्नेछ।

८५. **यथास्थितिमा राख्नेः** कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम चलनचलाई माग्न वा बिगो भराईपाउन कुनै सम्पत्ति देखाई निवेदन परेपछि बिगो भराउने वा चलनचलाउने कार्य सम्पन्न नभएसम्मको लागि उक्त सम्पत्ति हकहस्तान्तरण गर्न, भत्काउन, बिगार्न तथा कुनै प्रकारको निर्माण कार्य गरी उक्त सम्पत्तिको स्वरुप परिवर्तन गर्न नपाउने गरी रोक्का राख्न सम्बन्धित पक्षको नाममा आदेश जारी गरी उक्त सम्पत्ति यथास्थितिमा राख्नुपर्नेछ ।

८६. **निवेदनबाट कारवाही गर्नेः** (१) अभिलेख प्रशासकले कुनै पक्षले दफा ८५ बमोजिम भएको आदेश विपरित कुनै सम्पत्तिको हक हस्तान्तरण वा स्वरुप परिवर्तन आदि गरेको निवेदन परेमा उक्त निवेदन दर्ता गरी त्यस्तो गर्ने पक्षको नाममा तिन दिनको म्याद जारी गरी निजलाई हाजिर गराई सो निवेदन समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) समितिले उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन पेश हुन आएमा पक्षलाई नयाँ उजुरी दर्ता गर्न नलगाई उक्त निवेदनबाट नै आवश्यक कारवाही गरी निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनको व्यहोराबाट निवेदन समितिको क्षेत्राधिकार भित्र नपर्ने विषयमा परेको

देखिएमा समितिले उक्त विषयमा क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने अदालत वा निकाय समक्ष जान सुनाईदिनुपर्नेछ ।

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

(२) चलनदिनुपर्ने सम्पत्ति उजुरीको पक्षबाहेक अन्य कसैको भोगचलनमा रहेको भएमा अभिलेख प्रशासकले सोहि पक्षको नाममा उपदफा (१) बमोजिमको सूचना जारी गर्नुपर्नेछ ।

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

परिच्छेद-१०
विविध

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

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा सम्बन्धित पक्षले उजुरी शाखामा रहेको मिसिलको नक्कल लिनुपर्दा उजुरी प्रशासक तथा अभिलेख शाखामा रहेको मिसिलको नक्कल लिनुपर्ने भएमा अभिलेख प्रशासक समक्ष निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिनको एघार बजे अगावै पेश भएमा सम्बन्धित कर्मचारीले सोहि दिन र सो भन्दा पछी पेश भएमा सम्भव भएसम्म सोहि दिन नभए सोको भोलिपल्ट नक्कल उपलब्ध गराउनेछ ।

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

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

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

८९. **नक्कल दस्तुरः** (१) सम्बन्धित प्रशासकले दफा ८८ बमोजिम नक्कल वा फोटो खिच्नको लागि निवेदन दिनेपक्षसँग देहाय बमोजिमको दस्तुर लिई नक्कल उपलब्ध गराउनुपर्नेछः

(क) नक्कलको हकमा सक्कल पानाको प्रति पृष्ठको रू ५।-रुपैयाँको दरले;

(ख) समितिको निर्णय कागजको हकमा प्रति सक्कल पानाको प्रति पृष्ठको रू ५।-रुपैयाँको दरले; तथा

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

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

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

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

९१. **दस्तुर चुक्ता नभई नक्कल नदिइनेः** सम्बन्धित प्रशासकले यस ऐन बमोजिम नक्कल माग्ने पक्षले नक्कल उतार गर्दा दफा ८९ बमोजिम लाग्ने दस्तुर दाखिल नगर्दासम्म नक्कल दिनेछैन र सो नक्कलको आधिकारिकता प्रमाणित गर्न पाउनेछैन ।

९२. **प्रचलित कानून बमोजिम हुनेः** यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उजुरीसँग सम्बन्धित प्रचलित कानूनमा कुनै कुरा लेखिएको भए सोमा लेखिए जतिको हकमा सोहि बमोजिम हुनेछ ।

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

अनुसूची-१
(दफा ८ को उपदफा (२)सँग सम्बन्धित)

उजुरीको ढाँचा
न्यायिक समिति समक्षपेश गरेको

निवेदन-पत्र

सुर्खेत जिल्ला, भेरीगंगा नगरपालिका, वडा नं. ....बस्ने... को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष ....को .... निवेदक (प्रथम पक्ष)

विरुद्ध

सुर्खेत जिल्ला भेरीगंगा नगरपालिका, वडा नं. .... बस्ने वर्ष .... को विपक्षी (दोस्रो पक्ष)..

विषय: सम्वन्ध विच्छेद

म निम्न वुँदाहरुमा लेखिए बमोजिम निवेदन गर्दछु :

१. म निवेदक र यस विवादको दोस्रो पक्षविच संवत २०६९ सालमा सामाजिक परम्परा अनुसार विवाह गरिएको हो । विवाह भएपश्चात २ वर्षसम्म अर्थात २०७१ सालसम्म हामीविच सुमधुर दाम्पत्य जीवन रहेको थियो । हामीबाट २०७१ साल जेठमा १ छोराको समेत जायजन्म भएको छ । एक आपसमा लोग्ने स्वास्नीविचको सहमति र सहकार्यमा छोरा जन्मेपछी क्रमशः समस्या देखिँदै जान थाल्यो । २०७१ सालको तिहारमा माइत गएपछी उनी घर आइनन् । पटक पटक घर आउन फोनबाट अनुरोध गरेँ । २ पटकसम्म लिन गएँ । तर निजले तिमीसँग मेरो जीवन चल्न सक्दैन, म घर जान सक्तिन, तिमी जे गर्नुपर्छ गर भनि ठाडो जवाफ दिन थालिन । के कारणले यस्तो हुन गयो भनि सोध्दा अव तिम्रो र मेरो सम्वन्ध छैन आफुखुसी गर र मलाई सम्पर्क नगर,गरेमा राम्रो हुँदैन भनि धाक धम्की र त्रास मसेत दिइन । लामो समयसम्म मन फर्केला र घर आउलिन भनि पर्खी वसेँ तर आईनन । करिव ३ वर्षपछी अर्थात २०७४ साल भाद्र महिनामा पुनः लिन गएँ तर विपक्षी मसँग वोल्दै नवोली घरभित्र छिरिन र साला जेठान पठाई शारीरिक आक्रमण गर्ने सम्मको

कार्य गरी मलाई तथानाम गालि गलौच गरे । मुश्किलले ज्यान जोगाई निराश भएर घर फर्किएँ र अब दोस्रो पक्ष श्रीमती मसँग पुनः फर्कि आउने र दाम्पत्य जीवन सुमधुर हुने सम्भावना नभएकोले पारिवारिक विवाद निरुपणका लागि यो निवेदन दिन आएको छु ।

२. यस समितिबाट दोस्रो पक्ष झिकाई जे जो वुभ्नुपर्छ वुझी विवाद निरुपण गराईपाउँ ।

३. नगरपालिका जारी भएको स्थानीय न्यायिक कार्यविधिको दफा ....बमोजिम निवेदन दस्तुर रु ......, दोस्रो पक्ष १ जनालाई म्याद सूचना दस्तुर रु ...., पाना २ को निवेदनको प्रतिलिपी दस्तुर रु .... समेत गरी जम्मा रु ......यसै निवेदनसाथ दाखिल गरेको छु।

४. यो निवेदन स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ पर्दछ।

५. यो निवेदन हदम्याद भित्रै छ र म निवेदकलाई यस विषयमा निवेदन दिने हकदैया प्राप्त छ।

६. यस विषयमा अन्यत्र कहीँ कतै कुनै निकायमा कुनै प्रकारको निवेदन दिएको छैन ।

७. यसमा दोस्रो पक्षको माइती तर्फका र मेरो घर तर्फका परिवारका सदस्यहरु झिकाई थप व्यहोरा वुभ्न सकिनेछ

८. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठिक साँचो सत्य हुन्, झुठा ठहरे कानून बमोजिम संजाय भोग्न तयार छु ।

निवेदक

नामः ....

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

अनुसूची-२

(दफा ९ को उपदफा (१)सँग सम्बन्धित)

उजुरी दर्ता गरेको निस्साको ढाँचा

श्री ....

.... ।

विषयः उजुरी दर्ताको निस्सापत्र सम्बन्धमा ।

.... बस्ने तपाई .... ले .... बस्ने .... विरुद्धमा .... भनी उजुरी दर्ता गर्न ल्याएकोमा आजको मितिमा दर्ता गरी दर्ता नं. .... कायम भएकोले यो निस्सा जारी गरिदिएको छ ।

अधिकृत कर्मचारी

दस्तखतः..................

मितिः ....

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

तारिख भर्पाई

न्यायिक समिति
भेरीगंगा नगरपालिकामा खडा गरिएको तारेख भरपाई

वादी .... **प्रतिवादी** ....

मुद्दा ....

मिति .... मा .... काम भएकोले सोही दिन .... बजे यस न्यायिक समिति/कार्यालयमा उपस्थित हुनेछु भनी सही गर्ने ......

वादी .... **प्रतिवादी** ....

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

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

तारिख पर्चा

न्यायिक समिति
भेरीगंगा नगरपालिका
बाट जारी भएको तारेखको पर्चा

वादी	**प्रतिवादी**
....	....

मुद्दा ....

मिति .... मा .... काम गर्न .... बजे हाजिर हुन आउनुहोला ।

फाँटवालाको दस्तखत
मिति ....

अनुसूची-५

(दफा १५ को उपदफा (३)सँग सम्बन्धित)

प्रतिवादको ढाँचा

लिखित जवाफको नमूना

न्यायिक समिति समक्ष पेश गरेको

लिखित जवाफ

प्रथम पक्ष

सुर्खेत जिल्ला भेरीगंगा नगरपालिका वडा नं.........बस्ने.................................... (नाता सम्बन्ध उल्लेख गर्ने (वर्ष लिखित जवाफ प्रस्तुतकर्ता .... को ....

दोस्रो पक्ष

सुर्खेत जिल्ला भेरीगंगा नगरपालिका, वडा नं. .... बस्ने .... को छोरा वर्ष .... (निवेदक) विपक्षी ....

विषय सम्वन्ध विच्छेद ।

म निम्न वुँदाहरुमा लेखिए बमोजिम निवेदन गर्दछु :

१. म लिखित जवाफ प्रस्तुतकर्ता र विपक्षी निवेदक विच संवत २०६९ सालमा सामाजिक परम्परा अनुसार विवाह भएको व्यहोरा ठिक हो । हामीबाट २०७१ साल जेठमा १ छोराको समेत जायजन्म भएको ठिक हो । २०७१ सालको तिहारमा माइत गएपछी म घर नफर्केको, पटक पटक घर आउन फोनबाट अनुरोध गरेको, २ पटकसम्म लिन आएको तर म घर नगएको,मैले विपक्षी निवेदकलाई दाम्पत्य जीवन चल्न नसक्ने भनेको र मेरा दाईभाईले शारीरिक आक्रमण गर्ने सम्मको कार्य गरेकोभनि कपोल कल्पित झुठा र हुँदै नभएका निराधार व्यहोरा उल्लेख गरी विवाद गरेको कुरा उल्लेख गर्न चाहान्छु ।

२. मलाई विपक्षी निवेदक समेत मिली गालि गलौच, डर, धाक, धम्की देखाई हातपात गरी

घरबाट निकाला गरेपछी म माइतीमा आई वसेकी हुँ । विवाह भएको केही वर्षपछी विना कारण ममाथी विभिन्न किसिमका आरोप लगाई अपमान गर्ने, गाली गलौच गर्ने लगायतका कामहरु हुँदैगए । परिवारका अन्य सदस्यहरुले म माथी घृणा गर्ने, वोलचाल नगर्ने जस्ता कार्य गरेपनि विपक्षीबाट केही समय मलाई नै समर्थन र सहयोग गर्दै आएका थिए तर पछी विपक्षी निवेदक समेत उनिहरुसँगै मिले र मलाई जवरजस्त गरबाट निकाल्ने कार्यमा सहभागी भए । के कुन कारणले वा मेरो के गल्तीले यसो गरेका हुन भनि वुझ्दा वेलावेला दाइजो नल्याएको भनि माइती पक्षसमेतको आलोचना गर्ने गरेका थिए। सायद उनिहरुलाई दाइजोकै लोभका कारण मलाई घरबाट निकालीदिएका हुनुपर्दछ। मैले कुनै गल्ती नगरेको र विपक्षी लोग्नेसँग पूर्ववत माया, सद्भाव र सम्मान यथावत रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्वन्ध यथावत कायम गरीपाउँ ।

३. घरबाट जवरजस्त निकालेपछी ४ महिनाको नावालक छोरा काखी च्यापेर माइती आएको झण्डै ३ वर्षसम्म वेखवर, सम्पर्कविहिन वसी अहिले एक्कासी सम्वन्ध विच्छेदको माग गरी निवेदन दिनु आफैँमा आश्चर्यजनक लागेको छ, सत्य तथ्य वुझि कानून बमोजिम गरिपाउँ।

४. ....बाट जारी भएको स्थानीय न्यायिक कार्यविधीको दफा.... बमोजिम लिखित जवाफ वापत दस्तुर रु ......यसै निवेदनसाथ दाखिल गरेको छु।

५. यो लिखित जवाफ म्यादभित्रै लिई म आफैं उपस्थित भएको छु।

६. यस विषयमा अन्यत्र कहीँ कतै कुनै निकायमा कुनै प्रकारको निवेदन दिएको छैन ।

७. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठिक साँचो सत्य हुन्, झुठा ठहरे कानून बमोजिम संजाय भोग्न तयार छु।

निवेदक

नामः ....

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

अनुसूची-६
(दफा २० को उपदफा (६)सँग सम्बन्धित)
न्यायिक समितिबाट जारी भएको

म्याद सूचना

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

....बस्ने...ले तपाईंको विरुद्ध ....विवाद परेको भनि निवेदन दर्ता गरेको हुँदा सो को प्रतिलिपी यसै साथ पठाईएको छ। अतः तपाईले यो म्याद वुझेको वा रित पूर्वक तामेल भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्रमा आफ्नो भनाइ सहित आफैं वा कानून बमोजिमको वारेश मार्फत यस कार्यालयमा हाजिर हुन आउनुहोला।

अन्यथा कानून बमोजिम हुने व्यहोरा जानकारी गराईन्छ।

इति सम्बत.............साल.............महिना.................गते रोज............शुभम।

अनुसूची-७
(दफा ४२ को उपदफा (१)सँग सम्बन्धित)
निर्णयको ढाँचा

.... न्यायिक समिति

संयोजक श्री...

सदस्य श्री..

सदस्य श्री..

निर्णय

संवत .... सालको निवेदन नं........

विषयः वलेसीबाट पानी झारेको ।

सुर्खेत जिल्ला भेरीगंगा नगरपालिका वडा नं........... ....बस्ने ....
....प्रथम पक्ष

विरुद्ध

सुर्खेत जिल्ला भेरीगंगा नगरपालिका वडा नं...बस्ने
....दोस्रो पक्ष

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ४७(१)ञ बमोजिम निवेदन दर्ता भई सोही ऐनको दफा ४६ बमोजिम गठन भएको न्यायिक समिति समक्ष प्रस्तुत हुन आएको मुद्दाको संक्षिप्त तथ्य र निर्णय यस प्रकार छः

(१) भेरीगंगा नगर वडा नं. .... नक्सा सिट नं.... कि.नं........क्षे.फ...........को घरजग्गामा पश्चिम तर्फका कि.नं..........का संधियार विपक्षी ....ले घर वनाउँदा आफ्नो घरजग्गामा सिमानासम्म आई जोडि वनाएको तर छत तथा वलेसीको पानी आफ्नो घर कम्पाउण्डभित्र झार्ने गरी वनाएको हुँदा सो वलेसी वन्द गराइपाउँ भन्ने निवेदकको निवेदन व्यहोरा ।

(२) भेरीगंगा नगरपालिकाबाट प्रचलित भवन निर्माण सम्वन्धी मापदण्ड बमोजिम इजाजत प्राप्त गरी भवनको नक्सा समेत स्वीकृत गराई सो नक्सा बमोजिम भवन निर्माण गरेको हुँ । विपक्षी निवेदकले भने बमोजिम आफ्नो घरको छत तथा वलेसीको पानी निजको घर कम्पाउण्डभित्र झार्ने नगरेको आफ्नै घरजग्गामा झार्ने गरेको हुँदा झुठा निवेदन खारेज गरिपाउँ भन्ने प्रत्यर्थीको लिखित जवाफ ।

(३) भेरीगंगा नगरपालिकाबाट स्थलगत निरीक्षण तथा सर्वेक्षण गर्न गएका प्राविधिक टोलिले

स्थलगत निरीक्षण गरी मिति.........मा पेश गरेको स्केच सहितको प्रतिवेदनबाट प्रत्यर्थीको घरतर्फबाट छत तथा वलेसीको पानी खस्दा निवेदकको घर कम्पाउण्डभित्र पर्ने गरेको देखिन्छ भन्ने व्यहोरा उल्लेखित भएको ।

(४) विवादका दुवै पक्षलाईमेलमिलाप गराउने प्रयोजनका लागि भेरीगंगा नगरपालिका वडा नं........,...... मा रहेको मेलमिलाप केन्द्रमा पठाउँदा मेलमिलाप हुन नसकी फर्कि आएको ।

निर्णय

दुवै पक्षलाई सुनुवाईको लागि आज पेशी तोकिएकोमा विवादका सम्वन्धित पक्षहरु स्वयमं तथा निजहरुबाट नियुक्त गरेका कानून व्यवसायीहरु समेतको भनाई सुनी पुनः मिलापत्र गर्नुहोस भनि सम्झाउँदा वुझाउँदा पनि मिलापत्र गर्न मञ्जुर नगर्नु भएकोले फाइलमा संलग्न प्रमाण कागजहरुको समेत मूल्याङ्कन गरी स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४९(२) बमोजिम निर्णय दिनुपर्ने हुन आई निर्णय तर्फ विचार गर्दा निवेदकको कि. नं....को पश्चिमतर्फ प्रत्यर्थीको कि.नं....को घरजग्गा जोडिएर रहेकोमा विवाद देखिएन । निवेदकको भनाई अनुसार आफ्नो घर कम्पाउण्ड भित्र प्रत्यर्थीको छत तथा वलेसीको पानी झारेको हो होइन भनि स्थलगत रुपमै जाँचवुझ गरी प्राविधिक प्रतिवेदन पेश गर्न कार्यालयबाट खटि गएका प्राविधिक कर्मचारीले मिति............मा पेश गरेको स्केच सहितको प्राविधिक प्रतिवेदन समेतबाट निवेदकको माग दावी बमोजिम आफ्नो घर कम्पाउण्ड भित्र प्रत्यर्थीको छत तथा वलेसीबाट पानी झर्ने गरेको भन्ने पुष्टि हुने देखिन्छ । प्रत्यर्थीले यस कार्यालयबाट पारित गरेको नक्सामा समेत छत तथा वलेसीको पानी आफ्नै घरजग्गामा झार्ने भनि देखाईएको र निवेदकको घर कम्पाउण्डभित्र पानी झार्न पाउनुपर्छ भनि प्रत्यर्थीले दावी विरोध गर्न समेत नसकेको र प्रचलित कानून र प्रचलनबाट समेत अर्काको घर कम्पाउण्ड भित्र आफ्नो छत तथा वलेसीको पानी झार्न पाउने नदेखिएको हुँदा निवेदकको माग बमोजिम प्रत्यर्थीले आफ्नो छत तथा वलेसीबाट आफ्नै घर जग्गामा पानी झार्ने प्रवन्ध गर्नुपर्ने देखिन्छ। निवेदकको घर कम्पाउण्डमा पानी झार्न नपाउने ठहर्छ । सो ठहर्नाले तपशिल बमोजिम गर्नु ।

तपशिल

१. सरोकारवालाले नक्कल माग गर्न आएमा नियमानुसार दस्तुर लिई नक्कल दिनु ।

२. यो निर्णयमा चित्त नवुझे ३५ दिनभित्र सुर्खेतजिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न जानु भनि प्रत्यर्थीलाई सुनाईदिनु ।

३. म्यादभित्र पुनरावेदन नपरेमा कानून बमोजिम निर्णय कार्यान्वयन गर्नु/गराउनु ।

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

अनुसूची-८

(दफा ४८ को सँग सम्बन्धित)

अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेशको नमूना

.... न्यायिक समिति

संयोजक श्री...

सदस्य श्री...

सदस्य श्री...

आदेश

संवत .... सालको निवेदन नं........

विषयः पीडितलाई उपचार गराउने सम्वन्धमा ।

सुर्खेत जिल्ला, भेरीगंगा नगरपालिका वडा नं........... बस्ने ....प्रथम पक्ष

विरूद्ध

सुर्खेतजिल्ला, भेरीगंगा नगरपालिका वडा नं........... बस्ने .... दोस्रो पक्ष

यसमा निवेदकको माग बमोजिम.........................जिल्ला वडा नं....................... .... बस्ने...............को नाति ....को छोरा/छोरी वर्ष .... को ....ले आफुलाई असाध्य रोग लागि नियमित रुपमा हप्ताको २ पटक मृगौला डायलोसिस गर्न चिकित्सकले सिफारिस गरेकोमा एकाघरका छोरा वर्ष .... को ....ले नियमित रुपमा डायलोसिस गर्न अटेर गरेको, घरि घरि रुपैंया नभएको वहाना गर्ने गरेको, कहिले कहिले कार्यालयको कामको व्यस्तताले फुर्सद नमिलेको आदि कारण जनाई आफुले नियमित प्राप्त गर्नुपर्ने स्वाथ्य सेवा प्राप्त गर्न नसकेको हुँदा आफ्नो जीवन झनझन खतरायुक्त वन्दै गएको भनि अस्पतालको चिकित्सकको पुर्जा र शिफारिस सहित पेश हुन आएको निवेदन उपर प्रारम्भिक रुपमा जाँचवुझ गर्दा व्यहोरा मनासिव देखिएको हुँदा हाललाई निवेदकको लागि चिकित्सकले शिफारिस गरे बमोजिम हरेक हप्ता २ पटक डायलोसिस गर्नु गराउनु तथा निजको स्वाथ्यलाभका लागि आवश्यक अन्य प्रवन्ध समेत मिलाउनु भनि स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४९(८) बमोजिम विपक्षी ....को नाममा यो अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गरिदिएका छौं । यो आदेश मिसिल सामेल राखी विपक्षीलाई लेखी पठाईदिनु । यो आदेश अनुसार उपचार भएको जानकारी प्राप्त गरी मिसिल सामेल राख्नु र नियमानुसार पेश गर्नु ।

ईति संवत .... साल ....महिना....गते रोज....शुभम् ।

अनुसूची-९

(दफा ५३ को उपदफा (२)सँग सम्बन्धित)

मिलापत्रको लागि निवेदनको ढाँचा

गुर्भाको नगरपालिका न्यायिक समिति समक्ष पेश गरेको मिलापत्रको संयुक्त निवेदनपत्र
सुर्खेत जिल्ला, भेरीगंगा नगरपालिका, वडा नं. .... बस्ने...........................
....को छोरा/छोरी/श्रीमति
वर्ष .... को ....निवेदक (प्रथम पक्ष)

विरुद्ध

सुर्खेत जिल्ला, भेरीगंगा नगरपालिका, वडा नं. .... बस्ने वर्ष .... को
.... लिखित जवाफकता (दोस्रो पक्ष)

विषयः सम्वन्ध विच्छेद ।

हामी निवेदक निम्न लिखित निवेदन गर्दछौः

१. हामीविच संवत २०६९ सालमा सामाजिक परम्परा अनुसार विवाह गरिएकोमा करिव २ वर्षसम्म सुमधुर दाम्पत्य जीवन रहेको थियो । हामीबाट २०७१ साल जेठमा १ छोराको समेत जायजन्म भएको, सोहि वर्ष २०७१ सालको तिहारमा माइत गएपछी घर नआएको, पटक पटक घर आउन फोनबाट अनुरोध गरेको, लिन गएको तर उल्टै कुटपिट गरी पठाएको भनि निवेदकको निवेदन परेको ।

२. आफुलाई दाइजो नल्याएको निउँबाट घरमा हेला गरेको, अपमान गरी जवरजस्त घरबाट निकाला गरेको हो । आफु खुशीले माइत गई वसेको होइन अझपनि लोग्नेप्रति आफ्नो यथावत माया, सद्भाव र सम्मान रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्वन्ध यथावत कायम गराईपाउँ भन्ने प्रत्यर्थीको लिखित जवाफ रहेको ।

३. हामी झगडा गरि आयौं, केहीवर्ष लोग्ने स्वास्नी छुटिएर वस्यौं, हामीबाट एक सन्तानको जायजन्म समेत भैसकेको छ । घरमा सामान्य घरायसी विषयले मनमुटाव भई लोग्ने स्वास्नी अलग अलग बसेकोमा भेरीगंगा नगरपालिकाको न्यायिक समिति मार्फत वडा नं. .... अन्तर्गतको .... मेलमिलाप केन्द्रमा मेलमिलापकर्ता ....को पहलमा आपसमा छलफल गरी मिली आएको व्यहोरा यो छ की विगतमा जे जस्ता विषयमा असमझदारी तथा वेमेल भएको भएतापनि हामीबीच एक अर्काप्रति विश्वास, सदभाव र प्रेम कायमै रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्बन्ध विच्छेद गरी

पाउँ भन्ने निवेदन दावी छोडि पुनः सुमधुर सम्वन्धका साथ दाम्पत्य जीवनलाई व्यवस्थित ढंगले अगाडि वढाउने छौं । निवेदकको घरमा तत्काल लोग्ने स्वास्नी मिलि बस्ने वातावरण नहुने भएकोले छुट्टै ठाँउमा डेरा लिई वस्न हामी दुवै पक्ष सहमत भएकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ (२) बमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन पेश गरेका छौं , लेखिए बमोजिम मिलापत्र गरी पाउँ

४. भेरीगंगा नगरपालिका स्थानीय न्यायिक कार्यविधी बमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन दस्तुर बापत रु ....यसैसाथ संलग्न छ ।

५. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठिक साँचो हो, झुठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला वुझाउँला ।

निवेदकहरु

.... प्रथम पक्ष

.... दोस्रो पक्ष

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

अनुसूची-१०
(दफा ५३ को उपदफा (५)सँग सम्बन्धित)
मिलापत्रको ढाँचा

भेरीगंगा नगरपालिका न्यायिक समितिसमक्ष पेश गरेको मिलापत्रको संयुक्त निवेदनपत्र
सुर्खेत जिल्ला, भेरीगंगा नगरपालिका, वडा नं. .... बस्ने............................
....को छोरा/छोरी/श्रीमति
वर्ष .... को ....निवेदक (प्रथम पक्ष)

विरुद्ध

सुर्खेत जिल्ला, भेरीगंगा नगरपालिका, वडा नं
लिखित जवाफकर्ता........................को ....बस्ने वर्ष................... (दोस्रो पक्ष)

विषय : सम्वन्ध विच्छेद ।

हामी निवेदक निम्न लिखित निवेदन गर्दछौं :

१. हामीबीच संवत २०६९ सालमा सामाजिक परम्परा अनुसार विवाह गरिएकोमा करिव २ वर्षसम्म सुमधुर दाम्पत्य जीवन रहेको थियो । हामीबाट २०७१ साल जेठमा १ छोराको समेत जायजन्म भएको, सोहि वर्ष २०७१ सालको तिहारमा माइत गएपछि घर नआएको, पटक पटक घर आउन फोनबाट अनुरोध गरेको, लिन गएको तर उल्टै कुटपिट गरी पठाएको भनि निवेदकको निवेदन परेको ।

२. आफुलाई दाइजो नल्याएको निउँबाट घरमा हेला गरेको, अपमान गरी जवरजस्त घरबाट निकाला गरेको हो । आफु खुशीले माइत गई वसेको होइन अझपनि लोग्नेप्रति आफ्नो यथावत माया, सद्भाव र सम्मान रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्वन्ध यथावत कायम गराईपाउँ भन्ने प्रत्यर्थीको लिखित जवाफ रहेको ।

३. हामी झगडा गरि आयौं, केहीवर्ष लोग्ने स्वास्नी छुटिएर वस्यौं, हामीबाट एक सन्तानको जायजन्म समेतभैसकेको छ । घरमा सामान्य घरायसी विषयले मनमुटाव भई लोग्ने स्वास्नी अलग अलग वसेकोमा....... गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिकाको न्यायिक समिति मार्फत वडा नं. .... अन्तर्गतको................. मेलमिलाप केन्द्रमा मेलमिलापकर्ता ....को पहलमा आपसमा छलफल गरी मिली आएको व्यहोरा यो छ की विगतमा जे जस्ता विषयमा असमझदारी तथा वेमेल भएको भएतापनी हामीविच एक अर्काप्रति विश्वास, सदभाव र प्रेम कायमै रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्वन्ध विच्छेद गरी

पाउँ भन्ने निवेदन दावी छोडि पुनः सुमधुर सम्वन्धका साथ दाम्पत्य जीवनलाई व्यवस्थित ढंगले अगाडि वढाउने छौं । निवेदकको घरमा तत्काल लोग्ने स्वास्नी मिलि बस्ने वातावरण नहुने भएकोले छुट्टै ठाउमा डेरा लिई वस्न हामी दुवै पक्ष सहमत भएकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४७ (२) बमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन पेश गरेका छौं , लेखिए बमोजिम मिलापत्र गरी पाउँ ।

४. भेरीगंगा नगरपालिका स्थानीय न्यायिक कार्यविधि बमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन दस्तुर बापत रु ....यसैसाथ संलग्न छ ।

५. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठिक साँचो हुन्, झुठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला वुझाउँला ।

निवेदकहरु

.... प्रथम पक्ष

.... दोस्रो पक्ष

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

अनुसूची-११

(दफा ६० को उपदफा (३)सँग सम्बन्धित)

मेलमिलापकर्तामा सूचीकृत हुने निवेदन ढाँचा

भेरीगंगा नगरपालिका समक्ष पेश गरेको निवेदन

न्यायिक समिति

विषयः मेलमिलापकर्तामा सूचीकृत हुन पाउँ ।

प्रस्तुत विषयमा तपसिलमा उल्लेखित कागजातहरुको प्रतिलिपी साथै राखी भेरीगंगा नगरपालिकाको न्यायिक समिति अन्तर्गतका ………… मेलमिलाप केन्द्रमा सूचीकृत भई मेलमिलाप गराउन अनुमति पाउँ भनी निवेदन गर्दछु ।

<u>तपसिल</u>

१) नागरिकता प्रमाणपत्रको छाँयाकपी,

२) स्नातक तहसम्म उत्तीर्ण गरेको शैक्षिक प्रमाणपत्रको छाँयाकपी,

३) मेलमिलापकर्ताको तालिमप्राप्त गरेको प्रमाणपत्रको छायाँकपी,

४) मेलमिलाप सम्बन्धी अनुभव र

५) व्यक्तिगत विवरण (Bio– data)

निवेदक

नाम थरः ……………………………………

दस्तखतः ……………………

मितिः …………………………

अनुसूची-१२
(दफा ७६ को उपदफा (१)सँग सम्बन्धित)
भेरीगंगा नगरपालिकाको न्यायिक समिति समक्ष पेश गरेको

भरिभराउको निवेदन पत्र

विषयः भरिभराई पाउँ भन्ने बारे ।

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

विरुद्ध

.......बस्ने...............................विपक्षी/वादी/प्रतिवादी

मुद्धा

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

१. उपरोक्त विपक्षी संगको उल्लेखित मुद्धा यस नगरपालिकाको न्यायिक समितिको मिति.............को निर्णय बमोजिम मैले यस कार्यालयमा राखेको दस्तुर/रकम मिति.............को श्री..................जिल्ला अदालतको फैसला बमोजिम मैले भरी भराई पाउने ठहर भएको हुँदा उक्त रकम भरी भराई पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु ।

२ दस्तुर. मैले यस कार्यालयमा जम्मा गरेको /रकमको भरपाई/रसिद/भौचरको सक्कलै प्रति र सम्मानीत श्री......................जिल्ला अदालतको अन्तिम फैसलाको छायाकपी यसै साथ संलग्न छ ।

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

निवेदक

निज......................................

ईति संवत.................साल..................महिना............गते.......रोज शुभम् ।

अनुसूची-१३
(दफा ७७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
चलन चलाउने निवेदन

भेरीगंगा नगरपालिकामा पेश गरेको
निवेदन पत्र

विषयः चलन चलाई पाउँ भन्ने वारे ।

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

विरूद्ध

.......बस्ने..................विपक्षी/वादी/प्रतिवादी

मुद्धा

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

१. उपरोक्त विपक्षीसंगको उल्लेख मुद्धा यस नगरपालिकाको न्यायिक समितिबाट मिति........मा निर्णय भई उक्त घर जग्गा (वा जुन सम्पत्ति भोग गर्न पाउने गरी निर्णय भएको छ सो सम्पत्ति वा वस्तु उल्लेख गर्ने) मेरो हक भोग र स्वामित्वको हुनेछ । जिल्ला अदालतमा विपक्षीले .... मा पुनरावलोकन गरेकोमा सम्मानित अदालतबाट समेत मिति............. मा निर्णय हुँदा न्यायिक समितिकै निर्णयलाई सदर गरी मेरै हक भोग कायम गरेको हुँदा सो मेरो हक भोगको कायम भएको सम्पत्ति रहेको हुँदा शिघ्रातिशिघ्र मलाई उक्त सम्पत्ति चलन चलाई पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु ।

२. यसै निवेदन साथ देहायका कागजातहरु संलग्न गरेको छु ।
   - क. न्यायिक समितिले मिति............मा गरेको निर्णयको छाँयाँकपी
   - ख. श्री...........जिल्ला अदालतले गरेको मिति.............को सदर फैसलाको छाँयाँकपी
   - ग. यस विवाद सम्वद्ध मिसिल यसै कार्यालयमा रहेको छ ।
   - घ. लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो छ, झुठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदक

निज......................................

ईति संवत.................साल...................महिना.............गते........रोज शुभम् ।

अनुसूची-१४
(दफा ७९ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

सम्पति रोक्काको अदेश

.... न्यायिक समिति

संयोजक श्री..

सदस्य श्री...

सदस्य श्री...

आदेश

संवत .... सालको निवेदन नं........

विषयः सम्पति हस्तान्तरण रोक्का

सुर्खेत जिल्ला भेरीगंगा नगरपालिका, वडा नं. .... बस्ने............................. ....को छोरा/छोरी/श्रीमतिवर्ष .... को...निवेदक (प्रथम पक्ष)

विरुद्ध

सुर्खेत जिल्ला भेरीगंगा नगरपालिका, वडा नं....विपक्षी (दोश्रो पक्ष).........बस्ने....वर्ष.....को यसमा निवेदकको माग बमोजिम......जिल्ला.........

भेरीगंगा नगरपालिका,वडा नं.... क्षे.फ.........कि.नं........ जग्गामा बनेको.........को नाममा रहेको अवण्डाको..................वर्गफिटको चार तल्ले घर र लिग लगापात समेत विपक्षी....सम्पत्ति निज विपक्षीबाट अन्य अंशियारहरुको मन्जुरी विना हक हस्तान्तरण हुन सक्ने आशंका गरी निवेदकले दिएको निवेदन उपर प्रारम्भिक रुपमा जाँचवुझ गर्दा व्यहोरा मनासिव देखिएको हुँदा हाललाई प्रत्यर्क्षीको नाममा रहेको उल्लिखित घरजग्गाको हक हस्तान्तरण गर्न सिफारिस नदिन वडालाई र अर्को आदेश नभएसम्मका लागि उक्त घरजग्गाको हक हस्तान्तरण नगर्नु/गर्न नदिनु भनी मालपोत कार्यालयको नाममा समेत स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४९ (६) बमोजिम यो रोक्काको आदेश जारी गरिदिएका छौं । यो आदेश मिसिल सामेल राखी सम्वन्धित कार्यालयहरुमा पठाईदिनु । यो आदेश अनुसार रोक्का भएको जानकारी प्राप्त गरी मिसिल सामेल राख्नु र नियमानुसार पेश गर्नु ।

ईति संवत...............साल.............माहिना...........गते'..........रोज शुभम् ।

अनुसूची-१५

(दफा ८८ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

नक्कलको लागि निवेदन

न्यायिक समिति

भेरीगंगा नगरपालिकामा पेश गरेको

निवेदन पत्र

विषयः नक्कल पाउँ भन्ने बारे ।

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

विरुद्ध

.... बस्ने .... विपक्षी/वादी/प्रतिवादी

मुद्दाः .... ।

म निवेदक निवेदन दस्तुर वापत रु. १०।- साथै राखी निम्न व्यहोरा निवेदन गर्दछुः

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

देहाय

क) ....

ख) ....

ग) ....

घ) ....

ङ) ....

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

निवेदक

निज ....

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

<u>**आज्ञाले,**</u>

कृष्ण प्रसाद खरेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

भेरीगंगा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : २	संख्या : ०४	मिति : २०७५/०४/१०

भाग–१

भेरीगंगा नगरपालिकामा विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको विधेयक, २०७५

प्रस्तावना : भेरीगंगा नगरपालिका क्षेत्र भित्र प्राकृतिक तथा गैरप्राकृतिक विपद्बाट सर्वसाधारणको जीउज्यान र सार्वजनिक, निजी तथा व्यक्तिगत सम्पत्ति, प्राकृतिक एवम् साँस्कृतिक सम्पदा र भौतिक संरचनाको संरक्षण गर्नका लागि विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापनका सबै क्रियाकलापको समन्वयात्मक र प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनका लागि कानून बनाउन वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२१ को उपधारा(१)को अधिकार प्रयोग गरी भेरीगंगा नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद–१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम **"नगर विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५"** रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "प्रमुख" भन्नाले नग/पालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

(ख) "कोष" भन्नाले दफा १२ बमोजिमको विपद् व्यवस्थापन कोष सम्झनु पर्छ ।

(ग) "गैरप्राकृतिक विपद्" भन्नाले महामारी, अनिकाल, डढेलो, कीट वा सूक्ष्म जीवाणु

आतङ्क, पशु तथा चराचुरुङ्गीमा हुने फ्लू, प्यान्डामिक फ्लू, सर्पदंश, जनावर आतङ्क, खानी, हवाई, सडक, जल वा औद्योगिक दुर्घटना, आगलागी, विषाक्त ग्याँस, रसायन वा विकिरण चुहावट, ग्याँस विष्फोटन, विषाक्त खाद्य सेवन, वातावरणीय प्रदूषण, वन विनाशवा भौतिक संरचनाको क्षति तथा प्रकोप उद्धार कार्यमा हुने दुर्घटना वा यस्तै अन्य गैरप्राकृतिक कारणले उत्पन्न विपद् सम्झनु पर्छ ।

(घ) "जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति" भन्नाले संघीय ऐनको दफा १६ बमोजिम सुर्खेत जिल्लामा गठन भएको जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।

(च) "प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति" भन्नाले संघीय ऐनको दफा १४ बमोजिम कर्णाली प्रदेशमा गठन भएको प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनुपर्छ ।

(छ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

(ज) "प्राकृतिक विपद्" भन्नाले हिमपात, असिना, हिमपहिरो, हिमताल विस्फोटन, अतिवृष्टि, अनावृष्टि, बाढी, पहिरो तथा भू-स्खलन, डुबान, खडेरी, आँधी, हुरी बतास, शीतलहर, तातो हावाको लहर, चट्याङ्ग, भूकम्प, ज्वालामुखी बिस्फोट, डढेलोवा यस्तै अन्य प्राकृतिक कारणले उत्पन्न जुनसुकै विपद् सम्झनु पर्छ ।

(झ) "राष्ट्रिय कार्यकारी समिति" भन्नाले संघीय ऐनको दफा ६ बमोजिमको कार्यकारी समिति सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "राष्ट्रिय परिषद" भन्नाले संघीय ऐनको दफा ३ बमोजिमको विपद्जोखिमन्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन राष्ट्रिय परिषद् सम्झनुपर्छ ।

(ट) "राष्ट्रिय प्राधिकरण" भन्नाले संघीय ऐनको दफा १० बमोजिम गठन भएको राष्ट्रिय विपद्जोखिम 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 सम्झनु पर्छ ।

(ड) "विपद् खोज तथा उद्धार समूह" भन्नाले विपद्को अवस्थामा खोजी तथा उद्धार गर्न क्रियाशील वा विपद् व्यवस्थापनको लागि परिचालन गर्न तयार गरिएको विशिष्टीकृत खोज तथा उद्धार समूह सम्झनु पर्छ 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 सम्झनु पर्छ ।

(ण) “विपद्पुनर्लाभ” भन्नाले विपद्को घटनापछि गरिने पुनर्निर्माण एवम् पुनर्स्थापना सँग सम्बन्धित कार्य सम्झनु पर्छ ।

(त) “ विपद् प्रतिकार्य” भन्नाले विपद्को घटना घट्नासाथ तत्कालै गरिने खोज, उद्धार एवम् राहतसँग सम्बन्धित कार्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले विपद् प्रतिकार्यको पूर्व तयारीलाई समेत जनाउँछ ।

(थ) “विपद् व्यवस्थापन” भन्नाले विपद् जोखिम न्यूनीकरण, विपद् प्रतिकार्य र विपद् पुनर्लाभसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण क्रियाकलाप सम्झनु पर्छ ।

(द) “व्यावसायिक 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 विपद्जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ ।

(ऩ) “संघीय मन्त्रालय” भन्नाले नेपाल सरकारको विपद् व्यवस्थापन हेर्ने गरी तोकिएको मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

(प) “सार्वजनिक संस्था” भन्नाले सरकारी निकाय, सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व भएको संस्था, प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका सङ्गठित संस्था वा सबै प्रकारका स्वास्थ्य तथा शैक्षिक संस्था सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद - २

विपद् व्यवस्थापन समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

३. **नगर विपद् व्यवस्थापन समितिः** (१) नगरपालिका भित्रको विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालनगर्न एक नगर विपद् व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(२) समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) नगर प्रमुख -संयोजक

(ख) नगर उपप्रमुख -सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य

(घ) विषयगत समितिका संयोजकहरु -सदस्य

(ङ) प्रतिनिधि, जिल्ला प्रशासन कार्यालय -सदस्य

(च) सामाजिक महाशाखा/शाखाप्रमुख -सदस्य

(छ) पूर्वाधार विकास महाशाखा/शाखाप्रमुख -सदस्य

(ज) भेरीगंगा नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रभित्र रहेका संघीय सुरक्षा निकायका प्रमुख वा प्रतिनिधि -सदस्य

(झ) भेरीगंगा नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्र भित्र रहेका प्रदेश प्रहरी कार्यालयको प्रमुख वा प्रतिनिधि -सदस्य

(ञ) नगर प्रहरी प्रमुख -सदस्य

(ट) राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त दलका नगरपालिका स्थित प्रमुख वा प्रतिनिधि -सदस्य

(ठ) नेपाल रेडक्रस सोसाईटीका स्थानीय प्रतिनिधि (१ जना) -सदस्य

(ड) निजी क्षेत्रको उद्योग वाणिज्य सम्बन्धी मान्यता प्राप्त संस्थाको नगर तहकोअध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि (१ जना) -सदस्य

(ढ) गैरसरकारी सस्था महासंघकाका स्थानीय प्रतिनिधि (१ जना) -सदस्य

(ण) नेपाल पत्रकार महासंघको स्थानीय प्रतिनिधि (१ जना) -सदस्य

(त) विपद् व्यवस्थापन हेर्ने गरि तोकिएको कर्मचा/ी -सदस्य सचिव

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि क्रम संख्या (ञ), (ट), (ठ), (ड), (ढ) र (ण) का सदस्यहरू उपलब्ध नभएको अवस्थामा पनि समिति गठन एवम् काम कारवाही गर्नमा असर पर्ने छैन ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमको समितिले संघीय ऐनको दफा १७ बमोजिमको 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 पठाउनु पर्नेछ ।

(३) समितिका पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।

(४) उपदफा (२) र (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि बैठक तत्काल बोलाउन आवश्यक भएमा अध्यक्षले जुनसुकै बेलापनिसमितिको बैठक बोलाउन सक्नेछ र त्यस्तो अवस्थामा अध्यक्ष र घटीमा १ जना सदस्य सहित सदस्य सचिव उपस्थित भएमा समितिको बैठक बस्न सक्नेछ।

(५) समितिको बैठकसंयोजकको अध्यक्षतामा बस्नेछ ।

(६) समितिको निर्णय बहुमतद्वारा हुनेछ र मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिनेछ।

(७) समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकाय वा संघ संस्थाका प्रतिनिधि र विज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(८) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधिसमिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।;मितिको बैठक भत्ता नियमान';ा/ ह'नेछ .

(९) समितिको निर्णय सदस्य सचिवले प्रमाणित गरी राख्नेछ ।

५. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी राष्ट्रिय परिषद्बाट स्वीकृत राष्ट्रिय नीति तथा योजना एवम् राष्ट्रिय कार्यकारी समिति र प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत एकीकृत तथा क्षेत्रगत नीति योजना र कार्यक्रम अनुरुप हुने गरी नगरविपद् व्यवस्थापन नीति तथा योजना तर्जुमा गरी कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने,

(ख) नगरसभाबाट स्वीकृतनीति तथा योजनाको अधीनमा रही विपद् जोखिम न्यूनीकरण, विपद् प्रतिकार्य तथा विपद् पुनर्लाभ सम्बन्धी एकीकृत तथा क्षेत्रगत नीति, योजना तथा कार्यक्रम स्वीकृत गरी लागू 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, उद्धार र राहत लगायतका प्राथमिक कार्यहरू तत्काल

गर्नको लागि संस्थागत संयन्त्र स्वतः परिचालित हुने गरी आवश्यक कार्यविधि तथा मापदण्ड तर्जुमा गरी लागू गर्ने, गराउने,

(छ) विपद् व्यवस्थापनका सम्बन्धमा संघीय तथा प्रादेशिक कानूनको अधिनमा रहि सार्वजनिक, निजी, गैरसरकारी लगायत सबैनिकाय तथा संस्थाले निर्वाह गर्नु पर्ने भूमिका निर्धारण गर्ने तथा त्यस्ता संस्था वा निकायलाई आफ्नो नीति, योजना र कार्यक्रममा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी विषय समावेश गर्न लगाउने,

(ज) विपद्को समयमा स्थानीय आम सञ्चारका माध्यमहरुको भूमिकासम्बन्धी आवश्यक मापदण्ड तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(झ) सरकारी, निजी एवम् 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 पुनःसञ्चालनका लागि सेवा निरन्तरताको योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य गर्ने,गराउने ।

(ढ) स्थानीयसमुदायलाई 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) विद्यालयतहकोशैक्षिक पाठ्यक्रममा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी विषय समावेश गर्नपहल 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 पूर्वचेतावनी प्रणालीको विकास र सञ्चालन गर्ने, गराउने,

(न) विपद् प्रभावित क्षेत्रमा तत्काल उद्धार तथा राहतको व्यवस्था मिलाउने,

(प) विपद्मा 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 विशेषगरी महिला, बालबालिका, किशोरी, अपाङ्गता भएका व्यक्तिउपर हुन सक्ने घटना (लैङ्गिक हिंसा, बेचविखन तथा अन्य कुनै पनि किसिमका शोषण) रोकथामको लागि विशेष सतर्कता अपनाई सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(भ) विपद् प्रभावितहरूको प्रत्यक्ष र सक्रिय सहभागितामा विपद् प्रभावित क्षेत्रमा आर्थिक क्रियाकलापको पुनर्स्थापना, रोजगारीका अवसरको सृजना तथा जीवनयापनका लागि आयआर्जन कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, गराउने,

(म) विपद्को जोखिममा रहेका महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक, दलित, सीमान्तकृत वर्गतथा समुदाय, अशक्त तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको लागि विशेष योजना तथा कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(य) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा सार्वजनिक संस्था तथा व्यावसायिक 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 निकाय सँग सहकार्य गर्ने,

(व) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा नगरसभा ले तोकेका अन्य कार्य गर्ने, गराउने,

(श) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा संघीय तथा प्रादेशिक कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने, गराउने,

(ष) विभिन्न संघसंस्था, व्यक्तिबाट प्राप्त हुने राहत तथा पुनर्निर्माण र पुनर्लाभका बिषयवस्तुलाई स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिले तोकेको स्थान र मापदण्ड अनुसार गर्ने, गराउने ।

परिच्छेद - ३

वडा स्तरीयविपद् व्यवस्थापन समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

६. **वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिः** (१) नगरपालिकाको प्रत्येक वडामा एक वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(२) वडा स्तरीयविपद् व्यवस्थापन समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क)	वडाअध्यक्ष	-संयोजक
(ख)	वडा सदस्यहरू	-सदस्य
(ग)	वडा भित्र रहेका विषयगत शाखा/ईकाई कार्यालय प्रमुखहरू	-सदस्य
(घ)	वडा भित्र रहेका सुरक्षा निकायका प्रमुखहरू	-सदस्य
(ङ)	राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त दलका वडा स्थित प्रमुख वा प्रतिनिधि	-सदस्य
(च)	स्थानीय रेडक्रस,	-सदस्य
(छ)	गैरसरकारी तथा सामुदायमा आधारित संघ संस्था तथा युवा क्लवबाट संयोजकले तोकेबमोजिम न्यूनतम २ महिला सहित ४ जना	-सदस्य
(ज)	वडा सचिव	- सदस्य सचिव

(३) उपदफा (२) बमोजिमको समितिको बैठक सो समितिको संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(४) समितिको सदस्य-सचिवले समितिको बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान तोकी बैठकमा छलफल हुने विषयसूचीसहितको सूचना बैठक बस्ने समयभन्दा चौबीस घण्टा अगावै सबै सदस्यले पाउने गरी पठाउनु पर्नेछ।

(५) समितिका पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।

(६) उपदफा (४) र (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सो समितिको बैठक

तत्काल बोलाउन आवश्यक भएमा संयोजकले जुनसुकै बेलापनिसमितिको 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 हुनेछर 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. **वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः** समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) वडा भित्र विपद् प्रतिकार्य तथा विपद् पुनर्लाभ सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालनका लागि गाउँ/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 हुनासाथ खोज, उद्धार र राहत लगायतका प्राथमिक कार्यहरू तत्काल गर्नको लागि समन्वय गर्ने,

(झ) आपत्कालीन नमूना अभ्यास गर्ने, गराउने,

(ञ) विपद्बाट प्रभावित घरपरिवारको पहिचान, स्तर निर्धारण तथा परिचयपत्र वितरणमा नगर विपद् व्यवस्थापन समितिलाई सहयोग गर्ने,

(ट) विपद्को समयमा जोखिममा रहेका समूह विशेषगरी महिला, बालबालिका, किशोरी, अपाङ्गता भएका व्यक्तिउपर हुन सक्ने घटना (लैङ्गिक हिंसा, बेचविखन तथा अन्य कुनै पनि किसिमका शोषण) रोकथामको लागि विशेष सतर्कता अपनाई सचेतनामूलककार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(ठ) नगर विपद् व्यवस्थापनसमितिको निर्णय अनुसार विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने, गराउने ।

परिच्छेद - ४
सुरक्षा निकाय तथा अन्य निकायको परिचालन

८. सुरक्षा निकायको परिचालन तथा सहयोग र समन्वयः

(१) नगरकार्यपालिकाले 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 उद्धार कार्यका लागि नगरकार्यपालिकासँग आवश्यक सामग्री माग गरेको अवस्थामा नगरपालिकामा उपलब्ध भएसम्म त्यस्तो सामाग्री तत्काल उपलब्ध गराईनेछ ।

(३) विपद् प्रतिकार्यका लागि नगरपालिकाले आँफूसँग रहेको नगर प्रहरीलाई परिचालन गर्नेछ ।

९. वारुणयन्त्रतथा अन्य सेवा प्रदायक निकायको काम, कर्तव्य र अधिकारः (१) वारूणयन्त्र, एम्बुलेन्स तथा त्यस्तै अन्य सेवा प्रदायकले आपत्कालीन खोज, उद्धार तथा राहत उपलब्ध गराउनसमितिले दिएको निर्देशनको पालना गर्नु पर्नेछ ।

(२) आपत्कालीन कार्य सम्पादन गर्दा समितिको आदेश बमोजिम कुनै पनि स्थानमा प्रवेश गर्ने तथा जुनसुकै व्यक्ति वा संस्थाको साधन र स्रोत उपयोग गर्ने अधिकार वारुणयन्त्र सेवा प्रदायकलाई हुनेछ ।

१०. सार्वजनिक संस्था तथा व्यावसायिक प्रतिष्ठानको दायित्वः (१) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा नगरपालिका भित्रका सबै सार्वजनिक संस्था तथा व्यावसायिक प्रतिष्ठानको दायित्व देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) आफ्नो भवन, उद्योग, कार्यालय वा व्यावसायिक केन्द्रमा विपद्का घटना हुन नदिन विपद् सुरक्षा औजार, उपकरण, सामग्री, आपत्कालीन निकास लगायत तोकिए बमोजिमका अन्य व्यवस्था गर्ने,

(ख) तथ्याङ्क सङ्कलन, क्षतिको मूल्याङ्कन, राहत, पुनर्स्थापना तथा पुनर्निर्माण समेतका सम्पूर्ण कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने,

(ग) आफ्ना कर्मचारी तथा कामदारलाई विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा आधारभूत अभिमुखीकरण गर्ने गराउने,

(घ) विपद् व्यवस्थापन कार्यमा उपयोग हुने स्रोत साधनलाई तयारी हालतमा राख्ने,

(ङ) आफ्ना भवन लगायत अन्य संरचना आपत्कालीन प्रयोजनका लागि आवश्यक परेमा आदेशानुसार उपलब्ध गराउने,

(च) सम्बन्धित अधिकारीको सुपरिवेक्षणमा उद्धार तथा राहत वितरण कार्यमा सहयोग पुर्‍याउने,

(छ) विपद् जोखिम न्यूनीकरण संयन्त्रको व्यवस्था गरी तयारी अवस्थामा राख्ने,

(ज) फोहोरमैला तथा प्रदुषणको यथोचित व्यवस्थापन गरी यसबाट वातावरण र जनजीवनमा पर्नसक्ने नकारात्मक प्रभावलाई न्यूनीकरण गर्ने उपायहरू अपनाउने,

(झ) विपद्को घटना घटेमा तत्काल नजिकको सुरक्षा निकाय र स्थानीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रलाई खबर गर्ने ।

(२) नगरपालिका भित्रका सार्वजनिक संस्था तथा व्यावसायिक प्रतिष्ठानले नगरपालिकाको विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी योजनाको अधीनमा रही विपद् व्यवस्थापन योजनाको तर्जुमा गरी अनिवार्य रूपमा लागू गर्नु पर्नेछ ।

११. विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग गर्नुपर्नेः नगरपालिका भित्रका सरकारी कार्यालय, गैरसरकारी संस्था, स्थानीय संघ संस्था, समुदाय, स्वयंसेवक, नागरिक समाज, निजी क्षेत्र तथा व्यक्तिले विपद् व्यवस्थापन कार्यमा नगरपालिकालाई देहाय बमोजिम सहयोग गर्नु पर्नेछः-

(क) तथ्याङ्क सङ्कलन, क्षतिको मूल्याङ्कन, राहत, पुनर्स्थापना तथा पुनःर्निर्माण लगायतका विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने,

(ख) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने,

(ग) क्षमता विकास, आपत्कालीन नमूना अभ्यास तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रशिक्षण कार्यक्रममा सहयोग गर्ने तथा भाग लिने,

(घ) खोज, उद्धार तथा राहत वितरण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने ।

परिच्छेद - ५
विपद् व्यवस्थापनकोष सम्बन्धी व्यवस्था

१२. विपद् व्यवस्थापन कोष : (१) विपद् व्यवस्थापनका लागि नगरपालिकामा छुट्टै एक आकस्मिक कोष रहनेछ ।

(२) कोषमा देहाय बमोजिमका रकमहरू रहनेछन्ः-

(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 संघसंस्था वा व्यक्तिबाट दान, दातव्य वा उपहार स्वरुप प्राप्त रकम,

(ङ) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(३) विपद् व्यवस्थापनका लागि नगरपालिकाले कानून बमोजिम विशेष शुल्क वा दस्तुर संकलन गर्न सक्ने छ,

(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 नगरसभा समक्ष पेश गर्नेछ ।

परिच्छेद – ६
कसूर तथा सजाय

१३. कसूर र सजाय : कसैले विपद्को घटना घट्न सक्ने गरी लापरवाही गरेमा वा त्यस्तो घटना घटाउन प्रत्यक्ष संलग्न भएमा वा घट्ना घटेको अवस्थामा नाजायज फाईदा लिने गरी वा आफुलाई मात्र फाईदा पुग्ने किसिमको कुनै काम गरेमा वा यस सम्बन्धमा संघीय कानून बमोजिम कसुरजन्य मानिने कुनै काम गरेमा तत् सम्बन्धी कारवाही प्रचलित संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद – ७
विविध

१४. विपद् सङ्कटग्रस्त क्षेत्र घोषणाको पालना र समन्वय : (१) नेपाल सरकारले नगरपालिका भित्रको कुनै ठाउँमा गम्भीर प्रकृतिको विपद् उत्पन्न भएबाट विपद् सङ्कटग्रस्त क्षेत्र घोषणा गरी प्रचलित कानून बमोजिम कुनै काम गर्न गराउन आदेश दिएमा सोको पालना गर्नु गराउनु नगरपालिकाको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम घोषणा गरिएको क्षेत्रमा नेपाल सरकारले प्रचलित कानून 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 स्वीकृतीमा मात्र प्रवेश गर्नुपर्ने: (१) विपद्बाट असर परेको कुनै क्षेत्रमा विदेशी नागरिक वा संस्थाले प्रवेश गर्नु परेमा नेपाल सरकारको स्वीकृति लिएको छ छैन भनि नगरकार्यपालिकाले 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 गराईनेछ ।

१६. मानवीय तथा अन्य सहायतार समन्वय : (१) नगरपालिका भित्र उत्पन्न विपद्को अवस्थालाई तत्काल सामना गर्न आन्तरिक स्रोत र साधनबाट नभ्याउने भएमा मानवीय तथा अन्य

सहायता र समन्वयका लागि जिल्ला समन्वय समिति, प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकारलाई अनुरोध गरिनेछ ।

(२) विपद्बाट उत्पन्न स्थिति नियन्त्रण गर्ने क्रममा नेपाल सरकारले अन्तर्राष्ट्रिय मानवीय तथा अन्य सहयोग लिई परिचालन गरेको अवस्थामा नेपाल सरकारको निर्देशनमा रहि तत् सम्बन्धी कार्यमा सहयोग र समन्वय गरिनेछ ।

(३) छिमेकी स्थानीय तहमा कुनै विपद् उत्पन्न भई सो व्यवस्थापनका लागि छिमेकी स्थानीय तहले सोर्फै, जिल्ला समन्वय समिति वा प्रदेश सरकार मार्फत अनुरोध गरेमा उपलब्ध भएसम्मको सहयोग पुर्याउनु नगरकार्यपालिको दायित्व हुनेछ ।

१७. **तत्काल खरिद तथा निर्माण र प्रयोग गर्न सकिने** : (१) विशेष परिस्थिति परी विपद्बाट प्रभावित क्षेत्रमा खोज, उद्धार तथा राहत उपलब्ध गराउन तथा भइरहेको विपद्बाट थप क्षति हुन नदिनका लागि तत्कालै राहत सामग्री खरिद वा निर्माण कार्य गर्न आवश्यक भएमा सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी प्रचलित कानूनमा रहेको विशेष परिस्थितिमा खरिद गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था बमोजिम नगर कार्यपालिकाले खरिद वा निर्माण कार्य गर्न सकिनेछ ।

(२) विपद्बाट प्रभावित क्षेत्रमा खोज, उद्धार तथा राहत उपलब्ध गराउन तथा भइरहेको विपद्बाट थप क्षति हुन नदिनका लागि नगरपालिका क्षेत्र भित्रको कुनै गैरसरकारी कार्यालय वा अन्य संघ संस्था र व्यक्तिको चल, अचल सम्पत्ति तथा सवारी साधन उपयोग गर्न आवश्यक भएमा सोको अभिलेख राखी तोकिएको अवधिभरको लागि अस्थायी तवरले प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

(३) विपद्बाट प्रभावित क्षेत्रमा तत्काल राहत उपलब्ध गराउननगरपालिका 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 न्यूनतममापदण्ड सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) विपद् प्रभावित व्यक्तिलाई नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारले उपलब्ध गराउने राहतको अतिरिक्त नगरपालिकाले आन्तरिक स्रोतबाट थप राहत उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नगरपालिकाले विपद् प्रभावित व्यक्तिलाई राहत उपलब्ध गराउँदा मापदण्ड बनाई सोको आधारमा राहात उपलब्ध गराउनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको राहतको मापदण्डमा अन्य विषयको अतिरिक्त देहायका विषय समावेश भएको हुनु पर्नेछः-

(क) विपद्बाट प्रभावित व्यक्तिलाई अस्थायी आश्रयस्थलमा राख्दा उपलब्ध गराउनु पर्ने आवास, खाद्यान्न, खानेपानी, स्वास्थ्य तथा सरसफाइ सम्बन्धी,

(ख) विपद्बाट मृत्यु हुनेको परिवार तथा सम्पत्तिको क्षति हुने व्यक्तिलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने न्यूनतम राहत सम्बन्धी,

(ग) महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक, अशक्त तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिको आवश्यकता संवोधनका लागि विशेष राहत प्याकेजहरु (जस्तै डिग्निटी किटरचिल्ड्रेन किट)महिलाहरूको लागि सुरक्षित महिलामैत्री स्थल,

(घ) व्यक्तिगत गोपनियता तथा सुरक्षा सम्बन्धी,

(ङ) न्यूनतम राहत बाहेक स्वरोजगार तथा रोजगारी व्यवस्थापनका माध्यमबाट पीडितको जीविकोपार्जन सम्बन्धी,

(च) गैरसरकारी वा व्यक्तिगत रूपमा दिइने राहतकोवितरण सम्बन्धी,

(छ) एकद्वार प्रणाली अनुरुप 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 रूपमाक्षतिभएका नगरपालिकाका महत्वपूर्ण कागजातहरुको प्रमाणीकरण तथा प्रतिलिपि उपलब्ध गराउने सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानूनले 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 गर्नसक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने उपसमितिको काम, कर्तव्य, अधिकार र कार्यावधि उपसमिति गठन गर्दाका बखत तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२२. अभिलेख राख्नु पर्नेः (१) विपद्को समयमा राहत उपलब्ध गराउने व्यक्ति, निकाय वा संस्थाको नाम, र उपलव्ध गराईको राहत तथा सो को परिमाण सहितको विवरणको अभिलेख राख्ने व्यवस्था समितिले मिलाउनुपर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विवरण राख्दा विपद्मा परेका महिला, बालबालिका तथा

जेष्ठ नागरिक, विपद्का कारणले स्थानान्तरण भएका घरपरिवार लगायतको संख्या एकिन हुने विवरण र उनीहरूलाई उपलब्ध गराइएको राहात स्पष्टरूपमा राख्नुपर्ने छ ।

२३. पुरस्कार दिन सक्ने : स्थानीय विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा विशेष योगदान पुऱ्याउने उत्कृष्ट व्यक्ति वा संस्थालाई प्रोत्साहन स्वरूपसमितिको सिफारिसमा नगरकार्यपालिकाले सम्मान तथा पुरस्कार दिन सक्नेछ ।

२४. वार्षिक प्रतिवेदन :(१) समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा गरेको कामको विवरणसहितको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिका मार्फत नगर सभा, जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति तथाप्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको वार्षिक प्रतिवेदन सार्वजनिक रूपमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

२५. प्रशासनिक खर्च व्यवस्थापन: समितिको बैठक तथा प्रतिवेदन तयारी लगायतका कार्यसँग सम्बन्धित न्युनतम प्रशासनिक खर्च नगरकार्यपालिकाले व्यवस्था गर्नेछ,

२६. अधिकार प्रत्यायोजन : यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम समितिलाई प्राप्त अधिकार मध्ये 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 ।

आज्ञाले,

कृष्ण प्रसाद खरेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

भेरीगंगा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : २	संख्या : ०७	मिति : २०७५/०४/१०

भाग-१

कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी कानून २०७५

प्रस्तावना: नगरपालिका समग्र विकासको लागि नगरपलिका राजस्व लगाउने तथा उठाउने सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गर्न वान्छनीय भएकाले,

भेरीगंगा नगरपालिकाको तेश्रो नगर सभाले नेपालको संविधानको धारा २२६ को उपधारा (१) बमोजिम यो कानून बनाएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षित नाम र प्रारम्भ**: (१) यस कानुनको नाम 'कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धि कानून २०७५' रहेको छ ।

(२) यो कानून नगरपालिका भर लागु हुनेछ र यस कानून बमोजिम कर वा राजस्व बुझाउनु पर्ने दायित्व भएको व्यक्ति जहाँसुकै रहे बसेको भए पनि निजको हकमा समेत लागू हुनेछ ।

(३) यो कानून तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषा**: विषयमा वा प्रसंग अर्को नलागेमा यस कानूनमाः-

(क) "कम्पनी" भन्नाले प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम संस्थापन भएको कम्पनी सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम स्थापित संगठित संस्थालाई जनाउँछ ।

(ख) "कर" भन्नाले परिच्छेदन ४ बमोजिम लागेको वा लाग्ने कर सम्झनु पर्छ ।

(ग) "कर अधिकृत" भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकाकाले गैर कर राजश्व उठाउने सम्वन्धी ऐनको दफा ६ बमोजिम नियुक्त गरको कर अधिकृत सम्झनु पर्छसो शब्दको कर

अधिकृतको रुपमा काम गर्न जिम्मेवारी सुम्पेको वा कर अधिकृतको प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्ने नगरपालिकाको कर्मचारी समेतलाई जनाउँछ ।

(घ) "कर एकाई" भन्नालेनगरपालिका कर सम्बन्धि काम, कारबाही र निणर्य गर्ने नगरपालिकाका विभाग, महाशाखा शाखा वा सो प्रयोजनको लागि तोकिएको कार्यालयको रुपमा रहेको नगरपालिका अन्तर्गत संगठन संरचना सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "कर दाता" भन्नाले कर तिर्नु पर्ने कर्तव्य भएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कर अधिकृतले कुनै करको विवरण बुझाउन सूचना दिएको वा अरु कुनै कारवाही प्रक्रिया शुरु गरको व्यक्तिलाई समेत जनाउँछ ।

(च) "कर निर्धारण" भन्नाले कर निर्धारण सम्झनु पर्छ र सो शब्दले पुनः कर निर्धारण र अतिरिक्त कर निर्धारणलाई समेत जनाउँछ ।

(छ) "गैरकर राजस्व" भन्नाले परिच्छेद-१४ बमोजिम लाग्ने वा लागेको गैरकर राजस्व सम्झनु पर्छ ।

(ज) "परिवार" भन्नाले प्राकृतिक व्यक्तिको पति,पत्नी, अंश छुट्टिए वा नछुट्टिएका नावालिक सन्तान सम्झनु पर्छ ।

(झ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले नगरपालिका प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा काम गर्ने कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "फर्म" भन्नाले प्रचलित कानून कमोजिम दर्ता भएको वा दर्ता नभएको जुनसुकै फर्म सम्झनु पर्छ ।

(ट) "व्यक्ति" भन्नाले कर तिर्नुपर्ने दायित्व भएको जुनसुकै व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "सभा" भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकाको नगर सभा सम्झनु पर्छ ।

(ड) "स्थानीय सरकार" भन्नाले तहको कार्यकारिणी अधिकार प्रयोग गर्ने नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ढ) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधानलाई सम्झनु पर्छ ।

३. **व्याख्याः** यो कानूनमा परिभाषा गरिएका लवजको सोही र अरुमा प्रचलित कानून व्याख्या सम्बन्धि संघीय ऐन तथा दफा बमोजिमका सिद्धान्तका आधारमा गरिनेछ ।

४. **कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धि सामान्य सिद्धान्तः** (१) कर राजस्व देहायका सिद्धान्तलाई आधार लिई लगाईनेछः-

(क) कर तिर्न सक्ने क्षमताका आधारमा ।

(ख) कर प्रणाली समानता र न्यायमा आधारित रहने गरी ।

(ग) सरल, पारदर्शी मितव्ययी आधारित रहने गरी ।

(घ) नागरिकलाई सुविधा हुने किसिमबाट

(ङ) स्वेच्छिक रुपमा कर तिर्न प्रेरीत हुने वातावरण सृजना गरेर ।

(च) करको आधार, करको दर र कर तिर्ने अवधी निश्चित गरेर ।

(छ) पश्श्रातदाशाी असर नपर्ने गरेर ।

(२) गैरकर राजस्व लगाउँदा र उठाउँदा गराइने सेवा, सहुलियत र सुविधाको लागत, सञ्चालन र सम्भार खर्चलाई मानी लगाईने र उठाइनेछ ।

परिच्छेद-३
कर प्रशासन सम्बन्धि व्यवस्था

५. कर प्रशासन: (१) नेपालको संविधानको व्यवस्था अनुरुप आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रको कर तथा गैरकरको प्रशासन नगरपालिकाले गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमकोर कर प्रशासन व्यावसायिक, दुरुस्त र प्रभावकारी बनाउन आवश्यकता अनुसार कर एकाई रहन सक्नेछन् ।

६. कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था: (१) स्थानीय सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका विभिन्न तहका कर्मचारी कर एकाईमा रहन सक्नेछन् ।

(२) कर एकाईमा स्थानीय सरकारले प्रचलित कानून बमोजिम स्वीकृत दरबन्दीका आधारमा एक सो भन्दा बढी तहका कर अधिकृतहरु, कर सहायक तथा सहयोगीहरुलाई काममा लगाउन सक्नेछ ।

(७) करअधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार: यस कानूनमा अन्यत्र उल्लेख भएका काम, कर्तव्य र अधिकार अतिरिक्त कर अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) करदाता दर्ता गर्ने ।

(ख) करदाताबाट विवरण प्राप्त गर्ने ।

(ग) कर परीक्षण तथा अनुसन्धान गर्ने ।

(घ) कर संकलन गर्ने ।

(ङ) कर तथा गैर कर राजस्व चुहावट रोक्न आवश्यक कार्य गर्ने ।

(च) करदाता मैत्री वातावरण बनाउन उपयुक्त र आवश्यक कार्य गर्ने ।

(छ) कर सम्बन्धी जनचेतना अभिवृद्धि गर्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

(ज) कर कानून र कर प्रशासनका क्षेत्रमा सुधार गर्नुपर्ने विषयमा नगरपालिका सुझाव दिने ।

(झ) राजस्वको प्रक्षेपण गर्न आवश्यक सूचना उपलब्ध गराउने ।

(ञ) करदाता प्रक्षेपण गर्न आवश्यक सूचना उपलब्ध गराउने ।

(ट) कर सम्बन्धी अभिलेख दरुस्त राख्ने ।

(ठ) कर सम्बन्धी अन्य काम गर्ने ।

८. अधिकार प्रत्यायोजनः

(१) नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृले संविधान र यस कानून बमोजिम आफुमा रहेको कर तथा राजस्व उठाउने अधिकार कर अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

(२) कर अधिकृतले आफुलाई प्राप्त अधिकार मध्ये आवश्यक अनुसार केही अधिकार आफ्नो सामान्य रेखदेख र नियन्त्रण रहने गरी आफु मातहतको कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(३) कर अधिकृतले आफुलाई प्राप्त अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने सम्बन्धमा स्थानीय सरकारबाट कुनै खास निर्देशन भएकेमा सोही बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

९. प्रत्यायोजित अधिकार र जिम्मेवारीः (१) दफा ८ बमोजिम प्रत्यायोजन गरिएको अधिकारको जिम्मेवारी अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने अधिकारीमा रहनेछ ।

(२) दफा ८ बमोजिम प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्नेले सो अधिकारको प्रयोग गर्दा अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने प्रति उत्तरदायी रही पर्नेछ ।

परिच्छेद -४
कर राजस्व सम्बन्धि व्यवस्था

१०. सम्पत्ति करः (१) नगरपालिकाआफ्नो क्षेत्र भित्र रहेको सम्पत्ति कर लगाउने भनी तोकेको घर र जग्गा मूल्याङ्कित रकमको ०.२५ (शुन्य दशमलव दुइ पाँच) प्रतिशतका दरले सम्पत्ति कर लगाउने र उठाउनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सम्पत्ति कर लगाउने भनी तोकेको घर र जग्गा बाहेकका अन्य भएमा दफा १४ बमोजिम भूमिकर (मालपोत) लगाउनु र असुल उपर गर्न् पर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको घर जग्गाको अभिलेख प्रत्येक वर्ष दुरुस्त मिलाई राख्नु पर्नेछ ।

(४) सम्पत्ति कर निर्धारणका लागि सम्पत्ति मूल्यांकन देहाय बमोजिम गरिनेछः-

(क) घरको बनौट (कच्ची वा पक्की)

(ख) घर जग्गासँग सडक वा बाटो जोडिएको वा नजोडिएको र जोडिएको भए पक्की, कच्ची वा गोरेटो जस्तो बाटोको प्रकृति र राजमार्ग, मुख्य सडक वा सहायक सडकसँगको दुरी ।

(ग) घरजग्गाको व्यापारिक वा आवासिय उपयोगको अवस्था ।

(घ) सम्पत्ति मूल्यांकन गर्दा अनुसुची १ बमोजिम ह्रासकट्टी गरी खुद सम्पित्ति कायम गरिनेछ ।

(ङ) खण्ड (घ) बमोजिम कायम भएको खुद सम्पत्तिमा सात प्रतिशत मर्मत संभार खर्च कट्टी गर्न

(५) उपदफा (४) बमोजिम घर जग्गा मूल्यांकन गर्न देहायको घर जग्गा मूल्यांकन समिति गठन गर्न सक्नेछः

(क) स्थानिय सरकारले तोकेको इन्जिनियर वा प्राविधिक - संयोजक

(ख) स्थानिय सरकारले तोकेको घरजग्गा सम्बन्धि बिज्ञ एक जना - सदस्य

(ग) कर एकाईको प्रमुख -सदस्य सचिव

(६) घरजग्गा मूल्याँकन समितिले स्थानीय तहको कुनै पदाधिकारी वा अधिकृत वा अन्य कुनै विज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(७) घरजग्गा मूल्यांकन समितिले प्रत्येक पाँच वर्षमा घरजग्गा मूल्यांकनका आधार र दररेटको सुझाव सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(८) घर जग्गा मूल्यांकन समितिले बैठकको कार्यविधि आफै निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(९) सम्पत्ति करको प्रयोजनको लागि सम्पत्तिको स्वामित्व देहायको व्यक्तिमा रहेको मानिनेछ :-

(क) आर्थिक वर्षको पहिला दिन जुन सम्पत्ति जसको स्वामित्वमा रहेको छ सो सम्पत्ति सोही व्यक्तिको नाममा ।

(ख) कुनै सम्पत्ति एक भन्दा बढी व्यक्तिहरुको संयुक्त स्वामित्वमा रहेकोमा स्वामित्व स्वष्ट भएकोमा सोही अनुसार र अन्यथा सबैको बराबर हक ।

(१०) करदाताले प्रत्येक वर्ष स्वयं कर निर्धारण गरी आश्विन मसान्त भित्र नगरपालिकामा विवरण पेश गर्नुपर्नेछ।

(११) यस दफा बमोजिम दाखिला गर्नुपर्ने कर प्रत्येक आर्थिक वर्षको आश्विन मसान्त भित्र कर एकाईमा दाखिला गर्नुपर्नेछ।

(१२) नावालकको नाममा रहेको सम्पत्तिमा लाग्ने सम्पत्ति कर दाखिला गर्ने दायित्व निजको संरक्षक वा माथवर व्यक्तिको हुनेछ।

(११) घर बहाल कर: (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र बहालमा लगाउने घरको आकार,प्रकार, बनौट र चर्चेको जग्गा (प्लिन्थि एरीया) को आधारमा घर बहाल आय रकमको १० (दश) प्रतिशतका दरले बहाल कर लगाई असुल उपर गर्नेछ।

स्पष्टीकरणः यस दफाको प्रयोजनको लागि घर भन्नाले भवन, गोदाम, टहरा, छप्पर(सेडड), कारखाना र यस्तै पक्की वा कच्ची संरचना सम्झनु पर्छ।

(२) घर बहालमा लगाउने व्यक्ति घर बहाल करको करदाता हुनेछ। कम्पनी वा संस्था मार्फत घर बनाई घर बहालमा दिएको हकमा उक्त कम्पनी वा संस्था घर बहालमा दिइएको हकमा उक्त कम्पनी वा संस्था घर बहाल करको करदाता हुनेछ।

(३) घर बहालमा दिदा प्रत्येक घरधनीले सम्झौता गरी त्यस्तो सम्झौताको प्रति वा सम्झौतामा संशोधन गरिएमा सोको विवरण सो कार्य भएको मितिले पैंतिस दिनभित्र कर एकाइमा पेश गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा(३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै कार्यालय, कम्पनी,फर्म, एजेन्सी, परामर्शदाता वा जुनसुकै प्रकारको संगठित संस्थाको घर बहालमा लिएकोमा बहाल भुक्तानी गर्दा अग्रीम कर कट्टी गरी घरधनीका तर्फबाट कर एकाईमा घर बहाल कर बुझाउनु पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम अग्रीम कर कट्टी गरी दाखिला गर्नु पर्ने घर बहाल कर कर कट्टी भएको महिना पछिको महिनाको २५ गते भित्र दाखिला गर्न पर्नेछ।

(६) घर बहालको प्रयोजनको लागि स्थानीय सरकारले न्यूनतम मासिक घर बहाल रकम निर्धारण गरी लागु गर्न सक्नेछ।

(७) न्यूनतम मासिक घर बहाल रकम निर्धारण सम्बन्धि अन्य व्यवस्था निर्देशिकामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

(८) घर बहालमा दिने घरधनीकले घर बहाल करको विवरण प्रत्येक आर्थिक वर्षको आश्विन मसान्तभित्र पेश गर्नुपर्नेछ।

(९) यस दफा बमोजिम दाखिला गर्नु पर्ने कर प्रत्येक आर्थिक वर्षको आश्विन मसान्तभित्र दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(१०) यस आर्थिकबर्षको घर बहाल कर एकमुष्ट अग्रीम रुपमा श्रावण महिना भित्र दाखिला गर्ने घर धनिलाई घर बहाल करमा दश प्रतिशत छुट दिइनेछ ।

(१२) घर जग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्कः (१) नगरपालिकाघर, जग्गा वा घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क लगाई उठाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम घर, जग्गा वा घर जग्गा रजिष्ट्रेशन जग्गा वा घर रजिष्ट्रेशन शुल्क उठाउँदा अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ बमोजिम प्रदेशले लगाएको घर, जग्गा वा घर जग्गा रजिस्ट्रेशन शुल्क समेत उठाउनुपर्नेछ । यसरी असुल भएको घर, जग्गा वा घर जग्गा रजिस्ट्रेशन शुल्क रकम मध्ये नगरपालिकाले लगाएको सबै कर प्रदेशले लगाउको घर, जग्गा वा घर जग्गा रजिस्ट्रेशन शुल्क को दुइ प्रतिशत रकम नगरपालिकाको संचित कोषमा दाखिला गरी प्रदेशले लगाएको बाँकी अन्ठानब्बे प्रतिशत रकम प्रदेश संचित कोषमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाक्षेत्र भित्र घर, जग्गा वा घर जग्गा रजिस्ट्रेसन पारित गरी गराई स्वामित्व प्राप्त पर्ने व्यक्तिले घर, जग्गा वा घरजग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।

(४) घर, जग्गा वा घर जग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क स्वामित्व हस्तान्तरण गर्दाको समयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

(५) घर जग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क प्रत्येक कारोबारको लिखितमा भएको थैली वा सो प्रयोजनको लागि निर्धारण गरिएको न्यूनतम रकम बमोजिम त्यास्तो घर, जग्गा वा घर जग्गा रजिष्ट्रेसन गर्ने कार्यालयबाट असुल उपर गरिनेछ ।

(६) रजिष्ट्रेशन शुल्क थैली रकम वा सो प्रयोजनको लागि तोकिएको रकम मध्ये जुन बढी हुन्छ सो रकमको १ (एक) प्रतिशत हुनेछ ।

(७) घर, जग्गा वा घर जग्गाको स्वामित्व प्राप्त गर्ने व्यक्ति महिला नागरिक भएमा उपदफा(६) बमोजिम लाग्ने शुल्कमा २५ प्रतिशत रकम छुट हुनेछ ।

(८) संघिय, प्रदेश र स्थानीय सरकार तथा सकरकारी निकायलाई रजिष्ट्रेशन शुल्क लाग्ने छैन ।

(९) नगरपालिकाले घर जग्गा रजिष्ट्रेशन पारित गर्दाको अवस्थामा नेपाल सरकारले तोकेको दरमा पूँजीगत लाभकर असुल गरी तोकेको राजश्व खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ।

(१३) सवारी साधन करः (१) नगरपालिकाले सवारी साधन कर लगाउन सक्नेछ ।

स्पष्टीकरणः यस दफाको प्रयोजन यस दफाको लागि सावारी साधन भन्नाले इन्धन वा यान्त्रिक शक्तिबाट सडकमा चल्ले चार पांग्रे, तिनपांग्रे वा दुई पांग्रे सवारी साधन सम्झनु पर्छ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सवारी साधन कर लगाउदा सावारी राधनको प्रकृति र क्षमताका आधारमा समान प्रकृतिका सवारी साधनलाई समान दर कायम हुने गरी लगाइने छ।

(३) यस दफा बमोजिमको लगाईएको सवारी साधन करको दर प्रदेशमा पठाउनुपर्नेछ।

(४) अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ बमोजिम सवारी साधन धनीले यस दफा बमोजिमको कर प्रदेश कर कार्यालय वा एकाइमा बुझाउनुपर्नेछ।

(५) प्रत्येक वर्षको आश्विन मसान्तमा सवारी साधन घर धनीले यस दफा बमोजिमको कर दाखिला गर्नु पर्नेछ।

(१४) भुमिकर(मालपोत)ः (१) नगरपालिकाले भूमिकर (मालपोत) लगाई उठाउन सक्नेछ।

(२) यस ऐन बमोजिम सम्पत्ति कर लाग्ने घर र जग्गा बाहेको अन्य जग्गामा भूमिकर (मालपोत) लाग्नेछ र त्यस्तो जग्गाको जग्गाधनिले भुमिकर (मालपोत) तिर्नुपर्नेछ।

(३) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय सरकार र कूटनीतिक नियोगको नाममा भएका जग्गामा भुमिकर (मालपोत) लाग्ने छैन।

(४) प्राकृति प्रकोपको अवस्था अन्य गम्भीर परिस्थितिमा स्थानीय सरकारले आधार र कारण खोली त्यसबाट प्रभावितसबैले समान सुविधा पाउने गरी भूमिकर (मालपोत) मा छुट वा दिने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम छुट दिने निर्णण भएकोमा मितिले पन्ध्र दिनभित्र त्यसको सूचना नगरसभाको बेठक चलेको भए नगरसभा पेश गर्नु पर्नेछ र बेठक नचलेको भए त्यसपछि बस्ने सभाको पहिलो बेठकले पारित गर्नु पर्नेछ।

(६) स्थानीय सरकारले यस दफा बमोजिमको भूमिकर (मालपोत) आफैले उठाउन वा नेपाल सरकार अन्तर्गतको कुनै कार्यक्रम मार्फत उठाउने व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

(७) भूमिकर (मालपोत) प्रत्येक वर्ष आश्विन महिनाभित्र कर एकाई वा सम्बन्धि वडा कार्यालय वा स्थानीय सरकारले तोकेको कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ।

(८) स्थानीय सरकारले प्राकृतिक प्रकोपको अवस्था वा विशेष परिस्थिति सिर्जना भएकोमा आधार र कारण खोली नगरपालिकावा त्यसको कुनै खास क्षेत्र तोकी सो क्षेत्रको जग्गाको भूमिकर बुझाउने म्याद बढाउनसक्नेछ। सो म्यादभित्र भूमिकर (मालपोत)

बुझाएकोमा म्याद भित्र बुझाएको मानिनेछ र थप शुल्क लाग्ने छैन ।

१५. मनोरन्जन कर: (१) स्थानिय सरकारले चलचित्र घर, भिडियो घर, साँस्कृतिक हल, कन्सर्ट जस्ता मनोरोन्जन स्थलमा देखाइने मनोरन्जनमा साधानमा मनोरन्जन कर लगाई उठाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको मनोरन्जन कर तथा अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ बमोजिम प्रदेशले लगाएको मनोरन्जन कर कनोरन्जन स्थालको संचालकले मनोरन्जनको लागि टिकट बिक्री गर्दाकको अवस्थामा असूल गर्नेछ । यसरी असुल भएको मनोरन्जन कर रकम मध्ये नगरपालिकाले लगाएको सबै र प्रदेशले लगाएको मनोरन्जन करका दुइ प्रतिशत रकम नगरपालिकाको संचित कोषमा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम उपभोक्ताबाट असुल गरेको मनोरन्जन करको रकम असूल गरेको महिना भन्दा पछिको महिनाको २५ गते भित्र कर एकाईमा दाखिला गर्नु पर्ने छ ।

१६. विज्ञापन कर : (१) नगरपालिकाले सूचनापाटी (होर्डिङ्ग बोर्ड) मा विज्ञापन कर लगाई असुल गर्न सक्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले उपदफा(१) बमोजिमको विज्ञापन कर शुल्क उठाउँदा अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ बमोजिम प्रदेशले लगाएको विज्ञापन कर समेत उठाउन पर्ने छ। यसरी असुल भएको विज्ञापन कर रकम मध्ये नगरपालिकाले लगाएको सबै र प्रदेशले लगाएको विज्ञापन कर को २% रकम नगरपालिकाको संचित कोषमा दाखिला गरि प्रदेशले लगाएको बाँकी अन्ठानब्बे प्रतिशत रकम प्रदेश संचित कोषमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(३) विज्ञापन कर विज्ञापन राख्न अनुमतिका लागि निवेदन दिनेबाट असुल गरिने छ ।

(४) यस ऐन बमोजिम असुल गरेको मनोरन्जन करको रकम असुल गरेको महिना भन्दा पछिको महिनाको २५ गते भित्र कर एकाईमा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिमको विज्ञापन सामाग्री राख्न नगरपालिकाबाट अनुमति लिनु पर्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमको अनुमति पत्र दिदाँ सर्वसाधरण जनताको हित सम्बन्धी अन्य कुराका अतिरिक्त विज्ञापन राख्न पाउने अवधि नवीकरण गर्नु पर्ने समय नवीकरण नगरेमा लाग्ने शुल्क सौन्दर्य विगार्न नहुने कुरा, सामाग्रीको भाषिक शुद्धता र शालीनता जस्ता शर्त किटान गरिएको हुनु पर्नेछ ।

(७) कुनै कम्पनी, फर्म, एजेन्सी, संस्था वा व्यक्तिले अरु कसैले प्रयोजन गरेको सूचनापार्टी (होर्डिग बोर्ड) राखेमा यस दफा बमोजिमको विज्ञापन कर सम्बन्धित प्रयोजनबाट असूल गरी राजश्व एकाई वा सो इकाइले तोकेको बैंक खाता दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(८) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा सरकारी संस्थाका जग्गा वा सम्पत्ति(पोलआदि) मा विज्ञापन समाग्री राखेमा कर उठाउनु अघि कर एकाइले सो निकायसँग समन्वय गरी कर असुल गर्नुपर्नेछ ।

(९) व्यापारिक वा व्यवसायिक प्रयोजनका लागि राखिएका विज्ञापनमा लागेको कर छुट वा मिनाह हुन सक्नेछैन ।

(१०) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारका तर्फबाट राखेका विज्ञापनमा कर लाग्ने छैन ।

१७. व्यवसाय कर: (१) नगरपालिकाले आफ्नो भित्रको व्यापार, व्यवसाय वा सेवामा पूँजीगत अगानी र आर्थिक कारोबारको आधारमा व्यवसाय दर्तामा र नविकरणमा वार्षिक व्यवसाय कर लगाउन र उठाउन सक्नेछ ।

(२) एकै व्यक्तिले आफ्नो नाममा एक वा एकै प्रकृतिका व्यवसाय वा शाखा एक वा सो भन्दा बढी स्थानमा संचालन गरेकोमा ६० दिन भित्र सोको जानकारी कर एकाईलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) यस दफा बमोजिमको व्यवसाय बार्षिक रुपमा बुझाउनु पर्नेछ । कुनै करदाताले अग्रीम रुपमा ५ वर्षको कर एकमुष्ट बुझाउन चाहेमा त्यस वापत लाग्ने रकममा १० प्रतिशतले छुट दिइनेछ ।

(४) करदाताले व्यवसाय संचालन गर्दा निवेदन साथ पेश गरेका विवरणमा हेरफेर परिवर्तन वा नामसारी गर्नु भएमा त्यसको कारण परेको मितिले साठी दिन भित्र कर एकाइमा जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(५) कर अधिकृतले करदाताले दफा बमोजिम पेश गरेका विवरण छानविन गरी अन्यथा देखिए यथार्थ विवरण पेश गर्न तीस दिनको म्याद दिई करदातालाई सूचना दिन सक्नेछ ।

(६) एकपटक व्यवसाय दर्ता भए पछि दर्ता खारेजीको निवेदन नपरेसम्म सो व्यवसाय संचालनमा रहेको मानी कर असूल गरिनेछ ।

(७) कुनै करदाताले लाग्ने कर बुझाई व्यवसाय दर्ता खारेज गर्न निवेदन दिने सक्नेछ ।

परिच्छेद-५

करदाता दर्ता सम्बन्धी व्यवस्थाः

१८. करदाताको पहिचान तथा दर्ताः (१) व्यवसाय संचालन गर्नुपर्ने दर्ता मात्र व्यवसाय संचालन गर्नु पर्नेछ ।

(२) कर एकाइले यस ऐन बमोजिम कर तिर्नु पर्ने व्यक्ति वा करदाताको पहिचान गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम करदाताको पहिचान गर्दा व्यक्ति वा करदाताको नाममा रहेको सम्पत्ति, निजले गरेको कारोबार र कर एकाइलाई कुनै स्रोतबाट प्राप्त सूचना र सो एकाईले छानविन गर्दा देखिएका आधारमा करदाताको पहिचान गरिनेछ ।

(४) कर एकाईले यस ऐन बमोजिम कर तिर्नु पर्ने पर्ने दायित्व भएका करदाताको विवरण खुलाई करदाता दर्ता गरी राख्नू पर्ने छ ।

(५) नेपाल सरकारकाट स्थायी लेखा नम्बर लिएका करदाताले कर सम्बन्धि करोबार गर्दा सोहि नम्बरको प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

१९. करदाताको दायित्वः यस ऐन बमोजिम कर तिर्नु पर्ने कर्तव्य भएका करदाताको देहाय बमोजिमको दायित्व हुनेछः-

(क) आफूलाई करदाताको रुपमा दर्ता गराउने ।

(ख) निर्धारित समयमा विवरण पेश गर्ने ।

(ग) निर्धारित समयमा कर दाखिला गर्ने ।

(घ) यस ऐन बमोजिम कुनै शल्क, जरिवाना वा व्याज बुझाउनु पर्ने, भए समयमा बुझाउने ।

(ङ) हिसाब किताब र अभिलेख दुरुस्त राख्ने ।

(च) कर अधिकृतले मागेको सूचना तथ्याँक समयमा उपलब्ध गराउने ।

(छ) कर एकाईलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

२०. करदाताको अधिकारः (१) करदातालाई देहाय बमोजिमको अधिकार हुनेछः

(क) सम्मानपूवक व्यवहारको अधिकार ।

(ख) प्रचलित कानून बमोजिम कर सम्बन्धि सूचना प्राप्त गर्ने अधिकार

(ग) कर सम्बन्धि विषयमा प्रमाण पेश गर्ने मौका प्राप्त गर्ने अधिकार ।

(घ) प्रतिरक्षाको लागि कानुन व्यवसायी वा लेखापरिक्षक नियुक्त गर्ने अधिकार

(ङ) कर सम्बन्धि गोप्य कुराहरु यस ऐनमा उल्लेख भए बाहेक अनतिक्रम्य हुने अधिकार ।

(२) करदाताले उपदफा(१) बमोजिको अधिकारको दावी गर्न आफ्नो दायित्व पूरा गरेको हुनुपर्नेछ ।

२१. करदाताको प्रतिनिधित्वः (१) करदाताको प्रतिनिधित्वकरदाताको परिवारको उमेर पुगेको सदस्य, माथवर व्यक्ति वा निजको कानून व्यवसायी वा लेखापाल वा लेखापरीक्षक वा निजले लिखित रुपमा अख्तियारी दिई पठाएको उमेर पुगेको बारेसले गर्न सक्नेछ ।

स्पष्टीकरणः यस दफाको प्रयोजनको लागि उमेर पुगेको भन्नाले अठार वर्ष उमेर पुगेको व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिनिधित्व गर्न सक्ने व्यक्तिका तर्फबाट गरिएका काम कारवाही करदाता स्वयंमले गरेको मानिनेछ ।

परिच्छेद-६
विवरण दाखिला सम्बन्धि व्यवस्था

२२. विवरण दाखिला गर्न आदेश दिन सक्नेः (१) यस ऐन बमोजिज कर बुझाउनुपर्ने दायित्व भएको व्यक्तिले कर विवरण नबुझाएमा वा विवरण दाखिला गर्दा व्यहोरा फरक पारी दाखिला गरेको भनी शंकागर्न सकिने आधार र कारण भएमा कर अधिकृतले आधार र कारण खोली कर विवरण दाखिला गर्न आदेश दिन सक्नेछ। त्यस्तो प्राप्त भएमा सम्बन्धित व्यक्तिले आदेश प्राप्त भएको एक महिना भित्र कर एकाइमा विवरण दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमाजिमको म्याद भित्र विवरण दाखिाला गर्न नसक्ने सम्बन्धित व्यक्तिले आधार र करण खोली समयावधि थपको लागि निवेदन दिएमा कर अधिकृतले तीस दिनसम्मको समयावधिथप दिन सक्नेछ ।

२३. विवरण सच्याउन सकिनेः यस परिच्छेद बमोजिको कर विवरण दाखिला भै सकेपछि कुनै तथ्य सम्बन्धि वा गणितिय भूल भएको भन्ने लागेमा करदाताले पहिला विवरण दाखिला भएको मितिले तीन (३) महिना भित्र यथार्थ, तथ्य र सही अंक सहितको अर्को विवरण पेश गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-७
कर दाखिला सम्बन्धि व्यवस्था

२४. कर दाखिला गर्नुपर्ने: (१) यस ऐन बमोजिम दाखिला गर्नुपर्ने कर ऐनको परिच्छेद ४ मा उल्लेख गरिएकोमा सोहि सयममा र समय उल्लेख नभएको हकमा प्रत्येक आर्थिक वर्षको आश्विन मसान्त भित्र कर एकाईमा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(२) यस ऐन बमोजिम अग्रीम कर कट्टी गरी दाखिला गर्नु पर्ने कर कट्टी भएको महिना पछिको महिनाको २५ गेत भित्र कर एकाईमा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

२५. कर दाखिला निस्सा दिनु पर्ने: करदाताले यस ऐन बमोजिम बुझाउनु पर्ने कर वा गैरकर राजश्व वा अन्य रकम बुझाए पछि करदातालाई तत्काल त्यसको निस्सा दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-८
कर फिर्ता र समायोजन

२६. कर फिर्ता सम्बन्धि व्यवस्था: (१) करदताले यस ऐन बमाजिम कर बुझाउँदा तिर्नु पर्ने भन्दा बढी कर दाखिला गरेकोमा सो कर फिर्ता माग गर्न सक्नेछ छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम फिर्ताको लागि निवेदन परेकोमा व्यहोरा साँचो देखिएमा कर अधिकृतले निवेदन परेको एक महिना भित्र माग बमोजिम फिर्ता दिने निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

२७. कर समायोजन सम्बन्धि व्यवस्था: (१) करदाताले दफा २६ बमोजिम फिर्ता पाउने ठहरीएको रकम दाखिला गर्नुपर्ने कर रकममा समायोजन गर्न कर अधिकृत समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेकोमा व्यहोरा साँचो देखिएमा कर अधिकृतले निवेदन परेको एक महिना भित्र माग बमोजिम समायोजन गर्न आदेश दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-९
कर परिक्षण र कर निर्धारण

२८. कर परिक्षण र कर निर्धारण: (१) यस ऐन बमोजिम करदाताले विवरण पेश गरेको वा पेश गरेको विवरणमा देहायका सबै वा कुनै कुरा भए गरेको देखिएमा कर अधिकृतबाट कर परिक्षण गरी कर निर्धारण गरिनेछः

(क) खातापाता हरहिसाब वा अभिलेख दुरुस्त नदेखिएमा ।

(ख) गलत वा झुट्टा कागजात/विवरण संलग्न गरेको देखिएमा ।

(ग) यथार्थ कारोबार नदेखाएको विश्वास गर्नुपर्ने कारण भएमा ।

(घ) कारोबारका आधारमा करको दायित्व कम देखाएकोमा ।

(ङ) कानून बमोजिम कर छुट वा मिनाहा हुन नसक्नेमा पनि सोको दावी गरेकोमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कर निर्धारण गर्नुपर्ने दुखिएमा करदातालाई आधार र कारण खुलाई आफ्नो स्पष्टिकरण पेश गर्न तीस दिनको सूचना दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सूचना प्राप्त भएकोमा करदाताले सूचनामा तोकिएको म्याद आफ्नो स्पष्टीकरण पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) कर अधिकृतले उपदफा (३) बमोजिम तोकिएके म्यादभित्र करदाताले स्पष्टीकरण पेश गरेमा सो समेतलाई आधार बनाई र स्पष्टीकरण पेश नगरेमा कानून बमोजिम कर निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

(५) स्वयं कर निर्धारण गरी विवरण पेश गरेको मितिले चार वर्ष भित्र कर अधिकृतले पुनः कर निर्धारण वा संशोधन कर निर्धारण गर्नुपर्ने सन्तोषजनक आधार र कारण भएमा करदातालाई सफाईको मौका दिई त्यास्तो कर निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

२९. कर निर्धारणको सूचनाः (१) यस ऐन बमोजिम कर अधिकृतबाट कर निर्धारण भएकोमा बुझाउनु पर्ने कर रकम,स्थान, समय सिमा र बैक खाता नम्बर समेत उल्लेख गरी करदातालाई कर निर्धारण सूचना दिनु पर्नेछ ।

(२) यस ऐज बमोजिमको कर दाखिला गर्दा निर्धारणको सूचना प्राप्त भएपछि करदाताले सो सूचना उल्लिखित स्थान र समय सिमा भित्र कर दाखिला गर्नु दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम कर रकम बैंक दाखिला गरिएकोमा करदाताले त्यसको सम्बन्धित भौचर कर कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद–१०

कर संकलन सम्बन्धि व्यवस्था

३०. कर संकलन सम्बन्धि व्यवस्थाः (१) यस ऐन बमोजिम असूल उपर गुर्न पर्ने कर, व्याज र शुल्क वापतको रकम करदाताले यस ऐनमा तोकिएको अवधिमा दाखिला नगरेमा कर अधिकृतले कार्यकारी अधिकृतको पूर्व स्विकृति लिई देहायको एक वा एकभन्दा बढी तरीका बमोजिम कर असुल गर्न सक्नेछः-

(क) करदातालाई फिर्ता गर्नु पर्ने रकम भए त्यसमा कट्टा गरेर ।

(ख) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय सरकार वा सरकारी स्वामित्वका संस्थाबाट करदाताले पाउन रकमबाट कट्टा गर्न लगाएर ।

(ग) कुनै तेस्रो व्यक्तिले करदातालाई तिर्नुपर्ने रकम करदाताको पूर्व सहमति लिई कट्टा गरेर ।

(घ) बैंक वा वित्तिय संस्थामा रहेको करदाताको रकमबाट कट्टा गर्न लगाएर ।

(ङ) करदाताको कारोबार रोक्का गरेर ।

(च) करदाताको चल तथा अचल सम्पत्ति माथि दावि वा कब्जा गरेर ।

(छ) करदाताको सम्पत्ति एकैपटक वा पटक-पटक गरी तोकिएबमोजिम लिलाम बिक्री गरेर ।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (छ) बमोजिम लिलामको कारबाही शुरु भएपछि सो कारवाही समाप्त हुनुपूर्व कर दाखिला गर्न ल्याएमा बुझाउन बाँकी कूल रकमको थप पाँच प्रतिशत शुल्क सहित असुल गरिनेछ ।

(३) लिलामबाट प्राप्त रकम करदाताले तिर्नुपर्ने कर रकम भन्दा बढी भएमा बढी भएजति रकम साठी दिन भित्र सम्बन्धित करदातालाई फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम रकम फिर्ता रकम फिर्ता गर्दा निजले उपलब्ध गराएको बैंक खातामा जम्मा गरिदिनुपर्नेछ ।

३१. किस्ताबन्दीमा कर असुली: कुनै खास करदातालाई विषेश परिस्थितिमा कर तिर्न नसक्ने कारण भई सो कुराको निवेदन गर्न आएमा कर अधिकृतले जाँचबुझ गर्दा कारण सन्तोषजनक देखिएमा खडा गरी बढीमा एक भित्र तीन किस्तामा कर दाखिला गर्न आदेश दिन सक्नेछ । तर ढिला बुझाए बापत यस ऐन बमोजिम लाग्ने व्याज मिन्हा हुनेछैन ।

परिच्छेद–११

जरिवाना शुल्क र व्याज

३२. जरिवाना लाग्ने: यस ऐनको पालना नगरी करको दायित्व घटाएमा कर अधिकृतले कर विगोको दश प्रतिशत जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

३३. व्याज लाग्ने: यस ऐन बमोजिम दाखिता गर्नु पर्ने कर समयमा दाखिला नगरेमा तिर्नु बुझाउनुपर्ने रकमको बार्षिक दश प्रतिशत व्याज लाग्नेछ ।

३४. अभिलेख नराखेमा लाग्ने: यस ऐन बमोजिम अभिलेख राख्नुपर्ने कर्तव्य भएका कारदाले अभिलेख नराखेमारु. १०००।- 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.१०००।- शुल्क लाग्नेछ ।

३६. झुठा विवरण दिएमा शुल्क लाग्ने : यस ऐन बमोजिम दाखिला गर्नुपर्ने दायित्व भएका करदाताले झुट्टा विवरण दाखिला गरी करको दायित्व घटाएमा फरक परेको कर रकम असूल गरी सो को दश प्रतिशत शुल्क लाग्नेछ ।

३७. व्याज नलाग्ने: यस ऐन बमोजिम लाग्ने शुल्क व्याज र जरिवानामा पुन व्याज लाग्ने छैन ।

परिच्छेद-१२

पूर्वादेश र प्रशासकीय पुनरावलोकन

३८. पूर्वादेश माग गर्न सक्ने: (१) कुनै करदातालाई यस ऐन बमोजिम लगाइएको कर, दस्तुर, शुल्क प्रशासकीय अधिकृत 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 गराउन छ ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतानी अदालतमा विचारधीन रहेको वा अदालतबाट निर्णय भैसकेको विषयमा भएतपनि अदालतमा विचाराधीन रहेको वा अदालतबाट नियार्ण भैसकेको विषयमा यस दफा बमोजिम पूर्वादेश जारी गर्न सकिने छैन ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको पूर्वादेश अदालतको आदेशबाट अन्याथा नभएसम्म कायम रहने छ ।

३९. प्रशासकीय पुनरावलोकन हुन सक्ने: यस ऐन बमोजिमका देहायको निर्णय माथि प्रशासकीय पुरारावलोकन हुन सक्नेछः-

(क) कर अधिकृतले गरेको कर निर्धारण, पुनः कर निर्धारण र संसोधित कर निर्धारण सम्बन्धि निर्णय ।

(ख) यस ऐन बमोजिम लाग्ने वा लागेका कर र गैरकर राजश्व तथा अन्य दस्तुर, शुल्क, व्याज सम्बन्धि निर्णय ।

४०. प्रशासकीय पुनरावलोकनको प्रक्रिया:(१) यस ऐन बमोजिमको कर निर्धारण निर्णय उपर चित्त बुझ्ने करदाताले सो निर्णय भएको मितिले ३० दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष प्रशासकीय पुनरावलोकनका लागि निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रशासकीय पुनरावलोकनको लागि परेको निवेदन माथि ६० दिन कार्यदिन भित्र कारर्वाही र किनारा गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-१३
पुनरावेदन

४१. उजुरी नलाग्ने: यस ऐन बमोजिम प्रशासकीय पुनरावलोकन गर्न सकिने विषयमा त्यस्तो पुनरावलोकन नभई कुनै अदालतमा कुनै उजूर लाग्ने छैन ।

४२. पुनरावेदन दिन सक्ने: (१) प्रशासकीय पुनरावलोकनको निर्णय भएकोमा सो मितिले र प्रशासकीय पुनरावलोकन नुहुने विषयमा कारण परेको मितिले चित्त नबुझ्ने पक्षले ६० दिनभित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

(२) जिल्ला अदालतले गरेको निर्णय अन्तिम हुने छ ।

परिच्छेद-१४
गैरकर राजस्व

४३. सेवा शुल्क तथा दस्तुत: नगरपालिकाले संविधानको अनुसूची ८ बमोजिम क्षेत्र र विषयमा आफूले पुऱ्याएको वापत सेवा शुल्क तथा दस्तुर लगाई उठाउन सक्नेछ ।

४४. पर्यटन शुल्क: (१) नगरपालिकाले आफै निमार्ण गरेको पर्यटकीय स्थल, पर्यटन व्यवसाय र पर्यटकीय क्रियाकलापमा पर्यटन शुल्क लगाई उठाउन सक्ने छ। पर्यटकीय क्षेत्रमा उपलब्ध गराएको सेवाको लागत संचालन र सम्भार खर्चलाई मानि पर्यटन शुल्क लगाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र पर्यटन प्रवेश गरेको आधारमा मात्र पर्यटन शुल्क लगाइने छैन ।

४५. सवारीसाधन पार्किङ्ग शुल्क: नगरपालिकाले आफुले निमार्ण वा व्यवस्था गरेको सवारी साधन पार्किङ्ग शुल्क लगाई उठाउन सक्ने छ। तर नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारले निमार्ण गरेका राष्ट्रिय र प्रदेश स्तरका राजमार्गको छेउछाउ वा पेटिमा पार्किङ्ग शुल्क उठाउन सक्ने छैन ।

४६. बहाल विटौरी शुल्क: नगरपालिकाले सार्वजनिक, स्थानीय सरकारको नाममा रहेको र ऐलानी जग्गा र त्यस्ता जग्गामा रहेका पोखरी, हाटबजार, प्रदर्शनीस्थल र ती ठाउँमा राख्ने अस्थायी अनुमति दिएका पसलमा बहाल बिटौरी शुल्क लगाई उठाउन सक्नेछ ।

४८. केवलकार शुल्क: (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र संचालन भएका केवलकारमा शुल्क लगाई उठाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको शुल्क केवलकार संचालकले प्रवेश टिकटमा नै समावेश गरी संकलन गर्नुपर्ने छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम संकलन गरेको शुल्क संकलन गरेको महिना पछिको महिनाको २५ दिन भित्र विवरणसाथ कर एकाइमा दाखिाला गर्नुपर्ने छ ।

४९. डुंगा परिवहन(बोट सेवा) शुल्कः नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र संचालन भएका डुंगा परिवहन (बोट सेवा) मा शुल्क लगाई उठाउन सक्नेछ ।

५०. अन्य शुल्क लगाउन सक्नेः (१) नगरपालिकाले अनुसूची २ उल्लिखित विषय र क्षेत्रमा शुल्क लगाई उठाउन सक्नेछ ।

(२) स्थानीय सरकारले संविधान र अन्तर सरकारी वित्तिय व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को विपरित नहुने गरी आफूले प्रदान गरेको सेवा सुविधा र व्यवस्थापन गरेको थप वा नयाँ क्षेत्र वा विषयमा शुल्क लगाउन सक्ने छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सेवा शुल्क लगाउने वा त्यसको दरमा हेरफेर गरेको कुराको विवरण स्थानीय सरकारले त्यस्तो निर्णय भएको मितिले सात दिनभित्र नगरकार्य सभाको वैठक चलेको समयमा सभामा र त्यस्तो बैठक नचलेको समयमा त्यस पछी बस्ने सभाको पहिलो बैठकमा पेश गर्नुपर्ने छ ।

५१. छुट वा मिनाहाः (१) नगरपालिकाले खास अवस्थामा यस ऐन बमोजिम लाग्ने वा लागेको गैरकार राजस्वमा आधार र कारण सुलाई आंशिक वा पूर्ण रुपमा छुट दिन वा मिहान गर्न सक्नेछ । यसरी छुट दिंदा समान अवस्थाका सबै करदातालाई समान व्यहार गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गैराकर राजस्वमा छुट वा मिहाना दिएको विवरण सभाको बैठक चलेको समयमा सभामा र सभाको बैठक नचलेको समयमा त्यस पछि बस्ने सभाको पहिलो बैठकमा पेश गुर्न पर्नेछ ।

परिच्छेद–१५

समन्वय सम्बन्धि व्यवस्था

५२. नेपाल सरकारसँग समन्वयः (१) नगरपालिकाले संघीय कानून वा यस कानून बमोजिम असूल उपर गर्नुपर्ने कर गैरकर राजस्व असूल गर्न एकद्धार प्रणाली अपनाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको एकद्धारा प्रणाली अपनाउन स्थानीय सरकार वा स्थानीय सरकारले अधिकार सुम्पेको अधिकृत वा कर अधिकृतले नेपाल सरकार वा नेपाल सरकारले सो प्रयोजनका लागि अधिकार सुम्पेको अधिकृतसँग समन्वय गरी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले संविधानको साझा सुचीम रहेका विषयसँग सम्बन्धित कर वा गैरकर राजश्वका आधार र दर वा कर प्रशासनका सम्बन्धमा नेपाल सरकारसँग समन्वय गर्न सक्ने छ ।

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिमको व्यवस्था अन्तर्गत समन्वय गरी टुंगोमा पुगिएका विषयहरु यस ऐनमा पेश सरह मानिने छ ती व्यवस्थाका हकमा यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सोअनुसार कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

५३. प्रदेश सरकार समन्वयः (१) नगरपालिकाप्रदेश कानून वा यस ऐन बमोजिम उपर गर्नु गैरकर रावस्व असूल गर्न एकद्धार प्रणाली अपनाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको एकद्धार प्रणाली अपनाउन स्थानीय सरकार वा स्थानीय सरकारले अधिकार सम्पेको अधिकृत वा कर अधिकृतले नेपाल सरकार वा नेपाल सरकारले सो प्रयोजनका लागि अधिकार सुम्पेको अधिकृतसँग समन्वय गरी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले संविधानको साझा सूचीमा रहेका विषयसँग समन्धित कर वा गैर कर राजश्यका आधार वा दर वा कर प्रशासनका सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिमको व्यवस्था अन्तर्गत समन्वय गरिएका विषयहरु यस ऐनमा परे सरह मानिने छ र ती व्यवस्थाका हकमा ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनी सोहीअनुसार कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

५४. केन्द्रीय बैंकसँग समन्वय : नगरपालिकाले कर र गैरकर राजस्व संकलनका सम्बन्धमा केद्रीय बैंक(नेपाल राष्ट्र बैंक) सँग समन्वय गरी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

५५. अन्य निकाय, कार्यालय र संस्थासँग समन्वयः नगरपालिका वा कुनै अधिकृतले कर तथा गैरकर राजश्वसँग सम्बन्धित विषयमा नेपाल सरकार र प्रदेश सरकार अन्तर्गतका सरकारी निकाय,बैंक वा संस्थासंग समन्वय गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद–१६

राजस्व प्रस्ताव तर्जुमा तथा सूचना सम्बन्धि व्यवस्था

५६. राजश्व सम्बन्धि नयाँ प्रस्तावः नगरपालिकाले कर वा गैरकर सम्बन्धि नयाँ कर प्रस्ताव तयार गर्दा सरोकारवालासँग परामर्श गर्नुपर्नेछ ।

५७. सूचना सार्वजनिक गर्नुपर्नेः (१) यस कानून बमोजिम स्थानीय सरकारले लगाएको कर र गैर कर राजश्व उठाउने कार्यालयको प्रमुखले सो कर र रावश्वका दर र त्यसमा भएको हेरफेर सम्बन्धि सूचना सर्वसाधारणको लागि सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

(२) स्थानीय सरकाले उपदफा (१) बमोजिमका कर, राजस्वका दर र त्यसमा भएको हेरफेर समेत मिलई स्थानीय सरकाराको वेभसाइटमा राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(३) स्थानीय सरकारले कर र राजस्वका दर र हेरफेर सम्बन्धि विवरण केन्द्रीय सूचना प्रणालीमा समेत राख्ने प्रयोजनका लागि नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालय वा सो मन्त्रालयको तोकेको कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-१७

विविध

५८. विद्युतीय माध्यमको प्रयोग गर्न सक्ने : यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि स्थानीय सरकारले विद्युतीय माध्यम(अनलाइन) बाट करदातालाई सूचना दिने, करदाताले आफ्नो विवरण र प्रमाण पेश गर्ने, कर लगायतको तिर्नु बुझाउनु पर्ने रकम दाखिला गर्ने कर वा त्यस्तो रकम बुझाएको रसिद दिने लगायतका कर सम्बन्धि अन्य काम कारबाही गर्न सकिने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

५९. ठेक्का लगाउन नपाइने: स्थानीय सरकारले आफूले असुल गर्नु पर्ने कुनै कर वा राजस्व ठेक्का लगाई उठाउन पाइने छैन ।

६०. अनुसूचीमा हेरफेर: नगरकार्यपालिकाले यस ऐनको अनुसूचीमा आवश्यक हेरफेर गर्न सक्नेछ र त्यसरी गरिएको हेरफेरको सूचना सभाको बैठक बसेको भए बैठकमा र तत्काल बैठक नबसेको भए त्यसपछि बस्ने सभाको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

६१. कागजातको ढाँचा: (१) यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको निर्देशिकामा उल्लेख नभएको वा नतोकिएको कुनै विवरण, ढाँचा, तरिका वा जानकारी सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न उपयुक्त देखिएमा स्थानीय सरकारले आदेश वा सूचना गरी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आदेश वा सूचना सर्वसाधारणको जानकारीको लागि स्थानीय सरकारले कार्यालय सूचना पाटी, वेभसाइट र स्थानीय पत्रपत्रिकाको माध्यमबाट उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

६२. सूचना तामेली रीत पुगेको मानिने: (१) यस ऐन बमोजिम दिनु पर्ने म्याद, सुचना वा कागजात देहाय बमोजिम बुझाए वा पठाएमा सम्बन्धित व्यक्तिलाई बुझाएको वा दिइएको मानिनेछ:-

(क) सम्बन्धित व्यक्तिलाई नै बुझाएको,

(ख) निजको परिवारको उमेर पुगेको सदस्यलाई बुझएको,

(ग) निजको कानून व्यवसायी वा लेखापाललाई बुझाएको,

(घ) नावालिग हकमा संरक्षक वा माथवर व्यक्तिलाई बुझाएको,

(ङ) कार्यालय संसथा वा निकायको हकमा प्रबन्धक वा प्रशासकीय प्रमुखलाई बुझाएको,

(च) करदाताको ठेगानामा हुलाकबाट रजिष्ट्री गरी पठाएको ।

(२) कर एकाईको अधिकृतको नाम र पद खुल्ने गरी दस्तखत गरिएको,कम्प्यूटर प्राविधिकबाट इन्स्क्रीप्ट वा इनकोड गरिएको, छाप लगाएको वा सो कागजातमा लेखि यस ऐन बमोजिम जारी गरिएको, तामेली वा दिइएको कागजातलाई रीतपूर्वकको मानिनेछ ।

६३. कागजातको अभिलेख राख्ने: (१) यस ऐन बमोजिम पर्ने दायित्व भएको प्रत्येक व्यक्ति वा करदाताले देहायबमोजिमका आवश्यक कागजातहरु सुरक्षित गरी राख्नु पर्नेछ ।

(क) यस ऐन बमोजिम नगरपालिका पेश गर्नुपर्ने कागजात र सोलाई पुष्ट्याई गर्ने सूचना तथा कागजात ।

(ख) कर निर्धारण गर्न सघाउ पुर्याउने कागजातहरु ।

(ग) खर्च कट्टी गर्नु पर्ने भए सोलाई पुष्ट्याई गर्ने कागजात ।

(२) नगरकार्यपालिकाले लिखित रुपमा सूचना जारी गरी अन्यथा तोकेकोमा बाहेक यस दफा बमोजिम कागजातहरु सम्बन्धित आय वर्ष समाप्त भएको मितिले कम्तिमा ४ वर्षको अवधिसम्म सुरिक्षत राख्नुपर्नेछ ।

६४. अदालतलाई भए सरहको अधिकार हुन: यस ऐनको प्रयोजनको लागि नगरकार्यपालिकाको अधिकार प्राप्त अधिकृतलाई सम्बन्धित व्यक्तिलाई, बयान, गराउने, प्रमाण बुझ्ने लिखितहरु पेश गर्न लगाउने सम्बन्धमा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम अदालतलाई भए सरहको अधिकार हुनेछ ।

६५. आदेश वा निर्देशन दिन सक्ने: संघीय र प्रदेश सरकारले कर प्रभावकारी बनाउन नेपालको संविधान र संघीय तथा प्रदेश सरकारको कानून र यो ऐनको प्रावधानलाई कार्यान्वय गर्न गराउन आवश्यक आदेश वा निर्देशन दिन सक्नेछ । यस्तो आदेश वा निर्देशन पालना गर्नु नगरकार्यपालिकाको कर्तव्य हुनेछ ।

६६. कर अधिकृतको परिचय–पत्र: कर एकाईमा 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 देखाउनु पर्नेछ ।

६७. विभागीय कारवाही सजाय हुने: (१) कर अधिकृत वा कर प्रशासासंग सम्बन्धित कुनै कर्मचारीले कर तिर्नु बुझाउनु पर्ने दायित्व भएको व्यक्ति वा करदातालाई हानि नोक्सानी पुऱ्याउने, करको दायित्व घटीबढी गर्ने, समान अवस्थामा करदाता बीच असमान व्यवहार गर्ने, कुनै करदातालाई अनुचित फाइदा पुर्याउने वा करदाताबाट आफ्नो वा अरु कसैको निजि स्वार्थ पूर्ति गर्ने उद्देश्यले कुनै काम गरेमा वा कानुन बमोजिम गर्नुपर्ने काम समयमा अधिकृत समक्ष उजुर गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उजुर परेमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले आवश्यक छानबिन गरी सम्बन्धित कर्मचारीको सेवा सम्बन्धि कानून बमोजिम आफूलाई कारवाही गर्ने अधिकार भएको विषयमा आफैले विभागीय कारवाही गर्ने र कारवाही गर्ने अधिकार नभएको विषयमा विभागीय कारवाहीको लागि अधिकारप्राप्त अधिकारी आवश्यक कारवाही गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम छानविन गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम अनुचित कार्य गरेको कुरा खुल्न आएमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले आवश्यक कारवाही गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम छानविन र कारबाही गर्दा प्रमाण नष्ट हुन सक्ने भएमा कार्यकारी अधिकृतले त्यस्तो कर अधिकृत वा अन्य कर्मचारीलाई सम्बन्धित सेवा सम्बन्धि कानून बमोजिम निलम्बन गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (२) बमोजिम छानविन गर्ने अवधि भर सो अधिकृतलाई कर अधिकृतको जिम्मेवारी अलग राखिने छ ।

(६) उपदफा (३) बमोजिमको छानविन गर्ने र कर अधिकृतको जिम्मेवारीबाट अलग राख्ने अवधि तीन महिना भन्दा बढी हुने छैन ।

६८. पुरष्कृत गर्न सक्ने: (१) नगरपालिकाले यथार्थपरक विश्वासनीय रुपमा तथा कानूनले तोकेको म्याद भित्र कर विवरण बुझाउने, लागेको कर दाखिला गर्ने र कर अधिकृतले अनुरोध गरेका सूचना उपलब्ध गराउने तीन जना करदातालाई प्रत्येक वर्ष पुरस्कार दिने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइने पुरस्कार सम्बन्धि अन्य व्यवस्था नगरपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

६९. म्याद, हदम्याद नजाने: यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि ऐन बमोजिम म्याद वा हदम्याद गणना गर्दा देहायको अवधि बाहेक गरी गणना गरिनेछः-

(क) अदालतबाट स्थलगत वा कर अधिकृत वा अन्य सरकारी निकायबाट रोक्वा स्थगत भएको अवधि,

(ख) पुनरावेदन गरेकेमा पुनरावेदन तहको अन्तिम निर्णय भएको जानकारी प्राप्त नभएसम्मको अवधि ।

७०. निर्देशिका वा दिग्दर्शन(म्यानुयल) बनाउने अधिकार: यस ऐन बमोजिम काम प्रभावकारी रुपमा गर्न स्थानीय सरकार वा सो सरकारले अख्तियारी दिएको अधिकारीले आवश्यक निर्देशिका वा दिग्दर्शन बनाउन सक्नेछ ।

अनुसूची–१
(दफा १० को उपदफा(४) को घ सँग सम्बन्धित)

ह्रासकट्टी गर्ने तरीका

यस ऐन बमोजिम सम्पत्तिको ह्रसकट्टी गर्ने तरीका समान कट्टी तरिका (युनिफर्म चार्ज मेथड) को, फिक्सड इन्सटालमेण्ट मेथड अनुसार हुनेछ। यसको गणना देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

सुत्र,

$$\text{ह्रासकट्टी रकम} = \frac{\text{सम्पत्तिको प्ररम्भिक मूल्य - अनुमाति शेष मूल्य}}{\text{सम्पत्तिको आयु (वर्ष)}}$$

भेरीगंगा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : २	संख्या : १४	मिति : २०७५/०४/१०

भाग १

भेरीगंगा नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून, २०७५

प्रस्तावनाः नेपालको संविधानको धारा २२९ को उपधारा (२) बमोजिम भेरीगंगा नगरपालिकाको सञ्चित कोषको संचालनगर्न, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न, निकासा तथा खर्चगर्न, लेखा राख्न, आर्थिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन गर्न,आर्थिक कारोवारको आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्था मिलाउन, आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गर्न, बेरुजु फछ्र्यौट तथाअसुल उपर गर्न गराउन, आर्थिक कार्यविधिलाई नियमित, व्यवस्थित र जवाफदेही बनाउन वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२३ बमोजिमका भेरीगंगा नगरपालिकाको तेश्रो नगरसभाले यो कानून बनाएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कानूनको नाम **भेरीगंगा नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून, २०७५**" रहेकोछ ।

(२) यो कानून नगर सभाबाट पारित भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

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

(क) **"असुल उपर गर्नु पर्ने 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 गर्नु पर्ने भनी लेखापरीक्षण हुँदा ठहऱ्याइएको बेरुजु रकम सम्झनु पर्छ र सो शब्दले हिनामिना वा मस्यौट गरेको रकम तथा गाउँ/नगरलाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने अन्य कुनै रकम कलम समेतलाई जनाउँछ ।

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

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

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

(ङ) **"एक तह माथिको अधिकारी"** भन्नाले वडा सचिव र बिषयगत शाखा प्रमुखको हकमा भेरीगंगा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हकमा 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 सम्झनु पर्छ ।

(छ) **"प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत"** भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(ज) **"कार्यालय"** भन्नाले भेरीगंगा नगर कार्यपालिकाकोकार्यालय सम्झनु पर्दछ। सो शब्दले भेरीगंगा नगरपालिका मातहत रहेको बिषयगत शाखा वा विभाग वा महाशाखा वा कार्यालय वा एकाइहरुलाई समेत जनाउनेछ ।

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

(ञ) **"जिम्मेवार व्यक्ति"** भन्नाले लेखा उत्तरदायी अधिकृतबाट अधिकार सुम्पिए बमोजिमको कार्य संचालन गर्ने, जिम्मा लिने, खर्च गर्ने, लेखा राख्ने, आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गराई बेरुजु फछ्र्यौट गर्ने गराउने, सरकारी नगदी जिन्सी असुल उपर गर्ने गराउने तथा दाखिला गर्ने कर्तव्य भएको व्यक्ति सम्झनुपर्छ र सो शब्दले भेरीगंगा नगरपालिकाकोकामको लागि सरकारी नगदी वा जिन्सी लिई वा नलिई सो काम फछ्र्याउने जिम्मा लिने जुनसुकै व्यक्ति समेतलाईजनाउँछ ।

(ट) **"तालुक कार्यालय"** भन्नाले वडा कार्यालय तथा बिषयगत कार्यालयको हकमा भेरीगंगा नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ ।

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

(ढ) **"नगरपालिका"** भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ण) **"स्थानीय सञ्चित कोष"** भन्नाले संविधानको धारा २२९ बमोजिमको सञ्चित कोष सम्झनुपर्छ ।

(त) **"बजेट संकेत"** भन्नाले नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरणको अधीनमा रही नगर पालिकाको कार्यालय, बिषयगत शाखा, वडा कार्यालय वा सो सरहको क्षेत्राधिकार भएका आयोजना कार्यकक्रम आदिको कार्य प्रकृति र संगठन समेत छुट्टिने गरी भेरीगंगा नगरपालिकाले दिएको संकेतलाई जनाउँछ ।

(थ) **"बेरूजु"** भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम पुऱ्याउनु पर्ने रीत नपुऱ्याई कारोबार गरेको वा राख्नु पर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा बेमनासिव तरिकाले आर्थिक कारोबार गरेको भनी लेखापरीक्षण गर्दा औंल्याइएको वा ठहऱ्याइएको कारोबार सम्झनुपर्छ ।

(द) **"बैंक"** भन्नाले सञ्चित कोषको सञ्चालन गर्न नेपाल राष्ट्र बैंकबाट स्विकृती प्राप्त भेरीगंगा नगरपालिकाले तोकेको कुनै बैंक सम्झनु पर्छ र सो शव्दले त्यस्तो बैंकको अधिकार प्रयोग गरी कारोवार गर्नेगरी तोकिएको बैंकको शाखा समेतलाई जनाउँछ ।

(ध) **"मातहत कार्यालय"** भन्नाले भेरीगंगा नगर पालिका मातहत रहेको वडा कार्यालय वा बिषयगत शाखा, महाशाखा, विभाग वा कार्यालय र एकाई सम्झनुपर्छ ।

(न) **"लेखा"** भन्नाले कारोबार भएको व्यहोरा देखिने गरी प्रचलित कानून 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 ।

(प) **"लेखा उत्तरदायी अधिकृत"** भन्नाले आफ्नो र मातहत कार्यालयको आर्थिक प्रशासन संचालन गर्ने, वार्षिक बजेट तयार गर्ने र सो बजेट निकासा प्राप्त गरी खर्च गर्ने अधिकार सुम्पने, बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार हुने आर्थिक कारोवारको लेखा राख्ने र राख्न लगाउने, लेखा विवरण तयार गर्ने गराउने, विनियोजन, राजस्व, धरौटी, जिन्सी र अन्य जुनसुकै कारोवारको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने, बेरुजु नियमित गर्ने गराउने, असुल उपर गर्ने गराउने वा मिन्हा गर्ने गराउने कर्तव्य भएको भेरीगंगा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।

(फ) **"वडा कार्यालय"** भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकाको वडा कार्यालय सम्झनुपर्छ ।

(व) **"वडा सचिव"** भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकाको वडा सचिवलाई सम्झनुपर्छ ।

(भ) **"विनियोजन"** भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिका सभाद्वारा विभिन्न कार्यहरुकालागि विभिन्न शीर्षकमा खर्च गर्न विनियोजन भएको रकम सम्झनुपर्छ ।

(म) **"वित्तीय विवरण"** भन्नाले नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको मापदण्ड बमोजिम कुनै निश्चित अवधिमा भएको आर्थिक कारोवारको समष्टिगत स्थिति दर्शाउने उद्देश्यले शीर्षक समेत खुल्ने गरी तयार गरिएको विवरण सम्झनुपर्छ र सो शव्दले कारोवारको स्थिति दर्शाउने गरी शीर्षकका आधारमा वनाइएको बजेट अनुमान,निकाशा, खर्च,आम्दानी, दाखिला र बाँकी रकम समेत खुलाइएको प्राप्ति र भुक्तानी विवरण र सोसँग सम्वन्धित लेखा, टिप्पणी र खुलासा समेतलाई जनाउँछ ।

(य) **"संविधान"** भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनुपर्छ ।

(र) **"सञ्चित कोष"** भन्नाले भेरीगंगा नगर पालिकाको सञ्चित कोष सम्झनुपर्छ ।

(ल) **"सभा"** भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकाको नगर सभा सम्झनुपर्छ ।

(व) **"संपरीक्षण"** भन्नाले आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औंल्याइएको बेरुजुको सम्बन्धमा पेश हुन आएका स्पष्टीकरण वा प्रतिक्रिया साथ संलग्न प्रमाण तथा कागजातको आधारमा गरिने फर्छोट सम्वन्धी कार्यलाई सम्झनुपर्छ र सो शब्दले सभाबाट गठित लेखा समितिबाट प्राप्त सुझाव वा निर्देशनका आधारमा गरिने परीक्षण वा अनुगमन कार्य समेतलाई जनाउँछ ।

(श) **"कार्यपालिका"** भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ष) **"सार्वजनिक जवाफदेहीको पद"** भन्नाले पारिश्रमिक ठेकिएको वा नठेकिएको जे भए तापनि कुनै रूपमा नियुक्त हुने वा निर्वाचित हुने वा मनोनयन हुने कानूनी मान्यता प्राप्त सार्वजनिक काम, कर्तव्य र अधिकार भएको पद सम्झनुपर्छ ।

(स) **"बिषयगत शाखा"** भन्नाले नगरपालिका अन्तर्गत रहेको बिषयगत विभाग, महाशाखा, शाखा, कार्यालय वा एकाइलाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-२
सञ्चित कोषसञ्चालन सम्वन्धी व्यवस्था

३. **सञ्चित कोषको सञ्चालनः** (१) सञ्चित कोषमा देहायका रकमहरु रहनेछन्ः–

(क) नगरसभाबाट स्वीकृतकानून बमोजिम लगाईएको कर तथा गैर कर वापत असुल भएको राजस्व रकम ।

(ख) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट राजस्व बाँडफाँडवापत प्राप्त रकम ।

(ग) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त भएको समानीकरण अनुदान, सशर्त अनुदान, समपूरक अनुदान र विशेष अनुदान वापत प्राप्त रकम ।

(घ) नगर पालिकाले लिएको आन्तरिक ऋण वापतको रकम ।

(ड) अन्य प्रचलित कानून बमोजिमनगरपालिको नाममा प्राप्त भएको अन्य आय वापतको रकम ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको रकम नेपाल राष्ट्र बैंकबाट स्वीकृति प्राप्त भेरीगंगा नगरपालिकाले तोकेको कुनै बैंकमा खाता खोली जम्मा गरिनेछ ।

(३) नेपालको संविधान, यो कानूनर अन्य प्रचलित कानूनको अधीनमा रही सञ्चित कोषको संचालन नगर पालिकाको कार्यालयले तोके बमोजिम गर्नेछ ।

४. सञ्चित कोषको लेखा राख्ने उत्तरदायित्वः (१) सञ्चित कोषको लेखा अद्यावधिक रुपमा राख्ने तथा त्यसको वार्षिक वित्तीय विवरण तयार गर्ने तथा लेखा दाखिला गर्ने गराउने कर्तव्य र उत्तरदायित्व 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 सम्वन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद – ३

बजेट निर्माण तथा वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा, निकासा, खर्च, रकमान्तर तथा नियन्त्रण

५. बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्नेः (१) आगामी आर्थिक वर्षमा नगरले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्य तथा कार्यकमको 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 तर्जुमागर्ने प्रयोजनकालागि उपलव्ध हुने श्रोत तथा खर्चको सीमाको पूर्वानुमान चालु आर्थिक वर्षको चैत्र मसान्तभित्र गरिसक्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम श्रोत र खर्चको सीमा निर्धारण भएपछि निर्धारित स्रोत तथा खर्चको सीमाभित्र रही आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तर्जुमा गर्नु पर्नेछ ।

(४) आगामी आर्थिक वर्षको बजेट चालु आर्थिक वर्षको असार १५ गतेभित्र सभामा प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

(५) आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तर्जुमा गर्दा नगरपालिकास्वीकृत आवधिक योजना र मध्यकालीन खर्च संरचनालाई मूल आधार बनाउनु पर्नेछ ।

(६) नगरपालिकाले घाटा बजेट निर्माण गर्नुपर्ने भएमा घाटा पूर्ति गर्ने स्रोत समेतको खाका तयार गर्नुपर्नेछ ।

(७) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा, छलफल एवम् बजेटको मस्यौदालाई अन्तिम रुप दिई पारित गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

६. **बजेट निकासाः** (१) सभाबाट बजेट स्वीकृत भएको७ दिनभित्र स्वीकृत बजेट विवरण अनुसार खर्च गर्ने अख्तियारी नगर प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अख्तियारीप्राप्त भएपछि तोकिएबमोजिम बैकमार्फत प्राप्ति, निकाशा र भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।

तर आर्थिक वर्षको अन्तिम दिनमा ऋण दायित्वको भुक्तानी र हिसावमिलान बाहेकको अन्य भुक्तानी सम्वन्धीकाम हुनेछैन ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्ति, निकासा तथा भुक्तानी गर्दा संघीय महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकिदिएको मापदण्ड बमोजिम हुनेगरी एकल खाता कोष प्रणाली अवलम्वन गरिनेछ ।

(४) रकम निकासा भएपछि तोकिएकापदाधिकारीको संयुक्त दस्तखतबाट बैंक खाता संचालन गर्नुपर्नेछ ।

(५) स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम बमोजिम स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रहेर प्रचलित कानूनबमोजिम खर्च गर्ने, लेखा राखी वा राख्न लगाई लेखा पेश गर्ने, लेखापरीक्षण गराउने, बेरुजु फछ्र्यौट गर्नेर कार्यपालिकामा पेश गर्ने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

(६) यस कानूनर प्रचलित अन्य कानून बमोजिम रकम निकासा दिने तथा कोष सञ्चालन गर्ने गराउने सम्वन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

७. **बजेट रोक्का वा नियन्त्रण गर्न सक्नेः** दफा ६ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नगर पालिकाको आर्थिक स्थिति र सञ्चित कोषमा जम्मा रहेको रकमलाई मध्यनजर गरी विनियोजित रकममा आवश्यकता अनुसार नगरपालिकाले पूर्ण वा आंशिकरुपमा रोक्का वा नियन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

८. खर्च गर्ने कार्यविधि : नगरपालिकाको कार्य तथा आयोजना सञ्चालन गर्ने,धरौटी, दस्तुर,सेवा शुल्क लिने, पेश्की दिने तथा फछ्र्यौट गर्ने, नगदी तथा जिन्सी सम्पत्तिकोसंरक्षण गर्ने, लिलाम बिक्री गर्ने, मिन्हा दिने सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

९. रकमान्तर तथा श्रोतान्तर: (१) .नगरपालिकाको स्वीकृत बजेटको कुनै एक बजेट उप शीर्षक अन्तर्गतको खर्च शीर्षकमा रकम नपुग भएमा सोनपुग भएको रकम कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकमाबचत हुने रकमबाट २५ प्रतिशतमा नबढ्ने गरी नगर कार्यपालिकाले रकमान्तर गर्न सक्नेछ । तर पूँजीगत शीर्षकबाट चालू शीर्षकमा रकमान्तर गर्न सक्ने छैन ।

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

(३) नगरपालिकाको विनियोजन अन्तर्गत कुनै एक प्रकारको खर्च व्यहोर्ने श्रोतमा रहेको रकम अर्को श्रोतमा सार्ने र भुक्तानी विधि परिवर्तन गर्ने अधिकार सभाको हुनेछ ।

(४) रकमान्तर तथा स्रोतान्तर सम्वन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१०. बजेट फिर्ता हुने: स्वीकृत बार्षिक बजेटमा विनियोजन भै निकासा भएको रकम कुनै कारणवश खर्च हुन नसकी खर्च खातामा बाँकी रहेमा आर्थिक वर्षको अन्तमा संचित कोषमा फिर्ता दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-४
कारोबारको लेखा

११. कारोबारको लेखा : (१) विनियोजन,धरौटी एवं राजश्व तथा अन्य कारोवारको लेखा दोहोरो लेखा प्रणालीको सिद्धान्त बमोजिम नगदमा आधारित लेखा प्रणाली अनुसार राखिनेछ ।

तर महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले नगदमा आधारित लेखा प्रणालीलाई परिमार्जन गरी परिमार्जित नगद आधार वा प्रोदभावी आधारमा लेखा राख्ने गरी तोकि दिन सक्नेछ ।

(२) उप नियम (१) बमोजिमको लेखा राख्नकालागि आवश्यक लेखा ढाँचा महालेखा परीक्षकबाट स्वीकृत भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) नगरपालिकाले अनुदान, सहायता, लगानी, विनियोजन, राजश्व तथा धरौटीका अतिरिक्त अन्य सवै प्रकारका कारोवार र खर्चको लेखा नगरपालिकाले तयार गरी राख्नुपर्नेछ ।

(४) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले तोकिएको समयभित्र विनियोजन,राजस्व,धरौटी लगायतको

एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गरी नगर कार्यपालिका, नगर सभा तथा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा उपलव्ध गराउनु पर्नेछ ।

(५) आफ्नो निकाय र मातहत कार्यालयको सम्पति र दायित्वको लेखांकन एवं प्रतिवेदन गर्ने दायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

१२. जिम्मेवार व्यक्ति जवाफदेही हुने : (१) जिम्मेवार व्यक्तिले प्रत्येक कारोबार स्पष्ट देखिने गरी प्रचलित कानूनले तोके बमोजिमको रित पुऱ्याई लेखा तयार गरीगराई राख्नु पर्नेछ ।

(२) आर्थिक प्रशासन संचालन गर्दा मातहत कार्यालयले प्रचलित कानूनकोपालना गरे नगरेको सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार रेखदेख, जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्नेर मातहत कार्यालयको हिसाब केन्द्रीय हिसाबमा समावेश गराउनेउत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) वमोजिम लेखा तयार गरेनगरेको वा उपदफा (२) बमोजिम लेखा उत्तरदायी अधिकृतले रेखदेख, जाँचबुझ तथानिरीक्षण गर्दा वा लेखापरीक्षण हुँदा प्रचलित कानूनद्वारा निर्धारित प्रक्रिया पूरा नगरीकारोबार गरेको वा अन्य कुनै कैफियत देखिन आएमा जिम्मेवार व्यक्तिले त्यसकोजवाफदेही वहन गर्नु पर्नेछ ।

(४) कुनै मनासिब कारणले लेखा सम्बन्धी काममा अनियमित हुन गएमाजिम्मेवार व्यक्तिले तोकिएको अवधिभित्र अधिकार प्राप्त अधिकारीसमक्ष कारण खुलाईनियमित गराउनको लागि पेश गरेमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले तोकिएको म्यादभित्रत्यस सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गर्नुपर्नेछ । तर मनासिव कारण नभई लेखा सम्बन्धी काममा अनियमित हुन आएको देखिनआएमा लेखाउत्तरदायी अधिकृतले जिम्मेवार व्यक्तिलाई पहिलो पटक पाँच सय रूपैयाँ रत्यसपछि पनि दोहोरिन आएमा पटकैपिच्छे एक हजार रूपैयाँ जरिवाना गरी प्रचलितकानून बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम निर्णय दिनु पर्ने अधिकारीले तोकिएको म्यादभित्रनिर्णय नदिएमा निजलाई एक तह माथिको अधिकारीले पहिलो पटक पाँच सय रूपैयाँ रसोही अधिकारीबाट पुनः अर्को पटक त्यस्तो कार्य दोहोरिन गएमा पन्ध्र सय रूपैयाँजरिवाना गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (२) बमोजिम रेखदेख, जाँचबुझ तथा निरीक्षण हुँदा यो कानून तथायस कानून अन्तरगत बनेको नियम बमोजिम निर्धारित प्रक्रिया पूरा नगरी कारोबार गरेकोदेखिन आएमा वा अन्य कुनै कैफियत देखिन आएमा जाँच गर्न पठाउने तालुक कार्यालयले कलमै पिच्छे दुई सय रूपैयाँ जरिवाना गर्न सक्नेछ ।एउटै जिम्मेवार व्यक्तिलाई तीन

पटकभन्दा बढी जरिवाना भइसकेपछि पुनः त्यस्तो कार्य दोहोरिन आएमा कलमैपिच्छे पाँच सय रूपैयाँ जरिवाना गरी प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्नु पर्नेछ ।

(७) यो कानून वा यस कानूनअन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम लेखा राखे नराखेको,लेखा दाखिला गरे नगरेको र लेखापरीक्षण गराए नगराएको सम्बन्धमा समय समयमाजाँच, निरीक्षण गरी आन्तरिक नियन्त्रण र रेखदेख गर्ने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

१३. राजस्व दाखिला र राजस्व लेखाः (१) प्रचलित कानून बमोजिम नगरपालिकालाई प्राप्त हुने राजस्व तथा अन्य आय रकमहरुकार्यालयमा प्राप्त भएपछि तोकिए बमोजिमसंचित कोषमा आम्दानी देखिने गरी बैंक दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(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 जिन्सीमालसामान भए सात दिनभित्र तोकिएको स्थानमा दाखिला गरी श्रेस्ता खडा गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको म्यादभित्र जिम्मेवार व्यक्तिले नगदी तथा जिन्सीदाखिला गरेको श्रेस्ता खडा गर्न नसकेमा त्यसको मनासिवकारण खुलाई एक तहमाथिको अधिकारी समक्ष म्याद थपको लागि अनुरोध गर्न सक्नेछ। यसरी अनुरोध भैआएमा एक तह माथिको अधिकारीले मनासिवकारण देखेमा एकै पटक वा दुई पटक गरीबढीमा पैंतालीस दिनसम्मको म्याद थपिदिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम थपिएको म्यादभित्र पनि श्रेस्ता खडा नगर्ने जिम्मेवारव्यक्तिलाई एक तह माथिको अधिकारीले कलमै पिच्छे पाँच सय रूपैयाँ वा बिगोको दशप्रतिशतसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(४) आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदी सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्टतोकिएको बैंक खातामा दाखिला नगरेको देखिन आएमा सम्बन्धित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दश दिनसम्म ढीलो गरेको भए दश प्रतिशत जरिवाना गरी सो दाखिला गर्नलगाउने र पन्ध्र दिनसम्म ढिलो गरेको भए पन्ध्र प्रतिशत जरिवाना गरी सो समेतदाखिला गर्न लगाउने र पन्ध्र दिनभन्दा बढी ढिलो गरेको भए पच्चीस प्रतिशत जरिवानागरी नगद दाखिला गर्न लगाई कसूरको मात्रा अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम विभागीयकारबाही समेत गर्न गराउन सक्नेछ ।

१५. **आर्थिक प्रतिवेदन पेश गर्ने** : (१) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले तोकिएका अवधिभित्र 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 गर्नु पर्नेछ ।

(२) जिम्मेवार व्यक्तिले कारोबारको लेखा र सम्बन्धित कागजात तोकिएकोकार्यालयमा वा लेखापरीक्षक समक्ष तोकिए बमोजिम दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(३) नगर पालिकाको वित्तीय विवरण नेपाल सरकारले अवलम्वन गरेको आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण अनुरुपको हुनेछ ।

(४) राजस्व, नगदी, जिन्सी तथा धरौटी दाखिला गर्ने तथा त्यसको लेखा अभिलेखअद्यावधिक रूपमा राख्ने अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१६. **हानी नोक्सानी असुल उपर गरिने** : यस परिच्छेद बमोजिम राख्नुपर्ने कारोबारको लेखा ठीकसँग नराखेको कारणबाट नगरपालिका लाई कुनै किसिमको हानी नोक्सानी तथा क्षति हुन गएमा त्यसरी पर्न गएको हानी नोक्सानी तथा क्षतिपूर्ति जिम्मेवार व्यक्तिबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

परिच्छेद-५
आन्तरिक नियन्त्रण, लेखापरीक्षण तथा बेरुजु असुल फछ्र्यौट

१७. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली**: (१) नगर पालिकाले आफ्नो र मातहतका कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सुदृढ गर्न कार्ययोजना बनाई लागु गर्नुपर्नेछ ।

(२) आन्तरिक नियन्त्रण कार्ययोजना लागु गर्दा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले जारी गरेको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको सिद्धान्त,नीति, ढाँचा र कार्यविधिलाई मार्गदर्शनको रुपमा लिनुपर्नेछ ।

१८. **आन्तरिक लेखापरीक्षण**: (१) नगरपालिका र मातहत कार्यालयहरुको आर्थिक कारोवारको आन्तरिक लेखापरीक्षण नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारिताका आधारमा तोकिएको मापदण्ड भित्र रही नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरिक्षण शाखावा तोकिएको अधिकृतबाट हुनेछ ।

(२) नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्वन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) नगरपालिकाको आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षण हुँदा सरकारी नगदी वा जिन्सी मालसामानको लगत छुट गरेको वा सरकारलाई हानी 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 आय-व्ययको लेखा आकस्मिक निरीक्षण गर्दा वा आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षणको सिलसिलामा सोधिएको प्रश्नको जवाफ वा माग गरिए बमोजिमको लेखा तथा विवरण तोकिएको म्यादभित्र दाखिला गर्नु सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृत र जिम्मेवार व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको म्यादभित्र काम सम्पन्न गर्न नसकिने भईमनासिव माफिकको कारण सहित म्याद थपको लागि अनुरोध गरेमा र त्यस्तो कारणमनासिव देखिएमा सो प्रश्न सोधनी गर्ने वा विवरण माग गर्ने अधिकारी वा निकायलेमनासिव माफिकको म्याद थप गरिदिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम दिइएको म्यादभित्र सोधिएको प्रश्नको जवाफवा माग गरिएको लेखा पेश गर्न नसक्नेले बेरुजु वा कैफियत देखिएको रकम व्यहोर्नुपर्नेछ ।

२०. बेरुजु असूल फछ्र्यौटनियमित र लगत कायम गर्ने : (१) महालेखा परीक्षकको प्रतिवेदनमा औंल्याएको वेरुजु असूल उपर गर्नु पर्ने तथा तिर्नु वुझाउनु पर्ने भनी ठहऱ्याईएको रकमको लगत कार्यालयले अध्यावधिक गरी गराई राख्नुपर्नेछ ।

(२) लेखापरीक्षणबाट देखिएको मस्यौट र हिनामिना भएको रकम वा तोकिए बमोजिम नियमित हुन नसकेको वेरुजु रकम जिम्मेवार व्यक्तिबाट असूल उपर गर्नुपर्नेछ ।

(३) महालेखा परीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदनमा औंल्याएको बेरुजु सम्बन्धमा कार्यपालिकाको अनुमतिले सभामा उपस्थित भई आफ्नो प्रतिकृया व्यक्त गर्ने र बेरुजु फर्छौट सम्वन्धी काम कारवाही गर्ने गराउने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

(४) वेरुजु असूल फर्छौट,नियमित र लगत कायम गर्ने सम्वन्धमा सभामा छलफल भई प्रतिवेदन स्वीकृत भएपछि सो प्रतिवेदनमा उल्लेखित सुझावहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने दायित्व कार्यपालिकाको निर्देशन बमोजिम सम्वन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

(५) बेरुजु फछ्र्यौट सम्वन्धी अन्य कार्यविधि तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-६
बरबुझारथ, लिलाम बिक्रि तथा मिन्हा सम्बन्धी व्यवस्था

२१. बरबुझारथः (१) नगरपालिकाका निर्वाचित प्रतिनिधिले आफू जिम्मा भएको कागजात तथा जिन्सी सामान आफ्नो पदावधी समाप्त हुनुभन्दा एक महिना अगावै फिर्ता बुझाई सोको प्रमाण लिनु पर्नेछ ।

(२) कर्मचारी सरुवा वा बढुवा हुँदा वा अवकाश प्राप्त गर्दा वा लामोअवधिमा काजमा वा बिदामा रहँदा आफ्नो जिम्मामा रहेको नगदी जिन्सी वा सरकारीकागजात तोकिएको म्यादभित्र बरबुझारथ गरी तोकिएको ढाँचामा बरबुझारथको प्रमाणपत्रलिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम बरबुझारथ नगर्ने व्यक्ति वहालवाला कर्मचारी भए प्रचलित कानून 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 स्थानीय प्रशासनद्वारा पक्राउ गरी बरबुझारथ गर्न लगाइनेछ ।

(४) समयमा बरबुझारथ नगरेको कारणबाट सरकारी नगदी, जिन्सी वा कुनै धनमाल नोक्सान भएमा नोक्सान भए बराबरको रकम र सोही बराबरको बिगो रकम प्रचलितकानून बमोजिम सम्बन्धित व्यक्तिबाट असुल उपर गरिनेछ ।

(५) बरबुझारथ गर्ने अन्य प्रकृया तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२२. नगदी जिन्सी दुरुपयोग एवं मस्यौट भएमा कारबाही गरिने :

(१) कार्यालयको सरकारी तहसील तथा जिन्सी भण्डार आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा वाअन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा वा कुनै तवरले जाँच हुँदा सरकारी रकम मस्यौट भएकोदेखिन आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रचलित कानून बमोजिम सो मस्यौट गर्ने उपर आवश्यक कारबाही गर्नुगराउनु पर्नेछ ।

(२) सार्वजनिक सम्पत्तिको जिम्मा, त्यसको लगत,संरक्षण,वरवुझारथ र जवाफदेही सम्वन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

२३. लिलाम बिक्री तथा मिन्हा दिने : (१) यस कानून तथा यसअन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गर्दा टुटफुट तथा बेकम्मा भई काम नलाग्ने भनी प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको मालसामानहरू प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गर्दा लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने भनी ठहऱ्याइएको मालसामान तोकिए बमोजिमको कार्यविधि अपनाई लिलामबिक्री गर्न सकिनेछ ।

(२) यस कानूनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो कानून अन्तर्गत उठ्न नसकेको बाँकी रकम, प्राकृतिक प्रकोप, दुर्घटना वा आफ्नो काबूबाहिरको परिस्थितिले गर्दा तथा सुखाजर्ती भई वा खिएर, सडेर गई वा अन्यकारणबाट सरकारी हानी नोक्सानी हुन गएको वा ऐनबमोजिम लिलाम बढाबढहुँदा पनि नउठेको वा उठ्ने स्थिति नदेखिएकोमा कार्यपालिकाबाट तोकिए बमोजिमको कार्यविधि अपनाई मिन्हा दिन सकिनेछ ।

परिच्छेद-७
विविध

२४. काम, कर्तव्य, अधिकार तथा जिम्मेवारी : लेखा उत्तरदायी अधिकृत, कार्यालय प्रमुख, जिम्मेवार व्यक्ति लगायत नगदी वा जिन्सी सम्वन्धी काम गर्ने अन्य अधिकारीको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा जिम्मेवारी तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम तोकिएको काम,कर्तव्य, अधिकार तथा जिम्मेवारी अनुसार सम्वन्धित व्यक्तिले जवाफदेहीता वहन गर्नुपर्नेछ ।

२५. वित्तीय प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्ने : यस कानून र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम तयार गर्नुपर्ने वित्तीय प्रतिवेदनहरु सम्वन्धित निकायमा पेश भएको मितिले सात दिन भित्र विद्युतीय वा अन्य उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

२६. आर्थिक प्रशासनको सञ्चालनः (१) नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन सञ्चालन सम्वन्धी व्यवस्था तोकिए वमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिमको व्यवस्था नभएसम्मका लागि यो कानूनर यस अन्तर्गत तोकिए बमोजिमको आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने जनशक्तिको परिचालन र व्यवस्थापन महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले गर्नेछ ।

२७. संघीय र प्रदेश आर्थिक कार्यविधि कानूनलाई आधार मान्नुपर्ने : नगरपालिकाको सभाले आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी कानून बनाउँदा संघीय र प्रदेश आर्थिक कार्यविधि कानूनमा भएका व्यवस्थालाई मार्गदर्शनका रुपमा लिई सो बमोजिम गर्नु गराउनुपर्नेछ ।

२८. विद्युतीय प्रविधिको प्रयोग गर्न सक्नेः (१) यस कानून बमोजिम आर्थिक कारोवारको लेखा व्यवस्थित गर्न उपयुक्त विद्युतीय प्रणालीको प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आवश्यक प्रणालीनगरपालिकाआंफैले विकास गरी वा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्राप्त गरी लागू गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम विकास गरिएको प्रणालीमा समावेश नभएको वा पर्याप्त नभएको कुनै प्रणाली विकास गर्नुपर्ने भएमा लेखाको सिद्धान्त एवं वित्तीय ढाँचाको एकरुपताकालागि तोकिए बमोजिम महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको समेत परामर्श लिनुपर्नेछ ।

२९. लेखापरीक्षण सहजीकरण समितिः (१) नगरपालिकाबाट सम्पादन गरिने कार्यहरुमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली अवलम्वन गरी प्रभावकारी, दक्षतापूर्ण एवं मितव्ययी रुपमा सम्पादन गर्न, वित्तीय प्रतिवेदनहरुलाई समयमै तयार गर्न तथा विश्वसनीय बनाउन,बेरुजु फछ्र्यौट गर्न गराउन नगरकार्यपालिकाले आफू मध्येबाट तोकेको सदस्यको अध्यक्षतामा नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्न तोकिएको अधिकृत, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको नगरपालिकाको अधिकृत र प्राविधिक अधिकृतसमेत रहेको एक लेखापरीक्षण सहजीकरण समिति रहनेछ ।

(२) लेखापरीक्षण सहजीकरण समिति सम्वन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३०. अधिकार प्रत्यायोजनः यो कानून वा यसअन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम कुनै कार्यालय वा अधिकारीलाई प्राप्त अधिकार मध्ये तोकिए बमोजिमका अधिकार वाहेकका अन्य अधिकार कुनै अधिकारीले प्रयोग गर्नेगरी प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।

३१. नियम निर्देशिका वा कार्यविधि बनाउने अधिकारः यस कानूनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न नगरकार्यपालिकाले आवश्यक नियमहरु, निर्देशिका, कार्यविधि वा मार्गदर्शन बनाउन सक्नेछ ।

आज्ञाले

कृष्णप्रसाद खरेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

भेरीगंगा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ०६	संख्या : ०३	मिति : २०८०/११/२९

भाग १

भेरीगंगा नगरपालिकाको संस्था दर्ता सम्बन्धि ऐन, २०८०

१४औं नगरसभाबाट पारित भएको मितिः २०८०/११/२७

प्रस्तावनाः भेरीगंगा नगरपालिका क्षेत्रभित्र कार्यक्षेत्र निर्धारण गरी सामाजिक, धार्मिक, साहित्यिक, सांस्कृतिक, वैज्ञानिक, शैक्षिक, बौद्धिक, शारीरिक, आर्थिक, व्यवसायिक तथा परोपकारी संस्थाहरुको स्थापना, दर्ता, नियमन तथा खारेज गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२६ को उपधारा (१) तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ वमोजिम भेरीगंगा नगरपालिकाको १४औं नगरसभाले यो ऐन तर्जुमा गरी लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस ऐनको नाम “भेरीगंगा नगरपालिकाको संस्था दर्ता ऐन, २०८० ” रहेको छ ।

(२) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएपश्चात लागु हुनेछ ।

(३) यो ऐन भेरीगंगा नगरपालिका भित्र मात्र लागु हुनेछ ।

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

(क) “उपप्रमुख” भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) “कार्यपालिका” भन्नाले भेरीगंगा नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ग) “नगरपालिका” भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(घ) “प्रमुख” भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशाकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।

(च) "बिषयगत शाखा" भन्नाले भेरीगंगा नगर कार्यपालिका अन्तरगतका विषयगत शाखा, उपशाखा, कार्यालय वा इकाईलाई सम्झनुपर्छ ।

(छ) "मन्त्रालय" भन्नाले संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय वा सो कामको लागि तोकिएको संघको मन्त्रालयलाई सम्झनुपर्छ ।

(ज) "विधान" भन्नाले संस्थाको विधानलाई सम्झनुपर्छ ।

(झ) "संस्था" भन्नाले सामाजिक, धार्मिक, साहित्यिक, सांस्कृतिक, बैज्ञानिक, शैक्षिक, बौद्धिक, सैद्धान्तिक, शारीरिक, आर्थिक, व्यवसायिक तथा परोपकारी कार्यहरुको विकास एवं प्रबर्द्धन गर्ने उद्देश्यले स्थापना भएको संघ, संस्था, क्लब, मण्डल, परिषद्, सामुदायिक संस्था, टोल विकास संस्था, सिकाई केन्द्र तथा अध्ययन केन्द्र लगायत बिभिन्न प्रकारका समूह आदि सम्झनुपर्छ ।

३. **दर्ता नगरी संस्था सन्चालन गर्न नहुने :** यस ऐनबमोजिम दर्ता नगरी कसैले पनि संस्था स्थापना तथा सन्चालन गर्नुहुँदैन ।

४. **संस्था दर्ताः** (१) संस्था स्थापना गर्न चाहने कुनै सात जना वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरुले संस्थासम्बन्धि देहायको विवरण खुलाई संस्थाको विधानको दुई प्रति र तोकिएको दस्तुर सहित नगरपालिका कार्यालयमा अनुसुची १ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ :-

(क) संस्थाको नामः

(ख) संस्थाका उद्देश्यहरुः

(ग) कार्यसमितिका सदस्यहरुको नाम, ठेगाना र पेशाः

(घ) संस्थाको आर्थिक श्रोतः

(ङ) कार्यालयको ठेगानाः

(च) अन्य आवश्यक बिषयहरु ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गरी संस्था दर्ता गर्न उचित ठानेमा संस्था दर्ता गरी अनुसुची २ बमोजिको ढाँचामा दर्ताको प्रमाणपत्र दिनेछ ।

(३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै संस्था दर्ता नगर्ने निर्णय गरेमा त्यसको कारण सहितको सूचना ७ दिन भित्र निवेदकलाई दिनुपर्नेछ ।

(४) यस दफा अन्तर्गत दिइने प्रमाणपत्रको ढाँचा अनुसूची २ बमोजिम हुनेछ । संस्था नवीकरण बार्षिक रुपमा र दर्ता, नवीकरण दस्तुर र बिलम्ब शुल्क नगरपालिकाको आर्थीक ऐनमा तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(५) संस्थाको विधानको नमूना अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ ।

५. **संगठित संस्था मानिने :** (१) यस ऐन अन्तर्गत दर्ता भएका प्रत्येक संस्था अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला, स्वशासित र संगठित संस्था हुनेछ । सो संस्थाको सबै कामको निमित्त आफ्नो एउटा छुट्टै छाप र विधान हुनेछ ।

(२) संस्थाले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न र वेचबिखन गर्न सक्नेछ ।

(३) संस्थाले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुर गर्न सक्नेछ र सो उपर पनि सोही नामबाट नालीस उजुर लाग्नेछ ।

६. **संस्थाको सम्पत्ति :** (१) संस्थाको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले संस्थाको विधान विरुद्ध संस्थाको कुनै सम्पत्ति दुरुपयोग गरेमा, कब्जा गरेमा वा रोक्का राखेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो सम्पत्ति दुरुपयोग गर्ने, कब्जा वा रोक्का राख्नेबाट लिई संस्थालाई फिर्ता बुझाई दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको संस्थाको सम्पत्ति फिर्ता गर्ने गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गरेको कारवाहीमा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले पैंतिस दिनभित्र जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

(३) संस्थाको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले संस्थाको कुनै सम्पत्ति वा लिखत वा प्रतिष्ठा विरुद्ध कुनै अपराध वा विराम गरेमा संस्था, संस्थाको कुनै सदस्य वा संस्थाको प्रमुखलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रचलित कानूनबमोजिम मुद्दाको कारवाई चलाउन सक्नेछ ।

७. **यस अघि दर्ता नभई स्थापना भएका संस्थाले दर्ता गर्ने :** यो ऐन प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि तत्काल प्रचलित कानूनबमोजिम दर्ता नभइ स्थापना भई संचालनमा रहेका संस्थाले पनि यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले छ महिनाभित्र यो ऐन बमोजिम संस्थादर्ता गराउनुपर्नेछ ।

८. **संस्थाका उद्देश्यहरुमा हेरफेर :** (१) संस्थाका उद्देश्यहरुमा हेरफेर गर्न आवश्यक देखेमा वा सो संस्थालाई कुनै अर्को संस्थामा गाभ्न उचित देखेमा सो संस्थाको कार्यसमितिले तत्सम्बन्धि प्रस्ताव तयार गरी सो प्रस्तावउपर छलफल गर्न संस्थाको विधानबमोजिम साधारणसभा बोलाउनुपर्नेछ ।

(२) साधारणसभामा उपस्थित भएका जम्मा सदस्य संख्याको दुई तिहाई सदस्यहरुले प्रस्तावमा समर्थन जनाएमा सो प्रस्ताव साधारणसभाबाट पारित भएको मानिनेछ, तर सो प्रस्ताव लागू गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

९. **हिसाबको विवरण पठाउनुपर्ने :** कार्यसमितिले आफ्नो संस्थाको हिसाबको विवरण लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन सहित प्रत्येक वर्ष नगरपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।

१०. **हिसाब जाँच गर्ने:** (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक देखेमा संस्थाको हिसाब आफूले नियुक्त गरेको कुनै अधिकृतद्वारा जाँच गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम हिसाब जाँच गराएवापत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले हिसाब जाँचबाट देखिन आएको संस्थाको मौज्दात रकमको सयकडा दुई प्रतिशतमा नबढाई आफूले निर्धारित गरेको दस्तूर असूल गरी लिन सक्नेछ ।

(३) हिसाव जाँच गर्ने अधिकृतले मागेको विवरण तथा कागजपत्रहरु वा सोधेको प्रश्नको जवाफ दिनु संस्थाका पदाधिकारी, सदस्य र कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) हिसाब जाँच गर्ने अधिकृतले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकिदिएको म्याद भित्र हिसाब जाँचको प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ र सो प्रतिवेदनको आधारमा संस्थाको कुनै सम्पत्ति सो संस्थाका कुनै पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीले हिनामिना गरेको, नोक्सान गरेको वा दुरुपयोग गरेको छ भन्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई लागेमा निजले त्यस्तो पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीबाट सो हानी नोक्सानी असुल गर्न प्रचलित कानूनबमोजिम कारवाई चलाउन सक्नेछ तर प्रचलित कानूनले सजाय समेत हुने अपराध भएकोमा प्रचलित कानूनबमोजिम मुद्दा चलाउन लगाउनेछ ।

११. निर्देशन दिन सक्नेः नगरपालिकाले संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

१२. दण्ड सजाय : (१) दफा ३ बमोजिम दर्ता नगराई संस्था स्थापना गरेमा वा दफा ७ बमोजिम दर्ता नगरी संस्था संचालन गरेमा त्यस्ता संस्थाका कार्यसमितिका सदस्यहरुलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले पाँच हजार रुपैयाँ

सम्म जरीवाना गर्न सक्नेछ ।

(२) दफा ९ बमोजिम हिसाबको विवरण नपठाएमा कार्यसमितिका सदस्यहरुलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले जनही पाँच सय रुपैयाँ सम्म जरीवाना गर्न सक्नेछ ।

(३) दफा १० को उपदफा (३) बमोजिम हिसाब जाँच गर्ने सम्बन्धित अधिकृतले मागेको विवरण तथा कागजपत्रहरु वा सोधेको प्रश्नको जवाफ नदिने सम्बन्धित पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले पाँचसय रुपैयाँ सम्म जरीवाना गर्न सक्नेछ ।

(४) दफा ८ बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको स्वीकृति नलिई संस्थाको उद्देश्यमा हेरफेर गरेमा वा अर्को संस्थासंग गाभेमा वा संस्थाले आफ्नो उद्देश्यको प्रतिकूल हुने गरी काम कारवाही गरेमा वा नगरपालिकाले दिएको निर्देशन पालन नगरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो संस्थाको दर्ता निलम्वन गर्न वा खारेज गर्न सक्नेछ ।

१३. पुनरावेदन : दफा १२ बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गरेको अन्तिम निर्णयउपर चित्त नबुझेमा पैंतीस दिनभित्र जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्नेछ ।

१४. संस्थाको विघटन र त्यसको परिणाम : (१) संस्थाको विधानबमोजिम कार्य सन्चालन गर्न नसकी वा अन्य कुनै कारणवश संस्था विघटन भएमा त्यस्तो संस्थाको सम्पूर्ण जायजेथा नगरपालिकामा स्वतः सर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विघटन भएको संस्थाको दायित्वको हकमा सो संस्थाको जायजेथाले खामेसम्म त्यस्तो दायित्व सोही जायजेथाबाट नगरपालिकाले व्यहोर्नेछ ।

१५ नियमावली, कार्यविधि वा निर्देशिका बनाउने अधिकार : यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न नगर कार्यपालिकाले नियमावली, कार्यविधि वा निर्देशिका बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

१६. अन्य नेपाल ऐनबमोजिम दर्ता वा स्थापना गर्नुपर्ने : कुनै संस्थाको दर्ता वा स्थापना गर्ने सम्बन्धमा संघीय ऐनमा छुट्टै व्यवस्था भएकोमा यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि त्यस्ता संस्था सोही ऐनबमोजिम दर्ता वा स्थापना गर्नुपर्नेछ ।

१७. बचाउ :

(१) यस नगरपालिका भित्रका संस्था दर्ता ऐन, २०३४ अन्तर्गत दर्ता भएका संस्थाहरु यस ऐन अन्तर्गत दर्ता भएसरह मानिनेछ । सोको अभिलेखिकरण अनिवार्य नगरपालिकामा गराउँनुपर्नेछ ।

अनुसूची १

दफा ४ (१) सँग सम्बन्धित

निबेदन

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
भेरीगंगा नगर कार्यपालिकाको कार्यालय छिन्चु, सुर्खेत

विषय : संस्था दर्ता गरिपाउँ ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा तपशिल बमोजिमका विवरण तथा कागजातहरु संलग्न गरी संस्था दर्ताको लागि यो निवेदन पेश गरेको छु, संस्था दर्ता गरिपाउँ ।

संलग्न कागजातहरु :

१. संस्थाको विधान
२. वडा कार्यालयको सिफारिस
३. कार्यसमितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि
४. संस्थाको छापको नमुना ।
५. संस्था दर्ता, विधान पारित र कार्यसमिति गठन सम्बन्धि प्रारम्भिक भेलाको निर्णय प्रतिलिपी
६. अन्य

निबेदकः

नामः

पदः

हस्ताक्षरः

मितिः

अनुसूची २

दफा ४ (२) सँग सम्बन्धित

भेरीगंगा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय छिन्चु, सुर्खेत

कर्णाली प्रदेश, नेपाल

संस्था दर्ता-प्रमाणपत्र

दर्ता नं. दर्ता मितिः

भेरीगंगा नगरपालिकाको संस्था दर्ता ऐन, २०८० को दफा ४ मा संस्था दर्ताको लागि भएको व्यवस्थाबमोजिम तपाइलाई यो संस्था दर्ता प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ। प्रचलित कानूनको परिधि भित्र रहि सार्वजनिक हितमा आफ्ना गतिविधिहरु सञ्चालन गर्नुहुन नगरपालिका हार्दिक अनुरोध गर्दछ।

संस्थाको नाम	
संस्थाको ठेगाना	
संस्थाको कार्यक्षेत्र	

....
कार्यालयको छाप

प्रमाणपत्र जारी गर्नेको
सहिः
नामः
पदः

मितिः

पछाडीको पानामा

संस्थाको नाम, ठेगाना : संस्था दर्ता नं.

नविकरण मिति	नविकरण आ.व.	नविकरण शुल्क	रसिद नं.	अन्य	नविकरण गर्नेको हस्ताक्षर

अनुसूची ३
दफा ४(५) सँग सम्बन्धित

संस्थाको विधानमा समाबेश हुनुपर्ने बिषयहरु

(क) संस्थाको नाम, ठेगाना, कार्यक्षेत्र र स्रोत

(ख) संस्थाका उद्देश्य र कार्यहरु

(ग) सदस्यता (सदस्यता, सदस्यता शुल्क, सदस्यता नहरने आदि)

(घ) साधारणसभा तथा अधिवेशनका कार्यहरु

(ङ) कार्यसमितिको गठन र कार्यसमितिका काम, कर्तव्य र अधिकार

(च) कार्यसमितिको बैठक र बैठक सन्चालन कार्यविधि

(छ) पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार

(ज) अविश्वासको प्रस्ताव

(झ) संस्थाको कोष, आर्थिक स्रोत तथा चल अचल सम्पत्ति व्यवस्थापन, लेखापरीक्षण

(ञ) निर्वाचन सम्बन्धि व्यवस्था

(ट) विविध (विधान संशोधन, संस्था विघटन, विनियम बनाउँन सक्ने व्यवस्था आदि)

आज्ञाले,
कृष्णप्रसाद पोखेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

भेरीगंगा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ०६	संख्या : ०४	मिति : २०८०/११/२९

भाग १

भेरीगंगा नगरपालिकाको वन संरक्षण ऐन, २०८०

१४औं नगरसभाबाट पारित भएको मितिः २०८०/११/२७

प्रस्तावना : भेरीगंगा नगरपालिकाको क्षेत्र भित्रका वनको संरक्षण तथा दिगो व्यवस्थापन गरी जैविक विविधता संरक्षण, वातावरणीय सेवाको प्रवर्द्धन, पर्यापर्यटन तथा कृषि वन उद्यमको विकास गर्दै वन पैदावारको सदुपयोग र सोबाट प्राप्त लाभको समन्यायिक बाँडफाँड गरी पर्यावरणीय दिगो विकास र लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीता गर्दै वनमाथिको सामुदायिक तथा निजी अधिकार सुनिश्चितता गर्न आवश्यक कानूनी व्यवस्था गर्न वान्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२१ र २२६तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ वमोजिम भेरीगंगा नगरपालिकाको १४औं नगरसभाले यो ऐन तर्जुमा गरी लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्तनाम र प्रारम्भ :** (१) यस ऐनको नाम "भेरीगंगा नगरपालिकाको वन संरक्षणऐन २०८०" रहेको छ ।

(२) यो ऐन भेरीगंगा नगरपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषा :** विषयवा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा :

(क) "उपभोक्ता समूह" भन्नाले वनको संरक्षण, सम्वर्द्धन, व्यवस्थापन र सदुपयोग गर्न दफा २२ बमोजिम गठन भई दफा २३ बमोजिम दर्ता भएको उपभोक्ता समूह सम्झनुपर्छ ।

(ख) “कबुलियती वन” भन्नाले दफा ३० बमोजिम व्यवस्थापन गरिने राष्ट्रिय वन सम्झनुपर्छ ।

(ग) “कार्यपालिका” भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकाको कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(घ) “कार्ययोजना” भन्नाले वनको संरक्षण, संवर्द्धन, व्यवस्थापन र सदुपयोग लगायतका विषयवस्तु समावेश भएको वन व्यवस्थापन कार्ययोजना सम्झनुपर्छ र सो शब्दले डिभिजन वन कार्यालयको आवधिक योजना सहितको रणनीतिक योजना र वन संरक्षण क्षेत्रको विशेष कार्ययोजनालाई समेत जनाउँछ ।

(ङ) ‘‘कार्यसमिति” भन्नाले यस ऐनको दफा २२ बमोजिम गठन भएको सामुदायिक समूहको दफा २६ बमोजिमको कार्यसमिति सम्झनुपर्छ ।

(च) “गैरकाष्ठ वन पैदावार” भन्नाले वनमा रहेका वा वनमा उत्पन्न भएका वा वनबाहिर रहेका रुखहरुबाट उत्पादित काठ र दाउरा बाहेकका जडीबुटी तथा अन्य सबै जैविक उत्पत्तिका सामानलाई जनाउँछ ।

(छ) “चिडियाखाना” भन्नाले संरक्षण, शिक्षा, मनोरन्जन, प्रजनन्, वंशाणु श्रोत संरक्षण, अध्ययन अनुसन्धान गर्ने उद्देश्यले जीवजन्तुको परस्थानमा प्रदर्शनीमा राखी व्यवस्थापन गरिएको स्थानलाई जनाउँछ ।

(ज) “जैविक मार्ग” भन्नाले वन्यजन्तुहरु एक वासस्थानबाट अर्को वासस्थानमा आवत जावत गर्ने क्षेत्र वा वन जंगल वा वन क्षेत्रलाई जनाउँछ ।

(झ) “टाँचा” भन्नाले काठ वा खडारहेका रुखमा लगाइने छाप, चिन्ह वा निशानालाई जनाउँदछ ।

(ञ) “डिभिजन वन कार्यालय” भन्नाले प्रदेश सरकार अन्तरगतको डिभिजन वन कार्यालय सम्झनुपर्छ ।

(ट) “डिभिजनल वन अधिकृत” भन्नाले प्रचलित कानूनबमोजिम नेपाल सरकारले खटाएको डिभिजन वन कार्यालयको प्रमूख सम्झनुपर्छ ।

(ठ) “धार्मिक वन” भन्नाले दफा ३१ बमोजिम संरक्षण तथा व्यवस्थापन गरिएको राष्ट्रिय वनलाई जनाउँदछ ।

(ड) “तोकिएको वा तोकिएबमोजिम” भन्नाले यस ऐनबमोजिम बनेको नियमावली, कार्यबिधिमा तोकिएको वा तोकिएबमोजिम सम्झनुपर्छ ।

(ढ) “नगरपालिका” भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ण) “निजी वन” भन्नाले प्रचलित कानूनबमोजिम कुनै व्यक्तिको हक पुग्ने निजी जग्गामा लगाई हुर्काएको वा संरक्षण गरिएको वनलाई जनाउँछ र सो शब्दले परिवारको निजी जग्गामा रहेको पारिवारिक निजी वन समेतलाई जनाउनेछ ।

(त) “पर्यापर्यटन” भन्नाले वातावरण संरक्षण र स्थानीय समुदायको हितको प्रतिकूल नहुने गरी वनक्षेत्रमा गरिने प्रकृतिमा आधारित पर्यटन गतिविधि सम्झनुपर्छ ।

(थ) “राष्ट्रिय वन” भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकाकाको क्षेत्रभित्र रहेका सामुदायिक वन, सरकारद्वारा व्यवस्थित वन, वन संरक्षण क्षेत्र, साझेदारी वन, कबुलियति वन र धार्मिक वन समेत सम्झनुपर्छ ।

(द) “वन”भन्नाले पूर्ण वा आंशिक रुपमा रुख वा बुट्यानले ढाकिएको क्षेत्र सम्झनुपर्छ ।

(ध) “वन पैदावार” भन्नाले वनमा रहेका वा पाइएका वा वनबाट ल्याइएका देहायका वन पैदावारलाई जनाउँछ :

(१) काठजन्य वन पैदावार

(२) जडीबुटी र गैरकाष्ठ वन पैदावार र

(३) चट्टान, ढुङ्गा, माटो, नदीजन्य र खनिजजन्य पदार्थ ।

(न) “वन सिमाना चिन्ह” भन्नाले राष्ट्रिय वनको सिमाना छुट्टयाउन लगाइएको काठ, ढुङ्गा, सिमेन्ट वा अरु कुनै वस्तुको खम्वा वा चिन्हपटलाई जनाउँदछ र सो शव्दले प्रचलित कानूनबमोजिम जग्गा नापजाँच गरी तयार गरेको नक्सामा अङ्कित वन सिमाना चिन्ह समेतलाई जनाउनेछ ।

(प) “वन क्षेत्र” भन्नाले निजी स्वामित्वको हक भोगको र प्रचलित कानूनले अन्यथा व्यवस्था गरेको बाहेकको वन सिमाना लगाइएको वा नलगाइएको वनले घेरिएको वा वनभित्र रहेको घाँसे मैदान, खर्क, पहाड, बाटो, पोखरी, ताल तलैया, सिमसार, नदी, खोलानाला, बगर, पर्ति वा ऐलानी जग्गाले ओगटेको क्षेत्र सम्झनुपर्छ ।

(फ) “व्यवस्थापन योजना” भन्नाले वातावरणीय सन्तुलन कायम राखी वनको विकास, संरक्षण तथा वन पैदावारको उपयोग र बिक्री वितरण गर्न तयार गरिएको र यस ऐन एवं प्रचलित कानूनबमोजिम स्वीकृत वनसम्वन्धि कार्य योजनालाई जनाउँदछ ।

(ब) “वातावरणीय सेवा” भन्नाले वन क्षेत्रको पारिस्थितिकीय प्रणालीबाट प्राप्त हुने देहाय बमोजिमको सेवा र सोबाट प्राप्त हुने लाभलाई जनाउँदछ :

(१) कार्वन सेवा

(२) जैविक विविधताको संरक्षण

(३) जलाधार तथा जलचक्र प्रणाली

(४) पर्यापर्यटन

(५) वातावरणीय सेवा प्रदान गर्ने अन्य वस्तु, सेवा वा लाभ ।

(भ) "वातावरणीय परीक्षण" भन्नाले वातावरण संरक्षण सम्बन्धि प्रचलित कानूनबमोजिम गरिने संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन, प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण र वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन समेतलाई जनाउँदछ ।

(म) "सामुदायमा आधारित जलवायु अनुकूलन" भन्नाले अनुकूलन योजना तर्जुमा सम्बन्धि प्रचलित मापदण्ड तथा कार्यविधिहरु र नगरपालिकाको स्थानीय अनुकूलन योजनालाई समेत मध्यनजर गर्दै उपभोक्ता समूहले आफ्नो स्थानीय समुदायका लागि अनुकूलन योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने कार्यलाई जनाउँदछ ।

(य) "सामुदायिक वन" भन्नाले वन सम्बन्धि प्रचलित कानूनबमोजिम उपभोक्ता समूहलाई सामुदायिक वनको रुपमा हस्तान्तरण गरिएको राष्ट्रिय वनको भाग सम्झनुपर्छ ।

(र) "सार्वजनिक जग्गा" भन्नाले जग्गा र वनसम्बन्धि प्रचलित कानूनबमोजिम परिभाषित गरिए अनुसार नगरपालिकाको क्षेत्रमा पहिचान र सिमाङ्कन गरिएका सार्वजनिक जग्गालाई जनाउँदछ ।

परिच्छेद-२

वनको सीमा निर्धारण, भू-उपयोग र वन क्षेत्रमा विकास आयोजना सञ्चालन सम्बन्धि व्यवस्था

३. **वनको सिमाना निर्धारण :** (१) वन सम्बन्धि प्रचलित कानूनबमोजिम डिभिजन वन कार्यालयले नगरपालिकासँग समन्वय गरी विभिन्न सरोकारवालाहरुलाई समेत सहभागी गराई राष्ट्रिय वनको सिमाना निर्धारण गरी वन सिमाना चिन्ह लगाउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम वन सिमाना निर्धारण गरी तयार गरिएको नक्शामा यस नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रमाणित गरी सोको एक प्रति नगरपालिकामा र एक प्रति डिभिजन वन कार्यालयमा अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।

४. **वन सिमानाका लागि जग्गा प्राप्त गर्न सक्ने :** (१) दफा ३ बमोजिम वनको सिमाना कायम गर्दा वन संरक्षणको दृष्टिकोणले आवश्यक भएमा वनको सिमानासँग जोडिएका सार्वजनिक जग्गा वा कुनै व्यक्तिको निजी जग्गा वा त्यस्तो जग्गामा रहेका कुनै भौतिक संरचनाहरु

समेत नगरपालिकासँग छलफल गरी प्रचलित कानूनबमोजिम वनको सिमाना भित्र पारी वन सिमाना कायम गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम वनको सिमाना भित्र पारिएको कुनै व्यक्तिको निजी जग्गा वा त्यस्तो जग्गामा बनेको घर, छाप्रो तथा अन्यभौतिक संरचना समेत वन सिमाना भित्र पार्नुपर्ने भएमा घर जग्गा प्राप्ति सम्बन्धि प्रचलित कानूनबमोजिम प्राप्त गरी सोको क्षतिपूर्ति दिनुपर्नेछ ।

(३) वन सिमानाभित्र परेको निजी जग्गाको प्रचलित कानूनबमोजिम लगत कट्टा गर्नुपर्नेछ।

(४) राष्ट्रिय वनमा परेको निजी जग्गाको लगत कट्टा गरिएमा डिभिजन वन कार्यालय र मालपोत कार्यालयले सोको जानकारी नगरपालिकालाई दिनुपर्नेछ र नगरपालिकाले सोहीबमोजिम निजी जग्गाको भूमी करसम्बन्धि लगत कट्टा गर्नुपर्नेछ ।

५. **स्थानीय वनमा कुनै व्यक्तिलाई हक प्राप्त नहुने :** (१) वन सम्बन्धि प्रचलित कानूनबमोजिम वायस ऐनबमोजिम नेपाल सरकार, कर्णाली प्रदेश सरकार वा नगरपालिकाबाट अनुमति, हक, छुट, सुविधा, पट्टा वा पूर्जी वा प्रमाणपत्र प्राप्त गरी वा अरु कुनै प्रकारले हक वा सहुलियत प्राप्त गरेकोमा बाहेक कुनै व्यक्ति, संघसंस्था वा समूहलाई नगरपालिकाको क्षेत्रभित्रको वनमा कुनै किसिमको हक वा सहुलियत प्राप्त हुनेछैन ।

६. **हक हस्तान्तरण गर्न नहुनेः** (१) कुनै व्यक्ति, संघ संस्थावा समूहले नगरपालिकाको क्षेत्र भित्रको वनमा 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 ।

७. **वनको जग्गा दर्ता गर्न नहुने :** (१) नगरपालिकाको क्षेत्र भित्रको राष्ट्रिय वन, समुदायमा आधारित वन व्यवस्थापन प्रणालीका रुपमा व्यवस्थापन भैरहेको र नगरपालिकाले वनसम्बन्धि प्रचलित कानून बमोजिम आफ्नो क्षेत्रभित्रका सार्वजनिक जग्गामा वनको विकास, संरक्षण, व्यवस्थापन गरिरहेको वनको

जग्गा कसैले पनि दर्ता गर्न वा गराउन हुँदैन ।

(२) उपदफा (१) मा लेखिएको जग्गा दर्ता गराइएको भएतापनि सो दर्ताको नाताले त्यस्तो जग्गा दावी गर्न पाइनेछैन र त्यस्तो दर्ता स्वतः बदर हुनेछ ।

(३) यो ऐन प्रारम्भ हुनभन्दा अघि कसैले राष्ट्रिय वनको कुनै भाग वा समुदायमा आधारित वन व्यवस्थापन प्रणालीका रुपमा समुदायले व्यवस्थापन गरिरहेको वनको कुनै भाग सम्बन्धित निकायको स्वीकृति बेगर गहैकानूनी रुपले दर्ता गराएको रहेछ भने त्यस्तो

दर्ता पनि यो ऐन प्रारम्भ भएपछि स्वतः बदर हुनेछ र त्यस्तो दर्ताको लगत कट्टा गरिनेछ ।

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिम दर्ता बदर भएको जग्गाकोलगत कट्टा सम्बन्धि व्यवस्था वन सम्बन्धि प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछ ।

८. **भू-उपयोग योजना र वन क्षेत्रको भू-उपयोग परिवर्तन :** (१) नगरपालिका वा अन्य सम्बन्धित निकायले भू-उपयोग योजना तर्जुमा गर्दा नगरपालिकामा रहेको राष्ट्रिय वन र समुदायमा आधारित वन व्यवस्थापन प्रणालीका रुपमा समुदायले व्यवस्थापन गरीरहेको वनलाई वन क्षेत्रको रुपमा नै कायम गर्नुपर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र रहेका कुनैपनि वनहरुमा कुनैपनि किसिमको बसोवास वा पूनर्वास गर्ने गराइने छैन ।

तर प्राकृतिक प्रकोप पिडित घरधुरीहरुलाई प्रकोप व्यवस्थापन गर्न लाग्ने अवधीभर वनको कुनै क्षेत्रमा वन विनास नहुने गरी अस्थायी बसोबास गराउन सकिनेछ ।

(३) नेपालको संविधानबमोजिम भूमिहिन दलित र भूमिहिन सुकुम्वासीलाई रुख विरुवा नभएको कुनै क्षेत्रको जग्गा उपलब्ध गराउनुपर्ने भएमा भूमी सम्बन्धि प्रचलित कानूनबमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

(४) समुदायमा आधारित वन व्यवस्थापन प्रणालीका रुपमा समुदायले व्यवस्थापन गरीरहेको वन क्षेत्रको भू-उपयोग परिवर्तन गर्नुपर्ने भएमा सम्बन्धित उपभोक्ता समूहको सहमति लिई सम्बन्धित निकायबाट अनुमति प्राप्त भएमा मात्र वन क्षेत्रको भू-उपयोग परिवर्तन गर्न पाइनेछ ।

९. **वन क्षेत्रमा विकास आयोजना सञ्चालन :** (१) वन क्षेत्रमा राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त आयोजना, लगानी वोर्डबाट लगानी स्वीकृत भएका आयोजनावा राष्ट्रिय गौरव, प्रदेश गौरव तथा नगर गौरवका योजना सञ्चालन गर्ने, क्षतिपूर्ति प्रदान गर्ने र वन क्षेत्रको पूनर्स्थापना गर्ने सम्बन्धि व्यवस्थाहरु वनसम्बन्धि

प्रचलित संघीय कानूनबमोजिम हुनेछ ।

(२) राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त आयोजना, लगानी बोर्डबाट लगानी स्वीकृत भएका आयोजना, राष्ट्रिय, प्रदेशतथा नगर गौरवका योजना, धार्मीक तथा पर्यटकीय क्षेत्र सन्चालन र फोहरमैला व्यबस्थापन तथा प्रशोधन कार्य बाहेक अन्य आयोजनाकालागि वन क्षेत्रको प्रयोग गर्न पाइनेछैन ।

तर नगरपालिकाले आफ्ना स्थानीय विकास आयोजनाहरु सन्चालन, धार्मीक तथा

पर्यटकीय क्षेत्र सन्चालन र फोहरमैला व्यबस्थापन तथा प्रशोधन कार्यका लागि वन क्षेत्र प्रयोग गर्नुपर्ने भएमा प्रभावित स्थानीय समुदाय तथा वन उपभोक्ता समितिसँगको सहमतिमा निश्चित वन क्षेत्र प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

१०. **वन क्षेत्र प्रयोग गर्दा क्षतिपूर्ति दिनुपर्ने :** (१) कुनैपनि प्रयोजनका लागि वन क्षेत्र प्रयोग गर्दा सोबाट प्रभावित हुने उपभोक्ता समूहसँग अग्रिम रुपमा सहमति लिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम वन क्षेत्र प्रयोग गर्दा कुनै उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव पर्ने भएमा सम्बन्धित उपभोक्ता समूह र अन्य प्रभावित समुदायलाई सम्बन्धित विकास आयोजना, व्यक्ति वा संगठित संस्थाले प्रचलित कानूनबमोजिम क्षतिपूर्ति उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(३) राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त आयोजना, लगानी वोर्डबाट लगानी स्वीकृत भएको आयोजना, राष्ट्रिय गौरवका आयोजना र अन्य कुनै पनि विकास आयोजनाले वन क्षेत्र प्रयोग गर्ने क्रममा प्राप्त भएका वन पैदावार सम्बन्धित उपभोक्ता समूहलाई उपलब्ध गराई उक्त वन पैदावार कटान, संकलन, ओसार पसार र घाटगद्धी गर्दा लाग्ने खर्च सम्बन्धित विकास आयोजनाले व्यहोर्नुपर्नेछ ।

११. **वन क्षेत्रमा वातावरणीय मापदण्डको पालना** : (१) वातावरण संरक्षणसम्बन्धि प्रचलित कानूनबमोजिम वातावरणीय अध्ययन गर्नुपर्ने प्रस्ताव नगरपालिका भित्रको वन क्षेत्रमा कार्यान्वयन गर्नुपूर्व उक्त प्रस्तावका बारेमा वातावरणीय अध्ययन गरी सोसम्बन्धि प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृत भएको हुनुपर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले वातावरण संरक्षण सम्बन्धि प्रचलित कानूनबमोजिम आफैले स्वीकृत गर्न पाउने किसिमका वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत गर्दा संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन वा प्रारम्भिक वातावरण परीक्षण सम्बन्धि व्यवस्था तथा मापदण्डको पालना गर्नुपर्नेछ ।

(३) नगरपालिका भित्रको वन क्षेत्रमा कार्यान्वयन गरिने कुनै पनि प्रस्तावहरुका बारेमा वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयारी गर्दा नगर कार्यपालिका बैठकमा छलफल गरी राय सुझाव र परामर्श लिनुपर्नेछ ।

(४) वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयारी र स्वीकृतीका क्रममा पालना गर्नुपर्ने सर्वाजनिक सुनुवाई लगायतका अन्य विषयवस्तु वातावरण संरक्षण सम्बन्धि प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-३

सामुदायिक वन व्यवस्थापन सम्बन्धि व्यवस्था

१२. **सामुदायिक वन हस्तान्तण गर्ने :** (१) दफा २२ बमोजिम गठन तथादफा २३ बमोजिम दर्ता भएका उपभोक्ता समूहले वनको विकास, संरक्षण, उपयोग, व्यवस्थापन तथा वन पैदावारको स्वतन्त्र रुपमा मूल्य निर्धारण गर्न र बिक्री वितरण गर्न पाउने गरी राष्ट्रिय वनको कुनै भाग सामुदायिक वनको रुपमा

व्यवस्थित गर्न चाहेमा नगरपालिकाको सिफारिसमा वन व्यवस्थापन कार्ययोजना सहित डिभिजन वन कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) दफा २३ बमोजिम दर्ता भएका उपभोक्ता समूहको चाहना र आवश्यकताको आधारमा सामुदायिक वन व्यवस्थापन कार्यलाई दिगो र प्रभावकारी बनाउन उपभोक्ता समूहले सम्वन्धित नगरपालिकाको परामर्शमा सामुदायिक वनको कार्ययोजना बनाउन वा आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (४) बमोजिम बनाउने गरी सामुदायिक वनको वन व्यवस्थापन कार्ययोजना तयार वा संशोधन तथा परिमार्जन गर्नका लागि नगरपालिका र डिभिजन वन कार्यालयले आवश्यक प्राविधिक तथा अन्य सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(४) उपभोक्ता समूहले कार्ययोजना तयार वा संशोधन गर्दा उक्त कार्ययोजना नगरपालिकाको वन तथा वातावरण शाखामा पेश गरी प्राप्त सुझाव तथा परामर्शका आधारमा वन व्यवस्थापन कार्ययोजना तर्जुमा वा आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्नुपर्नेछ । वन तथा वातावरण शाखाले कार्ययोजनामा सुझाव दिँदा सम्भावित वनमा आधारित उद्यम र पर्यापर्यटन कार्यक्रमको सूचि समेत समावेश गर्नुपर्नेछ ।

(५) उपभोक्ता समूहले दफा (२) र (३) बमोजिम तर्जुमा गरेको कार्ययोजना बमोजिम सामुदायिक वनको विकास, संरक्षण, उपयोग एवं व्यवस्थापन र वन पैदावारको स्वतन्त्र रुपमा मूल्य निर्धारण गरी बिक्री वितरण समेत गर्न पाउने गरी नगरपालिकामा रहेको राष्ट्रिय वनको कुनै भाग सामुदायिक वनको रुपमा व्यवस्थापन गर्न चाहेमा वन व्यवस्थापन कार्ययोजना र वडा कार्यालय तथा नगरपालिकाको वन तथा वातावरण शाखाको सुझाव तथा परामर्श सहित डिभिजन वन कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम पेश भएको वन व्यवस्थापन कार्ययोजना डिभिजनल वन अधिकृतले अध्ययन पश्चात स्वीकृत गरी उपभोक्ता समूहलाई सामुदायिक वन हस्तान्तरण सम्बन्धि प्रमाणपत्र प्रदान गरी सोको जानकारी नगरपालिकालाई गराउनु पर्नेछ ।

(७) सामुदायिक वनको कार्ययोजना दश वर्षको अवधि सम्मका लागि मान्य हुनेछ र नगरपालिकाको वन तथा वातावरण शाखाबाट प्राप्त सुझाव तथा परामर्श बमोजिम आवश्यकता अनुसार समय समयमा संशोधन तथा परिमार्जन गर्न सकिनेछ ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम उपभोक्ता समूहले वन व्यवस्थापन कार्ययोजनामा गरेको संशोधनले वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल असर पर्ने देखिएमा डिभिजनल वन अधिकृतले संशोधित कार्ययोजना प्राप्त भएको मितिले तीस दिनभित्र उपभोक्ता समूहलाई त्यस्तो संशोधित कार्ययोजना लागू नगर्न निर्देशन दिई सोको जानकारी नगरपालिकामा समेत दिनुपर्नेछ ।

(९) नगरपालिकामा सामुदायिक वनको रुपमा हस्तान्तरण गर्न बाँकी रहेमा वन क्षेत्रहरु पहिचान गरी सामुदायिक वनको रुपमा हस्तान्तरण गर्न प्राथमिकता दिइनेछ ।

(१०) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि वनसम्बन्धि प्रचलित कानूनबमोजिम एक पटक हस्तान्तरण भएको वन पूनःहस्तान्तरण गर्नुपर्ने छैन ।

१३. सामुदायिक वनमा विपन्न वर्गका लागि कबुलियती वन दिन सकिने :

(१) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले आफ्नो समूहभित्र पहिचान गरेका गरिवीको रेखामुनी रहेका विपन्न घरधुरीहरुलाई सामुहिक वा एकल रुपमा वन पैदावार तथा कृषिमा आधारित आय आर्जनका कार्यक्रम गर्नका लागि आफ्नो सामुदायिक वनको कुनै भाग बढीमा पन्ध्र वर्षका लागि सम्झौता गरी उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कबुलियती वनको रुपमा वन क्षेत्र उपलब्ध गराउने सम्बन्धि व्यवस्थाहरु स्वीकृत वन व्यवस्थापन कार्ययोजना र उपभोक्ता समूहको कार्यसमिति तथा कबुलियती वन लिन चाहने विपन्न समूह र परिवार बीच हुने सम्झौतामा उल्लेख गरेबमोजिम हुनेछ ।

१४. सामुदायिक वनमा विपन्न वर्गका लागि कबुलियती वन उपलब्ध गराउन सक्नेः (१) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले सामुदायिक वनको विकास, संरक्षण तथा उपयोग गरी आयआर्जन गर्नको लागि सामुदायिक वनको कुनै भाग त्यस्तो उपभोक्ता समूहभित्रका गरिबीको रेखामुनि रहेका उपभोक्ताको छुट्टै समूह बनाई प्रयोग गर्न दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सामुदायिक वनको जग्गा प्रयोग गर्न दिने विषय सम्बन्धित सामुदायिक वनको स्वीकृत कार्ययोजनामा उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको गरिबीको रेखामुनि रहेका उपभोक्ता पहिचान गर्नका लागि नेपाल सरकारको सम्बन्धित निकायले प्रदान गरेको गरिव परिवार सम्बन्धि

परिचयपत्रलाई आधार मान्नु पर्नेछ। त्यस्तो परिचयपत्र नभएको अवस्थामा उपभोक्ताको स्वामित्वमा रहेको जमिन र सो जमिनमा भएको उत्पादनबाट परिवारलाई खान पुग्ने अवधि, रोजगारी र आय आर्जनको अवस्था, पशुपन्छी संख्या, आर्थिक तथा सामाजिक अवसरमा पहुँच आदि कुराको आधारमा उपभोक्ताको सम्पन्नता स्तरीकरण गर्नुपर्नेछ।

(४) यस दफाबमोजिम गरिबीको रेखामुनिका उपभोक्तालाई आय आर्जनका लागि सामुदायिक वनको कुनै भाग उपलब्ध गराउँदा त्यस्ता उपभोक्ता मध्ये अतिविपन्न, भूमिहीन, सीमान्तकृत, एकल महिला र दलित परिवारलाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ।

(५) उपदफा (३) र (४) बमोजिम पहिचान भएका उपभोक्ता घरधुरीलाई उपदफा (१) बमोजिम वन क्षेत्रको जग्गा प्रयोग गर्न दिँदा एकल रुपमा वा सामूहिक रुपमा आयआर्जनका लागि सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले उपयुक्त ठानेको त्यस्तो सामुदायिक वन क्षेत्रको कुनै भाग दिन सक्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम वन क्षेत्रको जग्गा प्रयोग गर्न दिँदा सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह र गरिबीको रेखामुनि रहेका घरधुरीको समूहबीच सम्झौता गर्नुपर्नेछ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम सम्झौता गर्दा त्यस्तो वन क्षेत्रमा त्यस्ता घरधुरीले सञ्चालन गरेको आयआर्जनका क्रियाकलापबाट प्राप्त आय सम्बन्धित घरधुरीले पाउने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

(८) उपदफा (१) बमोजिम गरिबीको रेखामुनि रहेका उपभोक्तालाई वन क्षेत्रको जग्गा प्रयोग गर्न दिँदा सम्बन्धित उपभोक्ता समूहको कार्ययोजनाको अवधिसम्मको लागि मात्र दिनुपर्नेछ।

(९) उपदफा (८) बमोजिमको अवधि समाप्त भएपछि गरिबीको रेखामुनि रहेका उपभोक्तालाई पूनः वन क्षेत्रको जग्गा प्रयोग गर्न दिँदा उपदफा (३) बमोजिम गरिबीको अवस्था हेरी गरिबीको रेखामुनि नै रहेका उपभोक्तालाई प्रयोग गर्न दिनुपर्नेछ।

१५. वन पैदावारको मूल्य निर्धारण : (१) उपभोक्ता समूहले आफ्नो स्वीकृत वन व्यवस्थापन कार्ययोजना बमोजिम वन व्यवस्थापन गर्दा प्राप्त भएका वन पैदावारको साधारणसभाको निर्णय बमोजिम स्वतन्त्र रुपमा मूल्य निर्धारण गरी बिक्री वितरण गर्न सक्नेछ।

तर उपभोक्ता समूहले आफ्नो वन पैदावार समूह बाहिर व्यवसायिक प्रयोजनका लागि बिक्री गर्ने भएमा उक्त वन पैदावारको मूल्य निर्धारण गर्दा वनसम्बन्धि प्रचलित कानूनमा निर्धारित मूल्य दरमा नघट्ने गरी न्यूनतम् मूल्य कायम गर्नुपर्नेछ।

(२) उपभोक्ता समूहले उपदफा (१) बमोजिम निर्धारण गरेको वन पैदावारको मूल्य दरको विवरण नगरपालिका र डिभिजन वन कार्यालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

१६. **सामुदायिक वनको काठ संकलन र बिक्री वितरण :** (१) समूहले सामुदायिक वनबाट व्यापारिक प्रयोजनका लागि बिक्री वितरण गर्ने काठको रुख छपान, कटान, ओसार पसार, श्रमिकहरुको पारिश्रमिक र सुरक्षा, घाटगद्दी, बोलपत्र आब्हान, बिक्री, टाँचाको प्रयोग र छोडपुर्जी सम्बन्धि प्राविधिक मापदण्डहरु वनसम्बन्धि प्रचलित कानूनबमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका कार्यहरु गर्दा नगरपालिका, डिभिजन वन कार्यालय वा उपभोक्ता समूहको आफ्नै प्राविधिक कर्मचारीको सहयोगका आधारमा उपभोक्ता समूहले वनसम्बन्धि प्रचलित कानूनमा निर्धारित कार्यविधि वा प्रक्रियाहरु अवलम्बन गर्नेछ ।

१७. **वन पैदावार बिक्री वितरणको वार्षिक योजना जानकारी गराउने:** उपभोक्ता समूहले स्वीकृत वन व्यवस्थापन कार्ययोजना बमोजिम संकलन हुने वन पैदावारको उपयोग तथा बिक्री सम्बन्धि आफ्नो वार्षिक योजना बनाई सोको एक प्रति नगरपालिकामा जानकारीका लागि उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

१८. **वन पैदावार बिक्री शुल्क :** दफा १७ बमोजिम सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले वन पैदावार बिक्री वापत प्राप्त हुने रकममध्येको रकम सम्बन्धित समूहको खातामा जम्मा भएको मितिले ३५ दिन भित्र सो को १० प्रतिशत रकम नगरपालिकाको सञ्चित कोषमा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

१९. **समुदायिक वनबाट प्राप्त लाभको सदुपयोग :** (१) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले कार्ययोजना बमोजिम आर्जन गरेको बार्षिक आय-व्यय कम्तिमा पच्चिस प्रतिशत रकम सामुदायिक वनको विकास, संरक्षण र दिगो व्यवस्थापनमा खर्च गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खर्च गरी बाँकी रहेको रकमको कम्तिमा पचास प्रतिशत रकम नगरपालिकासँग समन्वय गरी गरिवी न्यूनीकरण, महिलाको आयआर्जन तथाशशक्तीकरण र वन उद्यमको विकास कार्यका लागि खर्च गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) को प्रयोजनका लागि उपभोक्ता समूहले आफ्नो साधारण सभामा पेश गर्नका लागि तर्जुमा गरेको वार्षिक कायक्रमको विवरण साधारणसभा हुनुभन्दा कम्तिमा २१ दिन अगाडी नगरपालिकामा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ र नगरपालिकाले उक्त कार्यक्रममा कुनै सुधार वा संसोधन गर्नुपर्ने देखेमा सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत उपभोक्ता समूहको वार्षिक कार्यक्रममा वा संसोधनसुधारका लागि सुझाव दिन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम नगरपालिकाले वार्षिक कायक्रममा संसोधन वा सुधार गर्नका लागि दिएको सुझाव बमोजिम वार्षिक कार्यक्रममा संसोधन गर्नुपर्नेछ ।

२०. **वन व्यवस्थापन कार्ययोजना विपरित काम गर्नेलाई हुने सजाय :** (१) सामुदायिक वनमा कुनै उपभोक्ताले कार्ययोजना विपरीत हुने कुनै काम गरेमा निजलाई सम्बन्धित उपभोक्ता समूहले जरिबाना गर्न सक्नेछ र त्यस्तो कामबाट कुनै हानी नोक्सानी भएकोमा बिगो बराबरको रकम क्षतिपूर्तिको रुपमा असुलउपर गर्नुपर्नेछ ।

(२) सामुदायिक वनको कार्ययोजना विपरितको कार्य गर्ने उपभोक्ता सदस्यलाई उपभोक्ता समूह आफैले कारवाही गर्न नसकेमा निजलाई कारवाही गर्नका लागि उपभोक्ता समूहले नगरपालिका वा डिभिजन वन कार्यालय समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(३) उपभोक्ता समूहका सदस्य भन्दा बाहिरको कुनै व्यक्तिले सामुदायिक वनमा हानी नोक्सानी गरेमा निजलाई राष्ट्रिय वनमा गरेको कसुर बमोजिमको सजाय गर्नका लागि उपभोक्ता समूहले डिभिजन वन कार्यालय समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ र निजलाई वनसम्बन्धि प्रचलित कानून बमोजिमको सजाय हुनेछ ।

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिम नगरपालिका वा डिभिजन वन कार्यालय समक्ष निवेदन परेमा कसुरको प्रकृति अनुसार नगरपालिका वा डिभिजन वन कार्यालयले आ-आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र पर्ने विषयमा छानविन गरी प्रचलित कानूनबमोजिमको जरिवाना वा दण्ड सजाय गर्नेछ ।

२१. **सामुदायिक वनको विवाद व्यवस्थापनः** (१) सामुदायिक वनका विषयमा सिर्जना हुने विवाद समाधानका लागि नगरपालिकाले सहजीकरण गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनका लागि नगरपालिकाले सम्बन्धित वडा कार्यालय, नगरपालिका, डिभिजन वन कार्यालय, जिल्ला स्तरीय सामुदायिक वन उपभोक्ता महासंघ नेपालको प्रतिनिधिर अन्य सरोकारवालाहरुको प्रतिनिधित्व हुनेगरी विवाद समाधानका लागि समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-४

उपभोक्ता समूह सम्बन्धि व्यवस्था

२२. **उपभोक्ता समूहको गठन :** (१) नगरपालिकामा समुदायको सामुहिक हितका लागि सामुहिक रुपमा कुनै वनको संरक्षण, विकास र व्यवस्थापन गरी वन पैदावारको दिगो उपयोग गर्न, सामाजिक र आर्थिक विकास गर्न र वन व्यवस्थापनमा लैङ्गिक समानाता र सामाजिक समावेशीकण प्रवर्द्धन गर्न चाहने त्यस्तो वनका सम्बन्धित उपभोक्ताले वनसम्बन्धि प्रचलित कानून र यस ऐनमा व्यवस्था भएबमोजिम तथा नगरपालिकासँगको समन्वय र छलफलका साथै सहभागितामूलक रुपमा उपभोक्ता समूह गठन गर्न सक्नेछन् ।

(२) उपभोक्ता समूह गठन गर्दा परम्परागत रुपमा वन उपयोग गर्दै आएका उपभोक्ताहरु सहित सम्बन्धित सबै घरधुरीलाई सदस्यको रुपमा समावेश गर्नुपर्नेछ र उपभोक्ता समूहको विधानमा यसरी पहिचान गरिएका सबै घरधुरीबाट एक महिला र एक पुरुषको नाम साधारण सदस्यको रुपमा समावेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम गठन गरिएका उपभोक्ता समूह डिभिजन वन कार्यालयमा वनसम्बन्धि प्रचलित कानून र यस ऐनमा व्यवस्था भएबमोजिम दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपभोक्ता समूहले प्रत्येक वर्ष आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र तोकिएबमोजिम आर्थिक विवरण तथा वनको स्थिति समेत खुलाई आफ्ना क्रियाकलापको वार्षिक प्रतिवेदन सम्बन्धित स्थानीय तह र डिभिजन वन कार्यालय समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

२३. **उपभोक्ता समूहको दर्ता** : (१) दफा २२ बमोजिम गठित उपभोक्ता समूहको दर्ताका लागि सम्बन्धित वडा कार्यालय र नगरपालिकाको वन तथा वातावरण शाखाको सिफारिस तथा वनसम्बन्धि प्रचलित कानूनबमोजिमको ढाँचामा विधान र सम्बन्धित अन्य कागजपत्र र सिफारिस संलग्न गरी डिभिजन वन कार्यालय समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सिफारिस, निवेदन र विधान प्राप्त भएमा डिभिजनल वन अधिकृतले आवश्यक अध्ययन गरी त्यस्तो उपभोक्ता समूहलाई दर्ता गरी निर्धारित ढाँचामा दर्ता प्रमाण-पत्र प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपभोक्ता समूहको विधान दर्ता डिभिजन वन कार्यालयले नगरपालिकाको सिफारिसका आधारमा गर्नुपर्नेछ । समूहको कार्ययोजना नगरपालिकासँग समन्वय गरी तयार भएको हुनुपर्नेछ ।

(४) उपभोक्ता समूहको विधानमा समावेश गर्नुपर्ने विषय र उपभोक्ता समूहलाई प्रदान गरिने प्रमाणपत्रको ढाँचाहरु वनसम्बन्धि प्रचलित कानूनमा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।

(५) दफा २३ र यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि वनसम्बन्धि प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भइसकेका उपभोक्ता समूहहरु पूनः दर्ता हुनुपर्ने छैन ।

२४. उपभोक्ता समूहको विधानमा समावेश गर्नुपर्ने विषयहरु : उपभोक्ता समूहले देहायका कुराहरु समावेश गरी समूहको विधान तयार गर्नुपर्नेछः

(क) प्रस्तावना, परिभाषा

(ख) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको नाम, ठेगाना

(ग) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको उद्देश्य

(घ) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको छाप

(ङ) सामुदायिक वन व्यवस्थापन क्षेत्र भित्रका घरधुरी तथा जनसंख्याको विवरण

(च) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको काम, कर्तव्य र अधिकार

(छ) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह र समितिको पदावधि तथा समूह गठन विधि

(ज) सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिका सदस्यको नामावली

(झ) साधारणसभा, विशेष साधारणसभा तथा समितिको बैठक कार्यविधि

(ञ) प्रचलित कानूनबमोजिमको वन अपराध नियन्त्रण

(१) कार्ययोजना विपरीत कार्य गर्ने समूह सदस्यलाई गरिने सजाय, जरिवाना र अपनाउनुपर्ने कार्यविधि

(२) कार्ययोजना विपरीत कार्य गर्ने समूह बाहिरका व्यक्तिलाई गरिने सजाय, जरिबाना र अपनाउनुपर्ने कार्यविधि

(३) समुदायमा आधारित चोरी शिकार नियन्त्रण तरिका

(ट) सामुदायिक बन उपभोक्ता समूहको आर्थिक कार्यविधि

(१) कोष व्यवस्थापन तथा लेखा प्रणाली

(२) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा, स्वीकृति, कार्यान्वयन र अनुगमन सम्बन्धि व्यवस्था

(३) स्वीकृत बजेट खर्च गर्ने र अभिलेख राख्ने कार्यविधि

(४) बरबुझारथ, लेखापरीक्षण, कोषको हिनामिना नियन्त्रणको व्यवस्था, सुशासनका मापदण्ड

(५) मासिक र वार्षिक आर्थिक विवरण

(६) उपभोक्ता र उपभोक्ता समितिको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि काम र कर्तव्य

(ठ) अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन

(ड) अन्य आवश्यक कुराहरु

द्रष्टव्यः विधानको अनुसूचीमा उपभोक्ता समूहका सदस्य परिवारको पुरूष र महिला मुलीको नामावली समावेश गर्नुपर्नेछ ।

२५. **उपभोक्ता समूह संगठित संस्था हुने :** (१) दफा २३ बमोजिम दर्ता भएको उपभोक्ता समूह अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला एक स्वशासित, संगठित र सामाजिक 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 बन्दोवस्त गर्न सक्नेछ ।

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

२६. **उपभोक्ता समूहको कोष :** (१) उपभोक्ता समूहको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ र उक्त कोषमा देहायका रकमहरु जम्मा गरिनेछ :

(क) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान रकम,

(ख) कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट प्राप्त अनुदान, सहायता वा दानदातव्यको रकम,

(ग) वन पैदावारको बिक्री बितरणबाट प्राप्त रकम,

(घ) सदस्यता शुल्कबाट प्राप्त रकम,

(ङ) दण्ड जरिवानाबाट प्राप्त रकम,

(च) प्रचलित कानूनबमोजिम अन्य कुनै श्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(२) उपभोक्ता समूहको तर्फबाट कार्ययोजनाबमोजिम गरिने खर्च र साधारण सभाबाट स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमका लागि उपभोक्ता समूहको तर्फबाट गरिने खर्च उपदफा (१) बमोजिमको कोषबाट व्यहोरिनेछ ।

(३) उपभोक्ता समूहले व्यवस्थापन गरेको वनमा रहेका वन्यजन्तुबाट त्यस्तो समूहका सदस्यको जनधनको क्षति भएमाउपदफा (१) को कोषबाट प्रभावित व्यक्तिलाई राहत उपलब्ध गराईनेछ ।

(४) उपभोक्ता समूहले कोषको सञ्चालनका लागि नगरपालिकाले समय समयमा दिएको राय सुझावलाई समेत मध्यनजर गरी समूहले कोष परिचालन मार्गदर्शन समेत तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।

२७. **सामाजिक समावेशीता तथा समन्याय कायम गर्नुपर्ने :** (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 पदमा पुरुष निर्वाचित वा छनौट भएमा सचिव पदमा महिला निर्वाचित वा छनौट गर्नुपर्नेर अध्यक्ष पदमा महिला निर्वाचित वा छनोट भएमा सचिव पदमा पुरुष निर्वाचित वा छनोट गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम समूहको कार्यसमितिको निर्वाचन, छनौट, मनोनयन, वा अन्य माध्यमद्वारा पदाधिकारीहरुको चयन गर्दा कोषाध्यक्ष पदमा महिलाको चयनलाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

(५) समूहले एकल महिला, 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 प्रयोजनका लागि "समन्यायिक पहुँच" भन्नाले समूहका सदस्यहरुलाई चार महिनामा एक दिन दाउरा संकलन गर्न दिंदा महिला, एकल महिला, दलित, आदिवासी जनजाति, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा विपन्न सदस्यलाई चारमहिनामा दुई दिन वा तिन दिन दाउरा संकलन गर्न दिनेवा नगद वा श्रम योगदान गर्नुपर्दा पनि आंशिक वा अधिकांश मिनाहा दिने जस्ता उपाय सम्झनुपर्छ ।

२८. **समूहको कार्यसमितिको गठन :** (१) समूहको कार्यसमिति कम्तिमा सात र बढीमा पन्ध्र सदस्यीय हुनेछ र कार्यसमिति गठन गर्दा समूहको क्षेत्रभित्रका विभिन्न जातजातिको प्रतिनिधित्व र लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरणका साथै उपभोक्ता संस्थाको सेवा क्षेत्र भित्रका विभिन्न भौगोलिक क्षेत्रहरु र जनघनत्वको प्रतिनिधित्वलाई समेत ध्यान दिनुपर्नेछ ।

(२) समूहको कार्यसमितिको कार्यकाल बढीमा तीनवर्षको हुनेछ ।

(३) कार्यसमितिका पदाधिकारी तथा सदस्य दुई कार्यकाल पछि निरन्तर एकै पदमा बहाल रहन पाउने छैनन् ।

(४) कार्यसमितिको गठन वा विघटन समूहको साधारणसभाले मात्र गर्न सक्नेछ ।

(५) समूहको प्रत्येक वर्ष साधारणसभा आयोजना गरी समूहको वार्षिक कार्यक्रम र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पारित गर्नुपर्नेछ ।

२९. **उपभोक्ता समूहको विवरण र प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने :** (१) डिभिजन वन कार्यालयले नगरपालिका अन्तर्गत पर्ने सबै वन उपभोक्ता समूहको दर्ता विवरण सहितको प्रमाणपत्र, स्वीकृत विधान, वन हस्तान्तरणको प्रमाणपत्र र वन व्यवस्थापन कार्ययोजनाको प्रतिलिपि यस

नगरपालिकालाई यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले तीन महिना भित्रमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ र नगरपालिकाले सोको अद्यावधिक अभिलेख कायम गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नगरपालिकामा अभिलेख अद्यावधिक भएका उपभोक्ता समूहलाई स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११(४)(ङ) बमोजिम नगरपालिकाले यस ऐनबमोजिम नियमन, सहजीकरण र अनुगमन गर्न सक्नेछ।

(३) उपभोक्ता समूहको विधानमा निर्धारित प्रक्रियाबमोजिम उपभोक्ता समूहले प्रत्येक वर्ष साधारण सभाको आयोजना गरी आफ्नो वार्षिक कार्यक्रम र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पारित गरी सोको विवरण नगरपालिकामा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

(४) उपभोक्ता समूहले प्रत्येक वर्ष आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र सामुदायिक वनमा गरिएका क्रियाकलाप, उपलब्धी र वर्तमान अवस्थाको विवरण सहितको वार्षिक प्रतिवेदन डिभिजन वन कार्यालय र नगर पालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम प्राप्त वार्षिक प्रतिवेदनको आधारमा नगरपालिका र डिभिजन वन कार्यालयले सम्वन्धित उपभोक्ता समूहलाई आवश्यक सुझाव वा निर्देशनदिन सक्नेछन्।

(६) नगरपालिकाले उपभोक्ता समूहको कार्यसम्पादन राम्रो भएमा वा आवश्यकताका आधारमा वनसम्बन्धि विभिन्न कार्यक्रमहरु सञ्चालनका लागि अनुदान तथा सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

परिच्छेद-५

कबुलियती वन तथा धार्मिक वनसम्बन्धि व्यवस्था

३०. **कबुलियती वन प्रदान गर्ने:** (१) डिभिजन बन कार्यालयले गरिबीको रेखामुनि रहेका जनताको गरिवी न्यूनीकरणका लागि कार्ययोजना बनाई वनको संरक्षण र विकास हुने गरी आय आर्जन हुने कार्यक्रमहरु सन्चालन गर्न त्यस्ता जनताको समूहलाई कबुलियती वनको रुपमा वन क्षेत्र उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम डिभिजन वन कार्यालयले गरिबीको रेखामुनि रहेका जनताको समूहलाई कबुलियती वनको रुपमा वन क्षेत्र उपलब्ध गर्नका लागि नगरपालिकाले सिफारिस गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको सिफारिसका आधारमा डिभिजन वन कार्यालयले गरिवीको

रेखामुनीका परिवारको कबुलियती वन उपभोक्ता समूह गठन गर्न र कबुलियती वनको कार्ययोजना बनाई वनको संरक्षण र विकास हुने गरी आय आर्जन हुने खालका कार्यक्रम सञ्चालनका लागि उक्त समूहलाई कबुलियती वनको रुपमा वनक्षेत्र उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(४) डिभिजन वन कार्यालयले उपदफा (२) बमोजिमको कबुलियती वनको विवरण नगरपालिकामा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ र सोही आधारमा नगर पालिकाले कबुलियती वन उपभोक्ता समूहलाई आवश्यक आर्थिक वा प्राविधिकसहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

३१. **धार्मिक वनको संरक्षण र सदुपयोगः** (१) डिभिजनल वन अधिकृतले नगरपालिका भित्रको परापूर्व कालदेखिको धार्मिक स्थल र त्यसको वरिपरिको वनको संरक्षणका लागि प्रचलित कानूनबमोजिम स्थापित कुनै धार्मिक निकाय, समूह वा समुदायलाई उक्त क्षेत्र वरिपरिको राष्ट्रिय वन नगरपालिकाको सिफारिस बमोजिम धार्मिक वनको रुपमा संरक्षणको लागि हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संरक्षणको लागि हस्तान्तरण गरिएको कारणले मात्र त्यस्तो वन त्यस्तो धार्मिक निकाय, समूह वा समुदायको नाममा हक हस्तान्तरण भएको मानिने छैन ।

३२. **धार्मिक वन हस्तान्तरणः** (१) प्रचलित कानूनबमोजिम स्थापित कुनै धार्मिक निकाय, समूह वा समुदायले परापूर्व कालदेखिको धार्मिक स्थल र त्यस्तो क्षेत्रको वरीपरीको राष्ट्रिय वन संरक्षण.गर्नका लागि धार्मिक वनको रुपमा लिन चाहेमा सम्बन्धित वडा कार्यालय तथा नगरपालिकाको सिफारिस र कार्ययोजना सहित डिभिजनल वन अधिकृत समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन परेमा डिभिजनल वन अधिकृतले निवेदनसाथ पेस भएको कार्ययोजनामा आवश्यक जाँचबुझ गरी धार्मिक वन हस्तान्तरण गर्न उपयुक्त हुने देखेमा त्यस्तो कार्ययोजना स्वीकृत गरी दर्ता प्रमाणपत्र दिई त्यस्तो वनक्षेत्रलाई धार्मिक वनको रुपमा हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

(३) धार्मिक वनक्षेत्रमा धार्मिक निकाय, समूह वा समुदायले स्वीकृत कार्ययोजना बमोजिमको कार्य मात्र गर्नुपर्नेछ ।

(४) धार्मिक निकाय, समूह वा समुदायले धार्मिक बनमा सनातन तथा परम्परा देखि चलिआएको धार्मिक तथा सांस्कृतिक महत्वका कार्य र प्रथा परम्परा सञ्चालन गर्नका लागि साविकदेखि नै रहेका धार्मिक संरचनाको पुनः निर्माण र मर्मत गर्न

तथा शौचालय र पानी ट्याङ्की निर्माण गर्न सक्नेछ । यस्ता संरचनाको निर्माण गर्दा डिभिजनल वन अधिकृतको स्वीकृति लिई धार्मिक वनको वन पैदावार प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

(५) धार्मिक वनभित्र स्वीकृत कार्ययोजनाले तोकेबमोजिम उपदफा (४) बमोजिमका संरचना बाहेक अन्य भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्न पाइनेछैन ।

३३. **धार्मिक वनमा रहेको वन पैदावारको उपयोगः** (१) 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 ।

(२) उपदफा (१) 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 पाइनेछैन ।

(३) धार्मिक वनमा विकास आयोजना सञ्चालन गर्दा काटिएका रुखहरु यस नगरपालिका र डिभिजनल वन अधिकृतको समन्वय र सहमतिमा सम्बन्धित धार्मिक तथा सांस्कृतिक समूहले विक्री वितरण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-६

निजी तथा सार्वजनिक जग्गामा रहेको वनसम्बन्धि व्यवस्था

३४. **निजी वन दर्ता सम्बन्धि व्यवस्था :** (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 नीजि वन दर्ता गरी प्रमाणपत्र दिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निजी वन दर्ता गरेको विवरण सहितको जानकारी यस नगरपालिकाले डिभिजन वन कार्यालयलाई गराउनेछ ।

३५. **निजी वनको व्यवस्थापन र वन पैदावार परिचालन :** (१) निजी वनको धनीले निजी वनको विकास, संरक्षण, व्यवस्थापन गर्न तथा वन पैदावारको उपयोग गर्न वा स्वतन्त्र रुपमा मूल्य निर्धारण गरी बिक्री वितरण गर्न सक्नेछ ।

(२) निजी वनको धनीको अनुरोधमा उपदफा (१) बमोजिमको कामका लागि नगरपालिका

र डिभिजन वन कार्यालयले आवश्यक प्राविधिक तथा अन्य सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(३) व्यवसायिक प्रयोजनका लागि निजी वन वा निजी आवादीमा रहेका वन पैदावारको सङ्कलन तथा ओसारपसार नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र गर्नुपरेमा नगरपालिकाबाट स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि निजी वनको वन पैदावार व्यवसायिक प्रयोजनका लागि नगरपालिकाको क्षेत्रबाट अन्य कुनै स्थानीय तहको क्षेत्रमा वन पैदावारको संकलन, विक्री वितरण र ओसारपसार गर्नुपरेमा डिभिजन वन कार्यालयबाट स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

(५) घरायसी प्रयोजनका लागि नगरपालिकाको क्षेत्रबाट नगरपालिका रहेको जिल्ला भित्रको कुनै स्थानीय तहमा वन पैदावार संकलन, विक्री वितरण तथा ओसारपसार गर्नुपरेमा यस नगरपालिकाबाट सङ्कलन तथा ओसार पसार गर्ने स्वीकृती लिनुपर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नगरपालिका रहेको जिल्लाबाट कुनै अर्को जिल्लामा घरायसी प्रयोजनका लागि वन पैदावार विक्री वितरण तथा ओसारपसार गर्नुपरेमा डिभिजन वन कार्यालयलबाट स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

(७) नगरपालिकाले निजी वनको धनीलाई निजी वन विकास, कृषि वन र जडीबुटी खेती तथा गैरकाष्ठ वन पैदावार प्रवर्द्धनका लागि नगरपालिकाबाट पारित कार्यक्रम तथा योजना अनुसारका सहयोग, अनुदान तथा सुविधाहरु उपलव्ध गराउन सक्नेछ ।

३६. **निजी वनमा वन्यजन्तु पालन :** (१) कुनै व्यक्ति, संस्था वा निजी वनको धनीले नगरपालिकाको सिफारिसमा वन तथा वन्यजन्तु सम्बन्धि प्रचलित कानून र मापदण्डको अधीनमा रही आफ्नो व्यक्तिगत, संस्था वा निजी वनमा कृषि वन, जडिबटी खेती वा संरक्षित वन्यजन्तु बाहेकका वन्यजन्तु तथा पन्छी समेत पालन गर्न सक्नेछ ।

(२) कुनै व्यक्ति, संस्था वा निजी वनको धनीले उपदफा (१) बमोजिमका कार्यहरु गरेको भएमा सोको जानकारी नगरपालिकामा गराउनुपर्नेछ र उक्त जडिबुटी खेती, वन्यजन्तु तथा पन्क्षीमा कुनै रोग देखापरेमा तत्काल डिभिजन वन कार्यालयल, पशुसेवा कार्यालय र अन्य सम्बन्धित निकायको सहयोगमा रोकथाम तथा नियन्त्रण गर्नुपर्नेछ ।

३७. **सार्वजनिक जग्गामा वन विकास सम्बन्धि व्यवस्था :** (१) नगरपालिकाले वन सम्बन्धि प्रचलित कानूनको अधीनमा रही सार्वजनिक जग्गामा वनको विकास, सञ्चालन, व्यवस्थापन गर्न र वन पैदावारको उपयोग तथा बिक्री वितरण गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कामका लागि डिभिजन वन कार्यालय वा सब डिभिजन वन कार्यालयले नगरपालिकालाई आवश्यक प्राविधिक तथा अन्य सहयोग उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको वनको विकास, संरक्षण र व्यवस्थापन गर्दा नगरपालिकाले उपभोक्ता समूह मार्फत समेत गर्न सक्नेछ । यस्तो उपभोक्ता समूह नगरपालिकामा दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको उपभोक्ता समूहको दर्ताका लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस, विधान तथा सम्बन्धित अन्य कागजपत्र सहित नगरपालिकाको वन तथा वातावरण शाखामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको सिफारिस, निवेदन र विधान प्राप्त भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक अध्ययन गरी यस बिधानबमोजिम त्यस्तो उपभोक्ता समूहलाई दर्ता गरी दर्ता प्रमाण-पत्र प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

(६) उपभोक्ता समूह गठन र विधान दर्ताका क्रममा वन तथा वातावरण शाखाले उपभोक्ता समूहको गठन, विधान तर्जुमा र उपभोक्ता समूह दर्ताका लागि आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(७) उपदफा (१) बमोजिमको उपभोक्ता समूहको वन व्यवस्थापन कार्ययोजना तयारी तथा कार्यान्वयनका लागि डिभिजन वन कार्यालय वा सब डिभिजन वन कार्यालयले आवश्यक प्राविधिक तथा अन्य सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

३८. उपभोक्ता समूहले सार्वजनिक जग्गाको वन पैदावार बिक्री वितरण गर्न सक्नेः

(१) सार्वजनिक जग्गामा वन व्यवस्थापन गर्दा स्वीकृत वन व्यवस्थापन कार्ययोजनाबमोजिम प्राप्त हुने वन पैदावार सम्बन्धित उपभोक्ता समूहले नगरपालिकासँगको सम्झौताबमोजिम मूल्य निर्धारण गरी बिक्री वितरण गर्न सक्नेछ ।

(२) सार्वजनिक जग्गामा रहेको वनको वन पैदावार कटान गर्दा डिभिजन वन कार्यालयको सहमति लिनुपर्नेछ र वन पैदावार ओसारपसार गर्दा डिभिजन वन कार्यालयको टाँचा तथा सिल प्रयोग गरी ओसारपसार गर्नुपर्नेछ ।

(३) सार्वजनिक जग्गामा रहेको वनको वन पैदावार बिक्री वितरणबाट प्राप्त रकम मध्ये कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत रकम वन व्यवस्थापन कार्यमा खर्च गरी बाँकी रकम नगरपालिका र उपभोक्ता समूहबीच भएको सम्झौता बमोजिम बाँडफाँट गर्नुपर्नेछ ।

(४) सडक र बाटो किनारमा लगाइएका तथा बाटोमा छहारी पर्ने रुखहरु र चौतारा वा

यस्तै प्रकृतिका अन्य ठाउँमा लगाइएका रुखहरुले मानवीय जोखिम सिर्जना गर्ने भएमा वा अन्य कुनै कारणले काट्न वा हटाउन पर्ने भएमा नगरपालिकाले सडक र वनसम्बन्धि प्रचलित कानूनबमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी त्यस्ता रुखहरु काट्न वा हटाउन सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमका काठ विक्री वितरणबाट प्राप्त रकम नगरपालिकाको सञ्चित कोषमा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-७
वनमा आधारित उद्यम विकास, पर्यटन र वातावरणीय सेवासम्बन्धी व्यवस्था

३९. **वन उद्यमको सञ्चालन गर्न सक्ने:** (१) उपभोक्ता समूहले स्वीकृत कार्ययोजनाले निर्दिष्ट गरेका वन उद्यम, कृषि उत्पादन तथा पर्यापर्यटन कार्यक्रम आफैले वा स्थानीय तह वा संघ संस्था वा निजी क्षेत्र वा सहकारीसँगको साझेदारीमा सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

स्पष्टीकरण: यस दफाको प्रयोजनका लागि "वन उद्यम" भन्नाले वन्यजन्तु पालन समेतलाई जनाउँछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सञ्चालनमा साझेदारी गरेका कारणले मात्र उपभोक्ता समूहको उत्तरदायित्व हस्तान्तरण भएको मानिनेछैन ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम कृषि उत्पादन तथा वन उद्यम स्थापना गरी सञ्चालन गर्दा नेपाल सरकार तथा कर्णाली प्रदेश सरकार वन सम्बन्धि विषय हेर्ने कार्यालय र नगरपालिकाले तोकिदिएको मापदण्डका आधारमा कार्ययोजना तयार गरी सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम सामुदायिक बन उपभोक्ता समूहले वन उद्यम कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपूर्व वन क्षेत्र बाहिर प्रचलित कानूनबमोजिम वन उद्यम दर्ता गर्नुपर्नेछ र स्वीकृत कार्ययोजनाले निर्दिष्ट गरेको वन पैदावारमा आधारित वन उद्यम मात्र सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिम वन उद्यम सञ्चालन गर्न चाहने सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले सामुदायिक वनबाट उपलब्ध हुनसक्ने वन पैदावारको सम्भाव्य परिमाण र वन उद्यम सम्बन्धि क्रियाकलापसहित व्यवसायिक योजना तयार गरी वन उद्यम दर्ता गर्दा डिभिजनल वन अधिकृतबाट र सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट सिफारिस लिनुपर्नेछ ।

(६) उपनियम (१) बमोजिम दुई वा दुईभन्दा बढी सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले संयुक्त रुपमा वन उद्यम सञ्चालन गर्न चाहेमा सम्बन्धित सामुदायिक वन र निजी वनबाट वन उद्यमका लागि उपलब्ध हुन सक्ने वन पैदावारको संयुक्त विवरण, वन उद्यम सम्बन्धि क्रियाकलाप, सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह बीच लागत र लाभको बाँडफाँडको खाका सहित व्यवसायिक योजना तयार गरी वन उद्यम दर्ता गर्दा डिभिजनल वन अधिकृतबाट सिफारिस लिनुपर्नेछ ।

(७) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले वन उद्यमको माध्यमबाट गरिबी निवारण गर्नका लागि सामुदायिक वनमा स्वीकृत कार्ययोजना बमोजिमको मुख्य प्रजातिको छत्र घनत्व (काउन कभर) नघट्ने, पुनरोत्पादनमा ह्रास नआउने र संवेदनशील वनक्षेत्र तथा जैविक विविधताको संरक्षण हुने गरी जडीबुटी तथा गैरकाष्ठ वन पैदावारको खेती गर्न सक्नेछ ।

(८) वनसम्बन्धि प्रचलित कानूनबमोजिम सामुदायिक वनमा कृषि वन प्रणाली अवलम्बन गर्दा कृषिजन्य खेती र वनजन्य रुख प्रजातिका फलफूल उत्पादन हुने रुखबिरुवा लगाउनुपर्नेछ । यसरी रोपिएको वनजन्य रूख प्रजातिले न्यूनतम् पचास प्रतिशत छत्र घनत्व ढाक्नुपर्नेछ ।

(९) नगरपालिकाले महिला, अपांग वा विपन्न उपभोक्ता सदस्यले प्राकृतिक स्रोतमा आधारितउद्यम वाउपभोक्ता समूहका महिला, अपांग वा विपन्न उपभोक्ता सदस्यले वन उद्यम दर्ता तथा सञ्चालन गर्न वढवा दिन र सघाउ पुऱ्याउन त्यस्ता उद्यमीलाई आर्थिक अनुदान तथा अन्य सुविधा सहुलियत प्रदान गर्नसक्नेछ ।

(१०) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले वन्यजन्तु सम्बन्धि प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएबमोजिम सामुदायिक वनमा वन्यजन्तु पालन गर्न सक्नेछ ।

४०. **पर्यापर्यटन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्ने :** (१) उपभोक्ता समूहले स्वीकृत कार्ययोजनाले निर्दिष्ट गरेका वनमा आधारित पर्यापर्यटन कार्यक्रम आफैले वा नगरपालिका, संघ संस्था, निजी क्षेत्र वा सहकारीसँगको साझेदारीमा सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले पर्यापर्यटन कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा नेपाल सरकार, कर्णाली प्रदेश सरकार तथा नगरपालिकाले बनाएको मापदण्डको आधारमा स्वीकृत कार्ययोजनामा समावेश गरी सामुदायिक वनमा संघीय वन नियमावलीको अनुसूची-३० बमोजिमका पर्यापर्यटन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले पर्यापर्यटन कार्यक्रम

सञ्चालन गर्नु अघि प्रचलित कानूनबमोजिम स्वीकृति लिनुपर्ने निकायको स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले नगरपालिका वा सहकारी संस्थासँगको साझेदारीमा पर्यापर्यटन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न चाहेमा सामुदायिक वनको स्वीकृत कार्ययोजनाको अधीनमा हुने गरी छुट्टै पर्यापर्यटन व्यवस्थापन योजना तयार गरी प्रचलित कानूनबमोजिम स्वीकृति लिनुपर्ने निकाय र डिभिजनल वन अधिकृतबाट स्वीकृति लिई पर्यापर्यटन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(५) सामुदायिक वनमा वन्यजन्तु पालन बाहेकका पर्यापर्यटन कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा सामुदायिक वनको विद्यमान हैसियत र वातावरणमा प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने सुनिश्चितता हुने गरी कुल वनक्षेत्रको बढीमा पाँच प्रतिशत वा पाँच हेक्टर मध्ये जुन घटी हुन्छ सोही परिमाणमा नबढ्ने गरी पर्यापर्यटन कार्यक्रम सञ्चालनका लागि वनक्षेत्र प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

(६) उपदफा (२),(३),(४) र (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संरक्षित वन्यजन्तुको प्रजनन्स्थल, मुख्य वासस्थान, जैविकमार्ग, भू-क्षयको दृष्टिकोणले जोखिमक्षेत्र तथा स्वीकृत कार्ययोजनाले संवेदनशील भनी किटान गरेको वनक्षेत्रमा पर्यापर्यटन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न पाइनेछैन ।

(७) सामुदायिक वनमा पर्यापर्यटन कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा वन सम्बन्धि प्रचलित कानूनले निषेध गरेका कार्यकासाथै संघीय वन नियमावलीको अनुसूची-३० बमोजिम निषेध गरिएका कार्य गर्न पाइनेछैन ।

४१. पर्यापर्यटन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सुविधा सहुलियत प्रदान गर्न सक्नेः

(१) सामुदायिक वनमा पर्यापर्यटन कार्यक्रम सञ्चालनका लागि सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले प्रचलित कानूनबमोजिम स्थानीय तह, विभिन्न निकाय वा सङ्घसंस्थाबाट आवश्यक सहयोग लिन सक्नेछ ।

(२) वन उपभोक्ता समूहको पर्यापर्यटन योजना र कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयनका लागि नगरपालिकार डिभिजन वन कार्यालयले आवश्यक प्राविधिक, आर्थिक तथा अन्य सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले महिला, अपांग वा विपन्न उपभोक्ता सदस्यले प्राकृतिक स्रोतमा आधारित उद्यम वा उपभोक्ता समूहका महिला, अपांग वा विपन्न उपभोक्ता सदस्यले वन उद्यम दर्ता तथा सञ्चालन गर्न बढवा दिन र सघाउ पुऱ्याउन त्यस्ता उद्यमीलाई आर्थिक अनुदान तथा अन्य सुविधा सहुलियत प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(४) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले सञ्चालन गरेको कुनै पर्यापर्यटन क्षेत्रमा स्वदेशी वा विदेशी व्यक्ति र यातायातका साधन प्रवेश गर्दा साधारणसभाको निर्णय बमोजिमको प्रवेश शुल्क संकलन गर्न सक्नेछ ।

तर उपभोक्ता समूहका सदस्यहरुसँग यस्तो प्रवेश शुल्क लिन पाइनेछैन ।

(५) सामुदायिक वनमा सञ्चालित पर्यापर्यटन कार्यक्रमबाट प्राप्त आम्दानीमध्ये कम्तीमा पच्चिस प्रतिशत रकम पर्यापर्यटन प्रवर्द्धन र कम्तिमा पचास प्रतिशत रकम महिला र विपन्न वर्गका लागि आय आर्जनका क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्न अनुदानको रुपमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

४२. **सामुदायिक घरवास (होम स्टे)** : (१) उपभोक्ता समूहले स्वीकृत कार्ययोजनामा व्यवस्था भएबमोजिम पर्यापर्यटन प्रवर्द्धन गर्नेगरी होम स्टे सञ्चालन गर्न चाहने उपभोक्ता समूह वा स्थानीय समुदायले नगरपालिकामा सामुदायिक होम स्टे वा सामुदायिक घरवास दर्ता गरी सञ्चालन गर्न सक्नेछन् ।

(२) नगरपालिकाले उपभोक्ता समूहका महिला, अपांग वा विपन्न सदस्यले सामुदायिक होम स्टे दर्ता तथासञ्चालन गर्न प्रोत्साहन दिन र सघाउ पुऱ्याउन महिला, अपांग वा विपन्न सदस्यद्वारा स्थापित र सञ्चालित सामुदायिक होम स्टेलाई आर्थिक अनुदान तथा अन्य सुविधा सहुलियत प्रदान गर्न सक्नेछ ।

४३. **सामुदायिक चिडियाखाना, वन्यजन्तु उद्दार केन्द्र र वन्यजन्तु पालन तथा प्रजनन्:** (१) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले आफै वा अन्य विभिन्न पक्षसँगको सहकार्यमा सामुदायिक चिडियाखाना, वन्यजन्तु उद्दार केन्द्र र वन्यजन्तु पालन तथा प्रजनन्सम्बन्धि योजना तर्जुमा गरी सामुदायिक चिडियाखाना वा वन्यजन्तु उद्दार केन्द्र स्थापना तथा सञ्चालन र वन्यजन्तु पालन तथा प्रजनन् सम्बन्धि कार्यहरु गर्न सक्नेछन् ।

(२) वन्यजन्तु पालन तथा प्रजनन् पश्चात गरिने बिक्री वितरणका लागि प्रदान गरिने इजाजत सम्बन्धि मापदण्डहरु प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछ ।

(३) सामुदायिक चिडियाखाना वा वन्यजन्तु उद्दार केन्द्र र वन्यजन्तु पालन तथा प्रजनन्सम्बन्धि योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्न चाहने उपभोक्ता समूहलाई नगरपालिका र डिभिजन वन कार्यालयले आवश्यक प्राविधिक र अन्य सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

४४. **जलाधार संरक्षण :** (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रमा रहेका जलाधारहरुको पहिचान गरी नक्शा सहितको विवरण राख्नुपर्नेछ ।

(२) नगरपालिकामारहेका जलाधारहरुको उपभोक्ता समूहको गठन गरी समूहको माध्यमबाट संरक्षण तथा व्यवस्थापन गराउन सक्नेछ ।

(३) जलाधार क्षेत्रको संरक्षण गर्ने उपभोक्ता समूहलाई योजना र कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयनका लागि नगरपालिका र डिभिजन वन कार्यालयले आवश्यक प्राविधिक तथा आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(४) जलाधार क्षेत्रको संरक्षणका माध्यमबाट जलस्रोत लगायतको संरक्षणमा उपभोक्ता समूहले पुऱ्याएको योगदान वापत जलस्रोत लगायतका स्रोत उपभोग गर्ने विभिन्न निकाय, संघ संस्था, उद्योग लगायतका पक्षहरुले जलाधार क्षेत्र संरक्षण गर्ने उपभोक्ता समूहलाई विभिन्न अनुदान तथा अन्य उत्प्रेरणाका स्रोतहरु उपलब्ध गराउन सक्नेछन् ।

४५. **जैविक मार्गको व्यवस्थापन :** (१) नगरपालिकामा वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको आवत जावत गर्ने जैविक मार्गको रुपमा रहेका वन क्षेत्रहरुको संरक्षण, व्यवस्थापन र सदुपयोग समुदायमा आधारित वन व्यवस्थापन प्रणालीका माध्यमबाट गरिनेछ ।

(२) जैविक मार्गका सामुदायिक वन र वन्यजन्तुको संरक्षणका लागि उपभोक्ता समूहलाई यस नगरपालिका र डिभिजन वन कार्यालयले प्राविधिक तथा आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(३) जैविक मार्गमा पर्ने वन क्षेत्रमा आश्रित समुदायलाई जैविक मार्गको वन पैदावार उपयोग गर्नबाट बञ्चित गरिनेछैन ।

(४) जैविक मार्गमा वन्यजन्तुबाट सुरक्षित रहनका लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समूह र नगरपालिकाले सचेतना अभिवृद्धि र सुरक्षात्मक उपायहरु अवलम्बन गर्न गराउन सक्नेछन् ।

४६. **मानव-वन्यजन्तु द्वन्द्व व्यवस्थापन र राहत वितरणः** (१) नगरपालिका र डिभिजन वन कार्यालयका साथै सम्बन्धित वन उपभोक्ता समूहले वन्यजन्तुबाट हुने जनधनको क्षति कम हुने कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(२) वन्यजन्तुबाट कसैको धनजनको क्षति भएमा त्यस्तो क्षति वापत पिडितलाई नेपाल सरकार र कर्णालीप्रदेश सरकारले उपलब्ध गराउने राहतका अतिरिक्त नगरपालिका र वन उपभोक्ता समूहले थप राहत प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(४) मानव वन्यजन्तु द्वन्द्वबाट प्रभावित व्यक्तिहरुको जीउधनको सुरक्षाका लागि जीवन बीमा तथा निर्जीवन बीमा गर्नका लागि नगरपालिका र डिभिजन वन कार्यालयले आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(५) नगरपालिका र डिभिजन वन कार्यालयले वन्यजन्तुलाई वन क्षेत्रमा नै बसोवास गर्ने अवस्था सिर्जना गर्नका लागि सामुदायिक वन लगायतका जैविक मार्गमा पानी पोखरी निर्माण, जंगली फलफूलका विरुवा संरक्षण, घाँसे क्षेत्रहरुको संरक्षण जस्ता कार्यहरुगर्न सक्नेछ ।

४७. **मानव वन्यजन्तु सहअस्तित्व व्यवस्थापन सम्बन्धि व्यवस्था:** (१) मानव वन्यजन्तु द्वन्द्वको प्रभावमा पर्ने उपभोक्ता समूहले आ-आफ्नो क्षेत्रमा हुने मानव वन्यजन्तु सहअस्तित्व व्यवस्थापनका लागि वन व्यवस्थापनबाट प्राप्त गर्ने आयको निश्चित अंश छुट्याउनुपर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समूहले उपदफा (१) बमोजिम छुट्याएको रकमबाट वन्यजन्तुबाट हुने क्षतिको राहत प्रदान गर्न र मानव बन्यजन्तु सहअस्तित्व व्यवस्थापनको कार्य गर्नुपर्नेछ ।

४८. **सिमसार क्षेत्रको संरक्षण र व्यवस्थापन:** (१) नगरपालिकाले राष्ट्रिय वन क्षेत्र भन्दा बाहिर रहेका पानीको स्रोतक्षेत्र, पानीको मुहान, पोखरी, ताल, खोला-खोल्सी, नदी लगायतका सिमसारको संरक्षण र सदुपयोग उपभोक्ता समूहका माध्यमबाट गर्न सक्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले उपदफा (१) बमोजिमका सिमसार क्षेत्रहरुको संरक्षण र सदुपयोगका लागि सिमसार उपभोक्ता समूह गठन तथा दर्ता नगरपालिकाको जलचर तथा जलीय जैविक विविधता संरक्षण ऐन, २०८० बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(३) सिमसार उपभोक्ता समूहले उपदफा (२) बमोजिम सुम्पिएको सिमसार क्षेत्रका माछा तथा अन्य जलचरको संरक्षण, संकलन र विक्री वितरणका लागि उपभोक्ता समूहले आफै आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि उपभोक्ता समूहद्वारा व्यवस्थापन गरिएका वन क्षेत्रभित्र रहेका सिमसार क्षेत्रको व्यवस्थापन स्वीकृत कार्ययोजना बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

४९. **सहरी वनको विकास र व्यवस्थापन :** (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको सहरी क्षेत्र तथा बस्तीमा रहेका सार्वजनिक सडक तथा पार्क जस्ता स्थानमा सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहसँगको सहकार्यमा सहरी वनको विकास तथा व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना हुने सहरी वनको विकासका लागि नगर पालिका र डिभिजन वन कार्यालयले आवश्यक आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना हुने सहरी वनको वन पैदावार नगरपालिका सँगको समन्वयमा सम्बन्धित उपभोक्ता समूहले विभिन्न प्रयोजनका लागि प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

५०. **उद्यान घोषणा गर्न सक्ने:** (१) नगरपालिकाले सम्बन्धित वन उपभोक्ता समूह र कार्यालयसँगको समन्वयमा वन क्षेत्रको कुनै उपयुक्त भागलाई वन उद्यान तथा प्राणी उद्यान घोषणा गरी स्वयम्, वन उपभोक्ता समूह वा निजी क्षेत्रमार्फत उद्यान निर्माण र सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(२) सामुदायिक वन क्षेत्रमा स्थापना र सञ्चालन गरिने वन उद्यान तथा प्राणी उद्यान सम्बन्धित उपभोक्ता समूह मार्फत सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

५१. **वातावरणीय सेवाको व्यवस्थापन:** (१) वन क्षेत्रबाट हुने कार्वन सञ्चिति तथा उत्सर्जन न्यूनीकरण बाहेकका जलस्रोत संरक्षण, जैविक विविधता संरक्षण र पर्यापर्यटनको विकास लगायतका वातावरणीय सेवाको व्यवस्थापन गर्न चाहने वन उपभोक्ता समूह लगायतका स्थानीय समुदायले आफ्नो वन व्यवस्थापन योजना वा विशेष कार्ययोजनामा व्यवस्था गरी वातावरणीय सेवाको व्यवस्थापन र सदुपयोग गर्न सक्नेछन् ।

(२) वातावरणीय सेवाको व्यवस्थापन गरी उक्त सेवा विक्री गर्न चाहने उपभोक्ता समूह वा स्थानीय समुदाय र वातावरणीय सेवा उपयोग गर्न चाहने पक्षका बीचमा सम्झौता गरी वातावरणीय सेवाको खरिद विक्री गर्न सकिनेछ ।

(३) वातावरणीय सेवाको आदान प्रदान तथा खरिद विक्रीबाट प्राप्त लाभको बाँडफाडँ र सदुपयोगसम्बन्धि विषयहरु वातावरणीय सेवाको व्यवस्थापन योजना र आपसी सम्झौतामा उल्लेख गरिएबमोजिम हुनेछ ।

५२. **वन डढेलो नियन्त्रण:** (१) कुनै वनमा वन डढेलो लागेमा नगरपालिका, डिभिजन वन कार्यालय, सुरक्षा निकाय, सम्बन्धित वन उपभोक्ता समूह र निजी जग्गावालाहरु समेतको पहलमा वन डढेलो नियन्त्रण गर्नुपर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले वन डढेलो नियन्त्रणका लागि वन उपभोक्ता समूह मार्फत सचेतना र क्षमता अभिवृद्धि तथा डढेलो नियन्त्रणको प्रविधि र सूचना संयन्त्र विकास गर्ने तथा समन्वयका लागि आवश्यक कार्यहरु गर्नुपर्नेछ ।

(३) वन डढेलो नियन्त्रणमा खटिँदा कुनै व्यक्तिलाई क्षति हुन गएमा सोको मूल्यांकन गरी नगरपालिका र सम्बन्धित उपभोक्ता समूहले राहत तथा अन्य आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(४) वन डढेलोका कारण वा वन डढेलो नियन्त्रण गर्न जाँदा कुनै व्यक्ति घाइते वा मृत्यु भएमा त्यस्ता व्यक्ति वा निजको हकवाला व्यक्तिले बीमा रकम पाउने गरी नगरपालिका र यसको क्षेत्रभित्र रहेका सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहहरुको सहकार्यमा सामुहिक बीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नसक्नेछ ।

५३. **वृक्षारोपण कार्यक्रम सञ्चालन :** (१) नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार वडा स्तरमा

उपभोक्ता समूह, वन सहकारी संस्था वा वन उद्यमको माध्यमबाट कम्तिमा एउटा नर्सरी स्थापना गर्नका लागि आवश्यक व्यवस्था गरी सोको लागि अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना गरिने नर्सरीमा रोजगारी प्रदान गर्दा सम्बन्धित क्षेत्रमा रहेका विपन्न परिवारलाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम स्थापित नर्सरीमा किसान, निजी वन तथा वन उपभोक्ता समूहको माग अनुसारका रैथाने र पारिस्थितिकीय प्रलाणीमैत्री व्यवसायिक र अव्यवसायिक विरुवाहरुको उत्पादन र विक्री वितरण गर्न प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

(४) वन उपभोक्ता समूह, किसान तथा निजी वनवालाहरुलाई निःशुल्क वा न्यूनतम् शुल्कमा विरुवा उपलब्ध गराई वन क्षेत्र, नदी किनार, नदी उकास क्षेत्र, नहर किनार, सडक किनार, सार्वजनिक जग्गा, खाली जग्गा, पाखो जग्गा, वन विनास भएको क्षेत्र र निजी जग्गामा वृक्षारोपणका लागि नगरपालिका र डिभिजन वन कार्यालयले अनुदान उपलब्ध गराउन आवश्यक रकम विनियोजन गर्न सक्नेछ ।

(५) नगरपालिकामा फैलिएका मिचाहा प्रजाती नियन्त्रण गरी वा हटाई उक्त क्षेत्रमा वृक्षारोपण गर्न चाहने वन उपभोक्ता समूह वा निजी जग्गावालालाई नगरपालिकाले प्राविधिक तथा आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

५४. जडीबुटी खेति तथा गैरकाष्ठ वन पैदावार प्रवर्द्धनः (१) नगरपालिकाले सामुदायिक वन लगायतका वन क्षेत्र र निजी जग्गामा सुगन्धित वनस्पति, औषधीजन्य जडीबुटी तथा अन्य जडीबुटी खेति र गैह्रकाष्ठ वन पैदावारको पहिचान र प्रवर्द्धनका लागि प्राविधिक, आर्थिक र अन्य आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(२) नगरपालिका क्षेत्रमा उत्पादित जडीबुटी तथा गैरकाष्ठ वन पैदावारको भण्डारण, प्रशोधन र बजारीकरणका लागि आवश्यक पूर्वाधारको विकास गर्ने कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

५५. कृषि वन प्रवर्द्धन : (१) नगरपालिकामा रहेका सामुदायिक वन लगायतका वन क्षेत्र, सार्वजनिक जग्गा र निजी वन तथा निजी जग्गाहरुमा कृषि वन लगायतका आयआर्जनका कार्यक्रमहरु सन्चालन गर्नसकिनेछ साथै उक्त कार्य गर्न चाहने व्यक्ति, समूह वा संघ संस्थालाई नगरपालिकाले आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(२) सामुदायिक वनमा कृषि वन कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा वन क्षेत्रको जैविक विविधता संरक्षण हुने गरी र एउटै विरुवाले लामो समय उत्पादन दिने प्रकृतिका वनजन्य तथा कृषिजन्य पैदावारहरु लगाउन प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

५६. **वनजन्य बीउको उत्पादन :** नगरपालिका वा डिभिजन वन कार्यालयले वन बीउको उत्पादन, विक्री वितरण र निर्यातका लागि नगरपालिकामा पाइने वन पैदावारका बीउहरुको उत्पादन र बजारीकरणका लागि योजना तर्जुमा गरी वन उपभोक्ता समूह र निजी वनवालाहरुलाई आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

५७. **चरनको व्यवस्थापन** : (१) नगरपालिकामा रहेका सामुदायिक वनमा पशुहरुको चरीचरन व्यवस्थापनका लागि उपभोक्ता समूहको वन व्यवस्थापन कार्ययोजनामा आवश्यक व्यवस्था गरी चरीचरन व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

(२) सामुदायिक वन बाहेकका अन्य वन क्षेत्र वा सार्वजनिक जग्गामा चरीचरन व्यवस्थापनका लागि नगरपालिकाले गोठाला तथा पशुपालक परिवार वा समूहसँग परामर्श गरी चरीचरन गराउने क्रममा पालन गर्नुपर्ने नियमहरु बनाउन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम चरीचरनका नियमहरु बनाउँदा आदिवासी जनजाति र स्थानीय समुदायको उद्यौली उभौली लगायतका प्रथाजनित अभ्यासको सम्मान गर्नुपर्नेछ ।

५८. **वनसम्बन्धि परम्परागत ज्ञानको संरक्षण र प्रवर्द्धन :** (१) नगरपालिकाले वन व्यवस्थापनसम्बन्धि कार्य गर्दा र वन स्रोत परिचालन गर्दा आदिवासी जनजाति र स्थानीय समुदायको वनको संरक्षण तथा व्यवस्थापनका लागि उपयुक्त रैथाने तथा परम्परागत ज्ञानको सम्मान, संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्नुपर्नेछ ।

(२) वन व्यवस्थापन गर्दा र वन स्रोत परिचालन गर्दा वनमा आश्रित जीविकोपार्जनको अधिकारको सम्बर्द्धन गर्नुपर्नेछ ।

(३) नगरपालिकामा रहेका आदिवासी जनजाति र स्थानीय समुदायलाई वन तथा जैविक विविधता र प्राकृतिक स्रोत संरक्षण तथा सदुपयोगसँग सम्बन्धित परम्परागत ज्ञानको संरक्षण र प्रवर्द्धनका लागि नगरपालिकाले आवश्यक सहयोग गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-८

वनसम्बन्धि कसुरको जाँचबुझ सम्बन्धि कार्यविधि र दण्ड सजाय

५९. **वनसम्बन्धि कसुरको जाँचबुझसम्बन्धि कार्यविधि :** नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र हुने वन तथा वन्यजन्तु सम्बन्धि कसुरको जाँचबुझसम्बन्धि कार्यविधिका सम्बन्धमा वन तथा वन्यजन्तु सम्बन्धि प्रचलित कानून लागु हुनेछ ।

६०. **दण्ड सजाय :** यस नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र हुने वन तथा वन्यजन्तु सम्बन्धि कसुरमा वन तथा वन्यजन्तु सम्बन्धि प्रचलित कानूनबमोजिम दण्ड सजाय हुनेछ ।

परिच्छेद-९
वनसम्बन्धि संस्थागत व्यवस्था

६१. **नेपाल सरकार र कर्णालीप्रदेश सरकारको भूमिका :** यो ऐन कार्यान्वयनका लागि नेपाल सरकार र कर्णाली प्रदेश सरकारले आवश्यक सहयोग र स्रोत साधन उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

६२. **वन तथा वातावरण शाखाले वनसम्बन्धि कार्य गर्न सक्ने :** (१) नगरपालिकाको वन तथा वातावरणसम्बन्धि काम गर्ने शाखाले वनसम्बन्धि विषयका विभिन्न पक्षमा आवश्यक सहजीकरण र प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(२) वन तथा वातावरण शाखाले वनसम्बन्धि कार्य सञ्चालन गर्दा नगरपालिकामा रहेको विषयगत समितिसँग सहकार्य र समन्वय गर्नुपर्नेछ ।

६३. **वनसम्बन्धि कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्ने :** (१) नगरपालिकाले नेपालको संविधान प्रदत्त स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरणमा बाँच्न पाउने मौलिक हक, पर्यावरणीय दिगो विकासका सिद्धान्त अवलम्बन गर्नुपर्ने सम्बन्धि राज्यको नीति, नेपालको संविधानको अनुसूची ८ र ९ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (२) (त्र) र दफा ११ (४) (ङ) मा उल्लिखित वन, वन्यजन्तु, जैविक विविधता सम्बन्धि जिम्मेवारी निर्वाह गर्न तथा सम्बन्धित कार्यहरु गर्नका लागि सरोकारवाला संघ संस्था, नागरिक समाज र निजी क्षेत्रसँग समन्वय, परामर्श र सहकार्य गरी पञ्चवर्षिय वन योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले उपदफा (१) बमोजिमको पञ्चवर्षिय वन योजना कार्यान्वयन गर्दा उपभोक्ता समूह, गैरसरकारी संस्थार निजी क्षेत्र मार्फत सञ्चालन गर्न प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले आफ्नो वन योजना कार्यान्वनका क्रममा वन उपभोक्ता समूहको क्षमता विकास, सामुदायिक वनको कार्ययोजना तर्जुमा, संशोधन तथा परिमार्जन, वन उद्यम तथा पर्यापर्यटन विकास लगायतका कार्यहरुका लागि आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने गरी नियमित रुपमा बजेट विनियोजन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-१०
विविध

६४. **वन क्षेत्रमा प्रवेश नियमनः** (१) वन संरक्षणको दृष्टिकोणले आवश्यक देखिएमा नगरपालिका र सम्बन्धित वन उपभोक्ता समूहले आफ्नो सबै वन क्षेत्र वा केही निश्चित वन क्षेत्रमा केही समयका लागि प्रवेश नियन्त्रण तथा निषेध गर्न सक्नेछ ।

(२) सामुदायिक वन बाहेकका वन क्षेत्रमा केही समयका लागि प्रवेश निषेध गर्नुपर्ने भएमा सो सम्बन्धि व्यवस्था वनसम्बन्धि प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछ र डिभिजन वन कार्यालयले वन क्षेत्रमा प्रवेश निषेधसम्बन्धि निर्णय गर्दा नगरपालिकासँग समन्वय, छलफल तथा परामर्श गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम वन क्षेत्रमा प्रवेश निषेध गर्दा परम्परागत रुपमा उपयोग गर्दै आएको बाटो, खानेपानी, सिंचाई, पानीघट्ट जस्ता र धार्मिक तथा सांस्कृतिक क्षेत्रको नियमित उपयोगमा प्रतिबन्ध लगाउन पाइनेछैन ।

६५. सामाजिक प्रयोजनका लागि वन पैदावारको आपूर्ति : नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र धार्मिक तथा सांस्कृतिक कार्य, विपद् व्यवस्थापन, दाह संस्कार, विपन्न वर्गको घरगोठ निर्माण र अन्य अत्यावश्यक विकास निर्माणका लागि काठ दाउरा आवश्यक परेमा नगरपालिकाले सम्बन्धित वन उपभोक्ता समूह वा निजी वनवालालाई न्यूनतम् शुल्क लिई यी प्रयोजनका लागि काठ दाउरा आपूर्ति गर्नका लागि समन्वय गर्न सक्नेछ ।

६६. अन्तरस्थानीय तहमा फैलिएको वन व्यवस्थापन : नगरपालिका र छिमेकी गाउँपालिका वा नगरपालिका बीच फैलिएको वनको दिगो व्यवस्थापनका लागि अन्तरस्थानीयतह वन समन्वय समिति गठन गरी त्यस्ता वनहरुको दिगो संरक्षण र व्यवस्थापनका लागि सहजीकरण गरिनेछ ।

६७. पुरस्कारसम्बन्धि व्यवस्था : वन संरक्षण र व्यवस्थापनमा उल्लेखनीय योगदान गर्ने समुदाय, व्यक्ति वा संस्थालाई नगरपालिकाले आवश्यक पुरस्कारको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

६८. अधिकार प्रत्यायोजनः नगरपालिका र कार्यपालिकाले यस ऐनबमोजिम आफूलाई प्राप्त गरेको अधिकार कुनै सदस्य, विषयगत समिति, अध्यक्ष, संयोजक, कार्यालय वा कुनै अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

६९. नियम, निर्देशिका र कार्यविधि बनाउन सक्नेः यस ऐनमा गरिएका व्यवस्थाहरुको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि नगरपालिकाले आवश्यक पर्ने नियमावली, निर्देशिका र कार्यविधि बनाउँन सक्नेछ ।

७०. बचाउ : (१) नगरपालिकाले वनका विषयमा यस अघी कार्यविधि वा अन्य आधारमा गरेका कार्यहरु यसै ऐनबमोजिम भएगरेको मानिनेछ ।

आज्ञाले

कृष्ण प्रसाद पोखेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

भेरीगंगा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ०६	संख्या : ०५	मिति : २०८०/११/२९

भाग १

दलित सशक्तिकरण ऐन, २०८०

१४ औं नगरसभाबाट पारित भएको मितिः २०८०/११/२७

प्रस्तावनाः दलित समुदाय माथि सदियौंदेखि हुँदै आएको जातीय छुवाछुत, भेदभाव, हिंसा, अपमान, घृणा, बहिष्कार, शोषण तथा असमानताले दलित समुदाय राष्ट्रिय मुल प्रवाहिकरण हुन नसक्दा समतामुलक र समृद्ध समाजको निर्माण हुन नसकेको यथार्थलाई स्वीकार गर्दै,मौलिक हक लगायत संविधानको विभिन्न भागमा भएका व्यवस्थालाई पालना गर्दै, दलित समुदायको समयानुकुल विकास, सशक्तिकरण गर्न र छुवाछुत मुक्त नगर बनाउँदै समतामुलक समाज र समृद्ध भेरीगंगा नगरपालिका निर्माण गर्न वान्छनिय भएकोले, नेपालको संविधान २०७२ को धारा २४, ४० र ४२ को कार्यान्वयनका लागि धारा २२६ मा भएको व्यवस्था र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ मा स्थानीय तहले कानून बनाउन सक्ने प्रावधान रहेकोले सोही कानुनको अधीनमा रही दलित समुदायको सशक्तिकरण तथा जातीय छुवाछुत र भेदभाव मुक्त नगरपालिका निर्माणका लागि भेरीगंगा नगरपालिकाको १४औं नगरसभाले यो “भेरीगंगा नगरपालिकाको दलित सशक्तिकरण ऐन, २०८०” स्वीकृत गरी लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ :**

(क) यस ऐनको नाम “भेरीगंगा नगरपालिकाको दलित सशक्तिकरण ऐन, २०८०” रहेको छ ।

(ख) यो ऐन भेरीगंगा नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२. **परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमाः**

(क) “अध्यक्ष” भन्नाले यस ऐनको दफा ५ बमोजिम गठित दलित सशक्तिकरण ऐन कार्यान्वयन समितिको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ख) “आवास” भन्नाले उपभोग्य तथा सरकारी मापदण्ड पुगेको भवन सम्झनु पर्दछ ।

(ग) “ऐन” भन्नाले “भेरीगंगा नगरपालिकाको दलित सशक्तिकरण ऐन, २०८०” सम्झनुपर्दछ ।

(घ) “कसुर” भन्नाले जातीय तथा अन्य सामाजिक छुवाछुत र भेदभाव (कसुर र सजाय) ऐन २०६८ तथा मुलुकी अपराध संहिता ऐन २०७४ मा उल्लेखित अपराधलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) “कार्यकारी उपाध्यक्ष” भन्नाले यस ऐनको दफा ५ बमोजिम गठित दलित सशक्तिकरण ऐन कार्यान्वयन समितिको कार्यकारी उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) “कार्यपालिका” भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) “कार्यपालिका सदस्य” भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको सदस्य सम्झनुपर्दछ ।

(ज) “जातीय भेदभाव तथा छुवाछुत” भन्नाले जातीय तथा अन्य सामाजिक छुवाछुत र भेदभाव (कसुर र सजाय) ऐन २०६८ को दफा ४ बमोजिमको कार्य सम्झनुपर्दछ ।

(झ) “तोकिएको वा तोकिएबमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत वनेको नियम, कार्यविधि, निर्देशिका र मापदण्डमा तोकिएको वा तोकिएवमोजिम सम्झनु पर्छ ।

(ञ) “दलित” भन्नाले राष्ट्रिय दलित आयोगले सुचीकृत गरेका जातजाति र सूचीकृत नभएकाको हकमा सम्बन्धित जिल्ला तथा इलाका प्रशासन कार्यालयबाट दलित प्रमाणित जातिलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ट) “नगर उप-प्रमुख” भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकाको उप-प्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ठ) “नगरपालिका” भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।

(ड) “नगर प्रमुख” भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ढ) “नगरसभा” भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकाको नगरसभा सम्झनुपर्दछ ।

(ण) “परम्परागत पेसा” भन्नाले दलित समुदायले प्राचीन समयदेखि जीविकोपार्जनका लागि अङ्गीकार गर्दै आएको विभिन्न पेसा, सीप, कला, ज्ञान तथा प्रविधिलाई सम्झनुपर्दछ ।

(त) “रोजगार” भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिका वा अन्य निकायवाट उपलब्ध गराइने रोजगारीलाई सम्झनुपर्छ ।

(थ) “सदस्य” भन्नाले यस ऐनको दफा ५ बमोजिम गठित दलित सशक्तिकरण ऐन कार्यान्वयन समितिको सदस्य र ऐनको दफा ८ बमोजिम गठीत अनुगमन समितिको सदस्यलाई सम्झनुपर्दछ ।

(द) “सदस्य सचिव” भन्नाले यस ऐनको दफा ५ बमोजिम गठित दलित सशक्तिकरण ऐन कार्यान्वयन समितिको सदस्य सचिव सम्झनुपर्दछ ।

(ध) “समिति” भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकाको दलित सशक्तिकरण ऐन २०८० को दफा ५ बमोजिमको समितिर दफा ८ बमोजिको समितिलाई सम्झनुपर्दछ ।

(न) “सरोकारवाला” भन्नाले दलित हक तथा अधिकार सम्बन्धि काममा भुमिका देखिने सरकारी कार्यालय, गैरसरकारी संघसंस्था तथा नागरिक समाज सम्झनुपर्दछ ।

(प) “सशक्तिकरण” भन्नाले नीतिगत रुपमा दलित समुदायहरुका व्यक्तिहरुको नागरिक, राजनैतिक, आर्थिक, सामाजिक, शैक्षिक तथा साँस्कृतिक अधिकार हरुको चौतर्फी विकासका लागि चालिने कदमलाई जनाउँछ ।

(फ) “सहयोगी संस्था” भन्नाले दलित हक तथा अधिकार सम्बन्धि कानुन अनुरुप प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा सहयोग पुऱ्याउने व्यक्ति, संस्था वा संगठनलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ब) “सार्वजनिक स्थान” भन्नाले सरकारी वा गैरसरकारी कार्यालय, शैक्षिक वा औद्योगिक प्रतिष्ठान, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक स्थल, पाटी-पौवा, धारा,इनार, कुवा, पोखरी, चौतारी, सडक वा बाटो, सार्वजनिक यातायातका साधन, मसानघाट, उद्यान, बगैंचा, कुनैपनि किसिमको धार्मिक स्थल जस्ता स्थान सम्झनुपर्छ र सो शब्दले सार्वजनिक रुपमा बस्तु वा सेवा विक्रि वितरण गर्ने अन्य कुनैपनि स्थान समेतलाई जनाउँछ ।

(भ) “संयोजक” भन्नाले यस ऐनको दफा ९ बमोजिम गठित अनुगमन समितिको संयोजकलाई सम्झनुपर्दछ ।

(म) “शैक्षिक संस्था”भन्नाले नगरभित्र सरकारी अनुदानबाट सन्चालित विद्यालय, क्याम्पस, विश्वविद्यालय तथा प्राविधिक शिक्षा प्रदान गर्ने संस्था र नीजि शैक्षिक संस्था समेतलाई सम्झनुपर्दछ ।

(य) “साँस्कृतिक पहिचान” भन्नाले दलित समुदायको पेसागत सिप, कला, संस्कृति र क्षमताको पहिचानलाई सम्झनुपर्दछ ।

परिच्छेद-२

उद्देश्य, नीति, योजना तथा कार्यक्रम

३. उद्देश्यः

(क) नगरपालिका भित्र जातीय भेदभाव तथा छुवाछुतको अन्त्य गर्ने ।

(ख) दलित समुदायको पहिचान, उत्थान, सशक्तिकरण र अधिकारका सवालमा नगरपालिकाको दृष्टिकोण र योजना निर्दिष्ट गरी सरोकारवाला निकाय तथा दलित समुदाय स्वयंको भुमिका किटान गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने ।

(ग) दलित समुदायको उत्थान, सशक्तिकरण र अधिकारका लागि समयसापेक्ष योजना तथा कार्यक्रम बनाई सामाजिक रुपान्तरणको अभियान सन्चालन गर्दैस्थानीय सरकार, सरोकारवाला र अधिकारग्राही समुदायको संलग्नतामा कार्यान्वयन गर्ने ।

(घ) जनता आवास कार्यक्रम अन्तर्गत नगरपालिका भित्रका दलित समुदायलाई विपन्नतका आधारमा प्राथमिकिकरण गरी क्रमशः सवैलाई सुरक्षित आवास उपलब्ध गराउँने ।

(ङ) दलित समुदायको परम्परागत सीप,कला र साँस्कृतिक क्षेत्रको आधुनिकीकरण गर्दै सम्बर्द्धन र प्रबर्द्धन गर्ने ।

(च) दलित समुदायको अवस्था अध्ययन तथा पहिचान गरी शिक्षा तथा स्वास्थ्यका योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने ।

(छ) दलित समुदायलाई रोजगारी, आय आर्जन तथा आर्थिक विकासका योजनाहरु बनाई कार्यान्वयन गर्ने ।

(ज) नगरपालिका भित्रका सवै वडाहरुमा सहभोज कार्यक्रमको आयोजना गर्ने रऐन पारित भएको दिनलाई उत्सबका रुपमा मनाउँने ।

(झ) अन्तरजातीय विवाह गर्ने जोडीलाई प्रोत्साहन तथा आईपर्ने सामाजिक तथा कानुनी समस्याहरुको निरुपण गर्न भुमिका निर्वाह गर्ने ।

(ञ) दलित समुदायवीच देखिएका अन्तरविरोध एवं विभेदका समस्याहरुलाई समाधान गर्न आवश्यक कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने ।

(ट) दलित समुदायको सशक्तिकरण मार्फत सामाजिक एकता, सद्भाव र सहिष्णुता कायम गर्ने र बिभिन्न समुदायवीच मानव अधिकार र स्वतन्त्रताको हकको सुनिश्चित गर्ने ।

४. दलित सशक्तिकरण तथा जातीय भेदभाव तथा छुवाछुतको अन्त्यका लागि सन्चालन गरीने कार्यक्रमहरुः

नगरपालिकाले जातीय भेदभाव तथा छुवाछुत अन्त्यका लागि स्थानीय तहमा नीजि तथा सार्वजनिक क्षेत्र लक्षित विशेष योजना बनाई कार्यान्वयनमा ल्याउनेछ । यस अभियानलाई स्थानीय सरकार, समुदाय, संघसंस्था, नागरिक समाज, सरोकारवालाहरु, अधिकारकर्मीहरुको संलग्नतामा कार्यान्वयन गरिनेछ ।

(क) जातीय भेदभाव तथा छुवाछुत विरुद्ध सचेतीकरण कार्यक्रमः

१. जातीय भेदभाव तथा कसुर र सजाय ऐन २०६८ मा गरिएको व्यवस्था र सावधानीका विषयमा स्थानीय सञ्चार माध्यमबाट सुचना प्रसारण गर्ने ।

२. नगरपालिका र मातहतका कार्यालयबाट हुने कार्यक्रममा जातीय भेदभाव तथा छुवाछुत कसुर र सजाय ऐन सम्बन्धि विषय समावेश गराउने गरी विद्यालय तहमा स्थानीय पाठ्यक्रममा समाबेस गर्ने ।

३. सरकारी कार्यालय, विद्यालय, नीजि तथा सार्वजनिक स्थान, सरकारी तथा नागरिक संघ संगठन, संस्था, औद्योगिक कम्पनीका कार्यालयमा जातीय भेदभाव तथा छुवाछुतको व्यवहारलाई निरुत्साहित गर्ने खालका सन्देश लेखि सवैले देख्ने ठाउँमा राख्ने ।

४. स्थानीय जनप्रतिनिधि, दलित समुदायको पक्षमा क्रियाशिल सामाजिक अभियान्ताहरुले आफु सहभागी भएको सार्वजनिक कार्यक्रममा जातीय विभेदको विषयमा नगरपालिकाले लिएको धारणाको विषयमा संवेदनशील हुने र विभेद झल्कने खालका गतिविधि नगर्ने ।

५. जातीय भेदभाव तथा छुवाछुतका विरुद्धमा विद्यालय, क्याम्पस, नीजि तथा सार्वजनिक निकायमा कार्यक्रमहरु आयोजना गर्ने ।

६. राजनैतिक दलका नेता तथा कार्यकर्ता, जनप्रतिनिधि, टोल विकास संस्था, शिक्षक, पण्डित, धर्मगुरु, सेवा प्रदायक कार्यालयका कर्मचारी, सुरक्षा निकाय एवं सार्बजनिक पद धारणगरेका सवै सरोकारवालाहरुलाई जातीय भेदभाव सम्बन्धि परम्परागत धारणा, आधुनिक धारणा र सो सम्बन्धिका ऐन तथा कानुनी सचेतना सम्बन्धि जानकारी वा अभिमुखिकरण गराउँने ।

(ख) सामाजिक व्यवहार सुधार अभियानः

१. जातीय विभेदलाई प्रोत्साहन गर्ने खालका गतिविधि अन्त्य गर्न दलित समुदाय भित्रै सुधारमूलक कार्यहरु गर्ने ।

२. दलित समुदायका परम्परागत पेसा, कला, साँस्कृतिक मान्यताहरुको जगेर्ना गर्दै समयसापेक्ष आधुनिकीकरण गर्दै सुधार गर्ने ।

३. दलित समुदायमा स्वास्थ्य, शिक्षा तथा सरसफाई अभियान सन्चालन गरी विद्यमान अवस्थामा व्यवहारीक रुपमा सुधार ल्याउने ।

४. घरेलु हिंसा, अन्धविश्वास, कुरीति र कुसंस्कार, महिला माथि हुने हिंसा, बोक्सी आरोप, बालश्रम, बालहिंसा, बालविवाह, बहुविवाह एवं आत्महत्या जस्ता डरलाग्दा घटनामा कमी ल्याउन समुदाय स्तरका योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

५. दलित बस्ती वा समुदायहरुलाई हिंसारहित समाजमा रुपान्तरण गर्ने ।

६. प्रत्येक वर्ष जेठ २१ गतेका दिन जातीय भेदभाव तथा छुवाछुत उन्मूलन राष्ट्रिय दिवस र २१ मार्चमा पर्ने जातीय भेदभाव उन्मूलनको अन्तर्राष्ट्रिय दिवस नगरपालिकाको आयोजनामा मनाउने ।

(ग) जातीय भेदभाव तथा छुवाछुतरहित स्थान घोषणाः

१. सरकारी तथा गैरसरकारी कार्यालय, निजि तथा सार्वजनिक स्थान र टोल विकास संस्थाहरुलाई छुवाछुत मुक्त स्थान घोषणा गर्ने । घोषणा भएका स्थानमा छुवाछुत भएको पाइएमा आवश्यक कारवाहीका लागि प्रक्रिया अगाडी बढाउँने ।

२. नगरपालिका भित्र सहभोज, अन्तरजातीय विवाह जस्ता कार्यलाई व्यवहारीक रुपमा प्रोत्साहन तथा सम्मान गर्ने ।

३. नगरपालिकालाई जातीय भेदभाव तथा छुवाछुत मुक्त नगर घोषणा गर्नका लागि सुचक तयार गरी लागु गर्ने ।

४. नगरपालिकालाई छुवाछुत मुक्त नगर घोषणा गर्नका लागि टोल, वडा हुँदै अन्त्यमा पालिका घोषणा गरिने ।

५. यसरी घोषणा भएका टोलमा स्थानीय सरकार, वडा समितिले सकारात्मक विभेदको मर्म अनुरुप विशेष प्राथमिकतामा राखी सरकारी सेवा सुविधाको सहुलियत दिने ।

(घ) आयमूलक काम तथा जिवीकोपार्जनमा सुधारः नगरपालिकाले दलित समुदायको उत्थान, सशक्तिकरण र अधिकारका सवालमा सहयोगी हुने गरी आयमूलक काम तथा जीविकोपार्जन सुधारका योजना बनाई कार्यान्वयन गर्नेछ । जस अन्तर्गत निम्न कार्यहरु गरिनेछ ।

१. परम्परागत सीप परीक्षण योग्यता र समकक्षताको निर्धारणः दलित समुदायका व्यक्तिहरुमा पुर्ख्यौली रुपमै प्राविधिक क्षमता भएको तर त्यसको परीक्षण र

प्रमाणपत्र नहुँदा उनीहरुको पेशा र जीविका जोखिममा पर्ने खतरा भएकोले सिटिईभिटी वा साना तथा घरेलु उद्योग कार्यालयको सहकार्यमा नगरपालिकाले दलित समुदायका परम्परागत सीप (घर बनाउने, काठको सामग्री बनाउने, कृषि तथा घरेलु औजार बनाउने, छालाका सामग्री बनाउने, गरगहना बनाउने, बाजा बनाउने, कपडा बनाउने, सिउने, धातुजन्य औजार बनाउने लगायत अन्य सीपका लागि) कामको परीक्षण गराई प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउँने ।

२. **परम्परागत पेशा एवं दक्षताको सम्मान र संरक्षणः** नगरपालिकाले दलित समुदायको परम्परागत मौलिक कला, पेशा, ज्ञान, सीप र प्रविधिको पहिचान, अभिलेखन र अनुसन्धान गर्नका लागि दलित समुदायको विशेषज्ञ समेत संलग्न गरी अध्ययन तथा अनुसन्धान समिति गठन गरीनेछ । दलित समुदायले अवलम्बन गरेको परम्परागत मौलिक कला, पेशा, ज्ञान, सीप र प्रविधिलाई प्रचलित कानुनबमोजिम बौद्धिक सम्पत्तिको सम्मान र संरक्षण गरीनेछ। संरक्षित बौद्धिक सम्पत्तिको अधिकार दलित भित्रको सम्बन्धित एकत्व प्राप्तकर्तालाई हुनेछ ।

३. **सीपको आधुनिकीकरणः** अधिकांश दलित परिवारमा परम्परागत सीप नै जीविकोपार्जनको आधार भएको र त्यसलाई आधुनिक रुपमा विकास गरी थप उत्पादनसिल वा मुल्यवान बनाउँन आवश्यक भएकोले सम्भावित उद्यम र रोजगारीका अवसर पहिचान गरी प्राथमिकता क्रममा सीप विकास तालिम संचालन र उन्नतीका लागि पुँजी र बजारीकरणमा सहज पहुँच बढाउँन सहयोग गर्ने ।

४. **उर्जा र प्रविधिमा सहयोगः** कृषि र भौतिक निर्माणसंग सम्बन्धित सीपको माग बढ्दो क्रममा रहेको र विद्यमान सीप तथा शैलीबाट अबको माग पुरा गर्न, पेशा व्यवसाय गर्न र पेशावाल व्यक्तिको जीबिकोपार्जन गर्न कठीन हुँदै गएकोले पेशालाई आधुनिक प्रविधिमैत्री बनाउँन आधुनिक मेसिन खरिद, विद्युत, उर्जा जडान, उद्यम स्थल निर्माण जस्ता कार्यमा सहयोग पुऱ्याउँने ।

५. **उद्यमका लागि सहजिकरणः** दलित समुदायमा भएका सीप र कलालाई बैधानिक प्रकृया मार्फत व्यवस्थापन गर्न उनीहरुलाई परम्परागत सीप र कलामा आधारित उद्यम (कृषि औजार निर्माण उद्योग, सिलाई उद्योग, काष्ठ उद्योग, भवन निर्माण फर्म, जुत्ता चप्पल निर्माण उद्योग, गरगहना निर्माण उद्योग, बाद्यबादन निर्माण उद्योग, साँस्कृतिक समूह) दर्ता र सो व्यवसायिकरणमा

सहयोग गर्नेछ । साथै साना, मझौला तथा फुटकर रुपमा पेसा गरिरहेका अतिविपन्न दलित समुदायलाई आर्थिक अुनदानका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने ।

६. **कृषिमा सहयोगः** भुमिहीन, सुकुम्वासी दलित समुदायहरुलाई उपयुक्त ठाउँ हेरी एक पटकका लागि जमिन उपलब्ध गराउने, दलित समुदायको परम्परागत सीप र कलाबाहेक आधुनिक कृषि प्रणालीलाई टेवा पुग्ने गरी कृषि पेशा गर्न चाहाने दलित समुदायलाई वीउ पुँजी कार्यक्रम सन्चालन गर्ने, कृषि सम्बन्धि तालिम, कृषि औजार, उन्नत विउविजन वितरण, व्यवसायिक रुपमा भैंसीपालन, बाख्रापालन, कुखुरापालन लगायत पशुपालन गर्न ईच्छुक अतिविपन्न दलित समुदायका व्यक्तिहरुलाई आर्थिक अनुदानका कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।

(ङ) माथि उल्लेखित व्यवसायमा सहुलियतका लागि नगरपालिकाले निम्न व्यवस्था गर्नेछः

१. सीप सिक्न, उद्यम सन्चालन गर्न र प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउँनका लागि सूचना प्रकाशित गरी आवेदन आह्वान गर्नेछ । आवेदनको ढाँचा अनुसूची-१ बमोजिम हुनेछ ।

२. प्राप्त निवेदनको आधारमा उपयुक्त व्यक्ति वा समूह छनौट गरी उद्यम योजनाको आधारमा सहयोगको सीमा निर्धारण गर्नेछ ।

३. तालिम, उर्जा, प्रविधि सहयोग, कृषि फर्म तथा उद्यम दर्ताका लाीग भेरीगंगा नगरपालिकाले छुट्टाछुट्टै फाराम उपलब्ध गराउनेछ ।

४. निवेदन छनौटका लागि नगरपालिकाले सम्बन्धित विषयका अुनभवि र विशेषज्ञ व्यक्तिहरुको सहभागितामा छनौट समिति निर्माण गर्नेछ ।

(च) समतामुलक नीति अवलम्बन : भेरीगंगा नगरपालिकाले दलित समुदायको सामाजिक, आर्थिक, अवस्थामा सुधार ल्याउन समतामा आधारीत योजना सञ्चालन गर्नेछ । जसका लागि निम्न प्रकृया अवलम्बन गरिनेछ ।

१. निर्णायक तहमा अर्थपूर्ण सहभागिताः भेरीगंगा नगरपालिका अन्तर्गत हुने विकास वा सेवासंग सम्बन्धित समिति, उप-समितिहरुमा दलित समुदायको अर्थपूर्ण सहभागिता गराईनेछ । दलित अधिकारका सवालमा बन्ने समिति, उप-समिति वा समूहमा दलितहरुको नेतृत्व रहनेछ ।

२. अवसरमा प्राथमिकताः भेरीगंगा नगरपालिका अन्तर्गत हुने आयमूलक, सीपमूलक, स्वरोजगारमूलक काम वा रोजगारीका अवसरमा नगरको जनसंख्याको आधारमा दलित समुदाय भित्रका युवायुवतीहरुलाई प्राथमिकता

दिईनेछ ।

३. सहुलियतपूर्ण मापदण्ड निर्माणः आयमूलक, स्वरोजगारमूलक, सीपमूलक कार्यका लागि व्यक्ति छनौट प्रकृयामा दलित समुदायलाई नगरको जनसंख्याको आधारमा प्राथमिकतामा राखी मापदण्ड निर्माण गरीनेछ ।

(छ) **आवास र उत्पादनका साधन स्रोतमा पहुँचः** नगरपालिकाले सवै नागरिकहरुको सुरक्षित आवास र जीविकोपार्जनको विषयलाई आधारभुत अधिकारको रुपमा लिई व्यवस्थापन गरीनेछ । दलितहरुको अवस्था झनै दयनीय भएकोले यसलाई निम्न प्रकृया अवलम्बन गरी प्राथमिकताका साथ कार्यान्वयन गरिनेछ ।

१. आवास विहीन दलित समुदायका व्यक्ति वा परिवारलाई संघ र प्रदेश सरकारको समन्वयमा मापदण्ड सहितको उपयुक्त घर निर्माण गर्न अनुदान उपलब्ध गराईनेछ । सो प्रयोजनका लागि निवेदन माग गरिनेछ । आवेदकहरु मध्ये अतिविपन्न व्यक्तिको छनौट गरी साधन स्रोतको आधारमा आर्थिक सहयोग गरिनेछ ।

२. प्राप्त निवदेनउपर समितिले आर्थिक तथा पारिवारिक अवस्थाको अध्ययन गरी प्राथमिकताको आधारमा छनौट गरीनेछ । सुरक्षित आवास पुरा नहुँदासम्म प्राथमिकताका आधारमा कार्यक्रम निरन्तर सन्चालन गरिनेछ ।

३. दलित समुदायलाई जिवीकोपार्जनमा सहजता ल्याउनका लागि नगरभित्र विद्यमान रहेका उत्पादनका साधन स्रोतको वितरणमा दलित समुदायको समान पहुँच हुनेछ ।

(ज) **शिक्षामा प्रोत्साहनः** शिक्षामा कम पहुँच भएका दलित समुदायका छात्रछात्राहरुका लागि शिक्षा आर्जनको अवसर सिर्जना गरिनेछ। यसका लागि निम्न प्रकृया अवलम्बन गरिनेछ ।

१. नेपालको संविधान २०७२ को धारा ४० को उपधारा २ बमोजिम नगरपालिका भित्रका सवै सरकारी शैक्षिक संस्थाहरुले दलित समुदायका विद्यार्थीहरुलाई प्राथमिक तहदेखि माध्यमिक तहसम्म निःशुल्क शिक्षा प्रदान गर्ने र उच्च शिक्षासम्म छात्रबृत्तिको व्यबस्था गर्ने ।

२. उत्कृष्ट तथा न्युन आर्थिक अवस्था भएका विद्यार्थीहरुलाई उच्च शिक्षाका लागि छात्रबृत्तिको व्यवस्था गर्ने साथै नगर भित्रका सरकारी तथा नीजि सवै तहका विद्यालय तथा क्याम्पसहरुमा प्रत्येक शैक्षिक सत्रमा कम्तीमा १ छात्र र १ छात्रा गरी २ जनालाई शैक्षिक अनुदान प्रदान गर्ने ।

३. अतिविपन्न दलित विद्यार्थीहरुलाई प्राविधिक तथा उच्च शिक्षा तर्फ ईन्जिनियर, डाक्टर, पाईलट, कानुन, लेखा, चार्टरएकाउन्टेन्ट्स, कृषि, बन, समाजशास्त्र, अर्थशास्त्र, ईलेक्ट्रिकल, मेकानिकल, भुगर्भशास्त्र, कम्प्युटर ईन्जिनियर, पत्रकारिता लगायतका अन्य विषय पढ्न चाहने दलित विद्यार्थीका लागि विशेष कार्यक्रमको व्यवस्था गरिने ।

४. सामुदायिक साक्षरता अभियान सन्चालन गरी निरक्षरहरुलाई साक्षर गराउँने ।

५. लोकसेवा तयारी कक्षाहरुका लागि पालिका भित्र सन्चालित सरकारी तथा गैरसरकारी शिक्षण संस्थाहरुलाई दलित समुदायका १ छात्र र १ छात्रालाई निःशुल्क शिक्षा प्रदान गर्न प्रेरित गर्ने ।

यस कार्यलाई व्यवस्थित र नतिजामूलक बनाउँन र छात्रबृत्तिका लागि विद्यार्थी छनौट गर्न नगरपालिकाले निम्न मापदण्ड अपनाउनेछ ।

(क) विद्यार्थी र अभिभावकको पारिवारिक अवस्था बुझ्न भर्ना अभियानमा जनप्रतिनिधिहरु परिचालन तथा अनुगमन गर्ने ।

(ख) संस्थागत विद्यालयमा विपन्न दलित छात्रबृत्ति प्रदानका लागि पहल गर्ने ।

(ग) आवधिक रुपमा विद्यालयबाट उत्कृष्ट विद्यार्थीहरुको शैक्षिक प्रगती र अनुशासनको अनुगमन गर्ने ।

(घ) परीक्षामा विद्यार्थीले ल्याउने अंक र विद्यालयको विद्यार्थी मुल्याङ्कनको दस्तावेजिकरण गर्ने ।

(ङ) विद्यालयमा हुने जातीय विभेदलाई शुन्य सहनशीलता अपनाउने ।

(झ) सामाजिक सुरक्षा तथा स्वास्थ्यमा पहुँचः दलित समुदायको सामाजिक सुरक्षा तथा गुणस्तरीय स्वास्थ्यका लागि निम्न कार्यक्रम अवलम्बन गरिनेछ ।

१. अन्तरजातीय विवाह गरेका दम्पतिलाई प्रोत्साहन स्वरुप पुरस्कार र सम्मानपत्र प्रदान गरिनेछ ।

२. अन्तरजातीय विवाहका कारण विस्थापित जोडीको संरक्षण, जातीय विभेदका घटनाका पीडितलाई उद्धार तथा पुनर्स्थापनाको योजना बनाई लागु गरिनेछ ।

३. दलित समुदायको लगत संकलन गरी वर्गीकृत गरी परिचयपत्र वितरण गरिनेछ ।

४. दलित समुदायको अतिविपन्न व्यक्तिलाई निःशुल्क स्वास्थ्य उपचारको व्यवस्था गरिनेछ ।

५. दलित समुदायका बालबालिका, गर्भवती, सुत्केरी महिला, जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा आम समुदायका लागि बृहत खाद्य सुरक्षा एवं पोषण प्रबर्द्धनका कार्यक्रम बनाई लागु गरीनेछ ।

६. नगर भित्रका सम्पूर्ण दलित समुदायका अतिविपन्न सदस्यहरुलाई निःशुल्क स्वास्थ्य विमाको व्यवस्था गरिनेछ ।

परिच्छेद-३

समिति गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

५. **दलित सशक्तिकरण ऐन कार्यान्वयन समिति :** भेरीगंगा नगरपालिकामा यस ऐन कार्यान्वयनका लागि देहायको कार्यान्वयन समिति रहनेछ ।

(क) नगर प्रमुख - अध्यक्ष

(ख) दलित समुदायको हकहित र अधिकार प्राप्तीका लागि उल्लेखनीय योगदान गरेकोकार्यपालिकाले नियुक्ती गरेको १ जना - कार्यकारी उपाध्यक्ष

(ग) राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त राजनितिक दलहरुको दलित संगठनहरुले तोकेको १/१ जना - सदस्य

(घ) दलित समुदायको हकहित संरक्षण र सम्बर्द्धनमा सहयोग पुऱ्याएका कार्यान्वयन समितिले मनोनित गरेको १ महिला र १ अपाङ्गता भएका व्यक्ति - सदस्य

(ङ) कार्यपालिकाका दलित सदस्य मध्येबाट कार्यपालिकाले मनोनित गरेको १ जना -(सदस्य

(च) अध्यक्षले मनोनित गरेको १ जना - सदस्य

(छ) सम्वन्धित शाखा प्रमुख १ जना - सदस्य सचिव

(ज) दफा ५ बमोजिम सदस्यहरुको मनोनयन समावेसी सिद्धान्तको आधारमा गरिनेछ र त्यसरी मनोनयन गर्दा कम्तीमा ३३ प्रतिशत महिलाको प्रतिनिधित्व गराईनेछ ।

(झ) दफा ५ बमोजिम गठन भएको समितिको पदावधि मनोनयन भएको मितिले ४ वर्षको हुनेछ ।

(ञ) कार्यकारी उपाध्यक्ष तथा सदस्यले पदबाट राजिनामा दिन चाहेमा अध्यक्ष समक्ष राजिनामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(ट) पदावधिको विचमा राजिनामा दिई, मृत्यु भई, बसाई सरी बाहिर गएमा, फौजदारी

अभियोगमा सजायँ पाएर, अशक्त भई पदीय दायित्व संतोषजनक बहन नगरी पदबाट फिर्ता बोलाई वा अन्य कारणले समितिमा पद रिक्त भएमा बाँकी रहेको पदावधिका लागि मात्र मनोनयन गरिनेछ ।

(ठ) समितिमा मनोनयन गरेका कार्यकारी उपाध्यक्ष तथा सदस्यहरुको कार्य सन्तोषजनक नभएको पाइएमा मनोनयन गर्ने निकायले जुनसुकै समयमा पदबाट फिर्ता बोलाई बाँकी पदावधिका लागि रिक्त पदमा मनोनयन गर्न सक्नेछ ।

(ड) समितिको कार्यकारी उपाध्यक्षकोपदीय मर्यादा वडा अध्यक्ष सरह हुनेछ र निजको सेवासुबिधा पनि वडा अध्यक्ष सरह हुनेछ ।

(ढ) दलित सशक्तिकरणको कार्य सन्चालन गर्न छुट्टैशाखा गठन गरिनेछ ।

६. **कार्यकारी उपाध्यक्ष र सदस्यमा मनोनयन गर्न देहायबमोजिमको योग्यता हुनुपर्नेछ ।**

(क) राष्ट्रिय दलित आयोगले सुचिकृत गरेको नगरपालिका क्षेत्रमा स्थायी बसोबास गर्ने दलित समुदायको नागरिक हुनुपर्ने । (ख) दलित समुदायको बारेमा प्रयाप्त जानकारी भई महत्वपूर्ण योगदान पुऱ्याएको व्यक्ति ।

(ग) फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको व्यक्ति ।

(घ) मानसिक सन्तुलन नगुमाएको व्यक्ति ।

(ङ) २५ वर्ष उमेर पुरा भएको व्यक्ति ।

७. **कार्यान्वयन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः** १. दलित सशक्तिकरण ऐन कार्यान्वयन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

(क) यस ऐन अनुसारका योजना र बजेट निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

(ख) ऐन कार्यान्वयनका लागि आवश्यक मापदण्ड तयार गरी स्वीकृतीका लागि कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

(ग) समितिले नीति निर्देशन अनुसार योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने ।

(घ) दलित समुदायको उत्थान, सशक्तिकरण तथा अधिकार, बृत्तिविकास र क्षमता अभिबृद्धि कार्यक्रमको योजना बनाई सहयोग जुटाउने र कार्यक्रम सन्चालन गर्ने ।

(ङ) यस ऐन अनुसार भएगरेका कामको आवधिक प्रतिवेदन बनाई कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

(च) स्थानीय संघ, संस्था, सहयोगी व्यक्तिसंग सहकार्य गर्दै योजना कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउँने ।

(छ) नगरपालिका अन्तर्गतका सरकारी निकायको योजना तथा बजेट समावेशी समानुपातिक बनाउन सहजीकरण गर्ने ।

(ज) सरकारी तथा गैरसरकारी संघ/संस्थाद्वारा संचालन गरीने दलित समुदायसंग सम्बन्धित कार्यक्रम संचालन गर्दा समितिको समन्वयमा गरिनेछ ।

(झ) नगर भित्र जातीय छुवाछुत तथा भेदभावको अवस्थाको जानकारी लिने र छुवाछुत तथा विभेद भएको पाईएमा आवश्यक कारवाहीका लागि सम्बन्धित निकायमा पहल गर्ने ।

(ञ) नगरपालिका भित्रका छुवाछुत पीडित व्यक्तिको परिवारलाई सामाजिक सुरक्षा र क्षतिपुर्तिको व्यवस्था गर्न आवश्यक पहल गर्ने ।

(ट) जातीय तथा अन्य सामाजिक छुवाछुत र भेदभाव (कसुर र सजाय) ऐन, २०६८, नेपालको संविधान २०७२ को धारा २४,४० र ४२ को नगरपालिका भित्र प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक सहयोग गर्दै अभियान सन्चालनका लागि सहजीकरण गर्ने ।

(ठ) दलित समुदायका व्यक्तिहरुका लागि लोकसेवा आयोग, शिक्षक सेवा आयोग तथा अन्य तयारी कक्षा संचालन गर्ने, गराउने ।

(ड) समितिले बार्षिक प्रतिवेदन नगर प्रमुख मार्फत नगरसभामा पेश गर्ने ।

८. **अनुगमन समिति गठनः** दलित सशक्तिकरण ऐन अन्तर्गत कार्यान्वयन गरिएका क्रियाकलापहरुको अनुगमन तथा मुल्यांकन गर्न निम्नबमोजिमको अनुगमन समिति रहनेछ।

(क) नगर उप-प्रमुख - संयोजक

(ख) सम्वन्धित वडाको वडा अध्यक्ष - सदस्य

(ग) दलित सदस्यहरु मध्येबाट कार्यपालिकाले मनोनित गरेका महिला १ र पुरुष १ - सदस्य

(घ) नगर स्थित प्रहरी कार्यालय प्रमुख - सदस्य

(ङ) सम्वन्धित शाखा प्रमुख - सदस्य

९. **अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :** अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः

(क) दलित सशक्तिकरण ऐन, २०८० को कार्यान्वयनको अवस्थाको अनुगमन गर्ने ।

(ख) ऐन कार्यान्वयन नभएको पाईएमा कारण सहित कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित निकायमा सुझाव पेश गर्ने ।

(ग) ऐन कार्यान्वयनका लागि योगदान गर्नेहरुलाई प्रोत्साहन गर्ने र ऐनको विरुद्ध गएको पाईएमा आवश्यक कारवाहीका लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने ।

१०. **बैठक र निर्णयः** समितिको बैठक र निर्णय सम्बन्धि व्यवस्था समितिले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-४

आर्थिक तथा बजेट व्यवस्था

११. **आर्थिक तथा बजेट व्यवस्था**

१. आर्थीक तथा बजेट सम्बन्धि ब्यबस्था प्रचलित कानुन, नगरपालिकाको नीति र यस ऐनबमोजिम हुनेछ ।

१२. **बजेट सम्बन्धिअन्य व्यवस्थाः** नगर भित्रका दलित समुदायको समग्र विकास, जीविकोपार्जन, आयआर्जन, सीप विकास र जीवनस्तर सुधारका लागि नगर सभाद्वारा विनियोजित बजेट तथा सो कार्यका लागि प्राप्त अन्य साझेदार निकाय वा कुनैपनि निकायवाट प्राप्त बजेटलाई एकमुष्ट गरी नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार विनियोजन गर्नेछ ।

१३. **बजेटको बाँडफाँडः** दलित समुदायको उत्थान, सशक्तिकरण, अधिकार, आय-आर्जन र जीविकोपार्जन कार्यक्रमका लागि विनियोजित कुल बजेटबाट १० प्रतिशत रकम सन्चालन खर्च छुट्याई बाँकी रहेको रकमलाई शतप्रतिशत मानी देहायबमोजिम बजेट बाँडफाँड गर्नुपर्नेछ :-

(क) सचेतना अभिबृद्धि तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम - १५ प्रतिशत

(ख) शिक्षा तथा स्वास्थ्य प्रबर्द्धन कार्यक्रम - १५ प्रतिशत

(ग) सीप विकास तथा क्षमता अभिबृद्धि कार्यक्रम - २० प्रतिशत

(घ) जीविकोपार्जन तथा आयआर्जन कार्यक्रम - ५० प्रतिशत

स्पष्टीकरणः यस उपदफाको प्रयोजनका लागि “सन्चालन खर्च” भन्नाले सूचना प्रकाशन, बैठक खर्च, अनुगमन, प्रतिवेदन, परामर्श र मसलन्द खर्च सम्झनुपर्दछ ।

१४. **लेखा र लेखापरीक्षणः**

१. समितिको आयव्ययको लेखा नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि ऐन तथा प्रचलित कानुनबमोजिम हुनेछ ।

१५. **समितिको बैठक भत्ता तथा अन्य भत्ता सम्बन्धि व्यवस्थाः** समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यको बैठक तथा अन्य सुविधा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-५

अन्य व्यवस्था

१६. **दलित समुदायका पीडितलाई कानुनी सहायताः** जातीय विभेद तथा छुवाछुतको कसुर सम्बन्धि मुद्धामा पीडित पक्षको सुनुवाई तथा सहजीकरणका लागि नगरपालिकामा सहायता कक्ष स्थापना गरिनेछ । साथै पीडित पक्षको तर्फबाट बहस, पैरवी तथा प्रतिरक्षाका लागि कानुन व्यवसायी राख्नुपर्ने अवस्था भएमा पीडितको आर्थिक अवस्थालाई विचार गरी नगरपालिकाले नगरको कानुनी सल्लाहकारबाट बहस, पैरवी तथा प्रतिरक्षाका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउनेछ ।

१७. **समिति, उप-समिति, समूह गठन गर्न सक्नेः** नगरपालिका भित्र ऐन कार्यान्वयन गर्ने प्रयोजनका लागि समितिले विभिन्न खाले विषयगत समिति, उप-समिति एवं समूह गठन गर्न सक्नेछ साथै नगर स्तरीय तथा वडा स्तरीय दलित सन्जाल समेत गठन गर्न सक्नेछ ।

१८. **नियम बनाउन सक्नेः** यस ऐनको कार्यान्वयन गर्नका लागि नगर कार्यपालिकाले आवश्यक नियम, कार्यविधि, निर्देशिका र मापदण्ड बनाउन सक्नेछ ।

१९. **संशोधनः** यस ऐन संशोधन गर्न आवश्यक भएमा समितिले संशोधन प्रस्ताव तयार गरी अध्यक्षले कार्यपालिका मार्फत नगरसभामा पेश गर्नेछ । नगरसभाले स्वीकृती गरेपश्चात ऐन संशोधन भई कार्यान्वयन हुनेछ ।

२०. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः** यो ऐन कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अड्काउ परेमा त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

२१. **बचाउ तथा खारेजीः**

१. यस ऐनमा लेखिएका कुरामा यसै बमोजिम र नलेखिएको कुरामा प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछ ।

२. यो ऐन प्रचलित कानुनसंग बाझिएमा, बाझिएको हदसम्म लागु हुनेछैन ।

अनुसूची-१

दफा ४ को ङ (१) संग सम्बन्धित

आवेदनको ढाँचा

फोटो

श्री ....

.... कार्यालय, सुर्खेत । मितिः..................

विषयः- आवेदन पेश गरिएको सम्बन्धमा ।

तहाँ कार्यालयबाट मितिः......................... मा प्रकाशित सूचना अनुसार दलित सशक्तिकरण ऐन, २०८० बमोजिम दलित समुदायका लागि जीविकोपार्जन र आयआर्जनमा टेवा पुऱ्याउने उद्देश्यले सीप सिक्न/उद्यम सन्चालन गर्न/प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने कार्यक्रममा सहभागी हुन देहायबमोजिमको विवरण सहित यो आवेदन पेश गरेको छु ।

१. नामथरः .... सम्पर्क नं............................

२. ठेगानाः भेरीगंगा नगरपालिका वडा नं. ......, टोल ....सुर्खेत ।

३. लिङ्गः (क) महिला (ख) पुरुष (ग) अन्य

४. जन्म मितिः .... उमेरः ....

५. समुह - चिन्ह लगाउनेः

   (क) विश्वकर्मा (कामी, लोहार, सुनार, ओर, चुनारा, पार्की, टमटा)

   (ख) परियार (दमाई, दर्जी, सुचिकार, नगर्ची, ढोली, हुड्के

   (ग) मिजार (सार्की, चर्मकार, भूल)

   (घ) गन्धर्व (गाईने)

   (ङ) बादी

   (च) पोडे (देउला, पुजारी, जलारी) (छ) च्यामे (कुचीकार, च्याम्खल)

   (ज) सुचिकृत अन्य दलित

६. उपसमुह (चिन्ह लगाउने(क) अपाङ्गता भएका व्यक्ति (ख) यौनिक तथा लैङ्गिक अल्पसङ्ख्यक व्यक्ति

(ग) एकल महिला (घ) परिवारमा कुनै नियमित आय नभएका व्यक्ति

(ङ) अन्य

७. निवेदकले इच्छाएको सीप उल्लेख गर्ने:

८. सीप परीक्षण गर्न चाहेको सीपको नाम:

९. सन्चालन गर्न चाहेको उद्यमको नाम:

१०. लिन चाहेको प्राविधिक सहयोग:

११. संलग्न कागजात:

(क) नागरिकताको प्रतिलिपि

(ख) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

आबेदकको नाम :

आवेदकको दस्तखत:

आज्ञाले

कृष्ण प्रसाद पोखेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

भेरीगंगा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ०६	संख्या : ०६	मिति : २०८०/१२/०२

भाग १

जलचर तथा जलीय जैविक विविधता संरक्षण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०८०

१४औं नगरसभाबाट पारित भएको मितिः २०८०/११/२९

प्रस्तावनाः भेरीगंगा नगरपालिका क्षेत्र भित्रकानदी, ताल, पोखरी, तलैया, जलचर, जलीय जैविक विविधताको संरक्षण गर्न, जलचर एवं जलीय जैविक विविधताको दिगो उपयोग गर्न, जलस्रोत तथा जलचरमा आश्रित समुदाय बीचको आध्यात्मीक तथा साँस्कृतिक अन्तर-सम्बन्ध तथा अन्तर-निर्भरता समेत सुदृढ गर्न तथा जलचरमा आधारित जीविकोपार्जनको प्रबर्द्धन तथा व्यवस्थापन गरी नागरिकको सुविधा र आर्थिक हितको सम्बर्द्धनका लागि आवश्यक कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२६, जलचर संरक्षण ऐन २०१७ को दफा ५ग र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ बमोजिम भेरीगंगा नगरपालिकाको १४औं नगरसभाले यो ऐन तर्जुमा गरी लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम "भेरीगंगा नगरपालिकाको जलचर तथाजलीय जैविक विविधता संरक्षण ऐन, २०८०" रहेको छ ।

(२) यो ऐन भेरीगंगा नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र लागू हुनेछ ।

(३) यो ऐन भेरीगंगा नगरपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "औजार" भन्नाले जलचरलाई समाउन, पक्रन, मार्न वा संकलन गर्न प्रयोग हुने सबै किसिमका औजार, उपकरण, साधन वा सामग्री, विष्फोटक पदार्थ तथा महाजाल,

करेन्ट जाल, चौंदी जाल र झरेल, पासो, बल्छी, साधारण जाल, खुकुरी, भाला, दुवालो थुन्ने, पहाई टेक्ने, तिर कोच्ने, घन र मेशीन समेत सम्झनुपर्छ ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकाको कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ग) "कार्यसमिति" भन्नाले यस ऐनको दफा २५ बमोजिम गठन भई दर्ता भएको सामुदायिक जलचर संरक्षण समूहको कार्यसमिति सम्झनुपर्छ ।

(घ) "कोष" भन्नाले यस ऐनको दफा ३१ बमोजिम स्थापना भएको सामुदायिक जलचर संरक्षण समूहको कोष सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "नगरपालिका" भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(च) "जलचर" भन्नाले नदीनाला, गाड, खोला, नाउलो वा तालतलैया, पोखरी, प्राकृतिक वा कृत्रिम जलाशय, नहर, कुलो, मुल र तिनीहरुको स्रोत तथा मत्स्य पालनका लागि जडान भएको पिंजडा (केज) वा जलचर ह्याचरीभित्र बस्ने घस्रने प्राणी, शंखे किरा, माछा, झिङ्गे माछा, ओदर अन्य जलीय स्तनधारी जीव तथा जलमा आश्रित पंक्षीलगायत अन्य जलचर तथा जुनसुकै जीव सम्झनुपर्छ ।

(छ) "जलचरमा आश्रित समुदाय" भन्नाले नदीनाला, खोला, गाड, ताल, तलैयामा रहेका जलचरमा आंशिक वा पूर्ण रुपमा आधारित भई जीविकोपार्जन गर्ने समुदाय सम्झनुपर्छ ।

(ज) "जलीय जीव"भन्नाले नदीनाला, खोला, गाड, नाउलो, तालवा पोखरी, मत्स्य पालनका लागि जडान भएको पिंजडा (केज) वा जलचर ह्याचरी भित्र बस्ने घस्रने प्राणी, शंखे किरा, माछा, झिङ्गे माछा, ओदर अन्य जलीय स्तनधारी जीव तथा जलीय वनस्पति, लगायत अन्य जलचर तथा जुनसुकै जीव सम्झनुपर्छ ।

(झ) "जलचर संकलन"भन्नाले जलभित्र बस्ने जुनसुकै जीव समाउने, पक्रने, मार्ने वा संकलन गर्ने कार्य सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "जलीय जैविक विविधता" भन्नाले नदी, खोला, गाड, नाउलो र तालमा रहने जीवहरुको भिन्नता, प्रकार र जम्मा संख्या तथा तिनीहरु बीचको अन्तरसम्वन्ध एवं प्राणी, वनस्पति तथा सुक्ष्म जीवाणुहरुमा पाइने विविधता र तिनीहरुको संयोजनलाई सम्झनुपर्छ र सो शव्दले आनुवंशिक विविधता (जेनेटिक डाइभर्सिटी), जातिय वा प्रजातिय 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 तोकिएबमोजिम" भन्नाले यस ऐनबमोजिम बनेको नियमावलीमा तोकिएको वा तोकिएबमोजिम सम्झनुपर्छ ।

(ड) "दिगो उपयोग" भन्नाले जलचर र जलीय जैविक विविधता एवं जलीय जैविक विविधताका अवयवहरुको उपयोगबाट जलचर र जलीय जैविक विविधता तथा जलीय जैविक विविधताका अवयवहरु दीर्घकालीन रुपमा नघट्ने र पूर्ववत अवस्थामा रहनसक्ने तथा दीर्घकालीन रुपमा संचिति कायम गर्न सक्ने सीमा भित्र रहनेगरी गरिएको सदुपयोग सम्झनुपर्छ ।

(ढ) "नदी" भन्नाले नदी, खोला, गाड, नाउलो, नाला, खहरे, नहर, कुलो, मुल र तिनीहरुको स्रोत तथा मत्स्यपालनका 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 भेरीगंगा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(थ) "मत्स्य भऱ्याङ (फिस ल्याडर)" भन्नाले जलचरको आवागमनका लागि नदी, खोला, गाड वा तालमा राखिएको वैकल्पिक बाटो सम्झनुपर्छ ।

(द) "मिचाहा प्रजाति" भन्नाले जलीय वनस्पति वा जलचरको कुनै त्यस्तो प्रजाति जुन स्थान विषेश वा पारिस्थितिकीय प्रणालीको रैथाने प्रजाती नभई, तिब्र प्रजनन् र छिटो फैलन सक्ने क्षमता रप्रकृति वागुणको कारणले आफ्नो प्राकृतिक बिगत वा हालको बासस्थानभन्दा बाहिरको स्थान विषेश वा पारिस्थितिकीय प्रणालीमा स्थापित भै जैविक विविधता, वातावरण, आर्थिक कृयाकलाप र मानव स्वास्थ्यमा प्रतिकुल प्रभाव पार्ने वा पार्नसक्ने प्रजाती सम्झनुपर्छ ।

(ध) "लाभको समन्यायिक वितरण" भन्नाले सामुदायिक नदी वा तालको संरक्षण, व्यवस्थापन, दिगो उपयोग र माछा तथा अन्य जलचरको विक्रि 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 भेरीगंगा नगरपालिकाको वडा सम्झनुपर्छ ।

(प) “विधान”भन्नाले सामुदायिक जलचर संरक्षण समूहको विधान सम्झनुपर्छ ।

(फ) ‘‘समिति” भन्नाले यस ऐनको दफा १५ बमोजिम गठन भएको जलचर तथा जलीय जैविक विविधता व्यवस्थापन समिति सम्झनुपर्छ ।

(ब) “सभा” भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकाको नगरसभा सम्झनुपर्छ ।

(भ) “समूह” भन्नाले सामुदायिक नदी वा तालको संरक्षण, व्यवस्थापन तथा दिगो उपयोग र सोबाट प्राप्त लाभको समन्यायिक बाँडफाँड गर्न दफा २३ बमोजिम दर्ता भएको सामुदायिक जलचर संरक्षण समूह सम्झनुपर्छ ।

(म) “सामुदायिक नदी” भन्नाले सामुहिक हितका लागि नदी, खोला, गाड वा नालाको विकास, संरक्षण र दिगो उपयोग तथा सोबाट प्राप्त लाभको समन्यायिक बाँडफाँड गर्न दफा २५ बमोजिम समुदायलाई भेरीगंगा नगरपालिकाले सुम्पिएको वा हस्तान्तरण गरेको नदी, गाड, खोला वा नाला सम्झनुपर्छ ।

(य) “सामुदायिक ताल” भन्नाले सामुहिक हितका लागि ताल, तलैया, पोखरी वा दहको विकास, संरक्षण र उपयोग तथा सोबाट प्राप्त लाभको समन्यायिक बाँडफाँड गर्न दफा २५ बमोजिम समुदायलाई सुम्पिएको वा हस्तान्तरण गरिएको ताल, तलैया, पोखरी, दह र सिमसार क्षेत्र सम्झनुपर्छ ।

(र) “संरक्षण क्षेत्र”भन्नाले कार्यपालिकाले दफा २० बमोजिम जलीय जैविक विविधता संरक्षणका दृष्टिले महत्वपूर्ण जलचर वा जलीय जैविक विविधताको प्रचुरता भएको क्षेत्र, जलीय जैविक विविधताको वासस्थानको संरक्षण वा संकटापन्न प्रजातिहरुको जनसंख्या र पर्यावरणीय समुदायको सुरक्षा गर्न वा ऐतिहासिक तथा सांस्कृतिक महत्वका जलीय स्थलहरु भएको नगरपालिकाभित्रको कुनै त्यस्तो नदी, गाड वा खोलाको सम्पूर्ण वा केही भाग वा कुनै पोखरी, ताल वा सिमसार क्षेत्र जसलाई कार्यपालिकाले जलचर वा जलीय जैविक विविधता संरक्षण क्षेत्र भनी तोकेको वा कायम गरेको क्षेत्र सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २

जलचर संरक्षण सम्बन्धि व्यवस्था

३. **जथाभावी तरिकाले जलचर समाउनवा मार्ननहुने:** (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 भेरी नदीमा जालको प्रयोग गर्दा जालको आँखा

(घर) को आकार (साइज) नगरपालिकाले राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेको आकार (साइज) भन्दा ठूलो प्वाल भएको वा सो भन्दा सानो प्वाल भएको जाल, चौंदी जाल, माहाजाल तथा करेण्ट जाल (गिल नेट) प्रयोग गर्नु हुँदैन ।

(३) भेरी नदीमा नदी बाहेक अन्य गाड वा खोला नालामा जलचर समाउने वा मार्ने अभिप्रायले जालको प्रयोग गर्दा जालको आँखाको आकार (साइज) नगरपालिकाले राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेको आकार (साइज) भन्दा सानो आकार र सो भन्दा ठूलो आँखाको आकार (साइज) भएको जाल, महाजाल वा करेण्ट जाल (गिल नेट) प्रयोग गर्नु हुँदैन ।

स्पष्टीकरण : यस दफा तथा सम्बन्धित अन्य दफाको प्रयोजनका लागि "अन्य गाड वा खोला नाला" भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिका क्षेत्र भित्रका छिन्चु खोला, गोचे खोला, भिङनी खोला, नाच्ने खोला, मुरली खोला, डुङ्गी खोला, काल्पानी खोला जस्ता गाड वा खोला नाला र ताल, पोखरी तलैया समेत सम्झनुपर्छ ।

(४) उपदफा (२) र (३)मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि भेरी नदी र यसका सहायक खोला वा गाडमा सरेल, चौंदी जाल (महाजाल), करेण्ट जाल (गिल नेट) वा मच्छर झुलको प्रयोग गरी माछा समाउन वा मार्न हुदैन ।

(५) जलचर समाउनका लागि दुवाली बुज्ने, थुन्ने वा फर्काउने, टिप थाप्ने, निया थाप्ने, डोजर जस्ता मेसिनको प्रयोग गरी नदीको धार फर्काउने जस्ता तरीका, माध्यमवा औजार प्रयोगगर्न तथारात्रीको समयमा माछा वा जलचर समाउन, पक्रन वा मार्न हुँदैन ।

४. **पैठारी वा खरिद र बिक्रीमा प्रतिबन्धः** (१) कसैले पनि जलचर समात्न वा मार्नका लागि बिषालु पदार्थ, विषादी, ब्याट्री वा नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेको जालको आँखाको आकार भन्दा आँखा (घर) ठूलो वा सानो साइज भएको जाल, चौंदीजाल, महाजाल र करेण्ट जाल पैठारी वा खरिद बिक्री गर्न वा गराउन पाईनेछैन ।

५. **मत्स्य भऱ्याङ,जलचर ह्याचरी वातावरणीय वहाव सम्वन्धि व्यवस्थाः**

(१) विद्युत, खानेपानी, सिंचाई वा अन्य कुनै प्रयोजनका लागि बाँध निर्माण गर्ने निकायले जलचरको आवागमनमा बाँधा पर्न नदीनका लागि मत्स्य भऱ्याङ (फिस ल्याडर) निर्माण गर्नुपर्नेछ । मत्स्य भऱ्याङ निर्माण गर्न वैज्ञानिक वा प्राविधिक रुपमा सम्भव नहुने भएमा त्यस्तो ठाउँमा वा आसपासको क्षेत्रमा जलचरको कृत्रिम प्रजनन् गराउनका लागि जलचर ह्याचरी तथा जलचर नर्सरीको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निर्माण कार्य सुरु गर्नु अघी नगरपालिकालाई लिखित रुपमा जानकारी दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको बाँध निर्माण र सञ्चालन गर्दा भेरी नदीको तल्लो तटको जैविक विविधता र सामाजिक, सांस्कृतिक तथा आर्थिक क्रियाकलापलाई आघात वा क्षति पुग्न नदिन सुख्खा याममा भेरी नदीको प्रवाहको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत न्यूनतम वातावरणीय वहाव (इन्भायरोन्मेन्टल फ्लो सुनिश्चित गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि भेरी नदीका सहायक खोला वा गाडमा बाँध निर्माण र सञ्चालन गर्दा भेरी नदीका सहायक खोला वा गाडको तल्लो तटको जैविक विविधता र सामाजिक, सांस्कृतिक तथा आर्थिक क्रियाकलापलाई आघात वा क्षति पुग्न नदिन सुख्खायाममा त्यस्ता सहायक खोला वा गाडको प्रवाहको कम्तीमा तीस प्रतिशत न्यूनतम् वातावरणीय वहाव (इन्भायरोन्मेन्टल फ्लो सुनिश्चित गर्नुपर्नेछ ।

६. **मत्स्य भऱ्याङ तथा संरचनाका ढोका थुन्न वा भत्काउन नहुने :** अधिकार प्राप्त व्यक्ति बाहेक अरु कसैले पनि जलचरको संरक्षणका लागि नदी वा तालमा राखिएका मत्स्य भऱ्याङ, बाँध तथा अन्य कुनै किसिमको संरचनाको ढोकालाई थुन्न वा भत्काउन हुँदैन ।

७. **नदी, खोला, गाड वा ताल प्रदुषित गराउन नपाइने :** (१)कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायले कुनै काम कारोबार गर्दा उत्पन्न हुने फोहरमैला यथाशक्य कम उत्पादन वा निष्कासन गर्नुपर्नेछ र फोहरबाट निस्केको दूषित पानी, फोहरबाट निस्केको दूषित पानी रसाएर (लिचेट) जानसक्ने गरीवा ढल नदी, खोला, गाड वा तालमा चुहावट वा उत्सर्जनगरी नदी वा ताल प्रदूषित गर्न गराउँन हुँदैन ।

(२) कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायले नदी, खोला वा गाड वा तालमा कुनै किसिमको कार, जिप, बस, डोजर, जेसिवी, ट्रक, ट्याक्टर जस्ता सवारी साधनबाट निस्कने डिजेल, पेट्रोल, ग्रीज, मोविल जस्ता पदार्थ नदीमा फाल्न, विर्सजन वा निस्कासन गर्न वा गराउँन हुँदैन ।

(३) डम्पिङसाइट निर्माण गर्दा ताल वा नदीको किनारा भन्दा कम्तीमा एक हजार मिटरको दुरीमा निर्माण गर्नुपर्नेछ ।

८. **पालेको आयातित वा मिचाहा प्रकृतिका वा प्रजातिका माछा लगायत अन्य जलचर नदी वा तालमा निष्कासन गर्न प्रतिबन्धः** (१) ताल, तलैया, पोखरीमा पालेको स्थानीय जातको वा अन्य मुलुकबाट आयातित वा मिचाहा प्रकृतिका वा प्रजातिका माछा, झिङ्गे माछा, शंखे

किरालगायत अन्य जलचर नदी वा सार्वजनिक ताल, तलैया, पोखरी, दह वा सिमसारमा छाड्न वा निष्कासन गर्नु हुँदैन ।

स्पष्टीकरण: यस दफाको प्रयोजनका लागि "निष्कासन" भन्नाले माछा, झिङ्गे माछा, शंखे किरा, लगायत अन्य जलचर ल्याएर राख्नु, राखेको माछा, झिङ्गे माछा, शंखे किरा, लगायत अन्य जलचर ल्याएर राख्नु, जम्मा गरेको वा पालेको वा कुनै हिसावले वा तरिकाले फुत्किएर, फुत्काएर वा बगेर नदी वा तालमा जानु वा निष्कासन हुनु समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

(२) कुनै निकाय, संघ संस्थावा व्यक्ति विशेषले माछा पालनका लागि पोखरी निर्माण गर्दा पोखरीको डिल जमिनको सतहमाथि साधारणतया कम्तीमा पनि एक दशमलव पाँच मिटर अग्लो हुनुपर्नेछ ।

(३) स्थानीय वा अन्य मुलुकबाट आयातित मिचाहा प्रकृतिका वा प्रजातिका जलीय झार, विरुवा, रुख लगायत अन्य वनस्पती नदीवा सार्वजनिक ताल, तलैया, पोखरी, दह वा सिमसारमा छाड्न वा निष्कासन गर्न वा गराउँन हुँदैन ।

९. **कार्यपालिकाले आदेश जारी गर्न सक्ने:** (१) कार्यपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी देहायबमोजिमका आदेश जारी गर्न सक्नेछ :-

(क) तोकिएका स्थान, याम, ऋतु, महिना वा नदी वा तालमा कार्यपालिकाको अनुमती विना कुनै पनि व्यक्ति, संगठित संस्था वा निकायले जलचर समात्न, मार्न तथा चोट पुऱ्याउन वा जलीय वनस्पति र जलीय जैविक विविधतामा संकलन गर्न प्रतिबन्ध लगाउन,

(ख) माछा तथा अन्य जलचरको संरक्षण सुनिश्चित गर्न नदी वा तालको पुरै वा आंशिक भाग वा कुनै क्षेत्रमा माछा र अन्य जलचर समात्ने, मार्ने, संकलन गर्ने वा क्षति हुन सक्ने क्रियाकलापमा प्रतिवन्ध लगाउन,

(ग) कुनै ताल वा नदी खोलानालाको त्यस्तो क्षेत्रलाई संरक्षण क्षेत्र घोषणा तथा कायम गर्न,

(घ) जलचर रैथाने प्रजातिलाई संरक्षण प्रर्वद्धन, विकास तथा बृद्धि गर्न निश्चित अवधिका लागि उपयोगमा प्रतिवन्ध लगाउन,

(ङ) कुनै खास प्रजाति वा महत्वका जलीय वनस्पति र जलचरलाई संरक्षित जीव वा संरक्षित वनस्पति तोक्न सक्नेछ र त्यस्ता संरक्षित जलीय स्तनधारी जीव, जलीय वनस्पति, माछा र अन्य जलचर समात्न, मार्न तथा चोट पुऱ्याउन वा क्षति हुनसक्ने कुनैपनि क्रियाकलाप गर्न निषेध हुनेछ ।

(२) कार्यपालिकाले उपदफा (१) बमोजिम दिएको आदेशको पालना गर्नु प्रत्येक व्यक्ति, समूह, निकाय लगायत नगरपालिका र कानून कार्यान्वयन गर्ने निकायको कर्तव्य हुनेछ ।

१०. जलचर तथा जलीय जैविक विविधतामा पर्नसक्ने प्रभावको वातावरणीय परीक्षण गर्नुपर्ने :

(१) कसैले पनि जलचर वा जलीय जैविक विविधतामा प्रतिकुल प्रभाव पार्न सक्ने प्रस्तावको प्रचलित कानूनबमोजिम नगरपालिकाबाट तोकिएबमोजिमको प्रस्ताव स्वीकृत नगराई कार्यान्वयन गर्न वा गराउँन हुँदैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्तावकले प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण वा संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन सम्बन्धि अध्ययन प्रतिवेदन र जलीय जैविक विविधतामा पर्नसक्ने प्रभावको संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययनवा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण सम्बन्धि अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्दा त्यस्तो प्रस्तावको साथ साथै जलचर र जलीय जैविक विविधतामा पर्न सक्ने प्रतिकूल प्रभावको निराकरण वा न्यूनिकरण 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 अध्ययनवा 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 न्यूनिकरण गर्न सकिने वा नसकिने र वातावरणीय व्यवस्थापन योजनामा प्रतिकूल प्रभाव निराकरण वा न्यूनिकरण गर्न समावेश भएका उपाय तथा कृयाकलाप र कार्यक्रमहरु पर्याप्त भए नभएको सम्बन्धमा कार्यपालिकालाई राय सुझाव दिनका 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 गराउँन हुँदैन ।

(६) उपदफा (१) र (२) बमोजिम स्वीकृतिका लागि पेश हुनआएको संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन वा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण सम्बन्धि प्रतिवेदनबाट प्रस्तावको कार्यान्वयन गर्दा जलचर वा जलीय जैविक विविधतामा पर्ने प्रतिकुल प्रभावलाई निराकरण वा न्यूनिकरण गर्न सकिने देखिएमा संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन वा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण सम्बन्धि प्रतिवेदनका साथ प्रस्तावकले स्वीकृतिका 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 अधिकारः (१) जलचर, जलीय जैविक विविधता तथा जलीय जैविक विविधताका अवयवहरुको संरक्षण तथा दिगो उपयोग गर्नका लागि प्रत्येक व्यक्ति, समूह, संगठित संस्था,नगरपालिका र बिभिन्न निकायको देहायबमोजिमको कर्तव्य हुनेछ :

(क) जलचर, जलीय जैविक विविधता तथा जलीय जैविक विविधताका अवयवहरुको संरक्षण गर्नु,

(ख) जलचर, जलीय जैविक विविधताका अवयव, जलीय वनस्पति, जलीय पन्छी वा तिनको वासस्थानको संरक्षण गर्नु र क्षति नपुऱ्याउनु,

(ग) नदी वा तालमा कुनैपनि किसिमबाट मिचाहा प्रकृति वा प्रजातिका जलीय जीव तथा जलचर निष्कासन वा बिसर्जन हुन नदिनु,

(घ) कार्यपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सुचना प्रकाशन गरी तोकेको संरक्षित जलीय स्तनधारी जीव, घस्रने प्राणी, शंखे किरा, माछा, झिङ्गे माछा, लगायत अन्य जलीय वनस्पति र जलचरको बिशेष सुरक्षा, संरक्षण एवं सम्बर्द्धन गर्नु,

(ङ) कार्यपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सुचना प्रकाशन गरी तोकेको ऋतुमा, स्थानमा र तोकेको अवस्थाका कुनै पनि जलीय वनस्पति वा जलचर हरुलाई समात्न, मार्न तथा चोट पुऱ्याउन नपाउने गरी मनाही गरेको जलीय वनस्पति वा जलचरहरुको बिशेष सुरक्षा, संरक्षण एवं सम्बर्द्धन गर्नु,

(च) नदी वा तालमा फोहोरको विर्सजन, फोहरबाट निस्केको दूषित पानी, फोहरबाट निस्केको दूषित पानी रसाएर (लिचेट) जानसक्ने 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 अन्तर्गत जारी गरिएको आदेशको अधिनमा रही जलचर समात्न वा मार्न र जलीय जैविक विविधताका अवयवहरुको दिगो उपयोग गर्ने अधिकार हुनेछ ।

१२. **माछा लगायत जलचरको तथ्याङ्क राख्ने:** (१) नगर कार्यपालिकाले नगरपालिका क्षेत्र भित्रको नदी, खोलानाला, ताल तलैयामा पाईने जलीय स्तनधारी जीव, घस्रने प्राणी, शंखे किरा, माछा, झिङ्गे माछा लगायत अन्य जलचरको विशेषज्ञ मार्फत स्थानीय जानिफकार समेतको संलग्नतामा सर्वेक्षण गराई लगत अभिलेख आफ्नो कार्यालयमा राख्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नगर कार्यपालिकाले राख्ने लगत कार्यपालिकाले प्रत्येक तिन बर्षमा अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

१३. **स्थानीय नदी वा तालमा कुनै व्यक्तिलाई हक प्राप्त नहुने :** यस ऐनबमोजिम नगरपालिकाबाट अनुमति, हक, छुट, सुविधा, पट्टा वा पूर्जी वा प्रमाणपत्र प्राप्त गरी वा अरु कुनै प्रकारले हक वा सहुलियत प्राप्त गरेकोमा बाहेक कुनै व्यक्ति वा समूहलाई नगरपालिकाको क्षेत्र भित्रको नदी, खोला, गाड तथा ताल, तलैया र पोखरीमा कुनै किसिमको हक वा सहुलियत प्राप्त हुनेछैन ।

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 गर्नु हुँदैन ।

परिच्छेद-३

जलीय जैविक विविधता समन्व्य परिषद् तथा संरक्षण क्षेत्र सम्बन्धी व्यवस्था

१५. **कार्यपालिकाले व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सक्ने:** (१) जलचर, जलीय जैविक विविधताको संरक्षण र दिगो उपयोग तथा सोबाट प्राप्त लाभको समन्यायिक वितरण सम्बन्धि विषयमा कार्यपालिकालाई नीतिगत मार्गदर्शन र राय सल्लाह दिन तथा सुर्खेत जिल्लाका वीरेन्द्रनगर नगरपालिका, गुर्भाकोट नगरपालिका, लेकवेशी नगरपालिका र बराहाताल गाँउपालिका क्षेत्र भित्रको जलीय जैविक विविधताको सामुहिक व्यवस्थापन गर्न र सो क्षेत्रभित्र अवस्थित स्थानीय तह तथा निकायहरु बीच समन्वय रसहकार्य समेत गर्नका लागि नगरपालिकाले जलचर तथा जलीय जैविक विविधता व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समिति गठन गर्दा नगरपालिका प्रमुखको अध्यक्षतामा गठन

गर्नुपर्नेछ र सो समितिमा नगरपालिकाका उपप्रमुख, नदी वा खोला रहेको क्षेत्रका वडा अध्यक्ष, स्थानीय बुद्धिजिवी तथा समाजसेवी, महिला, आदिवासी जनजाति र दलित तथा निजि क्षेत्र, गैर सरकारी संस्था र समूहको प्रतिनिधि समेत रहने गरी कम्तिमा तेह्र सदस्यीय समिति गठन गर्नुपर्नेछ। प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले समितिको सदस्य सचिवको कार्य गर्नेछन्।

(३) समितिले आवश्यक देखेमा जलचर तथा जलीय जैविक विविधता संरक्षण क्षेत्रमा कार्यरत तथा अनुभव प्राप्त संघसंस्था वा विषय विज्ञलाई समितिको बैठकमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(४) समितिको अध्यक्ष तथा सदस्यको पदावधि तीन बर्षको हुनेछ।

(५) समितिको बैठकसम्बन्धि र अन्य व्यवस्था नगरपालिकाले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ।

(६) समितिको काम, कर्तव्य र अधिका र नगरपालिकाले तोकेवमोजिम हुनेछ।

(७) समितिले आवश्यकता अनुसार उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ।

१६. **उप-समिति गठन गर्न सक्ने :** (१) व्यवस्थापन समितिले यस ऐन अन्तरगतको आफ्नो काम, कर्तव्य दक्षता पूर्वक सम्पन्न गर्न वडास्तरमा आवश्यकता अनुसार उप-समिति गठन गर्न सक्नेछ।

(२) उपसमितिका सदस्यहरुको नियुक्ति, बैठक तथा अन्य विषयवस्तुहरु कार्यपालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ।

१७. **कार्यपालिकाले समन्वय परिषद् गठन गर्न सक्नेः** (१)सुर्खेत जिल्लाका बीरेन्द्रनगर नगरपालिका, गुर्भाकोट नगरपालिका, लेकवेशी नगरपालिका र बराहाताल गाँउपालिका क्षेत्र भित्र जलचर, जलीय जैविक विविधताको संरक्षण र दिगो उपयोग तथा सोबाट प्राप्त लाभको समन्यायिक वितरण सम्बन्धमा सो क्षेत्र भित्र अवस्थित सुर्खेत जिल्लाका बीरेन्द्रनगर नगरपालिका, गुर्भाकोट नगरपालिका, लेकवेशी नगरपालिका र बराहाताल गाउँपालिका तथा अन्य स्थानीय तह र निकायहरुका वीचमा समन्वय र सहकार्य गर्न, संयुक्त नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा एवं कार्यान्वयन गर्न नगरपालिकाले उपरोक्त 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 एक परिषद् गठन गर्नुपर्नेछ। सो परिषद्मा नगरपालिकाका

प्रमुख, गाँउपालिकाका अध्यक्ष, उप-प्रमुख, उपाध्यक्ष, नदी वा खोला रहेको क्षेत्रका वडा अध्यक्ष, स्थानीय बुद्धिजीवी, समाजसेबी र महिला, दलित तथा आदिवासी जनजाति र समूहसमेतको प्रतिनिधित्व रहने गरी बढीमा १७ सदस्यीय समन्वय परिषद् गठन गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम गठन गरिने परिषद्को संयोजकको पदावधि एक बर्षको हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम गठन गरिने परिषद्को बैठकसम्बन्धि र अन्य व्यवस्था परिषद्ले निर्धारण गरेवमोजिम हुनेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिम गठन गरिने परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार उपदफा (१) मा उल्लेख भएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त परिषद् स्वयम्ले तोकेवमोजिम हुनेछ ।

१८. **जलचर तथा जलीय जैविक विविधता समन्वय परिषद्को काम, कर्तब्य र अधिकार** : (१) दफा (१७) को उपदफा (१) ले दिएको अधिकारको सामान्यतामा कुनै प्रतिकूल प्रभाव नपर्नेगरी परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-

(क) वीरेन्द्रनगर नगरपालिका, गुर्भाकोट नगरपालिका, लेकवेशी नगरपालिका र बराहाताल गाँउपालिका क्षेत्र भित्र जलचर, जलीय जैविक विविधताको संरक्षण र दिगो उपयोग तथा सोबाट प्राप्त लाभको समन्यायिक वितरण सम्बन्धि नीति तथा योजना एवं 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 सम्बन्धि नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्दा लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशिता मुलप्रबाहीकरण गर्ने, गराउने,

(ग) नीति तथा योजनाको कार्यान्वयनको अवस्थाको समिक्षा गरी समयानुकुल परिमार्जन, संशोधन गर्ने,

(घ) सम्बन्धित स्थानीय तहको लागि जलचर, जलीय जैविक विविधताको संरक्षण र दिगो उपयोग तथा सोबाट प्राप्त लाभको समन्यायिक वितरण सम्बन्धि आवश्यक पर्ने नीति, योजना तथा कार्यक्रमको मस्यौदा तयार गर्ने, गराउने,

(ङ) स्थानीयतहले 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 उत्कृष्ठ रुपमा कार्यान्वयन गरी विशेष उपलब्धी गरेमा सम्मान तथा पुरस्कारको व्यवस्था गर्ने,

(ज) अन्तर सरकारी समन्वय र सहकार्यलाई प्रबर्द्धन गर्न सहजिकरण गर्नुका साथै भेरी नदी प्रणाली, जैविक मार्ग वा कोरिडोर संरक्षण तथा व्यवस्थापनका लागि सम्बन्धित स्थानीय तहहरुबिच छलफल गरी आवश्यक कार्य गर्ने,

(झ) जलाधार स्तरीय समस्याको पहिचान गरी त्यसको सम्बोधन गर्ने साझा रणनीति तय गर्ने,

(ञ) विभिन्न विकास साझेदारहरुसँग समन्वय गरी स्थनीय तहहरुले संयुक्त रुपमा तर्जुमा गरेको नीति, योजना वा कार्यक्रमको कार्यान्वयमा योगदान तथा सहयोग गर्ने, र

(ट) परिषद्ले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने, गराउने ।

१९. **जलचर तथा जलीय जैविक विविधता व्यवस्थापन योजना तर्जुमा गर्न सक्ने :** 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 नगरसभाबाट पारित गराइ कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

२०. **जलचर वा जलीय जैविक विविधता संरक्षण क्षेत्र तोक्न सक्ने :** (१) जलीय जैविक विविधता संरक्षणका दृष्टिले महत्वपूर्ण जलीय जैविक विविधताको प्रचुरता भएको क्षेत्र, महत्वपूर्ण प्रजातिका जलचर, जलीय वनस्पति, त्यस्ता प्रजाति वा आनुवांशिक स्रोत विद्यमान भएको क्षेत्र, जलीय जैविक विविधताको वासस्थानको संरक्षण वा संकटापन्न प्रजातिहरुको जनसंख्या र पर्यावरणीय समुदायको सुरक्षा गर्न वा ऐतिहासिक तथा सांस्कृतिक महत्वका जलीय स्थलहरु भएको नगरपालिका क्षेत्रभित्रको कुनै नदी, गाड वा खोलाको सम्पूर्ण वा केही भाग वा कुनै पोखरी, ताल वा सीमसार क्षेत्रलाई कार्यपालिकाले त्यसको चारकिल्ला समेत खुलाएको सूचना स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गरी जलचर वा जलीय जैविक विविधता संरक्षणक्षेत्र वा उद्यान तोक्न वा कायम गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यपालिकाले एकपटक घोषित गरिसकेको जलचर वा जलीय जैविक विविधता संरक्षण क्षेत्रको स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी सिमाना हेरफेर वा परित्याग गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमका जलचर वा जलीय जैविक विविधता संरक्षण क्षेत्र वा उद्यान सम्बन्धि अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

२१. जलचर वा जलीय जैविक विविधता संरक्षण क्षेत्रमा गर्न नहुने कार्य :

(१) कुनै पनि व्यक्ति, संस्था वा निकायले संरक्षण क्षेत्रमा देहायको काम गर्न पाउनेछैनः-

(क) जलचर र जलीय जैविक विविधताका अवयव संकलन गर्न,

(ख) संरक्षण क्षेत्रभित्र बग्ने नदी, खोला, ताल, दह वा पानीको कुनै स्रोत वा त्यस्ता नदी, खोलाका सहायक नदी, खोला थुन्न, फर्काउन वा त्यस्ता नदी वा तालमा कुनै हानिकारक वा विस्फोटक बस्तु 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 विना जिल्ला सडक, सहरी सडक, ग्रामीण सडक वा साना सहायक सडक निर्माण गर्न,

(ङ) रुख, विरुवा, झाडी काट्न, ढाल्न, हटाउन, छेक्न वा आगो लगाउन वा अरु कुनै प्रकारले हानी नोक्सानी पुऱ्याउन,

(च) जलीय जैविक विविधताका अवयव वा भाग, जलचर, जलीय वनस्पति, जलीय जलचर, पंक्षी वा तिनको वासस्थानलाई क्षति पुऱ्याउन,

(छ) जलचर तथा जलीय जैविक विविधताका अवयव, जलीय वनस्पति, जलीय पन्छीलाई समात्न, पक्रन, मार्न वा अन्य कुनै किसिमले क्षति पुऱ्याउन,

(ज) नदी वा तालमा विष वा हातहतियार, खरखजाना वा औजार लैजान वा प्रयोग गर्न,

(झ) ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा वा माटो निकाल्न, उत्खनन् गर्न वा ओसारपसार गर्न,

(ञ) जलचर तथा जलीय जैविक विविधतालाई हानी वा क्षती पुग्ने किसिमका योजना, परियोजना वा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न,

(ट) कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्यहरु ।

२२. जलीय जैविक विविधता संरक्षण क्षेत्रमा सेवा सुविधाको संचालन :

(१) जलीय जैविक विविधता संरक्षण क्षेत्रको सुरक्षा र सर्वोपरि हितको निमित्त कार्यपालिकाले कार्यविधि तर्जुमा गरी उक्त कार्यबिधिबमोजिम कुनै व्यक्ति वा निकायसँग करार गरी पर्यापर्यटनका लागि घरवास (होम स्टे , 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 घरवास, होटल, लज, जलीय पर्यटन, जलयात्रा वा यातायात वा यस्तै किसिमका अन्य सेवा सञ्चालन गर्दा जलचर एवं जलीय जैविक विविधतामा प्रतिकूल असर पर्ने गरी गर्नुहुँदैन ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम करार नगरी कुनैपनि व्यक्ति वा निकायले संरक्षण क्षेत्र भित्र कुनैपनि किसिमको सेवा वा सुविधा सञ्चालन गर्न पाउनेछैन ।

परिच्छेद ४

समुदायमा आधारित जलचर तथा जलीय जैविक विविधता संरक्षण सम्बन्धि व्यवस्था

२३. ताल वा नदी समूहलाई हस्तान्तरण गर्नसक्ने : (१) कार्यपालिकाले सामुदायिक जलचर संरक्षण समूहलाई विधान बमोजिम ताल वा नदीको कुनै निश्चित भाग वा क्षेत्रको विकास, संरक्षण, व्यवस्थापन, दिगो उपयोग गर्न तथा प्रचलित कानूनबमोजिम संरक्षित प्रजातिहरु बाहेकका जलीय जैविक विविधताका विभिन्न अवयवहरु, शंखे किरा, माछा, झिङ्गे माछा लगायत अन्य जलीय वनस्पति र जलचर समात्न, मार्न वा संकलन, 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 गर्नसक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले समूहहरुलाई परिचालन गरी तोकिएबमोजिम 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 प्रमाणपत्र 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 गाँउ वस्तीबाट नदी वा तालको दूरीका साथै नदी वा ताल व्यवस्थापन गर्ने स्थानीय समूहहरुको चाहना, व्यवस्थापन क्षमता र परम्परागत उपभोग समेतलाई ध्यान दिनुपर्नेछ ।

(२) समूहको घरधुरी पहिचान गर्दा देहायका आधारहरुलाई मध्येनजर गरी गर्नुपर्नेछः

(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 गर्नेनदी 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 हुने चाहना भएका नदीका क्षेत्र वा तालमा आश्रित घरधुरी,

(छ) नदी वा तालको व्यवस्थापनमा योगदान दिन सक्ने सामुदायिक नदी उपयोग गर्नु बाहेक अन्य विकल्प नभएका टाढाका घरधुरी ।

२५. **सामुदायिक नदी वा ताल हस्तान्तरण गरिने र जलचर संरक्षण समूहको गठन तथा दर्ता प्रकृयाः** (१) कुनै नदी क्षेत्र वा माललाई सामुदायिक नदीक्षेत्र वा तालको रुपमा व्यवस्थापन गर्न चाहने समुदायका सदस्यहरुले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा 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 कुराहरुका अतिरिक्त दफा २६ मा उल्लेखित कुराहरुको सम्बन्धमा व्यवस्था गरिएको हुनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम तयार भएको विधानमा उल्लेख भएअनुरुप 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 नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा समूह दर्ता

गराउन समूह भेला गराई उक्त भेलाको निर्णय तथा उक्त भेलामा उपस्थित प्रत्येक घरधुरीका एक एक व्यक्तिको सहिछाप सहित दरखास्त दिनुपर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको दरखास्त दिने समूह त्यसको विधान अनुरुप गठन भएको देखिन आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो समूहलाई दर्ता गरी, यस ऐनतथा कार्यपालिकाले तोकिदिएका शर्तहरु पालन गर्न कबूलियतनामा गराई अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ ।

२६. **समूहको विधानमा समावेश गर्नुपर्ने कुराहरुः** समूहले देहायका कुराहरु समावेश गरी सामुदायिक जलचर संरक्षण समूहको विधान तयार गर्नुपर्नेछः

(क) समूहको नाम, ठेगाना, सिमाना, क्षेत्रफल, वडा नम्बर, नदी क्षेत्र वा तालको अवस्था र किसिम, समूहका उद्देश्य तथा कार्यहरु, सामुदायिक नदीक्षेत्र वा ताल व्यवस्थापनको उद्देश्य;

(ख) सामुदायिक नदीक्षेत्र 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 सुम्पिन सामुदायिक नदीक्षेत्र वा तालक्षेत्रभित्र रहने समूहका सदस्यको घरधुरी क्षेत्रभित्र 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 सम्बन्धि प्रावधान र सम्बर्द्धनका अन्य कार्यहरुको विवरण,

(ङ) ओत (ओद) तथा अन्य जलीय स्तनधारी जीव, घस्रने प्राणी, शंखे किरा, माछा, झिङ्गे माछा लगायत अन्य जलचरको प्रजनन क्षेत्र, माछाका भुराहरु खेल्ने र हुर्कने ठाउँ, भाग, त्यस्ता क्षेत्रको विवरण र संरक्षण तथा व्यवस्थापनको तरिकाको विवरण,

(च) माछाले अण्डा पार्ने क्षेत्रलगायत अन्य जलचरको प्रजनन क्षेत्र, माछाका भुराहरु खेल्ने र हुर्कने ठाउँ, भाग वा क्षेत्रमा माछाले अण्डा पार्ने लगायत अन्य जलचरले प्रजनन गर्ने, माछाका भुराहरु खेल्ने र हुर्कने महिना तथा यामहरुमा माछा र अन्य जलचर समात्ने, मार्ने वा संकलन गर्ने कार्यमा प्रतिवन्ध लगाई सो बमोजिम त्यस्ता ठाउँ, भाग वा क्षेत्रको संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने गराउने कार्यहरुको विवरण,

(छ) प्रस्तावित सामुदायिक नदीक्षेत्र, गहीरो रह क्षेत्र, तालको कुन कुन क्षेत्रमा वर्षभरि

जलीय स्तनधारी जीव, घस्रने प्राणी, शंखे किरा, माछा, झिङ्गे माछा लगायत अन्य जलीय वनस्पति र जलचर समात्न वा मार्न प्रतिवन्ध लगाउने हो त्यस्ता क्षेत्रको विवरण,

(ज) दुर्लभ, संकटासन्न र संकटापन्न प्रजातिका जलीय स्तनधारी जीव, जलीय वनस्पति, माछा तथा अन्य जलचरहरुको संरक्षणसम्बन्धि प्रावधान,

(झ) जलीय स्तनधारी जीव, जलीय वनस्पति र जलचरको दिगो रुपमा संकलन गर्ने कार्य र दोहन रोक्न तथा नियन्त्रण गर्न अपनाइने तरिकाहरुको विवरण लगायत पासो वा सरेल, जस्ता माछा र अन्य जलचर समात्ने, मार्ने वा संकलन गर्न प्रयोग गरिने औजारकोनियमन तथा नियन्त्रण सम्बन्धि व्यवस्था,

(ञ) एक वर्षमा कुन कुन महिनामा र कुन कुन क्षेत्रमा प्रचलित कानूनले वा नगरपालिकाले संरक्षित तोकेका प्रजातिहरु बाहेकका जलीय स्तनधारी जीव, घस्रने प्राणी, शंखे किरा, माछा, झिङ्गे माछा, लगायत अन्य जलचर संकलन गर्ने हो सो को विवरणलगायत एक महिनामा बढीमा कति दिन जलीय जीव तथा जलचर संकलन गर्न पाउने हो सोको विवरण,

(ट) सामुदायिक नदी क्षेत्र वा तालमा प्रदुषण हुन नदिई प्रदुषणको रोकथाम तथा नियन्त्रणका लागि अपनाउने तरिका तथा क्रियाकलापको विवरण,

(ठ) हेरालो सम्बन्धि व्यवस्था र माछा तथा जलचरको अनियमित वा गैर कानूनी रुपमा संकलन गर्ने, पक्रने वा मार्ने कार्यको रोकथाम तथा नियन्त्रण सम्बन्धि समुदायमा आधारित व्यवस्था,

(ड) माछा तथा अन्य जलचरको बिक्री वितरण, जलीय जैविक विविधता मैत्री उद्यम वा पर्यापर्यटन सञ्चालन, समूहको सदस्य नभएका व्यक्तिबाट शुल्क लिई आफ्नो सामुदायिक नदी वा ताल क्षेत्र भित्र माछा समात्न वा मार्न दिए वापत प्राप्त रकम तथा अन्य स्रोतबाट प्राप्त हुने आम्दानीको उपयोग सम्बन्धि व्यवस्था,

(ढ) प्रस्तावित सामुदायिक नदीक्षेत्र वा तालमा समूहका महिला, एकल महिला, अपाङ्ग, दलित, आदिवासी जनजाति र विपन्न घरधुरी सदस्यका लागि समन्यायिक पहुँच भएका व्यक्ति, दिगो उपयोग र लाभको समन्यायिक बाँडफाँड सम्बन्धि प्रावधान,

(ण) महिला, एकल महिला, दलित, आदिवासी जनजाति र विपन्न घरधुरीका सदस्यलाई प्रदान गरिने विशेष सुविधा, सहुलियत र प्रतिफलको विवरण,

(त) समूहको सदस्यता, सदस्यता प्राप्ति सम्बन्धि व्यवस्था तथा शुल्क, सदस्यता समाप्ती सम्बन्धि व्यवस्था,

(थ) समूहको सदस्यता प्रदान गर्दा जलचरमा आश्रित समुदायलाई प्राथमिकता दिने सम्बन्धि व्यवस्था,

(द) साधारणसभा तथा विशेष साधारणसभाको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धि व्यवस्था,

(ध) कार्यसमितिको गठन, कार्यसमितिका प्रमुख पदहरुमा महिला, दलित, आदिवासी जनजाति र विपन्न घरधुरीको प्रतिनिधित्व सुनिश्चत गर्ने सम्बन्धि 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 अन्तर्गत बनेको नियमावली विपरित कार्य गर्ने समूहका सदस्य तथा समूहको सदस्य नभएको व्यक्तिलाई हुने जरिवाना सम्बन्धि व्यवस्था,

(ब) विधान विपरित काम गर्ने समूहका सदस्यहरुलाई दिईने सजाय र समूहका सदस्यलाई सजाय दिँदा पूरा गर्नुपर्ने कार्यविधि,

(भ) कार्यपालिकाले तोकेका अन्य विषयवस्तुहरु ।

२७. **समूह संगठित संस्था हुने:** (१) सामुदायिक जलचर संरक्षण समूह अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला एक स्वशासित, संगठित र 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 उजूर लाग्न सक्नेछ ।

२८. **सामाजिक समावेशीता तथा समन्याय कायम गर्नुपर्ने :** (१) समूहका साधारण सदस्यमा कम्तिमा एकाउन्न प्रतिशत महिला, एकल महिला, दलित, आदिवासी जनजाति, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा विपन्नवर्गका 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 र कोषाध्यक्ष र सहसचिव पदमध्ये कम्तीमा कुनै दुईपदमा 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 चयनलाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

(५) समूहले महिला, दलित, आदिवासी जनजाति, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा विपन्न सदस्यलाई अन्य सदस्यको तुलनामा जलीय श्रोत र जलचर मा 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 ।

स्पष्टीकरणः उपदफा (५) को प्रयोजनका 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 तिन दिन माछा संकलन गर्न वा मार्न दिने वा नगद वा श्रम योगदान गर्नुपर्दा पनि आंशिक मिनाहा दिने जस्ता उपाय सम्झनुपर्छ ।

२९. **समूहको कार्यसमिति गठनः** (१) समूहको कार्यसमिति कम्तिमा सात र बढीमा पन्ध्र सदस्यीय हुनेछ र कार्यसमिति गठन गर्दा समूहको क्षेत्रभित्रका विभिन्न जातजातिको प्रतिनिधित्व र लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरणका साथै उपभोक्ता संस्थाको सेवा क्षेत्र भित्रका विभिन्न भौगोलिक क्षेत्रहरु र जनघनत्वको प्रतिनिधित्वलाई समेत ध्यान दिनुपर्नेछ ।

(२) समूहको कार्यसमितिको कार्यकाल तीन वर्षको हुनेछ ।

(३) कार्यसमितिका पदाधिकारी तथा सदस्यदुई कार्यकाल पछि निरन्तर एकै पदमा बहाल रहन पाउने छैनन् ।

(४) कार्यसमितिको गठन वा विघटन समूहको साधारणसभाले मात्र गर्न सक्नेछ ।

(५) समूहको प्रत्येक वर्ष साधारणसभा आयोजना गरी समूहको वार्षिक कार्यक्रम र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पारित गर्नुपर्नेछ ।

३०. **प्रतिवेदन दिनुपर्नेः** (१) समूहले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिना भित्र तोकिएबमोजिम आर्थिक विवरण तथा सम्बन्धित समूहलाई सुम्पिएको वा हस्तान्तरण गरिएको सामुदायिक नदी वा तालको स्थिति समेत खुलाई समूहले आफ्नो क्रियाकलापको साधारणसभाबाट 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. **समूहको कोषः** (१) समूहको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ ।

(२) कोषमा देहायका रकमहरु जम्मा गरिनेछः-

(क) सदस्यता शुल्कबाट प्राप्त रकम,

(ख) माछा तथा अन्य जलचरको बिक्री वितरण गर्दा सेवा शुल्कबाट प्राप्त रकम,

(ग) जलचर र जलीय जैविक विविधता मैत्री उद्यम वा पर्यापर्यटन कार्यक्रम संचालनबाट प्राप्त रकम,

(घ) संघ, प्रदेश सरकार र नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान रकम,

(ङ) कुनै नेपाली नागरिक, ब्यक्ति वा संघ संस्थाबाट वा कुनै स्वदेशी व्यक्ति वा संस्थाबाट प्राप्त अनुदान, सहायता वा दान दातव्यको रकम वा पुरस्कार,

(च) यस ऐनको उल्लंघन भएको अवस्थामा नगरपालिकाले गरेको जरिवानाबाट उठेको रकमको साठी प्रतिशतका दरले प्राप्त रकम,

(छ) समुहले आफ्नो विधानबमोजिम गरेको जरिबानाबाट प्राप्त रकम,

(ज) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(३) समूहको तर्फबाट गरिने खर्च उपदफा (१) बमोजिमको कोषबाट व्यहोरिनेछ ।

३२. **समूहको कोषको संचालनः** (१) समूहको कोषमा जम्मा भएको रकम बैंकमा समूहको नाममा खाता खोली जम्मा गर्नुपर्नेछ र सो खाता कोषाध्यक्ष र अध्यक्ष तथा सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुनेछ ।

(२) समूहको कोषको व्यवस्थापन, खाता संचालन तथा संस्थागत विकासका लागि नगरपालिकाले तालिमको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(३) समूहको आम्दानी र खर्चको बार्षिक लेखापरीक्षण समूहले तोकेको लेखापरीक्षकबाट हुनेछ ।

(४) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि लेखापरीक्षक तोक्दा कुनै लेखापरीक्षण कम्पनीलाई लगातार तीन आर्थिक बर्ष भन्दा बढी तोक्न पाउनेछैन ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको समूहले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिना भित्र लेखापरीक्षण गराई लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको एक प्रति नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(६) प्रमूख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीले समूहले राखेको आम्दानी र खर्चको लेखा समय समयमा जाँचबुझ गर्न सक्नेछ ।

(७) कोषको सञ्चालन सम्बन्धि अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम 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 २५ बमोजिम कुनै नदीक्षेत्र वा ताल नगरपालिकाले समूहलाई सामुदायिक नदी वा तालको रुपमा व्यवस्थापन गर्न समूहलाई हस्तान्तरण गरेको कारणले मात्र नदी वा तालको स्वामित्व कुनैपनि समूहलाई हस्तान्तरण हुनेछैन ।

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 कानून विपरित जलीय वनस्पति, जलचर, जलीयजीव तथा जलीय जैविक विविधताको क्षति पुऱ्याउन, पक्रन वा मार्न वा अन्य कार्य गर्न तथा वन्यजन्तु पक्रन वा मार्न,

(ग) नदीको सनातन बहावको धार परिवर्तन गर्न, (घ) भू-क्षय हुने कुनै काम गर्न,

(ङ) कार्यपालिकाको अनुमति बेगर माटो, ढुंगा, गिट्टी, बालुवा आदि निकाल्न वा ओसार पसार गर्न,

(च) जलीय जैविक विविधताको बासस्थान, खाद्यचक्र र जलीय जैविक विविधतामा ह्रास आउने अन्य कुनै काम गर्न,

(छ) तोकिएबमोजिमका अन्य कार्यहरु ।

३६. जलचरको संकलन तथा बिक्री वितरण: (१) समूहले यस ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली, यस ऐन वा नियमावली अन्तर्गत जारी गरिएको आदेश र विधानमा व्यवस्था भएबमोजिम मात्र माछा र अन्य जलचर संकलन तथा बिक्री वितरण गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम माछा लगायत अन्य जलचर संकलन गर्ने कार्यका साथ साथै उक्त नदीक्षेत्र वा तालमा समूहले संरक्षण, पुनरुत्थान र स्तरोन्नतीका कार्य समेत गर्नुपर्नेछ ।

३७. सदस्यता शूल्क तथा सेवा शूल्क निर्धारण गर्दा ध्यान दिनुपर्ने :

(१) सदस्यता शूल्क निर्धारण गर्दा समूहका एकल महिला, दलित, आदिबासी जनजाति, असहाय तथा विपन्न घरधुरी सदस्यले समेत बेहोर्न सक्ने मनासीव रकम मात्र तोक्नुपर्नेछ ।

(२) समूहले सेवा शूल्क निर्धारण गर्दा समूहका घरधुरी सदस्यले संकलन गर्ने माछाको बजार मूल्यको कम्तिमा तीन प्रतिशत र बढीमा सात प्रतिशतसम्म सेवा शूल्क निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निर्धारण गरेको सेवा शूल्क प्रत्येक सदस्यले भूक्तानी गरेपछी मात्र निजले संकलन गरेको माछा बिक्री वितरण गर्नुपर्नेछ ।

३८. **विधानमा संशोधनः** (१) समूहले समूहको विधानको संसोधन गर्नुपर्ने भएमा संसोधन सम्बन्धि प्रस्ताव समूहको साधारणसभाको दुई तिहाई बहुमतको निर्णयबाट पारित गराई सो बमोजिम आवश्यकता अनुसार समयानुकूल संशोधन गर्न सक्नेछ र त्यस्तो संशोधन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत भएपछि मात्र लागू 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 दिनभित्र समूहलाई सो संशोधन लागू नगर्न निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु समूहको कर्तव्य हुनेछ ।

३९. **नविकरण गराउनुपर्नेः** समूहले प्रत्येक एक एक वर्षमा आर्थिक वर्ष समाप्त भएको छ महिनाभित्र सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस सहित नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा समूहको नविकरण गराउनुपर्नेछ ।

४०. **सामुदायिक नदी वा तालफिर्ता लिन सकिनेः** (१) दफा २५ बमोजिम सुम्पिएको सामुदायिक नदी वा तालमा समूहले विधानबमोजिम कार्य सञ्चालन 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 वायस ऐन वा नियमावली अन्तर्गत जारी गरिएको आदेशबमोजिम पालन गर्नुपर्ने शर्तहरु पालन नगरेमा नगरपालिकाले त्यस्तो समूहको दर्ता खारेज गर्न र त्यस्तो सामुदायिक नदी वा ताल फिर्ता लिनसक्नेछ ।

(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 कानून र समूहको विधानको पूर्णतः पालना गर्ने कागज गराई समूहको दर्ता खारेज गर्ने प्रक्रिया अन्त्य गरिनेछ ।

(४) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि समूहको कार्यसमितिका पदाधिकारी वा सदस्यहरुले समूहको हितको नाममा वा अन्य कुनै कारणले यस ऐन, यस ऐन

अन्तर्गत बनेको नियमावली वा समूहको विधान विपरीत कुनै काम कारबाही गरेको भनी समूहको वा अरु कसैको उजुरी परी कसुर प्रमाणित भएमा त्यस्ता पदाधिकारीलाई र सदस्यलाई यस ऐनमा व्यवस्था भएको जरिवानामा पच्चिस 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 भएतापनि समूहका पदाधिकारीहरुले समूहको हितको नाममा यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा यस ऐन वा नियमावली अन्तर्गत जारी भएको आदेश वा विधान विपरित कुनै कामकारबाही गरेमा निजलाई यस ऐनबमोजिम जरिवाना गर्न बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

४१. **सामुदायिक नदी तथा ताल पूनः सुम्पन सकिनेः** दफा ४० को उपदफा (५) बमोजिम फिर्ता लिएको सामुदायिक नदी, खोला, ताल तथा तलैया दफा ५२ बमोजिम तत्सम्बन्धि निर्णय बदर भएमा कार्यपालिकाले साविककै समूहलाई पुनः सुम्पनुपर्नेछ ।

४२. **विधान विपरित काम गर्नेलाई दण्ड जरिवानाः** (१) सामुदायिक नदी वा तालमा कुनै सदस्यले विधान विपरित 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 विपरित कुनै कार्य गरेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई यस ऐनबमोजिमको जरिवानाका अतिरिक्त समूहको कार्यसमितिको निर्णयबमोजिम निर्धारण गरेको जरिवाना समेत हुनेछ ।

४३. **जलीय जैविक विविधता तथा सामुदायिक नदी वा ताल संरक्षणका लागि खर्च गर्नुपर्ने :** समूहले विधानबमोजिम आर्जन गरेको बार्षिक आयबाट कम्तिमा तीस प्रतिशत रकम सामुदायिक नदी वा तालको विकास, संरक्षण र व्यवस्थापन कार्यमा, कम्तीमा तीस प्रतिशत समूहका विपन्न तथा गरीबीका रेखामुनी रहेका सदस्यलाई टेवा पुग्ने र महिला सशक्तिकरणमा खर्च गर्नुपर्ने र बाँकी रकम समूहको हितको लागि विकास कार्यमा तथा गरिवी न्यूनिकरण गर्ने कार्यमा खर्च गर्नुपर्नेछ ।

४४. **सामुदायिक नदी वा तालमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्ने :** साधारणसभाको निर्णयबमोजिम समूहले नगरपालिकाको पूर्व अनुमति लिई विधानको अधिनमा 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:** अंशबण्डा भई, बसाईसराई गरी वा अन्य कुनै किसिमले सामुदायिक नदी क्षेत्र भित्र बसोवास गर्न आउने नयाँ घरधुरीले समूहको सदस्यता प्राप्त गर्न निवेदन दिएमा त्यस्ता घरधुरीलाई समूहको कार्यसमितिले सदस्यता शूल्क बापत समूहको विद्यमान सदस्यता शुल्कमा बढीमा पच्चिस प्रतिशतसम्म मात्र थप सदस्यता शुल्क लिई समूहको सदस्यता प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-५

कसुर तथा जरिवाना

४६. **कसुर:** (१) कसैले देहायको कुनै कार्य गरेमा यस ऐनबमोजिम कसुर 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, विषालु पदार्थको प्रयोग गर्ने वा डोजर जस्ता मेसिनको प्रयोग गरी नदी वा तालको धार वा बहाव परिवर्तन गरेमा ।

(ख) भेरी नदी वा यसका सहायक खोला वा गाडमा माछा वा जलचर समात्ने अभिप्रायले जालको आँखा (घर) को नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेको आकार (साइज) भन्दा सानो आकार र सो भन्दा ठूलो आँखाको आकार (साइज) भन्दा ठूलो प्वालको जाल, चौंदी, माहाजाल र करेण्ट जाल जस्ता जाल प्रयोग गरेमा,

(ग) जलचर वा माछा संकलन गर्न, पक्रन वा मार्न वा अन्य कुनै प्रयोजनका लागि डोजर वा जेसिवी जस्ता मेसिनको प्रयोग गरी नदी वा खोलाको धार परिवर्तन गरेमा,

(घ) भेरी नदीवा यसका सहायक खोला वा गाडमा कसैले पनि जलचर समात्न वा मार्नका लागि जालको आँखा (घर) को साइज नगरपालिकाले राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेको आकार (साइज) भन्दा सानो आकार र सो भन्दा ठूलो आँखाको आकार (साइज) भएको जाल, चौंदी, महाजाल वा करेण्ट जाल पैठारी वा खरिद बिक्री गरेमा,

(ङ) कसैले पनि भेरी नदी वा यसका सहायक खोला वा गाडमा ओद समातेमा, पक्रेमा वा मारेमा,

(च) अधिकार प्राप्त व्यक्ति बाहेक अरु कसैले पनि जलचरको संरक्षणको लागि नदी वा तालमा रहेको मत्स्य भऱ्याङ, बाँध तथा अन्य कुनै किसिमको संरचनाको ढोका थुनेमा वा भत्काएमा,

(छ) तोकिएका जातिका जलचरलाई कुनैपनि व्यक्तिले समातेमा, मारेमा, चोट पू¥याएमा वा क्षति पू¥याएमा,

(ज) नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित आदेशद्वारा सोही आदेशमा तोकिएका ठाउँको सामुदायिक नदी वा तालमा कुनैपनि व्यक्तिले जलचरहरु समात्न, मार्न वा चोट पु¥याउन नपाउने गरी जारी गरेको सूचनाको उलंघन गरेमा,

(झ) दफा ५ बमोजिम बाँध निर्माण वा सञ्चालन गर्ने निकायले मत्स्य भ¥याङ्ग निर्माण नगरेमा वा जलचर ह्याचरी वा जलचर नर्सरीको व्यवस्था नगरेमा,

(ञ) दफा ५ बमोजिम बाँध निर्माण वा सञ्चालन गर्ने निकायले भेरी नदीको प्रवाहको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत तथाभेरी नदीका सहायक खोला वा गाडको प्रवाहको कम्तीमा तीस प्रतिशत न्यूनतम् वातावरणीय बहाव कायम नगरेमा,

(ट) कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायले फोहरमैला वा दूषित पानी रसाएर (लिचेट) वा ढल नदी वा तालमा चुहावट वा उत्सर्जन गरी नदी वा ताल प्रदूषित गरेमा वा नदी, खोला वा गाड र तालमा कुनै किसिमको कार, जिप, वस, डोजर, जेसिवी, ट्रक, ट्याक्टर जस्ता सवारी साधन धोएमा, पखालेमा वा त्यस्ता साधनबाट निस्कने डिजेल, पेट्रोल, ग्रीज, मोविल जस्ता पदार्थ फालेमा, विर्सजन वा निस्कासन गरेमा,

(ठ) ताल तलैया, पोखरीमा पालेको स्थानीय जातको वा अन्य मुलुकबाट आयातित माछा, झिङ्गे माछा, शंखे किरा लगायत अन्य जलचर नदी, खोला, खोलानाला वा सार्वजनिक ताल, तलैया, पोखरी वा दहमा छाडेमा वा निस्कासन गरेमा,

(ड) कार्यपालिकाले तोकेको संरक्षित जलीय स्तनधारी जीव, घस्रने प्राणी, शंखेकिरा, माछा, झिङ्गे माछा, लगायत अन्य जलीय वनस्पति र अन्य जलचरलाई समातेमा, मारेमा, चोट पू¥याएमा वा क्षति पू¥याएमा ।

(ढ) प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नगराई वा स्वीकृत प्रतिवेदनको विपरित हुने गरी कुनै प्रस्ताव कार्यान्वयन गरेमा ।

(ण) वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तर्जूमा नगरेमा, सो योजना कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नगराएमा वा स्वीकृत योजनाको कार्यान्वयन नगरेमा ।

४७. **जरिवाना :** (१) दफा ४६ को खण्ड (क) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट पहिलो पटक भएपाँच हजार रुपैयाँ देखि दश हजार रुपैयाँ सम्म जरिबाना, दोस्रो पटक सोही कसूर गरेमा पन्ध्रहजार रुपैयाँ र तेस्रो वा सोभन्दा बढीपटक सोही कसूर गरेमा प्रत्येक पटकको लागि बीसहजार रुपैयाँका दरले जरिबाना हुनेछ ।

(२) दफा ४६ को खण्ड (ख) र (घ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तीनहजार रुपैया देखि पाँचहजार रुपैयाँसम्म जरिबाना, दोस्रो पटक सोही कसूर गरेमा पाँचहजार रुपैयाँदेखि दशहजार रुपैयाँसम्म जरिवाना र सोही कसूर तेस्रो वा सोभन्दा 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 दशहजार रुपैयाँ जरिबाना, दोस्रो पटक सोही कसूर गरेमा वीस हजार रुपैयाँ देखि पच्चिस हजार रुपैयाँसम्म जरिबाना र सोही कसूर तेस्रो वा सो भन्दा बढी पटक गरेमा प्रत्येक पटकको लागि तीस हजार रुपैयाँ जरिबाना हुनेछ ।

(४) दफा ४६ को खण्ड (ङ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाबाट पहिलो पटक भए पचासहजार रुपैया जरिबाना, दोस्रो पटक सोही कसूर गरेमा एक लाख रुपैयाँ जरिबाना र सोही कसूर तेस्रो वा सो भन्दा बढी पटक गरेमा प्रत्येक पटकको लागि दुई लाख रुपैयाँ जरिबाना हुनेछ ।

(५) दफा ४६ को खण्ड (च) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाबाट पचास हजार रुपैयाँदेखि तीन लाख रुपैयाँसम्म जरिबाना हुनेछ ।

(६) दफा ४६ को खण्ड (छ) र (ज) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट पहिलो पटक भएदुई हजार देखि चारहजार रुपैयाँसम्म जरिबाना, दोस्रो पटक सोही कसूर गरेमा पाँचहजार रुपैयाँदेखि सातहजार रुपैयाँसम्म जरिबाना र सोही कसूर तेस्रो वा सोभन्दा बढी पटक गरेमा प्रत्येक पटकको लागि दशहजार रुपैयाँदेखि पन्ध्रहजार रुपैयाँसम्म जरिवाना हुनेछ ।

(७) दफा ४६ को खण्ड (झ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई नेपाल सरकारसँग अनुमति लिई बाँध निर्माण गरेको अवस्थामा नेपाल सरकारसँग र कर्णाली प्रदेश सरकारबाट अनुमति प्राप्त गरी बाँध निर्माण गरेको भए कर्णाली प्रदेश सरकारसँग कार्यपालिकाले सो बाँध निर्माण गर्ने निकायलाई मत्स्य भऱ्याङ 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 कसुर 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 रुपैंया, दोश्रो पटक एकहजार रुपैया,

तेश्रो पटक एक हजार पाँच सय रुपैयार सोही कसूर चौथो वा सोभन्दा बढी पटक गरेमा प्रत्येक पटकको लागि दुईहजार रुपैयाँका दरले जरिबाना हुनेछ र सो कसुर कुनै उद्योग, व्यवसाय, कम्पनी, कलकारखाना वा अन्यसंघ संस्थाले गरेको भए पहिलो पटक दुई हजार रुपैया, दोश्रो पटक तीनहजार रुपैया, तेश्रो पटक पाँच हजार रुपैया र सोही कसूर चौथो वा सोभन्दा बढी पटक गरेमा प्रत्येक पटकका लागि दशहजार रुपैयाँका दरले जरिबाना गर्नेछ ।

(१०) दफा ४६ को खण्ड (ठ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले पहिलो पटक पाँचहजार रुपैया, दोश्रो पटक दशहजार रुपैया, तेश्रो पटक बीसहजार रुपैयार सोही कसूर चौथो वा सोभन्दा बढी पटक गरेमा प्रत्येक पटकका लागि पच्चीसहजार रुपैयाँका दरले जरिवाना गर्नेछ ।

(११) दफा ४६ को खण्ड (ड) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले पहिलो पटक तीन हजार रुपैया, दोश्रो पटक छ हजार रुपैया, तेश्रो पटक नौ हजार रुपैया 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 रुपैयाँ देखि दस लाख रुपैयाँ सम्म 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 दिनेः** (१) यस ऐन विपरित कसूर हुन लागेको सुराक दिने वा अभियुक्त पक्राउ गर्न सहयोग गर्नेलाई कसुरदारलाई हुने जरिवानाको पच्चीस प्रतिशत पुरस्कार स्वरुप प्रदान गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सुराकीको नाम, थर, वतन गोप्य रहने छ ।

(३) जलचर तथा जलीय जैविक विविधताको संरक्षणर दिगो उपयोगमा उत्कृष्ट योगदान पुऱ्याउने समूहलाई कार्यपालिकाले तोकिएको रकम सहित अन्य पुरस्कारको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

४९. **अनुसन्धान अधिकृत तोक्नेः** यस ऐनबमोजिम सजाय हुने कसूरको अनुसन्धान गर्न नगरपालिकाले कम्तीमा पाँचौं तहको कुनै कर्मचारीलाई अनुसन्धान अधिकृतको रुपमा तोक्न सक्नेछ ।

५०. कारवाही चलाउने तथा दण्ड जरिवाना गर्ने अधिकारीः (१) यस ऐनबमोजिम दण्ड जरिवाना गर्ने अधिकार कार्यपालिका वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई हुनेछ ।

(२) यस ऐनबमोजिम कारवाही तथा दण्ड जरिवाना हुने मुद्दा अनुसन्धान तथा तहकिकात गर्ने अधिकृतले सम्बन्धित जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालयको परामर्श तथा सहयोग लिन सक्नेछ ।

५१. प्रचलित कानूनबमोजिम सजाय हुनेः यस ऐन अर्न्तगत कसुर मानिने कुनै कार्य अन्य प्रचलित कानुन बमोजिम समेत कसुर हुने रहेछ भने त्यस्तो कसुरमा प्रचलति कानूनबमोजिम मुद्दा चलाई कारवाही गर्न यस ऐनमा लेखिएको कुनै कुराले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

५२. पुनरावेदन दिन सकिनेः दफा ४० बमोजिम नगरपालिकाको निर्णयउपर चित्त नबुझ्ने वा दफा ४७ बमोजिम कार्यपालिका वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गरेको जरिवानाको आदेशउपर चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले त्यस्तो आदेश भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

५३. जलचर र तत्सम्बन्धि 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 व्यक्तीको रोहवरमा बरामदी मुचुल्का तयार गरी त्यस्तो मालमा खास चिन्ह लगाई नापजाँच गरी सकभर चाँडो वडा कार्यालय वा नगर पालिकाको कार्यालयमा प्रतिवेदन र औजार पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम कब्जा गरिएको औजार, हतियार, माल वस्तु इत्यादि कार्यपालिकाको आदेशउपर पुनराबेदन नपरेमा पुनराबेदनको म्याद सकिएपछि र पुराबेदन परेको अवस्थामा जिल्ला अदालतको फैसला अनुरुप नष्ट गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-६

विविध

५४. विशेष प्रजाति संरक्षण गर्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्ने : कार्यपालिकाले ओद, कछुवा, डल्फिन, जलेवा जस्ता जलचर र जलमा आश्रित जलीयजीव, जलीय 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 ऐनबमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकार मध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार कुनै सदस्य, कार्यालय वा कुनै अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

५६. प्रचलित कानूनबमोजिम हुने: यस ऐनमा लेखिएको विषयमा यसै ऐन बमोजिम र अन्य विषयमा प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछ ।

५७. नियमावली वनाउन सक्ने: यस ऐनको कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक नियमावली बनाउन सक्नेछ ।

५८. कार्यविधि वा निर्देशिका वनाउन सक्ने: यो ऐन तथा यस ऐन अर्न्तगत बनेको नियमावलीको कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक कार्यविधि वा निर्देशिका बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

५९. ऐन कार्यान्वयन मापन: यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले पाँच बर्षपछि कार्यपालिकाले ऐन कार्यान्वयनको प्रभाव सम्बन्धमा मापन गर्नेछ ।

६०. बचाउ : यस ऐनको उद्देश्य तथा बिषय क्षेत्रमा प्रचलित कानूनबमोजिम यस अघि भएका कार्यहरू यसै ऐनवमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची-१

(दफा २५को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

सामुदायिक जलचर संरक्षण समूहको दर्ताका लागि दिइने निवेदन

श्री नगरप्रमुख ज्यू
भेरीगंगा नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
छिन्चु, सुर्खेत ।

विषयः सामुदायिक जलचर संरक्षण समूह दर्ता गरिदिने बारे ।

प्रस्तुत विषयमा भेरीगंगा नगरपालिकाको जलचर तथा जलीय जैविक विविधता संरक्षण ऐन, २०८० को व्यवस्था बमोजिम सामुदायिक जलचर संरक्षण समूहको गठन गरी उक्त समूह दर्ता गरी पाउँन सोको विधान तथा आवश्यक कागजातहरु 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.			

मितिः............................

अनुसूची-२

(दफा २५ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

भेरीगंगा नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

छिन्चु, सुर्खेत ।

दर्ता नं. :

दर्ता मितिः

समूह दर्ताको प्रमाणपत्र

श्री............................ सामुदायिक जलचर संरक्षण समूह,

....

यस नगरपालिकाको मिति.......................... को निर्णय अनुसार जलचर तथा जलीय जैविक विविधता संरक्षण ऐन, २०८० ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी .... सामुदायिक जलचर संरक्षण समूह भेरीगंगा नगरपालिका वडा नं. .... लाई दर्ता गरी जलचर र जलीय जैविक विविधताको संरक्षण, दिगो उपयोग र सोबाट प्राप्त लाभको समन्यायीक वितरण गर्न सफलता मिलोस भन्ने शुभकामनाका साथ यो प्रमाणपत्र दिइएको छ ।

पालना गर्नुपर्ने विशेष शर्तहरुः

१.

२.

३.

...............................सामुदायिक जलचर संरक्षण समूहको विवरणः

सामुदायिक जलचर संरक्षण समूहको क्षेत्रः

घरधुरीको संख्याः

कुल जनसंख्याः

प्रमाणपत्र दिने अधिकृतको

नामः

दर्जाः

दस्तखतः

मितिः

द्रष्टव्यः यो प्रमाणपत्र हराएमा, च्यातिएमा वा नासिएमा अर्को प्रमाणपत्र लिन एक सय रुपैंयाँ दस्तुर लाग्नेछ ।

आज्ञाले
कृष्ण प्रसाद पोखेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

भेरीगंगा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : १	संख्या : ०८	मिति : २०७५/०४/१३

भाग १

शिक्षा ऐन

पहिलो संशोधन : २०७८ असार ३१ गते

प्रत्येक नागरिकमा सहिष्णुता, सदाचार, नैतिकता र मानवीय मूल्यको प्रवर्धन गरी संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रको संस्थागत विकास, मुलुकको समृद्धि र जनहितका लागि ज्ञान, सीप, श्रम, स्थानीय, राष्ट्रिय र विश्वव्यापी आवश्यकतामा आधारित प्रतिस्पर्धी जनशक्ति तयार गर्न यस नगरपालिका क्षेत्रभित्र स्थापना हुने तथा यो ऐन प्रारम्भ हुनुपूर्व स्थापना भई सञ्चालन भईरहेका विद्यालय तथा शैक्षिक निकायहरुको व्यवस्थापनमा सुधार गरी स्तरीय शिक्षा तथा सीपको अवसर बृद्धि गर्न वाञ्छनीय भएकाले नेपालको संविधान धारा २२१, अनुसूची ८ को सूची नम्बर ८ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ बमोजिम कर्णाली प्रदेश अन्तरगतको भेरीगंगा नगरपालिका, सुर्खेतको नगरसभाले यो **शिक्षा ऐन** बनाएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ**

(१) यस ऐनको नाम भेरीगंगा नगरपालिका **शिक्षा ऐन , २०७५** रहेको छ ।

(२) यो ऐन भेरीगंगा नगरपालिका भर लागू हुनेछ ।

(३) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएपश्चात् तुरुन्त लागू हुनेछ ।

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

(क) "अनुमति" भन्नाले नगरपालिकाले कुनै तोकिएको ठाउँ वा क्षेत्रमा विद्यालय खोल्न वा कक्षा थप गर्न दिएको अस्थायी स्वीकृतिलाई जनाउँछ ।

(ख) “अभिभावक” भन्नाले विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीको अभिभावक भनी अभिलेखमा जनिएको व्यक्ति सम्झनुपर्छ, सो शब्दले विद्यार्थीका वुवा, आमा, वाजे, बज्यै तथा अभिभावक नभएका विद्यार्थीको हकमा संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई समेत जनाउँछ ।

(ग) “आधारभूत शिक्षा” भन्नाले प्रारम्भिक बाल शिक्षादेखि कक्षा आठसम्म दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ ।

(ग) “आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा” भन्नाले आधारभूत तहको कक्षा ८ को अन्त्यमा हुने बार्षिक परीक्षालाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) “आवासीय विद्यालय” भन्नाले नगरपालिकाबाट आवासीय विद्यालयको रूपमा स्वीकृति दिएको विद्यालयलाई जनाउँछ ।

(ङ) “कर्मचारी” भन्नाले विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक बाहेकका अन्य जनशक्तिलाई सम्झनुपर्छ ।

(च) “ट्युसन सेन्टर, कोचिङ सेन्टर, इन्स्टिच्युट र मन्टेश्वरी” भन्नाले नगरपालिकाबाट तोकिएको मापदण्ड पूरा गरी ट्युसन सेन्टर, कोचिङ सेन्टर, इन्स्टिच्युट र मन्टेश्वरी सञ्चालनको लागि नगरपालिकाबाट अनुमति लिएको शैक्षिक संस्थालाई जनाउँछ ।

(छ) “नगरपालिका” भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम स्थानीय सरकारको रुपमा स्थापित भेरीगंगा नगर कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ज) “नगर सभा” भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनुपर्छ ।

(झ) “नगर शिक्षा समिति” भन्नाले विद्यालयको रेखदेख र व्यवस्थापन गर्ने काम समेत गर्नका लागि बनेको समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

(ञ) “प्रधानाध्यापक” भन्नाले विद्यालयको शैक्षिक, प्रशासनिक, आर्थिक र व्यवस्थापकीय जिम्मेवारी तोकिएको अध्यापकलाई जनाउँछ ।

(ट) “प्रारम्भिक बालशिक्षा” भन्नाले पाँच वर्षमुनिका बालबालिकालाई दिइने एक वर्षको प्रारम्भिक बाल शिक्षा सम्झनु पर्छ ।

(ठ) “प्राविधिक सहायक” भन्नाले नगरपालिका भित्रका शैक्षिक गतिविधि सञ्चालन गर्न शाखामा काम गर्ने पाँचौं/छैठौं तहको कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ ।

(ड) “प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा” भन्नाले प्राविधिक ज्ञान, सीप तथा विषयवस्तुमा आधारित प्रविधि र व्यवसाय उन्मुख शिक्षा प्रदान गर्न नौ कक्षादेखि बाह्र कक्षासम्म अध्यापन गराइने शिक्षालाई सम्झनुपर्छ ।

(ढ) “वडा शिक्षा समिति” भन्नाले वडाभित्रको विद्यालय रेखदेख र व्यवस्थापन गर्ने कामका लागि वनेको समिति सम्झनुपर्दछ ।

(ण) “विद्यालय शिक्षा” भन्नाले प्रारम्भिक बालविकास शिक्षा, आधारभूत र माध्यमिक दुवै शिक्षा सम्झनुपर्छ ।

(त) “विद्यार्थी कल्याण” भन्नाले विद्यार्थी हितसगँ सम्बन्धित कार्यलाई सम्झनुपर्छ ।

(थ) “विशेष शिक्षा” भन्नाले दृष्टिबिहीन, बहिरा, अटिज्म, बौद्धिक अपांगता, सुस्तश्रवण वा शारीरिक अपांगता भएका बालबालिकालाई दिइने विशेष किसिमको शिक्षा सम्झनुपर्छ ।

(द) “मन्त्रालय” भन्नाले प्रादेशिक तहमा स्थापना भएको सामाजिक विकास मन्त्रालय र संघीय तहमा स्थापना भएको शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय सम्झनुपर्छ ।

(ध) “माध्यमिक शिक्षा” भन्नाले कक्षा नौदेखि कक्षा बाह्रसम्म दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ ।

(न) “समायोजन” भन्नाले दुई वा दुईभन्दा वढी विद्यालयलाई एउटै विद्यालयमा गाभ्ने प्रक्रियालाई सम्झनुपर्छ ।

(प) “सहकारी विद्यालय” भन्नाले सहकारी ऐन अन्तर्गत स्थापना हुने विद्यालयलाई सम्झनुपर्छ ।

(फ) “सामुदायिक विद्यालय” भन्नाले नेपाल सरकारबाट नियमित रूपमा अनुदान पाउने गरी समुदायको पहलमा स्थापना भई अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनुपर्छ।

(ब) “स्थायी आवासीय अनुमति” भन्नाले विदेशी मुलुकले कुनै सर्त तोकी वा सोही मुलुकमा स्थायी रूपमा बसोबास गर्न पाउने गरी नेपाली नागरिकलाई उपलब्ध गराएको डाइभर्सिटी इमिग्रेन्ट भिसा (डि.भी.) र परमानेन्ट रेजिडेन्ट भिसा (पी.आर.) वा ग्रीनकार्ड सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नेपाली नागरिकलाई विदेशमा स्थायीरूपमा बसोबास गर्न दिइएको जुनसुकै नामको स्थायी आवासीय अनुमति समेतलाई जनाउँछ ।

(भ) “संस्थागत विद्यालय” भन्नाले नेपाल सरकारबाट नियमित रूपमा अनुदान नपाउने गरी निजी पहलमा स्थापना भई अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

(म) “स्वीकृति” भन्नाले तोकिएबमोजिमको सर्त पूरा गरेको विद्यालयलाई नगरपालिकाले दिएको स्थायी स्वीकृतिलाई जनाउँछ ।

(य) “शाखा” भन्नाले नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखा सम्झनु पर्छ ।

(र) “शाखा अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाभित्रका शैक्षिक गतिविधि सञ्चालन गर्न

शाखामा काम गर्ने सातौं/आठौं तहको अधिकृत स्तरको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ। सो शब्दले विद्यालय निरीक्षण गर्न तोकिएको कर्मचारीसमेतलाई जनाउँदछ।

(ल) "शाखा प्रमुख" भन्नाले नगरपालिका भित्र स्थानीय तहको शिक्षा सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन, निर्देशन, अनुगमन र मूल्यांकन गर्ने तथा ऐन बमोजिम तोकिएका कार्य गर्न नेपाल सरकारले यस नगरपालिकामा समायोजन गरी पठाएका उपसचिव वा अधिकृतस्तर नवौं/दशौं तहको अधिकृत स्तरको कर्मचारी सम्झनु पर्छ।

(व) "शिक्षक" भन्नाले विद्यालयमा शिक्षण सिकाइ गर्न नियुक्त अध्यापक सम्झनु पर्छ।

(स) "शैक्षिक गुठी" भन्नाले विद्यालय सञ्चालन गर्नका लागि कुनै व्यक्तिले नाफा नलिने उद्देश्यले स्थापना गरेको सार्वजनिक वा निजी गुठी सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद- २

शिक्षाको प्रकार, विद्यालयको वर्गीकरण, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन

३. **माध्यमिक शिक्षाको प्रकार :** माध्यमिक शिक्षा देहाय बमोजिमका हुनेछन् :

(क) साधारण माध्यमिक शिक्षा,

(ख) संस्कृत माध्यमिक शिक्षा,

(ग) प्राविधिक तथा व्यावसायिक माध्यमिक शिक्षा।

४. **शिक्षाको माध्यम**

(१) विद्यालयमा शिक्षाको माध्यम नेपाली भाषा, अंग्रेजी भाषा वा दुबै भाषा हुनेछन्।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहायको अवस्थामा विद्यालयमा शिक्षाको माध्यम निम्न बमोजिम हुन सक्नेछ :

(क) आधारभूत (कक्षा ५) सम्म मातृभाषामा शिक्षा दिन सकिनेछ।

(ख) गैर नेपाली नागरिकले नेपालको विद्यालयमा अध्ययन गर्दा नेपाली विषयको सट्टा अन्य कुनै भाषाको विषय अध्ययन गर्न सक्नेछ।

(ग) भाषा विषयमा अध्ययन गराउँदा शिक्षाको माध्यम सम्बन्धित भाषा हुनेछ।

५. **विशेष शिक्षा, समाहित शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुला शिक्षाको व्यवस्था गरी सञ्चालन गरिनेछ।**

६. **विद्यालयका प्रकार**

(क) सामुदायिक विद्यालय,

(ख) संस्थागत विद्यालय,

(ग) गुठी विद्यालय,

(घ) सहकारी विद्यालय ।

७. विद्यालय वर्गीकरण

(क) क वर्गको विद्यालय,

(ख) ख वर्गको विद्यालय,

(ग) ग वर्गको विद्यालय,

(घ) घ वर्गको विद्यालय ।

सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरुले शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा दुई महिना अगाडि नै तोकिएको ढाँचामा विवरण भरी विद्यालय वर्गीकरणका लागि निवेदन दिन सकिनेछ र शाखा अधिकृतको संयोजकत्वमा शाखा प्रमुखबाट मनोनित शिक्षक महासंघको प्रतिनिधि र संस्थागत विद्यालयको प्रतिनिधीको प्रतिनिधित्व हुने गरी गठित तीन सदस्यीय समितिले तोकिएको आधारमा वर्गीकरणको सिफारिस गर्नेछ । सो सिफारिशको आधारमा विद्यालयको वर्गीकरणको अन्तिम निर्णय गर्नका लागि देहायबमोजिमको समिति गठन हुनेछ ।

शाखा प्रमुख, नगरपालिका - संयोजक

संयोजक, सामाजिक विकास समिति - सदस्य

अध्यक्ष, शिक्षक महासंघ (नगरपालिकास्तर) - सदस्य

नगर शिक्षा समितिबाट मनोनित शिक्षाविद् तथा समाजसेवीमध्येवाट एक जना -सदस्य

शाखा अधिकृत, नगरपालिका - सदस्य - सचिव

८. विद्यालय सञ्चालन गर्न अनुमति लिनुपर्ने

(१) कुनै नेपाली वा नेपाली नागरिक समुदायले सामुदायिक विद्यालय वा नेपाली नागरिकले शैक्षिक गुठी अन्तरगत संस्थागत विद्यालय खोल्न चाहेमा तोकिएको विवरण खुलाई वडा शिक्षा समितिको सिफारिस सहित शैक्षिक सत्र शुरु हुनुभन्दा तीन महिना अगावै र पूर्वप्राथमिक विद्यालय तथा कक्षा थप गर्न चाहने विद्यालयहरुले शैक्षिक सत्र शुरु हुनुभुन्दा दुई महिना अगावै नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखा प्रमुख समक्ष अनमुतिका लागि निवदेन दिनपुर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा सो निवेदनउपर शाखाबाट खटिएको अधिकृतस्तर कर्मचारीबाट आवश्यक जाँचबुझ गरी विद्यालय खोल्न तथा कक्षा थप गर्ने अनुमति दिन मनासिव देखिएमा तोकिएको सर्त बन्देज पालना गर्ने गरी नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा शाखा प्रमुखले शैक्षिक सत्र शुरु हुनुभन्दा अघि अनुमति दिनेछ ।

(३) यो दफा प्रारम्भ हुँदाका बखत कम्पनीको रुपमा सञ्चालनमा रहेका विद्यालयहरुले चाहेमा कम्पनी खारेज गरी शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न शाखा प्रमुख समक्ष निवेदन दिन सक्ने छ ।

(४) दफा ८ को अनुच्छेद (३) मा जे सुकै लेखिएको भएता पनि देहायका विद्यालयलाई शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालन गर्न पाउने गरी 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 दान दातव्य दिएकोमा सो भवनमा वा त्यस्तो जग्गामा भवन बनाई सञ्चालन भएको विद्यालय ।

(५) यस ऐन वा अन्य प्रचलित कानुनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि शैक्षिक गुठीअन्तरगत विद्यालय सञ्चालन गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ :

(क) शैक्षिक गुठी सञ्चालन गर्ने गुठी सञ्चालक (ट्रष्टी) संगठित संस्थाको रूपमा हुनुपर्ने,

(ख) शैक्षिक गुठी सञ्चालन गर्दा ट्रष्टीमा सार्वजनिक गुठी भए कम्तीमा पाँच जना र निजी गुठी भए कम्तीमा तीन जना सदस्य हुनुपर्ने,

(ग) शैक्षिक गुठीको आय–व्ययको लेखा तोकिएबमोजिम खडा गरी मान्यता प्राप्त लेखा परीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराउनुपर्ने,

(घ) शैक्षिक गुठीको तत्काल कायम रहेका ट्रष्टीले आफ्नो जीवनकालमै वा शेषपछि गुठीयारको रूपमा काम गर्ने आफ्नो उत्तराधिकारी तोक्नसक्ने छ तर सार्वजनिक शैक्षिक गुठीको हकमा त्यस्तो उत्तराधिकारी तोक्दा वडा शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगरपालिकाको स्वीकृति लिनुपर्ने छ ।

(६) कुनै सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले मुनाफा नलिने उद्देश्य राखी विद्यालय सञ्चालन गर्न चाहेमा आधारभूत र माध्यमिक तहको हकमा नगरशिक्षा समितिबाट स्वीकृति लिई सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तरगत विद्यालय सञ्चालन गर्नसक्ने छ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम सञ्चालित विद्यालयले पालन गर्नुपर्ने सर्त तथा अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

(८) माथिका उपदफाहरूमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै विदेशी शिक्षण

संस्थासँग सम्बन्धन गर्ने गरी कसैलाई पनि विद्यालय खोल्न अनुमति वा स्वीकृति दिइने छैन । तर, नेपाल सरकारसँग सम्झौता भएको अवस्थामा त्यस्ता विद्यालयलाई अनुमति दिन सकिनेछ ।

(९) विद्यालय खोल्ने अनुमति दिँदा विद्यालय सञ्चालनको सुरक्षण वापत सामुदायिक विद्यालयको आधारभूत तह निःशुल्क र माध्यमिक तह भए दुई लाख र संस्थागत विद्यालयको आधारभूत १-५ भए एक लाख, १-८ भए दुई लाख र माध्यमिक भए तीन लाख धरौटी राख्नुपर्नेछ ।

(१०) उपदफा (७), (८), (९) मा उल्लेखित भए बमोजिमका विद्यालयहरुलाई नियम अनुसार आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरी सामुदायीकरण गर्न सकिनेछ ।

(११) विद्यालय सञ्चालन तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

९. नगरपालिकाले प्रारम्भिक बाल शिक्षाको मन्टेश्वरी कक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा तोकिए बमोजिम व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

१०. सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्ने

नगरपालिकाले समुदायमा साक्षरता, सीप विकास र निरन्तर सिकाइसमेतको काम गर्न तोकिएबमोजिम सामुदायिक सिकाइकेन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ । यस्तो केन्द्रमा सामुदायिक पुस्तकालय, वाचनालय र ई– वाचनालय सञ्चालन हुन सक्नेछ ।

११. नगरपालिकाले विद्यालय एक स्थानबाट अर्को स्थानमा सार्न, गाभ्न, नाम परिवर्तन गर्न वा बन्द गर्न सक्ने

(१) नगरपालिकाले तोकिएको मापदण्डबमोजिम हाल सञ्चालन भइरहेका ३० मिनेटको पैदल दुरीभन्दा कम दुरी रहेका कुनै सामुदायिक विद्यालयलाई एक स्थानबाट अर्को स्थानमा सार्न वा दुई वा दुईभन्दा बढी विद्यालयलाई गाभेर एउटा विद्यालयमा समायोजन गर्न, तह थप गर्न, कक्षा घटाउन, विद्यालय बन्द गर्नसक्ने छ । विद्यालय समायोजन गर्दा कुनै सामुदायिक विद्यालयमा कक्षा १-३ सम्म ४५ जनाभन्दा कम, १-५ कक्षा सम्म भए ७५ जनाभन्दा कम, ६-८ कक्षा सम्ममा ४५ जनाभन्दा कम, ९-१० कक्षामा भए ४० जनाभन्दा कम र ११-१२ कक्षामा ४० जना भन्दा कम विद्यार्थी भए वडा शिक्षा समिति मार्फत नगरशिक्षा समितिले नजिकको पायक र पूर्वाधारयुक्त विद्यालयमा हरेक शैक्षिक सत्रको सुरुमा समायोजन गर्नेछ । यसरी समायोजन गर्दा शिक्षक कर्मचारीलाई गाभिएको विद्यालयमा विद्यार्थी संख्याको आधारमा मिल्ने भए जेष्ठताको आधारमा व्यवस्थापन गर्ने र विद्यार्थी संख्या न्यून भए अन्य विद्यालयमा शिक्षक व्यवस्थापन गरिनेछ । भौगोलिक विकटता भएको स्थानमा विद्यालय समायोजन गरिने छैन ।

(२) संस्थागत विद्यालयहरुले एक स्थानबाट अर्को स्थानमा ठाँउसारी गर्दा आफ्नो घर जग्गा भएको प्रमाणसहित ठाँउसारीका लागि वडा कार्यालयको सिफारिससहित शाखामा निवेदन दिनुपर्ने छ । यसरी प्राप्त भएको निवेदनउपर छानबिन गर्दा प्रक्रिया पूरा गरी आएमा ठाँउ सारी प्रक्रिया अघि बढाउन सकिनेछ र ठाँउ सारी गर्दा पैतीस दिने सूचना जारी गरी दाविबिरोध नभएमा मात्र ठाँउ सारी गरिनेछ । संस्थागत विद्यालयहरुले ५ वर्ष भित्र आफ्नो घर जग्गा नभए अनुमति रद्ध गर्न सकिनेछ र नयाँ संस्थागत विद्यालय खोल्न चाहेमा नजिकको विद्यालय भन्दा पाँच सय मिटर टाढाको दुरीमा खोल्नुपर्नेछ ।

(३) विद्यालयको नाम परिवर्तन गर्नुपरेमा नाम परिवर्तन गर्नुपर्ने उपयुक्त कारणसहित तोकिएको विवरण र ढाँचामा नगर शिक्षा समितिमार्फत नगरपालिकामा स्वीकृतिका लागि पेस गर्नुपर्ने छ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम पेस हुन आएको निवेदनउपर नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगरपालिकाले नाम परिवर्तनको स्वीकृति दिनसक्ने छ ।

(५) विद्यालयको नाम राख्दा वा परिवर्तन गर्दा कुनै व्यक्तिविशेषको नाम, धार्मिक तथा जातिगत विद्वेष झल्किने प्रकारको नाम राख्न पाइने छैन । माध्यमिक तहको हकमा ५०,००,०००।– (पचास लाख रुपैयाँ), आधारभूत तहको हकमा ३०,००,०००।- (तीस लाख रुपैयाँ) प्रदान गरेमा व्यक्तिको नाममा विद्यालयको नाम परिवर्तन गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन । नयाँ स्थापना हुने विद्यालयको नाम नेपालीमा हुनुपर्नेछ र यस अघि अंग्रेजी शब्दमा नाम भई स्थापना भएका विद्यालयको नाम नेपाली पहिचान झल्किने गरी नाम राख्न प्रोत्साहन गरिनेछ ।

१२. नगर शिक्षा समिति सम्बन्धी व्यवस्था

(१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने विद्यालय तथा शैक्षिक निकायहरुको रेखदेख, समन्वय र व्यवस्थापन गर्ने कामका लागि देहाय बमोजिमको नगर शिक्षा समिति रहनेछ :

(क) नगर प्रमुख - अध्यक्ष

(ख) नगर उपप्रमुख - सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(घ) नगर सभाका सदस्यहरु मध्येबाट एकजना महिला सहित नगर कार्यपालिकाले तोकेका दुई जना - सदस्य

(ङ) नगरपालिका भित्रका सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयका विव्यस अध्यक्षहरुमध्येबाट शिक्षा समितिबाट मनोनित दुई जना - सदस्य

(च) सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयको प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट समितिले मनोनित गरेका दुई जना - सदस्य

(छ) अपांग र दलितमध्येबाट कार्यपालिकाले मनोनित गरेका एक एक जना - सदस्य

(ज) संयोजक, सामाजिक विकास समिति - सदस्य

(झ) शिक्षाविद् तथा समाजसेवीहरुमध्येबाट अध्यक्षले तोकेको एक जना - सदस्य

(ञ) नगरपालिकाको शिक्षक महासंघको अध्यक्ष - सदस्य

(ट) शाखा प्रमुख, शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा - सदस्य सचिव

(२) समितिका मनोनित सदस्यको कार्यकाल तीन वर्षको हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) अनुसारका मनोनित सदस्यहरुले आफ्नो पदीय आचरण पूरा नगरेमा नगर शिक्षा समितिले जुनसुकै समयमा पनि हटाउन सक्नेछ तर त्यसरी हटाउन वा वर्खास्त गर्नु अघि मनासिव माफिकको स्पष्टीकरणको मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन ।

(४) नगर शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) आफ्नो कार्य क्षेत्रभित्रको शैक्षिक योजना तयार गर्ने,

(ख) नगरपालिका क्षेत्रभित्र विद्यालय सञ्चालनका लागि अनुमति, स्वीकृति, कक्षा थप, तह थप, नाम परिवर्तन गर्ने, विद्यालय सार्ने, गाभ्ने, कोचिङ तथा ट्यूसन सेन्टरको अनुमति दिने,

(ग) विद्यालयहरुलाई आर्थिक अनुदानसम्बन्धी आवश्यक स्रोतको खोजी गर्ने,

(घ) आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने परीक्षालाई मर्यादित र भयरहित बनाउन सहयोग गर्ने,

(ङ) विद्यालयहरुको लेखा परीक्षकहरुको सूची सार्वजनिक गर्ने,

पहिलो संशोधन

(च) नगरपालिका क्षेत्रभित्र स्थापना भएका आफ्नो स्रोतमा सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयहरुको शिक्षक दरबन्दी, सेवा, सुविधा र सर्तहरु स्वीकृत गर्ने ।

(छ) विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ज) विद्यालयका लागि आवश्यक स्रोत र साधन जुटाउन र परिचालन गर्ने,गराउने ।

(झ) द्वन्द्व व्यवस्थापन गर्ने,

(ञ) शिक्षाको गुणस्तर कायम राख्ने सूचक विकास गर्ने र प्रगति मूल्यांकन गर्ने,

(ट) गुणस्तरीय शिक्षाको सामाजिक परीक्षण गर्ने एवम् शिक्षाको अनुगमन तथा सुरिवेक्षणको प्रबन्ध गर्ने,

(ठ) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने,

(ड) शैक्षिक गुठीसँग सम्झौताका सर्तहरु निर्धारण गर्ने,

(ढ) शैक्षिक संस्था र शिक्षासँग आबद्ध शिक्षक कर्मचारीहरुलाई कामको आधारमा आवश्यक प्रोत्साहन, नसियत, दण्ड, कारवाही गर्ने गराउने,

(ण) संस्थागत विद्यालय सञ्चालनको मापदण्ड बनाउने, सञ्चालनको स्वीकृति र अनुमति प्रदान गर्ने,

(त) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सहजीकरण गर्ने,

(थ) शिक्षकहरुको सरुवा व्यवस्थापन गर्ने,

(द) सामुदायिक सिकाइ केन्द्र स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धी नीति तर्जुमा गर्ने,

(ध) आवश्यकता अनुसार विद्यार्थी कल्याण कोषको व्यवस्थापन गर्ने,

(न) विद्यालयमा दरवन्दी मिलान गर्ने र विद्यार्थी शिक्षक अनुपात कायम गर्ने,

(प) विद्यालयमा पठनपाठनको अधिकतम प्रबन्ध हुने गरी शैक्षिक क्यालेन्डर बनाई लागु गर्ने, गराउने,

(फ) शिक्षक तालिम नीति तर्जुमा गरी लागु गर्ने,

(ब) नगर कार्यपालिकालाई गुणस्तरीय शैक्षिक विकास केन्द्रका लागि आवश्यक सुझाव तथा परामर्श दिने,

(भ) शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि सम्बन्धी राय, सुझाव र गोष्ठीहरुको आयोजना गर्ने,

(म) तोकिएबमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

१३. शाखा प्रमुखको काम कर्तव्य र अधिकार

(१) नगर स्तरीय शिक्षा, युवा तथा खेलकुदसम्बन्धी योजना तर्जुमा गरी नगर कार्यपालिकामा पेस गर्ने,

(२) नगरपालिका तथा नगर शिक्षा समितिबाट शिक्षा तथा शैक्षिक विकासका लागि पारित नीति तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्ने तथा प्राप्त निर्देशन पालना गर्ने,

(३) विद्यालय तथा शैक्षिक संस्थाहरुको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने गराउने,

(४) नगर कार्यपालिका, नगर शिक्षा समिति र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई शैक्षिक विकासका लागि आवश्यक परामर्श दिने,

(५) शिक्षकहरुको तोकिए बमोजिमको कार्यसम्पादन मूल्याकन गरी अभिलेख ,

(६) आधारभूत तहका कक्षा ८ को अन्तिम तथा बाह्य परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने,

(७) सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक कर्मचारीको अभिलेख राख्ने,

(८) विद्यालयमा स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागू गरे नगरेको अनुगमन गर्ने,

(९) विद्यालयबाट प्राप्त भएका लेखापरीक्षकहरुको सूचीमध्ये एकजनालाई लेखापरीक्षकमा नियुक्त गर्ने,

(१०) विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्ने, गराउने,

(११) विद्यालयबाट प्राप्त प्रतिवेदन कार्यान्वयन गर्ने,

(१२) शिक्षकको तलवी प्रतिवेदन स्वीकृतका लागि सिफारिस गर्ने,

(१३) विद्यालयको शैक्षिक कार्यक्रमको नियमित अनुगमन गर्ने, गराउने,

(१४) नगर शिक्षा समितिको सदस्य सचिवको भूमिका निर्वाह गर्ने,

(१५) अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१४. वडा शिक्षा समितिको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) वडास्तरमा वडाको विद्यालय रेखदेख र व्यवस्थापन गर्न देहायबमोजिम वडा शिक्षा समिति रहने छ ।

(क) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष - अध्यक्ष

(ख) वडा समितिका सदस्यहरुमध्ये वडा समितिले तोकेको एकजना महिला - सदस्य

(ग) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरुमध्ये वडा समितिले तोकेको एकजना - सदस्य

(घ) सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयका प्रधानाध्यापक/संस्थापकमध्येबाट वडा शिक्षा समितिले तोकेको दुईजना - सदस्य

(ङ) वडाभित्रका शिक्षाप्रेमीमध्येबाट वडा समितिले तोकेको एकजना - सदस्य

(च) सम्बन्धित वडाका वडा–सचिव - सदस्य सचिव

(२) वडा शिक्षा समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहायवमोजिम हुनेछ :

(क) वडा भित्रको शैक्षिक योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने,

(ख) वडा भित्र सञ्चालन हुने परीक्षालाई मर्यादित र भयरहित बनाउन सहयोग गर्ने,

(ग) विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(घ) विद्यालयका लागि आवश्यक स्रोत साधन जुटाउने र परिचालन गर्ने गराउने,

(ङ) द्वन्द्व व्यवस्थापन गर्ने,

(च) विद्यालयको सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन गर्ने, गराउने र अनुगमनको क्रममा अनियमितता गरेमा कारवाहीको लागि सिफारिस गर्ने ।

(छ) विद्यालय गाभ्ने, सार्ने नाम परिवर्तन गर्ने, तह थप गर्न नगर शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने,

(ज) वडाको शैक्षिक अभिबृद्धिका लागि आवश्यक कार्यहरु गर्ने,

(झ) प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र सञ्चालन गर्न सिफारिस गर्ने,

(ञ) उत्कृष्ट कार्य गर्ने शिक्षक र कर्मचारीहरुलाई प्रोत्साहित गर्ने,

(ट) विद्यालय व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षक अभिभावक संघ गठनमा सहयोग गर्ने,

(ठ) वडाको गुणस्तरीय शिक्षा विकासका लागि गोष्ठी गर्ने ।

(ड) वडा शिक्षा समितिले आफ्नो बैठक सञ्चालन तथा कार्यविधि आफैले निर्धारण गर्ने,

(ढ) नगर शिक्षा समितिले तोकेबमोजिम अन्य कार्य गर्ने,

१५. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) सामुदायिक विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ :

(क) अभिभावकले आफूमध्येबाट छानी पठाएका कम्तीमा दुईजना महिलासहित चारजना -सदस्य

(ख) विद्यालय रहेको वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा समितिले तोकेको सदस्य एकजना - सदस्य

(ग) विद्यालयका संस्थापक, स्थानीय बुद्धिजीवी, शिक्षाप्रेमी, विद्यालयलाई निरन्तर उल्लेख्य सहयोग गरेका वा दश लाखभन्दा बढी नगद वा जिन्सी सहयोग गरेका व्यक्तिहरूमध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेका एकजना महिला सहित दुईजना -सदस्य

(घ) शिक्षकहरुले आफूमध्येबाट छानी पठाएको शिक्षक प्रतिनिधि एकजना - सदस्य

(ङ) विद्यालयका प्रधानाध्यापक - सदस्य सचिव

बालक्लवको अध्यक्षलाई आवश्यकतानुसार आमन्त्रित सदस्यका रुपमा वैठकमा

बोलाउन सकिनेछ । मनोनित सदस्यहरुको तीन वर्षे पदावधि रहने गरी घ र ङ वाहेकका सदस्यहरुबाट समितिको अध्यक्ष छनोट गरिनेछ । कुनै पनि सरकारी वा गैह्सरकारी सेवामा कार्यरत शिक्षक र कर्मचारी भएको अवस्थामा समितिको अध्यक्ष हुन पाइने छैन । चन्दादाताहरुवाट सदस्य छनौट गर्दा जसले दान दातव्य गरेको हो सोही व्यक्ति मात्र सदस्यका रुपमा राख्न सकिने छ ।

(२) सामुदायिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) विद्यालय सञ्चालनका लागि प्राप्त स्रोत साधनको परिचालन गर्ने,

(ख) विद्यालयको चल, अचल सम्पत्तिको लगत राख्ने, राख्न लगाउने र सुरक्षा गर्ने,

(ग) विद्यालयको शैक्षिक, भौतिक तथा आर्थिक तथ्याङ र विवरण अद्यावधिक गराई राख्ने,

(घ) विद्यालयको वार्षिक बजेट स्वीकृत गर्ने र त्यसको जानकारी वडा र नगरपालिकालाई दिने,

(ङ) विद्यालयमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण कायम राख्न राजनैतिक, धार्मिक वा साम्प्रादायिक भावनाको आधारमा विद्यालयको वातावरण धमिल्याउन नदिने,

(च) विद्यालयमा शिक्षक, कर्मचारी र विद्यार्थीको पोशाक तोकी कार्यान्वयन गर्ने ।

(छ) प्रचलित कानुनबमोजिम शिक्षक सेवा आयोगबाट सिफारिस भएका शिक्षक पदका लागि योग्य उम्मेदवारलाई हाजिर गराई काममा लगाउने तथा नगरपालिकाबाट स्वीकृत दरबन्दीमा कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्ने

(ज) सम्बन्धित निकायबाट खटिएका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई हाजिर गराई काममा लगाउने

(झ) नगर शिक्षा समितिबाट तोकिएको रजिष्टर्ड लेखापरीक्षकबाट विद्यालयको वार्षिक लेखापरीक्षण गराउने,

(ञ) लेखापरीक्षकको प्रतिवेदनअनुसार तत्काल आवश्यक कारबाही गर्ने र त्यसको प्रतिवेदन वडा शिक्षा समिति र नगर शिक्षा समितिमा पेस गर्ने,

(ट) तोकिए बमोजिमका क्षेत्रसँग सम्बन्धित वडा शिक्षा समिति, नगरपालिका र नगर शिक्षा समितिले दिएको निर्देशनहरूको पालना गर्ने,

(ठ) विद्यालय सेवा क्षेत्रमा निरक्षरता उन्मूलन तथा आधारभूत शिक्षा सुनिश्चित गर्न पहल गर्ने,

(ड) तोकिएबमोजिम दरबन्दीका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही गर्ने

(ढ) विद्यालयको आन्तरिक स्रोतबाट खर्च व्यहोर्ने गरी नियुक्त वा बढुवा गरेका शिक्षकका लागि सेवा, सर्त र सुबिधा तोक्ने र तोकिएबमोजिमको पारिश्रमिक तथा सुविधाको व्यवस्था गर्ने

(ण) विद्यालय शिक्षा एकै शिक्षण अवधिमा सञ्चालन गर्न प्रबन्ध मिलाउने,

(त) स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माणका लागि विषय विज्ञ र सल्लाहकार मनोनयन गर्न सकिने छ,

(थ) विद्यालय शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी र अभिभावक आचारसंहिता बनाई लागु गर्ने,

(द) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।

३. यस ऐन भन्दा अगाडिको ऐनद्वारा गठित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको पदावधि यो ऐन राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिले १५ दिनभित्र स्वतः विघटन भएको मानिनेछ। नयाँ विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्दा पदावधि समाप्त भएको १५ दिनभित्र समितिको गठन प्रक्रिया थालनी गरिनेछ र गठन नहुँदासम्म सामान्यतयाः पहिलेको समितिले बढीमा एक महिनासम्म कामकाज गर्न पाइनेछ ।

१६. शिक्षक अभिभावक संघको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) सामुदायिक विद्यालयमा शिक्षक अभिभावकबीच सहकार्य तथा समन्वय गर्न प्रत्येक विद्यालयमा सबै अभिभावक र शिक्षकहरु रहेको एक शिक्षक अभिभावक संघ रहने छ । र कार्य सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्नका लागि देहायका सदस्यहरू रहेको एक शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति रहने छ :

(क) विद्यालयका अभिभावक मध्येबाट छनौट गरेको व्यक्ति - अध्यक्ष

(ख) अभिभावकले आफूहरुमध्येबाट छानी पठाएका कम्तीमा एकजना महिला सहित तीनजना -सदस्य

(ग) विद्यालय रहेको सम्बन्धित वडाका जनप्रतिनिधिहरु वडा समितिले मनोनयन गरेको एकजना - सदस्य

(घ) विद्यालयका संस्थापक, स्थानीय बुद्धिजीवी, शिक्षाप्रेमी, विद्यालयलाई निरन्तर उल्लेख्य सहयोग गरेका व्यक्तिमध्येबाट समितिले मनोनित गरेको एकजना महिला सहित दुईजना - सदस्य

(ङ) विद्यालयका शिक्षकले आफूमध्येबाट छानी पठाएका तहगत शिक्षक प्रतिनिधि दुईजना - सदस्य

(च) प्रधानाध्यापक - पदेन सदस्य

(छ) कार्यरत शिक्षकहरुमध्येवाट एकजना - सदस्य सचिव

समितिको वैठकमा विद्यालयले छानेको उच्चतम कक्षाको प्रथम छात्र वा प्रथम छात्रा मध्येवाट एक जनालाई पनि आमन्त्रित गर्नुपर्ने छ ।

(२) शिक्षक अभिभावक संघको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) विद्यालयमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण निमार्ण गर्न विद्यालयलाई सहयोग गर्ने,

(ख) विद्यालयको सामाजिक परीक्षण गर्ने गराउने,

(ग) शैक्षिक गुणस्तर अभिबृद्धिका लागि सहयोग गर्ने,

(घ) विद्यालय भर्ना अभियान सञ्चालन गर्न विद्यालयलाई सहयोग गर्ने,

(ङ) तोकिएबमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।

(३) संस्थागत विद्यालयहरुले समेत बढिमा सात सदस्यीय शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्न सक्ने छन् ।

१७. अनुगमन समिति :

(१) विद्यालय शिक्षाको समग्र पक्षको अनुगमन गर्न देहाय बमोजिमको शिक्षा अनुगमन समिति गठन हुनेछ ।

(क) नगर उपप्रमुख - संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(ग) नगर सभाका सदस्यहरु मध्येबाट नगर शिक्षा समितिले मनोनित एकजना - सदस्य

(घ) शाखा अधिकृत, शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा - सदस्य

(ङ) शिक्षाविद् मध्येबाट नगर शिक्षा समितिले मनोनित एक जना - सदस्य

(च) सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट नगर शिक्षा समितिले मनोनित एक जना - सदस्य

(छ) शाखा प्रमुख, शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा - सदस्य सचिव

परिच्छेद ३

शिक्षक तथा कर्मचारीको दरवन्दी, सेवा सर्त, योग्यता एवं सक्षमताको मापदण्ड

१८. शिक्षक कर्मचारीको दरवन्दी निर्धारण गर्ने

(१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका सामुदायिक विद्यालयहरुमा आवश्यक पर्ने शिक्षक, कर्मचारी दरवन्दी निर्धारण तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(२) नगरपालिकाले शिक्षकको दरवन्दी निर्धारण गर्दा प्रत्येक विद्यालयमा नियमित अध्ययन गर्ने विद्यार्थी संख्या र विषयका आधारमा तोकिएबमोजिम विद्यार्थी तथा शिक्षकको अनुपात कायम गर्नुपर्ने छ ।

(३) उपदफा (१) र (२)बमोजिम दरबन्दी सिर्जना भई नियुक्ति भएका शिक्षक र कर्मचारीको व्यक्तिगत फाइल खडा गरी शाखाले राख्नु पर्नेछ । यसरी नियुक्त भएका शिक्षक, कर्मचारीको सेवा सुविधा नगरपालिका मार्फत भुक्तानी गर्नुपर्ने छ । शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा, सर्त, योग्यता र सक्षमता शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा, सर्त योग्यता र सक्षमता तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१९. स्थायी अध्यापन अनुमति पत्र लिनु पर्ने : अध्यापन अनुमतिपत्र नलिई कसैले पनि शिक्षक पदका लागि उम्मेदवार हुन पाउने छैन ।

२०. शिक्षक तथा कर्मचारीको पदीय आचरण तथा अन्य व्यवस्था

(१) देहायका अवस्थामा शिक्षक वा कर्मचारीलाई विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले पदबाट हटाउन नगर शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्नेछ :

(क) तोकिएबमोजिमको पदीय दायित्व पूरा नगरेमा,

(ख) बिना सूचना लगातार पन्ध्रदिनभन्दा बढी समय विद्यालयमा अनुपस्थित रहेमा,

(ग) विद्यालयमा मादक पदार्थ सेवन गरी आएको कुरा प्रधानाध्यापकबाट प्रमाणित भई आएमा,

(घ) नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट सजाय पाएमा,

(ङ) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीले कार्यालय समयमा अन्यत्र अध्यापन वा काम गरेको वा अन्य कुनै व्यावसायिक क्रियाकलाप गरेको प्रमाणित भएमा,

(च) शिक्षक र कर्मचारी कुनै पनि संघ संस्था वा राजनीतिक दलको कुनै पनि तहको कार्य समितिको सदस्य रहेको पाइएमा,

(छ) निजले अध्यापन गरेको विषयमा तीन वर्षभित्रको औसत शैक्षिक उपलब्धि प्रतिशत राष्ट्रिय र प्रदेशको औसत स्तरभन्दा कम भएमा ।

२) उपदफा (१) बमोजिम वा अन्य माध्यमले कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई पदबाट हटाउनु पर्ने यथेष्ट प्रमाण प्राप्त भएमा नगरशिक्षा समितिले निजलाई पदबाट हटाउन सक्नेछ तर कार्यरत पदवाट हटाउनु अघि मनासिब माफिकको स्पष्टीकरणको मौका दिईने छ ।

२१. अदालतको आदेशबाट पुनः बहाली हुन सक्ने

(१) दफा २० मा उल्लेख भएका कुनै वा केही आरोपमा सजाय भई नोकरीबाट हटाइएको वा बर्खास्त भएको शिक्षक/कर्मचारी अदालतको आदेश वा फैसला बमोजिम सेवामा पुनः बहाली हुनसक्ने छ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पुनः बहाली भएको शिक्षकले सेवाबाट हटे देखि पुनः बहाली भएको मिति सम्मको पूरा तलब, भत्ता र तलब बृद्धि पाउने भए सो समेत पाउनेछ।

२२. तलब भत्ता नपाउने र सेवा अवधि गणना नहुने

दफा २१ मा उल्लेखित अवस्थामा वा नियमानुसार विदा स्वीकृत गराइ बसेको अवस्थामा बाहेक विद्यालयमा अनुपस्थित रहेको शिक्षकले सो अवधिको तलब, भत्ता पाउने छैनन् र त्यस्तो अवधि निजको सेवामा समेत गणना हुने छैन।

२३. स्थायी आवासीय अनुमति लिन नहुने

सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक वा कर्मचारीहरुले कुनैपनि देशको स्थायी आवासीय अनुमति लिन वा त्यस्तो अनुमति प्राप्त गर्नका लागि आवेदन दिन हुँदैन।

परिच्छेद ४

शिक्षक तथा कर्मचारीको नियुक्ति, सरुवा, बढुवा, तालिम र वृत्ति विकास

२४. शिक्षक तथा कर्मचारीको नियुक्ति

(१) सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयमा रिक्त दरवन्दी, राहत शिक्षक र कर्मचारी तथा प्रधानाध्यापक पदमा नियुक्तिको व्यवस्था देहायबमोजिमको छनौट समितिबाट हुनेछ :

(क) सम्बन्धित विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष - संयोजक

(ख) शाखा अधिकृत, शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा - सदस्य

(ग) सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक - सदस्य सचिव

शिक्षक सेवा आयोगले करार सूचीका लागि तोकेको उम्मेदवारहरुले सो रिक्त पदमा प्राथमिकताका आधारमा छनौट समितिले छनौट गर्ने र सो नभएमा नगरपालिकामा सूचीकृत भएका विशेषज्ञहरुको रोस्टरहरु मध्येवाट छनौट समितिले गोलाप्रथावाट दुईजना विशेषज्ञ छनौट गरी लिखित, अन्तरवार्ता तथा आवश्यकतानुसार प्रयोगात्मक परीक्षा लिई छनौट गरिनेछ। छनौट परीक्षाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको स्थलगत अनुगमन तथा नियमन शाखा प्रमुख र सामाजिक विकास समितिको संयोजकबाट हुनेछ।

२) समितिले आफ्नो कार्यविधि आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

२५. प्रधानाध्यापकसम्बन्धी व्यवस्था

(१) सामुदायिक विद्यालयमा एकजना प्रधानाध्यापक रहनेछ ।

(२) प्रधानाध्यापकको नियुक्ति, सेवा, सर्त र सुविधासम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) नगर शिक्षा समितिले प्रधानाध्यापक व्यवस्थापन गर्न आवश्यक सुझाव लिनका लागि शाखा प्रमुखको संयोजकत्वमा कार्यदल गठन गर्न सक्नेछ ।

(ख) नगरपालिका अन्तर्गतका विद्यालयहरुमा कार्यरत शिक्षकहरुमध्येबाट उपदफा (२) को (क) बमोजिम गठित कार्यदलको सिफारिश र शिक्षकको जेष्ठता, कार्यकुशलता र नेतृत्व सीपको आधारमा विद्यालयको प्रधानाध्यापक छनौट गरी आवश्यक व्यवस्थापनका लागि तोकिएबमोजिम नगर शिक्षा समितिले नगर कार्यपालिकालाई सिफारिस गर्नेछ ।

(ग) नगर कार्यपालिकाले नगर शिक्षा समितिले सिफारिश गरेबमोजिम प्रधानाध्यापक व्यवस्थापनका सम्बन्धमा अन्तिम निर्णय गर्नेछ ।

(घ) नगरपालिकामा सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयहरुमा प्रधानाध्यापक छनौटको अन्य प्रक्रिया, सेवा, शर्त र सुविधा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

(च) उपदफा (२) को (घ) बमोजिम तोकिएको जिम्मेवारी प्रधानाध्यापकबाट सम्पादन भएको नपाइएमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शाखा प्रमुखको सिफारिशमा नगर शिक्षा समितिले प्रधानाध्यापक पदबाट हटाउन सक्नेछ तर निज प्रधानाध्यापकलाई एकपटक स्पष्टीकरणको मौका दिइनेछ ।

२६. शिक्षकको सरुवा

(१) सरुवा हुन आवेदन दिने दरवन्दीमा कार्यरत शिक्षकलाई नगरपालिका भित्रका कार्यरत विद्यालयको व्यवस्थापन समिति र सरुवा हुने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको सहमतिमा नगर शिक्षा समितिले तोकिए बमोजिमको प्रक्रिया अपनाई रिक्त दरबन्दीमा सरुवा गर्न सक्नेछ । तर, उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि एउटै विद्यालयमा तीन वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको स्थायी शिक्षकलाई आवश्यकताका आधारमा नगर शिक्षा समितिले कुनै पनि विद्यालयमा सरुवा गर्न सक्नेछ ।

- **पहिलो संशोधन**

(२) सरुवा हुन आवेदन दिने दरवन्दीमा कार्यरत शिक्षकलाई नगरपालिकाभित्र निज

कार्यरत विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सहमतिमा नगरपालिकाले अन्य गाँउ शिक्षा समिति वा नगर शिक्षा समितिमा सरुवाको लागि सहमति दिन सक्नेछ ।

(३) नगर शिक्षा समितिले दरवन्दी मिलानको क्रममा समान तहको स्थायी, अस्थायी तथा राहत शिक्षकबीच आवश्यकता र औचित्यताका आधारमा सरुवा गर्न सक्नेछ र सामान्यतया शिक्षकको सरुवा पदस्थापन भएको तीन बर्ष सम्म गरिने छैन ।

(४) शिक्षकको सरुवा शैक्षिक सत्रको सुरु वा अन्त्यमा मात्र गरिनेछ । तर, कुनै शिक्षकको सरुवा नगरी नहुने मनासिव कारण देखिएमा नगर शिक्षा समितिले सरुवा गर्न सक्नेछ ।

(५) शिक्षक सरुवा गर्दा रिक्त दरवन्दीमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले नगरभित्रका शिक्षकहरुलाई पहिलो प्राथमिकता दिने, दोस्रोमा यस जिल्ला भित्रका अन्य स्थानीय तहका शिक्षकहरुलाई र सो नभएमा अन्य जिल्लावाट सरुवा भई आउनका लागि सहमति दिनुपर्ने ।

२७. दरवन्दी मिलान

(१) तोकिएको मापदण्डको आधारमा बढी दरवन्दी भएको विद्यालयबाट कम दरबन्दी भएको विद्यालयमा नगर शिक्षा समितिले दरवन्दी मिलान गर्न सक्नेछ ।

(२) एकै विद्यालयमा तीन बर्ष सेवा अवधि पुगेका शिक्षक कर्मचारीहरुलाई नगर शिक्षा समितिले सम्बन्धित विद्यालयको सहमति विना पनि नगर क्षेत्रभित्रको अन्य विद्यालयमा सरुवा गर्न सक्नेछ ।

(३) प्रत्येक विद्यालयमा एउटा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र रहने गरी बाल विकास केन्द्र र केन्द्रमा कार्यरत् सहयोगी कार्यकर्ताहरुलाई आवश्यकताका आधारमा व्यवस्थापन गरिने छ ।

२८. शिक्षकको स्थायी नियुक्ति र बढुवासम्बन्धी व्यवस्था

हालका स्वीकृत दरवन्दीमा शिक्षकहरुको स्थायी नियुक्ति तथा बढुवासम्बन्धी व्यवस्था नेपाल सरकारको संघीय र प्रादेशिक कानुनबमोजिम वन्ने शिक्षक सेवा आयोगबाट तोकेबमोजिम हुनेछ । स्थानीय तहबाट नियुक्ति पाएका शिक्षकहरुको सेवा, सर्त तथा बढुवा सम्बन्धी व्यवस्था नगरपालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

२९. तालिम तथा क्षमता विकास सम्बन्धी व्यवस्था :

शिक्षकलाई संघीय, प्रादेशिक तथा नगरपालिकाबाट निर्धारित तालिम नीति अनुसार तालिम तथा क्षमता विकासको अवसर हुनेछ ।

३०. शिक्षकलाई अन्य काममा लगाउन नहुने

(१) सामुदायिक विद्यालयको शिक्षकलाई शिक्षा प्रदान गर्ने वा विद्यालय प्रशासनसम्बन्धी काममा बाहेक अन्य काममा लगाउन पाईने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि विद्यालयको पठन पाठनमा बाधा नपर्ने गरी राष्ट्रिय जनगणना, निर्वाचनसम्बन्धी काम, दैवी प्रकोप उद्धार वा संघीय सरकार, प्रादेशिक सरकार र स्थानीय सरकारले तोकेको अन्य कुनै काममा खटाउन सकिनेछ ।

परिच्छेद–५

सामुदायिक विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार, सञ्चालन र व्यवस्थापन

३१. विद्यालयको भौतिक तथा शैक्षिक पूर्वाधारको मापदण्ड निर्धारण

(१) विद्यालयमा विद्यार्थी संख्याअनुसार कक्षाकोठा, खेल मैदान, कम्पाउन्ड, घेराबार, बालमैत्री बसाइ व्यवस्था, वातावरणमैत्री हाता, करेसावारी, फूलबारी, स्वच्छ पिउने पानी, छात्र छात्राका लागि अलग अलग शौचालय, सिकाइ मैत्री वातावरण आदि जस्ता पक्षको व्यवस्थापन हुनु पर्नेछ ।

(२) विद्यालयमा प्राथमिक उपचार, नियमित स्वास्थ्य परीक्षण, मनोपरामर्श, छात्रामैत्री सेनिटरी प्याड, प्रारम्भिक तहमा कक्षाहरुमा बुक कर्नर जस्ता न्यूनतम सुविधा उपलब्ध हुनुपर्ने छ ।

(३) विद्यालयको स्तर अनुसार भौतिक तथा शैक्षिक पूर्वाधारको मापदण्ड तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

३२. विद्यालयको सम्पत्ति

(१) सामुदायिक विद्यालयको हक भोगमा रहेको सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्ति मानिनेछ । यस ऐन बमोजिम अनुमति वा स्वीकृति रद्द गरिएको वा कुनै विद्यालयमा गाभिएको सामुदायिक विद्यालयको सम्पत्ति वडा कार्यालयको सिफारिसमा नगरपालिकाले अन्य विद्यालयको काममा प्रयोगमा नआउने भएमा प्रचलित कानुनबमोजिम बेच-बिखन गरी प्राप्त भएको रकम सम्बन्धित नगर शिक्षा कोषमा जम्मा गर्नेछ ।

(२) शैक्षिक गुठीअन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको सम्पत्ति सोही विद्यालयको नाममा रहने छ। कुनै विद्यालय सार्वजनिक शैक्षिक गुठीको रुपमा सञ्चालन गरिएकोमा

त्यस्तो विद्यालयको सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्ति मानिनेछ र त्यस्तो सम्पत्तिको स्वरुप परिवर्तन गर्न पाइने छैन ।

(३) कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको सम्पत्ति सोही कम्पनीको नाममा रहनेछ ।

(४) संस्थागत विद्यालयले कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थासँग दानदातव्यको रूपमा कुनै किसिमको चल, अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्नु अघि नगरपालिकाको अनुमति लिनुपर्ने छ तर विदेशी व्यक्ति वा संघ संस्थाबाट त्यसरी चल, अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्नु अघि संघीय सरकार, प्रादेशिक सरकार र स्थानीय सरकारबाट पूर्व स्वीकृति लिनुपर्ने छ ।

(५) विद्यालयले चल अचल सम्पत्ति वेचविखन गर्दा नगरपालिकाको शाखाको अनुमति विना वेच्न पाइने छैन ।

३३. सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन

(१) सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व सोही विद्यालयकै नाममा रहने छ । सो विद्यालय बन्द, खारेज वा अन्यत्र गाभिई विद्यालयको काममा प्रयोग नहुने भएमा नगरपालिकाले कानुन बमोजिम भोग चलन गर्न सक्नेछ ।

(२) विद्यालयको सम्पत्तिको अभिलेख दुरुस्त राख्ने, संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने दायित्व सोही विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको हुने छ ।

(३) सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको संरक्षण र व्यवस्थापन गर्ने कर्तव्य नगरपालिकाको हुनेछ ।

३४. पाठ्यक्रम र पाठ्य्पुस्तक

(१) विद्यालयले नेपाल सरकारले तोकेको न्यूनतम मापदण्ड अनुरुप सिकाइ उपलब्धि हासिल हुने गरी अध्ययन अध्यापन गराउनुपर्ने छ । विद्यालयले नेपाल सरकारले तोकेको मापदण्ड भित्र रही स्थानीय पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागू गर्नुपर्नेछ ।

(२) आफ्ना क्षत्रे भित्रका विद्यालयलाई आवश्यक पर्ने पाठ्यपुस्तकहरुको सख्ंया सम्बन्धित विद्यालयले तोकिए बमोजिमको सीमा भित्र माग गर्नु पर्नेछ ।

(३) शैक्षिक सत्र शुरु संगै विद्यालयहरुले तोकिएका कक्षाका विद्यार्थीहरुलाई निशुल्क पाठ्यपुस्तक वितरण गर्नुपर्ने छ ।

(४) आधारभूत तहसम्मको शिक्षाका लागि स्थानीय आवश्यकतामा आधारित बढीमा १०० पूर्णाङ्क वा ४ पाठ्य घण्टा बराबरको स्थानीय थप विषयको स्थानीय पाठ्यक्रम र अन्य तोकिएका पाठ्यक्रम प्रयोगमा ल्याउन सक्नेछ ।

(५) विद्यालयमा बहु पाठ्यपुस्तक लागू हुनेछ ।

(६) शैक्षिक स्तरको न्यूनतम मापदण्ड तोकी शिक्षक विद्यार्थी सहकार्यमा आधारित पाठ्यसामग्री, थप स्वाध्यायन सामग्री, पुस्तकालय, मनोविमर्श, अभिभावक शिक्षाको प्रबन्ध हुनु पर्नेछ ।

(७) नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखाबाट विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू भए नभएको नियमित अनुगमन हुने छ ।

३५. अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको सञ्चालन

(१) विद्यालयले पाठ्यक्रममा आधारित सिकाइमा सहजता ल्याउन अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नसक्ने छ ।

(२) विद्यालयले स्काउट, रेडक्रस, बालक्लव, ईकोक्लब तथा वातावरण मैत्री क्लवहरु गठन, परियोजना कार्य, अध्ययन भ्रमण, पोषण शिक्षा, खेलकुद् प्रतियोगिता, साहित्यिक तथा बहुप्रतिभामुखी क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्नसक्ने छ ।

(३) सह तथा शैक्षिक क्रियाकलापसम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-६

संस्थागत विद्यालयको अनुमति, मापदण्ड निर्धारण, अनुगमन, मूल्यांकन र नियमन सम्बन्धी व्यवस्था

३६. संस्थागत विद्यालय सञ्चालन गर्न अनुमति र स्वीकृति लिनुपर्ने छ ।

३७. संस्थागत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समिति : (१) संस्थागत विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ :

(क) विद्यालयको संस्थापकमध्येबाट सम्बन्धित विद्यालयको सिफारिसमा वडा शिक्षा समिति मार्फत नगरशिक्षा समितिबाट मनोनित - अध्यक्ष

(ख) अभिभावकमध्येबाट कम्तीमा एकजना महिला पर्ने गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको दुईजना - सदस्य

(ग) स्थानीय शिक्षाप्रेमी वा समाजसेवीमध्येबाट नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एकजना - सदस्य

(घ) शाखा अधिकृत, नगरपालिका - सदस्य

(ङ) सम्बन्धित विद्यालयका शिक्षकहरूले आफूमध्येबाट छानी पठाएको एकजना - सदस्य

(च) सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक - सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) को (क) (ख) र (ग) बमोजिम छानिएका वा मनोनित अध्यक्ष वा सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ । अध्यक्ष वा सदस्यले आफ्नो पदअनुसारको आचरण नगरेको देखिएमा वडा शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर शिक्षा समितिले निजलाई जुनसुकै बखत पदबाट हटाउन सक्नेछ तर त्यसरी पदबाट हटाउनु अघि वा समिति विघटन गर्नुअघि आफ्नो सफाइ पेस गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

३८. संस्थागत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) विद्यालय सञ्चालनका लागि प्राप्त साधन र स्रोतको परिचालन गर्ने,

(ख) विद्यालयका लागि आवश्यक भौतिक साधनको व्यवस्था गर्ने,

(ग) विद्यालयको चल, अचल सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण गर्ने,

(घ) विद्यालयमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण कायम राख्ने,

(ङ) स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक अनिवार्य रूपमा लागू गर्ने,

(च) अध्यापन अनुमति पत्र लिई प्रचलित कानुन बमोजिम शिक्षक पदका लागि उम्मदेवार हुन यागेयता पुरा गरेका व्यक्तिलाई शिक्षक पदमा नियुक्ति गर्ने,

(छ) शिक्षक तथा कर्मचारीको नियुक्ति छनौट समितिमार्फत गरी न्यूनतम तलब, सेवा र सुविधा तोक्ने,

(ज) अनुशासनहीन शिक्षकउपर कारबाही गर्ने,

(झ) शिक्षा ऐन तथा नियमावली तथा अन्य कानूनमा उल्लिखित व्यवस्थाका अतिरिक्त नगरपालिकाबाट जारी शिक्षा क्षेत्रसँग सम्बन्धित सबै नीति, नियम तथा निर्देशनहरूको पालना गर्ने

(ञ) शैक्षिक गुठीअन्तर्गत सञ्चालन भएका विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापनसम्बन्धी व्यवस्था तोकिएबमोजिम गर्ने ।

(ट) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अन्य काम, कर्तव्य, अधिकार र बैठक सम्बन्धी कार्यविधि तोकिएबमोजिम गर्ने,

(ठ) लेखा परीक्षण गराई अनिवार्य रुपमा बार्षिक प्रतिवेदन वडा शिक्षा समिति र नगरशिक्षा समितिमा पेस गर्ने,

(ड) शिक्षक कर्मचारी तथा विद्यार्थीको आचारसंहिता बनाई लागु गर्ने ।

(ढ) न्यूनतम पारिश्रमिक आयोगले तोके वमोजिन हुनेछ ।

(ण) भर्ना शुल्क र अन्य शुल्क कम्तिमा ६५ प्रतिशत अभिभावकहरुको भेलावाट निर्णय गराई स्वीकृति गर्नुपर्नेछ ।

३९. संस्थागत विद्यालयले छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्ने

(१) संस्थागत विद्यालयले विद्यालयमा भर्ना भएका कुल विद्यार्थी संख्याको कम्तीमा दस प्रतिशतमा नघट्ने गरी तोकिएबमोजिम जेहेन्दार, अति विपन्न, अपांगता भएका, छात्रा, दलित र जनजाति विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छात्रवृत्तिका लागि विद्यार्थी छनौट गर्न प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको संयोजकत्वमा नगरपालिकाको शाखाको प्रतिनिधी, शिक्षक अभिभावक संघका अध्यक्ष र विद्यालयका प्रधानाध्यापक रहेको एक छात्रवृत्ति छनौट समिति रहनेछ ।

(३) समितिले छनौटका लागि आधार, सर्त र प्रक्रिया तयार गरी सोही विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई सार्वजनिक समेत गर्नुपर्ने छ ।

(४) समितिले छात्रवृत्तिका लागि छनौटको नतिजा आधारसहित सार्वजनिक गर्नुपर्ने छ ।

(५) संस्थागत विद्यालयले प्रत्येक वर्ष प्रदान गरेको छात्रवृत्तिको कोटा नगरपालिकाको शाखामा पेस गर्नुपर्ने छ ।

४०. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

संस्थागत विद्यालयको गुणस्तर कायम राख्न नगर शिक्षा समितिले जुनसुकै समयमा अनुगमन गर्न र निर्देशन दिन सक्नेछ । यसरी प्राप्त निर्देशन कार्यान्वयन गर्नु संस्थागत विद्यालयको अनिवार्य दायित्व हुनेछ ।

४१. अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्ने

कुनै संस्थागत विद्यालयले यस ऐनअन्तर्गत बनेको नियम विपरीत अन्य कुनै काम गरेमा नगरपालिकाले त्यस्तो विद्यालयलाई प्रदान गरिएको अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्नसक्नेछ तर त्यसरी अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्नु अघि सम्बन्धित विद्यालयलाई आफ्नो सफाइ पेस गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

परिच्छेद ७

परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

४२. आधारभूत तह शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

(१) आधारभूत तहका कक्षा ८ को अन्तिम तथा बाह्य परीक्षालाई नगरपालिकाको क्षेत्रभर मर्यादित व्यवस्थित तरीकाले एकरुपताका साथ सञ्चालन गर्न तपसिलको आधारभूत तह शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ :

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - अध्यक्ष

(ख) सामुदायिक विद्यालयका आधारभूत तह (६-८) मध्येबाट एकजना प्रधानाध्यापक वा शिक्षकमध्येबाट महिलासहित समितिवाट मनोनित दुई जना - सदस्य

(ग) संस्थागत विद्यालयका प्रधानाध्यापक वा संस्थापकमध्येबाट समितिवाट मनोनित १ जना - सदस्य

(घ) शाखा प्रमुख, शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा - सदस्य-सचिव

(२) परीक्षा समितिले शाखाका अन्य कर्मचारी र सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञलाई परीक्षा समितिको वैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(३) मनोनित सदस्यहरुले पदीय आचरण पूरा नगरेमा जुनसुकै समयमा हटाउन सकिनेछ तर हटाउनु अघि निजलाई सफाइको मौकाबाट बञ्चित गरिनेछैन ।

(४) समितिको बैठक भत्ता नगर कार्यपालिकाको प्रचलित कानुनबमोजिम हुनेछ ।

(५) मनोनित सदस्यहरुको कार्यकाल तीन वर्षको हुनेछ ।

परिच्छेद-८

विद्यालयलाई दिइने अनुदान, लेखा व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन

४३. विद्यालय विकास कोष

(१) प्रत्येक विद्यालयमा एउटा विद्यालय विकास कोष हुनेछ, जसमा दहेायबमोजिमका स्रोतबाट प्राप्त रकम सोही कोषमा दाखिला हुनेछ :

(क) नेपाल सरकार, प्रादेशिक सरकार र स्थानीय सरकारबाट प्राप्त अनुदान,

(ख) शुल्क तथा सहयोगबाट प्राप्त रकम,

(ग) चन्दा वा दान दातव्यबाट प्राप्त रकम, र

(घ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको सञ्चालन र सामाजिक लेखा परीक्षण तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

४४. अनुदानको व्यवस्था

(१) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत दिँदै आएको अनुदान रकममा कटौती नहुने गरी तोकिएको सूत्रको आधारमा नगरपालिकाले सामुदायिक विद्यालयलाई अनुदान दिनेछ तर कुनै विद्यालयले तोकिएको शैक्षिकस्तर कायम गर्न नसकेमा त्यस्ता विद्यालयलाई दिँदै आएको अनुदान रकम कटौती गर्न सकिनेछ ।

(२) सामुदायिक विद्यालयहरुलाई तोकिएबमोजिम अनुदान उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

४५. लेखा व्यवस्थापन

(१) सबै विद्यालयहरुले प्रचलित कानूनअनुसारको ढाँचामा आय व्ययको लेखा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने छ ।

(२) विद्यालयको नियमित कारोबारको लेखा राख्न माध्यमिक विद्यालयका लागि प्रधानाध्यापक र कर्मचारी तथा आधारभूतका लागि प्रधानाध्यापक र लेखा शिक्षकका साथै प्राथमिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक र विद्यालय व्यवस्थापन समिति अध्यक्षवाट खाता सञ्चालन गरी लेखा व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

४६. लेखा परीक्षण तथा सामाजिक परीक्षण

(१) सबै विद्यालयहरुले नियमित रुपमा आर्थिक वर्ष समाप्त भएको पहिलो चौमासिकभित्र नगर शिक्षा समितिले तोकेको रजिष्टर्ड लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराउनुपर्नेछ ।

(२) लेखा परीक्षण प्रतिवेदन लेखा परीक्षण समाप्त भएको १५ दिन भित्र नगरपालिकाको शाखामा पेस गर्नुपर्नेछ ।

(३) प्रत्येक वषर्को भदौ मसान्तभित्र विद्यालयले सामाजिक परीक्षण गरी विद्यालयको आय व्यय, शैक्षिक उपलब्धी, विद्यालयको आन्तरिक गतिविधि, पारदर्शिता तथा जवाफदेहिताको अवस्था र आगामी कार्ययोजना सामाजिक परीक्षणमार्फत सार्वजनिक तथा अनुमोदन गर्नुपर्नेछ ।

(४) विद्यालयले हरेक त्रैमासिक अवधिमा नतिजासहित विद्यार्थीको शैक्षिक प्रगति विश्लेषण गरी सो को प्रतिवेदन अभिभावकसमक्ष पेश गरी पृष्ठपोषण लिनुपर्नेछ ।

४७. छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्न सक्ने : नगरपालिकाले विद्यालयमा भर्ना हुने विद्यार्थीलाई तोकिएबमोजिम छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

४८. शुल्क तथा सहयोगबाट प्राप्त रकम

(१) निःशुल्क शिक्षा घोषणा गरेको विद्यालय शिक्षाका लागि सामुदायिक विद्यालयले विद्यार्थीको नाममा कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउनेछैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै अभिभावकले विद्यालयको विकासका लागि आफ्नो इच्छाले दिएको दान, उपहार, चन्दा वा सहयोग सामुदायिक विद्यालयले लिन सक्नेछ । यसका साथै कुनै अभिभावकले आफ्नो खुसीराजीले आफ्नो सन्ततिका लागि शिक्षण शुल्क, खेलकुद् शुल्क, मनोपरामर्श शुल्क, परीक्षा शुल्कलगायत अन्य शुल्कहरु दिन ईच्छा गरेमा विद्यालयले लिन सक्नेछ तर त्यस्तो शुल्कको सदुपयोगको सुनिश्चितता गरिनेछ ।

(३) सबै बालबालिकालाई आधारभूत तहसम्मको शिक्षा अनिवार्य र निःशुल्क तथा माध्यमिक तहसम्म निःशुल्क शिक्षा प्रदान गर्नका लागि नगर पालिकाले आवश्यक स्रोतको व्यवस्था गर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम निःशुल्क शिक्षा घोषणा गरेको विद्यालय शिक्षा बाहेकको अन्य विद्यालय शिक्षामा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीसँग लिइने शुल्क तोकिएको आधारमा निर्धारण गरिनेछ ।

(५) विद्यालयले विद्यार्थीलाई कुनै कक्षामा भर्ना गर्दा एकपटक भर्ना शुल्क लिइसकेपछि पुनः सोही कक्षाको अर्को विद्यालयमा कुनै किसिमको शुल्क लिन पाइने छैन ।

(६) विद्यालयले विद्यालयको भौतिक संरचना निर्माण गर्नका लागि विद्यार्थीसँग कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन ।

(७) सस्थागत विद्यालयले विद्याथीसँग लिन पाउने शलुक आफ्नो विद्यालयको वर्गीकरणको आधारमा तोकिएको अधिकारीबाट स्वीकृत गराई निर्धारण गर्नुपर्ने छ । त्यसरी शुल्क निर्धारण सम्बन्धमा स्वीकृति दिदा तोकिएको अधिकारीले विद्यालयले उपलब्ध गराएको सुविधा र वर्गीकरणको आधारमा दिनेछ ।

(८) कुनै विद्यालयले यस ऐन विपरीत विद्यार्थीसँग कुनै शुल्क लिएमा तोकिएको अधिकारीले त्यस्तो शुल्क सम्बन्धित विद्यार्थीलाई फिर्ता गर्न लगाउनुपर्नेछ ।

(९) यस ऐन विपरीत शुल्क लिने विद्यालयलाई तोकिएको अधिकारीले जरिवाना गर्नसक्नेछ।

४९. विद्यालयलाई छुट र सुविधा

(१) प्रचलित कानुनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीका रूपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको नाममा जुनसुकै लिखत पारित गर्दा रजिष्ट्रेसन दस्तुर लाग्ने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा लेखिएदेखि बाहेक अन्य विद्यालयको नाममा कुनै लिखत पारित गर्दा स्थानीय सरकारले तोकिएको आधारमा रजिष्ट्रेसन दस्तुर छुट दिन सक्नेछ ।

(३) सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीका रूपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयलाई दिइने अन्य छुट र सुविधा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ९

प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा

५०. नगरपालिका क्षेत्रमा सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयमा प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षाका निर्धारित विषय अध्यापन गराउन सकिनेछ। यस्ता विद्यालयको सञ्चालनका लागि

नगरपालिकाले सम्भाव्यता अध्ययन, विद्यालयलाई थप सुविधा प्रदान र आवश्यक स्रोत पहिचान र परिचालन गर्न सक्नेछ । नगरपालिकाले प्राविधिक विषयको कक्षा सञ्चालनका लागि अनुमति दिंदा वडामा तोकिएको मापदण्ड वमोजिम नदोरिने गरी विषय सिफारिस गर्नेछ। सामुदायिक विद्यालयमा प्राविधिक कक्षाका लागि चाहिने शिक्षक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने प्रयास गरिनेछ ।

(१) यस सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

(२) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक शिक्षा संचालन प्रक्रिया तोकिएको मापदण्ड वमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद १०

विविध

५१. विद्यालयको विनियम

(१) यो ऐन र प्रचलित कानूनको अधीनमा रही प्रत्येक सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयले विद्यालयको लक्ष्य, मूल्य मान्यता, सञ्चालन प्रक्रियालगायतका अन्य सान्दर्भिक विषयवस्तु समावेश गरिएको विनियम विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समितिबाट पारित गराई लागू गर्नुपर्नेछ ।

(२) समितिहरुले विनियम आवश्यकता अनुसार संसोधन गर्न सक्नेछन् ।

(३) विनियम अनुसार विद्यालय सञ्चालन गर्नु व्यवस्थापन समिति, प्रधानाध्यापक लगायत अन्य सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) अद्यावधिक विधानको प्रतिलिपि पारित भएको मितिबाट सात दिनभित्र व्यवस्थापन समितिले नगरपालिकामा पेस गर्नुपर्नेछ ।

(५) विद्यालयको विधान सार्वजनिक दस्तावेज हुनेछ र सो जो कोहीले पनि हेर्न पाउनुपर्नेछ।

५२. नगरपालिका र शाखाले निर्देशन दिनसक्ने :

(१) नगरपालिका र शाखाले तोकिएको क्षेत्रसँग सम्बन्धित आवश्यक निर्देशनहरु विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकलाई दिनसक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइएको निर्देशनको पालना गर्नु विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको कर्तव्य हुनेछ ।

५३. विद्यालयलाई सुरक्षित क्षेत्रको रुपमा कायम गर्नुपर्ने :

(१) विद्यालयमा स्वतन्त्र र भयरहित रुपमा अध्ययन, अध्यापन गर्ने वातावरण सिर्जना गर्न तथा विद्यालयभित्र कुनैपनि किसिमको अवाञ्छित क्रियाकलाप हुन नदिने गरी विद्यालयलाई सुरक्षित क्षेत्र कायम गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सुरक्षित क्षेत्र कायम गर्दा विद्यालयले पालना गर्नुपर्ने सर्त तथा मापदण्ड तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

(३) विद्यालयको बृहत्तर सुरक्षाको लागि आवश्यक पर्ने पूर्व तयारी र व्यवस्थापन गर्नु विद्यालयको जिम्मेवारी हुनेछ ।

५४. विद्‌यार्थी भर्ना सम्वन्धी व्यवस्था

सामुदायिक विद्यालयहरुले आफ्नो सेवाक्षेत्रभित्रका विद्यालय उमेर समूहका वालवालिकाहरुलाई अनिवार्य रुपमा विद्यालयमा भर्ना गर्नुपर्नेछ ।

५५. बालबालिकालाई निष्काशन गर्न, शारीरिक वा मानसिक दूर्व्यवहार गर्न नहुने

(१) कुनै पनि बालबालिकालाई विद्यालयबाट निष्काशन गर्न पाइने छैन ।

(२) विद्यालयमा अध्ययनरत बालबालिकालाई शारीरिक, मानसिक यातना दिन वा दुर्व्यवहार गर्न पाइने छैन ।

५६. शैक्षिक परामर्श सेवा, विदेशी शैक्षिक कार्यक्रम वा शिक्षण कोर्स सञ्चालन

(१) कसैले पनि यस ऐनबमोजिम अनुमति नलिई शैक्षिक परामर्श सेवा, ब्रिज कोर्स, भाषा शिक्षण कक्षा वा पूर्वतयारी कक्षा वा विदेशी मुलुकमा सञ्चालित कुनै शैक्षिक कार्यक्रम वा वैदेशिक शैक्षिक मेला, प्रदर्शनी सञ्चालन गर्न पाउने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम शैक्षिक कार्यक्रम, शैक्षिक परामर्श सेवा, ब्रिज कोर्स, भाषा शिक्षण कक्षा वा पूर्व तयारी कक्षा वा विदेशी मुलुकमा सञ्चालित कुनै शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न अनुमति लिनेसम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५७. नगरपालिकाले शैक्षिक गुणस्तर मापन र एकरुपताका लागि कक्षा ५ को वार्षिक परीक्षा लगायत अन्य कक्षाको परीक्षा लिई स्तरमापन गर्न सक्नेछ ।

५८. प्रगति विवरण बुझाउनु पर्ने

संस्थागत विद्यालयले प्रत्येक वर्ष तोकिएबमोजिमका विवरणसहितको प्रगति विवरण वडा शिक्षा समिति र नगर शिक्षा समितिमा बुझाउनु पर्नेछ ।

५९. शिक्षा विकास कोष

(१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र बसोवास गर्ने अति विपन्न, प्राकृतिक प्रकोप पीडित, अशक्त र असहाय बालबालिकाको शैक्षिक अवसर बृद्धि गर्न तथा उत्कृष्ट विद्यार्थी, शिक्षक, कर्मचारी वा शिक्षा प्रेमीलाई पुरस्कृत गर्न तथा नगरपालिकामा सञ्चालित विद्यालयहरुमा आवश्यकतानुसार शिक्षक र कर्मचारी व्यवस्थापन गर्नका लागि नगर शिक्षा विकास कोष स्थापना गरिनेछ ।

(२) कोषमा देहायबमोजिमको रकम रहन सक्नेछ :

(क) संघीय सरकार, कर्णाली प्रदेश सरकार र नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान,

(ख) सहयोगबाट प्राप्त रकम,

(ग) चन्दा वा दान दातव्यबाट प्राप्त रकम,

(घ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(३) कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधिमा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

६०. दण्ड सजाय

(१) कसैले विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना वा नोक्सान गरेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई मुद्दा हेर्ने अधिकारी वा न्यायिक समितिले बिगो असुल गरी बिगोबमोजिम जरिवाना गर्नसक्नेछ ।

(२) कसैले देहायका कार्य गरेमा, गर्न लगाएमा वा सो कार्य गर्न सहयोग पुऱ्याएमा त्यस्तो व्यक्तिलाई कसुरको मात्रा हेरी कानुनले तोकेबमोजिम सजाय हुनेछ ।

(क) प्रश्नपत्रको गोपनीयता भंग गरेमा,

(ख) उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्दा लापरबाही वा गैरजिम्मेवारपूर्ण कार्य गरेमा,

(ग) परीक्षा केन्द्रसँग सम्बन्धित पदाधिकारीको स्वीकृति वेगर प्रवेश गर्न प्रयत्न गरेमा वा प्रवेश गरेमा वा परीक्षा केन्द्र नियन्त्रणमा लिई अर्मयादित कार्य गरेमा,

(घ) परीक्षाफल प्रकाशनमा अनियमितता गरेमा,

(ङ) अरूको तर्फबाट परीक्षा दिएमा,

(च) परीक्षाको मर्यादा भंग हुने अन्य कुनै कार्य गरेमा,

(छ) विद्यार्थी भर्ना गर्दा दान, उपहार वा कुनै रकम लिएमा,

(ज) अनुमति नलिई मन्टेश्वरी कक्षा, कुनै शैक्षिक कार्यक्रम, शैक्षिक परामर्श सेवा, ब्रिज कोर्स, ट्युसन, कोचिङ सेन्टर, कम्प्युटर, भाषा शिक्षण कक्षा तथा पूर्व तयारी कक्षा सञ्चालन गरेमा,

(झ) कानून विपरीतको अन्य कार्य गरेमा ।

(३) कानूनबमोजिमको कसुरको सम्बन्धमा विद्यालयको कुनै शिक्षक वा कर्मचारीउपर मुद्दा हेर्ने अधिकारी वा जिल्ला अदालतमा मुद्दा दायर भएमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारी त्यसरी मुद्दा दायर भएको मिति देखि मुद्दाको टुंगो नलागेसम्म निलम्बन हुनेछ र सो शिक्षक वा कर्मचारी अदालतबाट कसूरदार ठहरिएमा निजलाई यस ऐनबमोजिम विभागीय सजाय गरिनेछ ।

६१. पुनरावेदन

तोकिएको अधिकारीले गरेको सजायको आदेशउपर कानुनबमोजिम पुनरावेदन लाग्नेछ ।

६२. संक्रमणकालीन व्यवस्था

(१) यस ऐनले तोकिएबमोजिम हुने भनी व्यवस्था गरेको काम नियमावली नआउँदासम्म नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखाले गर्न सक्नेछ ।

(२) यो ऐन जारी भएपछि विद्यालयमा रिक्त रहेको दरबन्दीमा विज्ञापनको अनुमति नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखाले दिन सक्नेछ ।

६३. बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार

यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा-अड्काउ परेमा नगरपालिकाले त्यस्तो बाधा–अड्काउ हटाउन आदेश जारी गर्नसक्ने छ र त्यस्तो आदेश यसै ऐनमा परे सरह मानिनेछ तर यस्तो आदेश नगर सभाले ६ महिनाभित्रमा अनुमोदन नगरेमा स्वतः निस्क्रिय हुनेछ ।

६४. नियम बनाउने अधिकार

(१) शैक्षिक सुधारका निम्ति र यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्नका लागि नगरपालिकाले देहायबमोजिमका शिक्षासंग सम्बन्धित नियमावली, निर्देशिका र कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

(क) असल शिक्षक प्रोत्साहन,

(ख) अनाथ एवम् सडक बालबालिका शैक्षिक सहयोग,

(ग) विपन्न समुदायका बालबालिकाका लागि शैक्षिक सहयोग एवम् दिवा खाजा,

(घ) एकमुष्ठ अनुदानमा आधारित विद्यालय सञ्चालन,

(ङ) नमुना विद्यालय छनोट र विकास,

(च) गरिवीको रेखामूनि रहेका परिवारका बालबालिकाका लागि शैक्षिक प्रोत्साहन,

(छ) शिक्षक दरबन्दी व्यवस्थापन एवम् मिलान,

(ज) विद्यार्थीका लागि सह तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन,

(झ) शैक्षिक क्यालेन्डर तथा शैक्षिक पुस्तिका प्रकाशन,

(ञ) भौचर प्रणालीमा आधारित शिक्षा,

(ट) नगर शिक्षा परिषद् गठन,

(ठ) गुणस्तरीय शिक्षाका लागि अनुदान,

(ड) अनिवार्य शिक्षा कार्यान्वयन,

(ढ) एक माध्यमिक विद्यालय एक संकायलाई प्रोत्साहन

(ण) विद्यार्थी संख्या अभिबृद्धि कार्यक्रम,

(त) अन्तरविद्यालय सहयोग कार्यक्रम,

(थ) विशेष शिक्षा विद्यालय संचालन

(द) मन्टेश्वरी एवं चाइल्ड केयर सेन्टर संचालन

(ध) विद्यालय अनुदान कार्यविधि

(न) नगरस्तरीय परिक्षा सञ्चालन कार्यविधि

(प) आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका

(फ) संस्थागत विद्यालय सञ्चालन मापदण्ड निर्देशिका

(ब) सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि

(भ) ट्यूशन तथा कोचिङ कक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि

६५. बचाउ र लागू नहुने

(१) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा लेखिएजति कुरामा सोही बमोजिम र नलेखिएको कुरामा प्रचलित कानुनबमोजिम हुनेछ ।

(२) यस ऐनमा लेखिएको कुनै कुराले पनि विद्यालयको सम्पत्ति हिना-मिना गरेको कसुरमा भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ अन्तर्गत कारवाही चलाउन बाधा पर्ने छैन ।

(३) संविधानसँग बाझिएको यस ऐनका दफा तथा उपदफाहरु बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्कृय हुनेछ ।

(४) यसअघि कानुनबमोजिम नियुक्त शिक्षक कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले दिँदै आएको सुविधामा कुनै किसिमको कटौति गरिने छैन तर यस व्यवस्थाले कानुनबमोजिम दण्ड, सजाय र कारवाही गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(५) यस ऐनमा उल्लेख भएका कुराहरु संघीय र प्रादेशिक शिक्षा ऐनसँग बाझिएमा स्वतः खारेज हुनेछन् ।

६६. भेरीगंगा नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७५ को संशोधन भेरीगंगा नगरपालिकाको नगर सभाको दुईतिहाइ बहुमतबाट गर्न सकिनेछ ।

आज्ञाले,

कृष्ण प्रसाद खरेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत