

# स्थानीय राजपत्र सङ्ग्रह

भाग-१

बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
ताकुकोट, गोरखा  
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

# स्थानीय राजपत्र सङ्ग्रह, भाग-१

## संरक्षक:

श्री विष्णुप्रसाद भट्ट श्री सनमाया गुरुङ

## प्रधान सम्पादक:

श्री गौतम भण्डारी

## सम्पादक मण्डल:

श्री अजय सुवेदी श्री कल्पना पौडेल  
श्री ईश्वरप्रसाद पनेरु श्री भिमकुमार श्रेष्ठ  
श्री वसन्तराज भट्ट श्री अभिनव गौतम  
श्री सुजन अम्गाई श्री मोदराज भट्ट  
श्री प्रतिमा अधिकारी

## सहयोगी कर्मचारीहरू

श्री तेजमाया गुरुङ श्री महासागर पौडेल  
श्री प्रेमप्रकाश रोकाया क्षेत्री श्री कृष्ण भट्ट

प्रकाशित सङ्ख्या: ५०० प्रति

प्रकाशन मिति: साउन, २०७७

सर्वाधिकार: प्रकाशकमा

## प्रकाशक:

बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
ताकुकोट, गोरखा  
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

## मुद्रक:

बोनाफाइड प्रिन्टिड प्रेस  
नयाँबजार काठमाडौं

**बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका**  
**गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय**  
**ताकुकोट, गोरखा**

प.सं.: ०७६/०७७

मिति: २०७६/०३/२९

च.नं.:

**विषय: मन्तव्य।**

नेपाली जनताको लामो समय सम्मको बलिदानपूर्ण सङ्घर्षबाट प्राप्त राजनैतिक उपलब्धीहरूलाई संस्थागत एवं दस्तावेजीकरण गरिएको नेपालको संविधान २०७२ बाट व्यवस्था भए अनुसार हामी यतिबेला स्थानीय सरकारको रूपमा जनताको सेवामा हाजिर छौं। संवैधानिक जिम्मेवारी अनुसार व्यवस्थापकीय, कार्यपालिकीय र न्यायिक तिनै प्रकारका कामहरू सम्पादन गर्ने सन्दर्भमा हाम्रा प्रयासहरू जारी छन्।

जनताको सबैभन्दा नजिकको सरकारको हैसियतले जनतालाई कुनै पनि हालतमा निराश बन्न नदिनु र प्राप्त श्रोत, साधन र अवसरलाई जनताको हितमा अधिकतम सदुपयोग गर्ने प्रयास हुने नै छ। यसै सन्दर्भमा नेपालको संविधान-२०७२ अनुसार गाउँपालिकाको एकल अधिकार सूची (अनुसूची-८) अनुरूपका कामकारवाहीलाई सहज र व्यवस्थित तुल्याउन केही स्थानीय कानून (ऐन तथा कार्य विधि)हरू गाउँपालिकाको गाउँसभा तथा कार्यपालिकाबाट पारित भै काम व्यवहारमा लागू भैराखेको सन्दर्भमा यी कानूनहरूको जानकारी तथा ज्ञानलाई सर्वसाधारणसम्म पुऱ्याउने हेतुले कानूनहरूको संगालो पुस्तक प्रकाशन गर्न लागिएको हो। यसको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि सबैमा हार्दिक अनुरोध गर्न चाहान्छु। काम, व्यवहारको अनुभव, समस्त बुद्धिजीवी, राजनैतिक एवं जनसमुदायको थप सुझावको आधारमा आवश्यकता अनुसार यसलाई थप संवृद्ध बनाउँदै लैजाने कुरामा गाउँपालिकाको तर्फबाट आफ्नो प्रतिवद्धता व्यक्त गर्न चाहान्छु।

“कानूनको अनभिज्ञता अनभिज्ञता क्षम्य हुँदैन” भन्ने कानूनको विश्वव्यापी सिद्धान्तलाई अनुसरण गर्दै यस कार्यालयबाट विभिन्न समयमा राजपत्रमा प्रकाशित विभिन्न ऐन, कार्यविधि, नियमावली, निर्देशिकाहरू जनस्तर समक्ष पुऱ्याउन पनि गाउँपालिकाको कर्तव्य भएको महशुस गरेको छु। विधिको शासन मार्फत सङ्घीयताको सुन्दर पक्षको आत्मसाथ गरी स्थानीय स्तरमा लोकतन्त्र स्थापित गर्न स्थानीय कानूनहरूको आवश्यक पर्ने र सो कानूनको बारेमा जनतालाई जानकारी गराउने प्रयोजनार्थ प्रस्तुत प्रकाशित पुस्तक कानूनहरूको संगालो एक उपयुक्त माध्यम हुनेछ भन्ने आशा लिएको छु।

धन्यवाद !

अध्यक्ष

**विष्णु प्रसाद भट्ट**

# विषयसूची

शीर्षक	पेज नं.
शिक्षा ऐन, २०७४	१
न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन, २०७५	१९
गाउँ विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५	५८
कृषि व्यवसाय प्रबर्द्धन ऐन, २०७५	७०
सहकारी ऐन, २०७५	८१
प्रहरी ऐन, २०७६	११०
तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन ऐन, २०७६	११५
प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन-२०७६	११९
पूर्वाधार व्यवस्थापन सम्बन्धी ऐन, २०७६	१२१
बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको सार्वजनिक निजी साभेदारी सम्बन्धी ऐन, २०७६	१३६
आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७६	१५०
स्थानीय स्वास्थ्य तथा सरसफाई सेवा ऐन, २०७६	१६०
खेलकुद विकास ऐन, २०७६	१७२
औद्योगिक व्यवसाय ऐन, २०७६	१८०
वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०७७	१८७
बालअधिकार व्यवस्थित गर्ने ऐन - २०७७	२०७

# बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड: १ सङ्ख्या: १ मिति: २०७४।०५।२५

भाग-१

बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका  
गोरखा

## बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०७४

### प्रस्तावना:

प्रत्येक नागरिकमा सहिष्णुता, सदाचार, नैतिकता र मानवीय मूल्यको प्रवर्धन गरी सङ्घीय लोकतन्त्रको संस्थागत विकास, मुलुकको समृद्धि र जनहितका लागि स्थानीय, राष्ट्रिय र विश्वव्यापी आवश्यकतामा आधारित प्रतिस्पर्धी जनशक्ति तयार गर्न यस गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र स्थापना हुने तथा स्थापना भई सञ्चालनमा रहेका विद्यालय तथा शैक्षिक निकायहरूको व्यवस्थापन गर्न बाञ्छनीय भएकोले, “नेपालको संविधान २०७२ को धारा २२९, अनुसूची ८ को सूची नं. ८” तथा “स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२” बमोजिम बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको गाउँसभाले यो ऐन बनाएको छ।

### परिच्छेद - एक

#### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

१. यस ऐनको नाम “बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०७४” रहेको छ।
२. यो ऐन बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका भर लागू हुनेछ।
३. यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भए पश्चात लागू हुनेछ।

#### २. परिभाषा :

- क. “ऐन” भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको शिक्षा ऐनलाई सम्भन्नु पर्छ।

- ख. “कार्यपालिका” भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्भन्नु पर्छ।
- ग. “कोष” भन्नाले दफा ४० बमोजिम विद्यालय सञ्चालनका लागि खडा गरिएको संचित कोषलाई सम्भन्नु पर्छ।
- घ. “गाउँपालिका” भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकालाई सम्भन्नुपर्दछ।
- ङ. “गाउँ सभा” भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको गाउँ सभालाई सम्भन्नुपर्छ।
- च. “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्भन्नु पर्छ।
- छ. “बाल शिक्षा केन्द्र” भन्नाले चार वर्ष उमेर पूरा भई पाँच वर्ष उमेर पूरा नगरेका बालबालिकाको लागि खोलिएको प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र, नर्सरी, केजी, मन्टेश्वरी आदि सम्भन्नु पर्छ।
- ज. “आधारभूत शिक्षा” भन्नाले प्रारम्भिक बाल शिक्षा देखि कक्षा आठसम्म दिइने शिक्षा सम्भन्नु पर्छ।
- झ. “माध्यमिक शिक्षा” भन्नाले कक्षा नौ देखि कक्षा बाह्रसम्म दिइने शिक्षा सम्भन्नु पर्छ।
- ञ. “विद्यालय शिक्षा” भन्नाले आधारभूत र माध्यमिक दुवै शिक्षा सम्भन्नुपर्छ।
- ट. “प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा” भन्नाले प्राविधिक ज्ञान, सीप तथा विषयवस्तुमा आधारित प्रविधि र व्यवसाय उन्मुख शिक्षा प्रदान गर्न कक्षा नौ देखि कक्षा बाह्रसम्म अध्यापन गराइने शिक्षालाई सम्भन्नु पर्छ।
- ठ. “सामुदायिक विद्यालय” भन्नाले नेपाल सरकारबाट नियमित रूपमा अनुदान पाउने गरी समुदायको पहलमा स्थापना भई अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्भन्नु पर्छ।
- ड. “व्यवस्थापन समिति” भन्नाले दफा १९ बमोजिम गठन हुने विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्भन्नु पर्छ।
- ढ. “शिक्षा अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाको शिक्षा शाखाको प्रमुख वा सो प्रमुखको कामकाज गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई सम्भन्नु पर्छ।
- ण. “शिक्षा शाखा” भन्नाले गाउँपालिकामा रहेको शिक्षा हेर्ने युवा, खेलकुद तथा शिक्षा शाखालाई सम्भन्नु पर्छ।
- त. “शैक्षिक गुठी” भन्नाले विद्यालय सञ्चालन गर्नको लागि कुनै व्यक्तिले नाफा नलिने उद्देश्यले स्थापना गरेको सार्वजनिक वा निजी गुठी सम्भन्नु पर्छ।
- थ. “संस्थागत विद्यालय” भन्नाले नेपाल सरकारबाट नियमित रूपमा अनुदान नपाउने गरी अनुमति प्राप्त विद्यालय सम्भन्नु पर्छ।
- द. “शिक्षा संयोजक” भन्नाले गाउँपालिकाको युवा, खेलकुद तथा शिक्षा शाखा सम्बन्धी कार्यक्रमको संयोजन गर्न तोकिएको व्यक्तिलाई सम्भन्नु पर्छ।
- ध. “अनुमति” भन्नाले नेपाल सरकार वा गाउँपालिकाले स्थायी स्वीकृति प्रदान गरी नसकेको कुनै तोकिएको ठाउँ वा क्षेत्रमा विद्यालय खोल्न वा कक्षा थप गर्न दिइएको अस्थायी स्वीकृतिलाई जनाउँछ।
- न. “स्वीकृति” भन्नाले तोकिए बमोजिमको शर्त पूरा गरेको विद्यालयलाई नेपाल सरकार वा गाउँपालिकाले दिएको स्थायी स्वीकृतिलाई जनाउँछ।
- प. “आवासीय विद्यालय” भन्नाले नेपाल सरकार वा गाउँपालिकाबाट आवासीय विद्यालयको रूपमा स्वीकृति प्रदान गरिएको विद्यालयलाई जनाउँछ।
- फ. “विशेष शिक्षा” भन्नाले दृष्टिविहिन, बहिरा, अटिज्म, बौद्धिक, शारीरिक वा अन्य अपांगता भएका बालबालिकालाई छुट्टै समूहमा राखी विशेष प्रकार र निश्चित माध्यमबाट दिइने शिक्षा सम्भन्नुपर्छ।
- ब. “समावेशी शिक्षा” भन्नाले देहायको शिक्षा सम्भन्नुपर्छ :

१. दृष्टिविहिन, न्युन दृष्टियुक्त, बहिरा, सुस्त श्रवण, अटिज्म, बौद्धिक, शारीरिक वा अन्य अपांगता भएका बालबालिकालाई नियमित शैक्षिक पद्धतिको अधीनमा रही दिइने शिक्षा।
२. सामाजिक आर्थिक वा भौगोलिक कारणले पछाडी पारिएका व्यक्तिलाई विभेदरहित वातावरणमा दिइने शिक्षा।

## परिच्छेद - २

### शिक्षाको प्रकार, विद्यालयको वर्गीकरण, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन

#### ३. विद्यालयको तह २ प्रकारको हुनेछ :

- क. माध्यमिक तह : कक्षा ९ देखि कक्षा १२ सम्म अध्यापन हुने
- ख. आधारभूत तह : प्रारम्भिक बाल विकास कक्षा देखि कक्षा ८ सम्म अध्ययन हुनेछ, आधारभूत तह भित्र कक्षा ५ सम्म अध्यापन हुने विद्यालयलाई प्राथमिक तह र बाल विकास केन्द्र अन्तर्गत बाल हेरचाह केन्द्र, मन्टेश्वरी, किन्डरगार्टेनहरू रहनेछन्।

#### ४. माध्यमिक शिक्षाको प्रकार :

माध्यमिक तहको शिक्षामा देहायका प्रकारहरू हुनेछन् :-

- क. साधारण माध्यमिक शिक्षा
- ख. संस्कृत माध्यमिक शिक्षा
- ग. प्राविधिक तथा व्यावसायिक माध्यमिक शिक्षा।

#### ५. शिक्षाको माध्यम :

१. विद्यालयमा शिक्षाको माध्यम नेपाली भाषा, अंग्रेजी भाषा वा दुबै भाषा हुनेछ।
२. उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा विद्यालयमा शिक्षाको माध्यम देहाय बमोजिम हुन सक्नेछ :-
  - क. आधारभूत तह (कक्षा ५) सम्म मातृभाषामा शिक्षा दिन सकिनेछ।
  - ख. गैर नेपाली नागरिकले नेपालको विद्यालयमा अध्ययन गर्दा अनिवार्य नेपाली विषयको सट्टा अन्य कुनै भाषाको विषय अध्ययन गर्न सक्नेछ।
  - ग. भाषा विषयमा अध्यापन गराउँदा शिक्षाको माध्यम सोही भाषा हुनेछ।

#### ६. विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुला

##### शिक्षा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था :

गाउँपालिकाले आवश्यक पूर्वाधारको व्यवस्था गरी विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुला शिक्षा सञ्चालनको व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

#### ७. विद्यालयको वर्गीकरण :

विद्यालयको सम्पत्ती र स्रोत साधन लगानीका आधारमा निम्नानुसार वर्गीकरण गरिनेछ :

- क. सामुदायिक विद्यालय
- ख. संस्थागत विद्यालय
- ग. गुठी विद्यालय

#### ८. विद्यालय सञ्चालन गर्न अनुमति लिनुपर्ने :

१. कुनै नेपाली नागरिकहरूको समुदायले सामुदायिक विद्यालय वा नेपाली नागरिकले शैक्षिक गुठी अन्तर्गत संस्थागत विद्यालय खोल्न चाहेमा तोकिएको विवरण खुलाई वडा समितिको सिफारिस सहित गाउँपालिका अध्यक्ष समक्ष अनुमतिको लागि निवेदन दिनुपर्नेछ।
२. उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा सो निवेदन उपर शिक्षा शाखाबाट आवश्यक जाँचबुझ गर्दा निर्धारित मापदण्ड पूरा भई विद्यालय खोल्न अनुमति दिन मनासिब देखिएमा शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँपालिका अध्यक्षले अनुमति दिनेछ।
३. यो दफा प्रारम्भ हुँदाका बखत कम्पनीको रूपमा सञ्चालनमा रहेका विद्यालयहरूले चाहेमा कम्पनी खारेज गरी शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न गाउँपालिका अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ।
४. उपदफा (३) बमोजिम निवेदन परेमा शिक्षा शाखाले सो निवेदन उपर १५ दिन भित्र आवश्यक जाँचबुझ गरी शिक्षा समितिमा राय सहित आवेदन पेश गर्नेछ र माग बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्न शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँपालिका अध्यक्षले पुनः अनुमति तथा स्वीकृति दिनेछ।
५. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद द्वारा तर्जुमा गरिएको प्राविधिक तथा व्यावसायिक माध्यमिक शिक्षा ९तकभन्दा सञ्चालनका लागि कुनै सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयले आवेदन गरेमा गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँपालिका अध्यक्षले अनुमति प्रदान गर्न सक्नेछ। तर अनुमति दिनु अघि परिषदद्वारा तोकिएको मापदण्ड जाँचबुझ र यकिन गर्ने कार्य गाउँ शिक्षा समितिले गर्नु पर्नेछ।
६. उपदफा (२), (३) वा (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायका विद्यालयलाई शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालन गर्न पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति दिइनेछैन :-
  - क. सरकारी वा सार्वजनिक भवनमा सञ्चालन भएका विद्यालय,
  - ख. कुनै व्यक्ति वा संस्थाले विद्यालयको नाममा भवन वा जग्गा दानदातव्य दिएकोमा सो भवनमा वा त्यस्तो जग्गामा भवन बनाई सञ्चालन भएको विद्यालय,
७. यस ऐन वा अन्य प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ :-
  - क. शैक्षिक गुठी सञ्चालन गर्ने गुठी संचालक (ट्रष्टी) सङ्गठित संस्थाको रूपमा हुनुपर्ने,
  - ख. शैक्षिक गुठी सञ्चालन गर्दा ट्रष्टीमा सार्वजनिक गुठी भए कम्तीमा पाँचजना र निजी गुठी भए कम्तीमा तिनजना सदस्य हुनुपर्ने,
  - ग. शैक्षिक गुठीको आय व्ययको लेखा तोकिए बमोजिम खडा गरी मान्यता प्राप्त लेखा परीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराएको हुनुपर्ने,
  - घ. शैक्षिक गुठीको तत्काल कायम रहेका दृष्टिले आफ्नो जीवनकालमै वा शेषपछि गुठीयारको रूपमा काम गर्ने आफ्नो उत्तराधिकारी तोक्न सक्ने छ। तर सार्वजनिक शैक्षिक गुठीको हकमा त्यस्तो उत्तराधिकारी तोक्दा गाउँपालिकाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ
८. कुनै सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले मुनाफा नलिने उद्देश्य राखी विद्यालय सञ्चालन गर्न चाहेमा गाउँपालिका अध्यक्ष समक्ष आवेदन दिनुपर्नेछ। गाउँ कार्यपालिकाबाट सो को स्वीकृति लिई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय स्थापना र सञ्चालन गर्न सक्नेछ।
९. उपदफा (८) बमोजिम सञ्चालित विद्यालयले पालना गर्नुपर्ने शर्त तथा अन्य व्यवस्था गाउँ शिक्षा समितिले तोकेबमोजिम हुनेछन्।



१०. माथिल्ला उपदफा हरूमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै विदेशी शिक्षण संस्थासँग सम्बन्धन गर्ने गरी कसैलाई पनि विद्यालय खोल्न अनुमति वा स्वीकृति दिइने छैन।
११. यस अधि दर्ता भएका विद्यालय सम्बन्धी व्यवस्था : माथी जेसुकै उल्लेख भए तापनि यस अधि नियमानुसार दर्ता र सञ्चालनमा रहेका विद्यालयहरू यसै ऐन बमोजिम सञ्चालन भएका मानिनेछन तर यस अधि सञ्चालनमा भएका विद्यालयले शिक्षा शाखाले तोकेको ढाँचामा विवरण र कागजपत्र पेश गर्नु पर्नेछ।

#### ९. धरौटी राख्नु पर्ने :

संस्थागत विद्यालय खोल्ने अनुमति लिँदा विद्यालय सञ्चालनको सुरक्षण बापत देहाय बमोजिमको रकम धरौटीको रूपमा राख्नु पर्नेछ :

- क. माध्यमिक विद्यालयको लागि पाँच लाख रूपैयाँ,  
 ख. आधारभूत विद्यालयको लागि दुई लाख पचास हजार रूपैयाँ,  
 ग. प्राथमिक विद्यालयको लागि एक लाख पचास हजार रूपैयाँ,  
 तर विशेष आवश्यकता भएका विद्यार्थीका लागि वा सीमान्तकृत वा अति विकट भौगोलिक क्षेत्रमा यस्तो विद्यालय खोल्दा कार्यपालिकाले छुट दिन सक्नेछ।

#### १०. धरौटी रकम जम्मा गरिने :

विद्यालयको दफा ९ बमोजिमको धरौटी बापतको रकम कार्यपालिकाको धरौटी खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ।

११. सार्वजनिक शैक्षिक गुठी तथा नेपाल सरकारले अनुदान दिने निजामती, सैनिक, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल र शहीद प्रतिष्ठानद्वारा सञ्चालित विद्यालयहरूले समेत पाठ्यक्रम, परीक्षा, अनुगमन संयन्त्र र शैक्षिक क्यालेन्डर यसै ऐन बमोजिम पालना गर्नुपर्नेछ।
१२. गाउँपालिकाले कुनै विद्यालयसँग मिसाएर वा छुट्टै बाल शिक्षा केन्द्रको स्थापना र सञ्चालन गर्न र थप व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

#### १३. बाल गृहको सञ्चालन :

गाउँपालिका आफैले वा कुनै व्यक्ति वा संस्थाले बाल गृह सञ्चालन गर्न पाउनेछ। बाल गृह सञ्चालनका लागि आवश्यक प्रक्रिया गाउँ शिक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ।

#### १४. सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्ने :

गाउँपालिकाले समुदायमा साक्षरता, सीप विकास र निरन्तर सिकाइ समेतको काम गर्न तोकिए बमोजिम सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्नेछ। यस्तो केन्द्रमा सामुदायिक पुस्तकालय र बाचनालय सञ्चालन हुन सक्नेछ।

#### १५. गाउँपालिकाले विद्यालय सार्ने, गाभ्ने, नाम परिवर्तन गर्न वा बन्द गर्न सक्ने :

१. गाउँपालिकाले तोकिएको मापदण्ड बमोजिम हाल सञ्चालन भइरहेका ३० मिनेटको पैदल दूरीमा रहेका कुनै विद्यालयलाई एक स्थानबाट अर्को स्थानमा सार्ने वा दुई वा दुईभन्दा बढी विद्यालयलाई गाभी एउटा विद्यालय कायम गर्न वा विद्यालय बन्द गर्न सक्नेछ। प्राथमिक तहको विद्यालयमा कुल ३० जना भन्दा कम विद्यार्थी भएमा गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिसमा बाल शिक्षा केन्द्र मात्र कायम राखी त्यस माथीका कक्षाहरू बन्द गर्न सक्नेछ। तर विद्यार्थी सङ्ख्या तोकिए भन्दा कम भए पनि भौगोलिक विकटता भएका र ३० मिनेट भन्दा बढीको पैदल दुरीमा रहेका प्राथमिक विद्यालयलाई सञ्चालन गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन।

२. विद्यालयको नाम परिवर्तन गर्नुपरेमा नाम परिवर्तन गर्नुपर्ने उपयुक्त कारण सहित तोकिएको विवरण र ढाँचामा गाउँ शिक्षा समिति मार्फत गाउँपालिकामा स्वीकृतिका लागि पेश गर्नुपर्नेछ।
३. उपदफा (२) बमोजिम पेश हुन आएको निवेदन उपर गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँपालिकाले नाम परिवर्तनको स्वीकृति दिन सक्नेछ।
४. विद्यालयको नाम राख्दा वा परिवर्तन गर्दा कुनै व्यक्ति विशेषको नाम, धार्मिक तथा जातिगत विद्वेष भक्तिकेने प्रकारको नाम राख्न पाइने छैन। माध्यमिक तहको हकमा कम्तिमा ५०,००,०००।- (पचास लाख रूपैया मात्र), आधारभूत तहको हकमा कम्तिमा ३०,००,०००।- (तिस लाख रूपैया मात्र) रूपैया प्रदान गरेमा व्यक्तिको नाममा विद्यालयको नाम परिवर्तन गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन।

### परिच्छेद - ३

#### शिक्षा सम्बन्धी संरचनागत व्यवस्था

#### १६. गाउँ शिक्षा समितिको व्यवस्था :

१. गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने विद्यालय तथा शैक्षिक निकायहरूको रेखदेख, समन्वय र व्यवस्थापन गर्ने कामको लागि देहाय बमोजिमको गाउँ शिक्षा समिति रहनेछ :
  - क. गाउँपालिका अध्यक्ष वा निजले तोकेको कार्यपालिकाको सदस्य - अध्यक्ष
  - ख. सामाजिक विकास समितिको संयोजक - सदस्य
  - ग. गाउँ कार्यपालिकाका महिला तथा दलित समेत २ जना सदस्यहरू - सदस्य
  - घ. सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक मध्येबाट प्रत्येक वर्ष परिवर्तन हुने गरी समितिले तोकेको एक जना प्रधानाध्यापक - सदस्य
  - ङ. शिक्षक महासङ्घको गाउँपालिका अध्यक्ष एक जना - सदस्य
  - च. सामुदायिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षहरू मध्येबाट गाउँपालिकाले मनोनित गरेको एकजना - सदस्य
  - छ. समाजसेवी, शिक्षा प्रेमी वा चन्दादाताहरू मध्येबाट गाउँकार्यपालिकाले मनोनित गरेको कम्तीमा एकजना महिला वा दलित सहितको तिन जना - सदस्य
  - ज. शिक्षा अधिकृत/शिक्षा संयोजक - सदस्य-सचिव
२. समितिको बैठक सञ्चालन प्रक्रिया, बैठक भत्ता तथा सेवा सुविधा गाउँ कार्यपालिका बाट तोकिए बमोजिम हुनेछ।
  - क. समितिको पदेन सदस्य बाहेक मनोनित सदस्यको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ।
३. उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त सदस्यले पदीय आचरण पूरा नगरेमा गाउँ कार्यपालिकाले जुनसुकै समयमा पनि हटाउन सक्नेछ। तर त्यसरी हटाउन वा बर्खास्त गर्नु अघि मनासिब माफिकको स्पष्टिकरणको मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन।
४. गाउँ शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
  - क. आफ्नो कार्य क्षेत्र भित्रको शैक्षिक योजना तयार गर्ने।
  - ख. गाउँपालिका क्षेत्रभित्र विद्यालय सञ्चालनका लागि अनुमति, स्वीकृति, विद्यालय सार्ने, गाभ्ने सम्बन्धी गाउँपालिकालाई आवश्यक राय प्रदान गर्ने।
  - ग. विद्यालयहरूलाई आर्थिक अनुदान सम्बन्धी आवश्यक स्रोतको खोजी गर्ने।

- घ. आफ्नो क्षेत्र भित्र सञ्चालन हुने परीक्षालाई मर्यादित र भय रहित बनाउन सहयोग गर्ने ।
- ङ. विद्यालयहरूको लेखा परिक्षकको नियुक्ति र पारिश्रमिक तोक्ने ।
- च. गाउँपालिका क्षेत्र भित्र स्थापना भएका आफ्नो श्रोतमा सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयहरूको शिक्षकको सेवा, सुविधा र शर्तहरू स्वीकृत गर्ने ।
- छ. विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने, जागरुक र सजग बनाउने ।
- ज. शिक्षाको गुणस्तर कायम राख्ने सूचकहरू विकास गर्ने र प्रगति मूल्याङ्कन गर्ने ।
- झ. शैक्षिक गुठीसँग गर्ने सम्झौताका शर्तहरू निर्धारण गर्ने ।
- ञ. शैक्षिक संस्था र शिक्षासँग आवद्ध शिक्षक कर्मचारीहरूलाई कामको आधारमा आवश्यक प्रोत्साहन, नसिहत, दण्ड, कारबाही गर्ने गराउने ।
- ट. विशेषज्ञहरूको छनोट गरेर सूची प्रकाशन गर्ने ।
- ठ. संस्थागत विद्यालय सञ्चालनको मापदण्ड बनाउने, सञ्चालनको स्वीकृति र अनुमतिको लागि गाउँपालिकालाई आवश्यक राय सुझाव प्रदान गर्ने ।
- ड. विद्यालय गाभ्ने, सार्ने नाम परिवर्तन गर्ने, तह थप गर्ने, नीति तर्जुमा गरी गाउँपालिकामा पेश गर्ने
- ढ. सामुदायिक सिकाई केन्द्र स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धी नीति तर्जुमा गर्ने ।
- ण. आवश्यकता अनुसार दिवा खाजा व्यवस्थापन गर्ने ।
- त. विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिका पहिचान गरी सबैका लागि शिक्षा सुनिश्चित हुने प्रबन्ध गर्ने ।
- थ. विद्यालयमा पठनपाठनको अधिकतम प्रबन्ध हुने गरी शैक्षिक क्यालेण्डर बनाई लागू गर्ने, गराउने ।
- द. शिक्षक तालीम नीति तर्जुमा गरी लागू गर्ने ।
- ध. गाउँ कार्यपालिकालाई शैक्षिक विकासका लागि आवश्यक सुझाव तथा परामर्श दिने ।
- न. शैक्षिक सूचना प्रणाली स्थापना गरी सबै विद्यार्थी, शिक्षक र शिक्षासँग सम्बन्धित तथ्याङ्कहरू राख्ने ।
- प. शिक्षामा सबै बालबालिकाको पहुँच, गुणस्तरमा सुधार र संरक्षणका पक्षहरूलाई ग्यारेण्टी गर्न आवश्यक नीति, नियम तथा कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।
- फ. तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

१७. गाउँपालिका अन्तर्गतका शिक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम व्यवस्थापन गर्न र शैक्षिक प्रशासन सञ्चालन गर्न १ जना शिक्षा अधिकृत रहने छन्। निजको काम कर्तव्य र अधिकार निम्नानुसारको हुनेछ :

१. गाउँ स्तरीय शिक्षा योजना तर्जुमा गरी गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।
२. गाउँपालिका तथा गाउँ शिक्षा समितिबाट शिक्षा तथा शैक्षिक विकासका लागि पारित नीति तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्ने तथा प्राप्त निर्देशन पालना गर्ने ।
३. विद्यालय तथा शैक्षिक निकायहरूको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने, गराउने ।
४. गाउँ कार्यपालिका, गाउँ शिक्षा समिति र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई शैक्षिक विकासका लागि आवश्यक सुझाव तथा परामर्श दिने ।
५. शिक्षकहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने ।
६. गाउँपालिका शिक्षा समितिको सदस्य सचिवको भूमिका निर्वाह गर्ने ।
७. शिक्षा अधिकृतको अन्य काम कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

## १८. वडा शिक्षा समिति सम्बन्धी व्यवस्था :

१. वडा स्तरमा देहाय बमोजिम वडा शिक्षा समिति गठन गर्न सकिनेछ :
  - क. सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष - संयोजक
  - ख. वडा समितिको सदस्यहरू मध्ये वडा समितिले तोकेको एक जना - सदस्य
  - ग. विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरू मध्ये वडा समितिले तोकेको एक जना - सदस्य
  - घ. विद्यालयका प्रधानाध्यपक मध्येबाट गाउँ शिक्षा समितिले तोकेको दुई जना - सदस्य
  - ङ. वडा भित्रका शिक्षाप्रेमीहरू मध्येबाट वडा शिक्षा समितिले तोकेको एक जना - सदस्य
  - च. सम्बन्धित वडाका वडा सचिव - सदस्य-सचिव
२. वडा शिक्षा समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
  - क. आफ्नो वडाको शैक्षिक अभिवृद्धिको लागि योजना तर्जुमा र समन्वय गर्ने।
  - ख. आफ्नो क्षेत्र भित्र सञ्चालन हुने परीक्षालाई मर्यादित र भयरहित बनाउन सहयोग गर्ने।
  - ग. अभिभावक र शिक्षक बीच विवाद भएमा त्यसको समाधान गर्ने।
  - घ. गाउँ शिक्षा समितिले तोके बमोजिम अन्य कार्य गर्ने।
  - ङ. वडा शिक्षा समितिले आफ्नो बैठक सञ्चालन तथा कार्यविधि आफैले निर्धारण गर्नेछ।

## १९. विद्यालय व्यवस्थापन समिति :

१. सामुदायिक विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नको लागि प्रत्येक विद्यालयहरूमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ :
  - क. अभिभावक आफूहरू मध्येबाट पठाएका कम्तीमा दुई जना महिला सहित चारजना - सदस्य
  - ख. विद्यालय रहेको वडाका जनप्रतिनिधिहरू मध्येबाट वडा समितिले मनोनित गरेको एकजना - सदस्य
  - ग. विद्यालयका संस्थापक, बुद्धिजीवी, चन्दादाताहरू मध्येबाट वडा समितिले मनोनित गरेको एकजना महिला सहित दुईजना - सदस्य
  - घ. स्थानीय शिक्षाप्रेमी मध्येबाट गाउँ शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एकजना - सदस्य
  - ङ. विद्यालयको प्रधानाध्यापक - सदस्य-सचिव
  - च. विद्यालयका शिक्षकहरूले आफूहरू मध्येबाट छानी पठाएको एक जना - सदस्य(पुनश्च: बाल क्लबहरूको तर्फबाट १ जना बालक वा बालिकालाई आमन्त्रित सदस्यको रूपमा अनिवार्य सहभागिता गराउनु पर्नेछ।)  
उपदफा १ को खण्ड (क), (ख), (ग) र (घ) बमोजिमका सदस्यहरू मध्येबाट छानेको सदस्य सो समितिको अध्यक्ष हुनेछ।
२. उपदफा (१) बमोजिम छानिएका वा मनोनित अध्यक्ष वा सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ। त्यस्ता अध्यक्ष वा सदस्यले आफ्नो पद अनुसारको आचरण नगरेको देखिएमा गाउँ शिक्षा समितिले निजलाई जुनसुकै बखत पदबाट हटाउन सक्नेछ। तर त्यसरी पदबाट हटाउनु अघि वा समिति विघटन गर्नु अघि आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन।
३. विद्यालयलाई शान्ति क्षेत्र र बालमैत्री विद्यालयको रूपमा विकास गर्न तोकिएको सूचकहरू पूरा गर्न आवश्यक कार्य गर्नु व्यवस्थापन समितिको दायित्व हुनेछ।
४. सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
  - क. विद्यालय सञ्चालनको लागि प्राप्त साधन र श्रोतको परिचालन गर्ने।

- ख. विद्यालयको चल, अचल सम्पतीको लगत राख्ने, राख्न लगाउने र सुरक्षा गर्ने।
  - ग. विद्यालयको शैक्षिक, भौतिक तथा आर्थिक तथ्याङ्क र विवरण अद्यावधिक गराई राख्ने।
  - घ. विद्यालयको वार्षिक बजेट स्वीकृत गर्ने र त्यसको जानकारी गाउँपालिकालाई दिने।
  - ङ. विद्यालयका शिक्षक, कर्मचारी र विद्यार्थीको पोशाकको कार्यान्वयन गर्ने।
  - च. स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका शिक्षकहरूको खोजी गरी काममा लगाउने तथा गाउँपालिकाबाट स्वीकृत दरबन्दीमा कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्ने।
  - छ. गाउँ शिक्षा समितिबाट तोकिएको रजिष्टर्ड लेखापरीक्षकबाट विद्यालयको वार्षिक लेखापरीक्षण गराउने।
  - ज. लेखापरीक्षकको प्रतिवेदन अनुसार तत्काल आवश्यक कारवाही गर्ने र त्यसको प्रतिवेदन गाउँ शिक्षा समितिमा पेश गर्ने।
  - झ. तोकिए बमोजिमका क्षेत्रसँग सम्बन्धित गाउँपालिका र गाउँ शिक्षा समितिले दिएको निर्देशनहरूको पालना गर्ने।
  - ञ. प्रचलित कानून र नियम पालना नगर्ने शिक्षक कर्मचारीलाई विभागिय कारवाहीका लागि सिफारिस गर्ने।
  - ट. विद्यालय शिक्षा एकै समयमा सञ्चालन गर्ने प्रबन्ध मिलाउने।
  - ठ. तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने।
  - ५. विद्यालय व्यवस्थापन समितिले आफ्नो कार्यविधि आफैँ बनाउन सक्नेछ।
  - ६. गाउँ शिक्षा समितिले आवश्यक देखेमा गाउँपालिकाको सहमतिमा एकभन्दा बढी विद्यालयहरूको संयुक्त विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गरी व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ।
- २०. शिक्षक अभिभावक सङ्घ :**
- सबै विद्यालयमा शिक्षक र अभिभावकहरू रहेका एक शिक्षक अभिभावक सङ्घ रहनेछ। यस सम्बन्धी कार्यविधि गाउँ शिक्षा समितिले तय गरे बमोजिम हुनेछ।

## परिच्छेद - ४

### विद्यालय तहको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी, सेवा शर्त र योग्यता

- २१. गाउँपालिकाले शिक्षकको दरबन्दी निर्धारण गर्ने :**
- १. गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेका सामुदायिक विद्यालयहरूमा आवश्यक पर्ने शिक्षकहरूको दरबन्दी निर्धारण गाउँपालिकाले गर्नेछ।
  - २. गाउँपालिकाले शिक्षकको दरबन्दी निर्धारण गर्दा विद्यालयमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या र विषयका आधारमा राष्ट्रिय वा प्रादेशिक मापदण्ड बमोजिम विद्यार्थी तथा शिक्षक अनुपात कायम गर्नुपर्नेछ।
  - ३. उपदफा (१) बमोजिमका दरबन्दीमा नियुक्ति भएका शिक्षकको व्यक्तिगत फाइल खडा गरी गाउँपालिकाले राख्नु पर्नेछ।
- २२. शिक्षकको सेवा शर्त, योग्यता र सक्षमता :**
- शिक्षकको सेवा शर्त, योग्यता र सक्षमता तोकिए बमोजिम हुनेछ।
- २३. शिक्षक तथा कर्मचारीको पदीय आचरण तथा अन्य व्यवस्था :**

१. देहायका अवस्थामा शिक्षक वा कर्मचारीलाई विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले पदबाट हटाउन गाउँपालिकामा सिफारिस गर्नेछ :
  - क. बिना सूचना लगातार पन्ध्र दिनभन्दा बढी समय विद्यालयमा अनुपस्थित रहेमा,
  - ख. विद्यालयमा मादक पदार्थ सेवन गरी आएको कुरा प्रमाणित भएमा,
  - ग. नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट सजाय पाएमा,
  - घ. सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीले कार्यालय समयमा अन्यत्र अध्यापन वा काम गरेमा,
  - ङ. शिक्षक वा कर्मचारी राजनितिक दलको सदस्य रहेको पाइएमा,
२. उपदफा (१) बमोजिम वा अन्य माध्यमले कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई पदबाट हटाउनु पर्ने एथेष्ट प्रमाण प्राप्त भएमा गाउँपालिकाले निजलाई पदबाट हटाउन सक्नेछ। तर कार्यरत पदबाट हटाउनु अघि मनासिब माफिकको स्पष्टिकरणको मौका भने प्रदान गरिनेछ।

### परिच्छेद - ५

#### शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीको नियुक्ति, सरुवा, बढुवा, तालीम

##### २४. शिक्षकको नियुक्ति :

१. विद्यालयमा कायम भएको रिक्त दरबन्दी शिक्षक पदमा करार नियुक्तिको व्यवस्था देहाय बमोजिमको छनोट समितिबाट हुनेछ :
 

क. सम्बन्धित विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष	- अध्यक्ष
ख. विषयगत विज्ञहरू मध्येबाट सम्भव भएसम्म कम्तीमा एक महिला पर्ने गरी वि.व्य.स. ले तोकेको विषय विज्ञ दुई जना	- सदस्य
ग. गाउँपालिकाको शिक्षा अधिकृत वा शिक्षा संयोजक	- सदस्य
घ. सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक	- सचिव
२. समितिले आफ्नो कार्यविधि गाउँ शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

##### २५. प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था :

१. सामुदायिक विद्यालयमा एक प्रधानाध्यापक रहनेछ।
२. प्रधानाध्यापकको नियुक्ति व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ :
  - क. माध्यमिक तहमा प्रधानाध्यापक हुन स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त स्थायी शिक्षक हुनुपर्नेछ। सो नभएमा स्नातकोत्तर योग्यता प्राप्त शिक्षक मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा गाउँ शिक्षा समितिबाट प्रधानाध्यापक नियुक्ति गरिनेछ।
  - ख. आधारभूत तहमा प्रधानाध्यापक हुन स्नातक उपाधि प्राप्त स्थायी शिक्षक हुनु पर्नेछ। सो नभएमा स्नातक योग्यता प्राप्त शिक्षक मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा गाउँ शिक्षा समितिबाट प्रधानाध्यापक नियुक्ति गरिनेछ।
  - ग. प्रधानाध्यापकले नियुक्ति हुनु पूर्व पाँच वर्षे विद्यालय सुधारको कार्ययोजना विद्यालय व्यवस्थापन समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।
  - घ. प्रधानाध्यापकको अवधि ५ वर्षको हुनेछ। निज बढीमा २ कार्यकाल मात्र सो पदमा बहाल रहन पाउनेछ।

- ड. विद्यालयको व्यवस्थापकीय नेतृत्व तथा शैक्षिक प्राविधिक नेतृत्व गरी विद्यालयको बृहत्तर हित गर्नु प्रधानाध्यापकको कर्तव्य हुनेछ।
- च. निजले पेश गरेको कार्ययोजना बमोजिम कार्य गरेको नपाईएमा गाउँ शिक्षा समितिले हटाउन सक्नेछ तर एक पटक स्पष्टिकरणको मौका दिइनेछ।

#### २६. शिक्षकको सरुवा :

१. स्थायी शिक्षकको हकमा निजले कुनै एक विद्यालयमा अधिकतम ५ वर्ष सेवा गरेपश्चात अर्को विद्यालयमा सरुवा हुनुपर्नेछ। यसरी सरुवा गर्दा अर्को विद्यालयको छनोट सम्बन्धित शिक्षकको रोजाई र प्राथमिकतामा हुनेछ। तर सो विद्यालयमा आफ्नो विषयको दरबन्दी खाली हुनुपर्नेछ
२. न्यूनतम २ वर्ष एकै विद्यालयमा अध्यापन गरेका स्थायी शिक्षकले अर्को विद्यालयमा सरुवा हुन चाहेमा गाउँ शिक्षा समितिमा सरुवाका लागि निवेदन दिन सक्नेछन्। यसरी प्राप्त निवेदनका आधारमा गाउँ शिक्षा समितिले आफ्नो क्षेत्रभित्रका दरबन्दी उपलब्ध भएका र सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिले सहमति प्रदान गरेको विद्यालयमा सरुवा गर्न सक्नेछ।
३. विशेष अवस्थामा बाहेक शिक्षकको सरुवा शैक्षिक सत्रको सुरु वा अन्त्यमा मात्र गरिनेछ। विशेष अवस्था भन्नाले निज सो विद्यालयमा रहन नसक्ने, विषयगत दरबन्दी आवश्यक नरहेको, स्वास्थ्य समस्या, पति पत्नी संगै रही सेवा गर्न पाउने अवस्था वा अन्य चित्तबुझ्दो कारण समेत बुझिने छ।

#### २७. दरबन्दी मिलान :

१. गाउँ शिक्षा समितिले विद्यालयमा तहगत, कक्षागत तथा विषयगत र शिक्षक विद्यार्थी अनुपातका आधारमा बढी दरबन्दी भएको विद्यालयबाट कम दरबन्दी भएको विद्यालयमा दरबन्दी मिलानका लागि गाउँ कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्न सक्नेछ।
२. यसका लागि शिक्षक कम भएका विद्यालय, विद्यालय नै नभएको क्षेत्र तथा पिछडिएका र ग्रामीण क्षेत्रलाई प्राथमिकता दिइनेछ।

#### २८. शिक्षकको बढुवा सम्बन्धी व्यवस्था :

हाल स्थायी रूपमा सेवारत शिक्षकको बढुवा सम्बन्धी व्यवस्था नेपाल सरकारबाट लागू भएको सङ्घीय कानून बमोजिम हुनेछ। गाउँपालिकाबाट नियुक्ति पाएका करार शिक्षकलाई प्राथमिकतामा दिइनेछ।

#### २९. शिक्षकलाई अन्य काममा लगाउन नहुने :

१. सामुदायिक विद्यालयको शिक्षकलाई शिक्षा प्रदान गर्ने वा विद्यालय प्रशासन सम्बन्धी काममा बाहेक अन्य काममा लगाउन हुँदैन।
२. उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विद्यालयको पठन पाठनमा बाधा नपर्ने गरी राष्ट्रिय जनगणना, निर्वाचन सम्बन्धी काम, दैवी प्रकोप उद्धार वा नेपाल सरकार र गाउँपालिकाले तोकको अन्य कुनै काममा खटाउन सकिनेछ।

#### ३०. कार्यसम्पादन करार सम्झौता गर्नुपर्ने :

शिक्षालाई प्रभावकारी बनाउन देहाय अनुसार कार्य सम्पादन करार सम्झौताको प्रक्रिया अवलम्बन गर्नुपर्नेछ।

१. गाउँपालिका अध्यक्षको रोहबरमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले शिक्षा शाखा हेर्ने अधिकृतसँग, शिक्षा अधिकृतले सबै विद्यालयका प्रधानाध्यापकसँग, प्रधानाध्यापकले आफ्ना मातहतका सबै शिक्षकहरूसँग कार्य सम्पादन करार सम्झौता गर्नुपर्नेछ।

२. कार्य सम्पादन करार सम्झौता १ वर्षको हुनेछ। सम्झौता अनुसार काम भए नभएको मूल्याङ्कन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आर्थिक वर्षको अन्त्यमा कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।
३. वार्षिक कार्यसम्पादन करारका सूचकहरू निर्धारण गर्ने कार्य गाउँ शिक्षा समितिले तयार पारी गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ।

### ३१. कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन र सजाय तथा पुरस्कार :

१. कार्यसम्पादन करार भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन क्षमताको आधारमा मूल्याङ्कन गरी कार्यसम्पादनमा राम्रो नतिजा हासिल गर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई पुरस्कृत गर्ने र कमजोर नतिजा हासिल गर्ने शिक्षक कर्मचारीलाई दण्डित गर्नु पर्नेछ।
२. कार्यसम्पादन सम्झौताको मूल्याङ्कन, पुरस्कार र सजाय गाउँकार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।

## परिच्छेद - ६

### सामुदायिक विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मत संभार, सञ्चालन र व्यवस्थापन

#### ३२. विद्यालयको भौतिक तथा शैक्षिक पूर्वाधारको मापदण्ड निर्धारण :

१. विद्यालयमा विद्यार्थी सङ्ख्या अनुसार कक्षाकोठा, खेल मैदान कम्पाउण्ड, घेराबार, बालमैत्री बसाइ व्यवस्था, वातावरण मैत्री हाता, करेसाबारी, फूलबारी, स्वच्छ पिउने पानी, छात्र छात्राको लागि अलग अलग शौचालय तथा सिकाई मैत्री वातावरण हुनुपर्नेछ।
२. विद्यालयको स्तरअनुसार भौतिक तथा शैक्षिक पूर्वाधारको मापदण्ड तोकिए बमोजिम हुनेछ।
३. प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा प्रदान गर्ने विद्यालय तथा विज्ञान मूल विषय पठनपाठन हुने विद्यालयमा प्रयोगशाला तथा प्रयोगात्मक अभ्यासको थप सुविधा हुनुपर्नेछ।

#### ३३. विद्यालयको सम्पत्ती:

१. सामुदायिक विद्यालयको हकभोगमा रहेको सम्पत्ती सार्वजनिक मानिनेछ। यस ऐन बमोजिम अनुमति वा स्वीकृति रद्द गरिएको वा कुनै विद्यालयमा गाभिएको सामुदायिक विद्यालयको सम्पत्ती गाउँपालिकाले अन्य विद्यालयको काममा प्रयोगमा नआउने भएमा बेच-बिखन गरी प्राप्त भएको रकम सम्बन्धित गाउँपालिका शिक्षा कोषमा जम्मा गर्नेछ।
२. शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको सम्पत्ती सोही विद्यालयको नाममा रहने छ। कुनै विद्यालय सार्वजनिक शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालन गरिएकोमा त्यस्तो विद्यालयको सम्पत्ती सार्वजनिक सम्पत्ती मानिनेछ र त्यस्तो सम्पत्तीको स्वरूप परिवर्तन गर्न पाइनेछैन।
३. कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको सम्पत्ती सोही कम्पनीको नाममा रहनेछ।
४. संस्थागत विद्यालयको कुनै व्यक्ति वा सङ्घ संस्थासँग दान दातव्यको रूपमा कुनै किसिमको चल, अचल सम्पत्ती प्राप्त गर्नुअघि गाउँ पालिकाको अनुमति लिनु पर्नेछ।

#### ३४. सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तीको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन

१. सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व सो विद्यालयकै नाममा रहनेछ। सो विद्यालय खारेज वा अन्यत्र गाभिई विद्यालयको काममा प्रयोग नहुने भएमा गाउँपालिकाले भोग चलन गर्न सक्नेछ।



२. विद्यालयको सम्पत्तीको अभिलेख दुरुस्त राख्ने, संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने दायित्व सो विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको रहनेछ।
३. सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको संरक्षण र व्यवस्थापन गर्ने कर्तव्य गाउँपालिकाको रहनेछ।

### ३५. विद्यालयको पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक :

१. विद्यालयले नेपाल सरकारले तोकेको न्यूनतम मापदण्ड अनुरूप सिकाइ उपलब्धि हासिल हुने गरी अध्ययन अध्यापन गराउनु पर्नेछ। विद्यालयले नेपाल सरकारले तोकेको मापदण्ड भित्र रही प्रादेशिक तथा स्थानीय पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागू गर्न सक्नेछ।
२. विद्यालयलाई आवश्यक पर्ने पाठ्यपुस्तकहरूको सङ्ख्या सम्बन्धित विद्यालयले तोकिएको समय सीमा भित्र गाउँ शिक्षा समितिमा माग गर्नुपर्नेछ।
३. गाउँ शिक्षा समितिले शैक्षिक सत्र सुरु हुनु अगावै सम्बन्धित निकायहरूमा समन्वय गरी पाठ्यपुस्तकको प्रबन्ध गर्नुपर्नेछ।
४. आधारभूत तहसम्मको शिक्षाका लागि स्थानीय आवश्यकतामा आधारित बढीमा १०० पूर्णाङ्क वा ४ क्रेडिट आवर बराबरको स्थानीय थप विषयको स्थानीय पाठ्यक्रम प्रयोगमा ल्याउन सक्नेछ। यसको लागि पाठ्यपुस्तक विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरी लागू गर्न सक्नेछ।
५. हरेक विद्यालयमा शैक्षिक स्तरको न्यूनतम मापदण्ड तोकिएको शिक्षक विद्यार्थी सहकार्यमा आधारित पाठ्य सामग्री, थप स्वाध्ययन सामग्री, पुस्तकालय, मनोविमर्श, अभिभावक शिक्षाको प्रबन्ध हुनुपर्नेछ।

### ३६. अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलाप :

विद्यालयले पाठ्यक्रममा आधारित सिकाइमा सहजता ल्याउन अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापहरू बालक्लब, तथा वातावरण मैत्री क्लबहरू गठन, परियोजना कार्य, अध्ययन भ्रमण, पोषण, शिक्षा, खेलकुद प्रतियोगिता, साहित्यिक तथा बहुप्रतिभामुखी क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

## परिच्छेद - ७

### संस्थागत विद्यालयको अनुमति, मापदण्ड निर्धारण, अनुगमन र नियमन

३७. संस्थागत विद्यालय सञ्चालन गर्न तोकिए बमोजिम अनुभवी वा स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

### ३८. संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समिति :

१. संस्थागत विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ :
  - क. विद्यालयको संस्थापक वा लगानीकर्ता मध्येबाट गाउँपालिकाबाट मनोनित १ जना - अध्यक्ष
  - ख. अभिभावक मध्येबाट कम्तीमा एक महिला सहित दुई जना - सदस्य
  - ग. स्थानीय शिक्षाप्रेमी वा समाजसेवी मध्येबाट गाउँ शिक्षा समितिबाट मनोनित १ जना - सदस्य
  - घ. शिक्षा अधिकृत वा शिक्षा संयोजक - सदस्य
  - ङ. सम्बन्धित विद्यालयको शिक्षकहरूले आफूहरू मध्येबाट छानी पठाएको एक जना - सदस्य
  - च. विद्यालयको प्रधानाध्यापक - सदस्य-सचिव
२. उपदफा (१) को (क), (ख) र (ग) बमोजिम छानिएका अध्यक्ष वा सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ।

### ३९. संस्थागत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. संस्थागत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- क. विद्यालय सञ्चालनको लागि प्राप्त साधन र श्रोतको परिचालन गर्ने,
  - ख. विद्यालयको लागि आवश्यक भौतिक साधनसको व्यवस्था गर्ने,
  - ग. नेपाल सरकार र गाउँपालिकाले तोके बमोजिमको पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गर्ने गराउने,
  - घ. प्रचलित कानून बमोजिम योग्यता पूरा भएका व्यक्तिलाई शिक्षक पदमा नियुक्त गर्ने,
  - ङ. शिक्षक तथा कर्मचारीको न्यूनतम तलब, सेवा, सुविधा तोक्ने,
  - च. अनुशासनहीन शिक्षक उपर कारवाही गर्ने,
  - छ. कानूनमा उल्लेखित व्यवस्थाका अतिरिक्त गाउँपालिकाबाट जारी शिक्षाक्षेत्रसँग सम्बन्धित सबै नीति, नियम तथा निर्देशनहरूको पालना गर्ने।
२. शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन भएका विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

#### ४०. संस्थागत विद्यालयले छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्ने :

- १. संस्थागत विद्यालयले विद्यालयमा भर्ना भएका कूल विद्यार्थी सङ्ख्याको कम्तीमा दश प्रतिशतमा नघट्ने गरी तोकिए बमोजिम आर्थिक रूपमा विपन्न, अपाङ्गता भएकाहरू, महिला, दलित विद्यार्थीहरूलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। छात्रवृत्ति वितरणको यथार्थ जानकारी सम्बन्धित वडा समिति र गाउँपालिका शिक्षा शाखा समक्ष बुझाउनु पर्नेछ।
- २. छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीहरूको छनोटका लागि आधार, शर्त र प्रक्रिया विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई सार्वजनिक समेत गर्नुपर्नेछ र समितिले छात्रवृत्तिको लागि छनोटको नतिजा आधार सहित सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ।

#### ४१. शिक्षकको न्यूनतम पारिश्रमिक र पूर्वाधारको मापदण्ड तोक्ने :

गाउँ शिक्षा समितिले संस्थागत विद्यालयका शिक्षकहरूको न्यूनतम पारिश्रमिक र न्यूनतम पूर्वाधारको मापदण्ड तोक्न सक्नेछ।

#### ४२. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन :

संस्थागत विद्यालयको गुणस्तर कायम राख्न गाउँपालिका वा गाउँ शिक्षा समितिले जुनसुकै समयमा अनुगमन गर्ने, निर्देशन दिन सक्नेछ। यस्तो निर्देशन कार्यान्वयन गर्नु संस्थागत विद्यालयको दायित्व हुनेछ।

#### ४३. अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्ने :

कुनै संस्थागत विद्यालयले कानून र नियम विपरीत कुनै काम गरेमा गाउँपालिकाले त्यस्तो विद्यालयलाई प्रदान गरिएको अनुमति रद्द गर्न सक्नेछ। तर त्यसरी अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्नु अघि सम्बन्धित विद्यालयलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन।

### परिच्छेद - ८

#### परीक्षा सञ्चालन तथा गुणस्तर मापन

#### ४४. परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समिति :

गाउँपालिका क्षेत्रभित्र पर्ने विद्यालयहरूमा सञ्चालन हुने माध्यमिक शिक्षा परीक्षा र आधारभूत शिक्षा परीक्षाको समन्वय गर्नको लागि देहाय बमोजिमको एक परीक्षा समन्वय समिति रहनेछ।

- क. शिक्षा समितिको अध्यक्ष - अध्यक्ष
- ख. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

- |  |              |
|--|--------------|
| ग. सामाजिक विकास समिति संयोजक                          | - सदस्य      |
| घ. सम्बन्धित गाउँपालिकामा रहेको प्रहरी कार्यालय प्रमुख | - सदस्य      |
| ङ. शिक्षा अधिकृत वा शिक्षा संयोजक                      | - सदस्य-सचिव |
१. परीक्षा समन्वय समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।
२. गाउँपालिकाको क्षेत्राधिकार बाहिरको शैक्षिक तहको परीक्षा सञ्चालन गर्न सम्बन्धित निकायबाट भएको व्यवस्था बमोजिम समितिले सहजीकरण र समन्वय गर्नेछ।

## परिच्छेद - ९

### विद्यालयलाई दिइने अनुदान, लेखा व्यवस्थापन र शुल्क नियमन

#### ४५. विद्यालय कोष :

१. प्रत्येक विद्यालयमा एउटा विद्यालय कोष हुनेछ, जसमा देहाय बमोजिमका श्रोतबाट प्राप्त रकम सो कोषमा दाखिला हुनेछ :-
- क. नेपाल सरकार, प्रादेशिक सरकार र गाउँपालिकाबाट प्राप्त अनुदान,
- ख. शुल्क तथा सहयोगबाट प्राप्त रकम,
- ग. चन्दा वा दान दातव्यबाट प्राप्त रकम र
- घ. अन्य श्रोतबाट प्राप्त रकम

#### ४६. अनुदानको व्यवस्था :

१. यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत दिँदै आएको अनुदान रकममा कटौती नहने गरी तोकिएको सुत्रको आधारमा गाउँपालिकाले सामुदायिक विद्यालयलाई अनुदान दिइनेछ। तर कुनै विद्यालयले तोकिएको शैक्षिकस्तर कायम गर्न नसकेमा त्यस्ता विद्यालयहरूलाई दिइँदै आएको अनुदान रकममा तोकिए बमोजिम कटौती गर्न सकिनेछ।
२. सामुदायिक विद्यालयहरूलाई तोकिए बमोजिम अनुदान उपलब्ध गराउन सकिनेछ।
३. गाउँपालिकाले बाल विकास केन्द्रलाई तोकिए बमोजिमको अनुदान दिन सक्नेछ।

#### ४७. बजेट तयार गर्ने :

प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्षको मसान्त भित्र आगामी वर्षको बजेट तयार गरी व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई त्यसको एक प्रति शिक्षा शाखामा समयमा पठाउनु पर्नेछ।

#### ४८. लेखा व्यवस्थापन :

१. सबै विद्यालयले प्रचलित कानून अनुसारको ढाँचामा आय व्यायको लेखा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने छ।
२. नियमित कारोबारको लेखा राख्न बेग्लै व्यवस्था गरी कुनै कर्मचारी वा शिक्षकलाई जिम्मेवारी दिनुपर्नेछ।

#### ४९. सामुदायिक विद्यालयको खाता सञ्चालन :

१. विद्यालयले आर्थिक कारोबार गर्दा बैंक मार्फत गर्नुपर्नेछ।
२. विद्यालयको खाता सञ्चालन प्रधानाध्यापक र लेखा हेर्ने कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

#### ५०. लेखा परीक्षण तथा सामाजिक परीक्षण :

१. सबै विद्यालयहरूले नियमित रूपमा आर्थिक बषर्ष समाप्त भएको पहिलो चौमासिक भित्र गाउँ शिक्षा समितिले तोकेको रजिष्टर्ड लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराउनु पर्नेछ।
२. लेखा परीक्षण प्रतिवेदन लेखा परीक्षण समाप्त भएको १५ दिन भित्र गाउँ शिक्षा समिति मार्फत गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ।
३. प्रत्येक वर्ष विद्यालयले सामाजिक परीक्षण गरी विद्यालयको शैक्षिक उपलब्धी, पारदर्शिता तथा जवाफदेहिताको अवस्था र आगामी कार्ययोजना सार्वजनिक तथा अनुमोदन गर्नुपर्नेछ।
४. विद्यालयले हरेक त्रैमासिक परीक्षाको नतिजा सहित विद्यार्थीको शैक्षिक प्रगति प्रतिवेदन अभिभावक समक्ष पेश गरी पृष्ठ पोषण लिनु पर्नेछ।

#### ५१. छात्रवृत्तिको व्यवस्था :

गाउँपालिकाले विद्यालयमा भर्ना हुने विद्यार्थीहरूलाई शिक्षा विकास कोषबाट तोकिए बमोजिम छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

#### ५२. शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था :

१. नेपाल सरकारले निःशुल्क शिक्षा घोषणा गरेको विद्यालय शिक्षाका लागि सामुदायिक विद्यालयले विद्यार्थीका नाममा कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन।
२. निःशुल्क शिक्षा घोषणा गरेको विद्यालय शिक्षा बाहेकको अन्य विद्यालय शिक्षामा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीसँग लिइने शुल्क तोकिएको आधारमा निर्धारण गरिनेछ।
३. विद्यालयले विद्यार्थीलाई कुनै कक्षामा भर्ना गर्नको लागि विद्यार्थीसँग कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन।
४. संस्थागत विद्यालयले विद्यार्थीसँग लिन पाउने शुल्क तोकिएको अधिकारीबाट स्वीकृत गराई निर्धारण गर्नु पर्नेछ। त्यसरी शुल्क निर्धारण सम्बन्धमा स्वीकृति दिँदा विद्यालयले उपलब्ध गराएका सुविधाहरूलाई आधार लिइने छ।
५. कुनै विद्यालयले यस ऐन विपरीत विद्यार्थीसँग कुनै शुल्क लिएमा तोकिएको अधिकारीले त्यस्तो शुल्क सम्बन्धित विद्यार्थीलाई फिर्ता गर्न लगाउनु पर्नेछ। यस ऐन विपरीत शुल्क लिने विद्यालयलाई तोकिएको अधिकारीले एक लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।

#### ५३. विद्यालयलाई छुट र सुविधा :

१. प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको नाममा जुनसुकै लिखत पारित गर्दा रजिष्ट्रेशन दस्तुर लाग्ने छैन।
२. उपदफा (१) मा लेखिएदेखि बाहेक अन्य विद्यालयको नाममा कुनै लिखत पारित गर्दा नेपाल सरकारले तोकिएको आधारमा रजिष्ट्रेशन दस्तुर छुट दिन सक्नेछ।
३. सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयलाई दिइने अन्य छुट र सुविधा तोकिएबमोजिम हुनेछ।

### परिच्छेद - १०

#### विविध

#### ५४. गाउँपालिकाले निर्देशन दिन सक्ने :

१. गाउँपालिकाले तोकिएको क्षेत्रसँग सम्बन्धित निर्देशनहरू विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई दिन सक्नेछ।

२. उपदफा (१) बमोजिम दिएको निर्देशनको पालना गर्नु विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कर्तव्य हुनेछ।

**५५. शैक्षिक परामर्श सेवा, विदेशी शैक्षिक कार्यक्रम वा शिक्षण कोष सञ्चालन :**

१. कसैले पनि यस ऐन बमोजिम अनुमति नलिई शैक्षिक परामर्श सेवा, ब्रिज कोर्स, भाषा शिक्षण कक्षा वा पूर्व तयारी कक्षा जस्ता शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न पाउने छैन।

२. उपदफा (१) बमोजिम शैक्षिक कार्यक्रम, शैक्षिक परामर्श सेवा, ब्रिज कोर्स, भाषा शिक्षण कक्षा वा पूर्व तयारी कक्षाको अनुमति लिने सम्बन्धी व्यवस्था गाउँ शिक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ।

**५६. प्रगति विवरण बुझाउनु पर्ने :**

संस्थागत विद्यालयले प्रत्येक वर्ष तोकिए बमोजिमका विवरण सहितको प्रगति विवरण गाउँ पालिका कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ।

**५७. शिक्षक वा कर्मचारीले निजी विद्यालयमा लगानी गर्न नपाउने :**

विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक वा कर्मचारीले कुनै निजी विद्यालय सञ्चालन गर्न, लगानी गर्न वा व्यवस्थापन सम्बन्धी कुनै कार्य गर्न पाउने छैन।

**५८. स्थानीय शिक्षा विकास कोष :**

१. गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रका विपन्न, प्राकृतिक प्रकोप पीडित र असहाय बालबालिकाको शैक्षिक अवसर बृद्धि गर्न तथा उत्कृष्ट विद्यार्थी र शिक्षकलाई पुरस्कृत गर्न शिक्षा विकास कोष स्थापना गर्नेछ।

२. कोषमा देहाय बमोजिमका रकम रहन सक्नेछ :

क. नेपाल सरकार, प्रादेशिक सरकार र गाउँपालिकाबाट प्राप्त अनुदान,

ख. शुल्क तथा सहयोगबाट प्राप्त रकम,

ग. चन्दा वा दान दातव्यबाट प्राप्त रकम र

घ. अन्य श्रोतबाट प्राप्त रकम

३. कोषको सञ्चालन गाउँपालिकाको अध्यक्ष, शिक्षा हेर्ने कार्यपालिका सदस्य र शिक्षा अधिकृत रहेको तीन सदस्यीय समितिबाट हुनेछ।

**५९. शिक्षा संयोजक सम्बन्धी विशेष व्यवस्था:**

(१) गाउँ कार्यापालिकाले शिक्षा शाखाको कार्यबोझको आधारमा गाउँपालिकाभित्र रहेका सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत कुनै पनि स्थायी शिक्षकलाई गाउँपालिकाको शिक्षा शाखामा कामकाजको लागि खटाउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (२) बमोजिम काजमा खटाइएका शिक्षकहरूको तलब भत्ता कार्यरत विद्यालयबाट नै उपलब्ध गराइनेछ।

(३) काजको अवधि कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।

(४) शिक्षा संयोजकको जिम्मेवारी र उत्तरदायिOEव यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम गाउँ शिक्षा समितिको समन्वयमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोक्नेछ।

**६०. दण्ड सजाय :**

१. कसैले विद्यालयको सम्पत्ती हिनामिना वा नोक्सान गरेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई मुद्दा हेर्ने अधिकारी वा न्यायिक समितिले बिगो असुल गरी बिगो बमोजिम जरिवाना गर्न सक्नेछ।

२. कसैले देहायका कार्य गरेमा, गर्न लगाएमा वा सो कार्य गर्न सहयोग पुऱ्याएमा त्यस्तो व्यक्तिलाई कसुरका मात्रा हेरी कानूनले तोके बमोजिम सजाय हुनेछ :

क. उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्दा लापरवाही वा गैर जिम्मेवारीपूर्ण कार्य गरेमा,

- ख. परीक्षा केन्द्रमा सम्बन्धित पदाधिकारीको स्वीकृति बेगर प्रवेश गर्न प्रयत्न गरेमा वा प्रवेश गरेमा वा परीक्षा केन्द्र नियन्त्रणमा लिई अमर्यादित कार्य गरेमा,
  - ग. परीक्षाफल प्रकाशनमा अनियमितता गरेमा,
  - घ. परीक्षाको मर्यादा भङ्ग हुने अन्य कुनै कार्य गरेमा।
  - ङ. अनुमति नलिई कुनै शैक्षिक कार्यक्रम, शैक्षिक परामर्श सेवा, ब्रिज कोर्स, भाषा शिक्षण कक्षा तथा पूर्व तयारी कक्षा सञ्चालन गरेमा।
  - च. कानून विपरीतको अन्य कार्य गरेमा।
३. विद्यालयको शिक्षक वा कर्मचारी उपर अदालतमा मुद्दा दायर भएमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारी त्यसरी मुद्दा दायर भएको मितिदेखि निलम्बन हुनेछ। सो शिक्षक वा कर्मचारी अदालतबाट कसुरदार ठहरिएमा निजलाई यस ऐन बमोजिम सजाय गरिनेछ।

#### ६१. पुनरावेदन :

तोकिएको अधिकारीले गरेको सजायको आदेशउपर कानून बमोजिम पुनरावेदन लाग्नेछ।

#### ६२. नियम बनाउने अधिकार :

- १. यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न गाउँपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ।
- २. यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि गाउँ शिक्षा समितिले आवश्यक निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ।

#### ६३. संक्रमणकालिन व्यवस्था :

- १. यस ऐनले तोकिए बमोजिम हुने भनी व्यवस्था गरेको काम नियमावली नआउँदासम्म गाउँ कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ।
- २. यो ऐन जारी भए पछि विद्यालयमा रिक्त रहेको दरबन्दीमा विज्ञापनको अनुमति गाउँ कार्यपालिकाले दिन सक्नेछ।

#### ६४. बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार :

यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा-अडकाउ परेमा गाउँपालिकाले त्यस्तो बाधा अडकाउ हटाउन आदेश जारी गर्न सक्नेछ। तर यस्तो आदेश गाउँ सभाले ६ महिनाभित्रमा अनुमोदन नगरेमा स्वतः निष्क्रिय हुनेछ।

#### ६५. बचाउ र लागू नहुने :

- १. यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा लेखिएजति कुरामा सोही बमोजिम र नलेखिएको कुरामा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।
- २. यस ऐनमा लेखिएको कुनै कुराले पनि विद्यालयको सम्पत्ती हिना-मिनाहा गरेको कसुरमा भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०१७ अन्तर्गत कारवाही चलाउन बाधा पर्ने छैन।
- ३. संविधानसँग बाझिएको यस ऐनका दफा तथा उपदफाहरू बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्क्रिय हुनेछ।

# बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड: १ सङ्ख्या: ३ मिति: २०७५।५।५

भाग-१

बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका  
गोरखा

न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन, २०७५

### प्रस्तावना:

नेपालको संविधान बमोजिम देश समाजवाद उन्मुख सङ्घीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक शासन प्रणाली अनुरूप सञ्चालित रहेकोले स्थानीय सरकारलाई प्राप्त न्यायिक अधिकार अनुरूप न्याय सम्पादन पद्धतिलाई चुस्त दुरुस्त बनाउन र न्यायिक समितिले प्रचलित कानून बमोजिम उजुरीको कारवाही र किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि तय गरी स्पष्टता, एकरूपता एवं पारदर्शिता कायम गरी कानूनको शासन तथा न्याय प्रतिको जनविश्वास कायम राखीरहनको लागि प्रचलनमा रहेको सङ्घीय कानूनमा भए देखि बाहेक थप कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२९ को उपधारा (१) बमोजिम बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको गाउँसभाले यो ऐन बनाएको छ। मामा

### परिच्छेद-१

#### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

१. यस ऐनको नाम “न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन, २०७५” रहेको छ।
२. यो ऐन बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका क्षेत्र भित्र तुरुन्त प्रारम्भ हुने छ।

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

१. “उजुरी” भन्नाले समिति समक्ष परेको फिराद, निवेदन वा उजुरीबाट सुरु भएको प्रचलित कानून बमोजिम समितिले कारवाही र किनारा गर्ने उजुरी सम्भन्ध पर्थे।

२. “कानून व्यवसायी” भन्नाले कानूनी पेसी गर्ने नेपाल कानून व्यवसायी परिषदबाट प्रमाणपत्र प्राप्त भएको व्यक्ति सम्भन्नु पर्छ।
३. “कार्यपालिका” भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्भन्नु पर्छ।
४. “कार्यालय” भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्भन्नु पर्छ।
५. “खाम्ने” भन्नाले तोकिएको सम्पत्तिको मूल्याङ्कन गरिंदा असुल उपर हुन पुग्ने हदलाई सम्भन्नु पर्छ।
६. “चलन चलाईदिने” भन्नाले निर्णय पश्चात् हक अधिकार प्राप्त भएको व्यक्तिलाई कुनै वस्तु वा सम्पत्ती भोग गर्न कार्यान्वयन गराइदिने कार्यलाई सम्भन्नु पर्छ।
७. “जमानत” भन्नाले कुनै व्यक्ति वा सम्पत्तिलाई न्यायिक समितिले चाहेको वखतमा उपस्थित वा हाजिर गराउन लिएको जिम्मा वा उत्तरदायित्वलाई सम्भन्नु पर्छ।
८. “जैथाजमानी” भन्नाले पछि हुन सक्ने दण्ड जरिवाना विगो समेतलाई खाम्ने गरी लिएको जग्गा जमिन लगायतका अचल सम्पत्तिलाई सम्भन्नु पर्छ।
९. “तामेली” भन्नाले न्यायिक समितिको क्षेत्राधिकार भित्रका विवादहरूमा सम्बन्धीत पक्षलाई बुझाईने म्याद, सुचना, आदेश, पुर्जी वा जानकारी पत्र रीतपूर्वक बुझाउने कार्यलाई सम्भन्नु पर्छ।
१०. “तायदात” भन्नाले सम्पत्तिको विवरण वा गन्ती गरेको सङ्ख्या जनिने व्यहोरा वा सम्पत्तिको फाँटवारी वा लगतलाई सम्भन्नु पर्छ।
११. “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिए बमोजिम सम्भन्नु पर्छ।
१२. “दरपीठ” भन्नाले न्यायिक समिति समक्ष पेश हुन आएका कुनै कागजपत्रको सम्बन्धमा रीत नपुगे वा कानूनले दर्ता नहुने वा नलाग्ने भएमा त्यसको पछाडि पट्टी सोको कारण र अवस्था जनाइ अधिकारप्राप्त अधिकारीले लेखिदिने निर्देशन वा व्यहोरालाई सम्भन्नु पर्छ।
१३. “धनजमानी” भन्नाले मुद्दाको अन्तिम किनारा हुँदा लाग्न सक्ने विगो दण्ड जरिवाना वापत पक्षसंग लिइने नगद वा जायजैथालाई सम्भन्नु पर्छ।
१४. “गाउँपालिका” भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकालाई सम्भन्नु पर्छ।
१५. “नामेली” भन्नाले कुनै व्यक्तिको नाम, थर र वतन समेतको विस्तृत विवरण खुलाइएको व्यहोरालाई सम्भन्नु पर्छ।
१६. “नालिश” भन्नाले कुनै विवादको विषयमा दफा ८ बमोजिम दिएको उजुरी, निवेदन वा फिरादपत्र समेतलाई सम्भन्नु पर्छ।
१७. “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 सम्भन्नु पर्छ।
१८. “पन्चकृति मोल” भन्नाले गाउँ वस्तीका गन्यमान्य उपस्थित भलाबीले सम्पत्तिको स्थलगत तथा स्थानीय अवलोकन मूल्याङ्कन गरी बिक्री वितरण हुनसक्ने उचित ठहराएर निश्चित गरेको मुल्यलाई सम्भन्नु पर्छ।
१९. “पेसी” भन्नाले न्यायिक समिति समक्ष निर्णयार्थ पेश हुने विवादहरूमा पक्षहरूलाई उपस्थित गराइ सुनुवाइ गर्ने कामलाई सम्भन्नु पर्छ।
२०. “प्रतिवादी” भन्नाले वादीले जसका उपर उजुरी दर्ता गर्दछ सो व्यक्ति वा संस्था सम्भन्नु पर्छ।
२१. “व्यक्तिगत जमानी” भन्नाले मुद्दाका पक्षलाई उपस्थित गराउन लागेका दण्ड जरिवाना बुझाउंदा जिम्मा लिने व्यक्तिलाई सम्भन्नु पर्छ।



२२. “वयान” भन्नाले मुद्दाका पक्ष वा पेटबोलीमा बुझिएका व्यक्तिले समिति समक्ष आई गर्ने कागजातलाई सम्झनु पर्छ।
२३. “वकपत्र” भन्नाले विवाद सम्बन्धमा जानकार भई साक्षीको रूपमा व्यक्त गरेका कुरा लेखिने वा लेखिएको कागजलाई सम्झनु पर्छ।
२४. “बन्द ईजलास” भन्नाले न्यायिक समिति अन्तर्गत निरूपण हुने विवादहरू मध्ये गोप्य प्रकृतिको विवाद भएको र सम्बद्ध पक्षहरूबीच गोपनियता कायम गर्न आवश्यक देखिएमा सम्बद्ध पक्षहरू मात्र सहभागी हुनेगरी प्रवन्ध गरिएको सुनुवाई कक्षलाई सम्झनु पर्छ।
२५. “मुलतवी” भन्नाले न्यायिक समिति अन्तर्गत बीचाराधीन मुद्दा अन्य अड्डा अदालतमा समेत बीचाराधिन भईरहेको अवस्थामा न्यायिक समितिले निर्णय गर्दा अन्य बीचाराधिन मुद्दामा प्रभावित हुने देखिएमा प्रभाव पार्ने मुद्दाको फैसला नभएसम्म प्रभावित हुने मुद्दा स्थगित गर्ने कार्यलाई सम्झनु पर्छ।
२६. “लगापात” भन्नाले घरजग्गा र त्यससँग अन्तर निहित टहरा, बोट विरुवा, खुल्ला जमिन र त्यसमा रहेका सबैखाले संरचना वा चर्चेको जग्गा, छेउछाउ, सेरोफेरो र सम्पूर्ण अवयवलाई सम्झनु पर्छ।
२७. “वादी” भन्नाले कसै उपर समिति समक्ष उजुरी दर्ता गर्ने व्यक्ति वा संस्था सम्झनु पर्छ।
२८. “सचिवालय” भन्नाले न्यायिक समितिको सचिवालयलाई सम्झनु पर्छ।
२९. “सदस्य” भन्नाले न्यायिक समितिको संयोजक र सदस्य समेतलाई सम्झनु पर्छ।
३०. “सदरस्याहा” भन्नाले धरौटीमा रहेको रकमको लगत कट्टा गरी आम्दानीमा बाँध्ने कार्यलाई सम्झनु पर्छ।
३१. “सभा” भन्नाले गाउँसभा सम्झनु पर्छ।
३२. “समिति” भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २१७ बमोजिम गठित न्यायिक समिति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले स्थानीय ऐनको दफा ४८ को उपदफा (६) बमोजिमको समितिलाई समेत जनाउनेछ।
३३. “सालवसाली” भन्नाले हरेक वर्षको लागि छुट्टा छुट्टै हुने गरी प्रतिवर्षको निमित्त स्थायी रूपमा तय गरिएको शर्त सम्झनु पर्छ।
३४. “स्थानीय ऐन” भन्नाले “स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४” सम्झनु पर्छ।
३५. “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ।

## परिच्छेद-२

### समितिको अधिकार

#### ३. उजुरीमा निर्णय गर्ने अधिकार :

१. समितिमा दर्ता भएका उजुरी वा उजुरीको निर्णय गर्ने वा दर्ता भएको नालिस वा उजुरीको कुनै व्यहोराले लगत कट्टा गर्ने अधिकार समितिलाई मात्र हुनेछ।
  २. उजुरीमा निर्णय बाहेक अन्य कार्यको अधिकार : (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 गर्नुपर्ने छ।
४. 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 गर्नुपर्ने छ।

५. यस ऐन बमोजिमको कार्यविधि अवलम्बन गर्नुपर्ने : समितिले उजुरी वा उजुरीको कारवाही र किनारा गर्दा प्रचलित कानूनमा स्पष्ट उल्लेख भए देखि बाहेक यस ऐन बमोजिमको कार्यविधि अवलम्बन गर्नुपर्ने छ ।
६. समितिले हेर्ने: समितिलाई देहाय बमोजिमको उजुरीहरूमा कारवाही र किनारा गर्ने अधिकार रहनेछ:
- (क) स्थानीय ऐनको दफा ४७ अन्तर्गतको उजुरी,  
 (ख) अदालतबाट मेलमिलापको लागि गाउँपालिकामा (प्रेषित उजुरी,  
 (ग) संविधानको अनुसूची-८ अन्तर्गतको एकल अधिकार अन्तर्गत सभाले बनाएको कानून बमोजिम निरूपण हुने गरी सिर्जित उजुरी, तथा  
 (घ) प्रचलित कानूनले गाउँपालिकाले हेर्ने भनी तोकेका उजुरीहरू ।
७. समितिको क्षेत्राधिकार: समितिले दफा ६ अन्तर्गतका मध्ये देहाय बमोजिमका उजुरीहरूमा मात्र क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने तथा कारवाही किनारा गर्नेछ :
- (क) व्यक्तिको हकमा उजुरीका सबै पक्ष गाउँपालिकाको भौगोलिक क्षेत्राधिकारभित्र बसोबास गरिरहेको,  
 (ख) प्रचलित कानून र संविधानको भाग ११ अन्तर्गतको कुनै अदालत वा न्यायाधिकरण वा निकायको क्षेत्राधिकारभित्र नरहेको,  
 (ग) गाउँपालिकाको क्षेत्राधिकार भित्र परेका कुनै अदालत वा निकायबाट मेलमिलाप वा मिलापत्रको लागि प्रेषित गरिएको,  
 (घ) अचल सम्पत्ती समावेश रहेको विषयमा सो अचल सम्पत्ती गाउँपालिकाको भौगोलिक क्षेत्राधिकारभित्र रहिरहेको, तथा  
 (ङ) कुनै घटनासँग सम्बन्धित विषयवस्तु रहेकोमा सो घटना गाउँपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रभित्र घटेको ।

### परिच्छेद-३

#### उजुरी तथा प्रतिवाद दर्ता

८. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ फिराद, उजुरी वा निवेदन दर्ता गर्ने :
१. कसै उपर फिराद, उजुरी वा निवेदन दर्ता गर्दा वा उजुरी चलाउँदा प्रचलित कानून बमोजिम हकदैया पुगेको व्यक्तिले समितिको सचिवालय समक्ष उजुरी दर्ता गर्नसक्न छ ।
२. उपदफा (१) बमोजिम उजुरी दिँदा यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम खुलाउनुपर्ने कुरा सबै खुलाई तथा पुर्याउनुपर्ने प्रक्रिया सबै पूरागरी अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्ने छ ।
३. उपदफा (२) मा लेखिए देखि बाहेक उजुरीमा देहाय बमोजिमको व्यहोरा समेत खुलाउनुपर्ने छ:
- (क) वादीको नाम, थर, वतन र निजको बाबु र आमा, तथा थाहा भएसम्म बाजे र बज्यैको नाम  
 (ख) प्रतिवादीको नाम, थर र थाहा भएसम्म निजको बाबु र आमाको नाम, थर र स्थान पत्ता लाग्नेगरी स्पष्ट खुलेको वतन  
 (ग) गाउँपालिकाको नाम सहित समितिको नाम  
 (घ) उजुरी गर्नुपरेको व्यहोरा र सम्पूर्ण विवरण  
 (ङ) गाउँपालिकाले तोके अनुसारको दस्तुर बुझाएको रसिद वा निस्सा  
 (च) समितिको क्षेत्राधिकार भित्रको उजुरी रहेको व्यहोरा र सम्बन्धित कानून  
 (छ) वादीले 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 सम्पत्ती 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 हुनुपर्ने छ।
५. कुनै किसिमको क्षतिपूर्ति भराउनुपर्ने अथवा बण्डा लगाउनुपर्ने अवस्थाको उजुरीको हकमा त्यस्तो क्षतिपूर्ति वा बण्डा वा चलनको लागि सम्बन्धित अचल सम्पत्तीको विवरण खुलेको हुनुपर्ने छ।

#### ९. फिराद, उजुरी वा निवेदन दर्ता गरी निस्सा दिने:

१. उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम प्राप्त उजुरी दर्ता गरी वादीलाई तारेख तोकि अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा विवाद दर्ताको निस्सा दिनुपर्ने छ।
२. उपदफा (१) बमोजिम तारेख दिनु पर्ने अवस्थामा तारेख तोकदा 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 दिनुपर्ने छ।

#### १०. उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम उजुरी दरपीठ गर्ने :

१. उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम पेश भएको उजुरीमा प्रक्रिया नपुगेको देखिए पूरा गर्नुपर्ने देहायको प्रक्रिया पूरा गरी अथवा खुलाउनुपर्ने देहायको व्यहोरा खुलाइ ल्याउनु भन्ने व्यहोरा लेखि पाच दिनको समय तोकि तथा विवाद दर्ता गर्न नमिल्ने भए सो को कारण सहितको व्यहोरा जनाई दरपीठ गरेमा वादीलाई उजुरी फिर्ता दिनुपर्ने छ।
२. उपदफा (१) बमोजिम प्रक्रिया नपुगेको भनी दरपीठ गरी फिर्ता गरेको उजुरीमा दरपीठमा उल्लेख भए बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी पाच दिनभित्र ल्याएमा दर्ता गरिदिनु पर्छ।
३. उपदफा (१) बमोजिमको दरपीठ आदेश उपर चित्त नबुझे पक्षले सो आदेश भएको मितिले तिन दिन भित्र उक्त आदेशको विरुद्धमा समिति समक्ष निवेदन दिनसक्ने छ।
४. उपदफा (३) बमोजिम दिएको निवेदन व्यहोरा मनासिब देखिए समितिले उपदफा (१) बमोजिमको दरपीठ बदर गरी विवाद दर्ता गर्न आदेश दिनसक्ने छ।
५. उपदफा (४) बमोजिम आदेश भएमा उजुरी प्रशासकले त्यस्तो विवाद दर्ता गरी अरू प्रक्रिया पूरा गर्नुपर्ने छ।

#### ११. दर्ता गर्न नहुने : उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम पेश भएको उजुरीमा देहाय बमोजिमको व्यहोरा ठीक भए नभएको जाँच गरी दर्ता गर्न नमिल्ने देखिएमा दफा १० बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी दरपीठ गर्नुपर्ने छ:

- (क) प्रचलित कानूनमा हदम्याद तोकिएकोमा हदम्याद वा म्यादभित्र उजुरी परे नपरेको
- (ख) प्रचलित कानून बमोजिम समितिको क्षेत्राधिकार भित्रको उजुरी रहे नरहेको
- (ग) कानून बमोजिम लाग्ने दस्तुर दाखिल भए नभएको
- (घ) कुनै सम्पत्ती वा अधिकारसँग सम्बन्धित विषयमा विवाद निरूपण गर्नुपर्ने विषय उजुरीमा समावेश रहेकोमा त्यस्तो सम्पत्ती वा अधिकार विषयमा उजुरी गर्न वादीको हक स्थापित भएको प्रमाण आवश्यक पर्नेमा सो प्रमाण रहे नरहेको
- (ङ) उक्त विषयमा उजुरी गर्ने हकद्वैया वादीलाई रहे नरहेको
- (च) लिखतमा पूरा गर्नुपर्ने अन्य रीत पुगे नपुगेको।

#### १२. दोहोरो दर्ता गर्न नहुने: पर गनुपर्ने

१. यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानून बमोजिम समिति वा अन्य कुनै अदालत वा निकायमा कुनै पक्षले उजुरी गरी समिति वा उक्त अदालत वा निकायबाट उजुरीमा उल्लेख भएको विषयमा प्रमाण बुझि वा नबुझि विवाद निरोपण भैसकेको विषय रहेको छ भने सो उजुरीमा रहेका पक्ष विपक्षको बीचमा सोही 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 गर्नुपर्ने छ।
१३. **उजुरीसाथ लिखत प्रमाणको सक्कल पेश गर्नुपर्ने :** उजुरीसाथ पेश गर्नु पर्ने प्रत्येक लिखत प्रमाणको सक्कल र कम्तिमा एक प्रति नक्कल उजुरी साथै पेश गर्नुपर्ने छ र उजुरी प्रशासकले त्यस्तो लिखतमा कुनै कैफियत जनाउनुपर्ने भए सो जनाइ प्रमाण सम्बन्धित मिसिलमा राख्नेछ।
१४. **उजुरी तथा प्रतिवाद दर्ता दस्तुर:**
१. प्रचलित कानूनमा विवाद दर्ता दस्तुर तोकिएकोमा सोही बमोजिम तथा दस्तुर नतोकिएकोमा एक सय रूपैयाँ बुझाउनुपर्ने छ।
२. प्रचलित कानूनमा प्रतिवाद दर्ता दस्तुर नलाग्ने भनेकोमा बाहेक एक सय रूपैयाँ प्रतिवाद दर्ता दस्तुर लाग्नेछ।
१५. **प्रतिवाद पेश गर्नुपर्ने :**
१. प्रतिवादीले दफा २० बमोजिम म्याद वा सूचना प्राप्त भएपछि म्याद वा सूचनामा तोकिएको समयावधि भित्र उजुरी प्रशासक समक्ष आफै वा बारेस मार्फत लिखित प्रतिवाद दर्ता गर्नुपर्ने छ।
२. उपदफा (१) बमोजिम प्रतिवाद पेश गर्दा प्रतिवादीले भएको प्रमाण तथा कागजातका प्रतिलिपि साथै संलग्न गरी पेश गर्नुपर्ने छ।
३. प्रतिवादीले लिखित व्यहोरा दिँदा अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्ने छ।
१६. **प्रतिवाद जाँच गर्ने :**
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 गर्नुपर्ने छ।
२. उपदफा (१) बमोजिम प्रतिवाद दर्ता हुने भएमा उजुरी प्रशासकले प्रतिवादीलाई वादी मिलानको तारेख तोक्नुपर्ने छ।
१७. **लिखतमा पूरा गर्नुपर्ने सामान्य रीत:**
१. प्रचलित कानून तथा यस ऐनमा अन्यत्र लेखिए देखि बाहेक समिति समक्ष दर्ता गर्न ल्याएका उजुरी तथा प्रतिवादमा देहाय बमोजिमको रीत समेत पूरा गर्नुपर्ने छ :
- (क) एफोर साइजको नेपाली कागजमा बायाँतर्फ पाँच सेन्टिमिटर, पहिलो पृष्ठमा शरीतर्फ 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 ठीक साँचो छ, भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुला 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 पुऱ्याइ पेश भएको लिखत लिनलाई यो उपदफाले बाधा पारेको मानिने छैन।
२. लिखतमा विषयहरू क्रमबद्ध रूपमा प्रकरण प्रकरण छुट्याई संयमित र मर्यादित भाषामा लेखिएको हुनुपर्ने छ।

३. लिखतमा पेटबोलिमा परेको स्थानको पहिचान हुने स्पष्ट विवरण र व्यक्तिको नाम, थर, ठेगाना तथा अन्य विवरण स्पष्ट खुलेको हुनुपर्ने छ।
४. लिखत दर्ता गर्न ल्याउने वा समितिमा कुनै कागज गर्न आउनेले निजको नाम, थर र वतन खुलेको नागरिकता वा अन्य कुनै प्रमाण पेश गर्नुपर्छ।

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

**१९. उजुरी वा प्रतिवाद संशोधन:**

१. लिखत दर्ता गर्न ल्याउने पक्षले समितिमा दर्ता भइसकेको लिखतमा लेखाइ वा टाइप वा मुद्रणको सामान्य त्रुटी सच्याउन निवेदन दिनसक्ने छ।
२. उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनमा माग बमोजिम सच्याउँदा दावी तथा प्रतिवादमा गरीएको माग वा दावीमा मुलभुत पक्षमा फरक नपर्ने र निकै सामान्य प्रकारको संशोधन माग गरेको देखेमा उजुरी प्रशासकले सो बमोजिम सच्याउन दिनसक्ने छ।
३. उपदफा (२) बमोजिम संशोधन भएमा सो को जानकारी उजुरीको अर्को पक्षलाई दिनुपर्ने परिच्छेद-४ म्याद तामेली तथा तारेख

**२०. म्याद सूचना तामेल गर्ने :**

१. उजुरी प्रशासकले दफा ९ बमोजिम विवाद दर्ता भएपछि बढिमा दुई दिन भित्र प्रतिवादीका नाममा प्रचलित कानूनमा म्याद तोकिएको भए सोही बमोजिम र नतोकिएको भए पन्ध्र दिनको म्याद दिई सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत उक्त म्याद वा सूचना तामेल गर्नसक्ने छ।
२. उपदफा (१) बमोजिम म्याद वा सूचना तामेल गर्दा दफा ९ बमोजिमको उजुरी तथा उक्त उजुरी साथ पेश भएको प्रमाण कागजको प्रतिलिपि समेत संलग्न गरी पठाउनुपर्ने छ।
३. उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एक भन्दा बढि प्रतिवादीलाई म्याद दिनुपर्दा प्रमाण कागजको नक्कल कुनै एकजना मुल प्रतिवादीलाई पठाई बाँकीको म्यादमा प्रमाण कागजको नक्कल फलानाको म्याद साथ पठाइएको छ भन्ने व्यहोरा लेखि पठाउनुपर्ने छ।
४. उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भएको म्याद वडा कार्यालयले बढिमा तीन दिनभित्र तामेल गरी तामेलीको व्यहोरा खुलाई समितिमा पठाउनुपर्ने छ।
५. उपदफा (१) बमोजिम म्याद तामेल हुन नसकेमा देहाय बमोजिमको विद्युतीय माध्यम वा पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरेर म्याद तामेल गर्नुपर्ने छ :
  - (क) म्याद तामेल गरिनुपर्ने व्यक्तिको कुनै फ्याक्स वा ईमेल वा अन्य कुनै अभिलेख हुन सक्ने विद्युतीय माध्यमको ठेगाना भए सो माध्यमबाट
  - (ख) प्रतिवादीले म्याद तामेली भएको जानकारी पाउन सक्ने मनासिब आधार छ भन्ने देखिएमा समितिको निर्णयबाट कुनै स्थानीय दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरेर वा स्थानीय एफ.एम. रेडियो वा स्थानीय टेलिभिजनबाट सूचना प्रसारण गरेर वा
  - (ग) अन्य कुनै सरकारी निकायबाट म्याद तामेल गराउँदा म्याद तामेल हुन सक्ने मनासिब कारण देखिएमा समितिको आदेशबाट त्यस्तो सरकारी निकाय मार्फत।
६. यस ऐन बमोजिम म्याद जारी गर्नुपर्दा अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा जारी गर्नुपर्ने छ।

**२१. रोहवरमा राख्नुपर्ने:** यस ऐन बमोजिम वडा कार्यालय मार्फत तामेल गरिएको म्यादमा सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष वा सदस्य तथा कम्तिमा दुईजना स्थानीय भलाद्मीको-रोहवरमा राख्नुपर्ने छ।

**२२. रीत बेरीत जाँच गर्ने :**

१. उजुरी प्रशासकले म्याद तामेलीको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि रीतपूर्वकको तामेल भएको छ वा छैन जाँच गरी आवश्यक भए सम्बन्धित वडा सचिवको प्रतिवेदन समेत लिई रीतपूर्वकको देखिए मिसिल सामेल राखी तथा बेरीतको देखिए बदर गरी पुनः म्याद तामेल गर्न लगाई तामेली प्रति मिसिल सामेल राख्नुपर्ने छ।
२. उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा सम्बन्धित कर्मचारीले बदनियत राखी कार्य गरेको देखिए उजुरी प्रशासकले सो व्यहोरा खुलाई समिति समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने छ।
३. उपदफा (२) बमोजिमको प्रतिवेदनको व्यहोरा उपयुक्त देखिए समितिले सम्बन्धित कर्मचारी उपर कारवाहीको लागि कार्यपालिका समक्ष लेखि पठाउनसक्ने छ।

### २३. तारेखमा राख्नुपर्ने :

१. उजुरी प्रशासकले दफा ९ बमोजिम विवाद दर्ता गरेपछि उजुरीकर्तालाई र दफा १६ बमोजिम प्रतिवाद दर्ता गरेपछि प्रतिवादीलाई तारेख तोकि तारेखमा राख्नु पर्छ।
  २. उजुरीका पक्षहरूलाई तारेख तोकदा 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 तोकनुपर्छ।
  ३. उपदफा (२) बमोजिम तारेख तोकिएको समयमा कुनै पक्ष हाजिर नभए पनि तोकिएको कार्य सम्पन्न गरी अर्को तारेख तोकनुपर्ने भएमा हाजिर भएको पक्षलाई तारेख तोकि समयमा हाजिर नभई पछि हाजिर हुने पक्षलाई अघि हाजिर भई तारेख लाने पक्षसँग एकै मिलान हुनेगरी तारेख तोकनुपर्छ।
  ४. यस दफा बमोजिम तोकिएको तारेखमा उपस्थित भएका पक्षहरूलाई साथै राखि समितिले उजुरीको कारवाही गर्नुपर्छ।
  ५. उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि तोकिएको तारेखमा कुनै पक्ष उपस्थित नभए पनि समितिले विवादको विषयमा कारवाही गर्न बाधा पर्ने छैन।
२४. **समितिको निर्णय बमोजिम हुने:** समितिले म्याद तामेली सम्बन्धमा प्रचलित कानून तथा यस ऐनमा लेखिए देखि बाहेकको विषयमा आवश्यक प्रक्रिया निर्धारण गर्नसक्ने छ।

### परिच्छेद-५

#### सुनवाई तथा प्रमाण बुझ्ने सम्बन्धमा

### २५. प्रारम्भिक सुनवाई :

१. मेलमिलापबाट विवाद निरूपण 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 गर्नसक्ने छ।
२. समिति समक्ष पेश भएको विवादमा उपदफा (१) बमोजिम तत्काल निर्णय गर्न सकिने नदेखिएमा समितिले देहाय बमोजिमको आदेश गर्न सक्नेछ :
  - (क) विवादमा मुख नमिलेको कुरामा यकिन गर्न प्रमाण बुझ्ने वा अन्य कुनै कार्य गर्ने;
  - (ख) विवादमा बुझ्नुपर्ने प्रमाण यकिन गरी पक्षबाट पेश गर्न लगाउने वा सम्बन्धित निकायबाट माग गर्ने आदेश गर्ने।
  - (ग) मेलमिलापका सम्बन्धमा विवादका पक्षहरूसँग छलफल गर्ने तथा।
  - (घ) विवादका पक्ष उपस्थित भएमा सुनुवाइको लागि तारेख तथा पेसीको समय तालिका निर्धारण गर्ने।

३. उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समितिले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको उजुरीमा मेलमिलापको लागि पठाउने आदेश गर्नुपर्ने छ।

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

२७. **लिखत जाँच गर्ने :**

१. समितिले उजुरीमा पेश भएको कुनै लिखतको सत्यता परीक्षण गर्न रेखा वा हस्ताक्षर विशेषज्ञलाई जाँच गराउन जरूरी देखेमा सो लिखतलाई असत्य भन्ने पक्षबाट परीक्षण दस्तुर दाखिल गर्न लगाई रेखा वा हस्ताक्षर विशेषज्ञबाट लिखत जाँच गराउनसक्ने छ।

२. उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा मनासिब माफिकको समय तोकिएको आदेश गर्नुपर्ने छ र समय भित्र जाँच सम्पन्न हुनको लागि यथासम्भव व्यवस्था गर्नुपर्ने छ।

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 भराइ दिनुपर्छ।

२८. **साक्षी बुझ्ने:**

१. समितिबाट साक्षी बुझ्ने आदेश गर्दा साक्षी बुझ्ने दिन तोकिएको आदेश गर्नुपर्ने छ। साक्षी राख्दा बढीमा ५ जना राख्नु पर्ने।

२. उपदफा (१) बमोजिम आदेश भएपछि उजुरी प्रशासकले उजुरीको पक्षलाई आदेशमा उल्लेख भएको मितिमा साक्षी बुझ्ने तारेख तोक्नुपर्ने छ।

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 तोकिएको समितिको तर्फबाट फिकाई बकपत्र गराउनसक्ने छ।

२. उपदफा (१) बमोजिम साक्षी फिकाउँदा बकपत्र हुने तारेख तोकिएको म्याद जारी गर्नुपर्ने छ र उजुरीका पक्षहरूलाई समेत सोही मिलानको तारेख तोक्नुपर्ने छ।

३०. **साक्षी बकपत्र गराउने:**

१. उजुरी प्रशासकले साक्षी बकपत्रको लागि तोकिएको दिन पक्षहरूसँग निजहरूले उपस्थित गराउन ल्याएका साक्षीको नामावली लिई समिति समक्ष पेश गर्नुपर्ने छ।

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 गराउनुपर्ने छ।

३१. **बन्देज गर्न सक्ने:**

१. साक्षीको बकपत्र गराउँदा उजुरीको विषयवस्तु भन्दा फरक प्रकारको तथा साक्षी वा उजुरीको पक्षलाई अपमानित गर्ने वा भ्रिभ्याउने वा अनुचित प्रकारको प्रश्न सोधिएमा समितिले त्यस्तो प्रश्न सोध्नबाट पक्षलाई बन्देज गर्नसक्ने छ।

२. नाबालक वा वृद्ध वा असक्त वा विरामीले साक्षी बन्नुपर्ने 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 गर्नसक्ने छ।
३. उपदफा (२) बमोजिम आदेश गरेमा साक्षीले नदेख्ने गरी पक्ष उपस्थित हुने व्यवस्था मिलाउने दायित्व समितिको हुनेछ।
४. उपदफा (१) वा (२) बमोजिम गर्दा समितिले उजुरीसँग सम्बन्धित आवश्यक प्रश्न तयार गरी समितिको तर्फबाट बकपत्र गराउन सक्नेछ।

### ३२. पेशी सूची प्रकाशन गर्नुपर्ने :

१. उजुरी प्रशासकले प्रत्येक हप्ता 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 गर्नुपर्ने छ।

### ३३. दैनिक पेशी सूची:

१. उजुरी प्रशासकले दफा ३२ बमोजिमको साप्ताहिक पेशी सूचीमा चढेका विवाद हरूको तोकिएको दिनको पेशी सूची तयार गरी एक प्रति सूचना पाटीमा टाँस्न लगाउनुपर्ने छ तथा एक प्रति समितिका सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनुपर्ने छ।
२. उपदफा (१) बमोजिमको सूचीमा विवादहरू उल्लेख गर्दा विवाद दर्ताको आधारमा देहायको क्रममा तयार गरी प्रकाशन गराउनुपर्ने छ :
  - (क) नाबालक पक्ष भएको विवाद
  - (ख) शारीरिक असक्तता वा अपाङ्गता भएको व्यक्ति पक्ष भएको विवाद
  - (ग) सत्तरी वर्ष उमेर पूरा भएको वृद्ध वा वृद्धा पक्ष भएको विवाद तथा
  - (घ) विवाद दर्ताको क्रमानुसार पहिले दर्ता भएको विवाद।
३. उपदफा (२) बमोजिम पेशी सूची तयार गर्दा मुलतवीबाट 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 मानी क्रम निर्धारण गर्नुपर्ने छ।
४. उपदफा (१) वा (२) मा रहेको क्रमानुसार नै समितिले विवादको सुनवाई र कारवाही तथा किनारा गर्नुपर्ने छ।

### ३४. उजुरी प्रशासकको जिम्मेवारी हुने: पेशी सूचीमा चढेका विवादहरू कार्यालय खुलेको एक घण्टाभित्र समिति समक्ष सुनवाईको लागि पेश गर्ने तथा उक्त दिनको तोकिएको कार्य सकिए पछि समितिबाट फिर्ता बुझिले सुरक्षित राख्ने जिम्मेवारी उजुरी प्रशासकको हुनेछ।

### ३५. प्रमाण सुनाउन सक्ने:

१. समितिले दफा २५ बमोजिम तोकिएको तारेखको दिन उपस्थित सबै पक्षलाई अर्को पक्षले पेश गरेको प्रमाण एवम् कागजात देखाई पढि बाँची सुनाई सो बारेमा अर्को पक्षको कुनै कथन रहेको भए लिखित बयान गराई मिसिल सामेल गराउनसक्ने छ।
२. उपदफा (१) बमोजिमको बयान गराउँदा पक्षले कित्ते भनी बयान गरेमा लाग्ने दस्तुर लिई विशेषज्ञ जाँच गराउन सकिने छ।

### ३६. विवादको सुनवाई गर्ने :



१. समितिले दुवै पक्षको कुरा सुनी निजहरूको विवादको सुनवाई तथा निर्णय गर्नुपर्ने छ।
२. उपदफा (१) बमोजिमको सुनवाई तथा निर्णय गर्दा पक्षहरूको रोहवरमा गर्नुपर्ने छ।
३. उपदफा (१) बमोजिम विवादको सुनवाई गर्दा इजलास कायम गरी सुनवाई गर्न मनासिव देखिएमा सोही अनुसार गर्नसक्ने छ। तर दुवै पक्षको भनाइ तथा जिकिर सुन्नलाइ उपदफा ३ अनुसारको इजलास कायम गर्न बाधा हुने छैन।

### ३७. बन्द इजलासको गठन गर्नसक्ने:

१. समितिले महिला तथा बालबालिका समावेश रहेको तथा आवश्यक देखेको अन्य विवादको सुनवाईको लागि बन्द इजलास कायम गरी सुनवाई गर्नसक्ने छ।
२. उपदफा (१) बमोजिमको बन्द इजलासमा विवादका पक्ष तथा अन्य सरोकारवाला बाहेक अन्य व्यक्तिलाई इजलासमा प्रवेश गर्न नपाउने गरी बन्द इजलासको गठन गर्नुपर्ने छ।
३. बन्द इजलासबाट हेरिने विवादको काम कारवाही, पिडीतको नाम थर ठेगाना लगायतका विषय गोप्य राख्नुपर्ने छ।

### ३८. बन्द इजलास सम्बन्धी अन्य व्यवस्था:

१. बन्द इजलासबाट हेरिएका विवादहरूको कागजातको प्रतिलिपि वादी, प्रतिवादि र निजको हितमा असर परेको कुनै सरोकारवाला बाहेक अरू कसैलाई उपलब्ध गराउनु हुँदैन।
२. उपदफा (१) बमोजिमको विवादको तथ्य खुलाई कुनै समाचार कुनै पत्रपत्रिकामा संप्रेषण हुन दिनु हुँदैन।
३. उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समितिले पक्षको गोपनीयता तथा हितमा प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने गरी समाचार संप्रेषण गर्न कुनै बाधापर्ने छैन।

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

### ४०. स्वार्थ बाझिएको विवाद हेर्न नहुने :

१. समितिको सदस्यले देहायका विवादको कारवाही र किनारामा संलग्न हुनुहुँदैन:
  - (क) आफ्नो वा नजिकको नातेदारको हक हित वा सरोकार रहेको विवादस 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, ठूलोबाबु, पति वा पत्नी तर्फका सासू, ससुरा, फूपु, फूपाजु, साला, जेठान, साली, दिदी, बहिनी, भिनाजु, बहिनी ज्वाईं, भाञ्जा, भाञ्जी, भाञ्जी ज्वाईं, भाञ्जी बुहारी तथा त्यस्तो नाताका व्यक्तिको एकासगोलमा रहेको परिवारको सदस्य सम्भन्नु पर्छ।
  - (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 सहभागि 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 गर्नुपर्ने छ।

३. उपदफा (१) को प्रतिकूल हुने गरी कुनै सदस्यले कुनै विवादको कारवाही र किनारामा सहभागी हुन लागेमा विवादको कुनै पक्षले आवश्यक प्रमाणसहित विवादको कारवाही किनारा नगर्न निवेदन दिनसक्ने छ र सो सम्बन्धमा काम कारवाही स्थानीय ऐनको दफा ४८ को उपदफा (५) अनुसार हुनेछ।
४. उपदफा (३) अनुसार विवाद निरूपण हुन नसक्ने अवस्थामा स्थानीय ऐनको दफा ४८ को उपदफा (६) र (७) को व्यवस्था अनुसारको सभाले तोकेको समितिले काम कारवाही र किनारामा गर्नेछ।
५. उपदफा (४) बमोजिम गर्दा सभाले विवादका पक्षहरूलाई सोही उपदफा बमोजिम गठित समितिबाट विवादको कारवाही किनारा हुने कुराको जानकारी गराई उक्त समिति समक्ष उपस्थित हुन पठाउनुपर्ने छ।

### परिच्छेद-६

#### निर्णय र अन्य आदेश

#### ४१. निर्णय गर्नुपर्ने :

१. समितिले सुनवाईको लागि पेश भएको विवाद हेर्दा कुनै प्रमाण बुझ्नुपर्ने बाँकी नरही विवाद किनारा गर्ने अवस्था रहेको देखिएमा सोही पेशीमा विवादमा निर्णय गर्नुपर्ने छ।
२. उपदफा (१) बमोजिम निर्णय गरेपछि निर्णयको व्यहोरा निर्णय किताबमा लेखि समितिमा उपस्थित सदस्यहरू सबैले दस्तखत गर्नुपर्ने छ।
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 राख्नुपर्छ।
४. उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समयभाव अथवा अन्य कुनै मनासिब कारणले गर्दा सोही दिन विवाद निर्णय गर्न नसक्ने भएमा आगामी हप्ताको कुनै दिनको लागि अर्को पेसी तारेख तोक्नुपर्ने छ।

#### ४२. निर्णयमा खुलाउनुपर्ने:

१. समितिले दफा ४१ बमोजिम गरेको निर्णयको पूर्णपाठमा यस दफा बमोजिमका कुराहरू खुलाई अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नुपर्ने छ।
२. उपदफा (१) बमोजिम पूर्णपाठ तयार गर्दा वादी तथा प्रतिवादीको जिकिर, निर्णय गर्नुपर्ने देखिएको विषय, दुवै पक्षबाट पेश भएको प्रमाणका कुराहरू समेतको विषय खुलाउनुपर्ने छ।
३. उपदफा (२) मा उल्लेख भए देखि बाहेक पूर्णपाठमा देहायका कुराहरू समेत खुलाउनुपर्ने छ:
  - (क) तथ्यको व्यहोरा
  - (ख) विवादको कुनै पक्षले कानून व्यवसायी राखेको भएमा निजले पेश गरेको बहस नोट तथा बहसमा उठाइएका मुल विषयहरू
  - (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 कुराहरू समेत निर्णयमा खुलाउन सक्ने छ :
  - (क) साक्षी वा सर्जमिनको बकपत्रको सारांश

- (ख) कुनै नजिरको व्याख्या वा अवलम्बन गरेको भए सो नजिरको विवरण र विवादमा उक्त नजिरको सिद्धान्त के कुन आधारमा लागू भएको हो अथवा लागू नभएको हो भन्ने कारण सहितको विश्लेषण
- (ग) निर्णयबाट कसैलाई कुनै कुरा दिनु भराउनु पर्ने भएको भए कसलाई के कति भराई दिनुपर्ने हो सोको विवरण तथा
- (घ) विवादको क्रममा कुनै मालसामान वा प्रमाणको रूपमा केही 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 गर्नसक्ने छ।
२. उपदफा (१) बमोजिमको निर्णय क्षेत्राधिकारको अभाव रहेको कारणले भएको अवस्थामा क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने अदालत वा गाउँपालिका वा अन्य निकायमा उजुरी गर्न जानु भनी सम्बन्धित पक्षलाई जानकारी दिनु पर्नेछ।

#### ४४. निर्णय संशोधन:

१. समिति समक्ष विवादको पक्ष वा कुनै सरोकारवालाले विवादको निर्णयमा भएको कुनै लेखाईको त्रुटी संशोधन गरी पाउन जिक्ति लिए निर्णयको जानकारी भएको पैंतिस दिन भित्र निवेदन दिनसक्ने छ।
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 दिनसक्ने छ।
३. उपदफा (२) बमोजिमको आदेश मूल निर्णयको अभिन्न अङ्गको रूपमा लिइनेछ।

#### ४५. निर्णयमा हेरफेर गर्न नहुने:

१. समितिका सदस्य अथवा अरु कसैले पनि समितिका सदस्यहरूको दस्तखत भैसकेपछि निर्णयमा कुनै प्रकारको थपघट वा केरमेट गर्न हुँदैन।
२. कसैले उपदफा (१) बमोजिम को कसुर गर्ने कर्मचारीलाई आवश्यक कारवाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउनुपर्ने छ।

#### ४६. निर्णय भएपछि गर्नुपर्ने कारवाही :

१. उजुरी प्रशासकले समितिबाट निर्णय भएपश्चात निर्णय किताबमा समितिका सदस्यहरू 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 कार्यान्वयन गर्नका लागि तत्काल गर्नुपर्ने केही कार्य भए सो सम्पन्न गरी मिसिल अभिलेखको लागी पठाउनुपर्छ।

#### ४७. निर्णय गर्नपर्ने अवधि :

१. समितिले प्रतिवाद दाखिल भएको वा बयान गर्नुपर्नेमा प्रतिवादीको बयान भएको मितिले तथा प्रतिवाद दाखिल नभएको वा बयान नभएकोमा सो हुनुपर्ने कानून बमोजिमको म्याद भुक्तान भएको मितिले नब्बे दिनभित्र विवादको अन्तिम निर्णय गर्नुपर्ने छ।
२. उपदफा (१) बमोजिमको समयवधि गणना गर्दा मेलमिलापको लागि पठाईएको विवादको हकमा मेलमिलापको प्रक्रियामा लागेको समय कटाई अवधि गणना गर्नुपर्ने छ।

३. उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विवादमा बुझनुपर्ने प्रमाण तथा पूरा गर्नुपर्ने प्रक्रिया बाँकी नरही विवाद निर्णय गर्न अङ्ग पुगिसकेको भए सो पुगेको पन्ध्र दिनभित्र अन्तिम निर्णय गर्नुपर्ने छ।

#### ४८. अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गर्न सकिने:

१. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४९ को उपदफा (८) को खण्ड (क) देखि (ड) सम्म उल्लेखित विषयमा तत्काल अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गर्न सकिनेछ। यस्तो आदेश जारी गर्दा निवेदकले पेश गरेको कागजात, निजको अवस्था र वस्तुगत परिस्थितिको प्रारम्भिक छानविन गरी तत्काल आदेश नगरे निवेदकलाई पर्न सक्ने नकारात्मक प्रभावको मूल्याङ्कन गर्नु पर्दछ।
२. न्यायिक समितिले जारी गर्ने अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश अनुसूची ८ मा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ।

### परिच्छेद-७

#### समितिको सचिवालय

#### ४९. समितिको सचिवालय:

१. समितिको कार्यसम्पादनलाई सहजिकरण गर्न एक सचिवालय रहने छ।
२. उपदफा (१) बमोजिमको सचिवालयमा कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार उजुरी प्रशासक, अभिलेख प्रशासक तथा अन्य कर्मचारीहरूको व्यवस्था गर्नसक्ने छ। सचिवालयको कार्यसम्पादनलाई व्यवस्थित गर्न सचिवालय अन्तर्गत उजुरी तथा अभिलेख व्यवस्थापनका लागि छुट्टै शाखा वा फाँट रहनसक्ने छ।

#### ५०. उजुरी प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार: यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख भए देखि बाहेक उजुरी प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) पेश भएका उजुरी, प्रतिवाद र अन्य लिखतहरू 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 ठीक देखिएमा प्रमाणित गर्ने र मिसिल सामेल राख्ने तथा सक्कलमा केही 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 भिकाउनुपर्ने प्रतिवादी, साक्षी वा अन्य व्यक्तिको नाममा म्याद जारी गर्ने।
- (ङ) विवादका पक्षलाई तारेख वा पेशी तारेख तोक्ने।
- (च) समिति समक्ष पेश हुनुपर्ने निवेदन दर्ता गरी आदेशको लागि समिति समक्ष पेश गर्ने।
- (छ) 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 कार्यहरू गर्ने।
- (ञ) आवश्यकतानुसार समितिको तर्फबाट पत्राचार गर्ने।
- (ट) समितिको आदेशले तामेल गर्नुपर्ने म्याद तामेल गर्ने गराउने, तामेल भएको म्यादको तामेली जाँची रीतपूर्वकको नभए पुनः जारी गर्ने तथा अन्य अदालत वा निकायबाट प्राप्त भएको गाउँपालिकाले तामेल गरिदिनुपर्ने म्याद तामेल गर्ने गराउने।
- (ठ) निर्णय किताब र उजुरीको मिसिल जिम्मा लिने।

- (ड) समितिमा दर्ता भएका विवाद तथा निवेदन लगायतका कामजातको अभिलेख तयार गर्ने र मासिक वा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने निकाय समक्ष प्रतिवेदन तयार गरी संयोजकबाट प्रमाणित गराई सम्बन्धित निकायमा पठाउने।
- (ढ) आफ्नो जिम्मा रहेका उजुरीका मिसिलमा रहेका कागजातको रीतपूर्वक नक्कल दिने।
- (ण) जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्ने गरी निर्णय भएका विवादमा पुनरावेदन म्याद जारी गरी तामेल गर्ने गराउनेस 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 कित्ताब जिम्मा लिने तथा
- (थ) पेश भएका निवेदन लगायतका कागजातमा समितिबाट आदेश हुनुपर्ने वा निकासालिनुपर्नेमा समिति समक्ष पेश गर्ने।

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

**क. निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी :**

१. निर्णय बमोजिम चलन चलाउनुपर्ने, कुनै कुरा दिलाईभराई दिनुपर्ने लगायतका निर्णय कार्यान्वयनका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरू गर्ने तथा निर्णय कार्यान्वयनको अभिलेख राखी कानून बमोजिम विवरण पठाउनुपर्ने निकायहरूमा विवरण पठाउने।
२. निर्णय कार्यान्वयनको क्रममा निवेदन दिएका पक्षहरूको वारेस लिने, सकार गराउने, गुज्रेको तारेख थमाउने लगायतका कार्यहरू गर्ने।
३. समितिको आदेशले रोक्का भएको वा अरु कुनै अदालत वा निकायबाट रोक्का भै आएको जायजेशा अन्य अड्डा अदालतमा दाखिल चलान गर्नुपर्ने भए सो गर्ने।
४. निर्णय बमोजिम लिलाम गर्ने लगायतका अन्य कुनै काम गर्नुपर्ने भए सो समेत गर्नेस तथा
५. लेखिए देखि बाहेकको कुनै कार्य निर्णय कार्यान्वयनको क्रममा गर्नुपर्ने भएमा समिति समक्ष पेश गरी आदेश बमोजिम गर्ने।

**(ख) अभिलेख संरक्षण सम्बन्धी :**

१. अभिलेख शाखाको रेखदेख गरी निर्णय भएका मिसिल सुरक्षित राख्ने र कानून बमोजिम सडाउनेपर्ने कागजहरू सडाउने।
२. निर्णय भएका मिसिलहरूमा 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 मिसिलहरूको सालवसाली अभिलेख राख्ने र आवश्यकतानुसार विवरण तयार गर्ने तथा
५. कुनै अदालत वा निकायबाट अभिलेखमा रहेको मिसिल वा कुनै कागजात माग भै आएमा रीतपूर्वक पठाउने र फिर्ता प्राप्त भएपछि रीतपूर्वक गरी सुरक्षित राख्ने।

**५२. उजुरी प्रशासक वा अभिलेख प्रशासकको आदेश उपरको निवेदन :**

१. यस ऐन बमोजिम उजुरी प्रशासक वा अभिलेख प्रशासकले गरेको आदेश वा कारवाही उपर चित्त नबुझे पक्षले सो आदेश वा कारवाही भएको पाँच दिनभित्र समिति समक्ष निवेदन दिनसक्ने छ।

२. समितिले उपदफा (१) बमोजिम पेश भएको निवेदन उपर सुनुवाई गरी निवेदन पेश भएको बहिमा सात दिन भित्र निवेदन उपरको कारवाही टुङ्ग्याउनुपर्ने छ।
३. उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन उपर आदेश वा निर्णय गर्नुपूर्व केही बुझ्नुपर्ने भए सो बुझेर मात्र निर्णय वा आदेश गर्नुपर्ने

### परिच्छेद-८

#### मेलमिलाप सम्बन्धी व्यवस्था

##### ५३. मिलापत्र गराउने :

१. समितिले प्रचलित कानून बमोजिम मिलापत्र हुन सक्ने जुनसुकै उजुरीमा मिलापत्र गराउनसक्ने छ।
२. विवादका पक्षहरूले मिलापत्रको लागि अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिएमा समितिले उजुरीमा मिलापत्र गराउन उपयुक्त देखेमा मिलापत्र गराइदिने छ।
३. उपदफा (२) बमोजिम पक्षहरूले दिएको निवेदनको व्यहोरा समितिले दुवै पक्षलाई सुनाई त्यसको परिणाम सम्झाई पक्षहरूको मिलापत्र गर्ने सम्बन्धमा सहमति रहेनरहेको सोध्नुपर्ने छ।
४. उपदफा (३) बमोजिम सुनाउँदा पक्षहरूले मिलापत्र गर्न मञ्जुर गरेमा समितिले पक्षहरूको निवेदनमा उल्लेख भएको व्यहोरा बमोजिमको मिलापत्र तीन प्रति तयार गराउनुपर्ने छ।
५. उपदफा (४) बमोजिमको मिलापत्रको व्यहोरा पक्षहरूलाई पढीबाँची सुनाई मिलापत्र गर्न मञ्जुर भएमा पक्षहरूको सहिछाप गराई समितिका सदस्यहरूले मिलापत्र कागज अनुसूची१० बमोजिमको ढाँचामा प्रमाणित गरी एक प्रति समितिले अभिलेखको लागि मिसिलमा राख्नुपर्ने छ तथा एक-एक प्रति वादी तथा प्रतिवादीलाई दिनुपर्ने छ।

##### ५४. मेलमिलाप गराउन सक्ने:

१. समितिले प्रचलित कानून बमोजिम मिलापत्र गर्न मिल्ने उजुरीमा पक्षहरूबीच मेलमिलाप गराउनसक्ने छ।
२. पक्षहरूले जुनसुकै तहमा बीचाराधीन रहेको प्रचलित कानूनले मेलमिलापको माध्यमबाट समाधान गर्न सकिने विवादमा विवादका पक्षले संयुक्त रूपमा समिति समक्ष निवेदन दिनसक्ने छन्।
३. उपदफा (२) बमोजिम निवेदन दिएकोमा मेलमिलापबाट उजुरीको निरोपण हुन उपयुक्त देखिएमा समितिले त्यस्तो उजुरी मेलमिलापको माध्यमबाट निरोपण गर्न लेखि पठाउनुपर्ने छ।
४. उपदफा (३) बमोजिमको आदेशपछि मेलमिलाप सम्बन्धी कारवाही प्रारम्भ गरी पक्षहरूबीच मेलमिलाप गराईदिनुपर्ने छ।
५. मेलमिलाप सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

##### ५५. उजुरी निर्णय गर्ने :

१. समितिले यस ऐन बमोजिम मेलमिलापको माध्यमबाट उजुरीको निरोपण गर्न प्रक्रिया बढाएकोमा मेलमिलापको माध्यमबाट उजुरीको निरोपण हुन नसकेमा पक्षहरूलाई उजुरीको पेशी तारेख तोक्यो कानून बमोजिम कारवाही गरी सुनुवाई तथा निर्णय गर्ने प्रक्रिया बढाउनुपर्ने छ।
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 सुनाईदिनुपर्ने छ।

##### ५६. मेलमिलाप वा मिलापत्र हुन नसक्ने: यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै उजुरीमा मिलापत्र गराउँदा उजुरीको प्रकृति वा मिलापत्रको व्यहोराबाट नेपाल सरकार वादी भई चलेको कुनै विवाद वा

सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ती वा हितमा असर पर्ने देखिएमा समितिले त्यस्तो विवादमा मिलापत्र गराउनेछैन। तर त्यस्तो असर पर्ने व्यहोरा हटाई अन्य व्यहोराबाट मात्र मिलापत्र गर्न चाहेमा भने मिलापत्र गराईदिनुपर्ने छ।

#### ५७. मेलमिलापको लागि प्रोत्साहन गर्ने :

१. समितिले समिति समक्ष सुनवाईको लागि पेश भएको उजुरीमा मेलमिलाप हुनसक्ने सम्भावना रहेको देखेमा पक्षहरूलाई मेलमिलापको लागि तारेख तोक्न सक्नेछ।
२. उपदफा (१) बमोजिमको तारेखको दिन समितिले विवादका पक्ष तथा विपक्ष, उपस्थित भएसम्म पक्षले पत्याई साथै लिइआएका अन्य व्यक्ति समेत उपस्थित गराई मेलमिलापको लागि छलफल गराई पक्षहरूको बीचमा सहमति भएमा सहमति भए बमोजिम मिलापत्र कागज तयार गर्न लगाई मिलापत्र गराइदिनुपर्ने छ।
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 गराईदिनुपर्ने छ।

#### ५८. प्रारम्भिक सुनवाई पूर्व मेलमिलाप:

१. उजुरी प्रशासकले प्रारम्भिक सुनवाईको लागि समिति समक्ष उजुरी पेश हुनुपूर्व उजुरीमा मेलमिलाप हुनसक्ने अवस्था देखिएमा वा पक्षहरूले सो व्यहोराको निवेदन लिई आएमा मिलापत्रको व्यहोरा खुलेको कागज तयार गरी समिति समक्ष पेश गर्न सक्ने छ।
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 तयारगर्ने छ:
  - (क) कम्तिमा माध्यमिक तह उत्तिर्ण गरेको
  - (ख) कुनै राजनीतिक दल प्रति आस्था राखी राजनीतिमा सक्रिय नरहेको
  - (ग) स्थानीय स्तरमा समाजसेवीको रूपमा पहिचान बनाएको।
  - (घ) मेलमिलापकर्ताको ४८ घण्टा तालिम लिइ मेलमिलापकर्ताको कार्य गर्दै आएको
  - (ङ) २५ वर्ष उमेर पूरा भएको
२. उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि तालिम लिइ निरन्तर रूपमा काम गरिरहेकाको हकमा निजलाइ निरन्तरता दिन बाधा पर्ने छैन।
३. मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गरेपछि समितिले सूची सभा समक्ष पेश गरी अनुमोदन गराउनुपर्ने छ।
४. उपदफा (२) बमोजिम सूची अनुमोदन भएपछि समितिले सार्वजनिक जानकारीको लागि सूचना प्रकाशन गर्नुपर्ने छ तथा मेलमिलापको लागि पठाउँदा प्रत्येक पक्षलाई सो सूची उपलब्ध गराउनुपर्ने छ।

#### ६०. मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्ने :

१. समितिले दफा ५९ बमोजिम तयार भएको सूची प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गर्नुपर्ने छ।
२. प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गरेको मेलमिलापकर्ताको सूची समितिले गाउँसभाबाट अनुमोदन गराउनुपर्ने छ।

३. यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूचीमा सूचीकृत हुन योग्यता पुगेको व्यक्तिले समिति समक्ष सूचीकृत गरिपाउनको लागि अनुसूची-११ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनसक्ने छ।

#### ६१. मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउने:

१. समितिले दफा ६० बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्दा देहायको अवस्थाका मेलमिलापकर्ताको नाम सूचीबाट हटाउने छ:

(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 सम्बद्ध रहेकोमा सो संस्था खारेज वा विघटन भएमा र

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

(च) बसाइ सराइ गरेमा।

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

#### ६२. मेलमिलापको लागि समयावधि तोक्ने :

१. समितिले यस ऐन बमोजिम मेलमिलापको लागि मेलमिलापकर्ता पठाउँदा बढिमा तीन महिनासम्मको समय तोकी पठाउनेछ।

२. मेलमिलापको लागि पठाउँदा सामान्यतया बढिमा तीनजनाबाट मेलमिलाप गराउने गरी तोक्नुपर्ने छ।

#### ६३. मेलमिलापकर्ताको छनोट:

१. समितिले विवादका पक्षहरूलाई मेलमिलाप गराउने कार्यको लागि एक जना मेलमिलापकर्ताको छनोट गर्नेछ।

२. उपदफा (१) बमोजिम गर्दा पक्षहरूबीचमा एकजना मेलमिलापकर्ताको लागि सहमति नभएमा समितिले पक्षहरूको सहमतिमा तिन जना मेलमिलापकर्ताको छनोट गर्नुपर्ने छ।

३. पक्षहरूको बीचमा मेलमिलापकर्ताको नाममा सहमति हुन नसकेमा समितिले मेलमिलापकर्ताको सूचीमा रहेका मेलमिलापकर्ताहरू मध्येबाट दुवै पक्षबाट एक-एक जना मेलमिलापकर्ता छनोट गर्न लगाई तेस्रो मेलमिलापकर्ता छनोट गरिदिनुपर्ने छ।

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 तोकिदिनुपर्ने छ।

#### ६४. मेलमिलापकर्ताको परिवर्तन:

१. समितिले देहायको अवस्था परि पक्षहरूले निवेदन दिएको अवस्थामा मेलमिलापकर्ता परिवर्तन गरिदिनुपर्ने छ :

(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।



(च) मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापकर्ताको हैसियतले कार्यगर्दा दफा ६७ तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम पालन गर्नुपर्ने आचरण पालन नगरेमा ।

२. मेलमिलापकर्ता परिवर्तनको कारणले तोकिएको समयमा मेलमिलापको कार्य सम्पन्न हुन नसक्ने भएमा समितिले बढिमा एक महिना सम्मको समय थप गर्नसक्ने छ ।

#### ६५. मेलमिलापको लागि पठाउँदा गर्ने प्रक्रिया:

१. समितिले कुनै उजुरी मेलमिलापको लागि मेलमिलापकर्ता समक्ष पठाउँदा पक्षहरूलाई मेलमिलापकर्ताको सम्पर्क उपलब्ध गराई मेलमिलापकर्ता समक्ष उपस्थित हुने तारेख तोक्यो देहाय बमोजिमको कागज साथै राखि लेखि पठाउनुपर्ने छ :
  - (क) उजुरीको सारसंक्षेप वा मुख्य मुख्य कागजातको प्रतिलिपि ।
  - (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 गराउनुपर्ने छ ।
३. मेलमिलापको लागि तोकिएको समय सम्पन्न भएको सात दिन भित्र उजुरीको पक्षहरू समिति समक्ष उपस्थित हुने गरी तारेख तोक्नुपर्ने छ ।
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 पठाउनुपर्ने छ ।

#### ६६. मेलमिलापमा अवलम्बन गर्नुपर्ने प्रक्रिया:

१. समितिले पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापको लागि छलफल गर्ने तथा अन्य कार्य गर्ने स्थानको छनोट गरी पक्ष तथा मेलमिलापकर्तालाई सोको जानकारी उपलब्ध गराउनुपर्ने छ । तर पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले अन्य कुनै स्थानको छनोट गर्न बाधा पर्नेछैन ।
२. पक्षहरूलाई उपदफा (१) बमोजिम मेलमिलापकर्ताले तोकिएको स्थानमा तोकिएको समयमा उपस्थित हुने दायित्व रहनेछ ।
३. उपदफा (२) बमोजिमको दायित्व पक्षहरूले पूरा नगरेमा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको प्रक्रिया बन्द गरी समितिलाई सोको लिखित जानकारी गराई उजुरीको कागजात फिर्ता पठाउनसक्ने छ ।
४. मेलमिलापको क्रममा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूबीचमा सहजकर्ताको भूमिका गर्नेछ र उक्त भूमिका निर्वाह गर्ने क्रममा निजले पक्षहरू बाहेक देहायका व्यक्तिहरूसँग समेत एकल वा सामूहिक वार्ता गर्नसक्ने छ :
  - क) विवादको विषयमा जानकारी रहेको उजुरीका पक्षले रोजेको व्यक्ति तथा
  - ख) विवादको विषयवस्तुको वारेमा जानकारी रहेको स्थानीय भद्रभलादमी ।
५. मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूको सहमतिमा पक्षहरूसँग देहाय बमोजिम वार्ता गर्नसक्ने छ :
  - (क) पक्षहरूसँग एकल एकान्तवार्ता तथा
  - (ख) टेलिफोन वार्ता, भिडियो कन्फरेन्स वा सञ्चारको अन्य माध्यमबाट वार्तालाप ।
६. प्रचलित कानून तथा यस ऐनको मान्यता विपरीत नहुने गरी पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको कार्यविधि निर्धारण गर्नसक्नेछ ।

#### ६७. मेलमिलापकर्ताको आचरण:

१. मेलमिलापकर्ताले देहाय बमोजिमको आचरण पालन गर्नुपर्ने छ :

- (क) मेलमिलाप सम्बन्धी कारवाही निष्पक्ष ढङ्गले सम्पादन गर्नुपर्ने।
- (ख) कुनै पक्षप्रति भुकाव, आग्रह, पूर्वाग्रह नराख्ने वा राखेको देखिने कुनै आचरण वा व्यवहार नगर्ने।
- (ग) कुनै पक्षलाई डर, त्रास, भुक्त्यान वा प्रलोभनमा पारी मेलमिलाप गराउन नहुने।
- (घ) विवाद कायम रहेको अवस्थामा विवादको कुनै पक्षसँग आर्थिक कारोबारमा संलग्न नहुने।
- (ङ) मेलमिलाप सम्बन्धमा बनेको प्रचलित कानून तथा अन्य स्थापित मान्यता विपरीत आचरण गर्न नहुने।
- (च) मेलमिलापको क्रममा पक्षहरूसँग सम्मानजनक, सदभावपूर्ण र सबै पक्षप्रति समान व्यवहार कायम गर्ने।
- (छ) मेलमिलापको क्रममा पक्षहरूले 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 ठीक देखिए त्यस्तो मेलमिलापकर्तालाई मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउनेछ।

**६८. लिखत तयारी र मिलापत्र:** मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूसँगको छलफल पश्चात मेलमिलापको लागि दुवै पक्ष सहमत भएकोमा मिलापत्र गराई सहमति भएको विषयवस्तु बमोजिमको मिलापत्रको लिखत तयार गरी समिति समक्ष पठाउनुपर्ने छ।

**६९. मेलमिलाप नभएको उजुरीमा गर्नुपर्ने कारवाही:**

१. मेलमिलापकर्ताले पक्षहरू बीचमा मेलमिलाप हुन नसकेमा सो व्यहोरा खुलाई प्रतिवेदन तयार गरी विवादका सबै कागजात सहित समितिमा फिर्ता पठाउनुपर्ने छ।
२. उपदफा (१) बमोजिम गर्दा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूलाई समिति समक्ष हाजिर हुन जाने बढीमा सात दिनको म्याद तोकि पठाउनुपर्ने छ।

**७०. मेलमिलाप नभएको उजुरीमा निर्णय गर्नुपर्ने :**

१. स्थानीय ऐनको दफा ४७ (१) को विवादमा समितिले मेलमिलापको लागि पठाएको उजुरीमा पक्षहरूबीच मेलमिलाप हुन नसकी 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 भनी सुनाई पठाईदिनुपर्छ :
  - (क) स्थानीय ऐनको दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको विवादमास
  - (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 पठाउनुपर्ने छ।

**७१. मेलमिलाप दस्तुर:** मेलमिलापमा जाने विवादको हकमा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूले सहमतिमा दिन मञ्जुर भएदेखि बाहेक कुनै प्रकारको दस्तुर लाग्नेछैन। तर पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूबाट बढीमा एक हजार रूपैयाँ लिन पाउनेछ।

**७२. समुदाय स्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलाप प्रवर्धन गर्न कर्मचारी तोकन सक्ने:**

१. समितिले स्थानीय स्तरमा मेलमिलाप प्रबर्द्धन गर्नको लागि कार्यपालिकामा अनुरोध गरेमा कर्मचारी खटाई समुदाय स्तरमा मेलमिलापको प्रबर्द्धनात्मक कार्यक्रम गर्न सकिनेछ।
२. समुदाय स्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलापको हकमा दफा ५९ (१) अनुसारको योग्यता तथा अनुभव नभएका मेलमिलापकर्ताबाट मेलमिलाप गराउन बाधा पर्ने छैन।
३. समितिले समुदायस्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलापको कार्यविधि तोके बमोजिम हुनेछ।

### परिच्छेद-९

#### निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था

७३. **सचिवालयको जिम्मेवारी:** कार्यपालिकाको प्रत्यक्ष नियन्त्रण र निर्देशनमा रहि समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यको रेखदेख गर्ने जिम्मेवारी वहन गर्नुपर्ने छ।
७४. **सहयोग गर्नुपर्ने :**
  १. 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 जरिवाना वा अन्य रकम असुलउपर गर्न सहयोग गर्नुपर्ने छ।
  २. यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम समितिले असुल गर्नुपर्ने जरिवाना, विगो वा अन्य कुनै प्रकारको रकम असुलउपर नभई उपदफा (१) मा उल्लेख भए बमोजिमका कार्यालयहरूले कुनै सिफारिस वा कुनै कार्य गरिदिने छैनन्।
७५. **असुल उपर गर्ने :**
  १. अभिलेख प्रशासकले समितिको निर्णय बमोजिम कुनै पक्षसँग जरिवाना वा विगो वा अन्य कुनै प्रकारको असुल उपर गर्नुपर्ने भएमा सो पक्षले जरिवाना तिर्न बुझाउन ल्याएमा बुझि सदरस्याहा गरी जरिवानाको लगत कट्टा गर्नुपर्ने छ।
  २. उपदफा (१) बमोजिम असुलउपर नभएमा लगत राखी सम्बन्धित पक्षको नाम नामेसी तथा जरिवाना रकम समेतको विवरण गाउँपालिकाको कार्यालयका साथै सबै वडा कार्यालयमा समेत अभिलेखको लागि पठाउनुपर्ने छ।
  ३. सम्बन्धित कार्यालयहरूले उपदफा (२) बमोजिम लेखि आएमा त्यस्तो पक्षसँग जरिवाना रकम असुलउपर गरी अभिलेख शाखामा सदरस्याहा गर्न पठाउनुपर्ने छ।
७६. **भरीभराउ गर्ने :**
  १. समितिले यस ऐन बमोजिम गरेको कुनै निर्णय बमोजिम कुनै पक्षले राखेको दस्तुर, वा अन्य कुनै प्रकारको रकम कुनै पक्षबाट भराई पाउने भएमा भराई पाउने पक्षले भरी दिनुपर्ने पक्षको त्यस्तो रकम भराई दिनुपर्ने स्रोत खुलाई अनुसूची-१२ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्ने छ।
  २. उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिँदा यथासम्भव नगद रहेको बैंक खाता वा कुनै सहकारी वा बचत संस्थामा रहेको रकम र सो नभएमा लिलाम बिक्री गरी असुल उपर गर्नुपर्ने अवस्था भएमा कुनै अचल सम्पत्तिको व्यहोरा खुलाई निवेदन दिनुपर्ने छ।
  ३. उपदफा (२) बमोजिमको निवेदनमा दफा ७८ बमोजिमको विवरण खुलाई निवेदन दिनुपर्नेछ।
७७. **चलन चलाईदिने:**

१. समितिले यस ऐन बमोजिम गरेको कुनै निर्णय बमोजिम कुनै सम्पत्ती 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 दिनुपर्ने छ।
२. उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा अभिलेख प्रशासकले निर्णय बमोजिमको विषयको चलन चलाईदिनुपर्ने छ।
३. उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा चलन चलाउनु पर्ने सम्पत्तीको दफा ७८ बमोजिमको विवरण खुलाउनुपर्ने छ।

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

(क) अचल सम्पत्तीको 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 पक्क 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।
७. घरमा भएको लगापात तथा खरिदबिक्रि हुन सक्ने न्यूनतम मूल्य।

(ख) चल सम्पत्तीको विवरण:

१. चल सम्पत्ती रहेको ठाउँ तथा भोग वा नियन्त्रण राख्नेको नाम थर।
२. बैंक खातामा रहेको नगद भए खातावालको साथै बैंक तथा शाखाको नाम।
३. चल सम्पत्तीको प्रकार तथा नगद बाहेकको भए सम्भावित बिक्रि मूल्य।
४. नगद बाहेकको चल सम्पत्ती भए अवस्था, प्रकृति तथा बनोटका साथै प्रत्येकको साइज र सङ्ख्या।

**७९. सम्पत्ती रोक्का राख्ने:**

१. अभिलेख प्रशासकले दफा ७५ वा ७६ बमोजिम निर्णय कार्यान्वयनको लागि निवेदन परेपछि देखाइएको सम्पत्तीको हकमा आवश्यक पर्ने जति जेथा रोक्का राख्नको लागि सो जेथा दर्ता रहेको कार्यालय वा रजिष्ट्रेशन गर्ने कार्यालयमा लेखि पठाउनुपर्ने छ।
२. बाली, ब्याज, बहाल लगायतको सम्पत्तीको हकमा निवेदन परेको बढिमा सात दिन भित्र सम्पत्ती तायदात गर्न लगाई तायदात गर्दाको समयमा नै आवश्यक पर्ने जति सम्पत्ती 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 सम्पत्तीको हकमा भरिभराउको लागि आवश्यक पर्ने जति सम्पत्ती रोक्का राखी रोक्काको सूचना आवश्यकताअनुसार लेखा शाखा वा सम्बन्धित बैंक वा सम्बन्धित निकायमा तुरुन्त लेखि पठाउनुपर्ने छ।
४. सम्पत्ती रोक्का सम्बन्धी आदेश अनुसूची १४ बमोजिम हुनेछ।

**८०. सम्पत्ती लिलाम गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि:**

१. कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम भरीभराउ गर्नुपर्ने विगो वा कोर्ट फी वा त्यस्तै कुनै रकम असुलउपर गर्न दफा ७८ को देहाय (क) बमोजिम सम्पत्तीको विवरण खुलाई दर्खास्त परेमा त्यस्तो रकम भरी दिनुपर्ने व्यक्तिलाई बुझाउनुपर्ने रकम बुझाउन सात दिनको म्याद दिई सूचना जारी गर्नुपर्छ।
२. उपदफा (२) बमोजिमको म्यादमा रकम बुझाउन नल्याएमा त्यस्तो भरीदिनुपर्ने व्यक्तिको भरीपाउने व्यक्तिले देखाएको दफा ७८ को देहाय (क) बमोजिमको सम्पत्ती तायदात गरिल्याउनु पर्छ।
३. दण्ड, जरिवाना, सरकारी विगो वा कुनै अदालत वा निकाय वा गाउँपालिका वा समितिको निर्णयले असुल उपर गर्नुपर्ने कुनै रकमको हकमा त्यस्तो असुलउपर हुनुपर्ने व्यक्तिले बुझाउन नल्याएमा निजको जुनसुकै अचल सम्पत्ती फेला परेमा तायदात गरी रोक्का राख्नु पर्छ।
४. उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि जेथा जमानत वा कुनै प्रकारको नगद धरौट दाखिल गरेको हकमा सो सम्पत्तीबाट खाम्ने जति रकमको लागि उपदफा (३) बमोजिम गरिरहन पर्दैन।
५. उपदफा (४) बमोजिम मोल कायम भएपछि उक्त अचल सम्पत्तीको लिलामको सूचना सम्बन्धित पक्षलाई दिई सर्वसाधारणको जानकारीको लागि लिलाम हुने मिति र सम्पत्तीको विवरण सहितको सार्वजनिक सूचना गाउँपालिका, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्ला अदालत, जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय तथा कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालयमा टाँस्न लगाउनुपर्ने छ।
६. उपदफा (५) बमोजिमको सूचनामा तोकिएको दिनमा उक्त सूचनामा तोकिएको सम्पत्ती पञ्चकित्तै मूल्यबाट माथि बढाबढ प्रक्रिया बमोजिम लिलाम गर्नुपर्ने छ।
७. लिलाम प्रक्रियामा सम्भव भएसम्म जिल्ला अदालत, जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा स्थानीय प्रशासन कार्यालय, स्थानीय प्रहरी कार्यालय तथा गाउँपालिका क्षेत्र भित्र रहेका अन्य सरकारी कार्यालयका प्रतिनिधिलाई रोहवरमा राख्नुपर्ने छ।
८. उपदफा (६) बमोजिम गर्दा उक्त सम्पत्ती कसैले पनि लिलाम सकार नगरेमा सोही प्रक्रियाबाट पुनः दोस्रोपटक लिलाम गर्नुपर्ने छ तथा दोस्रोपटक गर्दा पनि कसैले लिलाम सकार नगरेमा भराईपाउने पक्ष निवेदकलाई नै उक्त सम्पत्ती पञ्चकित्तै मूल्यमा सकार गर्न लगाउनुपर्ने छ।
९. उपदफा (८) बमोजिम गर्दा निवेदकले सम्पत्ती सकार गर्न नचाहेमा पछि अर्को जेथा खुल्न आएका बखत कानून बमोजिम गर्नेगरी निजको निवेदन तामेलीमा राखी लिलाममा चढाईएको सम्पत्ती फुकुवा गरीदिनुपर्छ।
१०. यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि गाउँपालिकाको कुनै रकम असुल उपर गर्ने क्रममा लिलाम गर्दा कसैले सकार नगरेमा जतिमा सकार हुन्छ त्यतिमा नै सो सम्पत्ती लिलाम गरी प्राप्त रकम सदरस्याहा गरी नपुग रकमको हकमा कानून बमोजिम अन्य सम्पत्ती वा प्रक्रियाबाट असुलउपर गर्नुपर्ने छ।

#### ८१. तायदात गर्ने प्रक्रिया:

१. अभिलेख प्रशासकले दफा ७९ बमोजिम सम्पत्ती तायदात गर्नुपर्दा कम्तिमा वडा सचिव स्तरको कर्मचारी खटाई त्यस्तो अचल सम्पत्तीको चलनचल्तीको मूल्य स्पष्ट खुल्ने गरी तायदात गर्नलगाउनुपर्ने छ।
२. उपदफा (१) बमोजिम तायदात गर्ने कर्मचारीले तायदात गर्नुपर्ने सम्पत्तीको चलनचल्तीको मूल्य कायम गर्ने प्रयोजनले पञ्चकित्तै मूल्य कायम गरी मुचुल्का खडा गरी अभिलेख प्रशासक समक्ष प्रतिवेदन सहित पेश गर्नुपर्ने छ।
३. उपदफा (२) बमोजिम पञ्चकित्तै मूल्य कायम गर्दा देहाय बमोजिमक कुरालाई आधार लिई कायम गर्नुपर्ने छ :
  - (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 मूल्यांकन 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 मूल्य कायम गर्नुभन्दा तत्काल अगावै कुनै खरिदबिक्रि भएको भए सो मूल्य ।

**स्पष्टिकरण:** “पञ्चकिर्ते मूल्य” भन्नाले अचल सम्पत्ती बिक्रि गर्नुपर्दा बिक्रिहुने न्यूनतम मूल्यलाई सम्झनु पर्छ।

- ४. उपदफा (३) बमोजिम गर्दा देहाय बमोजिमको कुरालाई समेत ध्यानमा राख्नुपर्ने छः
  - (क) औद्योगिक वा व्यापारिक वा आवास क्षेत्र लगायत सडक सञ्जालसँग जोडिएको छ वा छैनस तथा
  - (ख) गाउँक्षेत्रभित्र पर्ने घरको हकमा घरको वर्तमान अवस्था सम्बन्धमा प्राविधिक मूल्याङ्कन प्रतिवेदन ।

## ८२. खाम्नेजति मात्र लिलाम गर्नुपर्ने :

१. कार्यपालिकाले दफा ८० बमोजिम लिलाम गर्दा असुलगर्नुपर्ने बाँकी खाम्ने जति सम्पत्तीमात्र लिलाम गर्नुपर्ने छ।
२. सम्पत्ती लिलाम गर्दा सकार भएको रकम असुलउपर गर्नुपर्ने भन्दा बढि भएमा सो बढि भएको जति रकम सम्पत्तीवाल पक्षलाई फिर्ता गरीदिनु पर्छ।
३. उपदफा (२) बमोजिम रकम फिर्ता पाउने पक्ष लिलाम गर्दाको बखत उपस्थित नभएको भए रकम फिर्ता लिन आउनु भनी निजको नाममा सात दिनको सूचना जारी गरी भिकाई रकम फिर्ता गर्नुपर्छ।
४. उपदफा (३) बमोजिम गर्दा सम्बन्धित पक्ष रकम फिर्ता लिन नआएमा उक्त रकम सञ्चित कोषमा दाखिल गरी आमदानी बाँधी सदरस्थाहा गर्नुपर्छ।
५. अभिलेख प्रशासकले दफा ८० बमोजिम लिलाम गरेको सम्पत्ती सकार गर्ने पक्षको नाममा सम्पत्ती दर्ता नामसारीको लागि सम्बन्धित कार्यालय वा निकायमा पत्राचार गरी निजलाई सम्पत्तीको चलनपुर्जा उपलब्ध गराई आवश्यक परे सो सम्पत्तीको चलन चलाइ दिनुपर्छ।
६. यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ८० बमोजिमको लिलाम प्रक्रिया अगाडी बढिसकेपछि भराउनुपर्ने रकम बुझाउन ल्याए पनि सो रकम नबुझि सम्पत्ती लिलाम गर्नुपर्ने छ।

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

**८४. बिगो भराउँदा वा चलनचलाउँदा लागेको खर्च:** यस ऐन बमोजिम बिगो भराउँदा वा चलनचलाउँदा लागेको खर्च बिगो भरिदिनुपर्ने वा चलन दिनुपर्ने सम्बन्धित पक्षले व्यहोर्नुपर्ने छ।

**८५. यथास्थितिमा राख्ने:** कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम चलनचलाई माग्न वा बिगो भराईपाउन कुनै सम्पत्ती देखाई निवेदन परेपछि बिगो भराउने वा चलनचलाउने कार्य सम्पन्न नभएसम्मको लागि उक्त सम्पत्ती हकहस्तान्तरण गर्न, भत्काउन, बिगार्न तथा कुनै प्रकारको निर्माण कार्य गरी उक्त सम्पत्तीको स्वरूप परिवर्तन गर्न नपाउने गरी रोक्का राख्न सम्बन्धित पक्षको नाममा आदेश जारी गरी उक्त सम्पत्ती यथास्थितिमा राख्नुपर्ने छ।

## ८६. निवेदनबाट कारवाही गर्ने :

१. अभिलेख प्रशासकले कुनै पक्षले दफा ८५ बमोजिम भएको आदेश विपरीत कुनै सम्पत्तीको हक हस्तान्तरण वा स्वरूप 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 गर्नुपर्ने छ।

२. समितिले उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन पेश हुन आएमा पक्षलाई नयाँ उजुरी दर्ता गर्न नलगाई उक्त निवेदनबाट नै आवश्यक कारवाही गरी निर्णय गर्नुपर्ने छ।
३. उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनको व्यहोराबाट निवेदन समितिको क्षेत्राधिकार भित्र नपर्ने विषयमा परेको देखिएमा समितिले उक्त विषयमा क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने अदालत वा निकाय समक्ष जान सुनाई दिनुपर्ने छ।

#### ८७. चलनचलाउने सूचना:

१. अभिलेख प्रशासकले समितिको निर्णय बमोजिम चलन चलाई पाउन निवेदन परेमा चलन चलाउने मिति खुलाई फलानो मितिमा फलानो घर जग्गाको चलन चलाउन कर्मचारी खटिई आउने हुँदा सो मिति अगावै घर जग्गा खालि गरीदिनु भनी चलन दिनुपर्ने पक्षको नाममा सूचना जारी गर्नुपर्ने छ।
२. चलन दिनुपर्ने सम्पत्ती उजुरीको पक्षवाहेक अन्य कसैको भोगचलनमा रहेको भएमा अभिलेख प्रशासकले सोही पक्षको नाममा उपदफा (१) बमोजिमको सूचना जारी गर्नुपर्ने छ।
३. उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको मितिमा खटिईजाँदा घरजग्गा खाली गरेको भए सम्बन्धित कर्मचारीले चलन चलाई दिएको मुचुल्का खडा गरी तथा घरजग्गा खाली नगरेको भए खाली गराई चलन चलाई चलन चलाएको मुचुल्का खडा गरी प्रतिवेदन साथ अभिलेख शाखामा पेश गर्नुपर्ने छ।

## परिच्छेद-१०

### विविध

#### ८८. नक्कल निवेदन:

१. समिति समक्ष दर्ता रहेको उजुरीको कुनै सरोकारवाला पक्षले विवादको मिसिलमा रहेको कुनै कागजपत्रको नक्कल लिनको लागि निवेदन दिएमा समितिले उक्त पक्षलाई सो कागजको नक्कल उपलब्ध गराउनुपर्ने छ।
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 गर्नुपर्ने छ।
३. उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिनको एघार बजे अगावै पेश भएमा सम्बन्धित कर्मचारीले सोही दिन र सो भन्दा पछि पेश भएमा सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए सोको भोलिपल्ट नक्कल उपलब्ध गराउनेछ।
४. उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिँदा फरक फरक उजुरीको लागि फरक फरक निवेदन दिनुपर्ने छ।
५. विवादको कुनै पक्षले उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा नक्कलको सट्टामा कागजपत्रको फोटो खिच्ने अनुमति मागेमा सो दिनुपर्ने छ।
६. नक्कल निवेदन दिँदा अनुसूची-१५ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्ने छ।

#### ८९. नक्कल दस्तुर:

१. सम्बन्धित प्रशासकले दफा ८८ बमोजिम नक्कल वा फोटो खिच्नको लागि निवेदन दिनेपक्षसँग देहाय बमोजिमको दस्तुर लिई नक्कल उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।
  - (क) नक्कलको हकमा सक्कल पानाको प्रति पृष्ठको रू.५१- रूपैयाँको दरले
  - (ख) समितिको निर्णय कागजको हकमा प्रति सक्कल पानाको प्रति पृष्ठको रू.५१- रूपैयाँको दरले
  - (ग) लिखत कागजपत्रको नक्कल नलिई फोटो खिच्न चाहेमा प्रति पानाको रू.५१- रूपैयाँको 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 गर्नुपर्ने छ।
९०. **दस्तुर उल्लेख गर्ने** : 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 नदिइने**: 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 हुने**: यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उजुरीसँग सम्बन्धित प्रचलित कानूनमा कुनै कुरा लेखिएको भए सोमा लेखिए जतिको हकमा सोही बमोजिम हुनेछ।
९३. **नियम बनाउने अधिकार**: समितिले यस ऐनको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ।

### अनुसूची-१

(दफा ८ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

#### उजुरीको ढाँचा

न्यायिक समिति, बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका समक्ष पेश गरेको निवेदन-पत्र

जिल्ला .....गाउँ/नगरपालिका, वडा नं. .... वस्ने .....को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष ..... को  
..... (पक्ष)  
निवेदक वादी

विरुद्ध

गोरखा जिल्ला, बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका, वडा नं. .... वस्ने वर्ष ..... को .....(विपक्ष) प्रतिवादी

#### विषय: सम्बन्ध बिच्छेद

म निम्न बुँदाहरूमा लेखिए बमोजिम निवेदन गर्दछु:

१. म निवेदक र यस विवादको दोस्रो पक्षबीच संवत् २०६९ सालमा सामाजिक परम्परा अनुसार विवाह गरिएको हो। विवाह भएपन्नात २ वर्षसम्म अर्थात २०७१ सालसम्म हामीबीच सुमधुर दाम्पत्य जीवन रहेको थियो। हामीबाट २०७१ साल जेठमा १ छोराको समेत जायजन्म भएको छ। एक ' आपसमा लग्ने स्वास्थ्यीबीचको सहमति र सहकार्यमा छोरा जन्मेपछी क्रमशः समस्या देखिदै जान थाल्यो। २०७१ सालको तिहारमा माइत गएपछी उनी घर आइनन्। पटक पटक घर आउन फोनबाट अनुरोध गरें। २ पटकसम्म लिन गएँ। तर निजले तिमीसँग मेरो जीवन चल्न सक्दैन, म घर जान सक्तिनँ, तिमी जे गर्नुपछे गर भनी ठाडो जवाफ दिन थालिन। के कारणले यस्तो हुन गयो भनी सोद्धा अब तिम्रो र मेरो सम्बन्ध छैन आफूखुसी गर र मलाई सम्पर्क नगर,गरेमा राम्रो हुँदैन भनी धाक धम्की र त्रास समेत दिइन। लामो समयसम्म मन फर्केला र घर आउलिन् भनी पर्खी बसें तर आइनन्। करिव ३ वर्षपछी अर्थात २०७४ साल भाद्र महिनामा पुनः लिन गएँ तर विपक्षी मसँग बोल्दै नबोली घरभित्र छिरिन् र साला जेठान पठाई शारीरिक आक्रमण गर्नेसम्मको कार्य गरी मलाई



तथानाम गाली गलौज गरे। मुस्किलले ज्यान जोगाई निराश भएर घर फर्किएँ र अब दोस्रो पक्ष श्रीमती मसँग पुनः फर्कि आउने र दाम्पत्य जीवन सुमधुर हुने सम्भावना नभएकोले पारिवारिक विवाद निरूपणका लागि यो निवेदन दिन आएको छु।

२. यस समितिबाट दोस्रो पक्ष भिकारी जे जो बुभुनुपर्छ बुझी विवाद निरूपण गराईपाउँ।
३. यस गाउँपालिकाबाट जारी भएको स्थानीय न्यायिक कार्यविधिको दफा ....बमोजिम निवेदन दस्तुर रु ....., दोस्रो पक्ष १ जनालाई म्याद सूचना दस्तुर रु ....., पाना २ को निवेदनको प्रतिलिपि दस्तुर रु ..... समेत गरी जम्मा रु .....यसै निवेदनसाथ दाखिल गरेको छु।
४. यो निवेदन स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ..... अनुसार यसै समितिको अधिकारक्षेत्रभित्र पर्दछ।
५. यो निवेदन हदम्याद भित्रै छ र म निवेदकलाई यस विषयमा निवेदन दिने हकद्वैया प्राप्त छ।
६. यस विषयमा अन्यत्र कहीं कतै कुनै निकायमा कुनै प्रकारको निवेदन दिएको छैन।
७. यसमा मेरा निम्न साक्षी तथा लिखत प्रमाण बुझी प्रमाण लगाई पाउँ।
८. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठीक साँचो सत्य हुन्, भुठा ठहरे कानून बमोजिम संजाय भोग्न तयार छु।

### तपसिल

साक्षी : १. ....

२. ....

लिखत प्रमाण १. ....

२. ....

३. ....

निवेदक

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

### अनुसूची-२

(दफा ९ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

न्यायिक समिति, बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकामा

उजुरी दर्ता गरेको निस्साको ढाँचा

श्री .....

..... ।

**विषय: उजुरी दर्ताको निस्सापत्र सम्बन्धमा।**

..... बस्ने तपाईंले ..... बस्ने ..... विरुद्धमा ..... भनी उजुरी दर्ता गर्न ल्याएकोमा आजको मितिमा दर्ता गरी दर्ता नं. .... कायम भएकोले यो निस्सा जारी गरिदिएको छ।

अधिकृत कर्मचारी

दस्तखतः .....

मिति: .....

### अनुसूची-३

(दफा ९ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

#### तारिख भर्पाई

न्यायिक समिति, बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकामा खडा गरिएको तारेख भर्पाई  
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, बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाबाट जारी भएको तारेखको पर्चा  
वादी प्रतिवादी

.....

मुद्दा .....

मिति ..... मा ..... काम गर्न ..... बजे हाजिर हुन आउनुहोला ।

फाँटवालाको दस्तखतः

मिति : .....

### अनुसूची-५

(दफा १५ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

#### प्रतिवादको ढाँचा

लिखित जवाफको नमूना

न्यायिक समिति, बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका समक्ष पेश गरेको लिखित जवाफ  
प्रथम पक्ष

गोरखा जिल्ला बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका, वडा नं. वस्ने ..... को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष .....को  
.....लिखित जवाफ प्रस्तुतकर्ता .....  
प्रतिवादी

विरुद्ध

..... जिल्ला, ..... गाउँपालिका, वडा नं. .... वस्ने वर्ष ..... को ..... निवेदक विपक्षी वादी

### विषय : सम्बन्ध बिच्छेद ।

म निम्न बुँदाहरूमा लेखिए बमोजिम निवेदन गर्दछु :

१. म लिखित जवाफ प्रस्तुतकर्ता र विपक्षी निवेदकबीच संवत् २०६९ सालमा सामाजिक परम्परा अनुसार विवाह भएको व्यहोरा ठीक हो। हामीबाट २०७१ साल जेठमा १ छोराको समेत जायजन्म भएको ठीक हो। २०७१ सालको तिहारमा माइत गएपछि 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 गरेकोभनी कपोलकल्पित भुठा र हुँदै नभएका निराधार व्यहोरा उल्लेख गरी विवाद गरेको कुरा उल्लेख गर्न चाहान्छु।
२. मलाई विपक्षी निवेदकसमेत मिली गाली गलौज, डर, धाक, धम्की देखाई हातपात गरी घरबाट निकाला गरेपछि म माइतीमा आई बसेकी हुँ। विवाह भएको केही वर्षपछि विना कारण ममाथी विभिन्न किसिमका आरोप लगाई अपमान गर्ने, गाली गलौज गर्ने लगायतका कामहरू हुँदै गए। परिवारका अन्य सदस्यहरूले म माथी घृणा गर्ने, बोलचाल नगर्ने जस्ता कार्य गरेपनि विपक्षीबाट केही समय मलाई नै समर्थन र सहयोग गर्दै आएका थिए तर पछि विपक्षी निवेदक समेत उनिहरूसँगै मिले र मलाई जबरजस्त गरबाट निकाल्ने कार्यमा सहभागी भए। के कुन कारणले वा मेरो के गल्तीले यसो गरेका हुन भनी बुझ्दा बेलाबेला दाइजो नल्याएको भनी माइती पक्षसमेतको आलोचना गर्ने गरेका थिए। सायद उनिहरूलाई दाइजोकै लोभका कारण मलाई घरबाट निकालीदिएका हुनुपर्दछ। मैले कुनै गल्ती नगरेको र विपक्षी लोग्नेसँग पूर्ववत् माया, सद्भाव र सम्मान यथावत् रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्बन्ध यथावत् कायम गरिपाउँ।
३. घरबाट जबरजस्त निकालेपछि ४ महिनाको नाबालक छोरा काखी च्यापेर माइती आएको भण्डै ३ वर्षसम्म वेखवर, सम्पर्कविहिन बसी अहिले एक्कासी सम्बन्ध बिच्छेदको माग गरी निवेदन दिनु आफैमा आश्चर्यजनक लागेको छ, सत्य तथ्य बुझि 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 आफै उपस्थित भएको छु।
६. यस विषयमा अन्यत्र कहीं कतै कुनै निकायमा कुनै प्रकारको निवेदन दिएको छैन।
७. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठीक साँचो सत्य हुनु, भुठा ठहरे कानून बमोजिम संजाय भोग्न तयार छु।

निवेदक नाम: .....

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

### अनुसूची-६

(दफा २० को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

न्यायिक समिति, बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाबाट जारी भएको म्याद सूचना  
..... बस्ने .....को नाउँमा बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका कार्यालयबाट  
जारी भएको १५ (पन्ध्र) दिने सूचना।

..... बस्ने .....ले तपाईंको विरुद्ध ..... विवाद परेको भनी निवेदन दर्ता गरेको हुँदा सोको प्रतिलिपि  
यसै साथ पठाइएको छ। अतः तपाईंले यो म्याद बुझेको वा रीत पूर्वक तामेल भएको मितिले १५(पन्ध्र) दिनभित्रमा  
आफ्नो भनाइ सहित आफै वा कानून बमोजिमको वारेश मार्फत यस कार्यालयमा हाजिर हुन आउनुहोला। अन्यथा  
कानून बमोजिम हुने व्यहोरा जानकारी गराईन्छ।

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

### अनुसूची-७

(दफा ४२ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

### निर्णयको ढाँचा

न्यायिक समिति, बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका

संयोजक श्री .....

सदस्य श्री .....

सदस्य श्री .....

### निर्णय

संवत् ..... सालको निवेदन नं. ....

### विषय: बलेसीबाट पानी झारेको।

गोरखा जिल्ला बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका, वडा नं. .... बस्ने, .....को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष .....को  
..... (पक्ष) निवेदक  
वादी

### विरुद्ध

गोरखा जिल्ला, बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका, वडा नं. .... बस्ने वर्ष ..... को .....(विपक्ष) प्रतिवादी

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ४७(१)ब 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) बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका वडा नं. .... नक्सा सिट नं.... कि.नं. ....क्षे.फ..... को  
घरजग्गामा पश्चिमतर्फका कि.नं.....का संधियार विपक्षी .....ले घर बनाउँदा आफ्नो घरजग्गामा  
सिमानासम्म आई जोडि बनाएको तर छत्र तथा बलेसीको पानी आफ्नो घर कम्पाउन्डभित्र झार्ने गरी बनाएको  
हुँदा सो बलेसी वन्द गराइपाउँ भन्ने निवेदकको निवेदन व्यहोरा।

(२) बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाबाट प्रचलित भवन निर्माण सम्बन्धी 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 भार्ने नगरेको आफ्नै घरजग्गामा भार्ने गरेको हुँदा भुठा निवेदन खारेज गरिपाउँ भन्ने प्रत्यर्थीको लिखित जवाफ ।

- (३) बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाबाट स्थलगत निरिक्षण तथा सर्वेक्षण गर्न गएका प्राविधिक टोलिले स्थलगत निरिक्षण गरी मिति.....मा पेश गरेको स्केच सहितको प्रतिवेदनबाट प्रत्यर्थीको घरतर्फबाट छत तथा वलेसीको पानी खस्दा निवेदकको घर कम्पाउण्डभित्र पर्ने गरेको देखिन्छ भन्ने व्यहोरा उल्लेखित भएको ।
- (४) विवादका दुवै पक्षलाई मेलमिलाप गराउने प्रयोजनका लागि भीमेश्वर नगरपालिका वडा नं..... मा रहेको मेलमिलाप केन्द्रमा पठाउँदा मेलमिलाप हुन नसकी फर्कि आएको ।

### निर्णय

दुवै पक्षलाई सुनुवाईको लागि आज पेशी तोकिएकोमा विवादका सम्बन्धीत पक्षहरू स्वयमं तथा निजहरूबाट नियुक्त गरेका कानून व्यवसायीहरू समेतको भनाई सुनी पुनः मिलापत्र गर्नुहोस भनी सम्झाउँदा बुझाउँदा पनि मिलापत्र गर्न मञ्जुर नगर्नु भएकोले फाइलमा संलग्न प्रमाण कागजहरूको समेत मूल्याङ्कन गरी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ४९(२) बमोजिमनिर्णय दिनुपर्ने हुन आई निर्णयतर्फ बीचार गर्दा निवेदकको कि. नं....को पश्चिमतर्फ प्रत्यर्थीको कि.नं....को घरजग्गा जोडिएर रहेकोमा विवाद देखिएन। निवेदकको भनाई अनुसार आफ्नो घर कम्पाउण्डभित्र प्रत्यर्थीको छत तथा वलेसीको पानी भारेको हो होइन भनी स्थलगत रूपमै जाँचबुझ 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 कम्पाउण्डभित्र प्रत्यर्थीको छत तथा वलेसीबाट पानी भर्ने गरेको भन्ने पुष्टि हुने देखिन्छ। प्रत्यर्थीले यस कार्यालयबाट पारित गरेको नक्सामा समेत छत तथा वलेसीको पानी आफ्नै घरजग्गामा भार्ने भनी देखाईएको र निवेदकको घर कम्पाउण्डभित्र पानी भार्न पाउनुपर्छ भनी प्रत्यर्थीले दावी विरोध गर्न समेत नसकेको र प्रचलित कानून र प्रचलनबाट समेत अर्काको घर कम्पाउण्डभित्र आफ्नो छत तथा वलेसीको पानी भार्न पाउने नदेखिएको हुँदा निवेदकको माग बमोजिम प्रत्यर्थीले आफ्नो छत तथा वलेसीबाट आफ्नै घर जग्गामा पानी भार्ने प्रवन्ध गर्नुपर्ने देखिन्छ। निवेदकको घर कम्पाउण्डमा पानी भार्न नपाउने ठहर्छ। सो ठहर्नाले तपसिल बमोजिम गर्नु ।

### तपसिल

१. सरोकारवालाले नक्कल माग गर्न आएमा नियमानुसार दस्तुर लिई नक्कल दिनु ।
  २. यो निणयमा चित्त नबुझे ३५ दिनभित्र .....जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न जानु भनी प्रत्यर्थीलाई सुनाईदिनु ।
  ३. म्यादभित्र पुनरावेदन नपरेमा कानून बमोजिम निर्णय कार्यान्वयन गर्नुगराउनु ।
- इति संवत् ..... साल ..... महिना ..... गते.....रोज ..... शुभम् ।

### अनुसूची-८

(दफा ४८ को सँग सम्बन्धित)

अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेशको नमूना  
न्यायिक समिति, बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका

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

## आदेश

संवत् ..... सालको निवेदन नं. ....

### विषय: पीडितलाई उपचार गराउने सम्बन्धमा।

गोरखा जिल्ला बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका, वडा नं. .... वस्ने .....को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष ..... को ..... (पक्ष) निवेदक

### विरुद्ध

गोरखा जिल्ला बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका, वडा नं. .... वस्ने वर्ष ..... को ..... (विपक्ष) प्रतिवादी विपक्ष

यसमा निवेदकको माग बमोजिम .....जिल्ला वडा नं..... वस्ने .....को नाति ..... को छोरा/छोरी वर्ष ..... को .....ले आफूलाई असाध्य रोग लागि नियमित रूपमा हप्ताको २ पटक मृगौला डायलोसिस गर्न चिकित्सकले सिफारिस गरेकोमा एकाघरका छोरा वर्ष ..... को .....ले नियमित रूपमा डायलोसिस गर्न अटेर गरेको, घरि घरि रूपैया नभएको बहाना गर्ने गरेको, कहिले कहिले कार्यालयको कामको व्यस्तताले फुर्सद नमिलेको आदि कारण जनाई आफूले नियमित प्राप्त गर्नुपर्ने स्वास्थ्य सेवा प्राप्त गर्न नसकेको हुँदा आफ्नो जीवन भनभन खतरायुक्त बन्दै गएको भनी अस्पतालको चिकित्सकको पुर्जा र सिफारिस सहित पेश हुन आएको निवेदन उपर प्रारम्भिक रूपमा जाँचबुझ गर्दा व्यहोरा मनासिव देखिएको हुँदा हाललाई निवेदकको लागि चिकित्सकले सिफारिस गरे बमोजिम हरेक हप्ता २ पटक डायलोसिस गर्नु गराउनु तथा निजको स्वास्थ्य लाभका लागि आवश्यक अन्य प्रवन्ध समेत मिलाउनु भनी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ४९(द) 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।

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

### अनुसूची-९

(दफा ५३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

### मिलापत्रको लागि निवेदनको ढाँचा

बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका, न्यायिक समितिसमक्ष पेश गरेको मिलापत्रको संयुक्त निवेदनपत्र .....जिल्ला .....गाउँ/नगरपालिका, वडा नं..... वस्ने .....को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष ..... को ..... (पक्ष) निवेदक वादी

### विरुद्ध

गोरखा जिल्ला बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका, वडा नं. .... वस्ने वर्ष ..... को ..... (विपक्ष) प्रतिवादी विपक्ष

### विषय : सम्बन्ध बिच्छेद।

हामी निवेदक निम्न लिखित निवेदन गर्दछौं :

- हामीबीच संवत् २०६९ सालमा सामाजिक परम्परा अनुसार विवाह गरिएकोमा करिव २ वर्षसम्म सुमधुर दाम्पत्य जीवन रहेको थियो। हामीबाट २०७१ साल जेठमा १ छोराको समेत जायजन्म भएको, सोही वर्ष २०७१ सालको

तिहारमा माइत गएपछी घर नआएको, पटक पटक घर आउन फोनबाट अनुरोध गरेको, लिन गएको तर उल्टै कुटपिट गरी पठाएको भनी निवेदकको निवेदन परेको।

२. आफूलाई दाइजो नल्याएको निउँबाट घरमा हेला गरेको, अपमान गरी जवरजस्त घरबाट निकाला गरेको हो। आफू खुशीले माइत गई वसेको होइन अझपनि लोग्नेप्रति आफ्नो यथावत माया, सद्भाव र सम्मान रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्बन्ध यथावत कायम गराईपाउँ भन्ने प्रत्यर्थीको लिखित जवाफ रहेको।
३. हामी भ्रगडा गरी आयौं, केहीवर्ष लोग्ने स्वास्नी छुटिएर वस्यौं, हामीबाट एक सन्तानको जायजन्म समेतभैसकेको छ। घरमा सामान्य घरायसी विषयले मनमुटाव भई लोग्ने स्वास्नी अलग अलग वसेकोमा .... गाउँपालिकाको न्यायिक समिति मार्फत वडा नं. .... अन्तर्गतको ..... मेलमिलाप केन्द्रमा मेलमिलापकर्ता .....को पहलमा एक आपसमा छलफल गरी मिली आएको व्यहोरा यो छ की विगतमा जे जस्ता विषयमा असमझदारी तथा बेमेल भएको भएतापनी हामीबीच एक अर्काप्रति विश्वास, सद्भाव र प्रेम कायमै रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्बन्ध बिच्छेद गरी पाउँ भन्ने निवेदन दावी छोडि पुनः सुमधुर सम्बन्धका साथ दाम्पत्य जीवनलाई व्यवस्थित ढंगले अगाडि वढाउने छौं। निवेदकको घरमा तत्काल लोग्ने स्वास्नी मिलि वस्ने वातावरण नहुने भएकोले छुट्टै ठाउमा डेरा लिई वस्न हामी दुवै पक्ष सहमत भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ४७ (२) बमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन पेश गरेका छौं, लेखिए बमोजिम मिलापत्र गरी पाउँ।
४. बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका स्थानीय न्यायिक समिति कार्यविधी ऐन, २०७५ दफा ..... बमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन दस्तुर बापत रु ..... यसैसाथ संलग्न छ।
५. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठीक साँचो हुन्, भुठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला।

निवेदकहरू

..... निवेदक

..... विपक्ष

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

### अनुसूची-१०

(दफा ५३ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

### मिलापत्रको ढाँचा

बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका, न्यायिक समितिसमक्ष पेश गरेको मिलापत्रको संयुक्त निवेदनपत्र

..... जिल्ला ..... गाउँपालिका, वडा नं. .... बस्ने .....को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष .....को  
.....(पक्ष) निवेदक  
वादी

विरुद्ध

गोरखा जिल्ला बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका, वडा नं. .... बस्ने वर्ष ..... को ..... (विपक्ष) प्रतिवादी

**विषय : सम्बन्ध बिच्छेद।**

हामी निवेदक निम्न लिखित निवेदन गर्दछौं :

१. हामीबीच संवत् २०६९ सालमा सामाजिक परम्परा अनुसार विवाह गरिएकोमा करिब २ वर्षसम्म सुमधुर दाम्पत्य जीवन रहेको थियो। हामीबाट २०७१ साल जेठमा १ छोराको समेत जायजन्म भएको, सोही वर्ष २०७१ सालको तिहारमा माइत गएपछि घर नआएको, पटक पटक घर आउन फोनबाट अनुरोध गरेको, लिन गएको तर उल्टै कुटपिट गरी पठाएको भनी निवेदकको निवेदन परेको।
२. आफूलाई दाइजो नल्याएको निउँबाट घरमा हेला गरेको, अपमान गरी जवरजस्त घरबाट निकाला गरेको हो। आफू खुशीले माइत गई वसेको होइन अझपनि लोग्नेप्रति आफ्नो यथावत माया, सद्भाव र सम्मान रहेकोले लोग्ने स्वास्थ्यको सम्बन्ध यथावत कायम गराईपाउँ भन्ने प्रत्यर्थीको लिखित जवाफ रहेको।
३. हामी भगडा गरी आयौं, केहीवर्ष लोग्ने स्वास्थ्य छुट्टिएर बस्यौं, हामीबाट एक सन्तानको जायजन्मसमेत भइसकेको छ। घरमा सामान्य घरायसी विषयले मनमुटाव भई लोग्ने स्वास्थ्य अलग अलग वसेकोमा वन्दिपुर गाउँपालिकाको न्यायिक समिति मार्फत वडा नं. .... अन्तर्गतको ..... मेलमिलाप केन्द्रमा मेलमिलापकर्ता ..... को पहलमा एक आपसमा छलफल गरी मिली आएको व्यहोरा यो छ की विगतमा जे जस्ता विषयमा असमझदारी तथा वेमेल भएको भएतापनी हामीबीच एक अर्काप्रति विश्वास, सद्भाव र प्रेम कायमै रहेकोले लोग्ने स्वास्थ्यको सम्बन्ध बिच्छेद गरी पाउँ भन्ने निवेदन दावी छोडि पुनः सुमधुर सम्बन्धका साथ दाम्पत्य जीवनलाई व्यवस्थित ढंगले अगाडि बढाउने छौं। निवेदकको घरमा तत्काल लोग्ने स्वास्थ्य मिलि वस्ने वातावरण नहुने भएकोले छुट्टै ठाउँमा डेरा लिई वस्न हामी दुवै पक्ष सहमत भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ४७ (२) बमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन पेश गरेका छौं, लेखिए बमोजिम मिलापत्र गरी पाउँ।
४. बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका न्यायिक कार्यविधी बमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन दस्तुर बापत रु ..... यसैसाथ संलग्न छ।
५. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठीक साँचो हुन्, भुटा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला वुभाउँला।

निवेदकहरू

..... निवेदक

..... विपक्ष

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

### अनुसूची-११

(दफा ६० को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

फोटो

मेलमिलापकर्तामा सूचीकृत हुने निवेदन ढाँचा  
न्यायिक समिति बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका समक्ष पेश गरेको निवेदन

### विषय : मेलमिलापकर्तामा सूचीकृत हुन पाउँ।

प्रस्तुत विषयमा तपसिलमा उल्लेखित कागजातहरूको प्रतिलिपि साथै राखी बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको न्यायिक समिति अन्तर्गतका ..... मेलमिलाप केन्द्रमा सूचीकृत भई मेलमिलाप गराउन अनुमती पाउँ भनी निवेदन गर्दछु।

### तपसिल

- १) नागरिकता प्रमाणपत्रको छाँयाकपी
- २) स्नातक तहसम्म उत्तिर्ण गरेको शैक्षिक प्रमाणपत्रको छाँयाकपी,
- ३) मेलमिलापकर्ताको तालिम प्राप्त गरेको प्रमाणपत्रको छाँयाकपी,
- ४) मेलमिलाप सम्बन्धी अनुभव र



५) व्यक्तिगत विवरण (दृष्य( मबतव)

**निवेदक**

नाम थर : .....

दस्तखत: .....

मिति : .....

### अनुसूची-१२

(दफा ७६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

न्यायिक समिति, बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका समक्ष पेश गरेको भरिभराउको निवेदन पत्र

**विषय: भरिभराई पाउँ भन्नेबारे।**

.....जिल्ला .....गाउँपालिका, वडा नं. .... वस्ने .....को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष ..... को  
..... (पक्ष)

निवेदक वादी

विरुद्ध

गोरखा जिल्ला बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका, वडा नं. .... वस्ने वर्ष ..... को ..... (विपक्ष) विपक्ष प्रतिवादी

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

१. उपर्युक्त विपक्षी संगको उल्लेखित मुद्दा यस बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको न्यायिक समितिको मिति ..... को निर्णय बमोजिम मैले यस कार्यालयमा राखेको दस्तुर रकम र मिति ..... को श्री ..... जिल्ला अदालतको फैसला बमोजिम मैले भरी भराई पाउने ठहर भएको हुँदा उक्त रकम भरी भराई पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु।
२. मैले यस कार्यालयमा जम्मा गरेको दस्तुर रकमको भरपाई/रसिद/भौचरको सक्कलै प्रति र सम्मानित श्री ..... जिल्ला अदालतको अन्तिम फैसलाको छायाकपी यसै साथ संलग्न छ।
३. यसमा लेखिएको व्यहोरा ठीक हो, भुठा ठहरे सहुंला बुझाउँला।

निवेदक

निज .....

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

### अनुसूची-१३

(दफा ७७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

चलन चलाउने निवेदन न्यायिक समिति, बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकामा पेश गरेको निवेदन पत्र

**विषय: चलन चलाई पाउँ भन्ने बारे।**

..... जिल्ला ..... गाउँ नगरपालिका, वडा नं. .... बस्ने ..... को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष  
..... को ..... (पक्ष) निवेदक  
वादी

विरुद्ध

गोरखा जिल्ला बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका, वडा नं. .... बस्ने वर्ष ..... को ..... (विपक्ष) विपक्ष प्रतिवादी

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

१. उपर्युक्त विपक्षीसँगको उल्लेखित मुद्दा यस बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको न्यायिक समितिबाट मिति.....मा निर्णय भई उक्त घर जग्गा (वा जुन सम्पत्ती भोग गर्न पाउने गरी निर्णय भएको छ सो सम्पत्ती वा वस्तु उल्लेख गर्ने) मेरो हक भोग र स्वामित्वको हुने ठहर भएकोमा श्री ..... जिल्ला अदालतमा विपक्षीले पुनरावेदन गरेकोमा सम्मानित अदालतबाट समेत मिति..... मा निर्णय हुँदा न्यायिक समितिकै निर्णयलाई सदर गरी मेरो हक भोग कायम गरेको हुँदा सो मेरो हक भोगको कायम भएको सम्पत्ती रहेको हुँदा यथाशिघ्र मलाई उक्त सम्पत्ती चलन चलाई पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु।

२. यसै निवेदन साथ देहायका कागजातहरू संलग्न गरेको छु।

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

ख. श्री.....जिल्ला अदालतले गरेको मिति.....को सदर फैसलाको छायाँकपी

ग. यस विवाद सम्बद्ध मिसिल यसै कार्यालयमा रहेको छ।

घ. लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, भुठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला।

निवेदक

निज .....

इति सम्बत् ..... साल .... महिना .... गते ..... रोज ..... शुभम्

### अनुसूची-१४

(दफा ७९ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

सम्पत्ती रोक्काको अदेश

न्यायिक समिति, बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका

संयोजक श्री .....

सदस्य श्री .....

सदस्य श्री .....

आदेश

संवत् ..... सालको निवेदन नं. ....

विषय: सम्पत्ती हस्तान्तरण रोक्का

गोरखा जिल्ला बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका, वडा नं. बस्ने .....को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष ..... को  
..... निवेदक ( )  
पक्ष/वादी)

विरुद्ध

..... जिल्ला.....गाउँपालिका, वडा नं. .... विपक्ष ( प्रतिवादी)

..... बस्ने .... वर्ष ..... को यसमा निवेदकको माग बमोजिम.....जिल्ला ..... गाउँपालिका, वडा नं. .... क्षेत्र. .... कि.नं. .... जग्गामा बनेको ..... को नाममा रहेको अवण्डाको ..... वर्गफिटको चार तल्ले घर र लिंग लगापात समेत विपक्षी...सम्पत्ती निज विपक्षीबाट अन्य अंशियारहरूको मन्जुरी विना हक हस्तान्तरण हुन सक्ने आशंका गरी निवेदकले दिएको निवेदन उपर प्रारम्भिक रूपमा जाँचबुझ गर्दा व्यहोरा मनासिव देखिएको हुँदा हाललाई प्रत्यर्थी को 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 सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ४९ (६) बमोजिम यो रोकाको आदेश जारी गरिदिएका छौं। यो आदेश मिसिल सामेल राखी सम्बन्धीत कार्यालयहरूमा पठाईदिनु। यो आदेश अनुसार रोक्का भएको जानकारी प्राप्त गरी मिसिल सामेल राख्नु र नियमानुसार पेश गर्नु।

इति संवत् ..... साल ..... माहिना ..... गते ..... रोज ..... शुभम्।

### अनुसूची-१५

(दफा ८८ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

नक्कलको लागि निवेदन न्यायिक समिति, बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकामा पेश गरेको निवेदन पत्र

### विषय : नक्कल पाउँ भन्ने बारे।

..... जिल्ला ..... गाउँ/नगरपालिका, वडा नं. .... बस्ने .....को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष .....को ..... (पक्ष) निवेदक वादी

### विरुद्ध

गोरखा जिल्ला बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका, वडा नं. .... बस्ने वर्ष ..... को ..... (विपक्ष) विपक्ष प्रतिवादी

मुद्दा : .....

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

(१) उपरोक्त विपक्षीसँगको उल्लेखित मुद्दामा अध्ययनको लागि देहायका कागजातहरू आवश्यक परेको हुँदा प्रमाणित प्रतिलिपि पाउँ भनी यो निवेदन साथ उपस्थित भएको छु। अतः नक्कलको "प्रमाणित प्रतिलिपि पाउँ।

देहाय

क) .....

ख) .....

ग) .....

घ) .....

२) लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुंला बुझाउँला।

निवेदक

निज .....

इति संवत् ..... साल ..... माहिना ..... गते ..... रोज् शुभम् .....।

आज्ञाले

नाम: शिव बहादुर गुरुड  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

# बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड: १ सङ्ख्या: ४ मिति: २०७५।१२।२८

भाग-१

बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका  
गोरखा

## गाउँ विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५

### प्रस्तावना :

गाउँपालिका क्षेत्रभित्र प्राकृतिक तथा गैरप्राकृतिक विपद्बाट सर्वसाधारणको जीउज्यान र सार्वजनिक, निजी तथा व्यक्तिगत सम्पत्ती, 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) बमोजिम बारपाक सुलिकोट गाउँ सभाले यो ऐन बनाएको छ।

### परिच्छेद-१

#### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस ऐनको नाम “गाउँ विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५” रहेको छ।
- (२) यो ऐन तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ।
- (३) यो ऐन बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाभर लागू हुनेछ।

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

- (क) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष 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 फलू, प्यान्डामिक फलू, 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 विनाश वा भौतिक संरचनाको क्षति तथा प्रकोप उद्धार कार्यमा हुने दुर्घटना<sup>[SEP]</sup> वा यस्तै अन्य गैरप्राकृतिक कारणले उत्पन्न विपद् सम्झनु पर्छ।

- (घ) “जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति” भन्नाले सङ्घीय ऐनको दफा १६ बमोजिम गोरखा जिल्लामा गठन भएको जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ।
- (ङ) “तोकिएको वा तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ।
- (च) “प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति” भन्नाले सङ्घीय ऐनको दफा १४ बमोजिम गण्डकी प्रदेशमा गठन भएको प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ।
- (छ) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।
- (ज) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ।
- (झ) “प्राकृतिक विपद्” भन्नाले हिमपात, असिना, हिमपहिरो, हिमताल विस्फोटन, अतिवृष्टि, अनावृष्टि, बाढी, पहिरो तथा भूस्खलन, डुबान, खडेरी, आँधी, हुरी बतास, शीतलहर, तातो हावाको लहर, चट्याङ्ग, भूकम्प, ज्वालामुखी विस्फोट, डढेलो वा यस्तै अन्य प्राकृतिक कारणले उत्पन्न जुनसुकै विपद् सम्झनु पर्छ।
- (ञ) “राष्ट्रिय कार्यकारी समिति” भन्नाले सङ्घीय ऐनको दफा ६ बमोजिमको कार्यकारी समिति सम्झनु पर्छ।
- (ट) “राष्ट्रिय परिषद्” भन्नाले सङ्घीय ऐनको दफा ३ बमोजिमको विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन राष्ट्रिय परिषद् सम्झनु पर्छ।
- (ठ) “राष्ट्रिय प्राधिकरण” भन्नाले सङ्घीय ऐनको दफा १० बमोजिम गठन भएको राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरण सम्झनु पर्छ।
- (ड) “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।
- (ढ) “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।
- (ण) “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।
- (त) “विपद् पुनर्लाभ” भन्नाले विपद्को घटनापछि गरिने पुनर्निर्माण एवम् पुनर्स्थापनासँग सम्बन्धित कार्य सम्झनु पर्छ।
- (थ) “विपद् प्रतिकार्य” भन्नाले विपद्को घटना घटनासाथ तत्कालै गरिने खोज, उद्धार एवम् राहतसँग सम्बन्धित कार्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले विपद् प्रतिकार्यको पूर्वतयारीलाई समेत जनाउँछ।
- (द) “विपद् व्यवस्थापन” भन्नाले विपद् जोखिम न्यूनीकरण, विपद् प्रतिकार्य र विपद् पुनर्लाभसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण क्रियाकलाप सम्झनु पर्छ।
- (ध) “व्यावसायिक प्रतिष्ठान” भन्नाले उद्योग, कलकारखाना, सिनेमा घर, सपिड मल, बहुउद्देश्यीय व्यापारिक भवन जस्ता व्यावसायिक प्रतिष्ठान सम्झनु पर्छ।
- (न) “समिति” भन्नाले दफा ३ बमोजिमको गाउँ विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ।
- (प) “सङ्घीय ऐन” भन्नाले नेपाल सरकारको विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ।

- (फ) “सङ्घीय मन्त्रालय” भन्नाले नेपाल सरकारको विपद् व्यवस्थापन हेर्ने गरी तोकिएको मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।
- (ब) “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

### गाउँ विपद् व्यवस्थापन समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

#### ३. गाउँ विपद् व्यवस्थापन समिति:

- (१) गाउँपालिका भित्रको विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न एक गाउँ विपद् व्यवस्थापन समिति रहनेछ।
- (२) समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ:
- |   |              |
|---|--------------|
| (१) गाउँपालिका अध्यक्ष  | (संयोजक)     |
| (२) गाउँपालिका उपाध्यक्ष  | (सदस्य)      |
| (३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत   | (सदस्य)      |
| (४) विषयगत समितिका संयोजकहरू  | (सदस्य)      |
| (५) प्रतिनिधि, जिल्ला प्रशासन कार्यालय  | (सदस्य)      |
| (६) शिक्षा संयोजक   | (सदस्य)      |
| (७) प्राविधिक शाखा प्रमुख (इन्जिनियर)   | (सदस्य)      |
| (८) गाउँपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रभित्र रहेका सङ्घीय सुरक्षा निकायका प्रमुख वा प्रतिनिधि                                  | (सदस्य)      |
| (९०) गाउँपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रभित्र रहेका प्रदेश प्रहरी कार्यालयको प्रमुख वा प्रतिनिधि                               | (सदस्य)      |
| (९१) गाउँ प्रहरी प्रमुख   | (सदस्य)      |
| (९२) राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त दलका गाउँपालिकास्थित प्रमुख वा प्रतिनिधि   | (सदस्य)      |
| (९३) नेपाल रेडक्रस सोसाईटीका स्थानीय प्रतिनिधि (१ जना)  | (सदस्य)      |
| (९४) निजी क्षेत्रको उद्योग वाणिज्य सम्बन्धी मान्यताप्राप्त संस्थाको गाउँ तहको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि (१ जना) | (सदस्य)      |
| (९५) गैरसरकारी संस्था महासङ्घकाका स्थानीय प्रतिनिधि (१ जना)   | (सदस्य)      |
| (९६) नेपाल पत्रकार महासङ्घको स्थानीय प्रतिनिधि (१ जना)  | (सदस्य)      |
| (९७) विपद् व्यवस्थापन हेर्ने गरी तोकिएको शाखा प्रमुख  | (सदस्य सचिव) |
- (३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि क्रम सङ्ख्या (९०), (९१), (९२), (९३), (९४) र (९५) का सदस्यहरू उपलब्ध नभएको अवस्थामा पनि समिति गठन एवम् काम कारवाही गर्नमा असर पर्ने छैन।
- (४) उपदफा (२) बमोजिमको समितिले सङ्घीय ऐनको दफा १७ बमोजिमको स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिको रूपमा समेत काम गर्नेछ।

#### ४. समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा समितिको बैठक बस्नेछ।

- (२) समितिको सदस्य-सचिवले समितिको बैठक बसे 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 भए तापनि समितिको बैठक तत्काल बोलाउन आवश्यक भएमा संयोजकले जुनसुकै बेला पनि समितिको बैठक बोलाउन सक्नेछ र त्यस्तो अवस्थामा संयोजक र घटीमा १ जना सदस्यसहित सदस्य सचिव उपस्थित भएमा समितिको बैठक बस्न सक्नेछ।
- (५) समितिको बैठक संयोजकको अध्यक्षतामा बस्नेछ।
- (६) समितिको निर्णय बहुमतद्वारा हुनेछ र मत बराबर भएमा संयोजकले निर्णायक मत दिनेछ।
- (७) समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकाय वा सङ्घ संस्थाका प्रतिनिधि र विज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।
- (८) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।
- (९) समितिको निर्णय सदस्य सचिवले प्रमाणित गरी राख्नेछ।

**५. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:** समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (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 अनुरूप हुने गरी गाउँ विपद् व्यवस्थापन नीति तथा योजना तर्जुमा गरी कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने,
- (ख) गाउँसभाबाट स्वीकृत नीति 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) गाउँपालिकाबाट सञ्चालन हुने विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रम तथा बजेट प्रस्ताव तयार गर्ने गराउने,
- (घ) विपद् व्यवस्थापनका सम्बन्धमा गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास गर्ने, गराउने,
- (ङ) गाउँपालिकाका 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 गर्नका लागि संस्थागत संयन्त्र स्वतः परिचालित हुने गरी आवश्यक कार्यविधि तथा मापदण्ड तर्जुमा गरी लागू गर्ने, गराउने।
- (छ) विपद् व्यवस्थापनका सम्बन्धमा सङ्घीय तथा प्रादेशिक कानूनको अधीनमा रहि सार्वजनिक, निजी, गैरसरकारी लगायत सबै निकाय तथा संस्थाले निर्वाह गर्नुपर्ने भूमिका निर्धारण गर्ने तथा त्यस्ता संस्था वा निकायलाई आफ्नो नीति, योजना र कार्यक्रममा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी विषय समावेश गर्न लगाउने,
- (ज) विपद्को समयमा स्थानीय आमसञ्चारका माध्यमहरूको भूमिका सम्बन्धी 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) स्थानीय समुदायलाई विपद्प्रति जागरुक बनाउन, विपद्सँग सम्बन्धित योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न तथा विपद्को घटना हुनासाथ प्रतिकार्यका लागि परिचालित हुन बडा तथा समुदायस्तरमा समावेशी विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य समिति गठन गर्ने,
- (ण) विद्यालय तहको शैक्षिक पाठ्यक्रममा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी विषय समावेश गर्न पहल गर्ने,
- (त) विपद् प्रतिकार्यका लागि नमूना अभ्यास गर्ने, गराउने,
- (थ) विपद्को समयमा प्रयोग गर्न सकिने गरी वारुणयन्त्र लगायतका अन्य उपकरणहरू तयारी हालतमा राख्न लगाउने,
- (द) स्थानीय स्तरमा आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको स्थापना र सञ्चालन गर्ने,
- (ध) गाउँपालिकामा 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, विग्रेका 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, बेचबिखन 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 पुनःस्थापना, रोजगारीका अवसरको सृजना तथा जीवनयापनका लागि आय आर्जन कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- (म) विपद्को जोखिममा रहेका महिला, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, दलित, सीमान्तकृत वर्ग तथा समुदाय, अशक्त तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको लागि विशेष योजना तथा कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (य) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा सार्वजनिक संस्था तथा 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 निकायसँग सहकार्य गर्ने,
- (व) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा गाउँसभाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने, गराउने,
- (श) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा सङ्घीय तथा प्रादेशिक कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने, गराउने,
- (ष) विभिन्न सङ्घसंस्था, व्यक्तिबाट प्राप्त हुने राहत तथा पुनर्निर्माण र पुनर्लाभका विषयवस्तुलाई स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिले तोकेको स्थान र मापदण्ड अनुसार गर्ने, गराउने।

## परिच्छेद-३

### वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

#### ६. वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समिति:

- (१) गाउँपालिकाको प्रत्येक वडामा एक वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समिति रहनेछ।
- (२) वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ:
  - (क) वडा अध्यक्ष - संयोजक
  - (ख) वडा सदस्यहरू - सदस्य
  - (ग) वडा भित्र रहेका विषयगत शाखा र एकाई कार्यालय प्रमुखहरू - सदस्य
  - (घ) वडा भित्र रहेका सुरक्षा निकायका प्रमुखहरू - सदस्य
  - (ङ) राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त दलका वडास्थित प्रमुख वा प्रतिनिधि - सदस्य
  - (च) स्थानीय रेडक्रस, - सदस्य
  - (छ) गैरसरकारी तथा सामुदायमा आधारित सङ्घसंस्था तथा युवा क्लवबाट संयोजकले तोकेबमोजिम न्यूनतम २ महिला सहित ४ जना - सदस्य
  - (ज) वडा सचिव - सदस्य सचिव
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको समितिको बैठक सो समितिको संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ।
- (४) समितिको सदस्य-सचिवले समितिको बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान तोकी बैठकमा छलफल हुने विषयसूची सहितको सूचना बैठक बस्ने समयभन्दा चौबीस घण्टा अगावै सबै सदस्यले पाउने गरी पठाउनु पर्नेछ।
- (५) समितिका पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ।
- (६) उपदफा (४) र (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सो समितिको बैठक तत्काल बोलाउन आवश्यक भएमा संयोजकले जुनसुकै बेलापनि समितिको बैठक बोलाउन सक्नेछ र त्यस्तो अवस्थामा संयोजक र घटीमा १ जना सदस्य सहित सदस्य सचिव उपस्थित भएमा समितिको बैठक बस्न सक्नेछ।
- (७) समितिको बैठकको अध्यक्षता सो समितिको संयोजकले गर्नेछ। (८) समितिको निर्णय बहुमतद्वारा हुनेछ र मत बराबर भएमा संयोजकले निर्णायक मत दिनेछ।
- (९) समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकाय वा सङ्घ संस्थाका प्रतिनिधि र विज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।
- (१०) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।
- (११) समितिको निर्णय सदस्य सचिवले प्रमाणित गरी राख्नेछ।

#### ७. वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) वडाभित्र विपद् प्रतिकार्य तथा विपद् पुनर्लाभ सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालनका लागि गाउँ विपद् व्यवस्थापन समितिमा सिफारिस गर्ने तथा सो समितिबाट स्वीकृत नीति तथा योजना अनुरूपका विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन, अनुगमन र पुनरावलोकन गर्ने,

- (ख) वडामा विकास निर्माणका क्रियाकलापहरू कार्यान्वयनमा विपद् जोखिम व्यावस्थापनलाई मूल प्रवाहीकरण 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 गाउँ विपद् व्यवस्थापन समितिलाई सहयोग गर्ने,
- (ट) विपद्को समयमा जोखिममा रहेका समूह विशेषगरी महिला, बालबालिका, किशोरी, अपाङ्गता भएका व्यक्तिउपर हुन सक्ने घटना (लैङ्गिक हिंसा, बेचबिखन तथा अन्य कुनै पनि किसिमका शोषण) रोकथामको लागि विशेष सतर्कता अपनाई सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- (ठ) गाउँ विपद् व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने, गराउने।

### परिच्छेद-४

#### सुरक्षा निकाय तथा अन्य निकायको परिचालन

##### ८. सुरक्षा निकायको परिचालन तथा सहयोग र समन्वय:

- (१) गाउँ कार्यपालिकाले विपद् व्यवस्थापनको काममा नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारले परिचालन गरेका सङ्घीय तथा प्रादेशिक सुरक्षा निकायहरूलाई सहयोग र समन्वय गर्नेछ।
- (२) सुरक्षा निकायले विपद्को समयमा खोज तथा उद्धार कार्यका लागि गाउँकार्यपालिका सँग आवश्यक सामग्री माग गरेको अवस्थामा गाउँपालिकामा उपलब्ध भएसम्म त्यस्तो सामग्री तत्काल उपलब्ध गराईनेछ।
- (३) विपद् प्रतिकार्यका लागि गाउँपालिकाले आफूसँग रहेका गाउँपालिका प्रहरीलाई परिचालन गर्नेछ।

##### ९. वारुणयन्त्र तथा अन्य सेवा प्रदायक निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (१) वारुणयन्त्र, एम्बुलेन्स तथा त्यस्तै अन्य सेवा प्रदायकले आपत्कालीन खोज, उद्धार तथा राहत उपलब्ध गराउन समितिले दिएको निर्देशनको पालना गर्नु पर्नेछ।
- (२) आपत्कालीन कार्य सम्पादन गर्दा समितिको आदेश बमोजिम कुनै पनि स्थानमा प्रवेश गर्ने तथा जुनसुकै व्यक्ति वा संस्थाको साधन र स्रोत उपयोग गर्ने अधिकार वारुणयन्त्र सेवा प्रदायकलाई हुनेछ।

##### १०. सार्वजनिक संस्था तथा व्यावसायिक प्रतिष्ठानको दायित्व:

- (१) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा गाउँपालिका भित्रका सबै सार्वजनिक संस्था तथा व्यावसायिक प्रतिष्ठानको दायित्व देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) आफ्नो भवन, उद्योग, कार्यालय वा व्यावसायिक केन्द्रमा विपद्का घटना हुन नदिन विपद् सुरक्षा औजार, उपकरण, सामग्री, आपत्कालीन निकास लगायत तोकिए बमोजिमका अन्य व्यवस्था गर्ने,
- (ख) तथ्याङ्क सङ्कलन, क्षतिको मूल्याङ्कन, राहत, पुनर्स्थापना तथा पुनर्निर्माण समेतका सम्पूर्ण कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने,
- (ग) आफ्ना कर्मचारी तथा कामदारलाई विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा आधारभूत अभिमुखीकरण गर्ने गराउने।
- (घ) विपद् व्यवस्थापन कार्यमा उपयोग हुने स्रोत साधनलाई तयारी हालतमा राख्ने,
- (ङ) आफ्ना भवन लगायत अन्य संरचना आपत्कालीन प्रयोजनका लागि आवश्यक परेमा आदेशानुसार उपलब्ध गराउने,
- (च) सम्बन्धित अधिकारीको सुपरिवेक्षणमा उद्धार तथा राहत वितरण कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने,
- (छ) विपद् जोखिम न्यूनीकरण संयन्त्रको व्यवस्था गरी तयारी अवस्थामा राख्ने,
- (ज) फोहोरमैला तथा प्रदुषणको यथोचित व्यवस्थापन गरी यसबाट वातावरण र जनजीवनमा पर्न सक्ने नकारात्मक प्रभावलाई न्यूनीकरण गर्ने उपायहरू अपनाउने,
- (झ) विपद्को घटना घटेमा तत्काल नजिकको सुरक्षा निकाय र स्थानीय आपत्कालीन कार्य सञ्चालन केन्द्रलाई खबर गर्ने।
- (२) गाउँपालिका भित्रका सार्वजनिक संस्था तथा व्यावसायिक प्रतिष्ठानले गाउँपालिकाको विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी योजनाको अधीनमा रही विपद् व्यवस्थापन योजनाको तर्जुमा गरी अनिवार्य रूपमा लागू गर्नु पर्नेछ।
- ११. विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग गर्नु पर्ने :** गाउँपालिका भित्रका सरकारी कार्यालय, गैरसरकारी संस्था, स्थानीय सङ्घ संस्था, समुदाय, स्वयंसेवक, नागरिक समाज, निजी क्षेत्र तथा व्यक्तिले विपद् व्यवस्थापन कार्यमा गाउँपालिकालाई देहाय बमोजिम सहयोग गर्नु पर्नेछः
- (क) तथ्याङ्क सङ्कलन, क्षतिको मूल्याङ्कन, राहत, पुनर्स्थापना तथा पुनःनिर्माण 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 व्यवस्थापन कोष सम्बन्धी व्यवस्था

#### १२. विपद् व्यवस्थापन कोष :

- (१) विपद् व्यवस्थापनका लागि गाउँपालिकामा छुट्टै एक आकस्मिक कोष रहनेछ।
- (२) कोषमा देहाय बमोजिमका रकमहरू रहने छन्ः
- (क) गाउँपालिकाको वार्षिक बजेटबाट विपद् व्यवस्थापन कोषमा जम्मा गर्ने गरी स्वीकृत रकम,
- (ख) प्रदेश सरकारबाट विपद् व्यवस्थापनका लागि प्राप्त रकम,
- (ग) नेपाल सरकारबाट विपद् व्यवस्थापनका लागि प्राप्त रकम,
- (घ) स्वदेशी कुनै सङ्घ संस्था वा व्यक्तिबाट दान, दातव्य वा उपहार स्वरूप प्राप्त रकम,
- (ङ) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम।

- (३) विपद् व्यवस्थापनका लागि गाउँपालिकाले कानून बमोजिम विशेष शुल्क वा दस्तुर सङ्कलन गर्न सक्ने।
- (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 गाउँ सभा समक्ष पेश गर्नेछ।

### परिच्छेद-६

#### कसुर तथा सजाय

१३. **कसुर र सजाय :** कसैले विपद्को घटना घट्न सक्ने गरी लापरवाही गरेमा वा त्यस्तो घटना घटाउन प्रत्यक्ष संलग्न भएमा वा घटना घटेको अवस्थामा नाजायज फाइदा लिने गरी वा आफूलाई मात्र फाइदा पुग्ने किसिमको कुनै काम गरेमा वा यस सम्बन्धमा सङ्घीय कानून बमोजिम कसुरजन्य मानिने कुनै काम गरेमा तत् सम्बन्धी कारवाही प्रचलित सङ्घीय कानून बमोजिम हुनेछ।

### परिच्छेद-७

#### विविध

१४. **विपद् सङ्कटग्रस्त क्षेत्र घोषणाको पालना र समन्वय :**

- (१) नेपाल सरकारले गाउँपालिका 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 गाउँपालिकाको कर्तव्य हुनेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम घोषणा गरिएको क्षेत्रमा नेपाल सरकारले प्रचलित कानून बमोजिम कुनै काम गर्न गराउन गाउँपालिका भित्रको कुनै व्यक्ति, संस्था वा अधिकारीलाई आदेश दिएमा सोको पालना गर्न गराउनमा गाउँपालिकाले आवश्यक समन्वय गर्नेछ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम घोषणा गरिएको क्षेत्र सम्बन्धी सूचनाको प्रसारणमा गाउँपालिकाले सहयोग र समन्वय गर्नेछ।

१५. **नेपाल सरकारको स्वीकृतिमा मात्र प्रवेश गर्नुपर्ने :**

- (१) विपद्बाट असर परेको कुनै क्षेत्रमा विदेशी नागरिक वा संस्थाले प्रवेश गर्न परेमा नेपाल सरकारको स्वीकृति लिएको छ छैन भनी गाउँ कार्यपालिकाले 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 गराउनेछ।

१६. **मानवीय तथा अन्य सहायता र समन्वय :**

- (१) गाउँपालिका 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 गाउँपालिकामा कुनै विपद् उत्पन्न भई सो व्यवस्थापनका लागि छिमेकी गाउँपालिकाले सोभै, जिल्ला समन्वय समिति वा प्रदेश सरकार मार्फत अनुरोध गरेमा उपलब्ध भएसम्मको सहयोग पुर्याउनु गाउँकार्यपालिको 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 गाउँ 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 गाउँपालिका क्षेत्र भित्रको कुनै गैरसरकारी कार्यालय वा अन्य सङ्घ संस्था र व्यक्तिको चल, अचल सम्पत्ती तथा सवारी साधन उपयोग गर्न आवश्यक भएमा सोको अभिलेख राखी तोकिएको अवधिभरको लागि अस्थायी तवरले प्राप्त गर्न सकिनेछ।
- (३) विपद्बाट प्रभावित क्षेत्रमा तत्काल राहत उपलब्ध गराउन गाउँपालिका क्षेत्र भित्रको कुनै गैरसरकारी कार्यालय वा अन्य सङ्घ संस्था र व्यक्तिको खाद्यान्न, लत्ताकपडा, औषधी वा अन्य वस्तु आवश्यक भएमा सोको अभिलेख राखी नियन्त्रणमा लिन र सम्बन्धित प्रभावित पक्षलाई वितरण गर्न सकिनेछ।
- (४) गाउँपालिकाले उपदफा (२) बमोजिम कुनै सम्पत्ती अस्थायी रूपमा प्राप्त गरेमा वा उपदफा (३) बमोजिम कुनै वस्तु नियन्त्रण र वितरण गरेमा त्यस्तो सम्पत्ती प्रयोग वा वस्तु उपयोग बापत प्रचलित दर अनुसारको रकम सम्बन्धित कार्यालय, संस्था वा व्यक्तिलाई दिनेछ।

#### १८. राहतको न्यूनतम मापदण्ड सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) विपद् प्रभावित व्यक्तिलाई नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारले उपलब्ध गराउने राहतको अतिरिक्त गाउँपालिकाले आन्तरिक स्रोतबाट थप राहत उपलब्ध गराउन सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम गाउँपालिकाले विपद् प्रभावित व्यक्तिलाई राहत उपलब्ध गराउँदा मापदण्ड बनाई सोको आधारमा राहत उपलब्ध गराउनेछ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको राहतको मापदण्डमा अन्य विषयको अतिरिक्त देहायका विषय समावेश भएको हुनु पर्नेछ:
  - (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, ज्येष्ठ नागरिक, अशक्त तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिको आवश्यकता संवोधनका लागि विशेष राहत प्याकेजहरू (जस्तै डिगिनिटी किट र चिल्ड्रेन किट) महिलाहरूको लागि सुरक्षित महिलामैत्री स्थल,
  - (घ) व्यक्तिगत गोपनीयता तथा सुरक्षा सम्बन्धी,
  - (ङ) न्यूनतम राहत बाहेक स्वरोजगार तथा रोजगारी व्यवस्थापनका माध्यमबाट पीडितको जीविकोपार्जन सम्बन्धी,

- (च) गैरसरकारी वा व्यक्तिगत रूपमा दिइने राहतको वितरण सम्बन्धी,  
(छ) एकद्वार प्रणाली अनुरूप राहत वितरण गर्ने सम्बन्धी,  
(ज) राहतसग सम्बन्धित अन्य उपयुक्त विषय हो।

१९. **विपदमा परी हराएका वा नष्ट भएका कागजात सम्बन्धमा** : विपदमा परी हराई फेला पर्न नसकेका तथा आंशिक वा पूर्ण रूपमा क्षति भएका गाउँपालिकाका महत्त्वपूर्ण कागजातहरूको 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 गर्न सक्नेछ।  
(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने उपसमितिको काम, कर्तव्य, अधिकार र कार्यावधि उपसमिति गठन गर्दाका बखत तोकिए बमोजिम हुनेछ।
२२. **अभिलेख राख्नु पर्ने**:
- (१) विपद्को समयमा राहत उपलब्ध गराउने व्यक्ति, निकाय वा संस्थाको नाम, र उपलब्ध गराईको राहत तथा सोको परिमाण सहितको विवरणको अभिलेख राख्ने व्यवस्था समितिले मिलाउनुपर्ने छ।  
(२) उपदफा (१) बमोजिमको विवरण राख्दा विपदमा परेका महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक, विपद्का कारणले स्थानान्तरण भएका घरपरिवार लगायतको सङ्ख्या यकिन हुने विवरण र उनीहरूलाई उपलब्ध गराइएको राहत स्पष्ट रूपमा राख्नुपर्ने छ।
२३. **पुरस्कार दिन सक्ने** : स्थानीय विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा विशेष योगदान पुऱ्याउने उत्कृष्ट व्यक्ति वा संस्थालाई प्रोत्साहन स्वरूप समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाले सम्मान तथा पुरस्कार दिन सक्नेछ।
२४. **वार्षिक प्रतिवेदन** :
- (१) समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा गरेको कामको विवरण सहितको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिका मार्फत गाउँ सभा, जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति तथा प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।  
(२) उपदफा (१) बमोजिमको वार्षिक प्रतिवेदन सार्वजनिक रूपमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।
२५. **प्रशासनिक खर्च व्यवस्थापन**: समितिको बैठक तथा प्रतिवेदन तयारी लगायतका कार्यसँग सम्बन्धित न्यूनतम प्रशासनिक खर्च गाउँकार्यपालिकाले व्यवस्था गर्नेछ।
२६. **अधिकार प्रत्यायोजन** : यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम समितिलाई प्राप्त अधिकारमध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार समितिको संयोजक तथा तोकिएको पदाधिकारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।
२७. **नियम बनाउने अधिकार** : गाउँ कार्यपालिकाले यो ऐन कार्यान्वयनका लागि आवश्यक नियम तथा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ।

आज्ञाले  
शिव बहादुर गुरुड  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

# बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड : १, सङ्ख्या : ५, मिति: २०७५।१।२२

भाग-१

बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका  
गोरखा

## कृषि व्यवसाय प्रबर्द्धन ऐन, २०७५

### प्रस्तावना:

बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको क्षेत्र भित्रको कृषिको व्यवसायीकरण गर्न, कृषि व्यवसायको प्रबर्द्धन एवं व्यवस्थापन गर्न, कृषक एवम् कृषि व्यवसायीबीच आपसी सम्बन्ध सुदृढ गर्न तथा कृषि करारको माध्यमबाट उत्पादन बढाउन र बजारीकरणद्वारा व्यावसायिक रूपमा समग्र कृषि विकासका लागि आवश्यक कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका गाउँ सभाले यो ऐन बनाएको छ।

### परिच्छेद १

#### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस ऐनको नाम “कृषि व्यवसाय प्रबर्द्धन ऐन, २०७५” रहेको छ।
- (२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।
- (३) यो ऐन बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाभर लागू हुनेछ।

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

- (क) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ।
- (ख) “उत्पादक” भन्नाले कृषि वस्तु उत्पादन गर्ने कृषक वा कम्पनी वा कृषि फार्म वा सहकारी उत्पादक सम्झनु पर्छ।



- (ग) “एजेन्ट” भन्नाले कृषि उद्यमी, व्यवसायी, कृषि बजार वा कृषिजन्य वस्तुहरूको कारोबार गर्ने दर्तावाला व्यक्ति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सँगठित संस्थाको प्रतिनिधिलाई समेत जनाउँछ।
- (घ) “कार्यपालिका” भन्नाले गाउँ कार्यपालिका 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 फार्म र कृषि सहकारी समेतलाई सम्झनु पर्छ।
- (छ) “कृषि” भन्नाले अनुसूची (१) मा उल्लेख भए बमोजिमका विषयसँग सम्बन्धित कृषिलाई सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले व्यावसायिक कृषिलाई समेत जनाउँछ।
- (ज) “कृषि फार्म” भन्नाले व्यावसायिक प्रयोजनको लागि अनुसूची (१) बमोजिमका बाली उत्पादनका लागि सञ्चालन गरिएको कृषि फार्म सम्झनु पर्छ।
- (झ) “कृषि बजार” भन्नाले कृषि उपजको ग्रेडिङ, प्याकेजिङ, 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 पर्छः
- (१) व्यावसायिक उद्देश्यले गरिने कृषि बाली वा वस्तुको उत्पादन,
  - (२) कृषिजन्य वस्तुको प्रशोधन,
  - (३) कृषि उपजको व्यापार,
  - (४) कृषि उत्पादनका लागि प्रयोग हुने रासायनिक वा प्राङ्गारिक मलको उत्पादन, भण्डारण तथा वितरण,
  - (५) कृषि उत्पादनको लागि प्रयोग हुने विउ, वेर्ना, नश्ल र भुराको उत्पादन, परामर्श सेवा, भण्डारण तथा वितरण,
  - (६) कृषिमा प्रयोग हुने औषधि एवम् विषादीको उत्पादन, परामर्श, भण्डारण तथा बिक्री व्यवसाय।
- (ठ) “खुद्रा बजार” भन्नाले कुनै विक्रेताले उपभोक्तालाई बिक्री गर्ने खुद्रा बजारलाई सम्झनु पर्छ।
- (ड) “गाउँपालिका” भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका सम्झनु पर्छ।
- (ढ) “तोकिएको वा तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन बमोजिम बनेको नियमावलीमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ।
- (ण) “थोक बजार” भन्नाले कुनै उत्पादक वा विक्रेताले अर्को विक्रेतालाई कृषि वस्तु बिक्री वितरण गर्ने थोक बजारलाई सम्झनु पर्छ।
- (त) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ।
- (थ) “विक्रेता” भन्नाले कृषि वस्तुहरू बिक्री गर्ने व्यापारी, कृषक, कृषक समूह, कृषि फार्म, सहकारी संस्था, कम्पनी वा एजेन्ट विक्रेता समेतलाई सम्झनु पर्छ।
- (द) “मन्त्रालय” भन्नाले सङ्घ तथा प्रदेशको कृषि क्षेत्र हेर्ने मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ध) “व्यावसायिक कृषि करार” भन्नाले व्यावसायिक कृषि खेती वा कृषि फार्मको सञ्चालन, कृषि वस्तुको व्यावसायिक उत्पादन, खरिद, बिक्री, सञ्चय र बजारीकरण गर्न वा कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्न दुई वा सो भन्दा बढी पक्षहरू बीच भएको सम्झौता वा व्यावसायिक कृषि करारलाई सम्झनु पर्दछ। यस शब्दले व्यावसायिक कृषि प्रयोजनको लागि व्यक्तिगत वा संस्थागत रूपमा लिजमा लिन दिन वा कृषिजन्य

उद्योगको लागि कृषि वस्तु वा वालीको उत्पादन वा आपूर्ति गर्न दुई वा दुईभन्दा बढी पक्षहरूबीच क्षेत्रफल, परिमाण, मूल्य र गुणस्तरको आधारमा भएको करारलाई समेत जनाउँछ।

- (न) “वडा” भन्नाले गाउँपालिकाको वडा सम्झनुपर्छ।
- (प) “समिति” भन्नाले यस ऐनको दफा ५ बमोजिम गठन भएको कृषि बजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ।
- (फ) “सभा” भन्नाले गाउँसभालाई सम्झनुपर्छ।
- (ब) “सङ्कलन केन्द्र” भन्नाले कृषकहरूले दोस्रो बजारमा बिक्री गर्ने उद्देश्यले कृषि उपज सङ्कलन गरेर विक्रेतालाई बिक्री गर्ने सङ्कलन केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ।
- (भ) “हाट-बजार” भन्नाले कृषि उपज लगायत अन्य स्थानीय उत्पादन बिक्री गर्ने उद्देश्यले गाउँपालिकाबाट स्वीकृत लिई सञ्चालन भएको हाट बजारलाई सम्झनु पर्छ।

### परिच्छेद-२

#### कृषि बजार सम्बन्धी व्यवस्था

#### ३. कृषि बजारको स्थापना:

- (१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको कुनै पनि स्थानमा कृषि बजारको स्थापना गर्न सक्नेछ।
- (२) कृषि सम्बन्धी सहकारी वा कृषि सम्बन्धी व्यावसायिक संस्थाले सम्बन्धित गाउँपालिकाको अनुमति लिई कृषि बजारको स्थापना गर्न सक्नेछ।

#### ४. कृषि बजारको वर्गीकरण :

- (१) यस ऐनको दफा ३ बमोजिम स्थापना हुने कृषि बजारको वर्गीकरण देहाय बमोजिम हुनेछ:
  - (क) थोक बजार,
  - (ख) खुद्रा बजार,
  - (ग) हाट-बजार,
  - (घ) सङ्कलन केन्द्र।

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको बजार सञ्चालन वापत लाग्ने शुल्क सभाले तोके बमोजिम हुनेछ।
- (३) बजार सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।

#### ५. कृषि बजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति :

- (१) यस ऐनको दफा (३) बमोजिम स्थापना भएको कृषि बजारको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नको लागि कृषि बजार तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ।
- (२) कृषि बजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

### परिच्छेद ३

#### कृषि व्यवसाय प्रबर्द्धन सम्बन्धी व्यवस्था

#### ६. स्थानीय कृषि व्यवसाय प्रबर्द्धन समिति:

- (१) कृषि क्षेत्रको समग्र विकास तथा प्रबर्द्धन लगायतका कार्य गर्न गाउँपालिकामा एक स्थानीय कृषि व्यवसाय प्रबर्द्धन समिति रहनेछ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा देहाय बमोजिमका सदस्यहरू रहने छन् :

(क) अध्यक्ष वा प्रमुख

- अध्यक्ष

(ख) कृषि क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिकाको सदस्य	- सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	- सदस्य
(घ) गाउँपालिकाको योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख	- सदस्य
(ङ) समितिले मनोनयन गरेको विज्ञ सदस्य एक जना	- सदस्य
(च) समितिले मनोनयन गरेको व्यावसायिक किसानमध्ये एक जना	- सदस्य
(छ) गाउँपालिकाको 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 आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।
- (५) समितिले यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न आवश्यकता अनुसार विभिन्न उप-समितिहरू गठन गर्न सक्नेछ।
- (६) समितिको सचिवालय गाउँपालिकाको कृषि क्षेत्र हेर्ने विभाग, शाखा वा महाशाखामा रहनेछ।

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

- (क) स्थानीयस्तरमा कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्न आवश्यक नीति तथा योजना तर्जुमा गर्ने,
- (ख) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्न सङ्घीय तथा प्रादेशिक निकायसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने,
- (ग) कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक कार्य गर्ने,
- (घ) कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्ने सम्बन्धमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- (ङ) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्न आवश्यक पर्ने सीप, प्रविधि तथा अन्य आवश्यक विषयको उचित व्यवस्था गर्न प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने,
- (च) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन कोषको सञ्चालन गर्ने,
- (छ) तोकिए बमोजिमको अन्य आवश्यक कार्य गर्ने।

**८. कृषि व्यवसायलाई सुविधा दिने:**

- (१) गाउँपालिकाले कृषि व्यवसायका लागि देहाय बमोजिम छुट तथा सुविधा दिन सक्नेछ :
- (क) स्थानीय कर निकासी शुल्क
- (ख) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धी प्रविधि प्रयोग र विस्तारमा अनुदान जस्तै ढुवानी साधन, यान्त्रिक उपकरण आदि।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम दिइने छुट तथा सुविधाहरू। तोकिए बमोजिम हुनेछ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम दिइने सुविधाको अतिरिक्त अन्य सुविधा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।

**९) कृषि ऋण :**

- (१) कुनै पनि बैंक वा वित्तीय संस्थाले सो संस्थाको नियम बमोजिम कृषि ऋण उपलब्ध 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 उपलब्ध गराउन सक्नेछ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम उपलब्ध गराउने ऋणलाई सरकारको अति प्राथमिकता 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 नसके भई अपलेखन गर्नु पर्ने भएमा सो अपलेखन गरेको वर्षको खुद कर योग्य आयबाट सो अङ्क बराबरको रकम घटाउन।

## परिच्छेद ४

### कोषको स्थापना तथा सञ्चालन

#### १०. कोषको स्थापना :

- (१) कृषि व्यवसाय प्रबर्द्धन गर्नका लागि एक छुटै कृषि व्यवसाय प्रबर्द्धन कोषको स्थापना गरिनेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहायका रकमहरू रहने छन् :
  - (क) सङ्घीय तथा प्रादेशिक सरकारबाट प्राप्त रकम,
  - (ख) गाउँपालिकाबाट प्राप्त रकम,
  - (ग) नेपाल सरकारबाट विदेशी सरकार, अन्तराष्ट्रिय सङ्घ संस्थासँग सम्झौता गरी गाउँपालिकामा विनियोजित रकम बापत प्राप्त रकम
  - (घ) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम।
- (३) उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिमको रकम प्राप्त गर्नु अघि सङ्घीय अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

#### ११. कोषको सञ्चालन :

- (१) गाउँपालिकाको नीति, कानून तथा निर्देशन बमोजिम कृषि व्यवसायको प्रबर्द्धन गर्नका लागि कोषको रकम खर्च गरिनेछ।
- (२) कोषको सचिवालय गाउँपालिका अन्तर्गतको कृषि शाखामा रहनेछ।

#### १२. कोषको सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) समितिको तर्फबाट गरिने सम्पूर्ण खर्च दफा १० बमोजिमको कोषबाट तोकिए बमोजिम व्यहोरिनेछ।
- (२) समितिको कोषमा रहेको रकम समितिले प्रचलित कानून बमोजिम कुनै बैकमा खाता खोली जम्मा गर्नेछ।
- (३) समितिको कोषको सञ्चालन समितिको अध्यक्ष वा सदस्य(सचिव र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ।
- (४) कोषको सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

#### १३. लेखा र लेखापरीक्षण

- (१) कोषको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राख्नु पर्नेछ।
- (२) कोषको लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ।

## परिच्छेद ५

### व्यावसायिक कृषि करार (लिज)

#### १४. व्यावसायिक कृषि करार गर्न सकिने :

- (१) यस ऐन बमोजिम कृषि व्यवसायको प्रबर्द्धन गर्न दुई वा दुई भन्दा बढी पक्षबीच व्यावसायिक कृषि करार गर्न सकिनेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम करार गर्दा प्रचलित नेपाल कानूनको अधीनमा रही पक्षहरूको आपसी सहमतिमा विद्युतीय प्रणालीको माध्यमबाट समेत गर्न सकिनेछ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको करार गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१५. जग्गा तथा भौतिक साधन उपलब्ध गराउन सकिने: कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायले कृषि व्यवसाय गर्ने प्रयोजनका लागि व्यक्ति, कृषि फार्म वा व्यवसायी, कृषक समूह वा त्यस्ता कृषक समुह मिलेर बनेको समिति, सहकारीलाई जग्गा तथा भौतिक सम्पत्ती करार गरी उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

१६. जग्गा तथा भौतिक साधन माग गर्न सक्ने:

- (१) कुनै कृषक वा कृषि व्यवसायीले व्यावसायिक रूपमा 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 गर्न सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम जग्गा तथा भौतिक साधन माग भई आएमा निश्चित अवधि तोकिएको 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 वर्षसम्म बाँझो रहेको कृषियोग्य जमिन नेपाल सरकारले तोकिए बमोजिम 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. पुनः करार गर्न नहुने : यस ऐन बमोजिम करार गर्ने पक्षले दोश्रो पक्षको सहमती नलिइ सोही विषयमा तेश्रोपक्षसँग पुनः करार गर्न पाउने छैन।

१९. व्यावसायिक कृषि करारका विषयवस्तुहरू :

- (१) यस ऐन बमोजिम कृषि करार गर्दा करारको प्रकृति र अवस्था अनुरूप अनुसूची- २ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।
- (२) यस ऐनको प्रतिकूल नहुने गरी पक्षहरूको सहमतिमा उपदफा (१) मा उल्लेखित विषय बाहेकका अन्य उपयुक्त विषयवस्तुहरू समेत व्यावसायिक कृषि करारमा समावेश गर्न सकिनेछ।

२०. व्यावसायिक 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 तोकिएको गरिने व्यवसायमा पक्षहरूको दायित्व पक्षहरू बीच करार भएकोमा यस ऐनमा उल्लेख भएको अतिरिक्त अन्य कुराहरू करारमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।
- (३) व्यावसायिक 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) व्यावसायिक कृषि करार गर्ने पक्षहरूले प्रचलित कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी गर्नुपर्नेछ।

२१. करार पूरा गर्नुपर्ने समय र तरिका:

- (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 स्थान:

- (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।

## २३. करार पूरा गर्नु नपर्ने अवस्था: देहायका अवस्थामा करार बमोजिम काम गर्न आवश्यक पर्ने छैन।

- (क) करारको एक पक्षले अर्को पक्षलाई करार बमोजिमको दायित्व पूरा गर्नु नपर्ने गरी छुट दिएमा,
- (ख) बदर गराउन सकिने करार बदर गराउन पाउने पक्षले बदर गराएमा,
- (ग) अर्को पक्षले करार 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 गर्नुपर्ने :

- (१) यस ऐन अन्तर्गत सम्पन्न गरिएका करारहरू सम्भौता भएको मितिले पैतिस दिनभित्र गाउँपालिकामा 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 सहूलियत 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 कानून बमोजिमको प्रतिनिधि उपस्थित हुनु पर्नेछ।
- (६) गाउँपालिकाले 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 वार्ताबाट त्यस्ता विवादहरू समाधान गर्न सक्नेछन्।
  - (२) उपदफा (१) बमोजिम वार्ताबाट विवाद समाधान हुन नसकेमा पक्षहरूले प्रचलित कानून बमोजिम गाउँपालिकाको न्यायिक समितिमा निवेदन दिनु पर्नेछ।”
  - (३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा गाउँपालिकाको न्यायिक समितिले पैतिस दिनभित्र मेलमिलापको माध्यमबाट विवादको टुङ्गो लगाउनु पर्नेछ।
  - (४) उपदफा (३) बमोजिम भएको विवादको टुङ्गो उपर चित्त नवुभने पक्षले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम ३५ दिनभित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ।
  - (५) उपदफा (३) बमोजिम मेलमिलापबाट विवाद समाधान हुन नसकेमा पक्षहरूले प्रचलित कानून 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, गाउँपालिकाका प्रतिनिधि वा गाउँपालिकाबाट तोकिएका विषयविज्ञ वा मेलमिलापकर्ता सहितको मध्यस्थता समितिको गठन गरिनेछ।
  - (८) उपदफा (७) बमोजिम मध्यस्थता चयनको लागि दुबै पक्षहरूबाट अनुरोध भई आएमा सम्बन्धित व्यक्ति वा कार्यालयले अनिवार्य रूपमा सात दिनभित्रमा लिखित सहमति वा असहमति दिनुपर्नेछ।
  - (९) मध्यस्थता समितिले उजुरी परेको सात दिनभित्र वार्ताद्वारा विवादको समाधान गर्नु पर्नेछ।
  - (१०) उपदफा (९) बमोजिम विवाद समाधान हुन नसकेमा सम्बन्धित पक्षलाई उजुरी उपर सात दिनको म्याद दिई प्रतिवाद गर्ने मौका दिनु पर्नेछ।
  - (११) उपदफा (१०) बमोजिमको समयवधिभित्र सम्बन्धित 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 नवुभने 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 कावु बाहिरको परिस्थिति परी यस ऐनको दफा २५ को उपदफा (१०) बमोजिमको म्याद गुज्रन गएमा एक पटकलाई बढीमा पन्ध्र दिन म्याद थाम्न पाउनेछ।
- २७. मध्यस्थता समितिको निर्णयको कार्यान्वयन :**
- (१) मध्यस्थता समितिको निर्णय भएको सात दिनभित्रमा पक्षहरूले निर्णय कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ।
  - (२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै पक्षले तोकिएको समयमा निर्णयको कार्यान्वयन नगरेमा त्यस्तो निर्णयको कार्यान्वयनमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय र अन्य निकायको सहयोग लिन सक्नेछ।
  - (३) उपदफा (२) बमोजिमको कार्यालयले निर्णय कार्यान्वयन गर्ने सिलशिलामा सम्बन्धित पक्षको सम्पत्ती वा कारोबार रोक्का राख्न, त्यस्तो सम्पत्ती वा कारोबार रोक्का राखेकोमा फुकुवा गर्न लेखि पठाउन सक्नेछ।
  - (४) उपदफा (३) बमोजिम रोक्का वा फुकुवा गरिदिन अनुरोध भई आएमा सम्बन्धित मालपोत कार्यालय, बैंक वा वित्तीय संस्थाले त्यस्तो सम्पत्ती वा कारोबारको रोक्का वा फुकुवा गर्नु पर्नेछ।

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

## परिच्छेद ७ विविध

### २८. व्यवसाय दर्ता गर्नु पर्ने :

- (१) करार गरी कृषि व्यवसाय सञ्चालन गर्न चाहने कृषक, कृषि फार्म वा एजेन्ट लगायतले दर्ता नगरी व्यवसाय सञ्चालन गर्नु हुँदैन।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको व्यवसायको दर्ता प्रमुख प्रशासकीय 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 सम्भौताको 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 बाहिरको परिस्थितिले गर्दा करारको यथावत् परिपालना हुन नसकेको अवस्थामा यस ऐन बमोजिमको दायित्व तिर्नु व्यहोर्नु पर्ने छैन। तर करार गर्दाको अवस्थामा पक्षबीच 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 गाउँपालिकाको न्यायिक समितिलाई हुनेछ।
- (२) यस ऐन बमोजिम कारवाही तथा सजाय हुने मुद्दा अनुसन्धान तथा तहकिकात गर्ने अधिकारीले सम्बन्धित जिल्ला सरकारी बकिल कार्यालयको परामर्श तथा सहयोग लिन सक्नेछ।

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

- (क) दफा ३ र ४ विपरीत कृषि बजार स्थापना र सञ्चालन गरेमा पच्चीस हजार देखि पचास हजार रूपैयाँसम्म,
- (ख) मनासिब 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 पच्चीस हजारदेखि पचास हजार रूपैयाँसम्म,
- (ग) दफा २९ बमोजिम क्षतिपूर्ति भर्ने आदेश दिएकोमा लापरवाही पूर्वक त्यस्तो क्षतिपूर्ति नदिएमा त्यस्तो अटेर गर्नेलाई पच्चीस हजारदेखि पचास हजार रूपैयाँसम्म।
- (घ) यस ऐन वा यस ऐन अन्तरगत बनेको नियमावली विपरीत कुनै कार्य गरी त्यसबाट कसैको हानी नोक्सानी भएको रहेछ भने त्यस्तो हानी नोक्सानी निजबाट नै भराइनेछ।

### ३२. पुनरावेदन : यस ऐनको दफा ३१ बमोजिम दिएको सजायमा चित्त नबुझे पक्षले पैँतीस दिनभित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ।



३३. **बीमा सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) यस ऐन बमोजिम करार गरी गरिएको कृषि उपजको उत्पादनको सम्भौताको आधारमा विमा समितिले तोकेको प्रकृया पूरा गरी त्यस्तो बीमा कार्य गर्न अख्तियार पाएको विमा कम्पनीले विमा गर्नेछ।

३४. **नियमावली, कार्यविधि, मापदण्ड बनाउन सक्ने:** गाउँ कार्यपालिकाले यस ऐन कार्यान्वयन गर्न नियमावली, कार्यविधि, मापदण्ड बनाई लागू गर्न सक्नेछ।

### अनुसूची-१

- (१) प्रबद्ध उत्पादन र सो शब्दले औद्योगिक प्रयोजनमा हुने कृषिवस्तुहरू।
- (२) कृषि तथा पशुजन्य उत्पादनको प्रशोधन उद्योग
- (३) कृषि तथा पशुजन्य उत्पादन सामग्री (दाना, मलखाद्य, विषादी, औषधी) आदिको प्रशोधन उद्योग
- (४) खेती प्रणालीमा समाविष्ट कृषि तथा पशुजन्य वस्तुहरू।

### अनुसूची-२

दफा १९ सँग सम्बन्धित

- (क) करारका पक्षहरू,
- (ख) करार खेतीको क्षेत्र,
- (ग) जग्गा र भौतिक साधन,
- (घ) वस्तुको विवरण, मात्रा,
- (ङ) गुणस्तर,
- (च) सम्भौताको अवधि,
- (छ) उत्पादन गरिने वस्तुको खरिदरबिक्री मूल्य,
- (ज) भुक्तानीको प्रक्रिया,
- (झ) ढुवानीको दायित्व,
- (ञ) उत्पादन प्रक्रिया,
- (ट) अनुगमनका पक्षहरू,
- (ठ) काबु बाहिरको परिस्थितिबाट उत्पादनमा पर्न सक्ने असर र त्यसको दायित्व,
- (ड) गुणस्तर निर्धारणका आधारहरू,
- (ढ) पक्षहरूले एक अर्कोलाई उपलब्ध गराउने सेवा तथा सुविधा,
- (ण) करारको पालनामा विवाद भएमा अपनाइने समाधानका उपाय जस्तै मेलमिलाप तथा मध्यस्थता लगायतका विषय वस्तुहरू आदि।
- (ण) कृषि उपजको मूल्य निर्धारण सम्बन्धी व्यवस्था।

आज्ञाले  
शिव बहादुर गुरुङ

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

# बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड: १ सङ्ख्या: ६ मिति: २०७५।१।२।२८

भाग-१

बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका  
गोरखा

सहकारी ऐन, २०७५

### प्रस्तावना:

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

“नेपालको संविधान २०७२ को धारा २२१ अनुसार सोही संविधानको अनुसूची ८ को सूची नं. २ का अधिकारहरूलाई कार्यान्वयन गर्न” तथा “स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ बमोजिम बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको चौथो गाउँसभाले यो ऐन बनाई लागू गरेको छ।

### परिच्छेद - १

#### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यस ऐन को नाम “बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५” रहेको छ।
- (२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।
- (३) यो ऐन बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाभर लागू हुनेछ।

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

- (क) “आन्तरिक कार्यविधि” भन्नाले सहकारी संस्थाले दफा १८ बमोजिम बनाएको आन्तरिक कार्यविधि सम्झनुपर्छ।
- (ख) “कसुर” भन्नाले दफा ७९ बमोजिमको कसुर 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 गरी वा 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 सङ्घीय मन्त्रालय सम्झनुपर्छ।
- (छ) “मुख्य कारोबार” भन्नाले संस्थाले सञ्चालन गरेको व्यावसायिक क्रियाकलापहरूमा पछिल्लो आर्थिक वर्षसम्ममा परिचालित बचतको दायित्व र पछिल्लो आर्थिक वर्षको सदस्यतर्फको खरिद वा बिक्री कारोबारमा कम्तीमा तीस प्रतिशतभन्दा बढी हिस्सा भएको कारोबार सम्झनुपर्छ।
- (ज) “रजिष्ट्रार” भन्नाले सङ्घको रजिष्ट्रार 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 सङ्घको 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 समेतलाई जनाउँछ।
- (ढ) “सदस्य” भन्नाले सहकारी संस्थाको सदस्यता प्राप्त गरेका व्यक्ति सम्झनुपर्छ।
- (ण) “समिति” भन्नाले दफा ३० को उपदफा (१) बमोजिमको सञ्चालक समिति सम्झनुपर्छ।
- (त) “सहकारी मूल्य” भन्नाले स्वावलम्बन, स्व-उत्तरदायित्व, लोकतन्त्र, समानता, समता, ऐक्यवद्धता, इमान्दारी, खुलापन, सामाजिक उत्तरदायित्व तथा अरुको हेरचाह लगायत अन्तर्राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त सहकारी सम्बन्धी मूल्य सम्झनुपर्छ।
- (थ) “संस्थाको व्यवसाय” भन्नाले विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम सञ्चालित व्यावसायिक क्रियाकलाप सम्झनुपर्छ।
- (द) “सहकारी सिद्धान्त” भन्नाले स्वैच्छिक तथा खुला 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।
- (ध) “संस्था” भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भई दफा ६ बमोजिम दर्ता भएको विषयगत वा बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था सम्झनु पर्छ।
- (न) “साधारण सभा” भन्नाले सहकारी संस्थाको साधारण सभा सम्झनुपर्छ।
- (प) “प्राथमिक पुँजी कोष” भन्नाले शेयर पुँजी र जगेडा कोष सम्झनुपर्छ।

(फ) “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 नागरिकहरू आपसमा मिली विषयगत वा बहुउद्देश्यीय 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 नागरिकहरू भए पनि संस्था गठन गर्न सक्नेछन्।
- (३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, गाउँपालिकाको अनुदान वा स्वामित्वमा सञ्चालित विद्यालय, विश्वविद्यालय वा सङ्गठित संस्थाबाट पारिश्रमिक पाउने पदमा बहाल रहेका कम्तीमा एकसय जना कर्मचारी, शिक्षक वा प्राध्यापकहरूले आपसमा मिली प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको आफ्नो पेशागत सङ्गठनका आधारमा सदस्यता, प्रतिनिधित्व र सेवा सञ्चालनमा तोकिए बमोजिमका शर्त बन्देजहरू पालना गर्ने गरी संस्था गठन गर्न सक्नेछन्। तर एकसय जनाभन्दा कम सङ्ख्या रहेको एउटै कार्यालयका कम्तीमा तीसजना कर्मचारी, शिक्षक वा प्राध्यापकहरूले आपसमा मिली सदस्यता, प्रतिनिधित्व र सेवा सञ्चालनमा तोकिए बमोजिमका शर्त बन्देजहरू पालना गर्ने गरी संस्था गठन गर्न सक्नेछन्।
- (४) यस दफा बमोजिम संस्था गठन गर्दा एक परिवार एक सदस्यका दरले उपदफा (१) वा (२)मा उल्लिखित सङ्ख्या पुगेको हुनुपर्नेछ। तर संस्था दर्ता भइसकेपछि एकै परिवारका एकभन्दा बढी व्यक्तिले सो संस्थाको सदस्यता लिन बाधा पर्नेछैन।
- (५) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने संस्था गठन गर्दा कम्तीमा एकसय जना नेपाली नागरिकहरूको सहभागिता हुनु पर्नेछ।

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

#### ५. दर्ताको लागि दरखास्त दिनु पर्ने:

- (१) यस ऐन बमोजिम गठन भएका सहकारी संस्थाले दर्ताका लागि 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 संस्था सञ्चालनको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन,
  - (ग) सदस्यले लिन स्वीकार गरेको शेयर सङ्ख्या र शेयर रकमको विवरण।

#### ६. दर्ता गर्न पर्ने

- (१) दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त दरखास्त सहितको कागजातहरू छानविन गर्दा देहाय बमोजिम भएको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले दरखास्त परेको मितिले तीस दिनभित्र त्यस्तो सहकारी संस्था दर्ता गरी अनुसूची (२) को ढाँचामा दर्ता प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ।
  - (क) दरखास्त साथ पेश भएको विनियम यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम रहेको,

- (ख) प्रस्तावित सहकारी संस्था सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त अनुरूप सञ्चालन हुन सक्ने आधार रहेको,
- (ग) सहकारी संस्था समुदायमा आधारित एवम् सदस्य केन्द्रित भई सञ्चालन र नियन्त्रण हुन सक्ने स्पष्ट आधार रहेको।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम छानविन गर्दा प्रस्तावित सहकारी संस्थाको विनियमको कुनै कुरामा संशोधन गर्नुपर्ने देखिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संशोधन गर्नुपर्ने व्यहोरा खलाई दरखास्त प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र निवेदकलाई सूचना गर्नु पर्नेछ।
- (३) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका वारपाक सुलिकोट गाउँपालिका 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 गर्न सम्बन्धित सहकारी संस्थाको कर्तव्य हुनेछ।

#### ७. दर्ता गर्न अस्वीकार गर्न सक्ने:

- (१) दफा ६ को उपदफा (१) मा उल्लिखित अवस्था नभएमा, सोही दफा बमोजिम विनियम संशोधनको लागि सूचना दिएको अवधि भित्र निवेदकले संशोधन गर्न अस्वीकार गरेमा त्यस्तो सूचना पाएको मितिले तीस दिनभित्र विनियम संशोधन नगरेमा वा सूचनामा उल्लेख भए बमोजिम हुने गरी विनियम संशोधन नगरेमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्था दर्ता गर्न अस्वीकार गर्न सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम सहकारी संस्था दर्ता गर्न अस्वीकार गरेकोमा दर्ता गर्ने अधिकारीले कारण खुलाई तीन दिन भित्र सोको जानकारी सम्बन्धित निवेदकहरूलाई दिनु पर्नेछ।

#### ८. सहकारी संस्था सङ्गठित संस्था हुने :

- (१) सहकारी संस्था अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला एक स्वशासित र सङ्गठित संस्था हुनेछ।
- (२) सहकारी संस्थाको काम कारवाहीको लागि एउटा छुट्टै छाप हुनेछ।
- (३) सहकारी संस्थाले यस ऐनको अधीनमा रही व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ती प्राप्त गर्ने, उपभोग, विक्री वा अन्य व्यवस्था गर्न सक्नेछ।
- (४) सहकारी संस्थाले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुर गर्न र सो उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्न सक्नेछ।
- (५) सहकारी संस्थाले व्यक्ति सरह करार गर्न सक्नेछ।

#### ९. सहकारी संस्थाको कार्यक्षेत्र

- (१) दर्ता हुँदाका बखत सहकारी संस्थाको कार्य क्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछ:
  - (क) बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने संस्थाको हकमा गाउँपालिकाको कुनै वडा वा बढीमा गाउँपालिकाको पुरै क्षेत्रभित्र,
  - (ख) अन्य संस्थाको हकमा एक वडा वा देहायका आधारमा तीन वडासम्म
    - (१) सदस्यहरूबीच स्वावलम्बनको पारस्परिक अभ्यासको लागि आपसी साभ्ना बन्धन (कमन बण्ड),
    - (२) व्यावसायिक स्तरमा सेवा सञ्चालन गर्न आवश्यक सदस्य सङ्ख्या,
    - (३) संस्था सञ्चालनमा सदस्यको सहभागितामूलक लोकतान्त्रिक नियन्त्रण कायम हुने गरी पायक पर्ने स्थान।

- (२) उपदफा (१) मा जनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संस्थाले दर्ता भई व्यावसायिक सेवा प्रारम्भ गरेको दुईवर्ष पछि देहायको आधारमा जोडिएको भौगोलिक क्षेत्र कायम रहने गरी आफ्नो कार्यक्षेत्र थप वडाहरूमा विस्तार गर्न सक्नेछ।
- (क) संस्थाको व्यावसायिक क्रियाकलापको विकास क्रममा सदस्यता बढाउन थप कार्य क्षेत्र आवश्यक परेको,
- (ख) संस्थाको कार्य सञ्चालनमा सदस्यको प्रत्यक्ष नियन्त्रण कायम राख्न रचनात्मक उपायहरू अवलम्बन गरिएको
- (ग) बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने सहकारी संस्थाको हकमा मापदण्ड अनुसार भएको।
- (३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाको कार्यक्षेत्रका वडाहरूमा 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।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले निर्देशन दिएकोमा सहकारी संस्थाले एक वर्षभित्र विनियम संशोधन गरी आफ्नो कार्यक्षेत्र पुनःनिर्धारण गर्नुपर्नेछ।
- (५) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सहकारी संस्थाले स्वेच्छिक रूपमा जुनसुकै समय कार्यक्षेत्र घटाउने गरी पुनःनिर्धारण गर्न विनियम संशोधन गर्न सक्नेछ।
- (६) कार्यक्षेत्र पुनः निर्धारण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ।

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

**११. विषयगत आधारमा वर्गीकरण:**

- (१) सहकारी संस्थाको वर्गीकरण देहाय बमोजिम हुनेछ:
- (क) उत्पादक संस्था: कृषि, दुग्ध, चिया, कफि, उखु, फलफूल र माछापालन विशेषका विषयगत र अगुवावाली एवम् उत्पादनको योजना समेतका आधारमा अन्य उत्पादनमूलक संस्था,
- (ख) उपभोक्ता संस्था: उपभोक्ता भण्डार, बचत तथा ऋण, उर्जा र स्वास्थ्य विशेषका विषयगत र प्राथमिक आवश्यकता एवम् सेवाको योजना समेतका आधारमा अन्य उपभोगजन्य संस्था
- (ग) श्रमिक संस्था: हस्तकला, खाद्य परिकार औद्योगिक उत्पादन, भोजनालय र श्रम करार विशेषका विषयगत र सीप वा श्रमको विशेषता एवम् स्वरोजगारीको योजना समेतका आधारमा अन्य श्रममा आधारित संस्था
- (घ) बहुउद्देश्यीय संस्था: उत्पादन, उपभोग र श्रम वा सीपमा आधारित स्वरोजगारीका सेवा समेत सञ्चालन गर्ने अन्य बहुमुखी संस्था।
- (२) उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख) र (ग) मा उल्लेखित विषयमा विशिष्टीकरण, आम प्रचलन र अभ्यासको विकासक्रम समेतको आधारमा तोकिए बमोजिमका विषयहरू थप गर्न सकिनेछ।
- (३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिम अन्य संस्थाहरू गठन गर्न बाधा पर्ने छैन।

**१२. कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न सक्ने :**

- (१) दफा ६ बमोजिम दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरे पछि संस्थाले आफ्नो उद्देश्य प्राप्तिका लागि यस ऐन र विनियमको अधीनमा रही आवश्यक कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

- (२) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संस्थाले उपदफा (१) बमोजिम कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न छट्टै संस्था दर्ता गर्नुपर्ने छैन। तर त्यस्तो कारोबार, 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 कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम संस्थाले प्रचलित कानून बमोजिम अधिकार पाएको निकाय वा अधिकारीबाट अनुमतिपत्र, स्वीकृति वा इजाजतपत्र प्राप्त गरेमा पन्ध्र दिनभित्र सोको जानकारी दर्ता गर्ने अधिकारीलाई दिनु पर्नेछ।
- (४) दुई वा दुईभन्दा बढी संस्थाले संयुक्त वा साभेदारीमा आफ्नो उत्पादन वा सेवाको बजारीकरणको लागि यस ऐनको अधीनमा रही आवश्यक कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न सक्नेछन्।
- (५) उपदफा (४) बमोजिमको कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

### १३. दायित्व सीमित हुने :

- (१) सहकारी संस्थाको कारोबारको सम्बन्धमा सदस्यको दायित्व निजले खरिद गरेको वा खरिद गर्न स्वीकार गरेको शेयरको 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 गर्ने गराउने,
  - (ख) सदस्यको हित प्रवर्द्धनगर्ने गरी व्यावसायिक सेवाहरू प्रदान गर्ने,
  - (ग) सदस्यलाई शिक्षा, सूचना र तालीम प्रदान गर्ने,
  - (घ) संस्थाले गर्ने उत्पादन तथा सेवाको मापदण्ड निर्धारण गरी गुणस्तर सुधार, आर्थिक स्थायित्व र जोखिम व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने,
  - (ङ) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू गर्ने,
  - (च) संस्थाको व्यावसायिक प्रवर्द्धन तथा विकास सम्बन्धी क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने।
  - (छ) मन्त्रालय, रजिष्ट्रार, प्रादेशिक रजिष्ट्रार गाउँपालिका वा दर्ता गर्ने अधिकारीको निर्देशन पालना गर्ने गराउने,
  - (ज) 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 बनाउन पर्नेछ।

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

**१८. आन्तरिक कार्यविधि बनाउन सक्ने :**

(१) संस्थाले यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड, कार्यविधि र विनियमको 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 सङ्ख्याको 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 सदस्यता:**

(१) अठार वर्ष उमेर पूरा गरेका देहाय बमोजिमका नेपाली नागरिकहरू संस्थाको सदस्य हुन सक्नेछन्

(क) संस्थाको कम्तीमा एक शेयर खरिद गरेको,

(ख) संस्थाको विनियममा उल्लिखित शर्तहरू पालना गर्न मन्जुर गरेको,

(ग) संस्थाको जिम्मेवारी पालना गर्न मन्जुर भएको,

(घ) संस्थाले गरेको कारोबारसँग प्रतिस्पर्धा हुने गरी कारोबार नगरेको,

(ङ) संस्थाको सदस्यता लिन योग्य रहेको स्वघोषणा गरेको।

(२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकारका निकायहरू, गाउँपालिकाका साथै संस्थाको कार्यक्षेत्र भित्रका सामुदायिक वा सरकारी विद्यालय, गुठी, स्थानीय क्लब, गाउँपालिकामा गठन भएका उपभोक्ता समूहहरू संस्थाको सदस्य हुन बाधा पर्नेछैन।

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

**२१. सदस्यता प्राप्त गर्न निवेदन दिनु पर्ने:**

(१) संस्थाको सदस्यता लिन चाहने सम्बन्धित व्यक्तिले संस्थाको समिति समक्ष निवेदन दिन पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदनपरेको मितिले पैंतीस दिनभित्र 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 गराउन पर्नेछ।

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

- (५) उपदफा (४) बमोजिम प्राप्त उजुरी 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 दिनभित्र सम्बन्धित संस्थाले निवेदकलाई सदस्यता प्रदान गरी सोको जानकारी दर्ता गर्ने अधिकारीलाई गराउनु पर्नेछ।

## २२. सदस्य हुन नपाउने :

- (१) कुनै व्यक्ति एकै प्रकृतिको एकभन्दा बढी संस्थाको सदस्य हुन पाउने छैन। तर यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि कुनै व्यक्ति एकै प्रकृतिको एकभन्दा बढी संस्थाको सदस्य रहेको भए यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले तीन वर्षभित्र 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 समाप्ति:

- (१) कुनै सदस्यको सदस्यता देहायको अवस्थामा समाप्त हुनेछ:
  - (क) सदस्यले आफ्नो सदस्यता त्याग गरेमा,
  - (ख) लगातार वार्षिक साधारणसभामा बिना सूचना तीन पटकसम्म अनुपस्थित भएमा,
  - (ग) यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा विनियम बमोजिम सदस्यले पालना गर्नुपर्ने प्रावधानको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा,
  - (घ) संस्थाको सदस्यको हकमा दफा २० बमोजिमको योग्यता नभएमा।
- (२) पदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सदस्यले संस्थाबाट प्राप्त वा भुक्तान गर्नु पर्ने कुनै रकम भएमा सो फरफारक नभएसम्म वा निजले लिएको ऋण, 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 बनेको नियम तथा विनियम बमोजिम सदस्यले पालन गर्नुपर्ने व्यवस्थाको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा त्यस्तो सदस्यले अन्य सदस्य सरहको सुविधा प्राप्त गर्न सक्ने छैन।

## परिच्छेद-६

### साधारणसभा, समिति तथा लेखा सुपरिवेक्षण समिति

## २५. साधारणसभा:

- १) सहकारी संस्थाको सर्वोच्च अङ्गको रूपमा साधारणसभा हुनेछ।
- २) सहकारी संस्थाका सबै सदस्यहरू साधारणसभाका सदस्य हुने छन्।
- ३) सहकारी संस्थाको साधारणसभा देहाय बमोजिम हुनेछ:
  - (क) प्रारम्भिक साधारणसभा,
  - (ख) वार्षिक साधारणसभा,
  - (ग) विशेष साधारणसभा।

२६. प्रारम्भिक साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार: प्रारम्भिक साधारणसभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हनेछ:

- (क) प्रारम्भिक साधारणसभा हने अघिल्लो दिनसम्मको काम कारवाही 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 कायविधि पारित गर्ने,
- (च) लेखा परीक्षकको नियुक्ति र निजको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,
- (छ) विनियममा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने।

२७. वार्षिक साधारणसभाको काम, कर्तव्य र अधिकार: वार्षिक साधारणसभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हनेछ :

- (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 कायविधि 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 समितिबाट 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 समितिद्वारा पारित भएमा,
  - (घ) विशेष साधारणसभा बोलाउनु पर्ने कारण खुलाइ पच्चीस प्रतिशत सदस्यले समिति समक्ष निवेदन दिएमा,
  - (ङ) दफा २९ को उपदफा (१) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले निर्देशन दिएमा,
- (४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाको सञ्चालक वा व्यवस्थापकबाट आफ्नो जिम्मेवारी पूरा नगरी संस्था सञ्चालनमा समस्या उत्पन्न भएको अवस्थामा दर्ता गर्ने अधिकारीलाई जानकारी दिई साधारण सदस्यहरू मध्येबाट बहुमत सदस्य उपस्थित भई विशेष साधारण सभा गर्न सकिनेछ।

## २९. विशेष साधारणसभा बोलाउन निर्देशन दिन सक्ने:

- (१) संस्थाको निरीक्षण वा सुपरीवेक्षण गर्दा वा कसैको उजुरी 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 विपरीत कार्य गरेमा,
  - (ख) यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि विपरीत कार्य गरेमा,
  - (ग) दर्ता गर्ने अधिकारीले दिएको निर्देशनको वारम्बार उल्लङ्घन गरेमा,
  - (घ) 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 उजुरी वा निरीक्षणका क्रममा देखिएका विषयमा छलफल गरी सोको प्रतिवेदन दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।
- (३) उपदफा (१) वा (२) मा उल्लिखित अवधिभित्र समितिले साधारणसभा नबोलाएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो साधारणसभा बोलाउन सक्नेछ।
- (४) सहकारी संस्थाको साधारणसभाका लागि गणपूरक सङ्ख्या तत्काल कायम रहेको सदस्य सङ्ख्याको ५१% हुनेछ। तर पहिलो पटक डाकिएको साधारण सभामा गणपूरक सङ्ख्या नपुगेमा त्यसको सात दिनभित्र दोस्रो पटक साधारण सभा बोलाउनु पर्ने र यसरी दोस्रो पटक बोलाइएको साधारण सभामा सञ्चालक समितिको बहुमत सहित एक तिहाई साधारण सदस्यहरूको उपस्थिति भएमा साधारण सभाको गणपूरक सङ्ख्या 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 सङ्ख्याको आधारमा वडा-वडा वा अन्य पायकको स्थानमा संचालक सदस्यहरूलाई पठाई साधारण सभा गर्न र त्यस्तो सभाको निर्णय प्रमाणित गर्न प्रतिनिधिहरू छनोट गरी त्यस्ता प्रतिनिधिहरूको उपस्थितिको सभाले अन्तिम निर्णय प्रमाणित गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ।

## ३०. सञ्चालक समिति :

- (१) सहकारी संस्थामा साधारणसभाबाट 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 सङ्घ वा बैंक बाहेक अर्को कुनै संस्थाको संचालक बन्न पाउने छैन। तर वार्षिक दुई करोड रूपैयाभन्दा कमको कारोबार गर्ने सहकारी संस्थाको सञ्चालकले त्यस्तो सहकारी संस्थामा कर्मचारीको रूपमा काम गर्न बाधा पर्ने छैन।

- (५) वार्षिक दुई करोडभन्दा बढि कारोबार 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 सहकारी संस्थाको विधानमा तोके बमोजिम तीन देखि ४ 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 समयावधि भित्र समितिको निर्वाचन गराई दर्ता गर्ने अधिकारलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम समितिको निर्वाचन नगराएमा दर्ता गर्ने अधिकारले त्यस्तो संस्था सदस्य रहेको माथिल्लो सङ्घ भए सो सङ्घको प्रतिनिधि समेतलाई सहभागी गराई 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 वार्षिक 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 सङ्घको सदस्यता लिने,
- (झ) विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि तयार गरी साधारणसभामा पेश गर्ने,
- (ञ) संस्थाको कार्यक्षेत्रभित्र संस्थाको कारोबार र व्यवसायको हित प्रवर्द्धनको लागि आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने,

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

- (क) निजले दिएको 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 सोहीबमोजिम हुनेछ।

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

(च) निजको मृत्यु भएमा।

### ३४. सञ्चालकलाई पदबाट हटाउन सक्ने:

(१) साधारणसभाले बहुमतको निर्णयबाट देहायको कुनै अवस्थामा सञ्चालकलाई समितिको सञ्चालक पदबाट हटाउन सक्नेछ :

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

(ख) अनाधिकृत 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 रूपमा काम गर्न नसक्ने भएमा,

(च) कुनै सञ्चालकमा यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा विनियममा उल्लिखित योग्यता 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 प्रकृत्यामा संलग्न हुन नहुने:

(१) सञ्चालकले आफ्नो निजी स्वार्थ समावेश भएको निर्णय प्रक्रियामा संलग्न

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

(३) कुनै सञ्चालकले उपदफा (१) को विपरीत हुने गरी वा आफ्नो अधिकारक्षेत्र भन्दा बाहिर गई कुनै काम कारवाही गरे गराएमा त्यस्तो काम कारवाही प्रति त्यस्तो सञ्चालक व्यक्तिगत रूपमा उत्तरदायी हुनेछ र त्यस्तो काम कारवाहीबाट संस्थाको, सदस्य वा अन्य कुनै व्यक्तिलाई हानी नोक्सानी हुन गएको रहेछ भने त्यस्तो हानी नोक्सानी निजको जायजथाबाट असुल उपर गरिनेछ।

### ३६. समितिको विघटन :

(१) साधारणसभाले देहायको अवस्थामा समितिको विघटन गर्न सक्नेछ:

(क) समितिको बदनियतपूर्ण कार्यबाट संस्थाको कारोबार जोखिममा परेमा,

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

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

(घ) समितिले आफ्नो जिम्मेवारी पूरा नगरेमा,

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम समिति विघटन भएमा 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 उजुरी वा निरीक्षणको क्रममा देखिएका विषयवस्तुको गाम्भीर्यताको 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 गर्न 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 गरी साधारणसभाले निर्वाचनबाट लेखा सुपरीवेक्षण समिति गठन गर्नेछ।
- (२) एउटै परिवारको एकभन्दा बढी व्यक्ति एकै अवधिमा एउटै संस्थाको सञ्चालक वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्य पदमा उम्मेदवार बन्न र निर्वाचित हुन सक्ने छैन।

### ३८. लेखा सुपरीवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (१) लेखा सुपरीवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:
  - (क) प्रत्येक चौमासिकमा सहकारी संस्थाको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने, गराउने,
  - (ख) आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा लेखापरीक्षणका आधारभूत सिद्धान्तको पालना गर्ने, गराउने,
  - (ग) वित्तीय तथा आर्थिक कारोबारको निरीक्षण तथा मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने,
  - (घ) समितिको काम कारवाहीको नियमित सुपरीवेक्षण 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 कारवाहीको सुपरीवेक्षण सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन साधारणसभा समक्ष पेश गर्ने,
  - (छ) आफूले पटक-पटक दिएका सुझाव कार्यान्वयन नभएको कारणबाट कुनै संस्थाको हितमा प्रतिकूल असर परेमा वा त्यस्तो संस्थाको नगद वा जिन्सी सम्पत्तिको व्यापक रूपमा हिनामिना वा अनियमितता भएको वा संस्था गम्भीर आर्थिक सङ्कटमा पर्न लागेकोमा सोको कारण खुलाई विशेष साधारणसभा बोलाउन समिति समक्ष सिफारिस गर्ने।
  - (ज) आवश्यक परेमा आन्तरिक लेखा परीक्षक नियुक्तिका लागि तीन जनाको नाम सञ्चालक समितिमा सिफारिस गर्ने।
- (२) लेखा सुपरीवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्य संस्थाको दैनिक आर्थिक प्रशासनिक कार्यमा सहभागी हुन पाउने छैन।

### परिच्छेद-७

#### बचत तथा ऋण परिचालन

### ३९. सदस्य केन्द्रित भई बचत तथा ऋणको कारोबार गर्न 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 बहुउद्देश्यीय संस्थाले बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्न

पाउने छैन। तर बहुउद्देश्यीय वा विषयगत संस्थाको रूपमा दर्ता भएको तर बचत तथा ऋणको कारोबार पनि गर्न चाहेमा तोकिएको ढाँचामा विवरण भरी दर्ता गर्ने अधिकारीबाट अनुमती लिनु पर्नेछ।

- (३) संस्थाले सदस्यलाई प्रदान गर्ने ऋणमा सेवा शुल्क र नवीकरण शुल्क लिन पाइने छैन।
- (४) बचत र ऋणको व्याजदर बीचको अन्तर छ प्रतिशत भन्दा बढी हुने छैन।
- (५) संस्थाले प्रदान गरेको ऋणमा लाग्ने व्याजलाई मूल ऋणमा पुँजीकृत गरी सोको आधारमा व्याज लगाउन पाइने छैन।
- (६) संस्थाले कुनैपनि कम्पनीको शेयर खरिद गर्न सक्ने छैन। तर
  - (क) संस्थाको दायित्वप्रति प्रतिकूल नहुने गरी संस्थाले स्वप्रयोजनको लागि अचल सम्पत्ती खरिद तथा पूर्वाधार निर्माण एवं संस्था र सदस्यहरूको हितमा उत्पादन र सेवाको क्षेत्रमा प्राथमिक पुँजी कोष परिचालन गर्न बाधा पर्ने छैन।
  - (ख) यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि कुनै संस्थाले कुनै कम्पनीको शेयर खरिद गरेको भएमा त्यस्तो शेयर यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्ष अवधिभित्र हस्तान्तरण गरिसक्नु पर्नेछ।
  - (ग) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संस्थाले यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि दर्ता भएका साना किसानद्वारा प्रबर्द्धित वित्तीय संस्थाको शेयर खरिद गर्न बाधा पर्ने छैन।
- (७) संस्थाले शेयर पुँजी कोषको दश गुणासम्म बचत सङ्कलन गर्न सक्नेछ।
- (८) संस्थाले दर्ता गर्दाका बखतका सदस्यबाहेक अन्य सदस्यलाई सदस्यता प्राप्त गरेको तीन महिना अवधि व्यतित नभई ऋण लगानी गर्न सक्नेछैन।

#### ४०. सन्दर्भ व्याजदर सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) सङ्घीय कानून बमोजिम रजिष्ट्रारले बचत तथा ऋणको सन्दर्भ व्याजदर तोक्न सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको सन्दर्भ व्याजदर संस्थाका लागि निर्देशक व्याजदर हुनेछ।

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

### परिच्छेद-९

#### आर्थिक स्रोत परिचालन

#### ४२. शेयर बिक्री तथा फिर्ता सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) संस्थाले आफ्नो सदस्यलाई शेयर बिक्री गर्न सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाले एकै सदस्यलाई आफ्नो कुल शेयर पुँजीको बीस प्रतिशतभन्दा बढी हुने गरी शेयर बिक्री गर्न सक्ने छैन। तर नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा गाउँपालिकाको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व वा नियन्त्रण भएको संस्था वा निकायको हकमा यो बन्देज लागू हुने छैन।
- (३) संस्थाको शेयरको अंकित मूल्य प्रति शेयर एक सय रूपैयाँ हुनेछ।
- (४) संस्थाको शेयरपुँजी विनियममा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।
- (५) संस्थाले खुला बजारमा शेयर बिक्री गर्न पाउने छैन।
- (६) संस्थाको मूलधनको रूपमा रहेको कुनै सदस्यको शेयर सोही संस्थाको ऋण वा दायित्व बाहेक अन्य कुनै ऋण वा दायित्व 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 त्यस्तो दायित्व भुक्तान गरेको मितिले एक महिनाभित्र निजको बाँकी रकम तोकिए बमोजिम निजलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ।
- (२) कुनै सदस्यले संस्थामा जम्मा गरेको बचत फिर्ता माग गरेमा निजको कुनै दायित्व भए त्यस्तो दायित्व कट्टा गरी बाँकी रकम तोकिए बमोजिम निजलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ।
- (३) संस्थाले बचत खाताहरू मात्र सञ्चालन 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 साभेदारीमा काम गर्न सङ्घीय कानून बमोजिम स्वीकृति लिनु पर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम विदेशी बैंक वा निकायबाट ऋण वा अनुदान लिन स्वीकृतिको लागि तोकिए बमोजिमको विवरणहरू सहित दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले गाउँ कार्यपालिकामा प्रस्ताव पेश गर्न पर्नेछ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिमको प्रस्ताव गाउँ कार्यपालिकाले उपयुक्त देखेमा स्वीकृतिका लागि मन्त्रालयमा सिफारिस गरी पठाउनेछ।

#### ४५. नेपाल सरकारको संरक्षण प्राप्त गर्न सक्ने:

- (१) संस्थाले विदेशी बैंक वा निकायसँग लिने ऋणमा संरक्षण प्राप्त गर्नु पर्ने भएमा सङ्घीय कानून बमोजिम स्वीकृतिको लागि दर्ता गर्ने अधिकारिक समक्ष प्रस्तावसहित निवेदन दिनु पर्ने छ।
- (२) दफा (१) बमोजिम प्राप्त प्रस्ताव उपयुक्त देखिएमा गाउँ कार्यपालिकाले सङ्घीय कानून बमोजिम स्वीकृतिका लागि मन्त्रालयमा सिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ।

### परिच्छेद-१० संस्थाको कोष

#### ४६. संस्थाको कोष :

- (१) संस्थाको कोषमा देहाय बमोजिमको रकम रहनेछ :
  - (क) शेयर बिक्रीबाट प्राप्त रकम,
  - (ख) बचतको रूपमा प्राप्त रकम,
  - (ग) ऋणको रूपमा प्राप्त रकम,
  - (घ) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम,
  - (ङ) विदेशी सरकार वा अन्तराष्ट्रिय सङ्घसंस्थाबाट प्राप्त अनुदान वा सहायताको रकम,
  - (च) व्यावसायिक 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 खुद बचत रकमको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत रकम,
  - (ख) कुनै संस्था, सङ्घ वा निकायले प्रदान गरेको पुँजीगत अनुदान रकम,

(ग) स्थिर सम्पत्ती विक्रीबाट प्राप्त रकम,

(घ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम।

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

#### ४८. संरक्षित पुँजी फिर्ता कोष:

(१) संस्थामा एक संरक्षित पुँजी फिर्ता कोष रहनेछ।

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

(३) उपदफा (१) बमोजिमको रकम सदस्यले गरेको सङ्घीय कानूनमा तोकिए बमोजिमको वार्षिक कारोबारको आधारमा सम्बन्धित सदस्यलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

#### ४९. सहकारी प्रवर्द्धन कोष सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) संस्थाले सहकारी व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्नको लागि दफा ४७ बमोजिम जगेडा कोषमा सो दफाको उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिमको रकम छ शुन्य दशमलव पाँच प्रतिशतले हुन आउने रकम सङ्घीय कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिमको सहकारी प्रवर्द्धन कोषमा वार्षिक रूपमा जम्मा गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको उपयोग सङ्घीय कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ।

#### ५०. अन्य कोष सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) दफा ४६, ४७, ४८ र ४९ मा उल्लिखित कोषका अतिरिक्त संस्थामा सहकारी शिक्षा कोष, शेयर लाभांश कोष लगायत तोकिए बमोजिमका अन्य कोषहरू रहन सक्ने छन्।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको रकम सो कोषको उद्देश्य लागि विनियममा तोकिए बमोजिम उपयोग गर्न सकिनेछ। तर एक वर्षको शेयर लाभांशको रकम शेयर पुँजीको बीस प्रतिशतभन्दा बढी हुनेछैन।

### परिच्छेद-११

#### अभिलेख र सूचना

#### ५१. अभिलेख राख्नु पर्ने :

(१) संस्थाले साधारण सभा, समिति तथा लेखा सुपरिवेक्षण समिति बैठकका निर्णय तथा काम कारवाहीको अद्यावधिक अभिलेख संरक्षित साथ राख्न पर्नेछ।

(२) संस्थाले कारोबारसँग सम्बन्धित तथा अन्य आवश्यक अभिलेखहरू तोकिए बमोजिम संक्षिप्त साथ राख्न 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) वार्षिक 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 सङ्ख्या र शेयरपुँजी,

(छ) सञ्चालक वा सदस्यले लिएको ऋण तिर्न बाँकी रहेको रकम,

(ज) दर्ता गर्ने अधिकारीले समय समयमा तोकिएको अन्य विवरण ।

## परिच्छेद-१२

### लेखा र लेखापरीक्षण

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

### ५४. लेखापरीक्षण:

- (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 अवधि भित्र कुनै संस्थाले लेखापरीक्षण नगराएको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको लेखा परीक्षण इजाजतपत्र प्राप्त लेखापरीक्षकबाट गराउन पर्नेछ।
- (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 साधारणसभा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम पेश भएको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन साधारणसभाबाट अनुमोदन हुन नसकेमा पुनः लेखा परीक्षणको 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 लेखापरीक्षकहरू मध्येबाट 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 कसुरमा सजाय पाएको तीन वर्षको अवधि भुक्तान नभएको,
  - (ङ) दामासाहीमा परेको,
  - (च) भ्रष्टाचार ठगी वा नैतिक पतन हुने अन्य फौजदारी कसुरमा सजाय पाएको पाँच वर्ष भुक्तान नभएको
  - (ज) सम्बन्धित संस्थासँग स्वार्थ वाभिएको व्यक्ति।
- (२) लेखापरीक्षकले आफू नियुक्त हुनुअघि उपदफा (१) बमोजिम अयोग्य नभएको कुराको संस्था समक्ष स्वघोषणा गर्नुपर्नेछ।
- (३) कुनै लेखापरीक्षक आफ्नो कार्यकाल समाप्त नहुँदै कुनै संस्थाको लेखापरीक्षण गर्न अयोग्य भएमा वा संस्थाको लेखापरीक्षकको पदमा कायम रहन नसक्ने स्थिति उत्पन्न भएमा निजले लेखापरीक्षण गर्नु पर्ने वा गरिरहेको काम तत्काल रोकी सो कुराको जानकारी लिखित रूपमा संस्थालाई दिनु पर्ने छ।

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

### परिच्छेद-१३ छुट, सुविधा र सहूलियत

#### ५७. छुट, सुविधा र सहूलियत:

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

### परिच्छेद-१४ ऋण असुली तथा बाँकी बक्यौता

#### ५८. ऋण असुल गर्ने:

- (१) कुनै सदस्यले संस्थासँग गरेको ऋण सम्भौता वा शर्त कबलियतको पालना नगरेमा, लिखतको भाखाभित्र ऋणको साँवा ब्याज र हर्जाना चुक्ता नगरेमा वा ऋण लिएको रकम सम्बन्धित काममा नलगाई हिनामिना गरेको देखिएमा त्यस्तो सदस्यले ऋण लिंदा राखेको धितोलाई सम्बन्धित संस्थाले लिलाम बिक्री गरी वा अन्य कुनै व्यवस्था गरी आफ्नो साँवा, ब्याज र हर्जाना असुल उपर गर्न सक्नेछ। धितो सम्बन्धित संस्थाले सकारे पश्चात् पनि ऋणीले साँवा ब्याज दुवै भुक्तानी गरी धितो बापतको सम्पत्ती फिर्ता लिन चाहेमा फिर्ता गर्नुपर्नेछ।
- (२) कुनै सदस्यले संस्थामा राखेको धितो कुनै किसिमले कसैलाई हक छोडिदिएमा वा अन्य कुनै कारणबाट त्यस्तो धितोको मूल्य घट्न गएमा त्यस्तो ऋणीलाई निश्चित म्याद दिई थप धितो सुरक्षण राख्न लगाउन सकिनेछ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम ऋणीले थप धितो नराखेमा वा उपदफा (१) वा (२) बमोजिमको धितोबाट पनि साँवा, ब्याज र हर्जानाको रकम असुल उपर हुन नसकेमा त्यस्तो ऋणीको हक लाग्ने अन्य जायजेथाबाट पनि साँवा, ब्याज र हर्जाना असुल उपर गर्न सकिनेछ।
- (४) यस दफा बमोजिम साँवा, ब्याज र हर्जाना असुल उपर गर्दा लागेको खर्चको रकम तथा असुल उपर भएको साँवा, ब्याज र हर्जानाको रकम कट्टा गरी बाँकी रहन आएको रकम सम्बन्धित ऋणीलाई फिर्ता दिन पर्नेछ।
- (५) यस दफा बमोजिम कुनै संस्थाले ऋणीको धितो वा अन्य जायजेथा लिलाम 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 सम्पत्ती लिलाम बिक्री गर्दा कसैले सकार नगरेमा त्यस्तो सम्पत्ती सम्बन्धित संस्था आफैले सकार गर्न सक्नेछ।
- (७) उपदफा (६) बमोजिम आफैले सकार गरेमा त्यस्तो सम्पत्ती 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 व्यवस्था: संस्थाबाट ऋण लिई रकमको अपचलन गर्ने वा तोकिएको समयावधि भित्र ऋणको साँवा ब्याज फिर्ता नगर्ने व्यक्तिको नाम नामेशी सहित कालोसूची प्रकाशन सम्बन्धी व्यवस्था सङ्घीय कानून बमोजिम हुनेछ।

६०. कर्जा सूचना केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था: कर्जा सूचना केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था सङ्घीय कानून बमोजिम हुनेछ।
६१. बाँकी बक्यौता असुल उपर गर्ने: कसैले संस्थालाई तिर्न बुझाउन पर्ने रकम नतिरी बाँकी राखेमा त्यस्तो रकम र सोको ब्याज समेत दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो व्यक्तिको जायजथाबाट असल उपर गरिदिन सक्नेछ।
६२. रोकका राख्न लेखी पठाउने:
- (१) संस्था वा दर्ता गर्ने अधिकारीले दफा ५८ र ६१ को प्रयोजनको लागि कने व्यक्तिको खाता, जायजथाको स्वामित्व हस्तान्तरण, नामसारी वा बिक्री गर्न नपाउने गरी रोकका राख्ने सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम रोककाको लागि लेखी आएमा सम्बन्धित निकायले प्रचलित कानून बमोजिम त्यस्तो व्यक्तिको खाता, जाय जथाको स्वामित्व हस्तान्तरण, नामसारी वा बिक्री गर्न नपाउने गरी रोकका राख्नाखी दिनु पर्नेछ।
६३. अग्राधिकार रहने: कुनै व्यक्तिले संस्थालाई तिर्नु पर्ने ऋण वा अन्य कुनै दायित्व नतिरेमा त्यस्तो व्यक्तिको जायजथामा नेपाल सरकारको कुनै हक दावी भए त्यसको लागि रकम छुट्टाई बाँकी रहन आएको रकममा संस्थाको अग्राधिकार रहनेछ।
६४. कार्यवाही गर्न बाधा नपर्ने: संस्थाले ऋण असुली गर्ने सम्बन्धमा कुनै व्यक्ति वा सहकारी संस्था उपर चलाएको कने कारवाहीका कारणबाट त्यस्तो व्यक्ति वा संस्था उपर यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिमको कुनै कसुरमा कारवाही चलाउन रोक लगाएको मानिने छैन।

## परिच्छेद- १५

### एकीकरण, विघटन तथा दर्ता खारेज

६५. एकीकरण तथा विभाजन सम्बन्धी व्यवस्था:
- (१) यस ऐनको अधीनमा रही दुई वा दुईभन्दा बढी संस्थाहरू एक आपसमा गाभी एकीकरण गर्न वा एक संस्थालाई भौगोलिक 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 सङ्ख्याको दई तिहाइ बहुमतबाट निर्णय हुनु पर्नेछ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम एकीकरण वा विभाजन गर्ने निर्णय गर्दा एकीकरण वा विभाजनका शर्त र कार्यावधि समेत खुलाउनु पर्नेछ।
६६. विघटन र दर्ता खारेज:
- (१) कुनै संस्थामा देहायको अवस्था विद्यमान भएमा साधारण सभाको तत्काल कायम रहेका दुई तिहाइ बहुमत सदस्यको निर्णयबाट त्यस्तो संस्थाको विघटन गर्ने निर्णय गरी दर्ता खारेजीको स्वीकृतिका लागि समितिले दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन 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 निस्कृय 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 अधि दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थालाई सुनवाईको लागि पन्ध्र दिनको समय दिनु पर्नेछ।
- (५) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम संस्थाको दर्ता खारेज भएमा त्यस्तो संस्था विघटन भएको मानिनेछ।
- (६) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम संस्थाको दर्ता खारेजी भएमा त्यस्तो संस्थाको दर्ता प्रमाणपत्र स्वतः रद्द भएको मानिनेछ।

#### ६७. लिक्विडेटरको नियुक्ति:

- (१) दफा ६६ बमोजिम कुनै संस्थाको दर्ता खारेज भएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले लिक्विडेटर नियुक्त गर्नेछ।
- (२) उपदफामा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सङ्घीय कानूनमा तोकिएको सीमासम्मको सम्पत्ती भएको संस्थाको हकमा दर्ता गर्ने अधिकारीले कुनै अधिकृतस्तरका कर्मचारीलाई लिक्विडेटर नियुक्ति गर्न सक्नेछ।

६८. लिक्विडेशन पछिको सम्पत्तीको उपयोग: कुनै संस्थाको लिक्विडेशन पश्चात् सबै दायित्व भुक्तान गरी बाँकी रहन गएको सम्पत्तीको उपयोग सङ्घीय कानूनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

### परिच्छेद-१६ दर्ता गर्ने अधिकारी

#### ६९. दर्ता गर्ने अधिकारी:

- (१) यस ऐन अन्तर्गत दर्ता गर्ने अधिकारीले गर्नपर्ने कार्यहरू बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको दर्ता गर्ने अधिकारीले यस ऐन बमोजिम आफूमा रहेको कुनै वा सम्पूर्ण अधिकार आफू मातहतको अधिकतस्तरको 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 गर्ने:

- (१) दर्ता गर्ने अधिकारीले संस्थाको जुनसुकै बखत निरीक्षण तथा अभिलेख परीक्षण गर्न, गराउन सक्नेछ।
- (२) नेपाल राष्ट्र बैंकले जुनसुकै बखत तोकिएको भन्दा बढी आर्थिक कारोबार गर्ने संस्थाको हिसाब किताब वा वित्तीय कारोबारको निरीक्षण वा जाँच गर्न गराउन सक्नेछ।
- (३) उपदफा (२) को प्रयोजनका लागि नेपाल राष्ट्र बैंकले आफ्ना कुनै अधिकारी वा विशेषज्ञ खटाई आवश्यक विवरण वा सूचनाहरू संस्थाबाट भिकाई निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्न सक्नेछ।
- (४) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम निरीक्षण वा हिसाब जाँच गर्दा दर्ता गर्ने अधिकारी वा नेपाल राष्ट्र बैंकको अधिकार प्राप्त अधिकृतले माग गरेको जानकारी सम्बन्धित संस्थाले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

- (५) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम निरीक्षण वा हिसाब जाँच गर्दा कुनै संस्थाको कामकारवाही यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड वा कार्यविधि बमोजिम भएको नपाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारी वा नेपाल राष्ट्र बैंकले सम्बन्धित संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु त्यस्तो संस्थाको कर्तव्य हुनेछ।
- (६) नेपाल राष्ट्र बैंकले यस दफा बमोजिम संस्थाको निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्दा नेपाल राष्ट्र बैंकले प्रचलित कानून बमोजिमको अधिकार प्रयोग गर्न सक्नेछ।
- (७) यस दफा बमोजिम संस्थाको निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्दा प्राप्तो हुन आएको जानकारी नेपाल राष्ट्र बैंकले गाउँ कार्यपालिकालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

#### ७२. छानबिन गर्न सक्ने :

- (१) कुनै संस्थाको व्यावसायिक कारोबार सन्तोषजनक नभएको, सदस्यको हित विपरीत काम भएको वा सो संस्थाको उद्देश्य विपरीत कार्य गरेको भनी त्यस्तो संस्थाको कम्तीमा बीस प्रतिशत सदस्यले छानबिनको लागि निवेदन दिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको छानबिन गर्न, गराउन सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम छानबिन गर्दा माग गरेको विवरण वा कागजात उपलब्ध गराई सहयोग गर्नु सम्बन्धित समितिको कर्तव्य हुनेछ।
- (३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम गरिएको छानबिनको जानकारी सम्बन्धित संस्थालाई लिखित रूपमा दिन पर्नेछ।

#### ७३. बचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने संस्थाको 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 बैंक लगायतका अन्य निकायको सहयोग लिन सक्नेछ।

#### ७४. वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने :

- (१) दर्ता गर्ने अधिकारीले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र संस्थाको निरीक्षण सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन गाउँ कार्यपालिका समक्ष पेश गर्न पर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा देहायका विवरणहरू खुलाउनु पर्नेछ:
  - (क) सञ्चालनमा रहेका संस्थाको विवरण,
  - (ख) अनुगमन गरिएका संस्थाको सङ्ख्या तथा आर्थिक कारोबारको 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 विधाको अवस्था,
  - (ङ) संस्थाको क्रियाकलापमा सदस्यको सहभागिताको स्तर अनुपात,
  - (च) संस्थालाई गाउँपालिकाबाट 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 पुँजी फिर्ता कोष वितरणको अवस्था,
- (ठ) सहकारीको नीति निर्माणमा सहयोग पुग्ने आवश्यक कुराहरू,
- (ड) सहकारी संस्थाको दर्ता, खारेजी तथा विघटन सम्बन्धी विवरण,
- (ढ) संस्थाले सञ्चालन गरेको दफा १२ बमोजिमको कारोबार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजनाको विवरण
- (ण) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण।

**७५. आपसी सरक्षण सेवा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) संस्थाले सङ्घीय कानूनमा व्यवस्था भएबमोजिम आफ्ना सदस्यहरूको बालीनाली वा वस्तुभाउमा भएको क्षतिको अंशपूर्ति गर्ने गरी आपसी सरक्षण सेवा सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

**७६. स्थिरीकरण कोष सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) बचत तथा ऋण विषयगत संस्थाहरू सम्भावित जोखिमबाट संरक्षणका लागि सङ्घीय कानूनमा व्यवस्था भएबमोजिम खडा हुने स्थिरीकरण कोषमा सहभागी हुन सक्नेछन्।

### परिच्छेद-१८

#### समस्याग्रस्त संस्थाको व्यवस्थापन

**७७. संस्था समस्याग्रस्त भएको घोषणा गर्न सकिने:**

(१) यस ऐन बमोजिम गरिएको निरीक्षण वा हिसाव जाँचबाट कने संस्थामा देहायको अवस्था विद्यमान रहेको देखिएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो संस्थालाई समस्याग्रस्त संस्थाको रूपमा घोषणा गर्न सक्नेछ:

- (क) सदस्यको हित विपरीत हुने गरी कुनै कार्य गरेको,
- (ख) संस्थाले पूरा गर्नुपर्ने वित्तीय दायित्व पूरा नगरेको वा भुक्तानी गर्नुपर्ने दायित्व भुक्तानी गर्न नसकेको वा भुक्तानी गर्न नसक्ने अवस्था भएको,
- (ग) सदस्यहरूको बचत निर्धारित शर्त बमोजिम फिर्ता गर्न नसकेको,
- (घ) यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा विनियम विपरीत हुने गरी संस्था सञ्चालन भएको,
- (ङ) संस्था दामासाहीमा पर्न सक्ने अवस्थामा भएको वा उल्लेखनीय रूपमा गम्भीर आर्थिक कठिनाई भोगिरहेको,
- (च) कुनै संस्थाले सदस्यको बचत रकम फिर्ता गर्नु पर्ने अवधिमा फिर्ता नगरेको भनी त्यस्तो संस्थाका कम्तीमा वीस प्रतिशत वा वीस जना मध्ये जुन कम हुन्छ सो वरावरका सदस्यहरूले दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिएकोमा छानविन गर्दा खण्ड (क) देखि (ङ) सम्मको कुनै अवस्था विद्यमान भएको देखिएको।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानून बमोजिम गठन गरेको आयोगले कुनै संस्थालाई समस्याग्रस्त संस्था घोषणा गर्न सिफारिस गरेमा वा समस्याग्रस्त भनी पहिचान गरेकोमा वा त्यस्तो आयोगमा परेको उजुरी सङ्ख्या, 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 सम्पत्ती व्यवस्थापन तथा दायित्व भुक्तानी सम्बन्धी कार्यकालागि व्यवस्थापन समितिको गठन गर्न दर्ता गर्ने अधिकारीले कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्नेछ।

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

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



## परिच्छेद-१९

### कसुर, दण्ड जरिवाना तथा पुनरावेदन

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

- (क) दर्ता नगरी वा खारेज भएको संस्था सञ्चालन गरेमा वा कुनै व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीले आफ्नो नाममा सहकारी शब्द वा सो शब्दको अंग्रेजी रूपान्तरण राखी कुनै कारोबार, व्यवसाय, सेवा प्रवाह वा अन्य कुनै कार्य गरेमा,
- (ख) सदस्यको बचत यस ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, विनियम बमोजिम बाहेक अन्य कुनै पनि प्रयोजनको लागि प्रयोग गरेमा,
- (ग) तोकिएको भन्दा बढी रकम ऋण प्रदान गर्दा जमानत वा सुरक्षण नराखी ऋण प्रदान गरेमा,
- (घ) समितिको सदस्य, व्यवस्थापक वा कर्मचारीले संस्थाको सम्पत्ती, बचत वा शेयर रकम हिनामिना गरेमा,
- (ङ) ऋण असुल हुन नसक्ने गरी समितिका कुनै सदस्य, निजको नातेदार वा अन्य व्यक्ति वा कर्मचारीलाई ऋण दिई रकम हिनामिना गरेमा,
- (च) समितिका कुनै सदस्यले एकै वा अन्य सदस्यको मिलोमतोमा संस्थाको शेयर वा बचत रकम आफू खुसी परिचालन गरी संस्थालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा,
- (छ) भुट्टा वा गलत विवरण पेश गरी कर्जा लिएमा, राखेको धितो कच्चा भएमा वा ऋण हिनामिना गरेमा,
- (ज) संस्थाले यस ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियम, विनियम विपरीत लगानी गरेमा वा लगानी गर्ने उद्देश्यले रकम उठाएमा,
- (झ) कृत्रिम व्यवसाय खडा गरी वा गराई ऋण लिएमा वा दिएमा,
- (ञ) धितोको अस्वाभाविक रूपमा बढी मूल्याङ्कन गरी ऋण लिएमा वा दिएमा,
- (ट) भुट्टा विवरणको आधारमा परियोजनाको लागत अस्वाभाविक रूपमा बढाई बढी ऋण लिएमा वा दिएमा,
- (ठ) कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई एक पटक दिइसकेको सुरक्षण रीतपूर्वक फुकुवा नभई वा सो सुरक्षणले खामेको मूल्यभन्दा बढी हुनेगरी सोही सुरक्षण अन्य संस्थामा राखी पुनः ऋण लिए वा दिएमा,
- (ड) संस्थाबाट जुन प्रयोजनको लागि ऋण सुविधा लिएको हो सोही प्रयोजनमा नलगाई अन्यत्र प्रयोग गरे वा गराएमा,
- (ढ) संस्थाको कुनै कागजात वा खातामा लेखिएको कुनै कुरा कुनै तरिकाले हटाइ वा उडाइ अर्कै अर्थ निस्कने व्यहोरा पारी मिलाई लेख्ने वा अर्को भिन्नै श्रेस्ता राख्ने जस्ता काम गरेबाट आफूलाई वा अरु कसैलाई फाइदा वा हानी नोक्सानी गर्ने उद्देश्यले कीर्ते गर्न वा अर्काको हानि नोक्सानी गर्ने उद्देश्यले नगरे वा नभएको भुट्टा कुरा गरे वा भएको हो भनी वा मिति, अङ्क वा व्यहोरा फरक पारी सहीछाप गरी गराई कागजात बनाई वा बनाउन लगाई जालसाजी गरे वा गराएमा,
- (ण) ऋणको धितो स्वरूप राखिने चल अचल सम्पत्ती 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 हानी पुऱ्याउने बदनियतले कुनै कार्य गरे वा गराएमा,

(थ) कुनै संस्था वा सोको सदस्य वा वचतकर्ता वा ती मध्ये कसैलाई हानी नोक्सानी पग्ने गरी लेखा परीक्षण गरे गराएमा वा लेखा परीक्षण गरेको भुट्टो प्रतिवेदन तयार पारेमा वा पार्न लगाएमा ।

#### ८०. सजाय:

(१) कसैले दफा ७९ को कसुर गरेमा देहाय बमोजिमको सजाय हुनेछ :

- (क) खण्ड (क), (ग), (ड) र (थ) को कसुरमा एक वर्षसम्म कैद र एक लाख रूपैयासम्म जरिवाना,
- (ख) खण्ड (ठ) को कसुरमा दुई वर्षसम्म कैद र दुई लाख रूपैयासम्म जरिवाना,
- (ग) खण्ड (ख) को कसुरमा विगो बराबरको रकम जरिवाना गरी तीन वर्ष सम्म कैद,
- (घ) खण्ड (घ), (ड), (च), (छ), (ज), (क), (ञ), (ट), (ण) र (त) को कसुरमा विगो भराई विगो बमोजिम जरिवाना गरी देहाय बमोजिमको कैद हुनेछ :

- (१) दश लाख रूपैयासम्म विगो भए एक वर्षसम्म कैद,
- (२) दश लाख रूपैयासम्म बढी पचास लाख रूपैयासम्म विगो भए दई वर्ष देखि तीन वर्षसम्म कैद
- (३) पचास लाख रूपैयासम्म बढी एक करोड रूपैयासम्म विगो भए तीन वर्ष देखि चार वर्षसम्म कैद
- (४) एक करोड रूपैयासम्म बढी दश करोड रूपैयासम्म विगो भए चार वर्षदेखि छ वर्षसम्म कैद
- (५) दश करोड रूपैयासम्म बढी एक अर्ब रूपैयासम्म विगो भए छ वर्षदेखि आठ वर्षसम्म कैद,
- (६) एक अर्ब रूपैयासम्म बढीजतिसुकै रूपैया विगो भए पनि आठ वर्षदेखि दश वर्षसम्म कैद,
- (ड) खण्ड (ढ) को कसुरमा दश वर्षसम्म कैद ।

(२) दफा ७९ को कसुर गर्न उद्योग गर्ने वा त्यस्तो कसुर गर्न मद्दत पुर्याउने व्यक्तिलाई मुख्य कसुरदारलाई हुने सजायको आधा सजाय हुनेछ ।

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

#### ८१. जरिवाना हुने:

(१) दफा ८७ बमोजिम कसैको उजुरी परी वा संस्थाको निरीक्षण अनुगमन वा हिसाब कितावको 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 लाखरु पैयासम्म जरिवाना गर्ने छ :

- (क) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियम विपरीत सदस्यसँग ब्याज लिएमा,
- (ख) संस्थाले प्रदान गर्ने वचत र ऋणको ब्याजदर बीचको अन्तर छ प्रतिशतभन्दा बढी कायम गरेमा,
- (ग) संस्थाले प्रदान गरेको ऋणमा लाग्ने ब्याजलाई मूल कर्जामा पुँजीगत गरी सोको आधारमा ब्याज लगाएमा
- (घ) कुनै सदस्यलाई आफ्नो पुँजीकोषको तोकिए बमोजिमको प्रतिशतभन्दा बढी हुने गरी ऋण प्रदान गरेमा,
- (ड) संस्था दर्ता गर्दाका बखतका सदस्य बाहेक अन्य सदस्यलाई सदस्यता प्राप्त गरेको तीन महिना अवधि व्यतित नभई ऋण लगानी गरेमा,
- (च) प्राथमिक पुँजी कोषको दश गुणा भन्दा बढी हुने गरी वचत सङ्कलन गरेमा,
- (छ) शेयर पुँजीको पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढी शेयर लाभांश वितरण गरेमा,
- (ज) संस्थाले आफ्नो कार्यक्षेत्र बाहिर गई कारोबार गरेमा वा गैर सदस्यसँग कारोबार गरेमा,
- (झ) संस्थाले यो ऐन विपरीत कृत्रिम व्यक्तिलाई आफ्नो सदस्यता दिएमा ।

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

- (क) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम दिएको कुनै निर्देशन वा तोकिएको मापदण्डकोपालना नगरेमा,
  - (ख) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम दिनुपर्ने कुनै विवरण, कागजात, प्रतिवेदन, सूचना वा जानकारी नदिएमा,
  - (ग) यस ऐन बमोजिम निर्वाचन नगरी समिति तथा लेखा सुपरीवेक्षण समितिका पदाधिकारीहरू आफू खुशी परिवर्तन गरेमा
  - (घ) कुनै संस्थाले दफा ६ को उपदफा (४) बमोजिमको तोकिएको शर्त पालन नगरेमा,
  - (ङ) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम विपरीत अन्य कार्य गरेमा।
- (३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिमको जरिवाना गर्न अधि दर्ता गर्ने अधिकारीले सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई सफाई पेश गर्न कम्तीमा पन्ध्र दिनको समयावधि दिनु पर्नेछ।

#### ८२. रोकका राख्ने :

- (१) दर्ता गर्ने अधिकारीले सम्बन्धित संस्थालाई दफा ८१ बमोजिम जरिवाना गर्नका अतिरिक्त तीन महिनासम्म त्यस्तो संस्थाको कारोबार, सम्पत्ती तथा बैंक खाता रोकका राख्ने तथा सम्पत्ती रोकका राख्न सम्बन्धित निकायलाई सिफारिस गर्न सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको सिफारिस प्राप्त भएमा त्यस्तो संस्थाको कारोबार, सम्पत्ती वा बैंक खाता रोकका राखी सो को जानकारी दर्ता गर्ने अधिकारीलाई दिनु पर्नेछ।

८३. **दोब्बर जरिवाना हुने:** (१) दफा ८१ बमोजिम जरिवाना भएको व्यक्ति वा संस्थाले पुनः सोही कसुर 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 बैंकले यस ऐन बमोजिम आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकारको पालना गर्दा कसैले दफा ७२ बमोजिमको कसुर गरेको थाहा पाएमा त्यस्तो कसुरका सम्बन्धमा यस ऐन बमोजिम अनुसन्धान गर्नको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ।

८५. **सजाय सम्बन्धी व्यवस्था:** दफा ८० बमोजिम सजाय हुने कसुरको मुद्दा सम्बन्धी व्यवस्था सङ्घीय कानून बमोजिम हुनेछ।

८६. **मुद्दा हेर्ने अधिकारी:** दफा ८० बमोजिमको सजाय हुने कसुर सम्बन्धी मुद्दाको कारवाही र किनारा जिल्ला अदालतबाट हुनेछ।

#### ८७. उजुरी दिने हद म्याद :

- (१) कसैले दफा ८० बमोजिमको सजाय हुने कसुर गरेको वा गर्न लागेको थाहा पाउने व्यक्तिले त्यसरी थाहा पाएको मितिले नब्बे दिनभित्र दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष उजुरी दिनु पर्नेछ।
- (२) कसैले दफा ८० बमोजिम जरिवाना हुने कार्य गरेको थाहा पाउने व्यक्तिले त्यसरी थाहा पाएको मितिले नब्बे दिन भित्र दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष उजुरीदिनु पर्नेछ।

#### ८८. पुनरावेदन गर्न सक्ने :

- (१) दफा ६ बमोजिम संस्था दर्ता गर्न अस्वीकार गरेको वा दफा ६६ बमोजिम संस्था दर्ता खारेज गरेकोमा चित्त नबुझे सो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र दर्ता गर्ने अधिकारीको निर्णय उपर कार्यपालिकासमक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ।
- (२) दफा ८० बमोजिमको जरिवानामा चित्त नबुझे व्यक्तिले त्यस्तो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र देहाय बमोजिम पुनरावेदन गर्न सक्नेछ
  - (क) दर्ता गर्ने अधिकारी र कार्यपालिकाले गरेको निर्णय उपर सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा,
  - (ख) नेपाल राष्ट्र बैंकले गरेको निर्णय उपरसम्बन्धित उच्च अदालतमा।

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

## परिच्छेद-२०

### विविध

९०. मताधिकारको प्रयोग :

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

९१. सामाजिक परीक्षण गराउन सक्ने :

(१) संस्थाले विनियममा उल्लिखित उद्देश्य प्राप्त गर्नका लागि समितिबाट भएका निर्णय र कार्य, सदस्यहरूले प्राप्त गरेका सेवा र सन्तुष्टीको स्तर, सेवा प्राप्तबाट 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 साधारणसभा समक्ष 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 पाठ्यक्रममा आधारभूत सहकारी सम्बन्धी विषयवस्तुलाई समावेश गर्न सकिनेछ।

९३. आर्थिक सहयोग गर्न नहुने: संस्थाको रकमबाट समितिको निर्णय बमोजिम सदस्यहरूले आर्थिक सहयोग लिन सक्ने छैनन्। तर सामाजिक कार्यकोलागि गैर सदस्य व्यक्ति वा संस्थाहरूलाई समेत आर्थिक सहयोग गर्न बाधा पर्ने छैन।

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

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

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

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

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

९९. सम्पत्ती शुद्धिकरण निवारण सम्बन्धी कानूनी व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्ने: संस्थाले सम्पत्ती शुद्धिकरण निवारण सम्बन्धी सङ्घीय र प्रदेश कानूनमा भएका व्यवस्थाका साथै तत् सम्बन्धमा मन्त्रालयले जारी गरेको मापदण्ड नेपाल राष्ट्र बैंकको वित्तीय जानकारी एकाइबाट जारी भएका निदेशिकाहरूको पालना गर्नुपर्नेछ।

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

१०१. मापदण्ड, निदेशिका वा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्ने:

- (१) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमको अधीनमा रही संस्थाको दर्ता, सञ्चालन, निरीक्षण तथा अनुगमन लगायतका काम कारवाहीलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार मापदण्ड, निदेशिका वा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको मापदण्ड बनाउँदा आवश्यकता अनुसार रजिष्ट्रार, नेपाल राष्ट्र बैंक, मन्त्रालय र सम्बन्धित अन्य निकायको परामर्श लिन सकिनेछ।

### अनुसूची १

#### दर्ता दरखास्तको नमुना

मिति : २०...।...।...

श्री दर्ता गर्ने अधिकारी ज्यू,

बारपाक सुलिकोट गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

ताकुकोट, गोरखा।

#### विषय : सहकारी संस्थाको दर्ता।

महोदय,

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

#### संस्था सम्बन्धी विवरण

(क) प्रस्तावित संस्थाको नाम :

(ख) ठेगाना :

(ग) उद्देश्य :

(घ) मुख्य कार्य :

(ङ) कार्यक्षेत्र :

(च) दायित्व :

(छ) सदस्य सङ्ख्या

(१) महिला ..... जना (२) पुरुष ..... जना

(छ) प्राप्त सेयर पुँजीको रकम : रु. .... ।

(ज) प्राप्त प्रवेश शुल्कको रकम : रु. .... ।

### अनुसूची २

संस्था दर्ता प्रमाण-पत्रको नमूना

बारपाक सुलिकोट गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

ताकुकोट, गोरखा  
सहकारी दर्ता प्रमाण-पत्र

दर्ता नं. :

..... गाउँपालिका सहकारी ऐन, ..... को दफा ..... बमोजिम 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 :

<p>आज्ञाले शिव बहादुर गुरुङ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>
---

# बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ३ सङ्ख्या: १ मिति: २०७६।१०।२६

भाग-१

बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका  
गोरखा

बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको प्रहरी ऐन, २०७६

### प्रस्तावना

बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका भरी सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण लगायत समुदायमा स्थानीय कानूनको परिपालना गराई सुव्यवस्था कायम राख्न गाउँपालिकाको आफ्नै गाउँ प्रहरी सङ्गठन स्थापना र सञ्चालन गर्न बान्छनीय भएकोले नेपालको संविधानको अनुसूची ८ (१) र धारा २२६ द्वारा प्रदत्त अधिकारको प्रयोग गरी बारपाक सुलिकोट गाउँसभाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका प्रहरीको गठन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न यो ऐन जारी गरिएको छ।

### परिच्छेद १

#### संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

#### १. संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ :

- (१) यस ऐनको नाम “बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको प्रहरी ऐन २०७६” भन्ने रहेको छ
- (२) यो ऐन बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका भरमा लागू हुनेछ।
- (३) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भए देखि लागू हुनेछ।

#### २. परिभाषा : विषय र प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा

- (क) “ऐन” भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको गाउँपालिका प्रहरी ऐन २०७६ लाई सम्झनु पर्दछ।
- (ख) “गाउँपालिका” भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।
- (ग) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।
- (घ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।

- (ड) “पालिका प्रहरी” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकामा नियुक्त प्रहरी कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ।
- (च) “गाउँपालिका प्रहरी प्रमुख” भन्नाले गाउँपालिकाको प्रहरी प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ।

### परिच्छेद - २

#### पालिका प्रहरी सेवाको गठन, रेखदेख र नियन्त्रण

##### ३. पालिका प्रहरीको गठन :

- (१) यस ऐन बमोजिम गाउँपालिकामा एक पालिका प्रहरीको गठन गरिनेछ।
- (२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि प्रहरीको गठन र त्यसमा रहने सङ्ख्याको पद निर्धारण सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदनको सिफारिस बमोजिम गाउँकार्यपालिकाले समय समयमा तोके बमोजिम हुनेछ।

##### ४. पालिका प्रहरी सेवाको रेखदेख र नियन्त्रण: (१) गाउँपालिकामा गठन हुने प्रहरी सेवाको रेखदेख र नियन्त्रण यसै ऐन र प्रचलित कानून बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नेछ।

### परिच्छेद - ३

#### पालिका प्रहरी कर्मचारीको काम, कर्तव्य र अधिकार

##### ५. पालिका प्रहरी कर्मचारीको कर्तव्य :

- (१) पालिका प्रहरी कर्मचारीको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ :-
- (क) गाउँपालिकाको नीति, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन,
- (ख) गाउँपालिकाको चल अचल सम्पत्तीको सुरक्षा र संरक्षण,
- (ग) स्थानीयस्तरमा हुने सभा, समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन,
- (घ) स्थानीय बजार तथा पार्किङ स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन,
- (ङ) गाउँपालिका सरसफाइ सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन,
- (च) न्यायिक समितिले गरेको मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन,
- (छ) सार्वजनिक, ऐलानी र पर्ती जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पूर्वाधारको सुरक्षा,
- (ज) विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी, उद्धार, राहत तथा पुनःथापना,
- (झ) स्थानीय प्राकृतिक स्रोत र अचल सम्पत्तीको संरक्षण, चोरी निकासी नियन्त्रण,
- (ञ) छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण,
- (ट) अनाधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ती अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण,
- (ठ) कार्यालयले तोकेको अन्य कार्य।

### परिच्छेद - ४

#### तह सृजना र पदपूर्ति

##### ६. पालिका प्रहरीको दरबन्दी सृजना:

- (१) गाउँपालिकामा रहने पालिका प्रहरी कर्मचारीको दरबन्दी सृजना र खारेजी सम्बन्धी व्यवस्था गाउँ कार्यपालिकाले गर्नेछ।



- (२) पालिका प्रहरीको दरबन्दी सृजना गर्दा त्यस्तो दरबन्दीमा रहने पदले गर्ने कार्य विवरण, अल्पकालिन तथा दीर्घकालिन रूपमा पर्ने वित्तीय दायित्वको विश्लेषण गर्नुपर्नेछ।
७. **पालिका प्रहरीमा रहने पदहरू:** (१) पालिका प्रहरीमा देहाय बमोजिमका पदहरू रहनेछन्।
- (क) पालिका प्रहरी सहायक निरीक्षक (सहायक स्तर पाँचौं, इन्चार्ज)  
(ख) पालिका प्रहरी हवलदार (सहायक स्तर चौथो)  
(ग) पालिका प्रहरी जवान (सहायक स्तर दोस्रो)
८. **पदपूर्ति समितिको गठन:** (१) गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले पालिका प्रहरी पदपूर्ति समितिको गठन गर्न सक्नेछ। तर गाउँपालिका स्थानीय सेवा ऐनमा रहेको पदपूर्ति समिति कृयाशिल भएमा सोही समितिले नै गाउँ प्रहरी पदपूर्ति समितिको कार्य गर्न सक्नेछ। प्रहरीको पदपूर्ति योग्यतामा आधारित खुल्ला प्रतिस्पर्धाको आधारमा गरिनेछ। पदपूर्ति नियुक्ति खटनपटन सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।
९. **करार सेवामा नियुक्ति गर्नु पर्ने:** (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा उल्लेख गरेता पनि हाललाई पालिका प्रहरीको कुनै पदपूर्ति लागि रिक्त पदमा तोकिए बमोजिमको तहमा काम गर्नेगरी करारमा नियुक्ति गर्नु पर्नेछ।
१०. **गाउँ प्रहरीको आवश्यक योग्यता**
- (१) गाउँ प्रहरीको योग्यता सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ।
- (क) पालिका प्रहरी सहायक निरीक्षक: यस पदको लागि कुनै विषयमा प्रमाणपत्र तह वा बाह्र कक्षा उत्तिर्ण गरी १८ वर्ष उमेर पूरा भई ५० वर्ष उमेर ननाघेको।  
(ख) गाउँ प्रहरी सहायक चौथो तह (हवलदार) का लागि: कुनै विषयमा एस.इ.इ. वा सो सरह उत्तिर्ण गरी १८ वर्ष उमेर पूरा भई ४० वर्ष ननाघेको।  
(ग) गाउँ प्रहरी जवानका लागि आधारभुत शिक्षा वा सो सरह उत्तीर्ण गरी १८ वर्ष उमेर पूरा भई ४० वर्ष ननाघेको।
- (२) उपदफा (१) को प्रकरण नं. क, ख र ग बमोजिमका पदमा नियुक्त गर्दा नेपाल प्रहरी एवं नेपाली सेनाबाट निवृत्त भएका वा उपदान सेवा लिई राजिनामा गरेका व्यक्तिहरूलाई पहिलो प्राथमिकता दिईने छ।
- (३) दफा ७ को उपदफा १ (क, ख र ग) बमोजिमका गाउँ प्रहरीको नियुक्ति गर्दा पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नियुक्त दिनेछन।
- (४) गाउँ प्रहरीको योग्यता सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।
११. **विज्ञापन सम्बन्धी व्यवस्था:** पालिका प्रहरीको भर्नाको लागि विज्ञापन सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

## परिच्छेद - ५

### सजाय र पुनरावेदन

१२. **सजाय:** (१) उचित र पर्याप्त कारण भएमा गाउँ प्रहरी कर्मचारीलाई देहायको सजाय गर्न सकिनेछ
- क. नसिहत दिने।  
ख. तलब वृद्धिको बहुवा रोकका गर्ने।  
ग. तह र तलब घटाउने  
घ. लापरवाही गरी गाउँपालिकालाई नोक्सानी भएको सम्पूर्ण वा आंशिक रूपमा तलब भत्ताबाट कट्टी गरी असुल गरिने,  
ङ. भविष्यमा सरकारी सेवाको लागि अयोग्य नठहरिने गरी नोकरीबाट बर्खास्त गर्ने,  
च. भविष्यमा सरकारी सेवाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीबाट बर्खास्त गर्ने।

**१३. नसिहत दिने:**

- (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दिएको आदेशको अवज्ञा गर्ने वा तोकिए बमोजिमको आफ्नो काम कर्तव्य पूरा नगर्ने गाउँ प्रहरी कर्मचारीलाई नसिहत दिईनेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम १ वर्षमा ३ पटक भन्दा बढी नसिहत पाएका गाउँ प्रहरी कर्मचारीलाई प्रकृया पूरा गरी सेवाबाट हटाईने छ। सो बाहेक अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

**१४. तलब वा बहुवा रोक्ने:** गाउँ प्रहरी कर्मचारीको काम सन्तोषजनक नभएमा सजाय गर्ने अधिकारीले निजको तलब वृद्धि वा पदोन्नती रोक्का गर्न सक्नेछ।

**१५. तह र तलब घटाउने:** (१) कुनै गाउँ प्रहरी कर्मचारीले देहाय बमोजिमको कसुर गरेमा निजलाई १ तह घट्टुवा गरी सोही घट्टुवा भएको तहको तलब भत्ता उपलब्ध गराईनेछ।

- क. सन्तोषजनक काम नगरेमा,
- ख. अनुशासनहीन काम गरेमा,
- ग. आचरण सम्बन्धी व्यवस्था उल्लंघन गरेमा
- घ. गाउँपालिकाले दिएको आदेश निर्देश नमानेमा वा कार्यान्वयन नगरेमा,
- ङ. मनासिव कारण विना विदा स्वीकृत नगराई विदा बसेमा
- च. तोकिए बमोजिमको जिम्मेवारीमा लापरवाही गरेमा वा जिम्मेवारी पूरा नगरेमा

**१६. भविष्यमा सरकारी सेवाको लागि अयोग्य नठहरिने गरी नोकरीबाट बर्खास्त गर्ने:** (१) पालिका प्रहरी कर्मचारीलाई देहाय बमोजिमको कसुर गरेमा यस प्रकारको सजाय गरिनेछ।

- (क) अयोग्यताको कारण आफ्नो पदीय जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेमा,
- (ख) राजनीतिमा भाग लिएमा,
- (ग) बारम्बार अनुशासनहीन काम गरेमा,
- (घ) कार्यालय समयमा मादक पदार्थ सेवन गरी हिडेमा,
- (ङ) पदीय जिम्मेवारी अनुसारको आचरण नगरेमा,
- (च) आचरण सम्बन्धी नियमहरू पटक पटक उल्लंघन गरेमा।

**१७. भविष्यमा सरकारी सेवाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी वरखास्त गर्ने :** (१) पालिका प्रहरी कर्मचारीलाई देहाय बमोजिमको कसुर गरेमा यस प्रकारको सजाय गरिनेछ :

- (क) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट प्रमाणित भएमा,
- (ख) प्रचलित कानून बमोजिम भ्रष्टाचारको अभियोग प्रमाणित भएमा,
- (ग) विना जानकारी लगातार ९० दिन सम्म कार्य सम्पादनमा सहभागी नभएमा।

**१८. सजाय सम्बन्धी कार्यविधि:**

- (१) प्रहरी कर्मचारीलाई सजाय गर्ने र गराउने आदेश दिने अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई हुनेछ।
- (२) गाउँ प्रहरीलाई सजायको आदेश दिनु अघि कारवाही गर्न थालिएको विषयमा र सजाय स्पष्ट खुलाई सफाई पेश गर्ने मौका दिनु पर्नेछ। त्यस्तो सफाई पेश गर्न आदेश दिँदा गराईएका आरोप स्पष्ट रूपले किटिएको हुनु पर्दछ। त्यस्तो प्रहरी कर्मचारीलाई सजाय गर्ने अधिकारीले तोकिएको म्याद भित्र आफ्नो सफाई र प्रस्तावित सजायको लिखित रूपमा स्पष्टीकरण पेश गर्ने मौका प्रदान गर्नु पर्दछ। तर भागी पत्ता नलागेको वा सम्पर्क स्थापित गर्न असम्भव भएको पालिका प्रहरी कर्मचारीको सम्बन्धमा प्रचलित ऐनको रीत पुऱ्याउनु पर्नेछ।

१९. पुनरावेदन लाग्ने: दफा १२ बमोजिमको कारवाहीमा चित्त नबुझेमा पैतीस दिनभित्र उच्च अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ।

#### परिच्छेद: ६

#### तलब भत्ता, सेवा सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था

२०. पारिश्रमिक, राशन, विदा तथा अन्य सुविधा:

- (१) गाउँ प्रहरीको पारिश्रमिक, राशन, विदा तथा अन्य सेवा शर्त र सुविधा यस ऐन, नियम र करार सम्भौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।
- (२) कार्यालयलाई गाउँ प्रहरीको सेवा आवश्यक छ भन्ने लागेमा निजको कार्य सम्पादनको आधारमा करारको म्याद आवश्यकता अनुसार दुई वर्षमा नबढने गरी थप गर्न सकिनेछ।
- (३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखेको भएतापनि कार्य सम्पादन स्तर संतोषजनक नरहेको गाउँ प्रहरीको सेवा करार सम्भौता कार्यालयले जुनसुकै समयमा रद्द गर्न सक्नेछ।

#### परिच्छेद: ७

#### पोशाक र दर्ज्यानी चिन्ह

२१. पोशाक र चिन्ह: गाउँ प्रहरीको दर्ज्यानी चिन्ह, ब्याज, पोशाक र सोको रंग सम्बन्धी व्यवस्था कार्यपालिकाले तोकिए बमोजिम हुनेछ।

#### परिच्छेद: ८

#### विविध

२२. तालीम: (१) छनोट भएका गाउँ प्रहरीलाई औपचारिक जिम्मेवारीमा खटाउनु पूर्व नेपाल प्रहरीसँगको समन्वयमा न्यूनतम सात दिनको आधारभूत तालीम प्रदान गर्नुपर्नेछ।
२३. पुरस्कार: प्रशंसनीय एवं उत्कृष्ट कार्य सम्पादन गर्ने गाउँ प्रहरीलाई गाउँपालिकाको कार्यालयले पुरस्कृत गर्न सक्नेछ।
२४. कार्य सञ्चालन प्रक्रिया: कार्यालयले गाउँ प्रहरीको कार्य सञ्चालन प्रक्रिया सम्बन्धी नियम बनाई लागू गर्न सक्नेछ।
२५. नियम बनाउने अधिकार: यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्नलाई कार्यपालिकाले आवश्यक नियमावली तथा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ।

# बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ३ सङ्ख्या: १ मिति: २०७६।१०।२६

भाग-१

बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका  
गोरखा

## बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन ऐन, २०७६

### प्रस्तावना

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ मा रहेको गाउँपालिकाको अधिकारको सूची मध्ये क्रमसङ्ख्या ६ मा स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख व्यवस्थापन, क्रमसङ्ख्या १३ मा स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन र क्रमसङ्ख्या १७ मा वेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन गर्नु पर्ने अधिकारहरूको प्रयोगका सम्बन्धमा स्पष्ट कानूनीका सम्बन्धमा स्पष्ट व्यवस्था गरी कार्यसम्पादन गर्न बाञ्छनीय भएकोले संविधानको धारा २२६ को उपधारा (१) तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको छैठौँ गाउँसभाले यो ऐन तर्जुमा गरी लागू गरिएको छ।

### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस ऐनको नाम “बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन ऐन, २०७६” रहेको छ।
- (२) यो ऐन बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशित भए पश्चात लागू हुनेछ।
- (३) यो ऐन बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका भित्र मात्र लागू हुनेछ।

### २. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-

- (क) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ।
- (ख) “उपाध्यक्ष” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनुपर्छ।
- (ग) “कार्यपालिका” भन्नाले गाउँ कार्यपालिका सम्झनुपर्छ।

- (घ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ।
- (ङ) “गाउँपालिका” भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका सम्झनु पर्छ।
- (च) “मन्त्रालय” भन्नाले सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय वा सो कामको लागि तोकिएको सङ्घको मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्छ।
- (छ) “विषयगत शाखा” भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँ कार्यपालिका अन्तरगतको विषयगत शाखा, उपशाखा, कार्यालय वा इकाईलाई सम्झनुपर्छ।
- (ज) “वडा सचिव” भन्नाले गाउँपालिका वडा कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा कामकाज गर्न तोकिएको वडासचिव सम्झनुपर्छ।
- (झ) “वडा समिति” भन्नाले गाउँपालिकाको वडा समिति सम्झनु पर्छ।
- (ञ) “समिति” भन्नाले सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन एवं अभिलेख व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ट) “संयोजक” भन्नाले सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन एवं अभिलेख व्यवस्थापन समितिको संयोजकलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ठ) “सदस्य सचिव” भन्नाले सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन एवं अभिलेख व्यवस्थापन समितिको सदस्य सचिवलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ड) “विभाग” भन्नाले केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ढ) “तोकिए र तोकिए बमोजिम हुनेछ” भन्नाले यस ऐन बनेको नियमावलीमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ।

### ३. सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन गर्न सक्ने :

- (१) गाउँपालिकाले आफ्नो गाउँ क्षेत्रभित्रको आवश्यकता अनुसार सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन गर्न सक्नेछ।
- (२) गाउँपालिकाले सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन गर्नु अघि सङ्कलन गर्नुको औचित्य र यसको प्रयोगको सम्बन्धमा सरोकारवालालाई आवश्यक परेमा प्रष्ट पार्नु पर्दछ।

### ४. सूचना उपलब्ध गराउनु पर्ने: (१) गाउँपालिकाले दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम औचित्य प्रष्ट पारी जुनसुकै व्यक्ति, फर्म, संस्था वा निकायमा सूचना तथा तथ्याङ्क माग गरेमा सम्बन्धित व्यक्ति, फर्म, संस्था वा निकायले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

### ५. सूचना तथा तथ्याङ्क गोप्य राख्नु पर्ने: (१) प्रचलित सङ्घीय कानून अनुसार गोप्य राख्नु पर्ने भनिएका सूचना तथा तथ्याङ्क गोप्य राख्नु पर्नेछ।

### ६. पार्श्वचित्र र श्रोत नक्शा निर्माण गर्ने:

- (१) गाउँपालिकाले गाउँको समग्र अवस्था झल्कने गरी गाउँ पार्श्वचित्र तथा श्रोत नक्शाको निर्माण गर्नेछ।
- (२) पार्श्वचित्र र श्रोत नक्शालाई आवश्यकता अनुसार नियमित अद्यावधिक गरिनेछ।
- (३) गाउँको हरेक योजना निर्माण गर्दा गाउँ पार्श्वचित्र र श्रोत नक्शालाई आधार बनाइनेछ।

### ७. सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन समिति: (१) गाउँ कार्यपालिकाले गाउँक्षेत्रको समग्र सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख सङ्कलन, प्रशोधन, व्यवस्थापन, भण्डारण तथा प्रकाशन सम्बन्धी कार्यको संयोजन गर्न कार्यपालिकाको सदस्यको संयोजकत्वमा बढीमा सात सदस्यीय सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन समिति गठन गर्नेछ। सो सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

### ८. सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) संविधानको अनुसूची ८ को सूची नं. (६), (१३) र (१७) मा रहेको अधिकारको कार्यान्वयनको लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ११ को उपदफा (२) को (च), (ङ) र (थ) मा रहेको गाउँपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकारको प्रभावकारी

कार्यान्वयन गर्ने गरी सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

- (क) स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा गरी कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने र स्वीकृत नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने।
- (ख) सूचना तथा अभिलेख केन्द्र र रोजगार सूचना केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन गर्ने।
- (ग) जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध बिच्छेद, बसाइसराइ दर्ता र पारिवारिक लगतको अभिलेख तथा पन्जिकरण व्यवस्थापन गर्ने।
- (घ) सङ्कलन गरिने सूचना तथा तथ्याङ्क योजना निर्माण गर्ने।
- (ङ) सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने विधि र प्रकृया छनोट गर्ने।
- (च) सङ्कलन गरिने सूचना तथा तथ्याङ्कको प्रश्नावली तयार गर्ने र स्वीकृत गर्ने।
- (छ) सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख सम्बन्धी कार्य सूचना तथा सञ्चार प्रविधियुक्त बनाउने।
- (ज) सङ्कलन गरिने सूचना तथा तथ्याङ्कको औचित्यताको बारेमा सरोकारवालाहरूसँग परामर्श गर्ने, नागरिक अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
- (झ) सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने गणकहरू छनोट गर्ने, अभिमुखीकरण गर्ने र परिचालन गर्ने।
- (ञ) सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलनको अनुगमन गर्ने, सहजिकरण गर्ने।
- (ट) सङ्कलन गरिने सूचना तथा तथ्याङ्कको विश्लेषण गर्ने र प्रमाणिकरणको लागि गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्ने।
- (ठ) प्रमाणित सूचना तथा तथ्याङ्कको विश्लेषण गर्ने, अभिलेखिकण गर्ने, पार्श्वचित्र तथा श्रोत नक्शा तयार गरी प्रकाशन गर्ने।
- (ड) सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेखको आवश्यकता अनुसार अद्यावधिक गर्ने, प्रमाणित गर्ने, प्रकाशन गर्ने तथा वितरण गर्ने।
- (ढ) स्थानीय सूचना तथा तथ्याङ्क र अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी तोकिएको कार्य गर्ने।

#### ९. सूचना तथा तथ्याङ्क प्रयोग वा प्रकाशित गर्नु अघि प्रमाणित गर्नुपर्ने:

- (१) गाउँपालिकाले सङ्कलन गरेको प्राथमिक (आधारभूत घरधुरी सर्वेक्षणबाट प्राप्त) तथ्याङ्कहरू प्रयोग वा प्रकाशित गर्नु अघि गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट प्रमाणीकरण गराउनु पर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्रमाणीकरण नभई तथ्याङ्कहरू प्रयोगमा ल्याउनु हुदैन।
- (३) द्वितीय ९कभअयलमबचथ० माध्यमबाट संकलित सूचना तथा तथ्याङ्कहरूको प्रमाणीकरण प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट गराउनु पर्नेछ।
- (४) गाउँपालिकाबाट प्रमाणित भएका वा प्रकाशित भएका सूचना तथा तथ्याङ्कहरू मात्र आधिकारिक हुनेछन्।

#### १०. श्रोत उल्लेख गर्नुपर्ने: (१) गाउँपालिकाबाट प्राप्त सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख कुनै व्यक्ति, सङ्घ/संस्था वा निकायले प्रयोग गर्दा श्रोत उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

#### ११. अनुमति लिनु पर्ने:

- (१) गाउँ क्षेत्रमा कुनै व्यक्ति वा संस्थाले कुनै प्रकारका सूचना तथ्याङ्क सङ्कलन गर्न सर्वेक्षण गर्नु परेमा सर्वेक्षण गर्नुपूर्व गाउँपालिकाबाट अनिवार्य रूपमा अनुमति लिनु पर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम सङ्कलन गर्नको निमित्त स्वीकृति प्राप्त गर्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले सम्बन्धित तथ्याङ्क सङ्कलन गर्नुपर्नाको कारण, सो सङ्कलन गरिने इलाका, सङ्कलन गर्दा अपनाइने प्रणाली वा कार्यक्रमको सम्बन्धमा विस्तृत विवरण गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ।

- (३) गाउँपालिकाले औचित्यताको आधारमा सर्वेक्षणको अनुमति दिन सक्नेछ। अनुमति प्राप्त सर्वेक्षणको गाउँपालिकाले अनुगमन गर्न सक्नेछ।
- (४) गाउँपालिकाको स्वीकृत लिई सङ्कलन गरेको सूचना तथा तथ्याङ्कको आधिकारीता प्रमाणित गाउँपालिकाले गर्न सक्नेछ।
- (५) यस कार्यालयमा रहेका अभिलेखहरूको प्रमाणित प्रतिलिपि सरोकारवाला पक्षलाई उपलब्ध गराईनेछ।
१२. यस कार्यालयबाट प्रमाणित भएका अभिलेखहरूको प्रतिलिपि सरोकारवालालाई उपलब्ध गराइनेछ तर कानून बमोजिम प्रतिलिपि दिइने छैन। प्रतिलिपि माग गर्दा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ।
१३. अभिलेख तथा तथ्यांक संरक्षक सम्बन्धी व्यवस्था
- क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफ्नो मातहतको कुनै कर्मचारीलाई अभिलेख तथा तथ्यांक संरक्षक तोकने छ।
- ख) अभिलेख संरक्षकको काम कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ।
१४. शुल्क तोक्न सक्ने : गाउँपालिकाले सङ्कलन, प्रशोधन तथा प्रकाशन गरेको सूचना, तथ्याङ्क एवं अभिलेखको शुल्क निर्धारण गर्न सक्नेछ।
१५. परामर्श सेवा लिन सक्ने : सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा सहयोग लिनु परेमा केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग वा विज्ञहरूबाट परामर्श सेवा लिन सक्नेछ।
१६. तोकिए बमोजिम हुने : सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।
१७. नियम बनाउन सक्ने: गाउँकार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार यस ऐनलाई कार्यान्वयन गर्न आवश्यकता अनुसार नियमावली, कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाउन सक्नेछ।
१८. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार: यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन समितिले गाउँ कार्यपालिकामा पठाइने छ।
१९. संशोधन: यस ऐनमा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा गाउँ सभाले गर्न सक्नेछ।

# बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ३ सङ्ख्या: १ मिति: २०७६।१०।२६

भाग-१

बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका  
गोरखा

बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने

ऐन-२०७६

### प्रस्तावना :

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ र ९ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम गाउँपालिकालाई 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 बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको गाउँ सभाले यो ऐन बनाएको छ।

### १. संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ :

(१) यो ऐनको नाम “बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन-२०७५” रहेको छ।

(२) यो ऐन बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका क्षेत्रभित्र तुरुन्त लागू हुनेछ।

२. परिभाषा : (१) विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा, -



- (क) “ऐन” भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन - २०७५ सम्भन्नु पर्छ।
- (ख) “कार्यपालिका” भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका सम्भन्नु पर्छ।
- (ग) “गाउँपालिका” भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका सम्भन्नु पर्छ।
- (घ) “सभा” भन्नाले संविधानको धारा २२३ बमोजिमको गाउँ सभा सम्भन्नु पर्छ।
- (ङ) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधानलाई सम्भन्नु पर्छ।

**३. नियम बनाउने अधिकार :**

- (१) नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम गाउँपालिकालाई तोकिएका अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा तोकिएको कार्य जिम्मेवारी निर्वाह गर्न अपनाउनु पर्ने कार्यविधि नियमित गर्नको निमित्त बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम नियम बनाउँदा सङ्घीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम गाउँपालिकाको क्षेत्रधिकार भित्र पर्ने विषयमा मात्र बनाउनु पर्नेछ।

**४. निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाउन सक्ने :** (१) संविधान, ऐन तथा यस ऐन अन्तरगत बनेको नियमावलीको अधीनमा रही बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाई लागू गर्न सक्नेछ।

# बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ३ सङ्ख्या: १ मिति: २०७६।१०।२६

भाग-१

बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका  
गोरखा

## बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको पूर्वाधार व्यवस्थापन सम्बन्धी ऐन, २०७६

### प्रस्तावना :

गाउँपालिकाको क्षेत्र भित्र पूर्वाधार संरचनाको निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरी स्थानीय जनतालाई पूर्वाधार उपलब्ध गराउनको लागि आवश्यक कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधानको धारा २२६ को उपधारा (१) तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ (१) बमोजिम बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको यो ऐन छैठौँ गाउँ सभामा यो विधेयक प्रस्तुत गरिएको छ।

### परिच्छेद १

#### प्रारम्भिक

- संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस ऐनको नाम “बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको पूर्वाधार व्यवस्थापन सम्बन्धी ऐन २०७६” रहेको छ।
- परिभाषा :** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा :
  - “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्भन्नु पर्छ।
  - “उपाध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्भन्नु पर्छ।
  - “गाउँपालिका” भन्नाले संविधान बमोजिम स्थापना भएको गाउँपालिका सम्भन्नु पर्छ।
  - “कार्यपालिका” भन्नाले गाउँपालिकाको कार्यपालिका सम्भन्नु पर्छ।
  - “गाउँ सभा” भन्नाले गाउँपालिकाको गाउँ सभा सम्भन्नु पर्छ।

- (च) “पूर्वाधार” भन्नाले यस ऐनमा अनुसूची १ मा उल्लेख भए बमोजिमका विषयसँग सम्बन्धिता भौतिक पूर्वाधारलाई सम्भन्नु पर्छ।
- (छ) “जलश्रोत” भन्नाले गाउँपालिका क्षेत्र भित्रको भू-सतहमा वा भूमिगत वा अन्य जुनसुकै स्थानमा रहेको पानी सम्भन्नु पर्छ।
- (ज) “तोकिएको वा तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन बमोजिम बनेको नियमावली निर्देशिका वा कार्यविधिमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्भन्नु पर्छ।
- (झ) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले पूर्वाधार सेवाबाट लाभ प्राप्त गर्ने समूह वा सामुदायिक संस्थालाई सम्भन्नु पर्छ।
- (ञ) “अमानत” भन्नाले ठेकामा नलगाई स्थानीय सरकार आफैले सिधै सम्पन्न गर्ने निर्माण कार्यका सेवा सम्बन्धी कार्य सम्भन्नु पर्छ।

## परिच्छेद २

### स्थानीय सडक तथा यातायात व्यवस्थापन

#### ३. स्थानीय सडकहरूको वर्गीकरण र न्यूनतम मापदण्ड :

- (१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र सडक विस्तार गरी यातायात सुविधा उपलब्ध गराउनका लागि आवश्यकता अनुसार सडकहरूको वर्गीकरण गर्न न्यूनतम मापदण्ड तोक्ने र बृहत्तर सडक सञ्जाल गुरुयोजना तयार गर्नेछ।
- (२) गाउँपालिका स्तरका सडकहरूको वर्गीकरण र न्यूनतम चौडाई देहाय अनुसार हुनेछ।
- (क) गाउँपालिका (स्थानीय) सडक : गाउँपालिकाका महत्त्वपूर्ण सडकहरू मध्ये महत्त्वपूर्ण स्थानमा रहेको सडक गाउँपालिका तथा स्थानीय सडकको रूपमा वर्गीकरण गरिनेछ। यस्ता सडकको चौडाई न्यूनतम नाला सहित दश मिटर हुनु पर्छ।
- (ख) ग्रामीण सडक : गाउँपालिकाका बस्तीहरूमा यातायातको पहुँचका लागि बनाइएका सडकहरूलाई ग्रामीण सडकको रूपमा वर्गीकरण गरिनेछ। यस्ता सडकहरू नाला सहित साढे सात मिटरमा चौडा हुनेछन्।
- (ग) कृषि सडक : गाउँपालिका भित्रका मुख्य मुख्य कृषि उत्पादन क्षेत्र र बजारलाई जोड्ने सडकहरू यस अन्तर्गत पर्दछन्। यस प्रकारका सडकको न्यूनतम नाला समेत चौडाई छ मिटरको हुनेछ।
- (घ) घोडेटो मूल बाटो : मानिस र पशु चौपाया मात्र हिड्ने एक भन्दा बढी गाउँ बस्ती जोड्ने बाटोलाई घोडेटो मूल बाटोको रूपमा वर्गीकरण गरिने छ। यसको न्यूनतम चौडाई दुई मिटरको हुनेछ।
- (ङ) गोरेटो बाटो : मानिस र चौपाया हिड्ने बस्तीबाट घोडेटो मुलबाटो वा बस्ती सडक सम्म जोडिने अधिकतम एक किमी लम्बाईका सडकलाई गोरेटो बाटो भनिन्छ। यसको चौडाई न्यूनतम तीन फिटको हुनेछ।
- (३) प्रत्येक स्थानीय सडकहरूको घुम्ती तथा मोडहरूमा ठूला सवारीहरूको आवागमन समेत मध्यनजर गरी निर्धारित चौडाई भन्दा ४० प्रतिशत बढी हुने गरी निर्माण गर्नु पर्दछ।

#### ४. मापदण्ड निर्धारण गर्ने :

- (१) गाउँ कार्यपालिकाले समय समयमा आफ्नो क्षेत्रभित्र निर्माण हुने सडक सम्बन्धी मापदण्ड तोक्नेछ।
- (२) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र भएका सडकले वहन गर्न सक्ने वजन र आकारको हद तोकी त्यस्ता सडकमा त्यसरी तोकिएको हद भन्दा बढीको सवारी चलाउन नपाउने गरी निषेध गर्न सक्नेछ।

**५. स्वीकृति नलिई संरचना निर्माण गर्न नपाइने :**

- (१) यस ऐनको दफा (३) बमोजिमका सडकमा सडकका अधिकार क्षेत्र भित्र कसैले सम्बन्धित अधिकारीको स्वीकृति विना कुनै प्रकारका संरचना निर्माण वा व्यवसाय सञ्चालन गरेमा यस ऐन बमोजिम त्यस्ता संरचना भत्काईने अधिकार गाउँपालिकालाई हुनेछ।
- (२) कसैलाई कुनै कामको निमित्त सार्वजनिक सडक वा सडक सिमा खन्नु वा भत्काउनु परेमा गाउँपालिकाको कार्यालयमा भत्काउनु पर्ने कारण सहित निवेदन दिनु पर्दछ। यसरी निवेदन बमोजिम खन्नु भत्काउनु पर्ने नपर्ने जाँच बुझ गरी खन्दा भत्काउँदा लाग्ने अनुमानित रकम सम्बन्धित सरोकारवालाबाट धरौटी लिएर मात्र गाउँपालिकाले स्वीकृति प्रदान गर्न सक्नेछ।
- (३) पहिलेदेखि चली आएको कुनै सडकको विस्तार गर्नका लागि उक्त सडकको दायाँबायाँ थप जग्गा लिनु परेमा तोकिए बमोजिमको क्षतिपूर्ति सम्बन्धित जग्गा धनीलाई दिएर मात्र सडक वा पूर्वाधार बनाउनु पर्नेछ।

**६. सडकको आवागमनमा बाधा पुऱ्याउन नहुने :**

- (१) कसैले सार्वजनिक सडकमा कुनै मालसामान छोडेको राखेको वा फालेको कारणबाट त्यस्तो सडकको आवागमनलाई कुनै किसिमले बाधा पुऱ्याएमा त्यस्तो माल वस्तु हटाउनको निमित्त सरोकारवाला व्यक्तिको नाउँमा गाउँपालिकाले आदेश जारी गर्न सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम जारी भएको आदेशको अवधिभित्र नहटाएको वा धनी पत्ता नलागेको माल वस्तुलाई गाउँपालिका कार्यालयले सडकको छेउ लगाई राख्न वा आफ्ना कब्जामा राख्ने गरी अन्यत्र लैजान समेत सक्नेछ।

**परिच्छेद ३**

**जलश्रोतको संरक्षण र उपयोग**

**७. जलश्रोतको स्वामित्व :**

- (१) यस गाउँपालिका क्षेत्रभर रहेको जलश्रोतको स्वामित्व नेपाल सरकारको हुनेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम स्वामित्व रहेको जलश्रोतको संरक्षण र उपयोग सम्बन्धी कार्यहरू गाउँपालिकाले यसै ऐन बमोजिम गर्नेछ।

**८. जलश्रोत उपयोग :**

- (१) यस ऐन बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त नगरी कसैले पनि जलश्रोतको उपयोग गर्ने गराउने छैन।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहाय बमोजिमका कार्यका लागि जलश्रोतको उपयोग अनुमतिपत्र लिनुपर्ने छैन।
  - (क) व्यक्तिगत वा सामूहिक रूपमा आफ्नो निमित्त खानेपानी र अन्य घरेलु प्रयोगको लागि पानीको उपयोग गर्न,
  - (ख) व्यक्तिगत वा सामूहिक रूपमा आफ्नो जग्गाको सिंचाई गर्न,
  - (ग) घरेलु उद्योगको रूपमा पानीघट्ट वा पनचक्की चलाउन,
  - (घ) व्यक्तिगत रूपमा स्थानीय आवागमनको लागि ढुङ्गाको प्रयोग गर्न,
  - (ङ) जग्गा धनीले आफ्नो जग्गाभित्र मात्र सीमित रहेको जलश्रोत तोकिए बमोजिम उपयोग गर्न,
- (३) जलश्रोतको उपयोग गर्ने व्यक्ति वा सङ्गठित संस्थाले अरूलाई मर्का नपर्ने गरी लाभदायक उपभोग गर्नुपर्छ।

**९. जलश्रोत उपभोगको प्राथमिकताक्रम :**

- (१) जलश्रोतको उपयोग गर्दा साधारणतया देहायको प्राथमिकता अनुसार गर्नुपर्नेछ :

- (क) खानेपानीको घरेलु उपयोग,
  - (ख) सिंचाई,
  - (ग) पशुपालन तथा मत्स्यपालन जस्ता कृषिजन्य उपयोग,
  - (घ) जलविद्युत,
  - (ङ) घरेलु उद्योग, औद्योगिक व्यवसाय तथा खानीजन्य उपयोग,
  - (च) जल यातायात,
  - (छ) आमोद प्रमोदजन्य उपयोग,
  - (ज) अन्य उपयोग
- (२) जलश्रोतको उपयोग गर्दा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा तोकिएको समितिले उपदफा (१) को प्राथमिकताक्रम, दफा ८ को उपदफा (३) बमोजिम जलश्रोतको लाभदायक उपयोग भए नभएको आवश्यक जाँचबुझ समेत गरी सोको आधारमा सम्बन्धित जलश्रोतको उपयोग गर्न पाउने नपाउने वा कुन किसिमले उपयोग गर्न पाउने भन्ने कुराको निर्धारण गर्नेछ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको समितिले निर्धारण गरेको कुरा सम्बन्धित सबैलाई मान्य हुनेछ।
- (४) उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको समितिले सोही उपदफामा उल्लेखित कुराको निर्धारण गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

#### १०. अनुमति लिनुपर्ने :

- (१) यस ऐन बमोजिम गठित स्थानीय जलश्रोत समितिबाट अनुमति नलिई कुनै पनि व्यक्तिगत प्रयोजनको लागि बाहेक निम्नानुसार जलश्रोतको उपयोग गर्ने छैन :
- (क) सार्वजनिक वा समूहगत रूपमा खानेपानी वा अन्य घरेलु प्रयोजनको लागि उपयोग गर्न,
  - (ख) सामूहिक रूपमा जग्गाको सिंचाई गर्न,
  - (ग) व्यावसायिक वा व्यापारिक प्रयोजनको लागि प्रयोग गर्न,
  - (घ) जलक्रिडा जस्ता मनोरञ्जनात्मक क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न,
  - (ङ) व्यावसायिक रूपमा माईक्रो हाइड्रो पानी घट्ट सञ्चालन गर्न,
  - (च) तोकिए बमोजिमको अन्य आवश्यक कार्य गर्न,
- (२) जलश्रोतको सामूहिक लाभ, व्यावसायिक प्रयोग वा उपदफा (१) मा उल्लेख गरिए बमोजिम क्रियाकलाप गर्न गाउँपालिकाको अनुमति लिनु पर्नेछ।
- (३) सो सम्बन्धी प्रयोजनका लागि आवश्यक परेमा सामुदायिक उपयोगका लागि उपभोक्ता समिति मार्फत र व्यावसायिक उपयोगका लागि दर्तावाला कम्पनीले गाउँपालिका समक्ष सम्पूर्ण विवरण खुलाई निवेदन दिनु पर्नेछ।
- (४) उपदफा (१) मा जे सुकै लेखिएको भएतापनि नेपाल सरकारले जलश्रोत उपभोग सम्बन्धी राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त आयोजना सञ्चालन गर्न यस ऐनले बाधा पुऱ्याउने छैन।

#### ११. खानेपानी, सिंचाई जस्ता जलश्रोतको सामुदायिक लाभ व्यवस्थापन :

- (१) गाउँपालिका क्षेत्र भित्र खानेपानी, सिंचाई, पानी घट्ट, लघु जलविद्युत र ताल पोखरीको लागि जलश्रोत उपभोग गर्न परेमा सम्बन्धित क्षेत्रका उपभोक्ताहरू मिलि जल उपभोक्ता संस्थाको गठन गरेर सो मार्फत अनुमति लिएर मात्र निर्माण र सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।
- (२) यस ऐन तर्जुमा हुनु अघि नै संस्थागत रूपमा कुनै समूह वा संस्थाले उपयोग गरी आएका जलश्रोतलाई यो ऐन तर्जुमा भएको ६ महिना भित्र गाउँपालिकामा दर्ता गराउनु पर्दछ।

#### १२. जल उपभोक्ता संस्थाको गठन :

- (१) दफा ११ बमोजिमको प्रयोजनको लागि गठन हुने उपभोक्ता संस्थामा ७ देखि ११ जना सदस्यहरू तोकिए बमोजिम रहन सक्नेछन्। उपभोक्ता संस्थामा ३३ प्रतिशत महिला प्रतिनिधित्व अनिवार्य रूपमा हुनुपर्नेछ।
- (२) यसरी संस्था गठन गर्न चाहने समूहले देहायको विवरणहरू सहित गाउँपालिकाको जलश्रोत र वातावरण हेर्ने शाखा समक्ष निवेदन दिनुपर्दछ :
  - (क) उपभोक्ता संस्थाको विधान,
  - (ख) मुहान दर्ता भईसकेको भए दर्ताको प्रमाण-पत्र र नभएको भए श्रोतको विवरण,
  - (ग) सेवा क्षेत्र र लाभान्वित जनसङ्ख्या,
  - (घ) परियोजना विकासका लागि आवश्यक बजेट र प्राप्त हुने श्रोत,
  - (ङ) परियोजनाबाट पर्न सक्ने सामाजिक, वातावरणीय प्रभाव,
- (३) उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको निवेदन उपर छलफल र जाँचबुझ गरी गाउँपालिकाले जल उपभोक्ता संस्था दर्ता गर्नेछ।
- (४) उपभोक्ता संस्था अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला संस्था हुनेछ। एक पटक छानिएको संस्थाको कार्य समितिको अवधि ३ वर्षको हुनेछ। अर्को पटकको लागि ३ वर्षे म्याद सकिनु ७ दिन अगावै उपभोक्ताहरूबाट नयाँ कार्य समितिको चयन गर्नुपर्ने छ।
- (५) संस्थाको कार्य सञ्चालन प्रक्रिया र विधि संस्थाको विधानमा तोकिए बमोजिम हुनेछ। यस संस्थाले वार्षिक लेखा परीक्षण गर्नुपर्ने र तिनुपर्ने कर फर्स्यौट गर्नुपर्ने छ। गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन र प्रदेश कानूनले तोके बमोजिमको जलश्रोत उपयोग कर तिर्नुपर्ने छ।

### १३. जलश्रोतको व्यावसायिक उपयोगका लागि अनुमति लिनुपर्ने :

- (१) औद्योगिक प्रयोजन, जल परियोजना एक मेगावाट सम्मको जलविद्युत आयोजना लगायतका जलश्रोतको व्यवसायिक उपयोगका लागि सोको उपयोग गर्ने प्रोप्राइटर, कम्पनी वा संस्थाले जलश्रोत समितिको सिफारिसमा गाउँपालिकाबाट अनुमति लिनुपर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम एक मेगावाटसम्मको जलविद्युत उत्पादन गर्नुपरेमा देहायका विवरणहरू खुलाई गाउँपालिकामा निवेदन दिनुपर्दछ।
  - (क) परियोजनाको विवरण,
  - (ख) परियोजना रहने स्थानको नक्शा (मुख्य मुख्य संरचना समेत देखिने),
  - (ग) पानीको श्रोत र उपयोग हुने पानीको परिमाण,
  - (घ) परियोजनाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको सङ्ख्या र किसिम,
  - (ङ) परियोजना सम्पन्न गर्न लाग्ने अनुमानित कूल अवधि र लागत,
  - (च) परियोजना सञ्चालनमा पर्ने वातावरणीय जोखिमहरू प्रारम्भिक वातावरणीय मूल्याङ्कन वा ( वातावरणीय प्रभाव अध्ययन प्रतिवेदन)
- (३) उपदफा (२) बमोजिम परेको आवेदनमा गाउँपालिकाको वातावरण र जलश्रोत हेर्ने शाखाले आवश्यक जाँचबुझ गरी गराई दरखास्त परेको मितिले तीस दिनभित्र जलश्रोतको परिमाण, उपयोग अनुमतिको कार्य र वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरणका शर्तहरू तोकिए आवेदनकर्तालाई अनुमति प्रदान गर्न सक्नेछ।
- (४) यो ऐन प्रारम्भ हुनुभन्दा अगावै जलश्रोतको उपयोग गरिरहेको प्रोप्राइटर वा संस्थाले पनि तोकिएको विवरण सहित यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले ३ महिनाभित्र अनुमति पत्रको लागि आवेदन दिनुपर्नेछ।
- (५) अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्तिले जलश्रोतको उपयोग वापत स्थानीय र प्रदेश सरकारलाई कानून बमोजिमको दस्तुर वा वार्षिक शुल्क बुझाउनु पर्नेछ।

(६) अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्तिले आफ्नो अनुमतिपत्र बिक्री गर्न वा अन्य कुनै प्रकारले कसैलाई हस्तान्तरण गर्नुपरेमा गाउँपालिकामा उपयोग अनुमति हस्तान्तरणको लागि आवेदन दिनुपर्नेछ।

**१४. स्थानीय जलश्रोत समितिको गठन :**

- (१) गाउँपालिकामा रहेको जलश्रोतको उपयोगको लागि ऐनको दफा (१३) को उपदफा (१) बमोजिम अनुमति पत्र प्रदान गर्ने प्रयोजनको लागि गाउँपालिकामा स्थानीय जलश्रोत समिति रहनेछ।
- (२) स्थानीय जलश्रोत समितिमा देहायका अध्यक्ष र सदस्यहरू रहनेछन :
- |   |           |
|---|-----------|
| (क) गाउँपालिकाको अध्यक्ष  | - अध्यक्ष |
| (ख) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष  | - सदस्य   |
| (ग) संयोजक भई गाउँपालिकाको पूर्वाधार क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिकाको सदस्य | - सदस्य   |
| (घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत   | - सदस्य   |
| (ङ) कृषि विकास शाखा प्रमुख  | - सदस्य   |
| (च) योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख  | - सदस्य   |
| (छ) पूर्वाधार हेर्ने वरिष्ठ इन्जिनियर माध्येबाट एक जना                  | - सचिव    |
- (३) समितिले आवश्यकता अनुसार जिल्ला नापी कार्यालयका प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।
- (४) दुई वा दुई भन्दा बढी गाउँपालिकाको सीमानामा पर्ने पानीका मुहानहरूको क्षेत्राधिकार विवाद भएमा आपसी समझदारीमा वा प्रचलित कानून बमोजिम विवाद समाधान हुनेछ।

**१५. स्थानीय जलश्रोत समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि :**

- (१) स्थानीय जलश्रोत समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको समय, मिति र स्थानमा बस्नेछ।
- (२) बैठकको अध्यक्षता जलश्रोत समितिको अध्यक्षले गर्नेछ। अध्यक्षको अनुपस्थितिमा जलश्रोत समितिका सदस्यहरूले आफू मध्येबाट छानेको व्यक्तिले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ।
- (३) स्थानीय जलश्रोत समितिको कुल सदस्य सङ्ख्याको पचास प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ।
- (४) स्थानीय जलश्रोत समितिमा कुनै विषयमा छलफल भै मतदान हुँदा उपस्थित सदस्य सङ्ख्याको दुई तिहाई सदस्यहरूको मतलाई स्थानीय जलश्रोत समितिको निर्णायक मत मानिनेछ।
- (५) स्थानीय जलश्रोत समितिको निर्णय स्थानीय जलश्रोत समितिको सदस्य सचिवद्वारा प्रमाणित गरिनेछ।
- (६) स्थानीय जलश्रोत समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि स्थानीय जलश्रोत समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

**१६. स्थानीय जलश्रोत समितिको संयुक्त बैठक :**

- (१) जलश्रोतको उपयोगसँग सम्बन्धित काम एक भन्दा बढी गाउँपालिकाहरूसँग सम्बन्धित भएमा सम्बन्धित सबै गाउँपालिकाको जलश्रोत समितिहरूको संयुक्त बैठकले यो नियमावली बमोजिमको अधिकारको प्रयोग गर्नेछ।
- (२) नेपाल सरकार, सार्वजनिक संस्थान र स्थानीय उपभोक्ता संस्थानको लागत सहभागीता निर्माण भई सञ्चालनमा रहेका एक भन्दा बढी खानेपानी आयोजनाहरू मार्फत ५०० भन्दा बढी धाराहरूबाट खानेपानी सेवा प्रवाह गरिरहेको अवस्थामा स्थानीय खानेपानी बोर्ड बनाई सेवा प्रवाह गर्न सक्नेछन्।
- (३) यस प्रयोजनको लागि एक भन्दा बढी उपभोक्ता संस्थाहरूले यस्तो बोर्ड गठनका लागि गाउँपालिका समक्ष आवेदन पेश गर्नुपर्ने छ। यसरी बोर्ड गठनको लागि देहायका विवरणहरू सहित पेश गर्नुपर्दछ।
- (क) खानेपानी सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरिने भौगोलिक क्षेत्र,

- (ख) सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरिने क्षेत्रभिन्न रहेको खानेपानी परिमाण
  - (ग) उपभोक्ताको अनुमानित सङ्ख्या तथा सेवा मागको विवरण,
  - (घ) सेवा सञ्चालन, व्यवस्थापन, सोको मर्मत सम्भार तथा सुधार वा सेवा विस्तारको लागि तयार गरिएको दीर्घकालीन योजना,
  - (ङ) सेवा सञ्चालन गर्नको लागि अनुमानित लागत,
  - (च) बोर्ड आफैले वा अन्य व्यक्ति र संस्थामार्फत सेवा सञ्चालन गराउने हो सो सम्बन्धी व्यहोरा,
  - (छ) कुनै सरकारी निकायले सञ्चालन गरिरहेको सेवा प्रणालीलाई बोर्डमा हस्तान्तरण गरी सेवा सञ्चालन गर्ने भए त्यस्तो सेवा प्रणालीसँग आबद्ध सम्पत्ती तथा दायित्व,
  - (ज) सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका प्रस्तावित मोडेल ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम परेका निवेदन उपर जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो बोर्ड गठन गर्नु आवश्यक देखिएमा गाउँपालिकाले माग बमोजिम बोर्ड गठन गर्न सक्नेछ ।
- (५) बोर्ड अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित सङ्गठित संस्था हुनेछ । बोर्डले खानेपानी आयोजनाको निर्माण, विस्तार, मर्मतसम्भार, महशुल असुली, कार्यालय व्यवस्थापन लगायतका कार्य आफै गर्न सक्नेछ ।

#### १७. स्थानीय खानेपानी बोर्ड गठन गर्न सक्ने :

- (१) गाउँपालिका क्षेत्रमा खानेपानी सेवा नियमित, व्यवस्थित र सुलभ बनाई भरपर्दो सेवा प्रदान गर्न गराउन स्थानीय खानेपानी बोर्डको स्थापना गर्न सक्नेछ ।
- (२) नेपाल सरकार, सर्वाजनिक संस्थान र स्थानीय उपभोक्ता संस्थाको लागत सहभागितामा निर्माण भई सञ्चालनमा रहेका एक भन्दा बढी खानेपानी आयोजनाहरू मार्फत ५०० भन्दा बढी धाराहरूबाट खानेपानी सेवा प्रवाह गरिरहेको अवस्थामा स्थानीय खानेपानी बोर्ड बनाई सेवा प्रवाह गर्न सक्नेछन् ।
- (३) यस प्रयोजनको लागि एक भन्दा बढी उपभोक्ता संस्थाहरूले यस्तो बोर्ड गठनका लागि गाउँपालिका समक्ष आवेदन पेश गर्नुपर्ने छ । यसरी बोर्ड गठनको लागि देहायका विवरणहरू सहित पेश गर्नु पर्दछ ।
  - (क) खानेपानी सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरिने भौगोलिक क्षेत्र,
  - (ख) सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरिने क्षेत्रभिन्न रहेको खानेपानी परिमाण,
  - (ग) उपभोक्ताको अनुमानित सङ्ख्या तथा सेवा मागको विवरण,
  - (घ) सेवा सञ्चालन गर्नको लागि लाग्ने अनुमानित लागत,
  - (ङ) सेवा सञ्चालन, व्यवस्थापन, सोको मर्मत सम्भार तथा सुधार वा सेवा विस्तारको लागि तयार गरिएको दीर्घकालीन योजना,
  - (च) बोर्ड आफैले वा अन्य व्यक्ति र संस्थामार्फत सेवा सञ्चालन गराउने हो सो सम्बन्धी व्यहोरा,
  - (छ) कुनै सरकारी निकायले सञ्चालन गरिरहेको सेवा प्रणालीलाई बोर्डमा हस्तान्तरण गरी सेवा सञ्चालन गर्ने भए त्यस्तो सेवा प्रणालीसँग आबद्ध सम्पत्ती तथा दायित्व,
  - (ज) सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका प्रस्तावित मोडेल ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम परेका निवेदन उपर जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो बोर्ड गठन गर्नु आवश्यक देखिएमा गाउँपालिकाले माग बमोजिम बोर्ड गठन गर्न सक्नेछ ।
- (५) बोर्ड अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित सङ्गठित संस्था हुनेछ । बोर्डले खानेपानी आयोजनाको निर्माण, विस्तार, मर्मतसम्भार, महशुल असुली, कार्यालय व्यवस्थापन लगायतका कार्य आफै गर्न सक्नेछ ।

#### १८. खानेपानी तथा सिंचाईको शुल्क निर्धारण :

- (१) खानेपानीको महसूल निर्धारण गर्नको लागि देहायका सदस्यहरू भएको महसूल निर्धारण समिति गठन गर्नेछ :



- (क) गाउँपालिकाको अध्यक्ष - अध्यक्ष  
 (ख) स्थानीय जल उपभोक्ता संस्थाहरूको प्रतिनिधि - सदस्य  
 (ग) गाउँपालिकाको लेखा प्रमुख - सदस्य सचिव
- (२) महशुल निर्धारण र महशुल निर्धारण समिति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

#### १९. सजाय :

- (१) कसैले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम उल्लङ्घन गरेमा निजलाई तोकिएको अधिकारीले पाँच हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ र त्यस्तो कसुरबाट कसैको हानीनोक्सानी भएको रहेछ भने निजबाट त्यस्तो हानीनोक्सानी वापतको क्षतिपूर्ति समेत भराई दिन सक्नेछ। गाउँपालिकाले तोकिएको अधिकारीले उक्त न्यायिक अधिकार प्रयोग गर्न सकिनेछ।
- (२) कसैले यस ऐन बमोजिम अनुमतिपत्र लिनुपर्नेमा सो नलिई वा अनुमति पत्रमा उल्लेख भएका शर्तहरू पालन नगरी जलश्रोतको उपयोग गरेमा निजलाई तोकिएको अधिकारीले पाँच हजार रूपैयाँ सम्म जरिवाना गर्न र त्यस्तो काम बन्द गराउन सक्नेछ।
- (३) कसैले बदनियत साथ कुनै खानेपानीको मुहान, बाँध, नहर वा जलश्रोतको उपयोगसित सम्बन्धित कुनै संरचना वा त्यस्ता संरचनामा असर पार्ने अन्य कुनै संरचना भत्काएमा, बिगारेमा वा कुनै किसिमको हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा वा त्यस्तो कुनै काम कुराको लागि दुरुत्साहन दिएमा वा त्यस्तो काम गर्ने उद्योग निजबाट हानीनोक्सानीको बिगो असुल गरी निजलाई बिगो बमोजिम जरिवाना वा प्रचलित कानून बमोजिमको सजाय हुन सक्नेछ साथै एक मुहानले अर्को मुहानलाई बाधा पुग्ने गरी संरचना बनाएमा र न्यूनतम दूरी १०० मिटर कायम नगरी उक्त संरचनामा बनाएमा समेत कारवाहीको दायरामा ल्याउन सकिनेछ।

२०. पुनरावेदन : यस ऐन बमोजिम तोकिएको अधिकारीले दिएको सजायको आदेशमा चित्त नबुझे व्यक्तिले पैतीस दिन भित्र उच्च अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ।

२१. नियम बनाउने अधिकार : यस ऐनको परिच्छेद ३ लाई कार्यान्वयन गर्नको लागि वेग्लै, निर्देशिका, कार्यवधि बनाई लागू गर्न गाउँ कार्यपालिकालाई अधिकार रहनेछ।

### परिच्छेद ४

#### भवन निर्माण तथा शहरी विकास सम्बन्धी कार्यहरू

२२. स्वीकृति नलिई निर्माण तथा विकास गर्न नहुने :

- (१) गाउँपालिका क्षेत्र भित्र व्यवस्थित, सुरक्षित र योजनावद्ध विकासका लागि कसैले पनि गाउँपालिकाबाट स्वीकृति नलिई कुनै नयाँ भवन बनाउने, पूरानो भवन भत्काई पुनःनिर्माण गर्ने, तला थप गर्ने, मोहोडा फेर्ने वा साविकको भवनमा भ्याल, ढोका, कौशी, दलान आदि थपघट गरी बनाउने वा सो सँग सम्बन्धित कार्य गर्नु गराउनु हुँदैन।

- (२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि गाउँपालिकाले भवन निर्माण सम्बन्धी निर्देशिका तयार गर्नेछ।

२३. भवनको दर्ता : गाउँपालिका भित्र निर्माण भएका सम्पूर्ण भवन तथा संरचनाहरूको तोकिए बमोजिम दर्ता गराई अभिलेख तयार गरिनेछ।

२४. भवनको डिजाइन तथा नक्सा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र पक्की भवन निर्माण गर्न चाहने व्यक्ति, संस्था वा सरकारी निकायले भवन निर्माण गर्न प्रचलित कानून र भवन निर्माण मापदण्ड बमोजिम स्वीकृतिको लागि गाउँपालिका समक्ष दरखास्त दिँदा नक्सासाथ डिजाइन समेत पेश गर्नु पर्दछ।

- (२) भवन निर्माण गर्दा आवासीय भवनको हकमा २५० वर्ग मिटर सम्मको भवन बनाउँदा ३० प्रतिशत खाली जग्गा छोड्नु पर्दछ। सरकारी, अर्ध-सरकारी तथा व्यापारिक भवन निर्माण गर्दा ५० प्रतिशत खाली स्थान छोड्नु पर्दछ।
- (३) सडक छेउ भवन निर्माण गर्दा सडक किनाराबाट १.५ मिटर सेटव्याक छोड्नु पर्दछ।
२५. **बस्ती विकासको लागि अनुमति दिने :** गाउँपालिका भित्र कुनै व्यक्ति समुदायले जग्गालाई घडेरी प्रयोजनको लागि विकास गर्ने वा यसरी विकास गरी विक्रि गर्ने प्रयोजनबाट बस्ती विकास परियोजना सञ्चालन गर्न चाहेमा गाउँपालिका कार्यालयमा बस्ती विकासको विस्तृत कार्य योजना सहित अनुमतिको लागि निवेदन दिनु पर्दछ।

## परिच्छेद ५

### पूर्वाधार आयोजना निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

#### २६. **पूर्वाधार आयोजना तर्जुमा :**

- (१) स्थानीय स्तरमा पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन र मर्मत सम्बन्धी योजना आयोजना, परियोजना तथा कार्यक्रमहरूको विकासका लागि योजना तर्जुमा गरी गाउँ सभाबाट पारित गर्नु पर्दछ।
- (२) पूर्वाधार योजना तर्जुमा क्रममा देहाय बमोजिमका कुराहरू उल्लेख गरी आयोजनाको विवरण पेश गर्नु पर्नेछ :
- (क) आयोजनाको लक्ष्य,
- (ख) आयोजनाबाट फाईदा पाउने जनताको सङ्ख्या र फाईदाको किसिम,
- (ग) आयोजना सम्पन्न गर्दा लाग्न सक्ने खर्च र श्रोत,
- (घ) उपभोक्ताहरूबाट प्राप्त हुन सक्ने नगद, वस्तुगत, श्रम र त्यस्तै अन्य योगदान,
- (ङ) उठ्न सक्ने सेवा शुल्क वा मर्मत सम्भार खर्च,
- (च) निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका स्वरूप

#### २७. **लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने :**

- (१) गाउँपालिकाले जुनसुकै सार्वजनिक निर्माण, मर्मत वा सुधारको लागि बजेट विनियोजन गर्नु पूर्व प्राविधिक अध्ययन सर्भेक्षण गराई लागत अनुमान तयार गर्नु पर्दछ।
- (२) कुनै पनि निर्माण तथा मर्मत सम्भार कार्यको लागत अनुमान गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गराएर मात्र निर्माण कार्य अघि बढाउनु पर्नेछ।

#### २८. **पूर्वाधार आयोजना निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन :** (१) गाउँपालिका भित्र निर्माण तथा व्यवस्थापन गर्नु पर्ने अनुसूची १ मा उल्लेखित पूर्वाधारहरूको निर्माण सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि देहाय बमोजिमका प्रक्रियाहरू अवलम्बन गरिनेछ :

- (क) रु. एक लाख सम्मका आयोजना वा कार्यक्रम सोभै वार्ताबाट
- (ख) रु. तीस लाख सम्मका आयोजना वा कार्यक्रम उपभोक्ता समितिहरू मार्फत
- (ग) रु. साठी लाख सम्मका आयोजना वा कार्यक्रम स्थानीय निर्माण व्यवसायी मार्फत
- (घ) रु. साठी लाख भन्दा माथिका आयोजना वा कार्यक्रम सङ्घीय ऐनले तोके बमोजिमको निर्माण व्यवसायी मार्फत
- (ङ) निजी लगानी परिचालन भई हुने निर्माण तथा व्यवस्थापन हुने कार्य साभेदारी मार्फत

#### २९. **उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिने :**

- (१) रु. तीस लाख सम्मका निर्माण तथा मर्मत सम्भार कार्य गराउँदा सम्बन्धित लाभान्वित परिवारका सदस्यहरूको संलग्नतामा उपभोक्ता समिति गठन गरी सो समिति मार्फत गर्न सकिने छ।

- (२) स्थानीय लाभान्वित समुदायहरू मध्येबाट ७ देखि ११ जना सदस्य रहने गरी उपभोक्ता समिति गठन गरिने छ। यस्तो समितिमा न्यूनतम ३३ प्रतिशत महिला हुनुपर्नेछ।
- (३) उपभोक्ता समितिको कार्यकाल सो पूर्वाधार निर्माण वा मर्मत कार्य गर्न लाग्ने समयको अवधिभर हुनेछ। निर्माण सकिएपछि पनि निर्माण अवधि बराबरकै बाँकी समय रेखदेख र सम्भारको जिम्मेवारी समेत सोही समितिले लिने छ।
- (४) यस्तो समिति मार्फत गरिने निर्माण कार्यमा उपभोक्ताहरूले न्यूनतम १०% नगद लागत वा श्रमदान गर्नुपर्नेछ।
- (५) नगद सहभागीताको रकम सम्बन्धित उपभोक्ताहरूबाट उठाई समितिको खातामा जम्मा गरे पछि मात्र गाउँपालिकाले पहिलो किस्ता निकासो गर्ने छ।
- (६) उपभोक्ता समिति परिचालन सम्बन्धी व्यवस्था कार्यविधि बनाई तोक्न सकिनेछ।

### ३०. पूर्वाधार मर्मत संभार कोष :

- (१) गाउँपालिका भित्र रहेका गाउँ स्तरीय वा केन्द्र/प्रदेश स्तरका पूर्वाधारहरूको नियमित तथा आवश्यकता अनुसारको मर्मत संभार गरी सेवा सुचारु गर्नको लागि पूर्वाधार मर्मत कोषको स्थापना गरिनेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना भएको कोषमा पूर्वाधार संरचनाहरू सडक, खानेपानी, सिंचाई, नदिबाट प्राप्त रोयल्टि रकमको ३० देखि ५० प्रतिशत रकम दाखिला गरिनेछ।
- (३) पूर्वाधार मर्मत सम्भार कोषको परिचालन सम्बन्धी व्यवस्था कार्यविधिले तोके बमोजिम हुनेछ।

## परिच्छेद ६

### पूर्वाधार अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्था

#### ३१. पूर्वाधार अनुगमन समितिको गठन :

- (१) गाउँपालिका क्षेत्र भित्र नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारको कार्यक्रम अन्तरगत निर्माण हुने ठूला आयोजना तथा गाउँपालिकाको आफ्नै बजेटबाट निर्माण हुने ३० लाख भन्दा बढि लागत हुने पूर्वाधार निर्माण एवं मर्मतसम्भार कार्यहरूको गुणस्तर र समयबद्ध प्रगति अनुगमन गर्नको लागि सम्बन्धित क्षेत्रका लाभान्वित परिवारका सदस्यहरू मध्येबाट एक पूर्वाधार अनुगमन समिति गठन गरिनेछ।
- (२) पूर्वाधार अनुगमन समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ :
 

(क) गाउँपालिका उपाध्यक्ष	- अध्यक्ष
(ख) पूर्वाधार विकास समितिको संयोजक	- सदस्य
(ग) पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी ज्ञान भएका विज्ञहरू मध्ये एक महिला सहित २ जना	- सदस्य
(घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	- सदस्य
(ङ) गाउँपालिकाको भौतिक पूर्वाधार हेर्ने वरिष्ठ इन्जिनियर मध्येबाट एक जना	- सदस्य सचिव

#### ३२. समितिको बैठक र निर्णय :

- (१) समितिको बैठक आवश्यकतानुसार बस्नेछ।
- (२) समितिको बैठक समितिको अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ।

#### ३३. अनुगमन पश्चात निर्देशन दिन सक्ने :

- (१) पूर्वाधार अनुगमन समितिले निर्माण वा मर्मत कार्य गर्ने समितिबाट सो कार्यको प्रस्तावित गुणस्तर र समयबद्ध प्रगति तालिका प्राप्त गरी सो बमोजिम अनुगमन गरी उपभोक्ता समिति वा निर्माण व्यवसायीलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ।

- (२) केन्द्र र प्रदेश स्तरीय पूर्वाधार आयोजनाहरूको निर्माण र सञ्चालनको अवस्थाबारे सुझाव र सिफारिस गर्ने दायित्व समितिको हुनेछ।
३४. **अनुमति दिनुपर्ने :** गाउँपालिका आफैँले व्यवस्थापन गर्ने ३० लाख माथि लागत भएका पूर्वाधारहरूका निर्माण सम्पन्नता पश्चात निर्माण व्यवसायीलाई अन्तिम किस्ता भूक्तानी गर्नको लागि अनुगमन समितिले अनुमति दिनु पर्नेछ।
३५. **कारबाहीको सिफारिस गर्न सक्ने :** गाउँपालिका क्षेत्रभित्र निर्माण कार्य भइरहेको प्रदेश सरकार वा नेपाल सरकार अन्तरगतको पूर्वाधार आयोजना अनुगमन गर्दा गुणस्तरमा कमजोरी भएको खण्डमा वा निर्माण व्यवसायीकै लापरवाहीका कारण निर्धारित समयभित्र प्रगति नदेखिएमा अनुगमन समितिले सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीलाई कारबाहीका लागि प्रदेश वा नेपाल सरकार समक्ष सिफारिस गर्न सक्ने छ। साथै आफ्नो गाउँपालिका भित्र उक्त व्यवसायीलाई आगामी दिनमा काम नदिने व्यवस्थाका लागि सिफारिस गर्न सक्नेछ।
३६. **कालो सूचीमा राख्ने :**
- (१) देहायको अवस्थामा गाउँपालिका कार्यालयले सबै प्रकारका निर्माण व्यवसायीलाई भविष्यमा निर्माण कार्य नदिने गरी कालो सूचीमा राख्न सक्नेछ :
- (क) कुनै फौजदारी कसुरमा अदालतबाट दोषी ठहर भएमा,
- (ख) पूर्वाधार निर्माणको लागि छनोट भई सम्झौता गरेर ३ महिना सम्म काम सुरु नगरेमा,
- (ग) सम्झौता अनुरूपको दायित्व पालना नगरेको वा सम्झौता बमोजिमको गुणस्तर नभएको कार्य पछि प्रमाणित भएमा,
- (घ) योग्यताको कागजात पेश गर्दा ढाँटी वा भुक्त्याई खरिद सम्झौता गरेको प्रमाणित हुन आएमा,
- (ङ) डर त्रास वा धम्की दिई खरिद प्रक्रियालाई प्रभावित गर्ने कार्य गरेमा,
- (च) अन्य यस्तै कुनै कसुर गरेमा।
- (२) उपरोक्त बमोजिम कालो सूचीमा राख्दा कसुरको गाम्भीर्यताको आधारमा कालो सूचीको अवधि तोक्न सकिनेछ।
३७. **प्राविधिक मूल्यांकन गर्नुपर्ने :**
- (१) गाउँपालिका भित्र निर्माण भएका भौतिका पूर्वाधारहरूको प्राविधिक मूल्याङ्कन गरी पूर्वाधारको गुणस्तर सुनिश्चित गरिनेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्राविधिक जाँचको लागि आवश्यक प्रयोगशाला वा साधनको व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ।

## परिच्छेद ७

### सार्वजनिक निजी साभेदारीमा पूर्वाधार संरचनाको निर्माण तथा सञ्चालन

३८. **सार्वजनिक निजी साभेदारीमा पूर्वाधारको विकास गर्न सक्ने :**
- (१) यस ऐन बमोजिम कुनै व्यक्ति स्थानीय निर्माण व्यवसायी, संस्था वा कम्पनीसँग गाउँपालिकाले खानेपानी, विद्युत, सडक, सरसफाई सँग सम्बन्धित संरचना वा पूर्वाधारहरूको निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा निजी लगानीकर्ता सँग साभेदारी गर्न सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) को प्रयोजनका लागि गाउँपालिकाले पूर्वाधारको अवस्था, आवश्यकता र उपयोगिताको आधारमा देहाय बमोजिमका विभिन्न मोडेलहरू अवलम्बन गरी निजी साभेदारसँग लगानी प्राप्त गर्ने र प्रतिफल बाँडफाँड गर्ने गरी निश्चित अवधिका लागि सम्झौता गर्न सक्नेछ :
- (क) सञ्चालन तथा व्यवस्थापन : अधिकतम ५ वर्षका लागि

- (ख) निर्माण, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण : ७ देखि १५ वर्षका लागि
- (ग) निर्माण, स्वामित्वकरण, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण : १५ देखि २० वर्षका लागि
- (घ) लिज वा कन्सेसन : सम्भौतामा तोकिए बमोजिम वा अधिकतम २२ वर्ष

#### ३९. प्रस्ताव आह्वान गर्न सक्ने :

- (१) गाउँपालिकाको पूर्वाधार संरचनाहरूको निर्माण वा मौजुदा संरचनाहरूको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि मनसायपत्र वा प्रस्ताव आह्वान गर्न सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्न चाहने व्यक्ति, संस्था वा नीजि व्यवसायीले साभेदारको स्वरूपको आधारमा देहायको विवरणहरू खोलि प्रस्ताव पेश गर्नु पर्दछ :
  - (क) निर्माण गर्नु पर्ने वा सञ्चालन गर्नु पर्ने पूर्वाधारको विवरण
  - (ख) अनुमानित लागत
  - (ग) वित्तिय श्रोत
  - (घ) कार्यान्वयनका विवरण
  - (ङ) परियोजना कार्यान्वयन गर्दा सम्भावित जोखिम न्यून गर्ने प्रस्तावित उपायहरू
  - (च) परियोजनाको नक्सा तथा ड्रइङ, डिजाईन
  - (छ) प्रस्तावित शुल्क र करार अवधि

#### ४०. प्रस्ताव छनोट र सम्भौता :

- (१) प्राप्त भएका प्रस्ताव उपर गाउँपालिकाले विज्ञ टोलीद्वारा तपशील बमोजिमका आधारहरूमा मूल्याङ्कन गराई प्रस्ताव छनोट गर्न सक्ने छ :
  - (क) पूर्वाधारबाट उपलब्ध हुने सुविधाको स्तर र गुणस्तर,
  - (ख) प्रस्तावित निजी लगानी,
  - (ग) सेवा शुल्क र रोयल्टि रकम,
  - (घ) लिज अवधि,
  - (ङ) प्रविधीको नौलोपन, स्थानीय रोजगारीको अवसर वृद्धि।
- (२) उपदफा (१) मा उल्लेखित आधारहरूबाट उपयुक्त देखिएको प्रस्तावकसँग गाउँपालिकाले अवधि किटान गरी साभेदारी सम्भौता गर्न सक्नेछ।

- #### ४१. परिचालन तथा व्यवस्थापन :
- (१) सम्भौता अवधिभरी पूर्वाधार संरचनाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको दायित्व सम्बन्धित साभेदारको हुनेछ। आवश्यकता र औचित्यताको आधारमा सम्भौतामा हेरफेर गर्नुपरेमा निजी साभेदार वा गाउँपालिकाको तर्फबाट एकअर्कोलाई प्रस्ताव गर्नुपर्ने र आपसी समझदारीबाट बुँदाहरूमा हेरफेर हुन सक्नेछ।

### परिच्छेद ९

#### वातावरण, भूसंरक्षण तथा वैकल्पिक ऊर्जा

#### ४२. वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) गाउँपालिकाले एक करोड देखि दश करोड सम्मको लागत भएका पूर्वाधार आयोजनाहरूको प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण र दश करोड भन्दा माथिको लागत भएको पूर्वाधारहरूमा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गराउनु पर्नेछ।
- (२) आयोजनाको वातावरणीय परीक्षण र स्विकृति गाउँपालिका स्वयंले गर्न सक्नेछ।

(३) वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन स्विकृतिको लागि सो को प्रतिलिपि गाउँपालिकाको सार्वजनिक सूचना पाटीमा टाँस गरी ७ दिनको म्याद सहित सुभाब माग गर्नुपर्नेछ।

#### ४३. वैकल्पिक ऊर्जालाई प्रोत्साहन:

- (१) पूर्वाधार सेवा सुविधाको निर्माण तथा विस्तारमा वैकल्पिक ऊर्जालाई प्रोत्साहन गर्नुपर्ने छ।
- (२) कुनै घरमा सोलार, बायोग्याँस, सुधारिएको चुल्हो लगायतका वैकल्पीक ऊर्जा जडान गर्नुअघि वडा कार्यालय मार्फत गाउँपालिकामा जानकारी गराउनु पर्ने छ। यसरी जानकारी नगराएमा सरकारबाट पाउने अनुदान वा सहयोग दिइने छैन।
- (३) घरेलु शौचालयलाई बायोग्याँस उत्पादनमा प्रयोग गर्ने वा सेप्टिक ट्याङ्की बनाउने घरधुरीलाई गाउँपालिकाले सम्पत्ती कर वा मालपोतमा दश प्रतिशत सम्म छुट दिन सक्नेछ।

#### ४४. भू-संरक्षण सम्बन्धी कार्य गर्न सक्ने :

- (१) गाउँपालिका भित्रको भूक्षयग्रस्त सार्वजनिक जग्गा, बाटो किनार वा सडक किनारामा बाँस तथा फलफूलजन्य वनस्पतिको रोपण गर्न स्थानीय समुदायलाई अनुमति दिन सक्नेछ।
- (२) यस्तो कार्यका लागि सम्बन्धित क्षेत्रका व्यक्ति वा समूहले स्थान तोकी वृक्षारोपणको लागि गाउँपालिका समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ।
- (३) वृक्षारोपणका लागि प्रस्तावित क्षेत्र व्यक्तिले चर्चेको जमिन वा अन्य सार्वजनिक आवगमनमा बाधा पुऱ्याउने खालको हुनु हुँदैन।
- (४) प्रस्तावित स्थल उपयुक्त देखेमा गाउँपालिकाले अधिकतम ७ वर्षका लागि वृक्षारोपण गर्ने र सोको उत्पादन उपयोग गर्न अनुमति प्रदान गर्न सक्नेछ।
- (५) उपरोक्त बमोजिम अनुमति दिँदा सडक छेउको हकमा सम्बन्धित संधियारलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ।

#### ४५. फोहोरमैला तथा फोहोरपानी व्यवस्थापन :

- (१) गाउँपालिका भित्र उत्सर्जन हुने ठोस तथा तरल फोहोरहरूलाई यथोचित व्यवस्थापनको लागि व्यवस्थित कार्य योजना तर्जुमा गर्नु पर्नेछ।
- (२) गाउँपालिका भित्र फोहोरमैला व्यवस्थापनको लागि ल्याण्डफिल्ड साईट निर्माण गर्न अन्य गाउँपालिका सँग समन्वय गर्न सक्नेछ।

## परिच्छेद १०

### विविध

४६. अन्तर स्थानीय समन्वय : (१) एक भन्दा बढी गाउँपालिका जोडिने वा सरोकार राख्ने पूर्वाधार निर्माण तथा मर्मत कार्यको लागि सम्बन्धित गाउँ कार्यपालिकाबाट अनुमोदन गराई गर्नु पर्नेछ।
४७. प्रचलित कानून बमोजिम हुने : यस ऐनमा लेखिएको विषयमा यसै ऐन बमोजिम र अन्य विषयका प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।
४८. नियम बनाउन सक्ने : यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक नियम, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ।
४९. बचाऊ : यस ऐनको उद्देश्य तथा विषयक्षेत्रमा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम यस अघि भएका कार्यहरू यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ।

## अनुसूची (१)

## दफा २ (च) सँग सम्बन्धित

- (क) स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- (ख) स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, भोलुङ्गे पुल, पुल पुलेसा, सिंचाई र तटबन्द सम्बन्धी गाउँपालिकाको गुरुयोजना तर्जुमा, निर्माण/स्तरोन्नतीको आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत सम्भार र नियमन
- (ग) स्थानीय स्तरमा ट्रली बस, ट्राम जस्ता मध्यम स्तरका मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीति, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन र नियम
- (घ) राष्ट्रिय स्तरको पूर्वाधारको उपयोग गरी महानगरीय (मेट्रोसिटी) क्षेत्रभित्र शहरी रेल सेवा सञ्चालन व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार, समन्वय, सहकार्य
- (ङ) स्थानीय स्तरमा यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन
- (च) स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- (छ) खानेपानी महशुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन सम्बन्धी
- (ज) साना जलविद्युत आयोजना सम्बन्धी स्थानीय स्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- (झ) स्थानीय खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र योजना कार्यान्वयन र नियमन
- (ञ) स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- (ट) स्थानीय साना सतह तथा भूमिगत सिंचाई प्रणालीको सञ्चालन र मर्मत सम्भार, सेवा शुल्क निर्धारण र सडकलन व्यवस्थापन
- (ठ) स्थानीय तटबन्द नदी पहिरो नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन र नियमन
- (ड) स्थानीय स्तरमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- (ढ) स्थानीय स्तरमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि तथा प्रवर्द्धन
- (ण) तोकिए बमोजिम अन्य विषय

# बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ३ सङ्ख्या: १ मिति: २०७६।१०।२६

भाग-१

बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका  
गोरखा

## बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको सार्वजनिक निजी साभेदारी सम्बन्धी ऐन, २०७६

### प्रस्तावना

सार्वजनिक निजी साभेदारीको माध्यमबाट पूर्वाधार संरचना, अन्य परियोजनाको निर्माण तथा सञ्चालन गरी सर्वसाधारणलाई भरपर्दो, सर्वसुलभ रूपमा सेवा सुविधा उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२६ उपधारा (१) बमोजिम बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको छैठौँ गाउँ सभामा यो ऐन बनाई लागू गरेको छ।

### परिच्छेद-१

#### प्रारम्भिक

#### १) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- क. यस ऐनको नाम “बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको सार्वजनिक निजी साभेदारी सम्बन्धी ऐन, २०७६” रहेको छ।
- ख. यो ऐन बारपाक सुलिकोट गाउँ सभाले पारित गरेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ।
- ग. यो ऐन बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका भर लागू हुनेछ।

#### २) परिभाषा : विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा -

- क. “अनुमतिपत्र” भन्नाले परियोजना कार्यान्वयन गर्न दफा २३ बमोजिम दिइएको अनुमतिपत्र सम्झनु पर्छ।



- ख. “अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति” भन्नाले परियोजना कार्यान्वयन गर्न अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति सम्झनुपर्छ।
- ग. “इकाई” भन्नाले गाउँपाकामा स्थापित भएको सार्वजनिक निजी साभेदारी इकाई भन्ने सम्झनुपर्छ।
- घ. “उपभोक्ता” भन्नाले यस दफा बमोजिमको सेवा सुविधा उपभोग गर्ने व्यक्ति सम्झनुपर्छ।
- ङ. “निर्माण” भन्नाले पूर्वाधार संरचनाको निर्माण, विकास वा पुनःथापन गर्ने कार्य सम्झनुपर्छ।
- च. “परियोजना” भन्नाले पूर्वाधार संरचना अन्य परियोजनाको निर्माण वा सञ्चालन गर्न यस ऐन बमोजिम कार्यान्वयन गरिने परियोजना सम्झनुपर्दछ।
- छ. “प्रस्तावक” भन्नाले दफा १२ बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्ने वा दफा १५ को उपदफा (३) बमोजिम निवेदन दिने व्यक्ति सम्झनुपर्छ।
- ज. “पुनःथापन” भन्नाले मौजुदा पूर्वाधार संरचनाको मर्मत, विस्तार वा पुननिर्माण गरी पुनःथापना गर्ने काम सम्झनुपर्दछ।
- झ. “पूर्वाधार संरचना” भन्नाले सडक, सुरुङ्ग मार्ग, पुल, अस्पताल, नहर, विद्युत उत्पादन गृह, विद्युत प्रसारण लाइन, केबुलकार लाइन, रेल्वे लाइन, ट्रलीबस संरचना, ट्रामवे, सुख्खा बन्दरगाह, जलमार्ग, परिवहन बिसौनीस्थल, विमानस्थल, प्रदर्शनीस्थल, पार्क, जलाशय, बाँध, ढल निकास, फोहोरमैला प्रशोधन तथा व्यवस्थापन प्लान्ट, ऊर्जा उत्पादन तथा वितरण, रङ्गशाला, सार्वजनिक सभागृह, बहुआवासीय भवन वा सार्वजनिक गोदामघर निर्माण सम्झनुपर्छ र सो शब्दले यस्तै प्रकृतिका अन्य पूर्वाधार संरचना समेतलाई जनाउँछ।
- ञ. “मनसायपत्र” भन्नाले परियोजना कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा दफा १० बमोजिम माग गरिएको मनाशय पत्र बुझ्नुपर्दछ।
- ट. “स्थानीय सरकार” भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको सरकारलाई सम्झनुपर्छ।
- ठ. “सम्झौता” भन्नाले परियोजना कार्यान्वयन गर्न दफा २० बमोजिम प्रस्तावकसंग गरिएको सम्झौता सम्झनुपर्दछ।
- ड. “समिति” भन्नाले सार्वजनिक निजी साभेदारी इकाईको प्रवर्द्धन समिति भन्ने सम्झनुपर्छ।
- ढ. “सर्वेक्षण” भन्नाले परियोजना कार्यान्वयन गर्नको लागि गरिने सर्वेक्षण सम्झनुपर्दछ। सो शब्दले परियोजनाको सम्भाव्यता अध्ययन, इञ्जिनियरिङ डिजाइन कार्य र त्यसको लागि गरिने अन्वेषण समेतलाई जनाउँछ।
- ण. “सार्वजनिक निजी साभेदारी” भन्नाले सार्वजनिक सेवासंग सम्बन्धित कुनै परियोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन वा सम्भार तथा वित्तीय लगानीमा आंशिक वा पूर्ण रूपले आम्दानीको जोखिम व्यहोर्ने गरी सार्वजनिक तथा निजी संस्था बीच भएको करारीय प्रबन्ध सम्झनुपर्छ।
- त. “शुल्क” भन्नाले अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले सेवा सुविधा उपलब्ध गराएवापत उपभोक्तासंग लिन पाउने सेवा शुल्क सम्झनुपर्दछ।
- थ. “तोकिएको” वा “तोकिएबमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा निर्देशिकामा तोकिएको वा तोकिएबमोजिम सम्झनु पर्छ।

## परिच्छेद-२

### परियोजना पहिचान तथा स्वीकृति

३. सार्वजनिक निजी लगानीमा परियोजना कार्यान्वयन गर्न सकिने :

- १) पूर्वाधार संरचना सम्बन्धी कुनै परियोजना सार्वजनिक निजी साभेदारीमा यस ऐन बमोजिम कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ।
- २) सार्वजनिक निजी साभेदारी परियोजनामा देहायका विशेषतामध्ये अधिकांश विशेषताहरू समिश्रण भएको हुनपर्नेछ।
  - (क) पूर्वाधार सेवाको निर्माण, पुनःथापना वा आधुनिकीकरण गर्ने उद्देश्यका लागि निजी निकायको पूर्ण वा आंशिक पुँजी लगानी भएको,
  - (ख) निजी निकायलाई पूर्वाधार वा सेवाको सञ्चालन, मर्मत वा सेवा प्रदान गर्ने गरी जिम्मेवारी दिइएको वा सञ्चालन तथा मर्मत गर्न दिने गरी परियोजनाको व्यवस्थापन सम्भौता भएको,
  - (ग) निजी निकायलाई पूर्वनिर्धारित मापनयोग्य मानक अनुसारको कार्यसम्पादनसंग भुक्तानीको व्यवस्था भएको,
  - (घ) निजी निकायबाट पूर्ण वा आंशिक रूपले आम्दानीको जोखिम व्यहोर्ने व्यवस्था स्वीकार गरिएको,
  - (ङ) परियोजनाको सम्भौता अवधी स्पष्ट भएको।

#### ४. सार्वजनिक निजी साभेदारीका ढाँचाहरू :

दफा ३ को अधीनमा रही सार्वजनिक निजी साभेदारीका ढाँचाहरू देहाय बमोजिम हुन सक्नेछ :

- क. सञ्चालन पुँजी बाहेक निजी लगानी आवश्यक नपर्ने प्रकृतिको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन करार,
- ख. न्यूनतम उल्लेखनीय निजी पुँजी आवश्यक पर्ने निर्माण, स्वामीत्वकरण, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण करार
- ग. माथि खण्ड (क) वा (ख) मा उल्लिखित करारका अन्य रूपहरू।

#### ५. परियोजना पहिचान गर्ने :

१. गाउँपालिकाले तोकिएको गाउँपालिका अन्तरगत सार्वजनिक निजी साभेदारी कार्यान्वयन गर्न सकिने परियोजना पहिचान गरी विवरण अद्यावधिक बनाई राख्नेछ।
२. उपदफा (१) बमोजिम विवरण राख्दा गाउँपालिकाले सर्वेक्षण भए वा नभएका परियोजनाको छुट्टाछुट्टै विवरण राख्नुपर्नेछ।
३. गाउँपालिकाले उपदफा (१) बमोजिम परियोजना पहिचान गर्दा समितिको राय लिन सक्नेछ।

#### ६. प्राथमिकता निर्धारण गर्ने :

१. गाउँपालिकाले सार्वजनिक-निजी साभेदारीमा कार्यान्वयन गरिने परियोजनाको प्राथमिकता निर्धारण गर्नेछ।
२. उपदफा (१) बमोजिम परियोजना कार्यान्वयनको प्राथमिकता निर्धारण गर्दा देहायका क्षेत्रलाई प्राथमिकतामा राख्नु पर्नेछ :-
  - क. भौतिक पूर्वाधार जस्तै सडक, पुल, विमानस्थल, रेलमार्ग, केवलकार, रोपवेको निर्माण क्षेत्र,
  - ख. विद्युत उत्पादन, प्रसारण र वितरण तथा अन्य प्रकारका ऊर्जा क्षेत्र
  - ग. सुचना र सञ्चार
  - घ. फोहोरमैला व्यवस्थापन, पिउने पानी, ढल निकास र सरसफाई जस्ता सहरी तथा ग्रामीण वातावरण,
  - ङ. शिक्षा, स्वास्थ्य सम्बन्धी पूर्वाधार तथा सेवा, पर्यटन पूर्वाधार,
  - च. सुविधाजन्य सहरी पूर्वाधारहरू।

#### ७. सार्वजनिक निजी साभेदारी परियोजना छनोटका आधारहरू :

१. देहायका आधारहरूमा सार्वजनिक निजी साभेदारी बमोजिम कुनै परियोजना कार्यान्वयन गर्ने वा नगर्ने निर्णय गरिनेछ :
  - क. स्थानीय सरकारले त्यस्तो परियोजनाको लागत व्यहोर्न सक्ने अवस्था भए वा नभएको,

- ख. परियोजनाको कार्यान्वयनका लागि गरिएको खर्च वा लगानीबाट सार्वजनिक स्तरमा गुणात्मक लाभ प्राप्त हुने अवस्था भए वा नभएको,
  - ग. परियोजना आर्थिक रूपमा सम्भाव्य भएको वा नभएको,
  - घ. स्थानीय सरकार र निजी निकायबिच जोखिम तथा लाभको उचित ढंगमा बाँडफाँड हुने अवस्था भए वा नभएको।
२. सार्वजनिक निजी साभेदारी बमोजिम कुनै परियोजना कार्यान्वयनका लागि सार्वजनिक निजी साभेदारीका ढाँचा छनोट गर्दा देहायका कुराहरूलाई ध्यान दिनुपर्नेछः
- क. परियोजनाको उद्देश्य पूरा हुने उपयुक्त स्वरूप भएको,
  - ख. परियोजनाको लागि निजी क्षेत्रको साधन श्रोत उपलब्ध भएको,
  - ग. परियोजनाको डिजाइन, लगानी, निर्माण, सञ्चालन तथा मर्मत संभारमा निजी क्षेत्रले काम गर्न सक्ने भूमिका भएको,
  - घ. सम्भावित लगानीकर्ताहरूद्वारा स्वीकार गर्न सक्ने अवस्था रहेको,
  - ङ. उपभोक्ता तथा समुदायले स्वीकार गर्न सक्ने सेवा शुल्क भएको,
  - च. वित्तीय संस्था तथा लगानीकर्ताहरूद्वारा स्वीकार गर्न सक्ने अवस्था रहेको,
  - छ. लाभ तथा जोखिम बाँडफाँडको स्वरूप निर्धारण भएको,
  - ज. स्थानीय सरकारको आर्थिक तथा व्यवस्थापकीय क्षमता भएको,
  - झ. परियोजना सम्भौताको अवधि उल्लेख भएको,
  - ञ. जटिल प्रकृतिका सार्वजनिक निजी साभेदारी सम्भौताहरू कार्यान्वयन गर्न सक्ने मानव संसाधनको उपलब्धता भएको।

#### ८. परियोजना स्वीकृत गराउनु पर्ने :

- १. गाउँपालिकाले कुनै परियोजना सार्वजनिक निजी साभेदारीमा कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त देखेमा तोकिए बमोजिमको विवरण खुलाई समितिको सदस्य सचिवबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ।
- २. उपदफा (१) बमोजिम परियोजना स्वीकृत गराउँदा गाउँपालिकाले समितिसँग परामर्श गर्नुपर्नेछ

#### ९. सार्वजनिक निजी साभेदारी कार्यान्वयन नगरिने :

देहायका अवस्थामा सार्वजनिक निजी साभेदारी कार्यान्वयन गरिने छैन :

- क. परियोजना सम्बन्धी वित्तीय, प्राविधिक वा सञ्चालन सम्बन्धी जोखिम निजी क्षेत्रलाई हस्तान्तरण गर्दा निजी क्षेत्रबाट कुनै काम वा सेवा प्राप्त गर्ने उद्देश्यबाट सञ्चालन हुने,
- ख. सार्वजनिक सम्पत्ती वा दायित्वको निजीकरण हुने,
- ग. सरकारी निर्णयले सरकारी स्वामित्वमा उद्यम खडा गरी सार्वजनिक कामको व्यापारिकरण हुने,
- घ. सार्वजनिक कार्यको लागि निजी निकायबाट प्रदान गरिएको दान, चन्दा वा उपहार प्राप्त हुने,
- ङ. देशको सुरक्षासँग सम्बन्धित परियोजना,
- च. सार्वजनिक हितको दृष्टिले अनुपयुक्त परियोजना सार्वजनिक निजी साभेदारीमा कार्यान्वयन गर्न नहुने।

#### १०. मनसायपत्र आह्वान गर्न सक्ने :

- १. समितिले दफा ८ बमोजिम स्वीकृत परियोजना सार्वजनिक निजी साभेदारीमा कार्यान्वयन गर्न तोकिएका कुराहरू खुलाई सार्वजनिक रूपमा सूचना प्रकाशन गरी मनसायपत्र आह्वान गर्न सक्नेछ।
- २. उपदफा (१) बमोजिम मनसायपत्र पेश गर्न चाहने व्यक्तिले तोकिए बमोजिमका विवरणहरू खुलाई सोही उपदफा बमोजिम प्रकाशित सूचनामा उल्लिखित समयवधिभित्र समिति समक्ष मनसायपत्र पेश गर्नुपर्नेछ।

**११. संक्षिप्त सूची तयार गर्ने :**

समितिले मनसायपत्र प्राप्त भएको मितिले एक महिनाभित्र तोकिएको आधारमा मनसायपत्र पेश गर्ने व्यक्तिहरू छनोट गरी सो को संक्षिप्त सूची तयार गर्नेछ।

**१२. प्रस्ताव आह्वान गर्न सक्ने :**

१. समितिले दफा ११ बमोजिम संक्षिप्त सूची तयार गरेपछि सो सूचीमा परेका मनसायपत्र पेश गर्ने व्यक्तिबाट परियोजना कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा तोकिएका कुराहरू खुलाई सार्वजनिक रूपमा सूचना प्रकाशन गरी प्रस्ताव आह्वान गर्न सक्नेछ।
२. उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्न चाहने व्यक्तिले देहायका विवरणहरू खुलाई सोही उपदफा बमोजिम प्रकाशित सूचनामा उल्लिखित समयवधिभित्र समिति सपक्ष प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ।

**१३. सोभै प्रस्ताव आह्वान गर्न सक्ने :**

दफा १२ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै पहिले नै सर्वेक्षण भइसकेको वा तोकिए बमोजिम भन्दा कम लागतको परियोजना भए समितिले गाउँपालिकाको सिफारिसमा परियोजना कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा तोकिए बमोजिम सार्वजनिक रूपमा सूचना प्रकाशन गरी सोभै प्रस्ताव आह्वान गर्न सक्नेछ।

**१४. प्रस्ताव छनोट गर्ने :**

१. दफा १२ वा १३ बमोजिम प्रस्ताव प्राप्त भएपछि समितिले प्रस्ताव प्राप्त भएको मितिले ६० दिनभित्र देहायका आधारमा प्रस्ताव छनोट गर्नेछ :-
  - क. प्रस्तावकको आर्थिक क्षमता,
  - ख. प्रस्तावकको प्राविधिक क्षमता,
  - ग. परियोजनाको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन,
  - घ. स्थानीय सरकारलाई बुझाउने प्रस्तावित रोयल्टी रकम,
  - ङ. परियोजना कार्यान्वयन गर्दा उपभोक्तासँग लिने प्रस्तावित शुल्क,
  - च. तोके बमोजिमका अन्य विवरणहरू।
२. उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव छनोट सम्बन्धी आधार समितिले प्रस्ताव पेश गर्नु अघि प्रस्तावकलाई उपलब्ध गराउनेछ।
३. उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव छनोट गरेपछि समितिले त्यसको जानकारी छिटो साधनद्वारा छनोट भएको प्रस्तावकलाई दिनु पर्नेछ।

**१५. वार्ताद्वारा परियोजना कार्यान्वयन गर्न सक्ने :**

१. यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कम्तीमा दुइपटक मनसायपत्र वा प्रस्ताव आह्वान गर्दा पनि आवश्यक सङ्ख्यामा मनसायपत्र वा प्रस्ताव छनोट हुन नसकेको परियोजनाको हकमा समितिले गाउँपालिकाको सिफारिसमा वार्ताद्वारा कार्यान्वयन गराउन सक्नेछ।
२. उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायको कुनै कारणले कुनै परियोजना वार्ताद्वारा कार्यान्वयन गर्न मनासिब हुने भनी समितिले स्वीकृति दिएमा त्यस्तो परियोजना वार्ताद्वारा कार्यान्वयन गराउन सकिनेछ –
  - क. परियोजनाको प्रकृति वा लागतको कारण प्रतिस्पर्धा हुन सक्ने सम्भावना नभएको,
  - ख. नयाँ अवधारणा वा प्रविधि समावेश भएको,
  - ग. अन्य कुनै कारणले वार्ताद्वारा परियोजना कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त हुने।

३. उपदफा (२) बमोजिमको कुनै परियोजना वार्ताद्वारा कार्यान्वयन गर्न चाहने व्यक्तिले तोकिएको कुराहरू खुलाई गाउँपालिका समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ।
४. उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन जाँचबुझ गर्दा वार्ताद्वारा सो परियोजना कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त देखिएमा गाउँपालिकाले निवेदकसँग वार्ता गरी कार्यान्वयन गराउनेछ।
५. यस दफा बमोजिम वार्ताद्वारा परियोजना कार्यान्वयन गर्दा समितिले निवेदकसँग दफा १८ बमोजिमको वा अन्य आवश्यक विवरण माग गर्न सक्नेछ।

**१६. वार्ताद्वारा परियोजनाको विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गर्न सक्ने :**

१. यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै व्यक्तिले विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन नभएको कुनै परियोजनाको विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गर्नको लागि समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ।
२. उपदफा (१) बमोजिम परेको निवेदन उपर आवश्यक जाँचबुझ गर्दा विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गर्न अनुमति दिन मनासिब देखिएमा समितिले गाउँपालिकासँग परामर्श गरी निवेदकसँग वार्ता गरी त्यस्तो परियोजनाको विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गर्न गराउन अनुमति दिन सक्नेछ।
३. उपदफा (२) बमोजिम विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गर्दा गराउँदा लागेको खर्च विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने गराउने व्यक्ति स्वयंले व्यहोर्नु पर्नेछ।
४. यस दफा बमोजिम विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गरिएको कुनै परियोजनाको कार्यान्वयनका लागि प्रतिस्पर्धा गराउँदा उपदफा (२) बमोजिम विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने गराउने व्यक्ति छनोट हुन नसकेमा निजले सो परियोजनाको विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गर्दा गराउँदा लागेको खर्च त्यस्तो परियोजनाको कार्यान्वयनको लागि छनोट भएको प्रस्ताव स्वीकृत हुने व्यक्तिले व्यहोर्नु पर्नेछ।

**१७. समझदारी गर्न सक्ने :**

दफा १४ बमोजिम प्रस्ताव छनोट गरेपछि वा दफा १५ को उपदफा (५) बमोजिम माग गरिएको विवरणका आधारमा परियोजना कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त देखिएमा समितिले प्रस्तावकसँग परियोजनाको कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा समझदारीपत्र सम्पन्न गर्न सक्नेछ।

तर परियोजनाको प्रकृति हेरी समितिले प्रस्तावकसँग प्रारम्भिक परियोजना सम्झौता गर्न सक्नेछ।

**१८. परियोजनाको विवरण पेश गर्नु :**

१. दफा १७ बमोजिम समझदारीपत्र वा प्रारम्भिक परियोजना सम्झौता गरेकोमा सो समझदारीपत्र वा प्रारम्भिक परियोजना सम्झौतामा उल्लिखित समयावधिभित्रसमितिले तोकेको समयावधिभित्र प्रस्तावकले परियोजना कार्यान्वयन सम्बन्धी तोकिएको विवरणहरू समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।
२. उपदफा (१) बमोजिमको अवधिभित्र प्रस्तावकले त्यस्तो विवरण पेश गर्न नसक्ने कुनै मनासिब कारण देखाई समयावधि थपको लागि समिति समक्ष निवेदन दिएमा समितिले बढीमा ३ महिनाको समयावधि थप गरिदिन सक्नेछ।
३. उपदफा (१) वा (२) बमोजिमको अवधिभित्र प्रस्तावकले सो विवरण पेश गर्न नसक्ने कारण देखाई समिति समक्ष दिएको निवेदन जाँचबुझ गर्दा कारण मनासिब देखिएमा समितिले कुनै खास परियोजनाको हकमा सम्झौता भएपछि सो विवरण पेश गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ।

**१९. रद्द गर्न सक्ने :**

१. दफा १८ बमोजिमको समयावधिभित्र प्रस्तावकले विवरण पेश गरेमा वा त्यसरी पेश गरिएको विवरण अध्ययन गर्दा परियोजना कार्यान्वयन गर्न सम्भाव्य र उपयुक्त नदेखिएमा समितिले त्यसको कारण खुलाई निजको प्रस्ताव रद्द गर्न सक्नेछ।
२. उपदफा (१) बमोजिम समझदारीपत्र, प्रारम्भिक परियोजना सम्झौता वा प्रस्ताव रद्द भएमा प्रस्तावकले समिति वा गाउँपालिका सँग कुनै किसिमको हानी नोक्सानी बापतको क्षतिपूर्ति दाबी गर्न पाउने छैन।

### परिच्छेद-३

#### अनुमतिपत्र सम्बन्धी व्यवस्था

##### २०. सम्झौता गर्ने :

१. दफा १८ बमोजिम प्राप्त विवरणको आधारमा प्रस्तावकसँग सम्झौता गर्न उपयुक्त देखिएमा समितिले प्रस्तावकसँग आवश्यकतानुसार वार्ता गरी सम्झौता गर्नेछ।
२. उपदफा (१) बमोजिम सम्झौता गर्नुपूर्व समितिले गाउँपालिकासँग परामर्श गर्नेछ।
३. उपदफा (१) बमोजिम सम्झौतामा समितिको तर्फबाट अध्यक्षले वा सदस्य सचिवले हस्ताक्षर गर्नेछ।
४. प्रस्तावकले दफा १८ को उपदफा (१) बमोजिमको विवरण सम्झौतामा लेखिएको अवधिभित्र पेश गर्नुपर्नेछ। सो अवधिभित्र प्रस्तावकले त्यस्तो विवरण पेश गर्न नसकेमा प्रस्तावकसँग गरेको सम्झौता स्वतः रद्द भएको मानिनेछ।

##### २१. सम्झौतामा खुलाउनु पर्ने कुराहरू :

सम्झौतामा देहायका कुराहरू खुलाउनु पर्नेछ।

१. परियोजनाको विवरण,
२. परियोजना कार्यान्वयन सुरु गर्ने मिति र सम्पन्न गर्ने मिति,
३. परियोजनाको निर्माण वा सञ्चालन गर्दा अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले पाउने सुविधा तथा सहूलियत सम्बन्धी कुरा,
४. जोखिमको बाँडफाँड र परियोजना अवधिमा जोखिम व्यवस्थापन गरिने विधि, कार्यसम्पादनमा आधारित भुक्तानी सम्बन्धी व्यवस्था, कार्यसम्पादनका मूल्याङ्कनका वस्तुगत आधार र मापदण्ड,
५. परियोजना कार्यान्वयनको चरणबद्ध विवरण र कार्यान्वयन तालिका,
६. परियोजनाको प्राविधिक गुणस्तर तथा स्टाण्डर्ड,
७. परियोजना सञ्चालन सम्बन्धी विवरण,
८. परियोजना लिजमा दिइएको भए सोको विवरण र लिजका शर्तहरू,
९. परियोजना सञ्चालन वा हस्तान्तरणको शर्त,
१०. परियोजना सञ्चालन गर्दा उपभोक्तासँग लिन पाउने शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था,
११. परियोजनाको बीमा सम्बन्धी व्यवस्था,
१२. परियोजनामा जडित मेशिन तथा परियोजना हस्तान्तरणका बखत हुनुपर्ने अवस्था र गुणस्तर,
१३. स्थानीय सरकारलाई बुझाउनु पर्ने रोयल्टी र भुक्तानी विधि,
१४. परियोजना कार्यान्वयन गर्दा कुनै पक्षले सम्झौता बमोजिमको दायित्व पूरा नगरेको कारणबाट सम्झौता रद्द हुने अवस्था,
१५. परियोजनामा स्थानीय सरकारको कुनै लगानी हुने भए त्यस्तो लगानी र सो बापत स्थानीय सरकारले प्राप्त गर्ने प्रतिफल,

१६. अन्य आवश्यक कुराहरू।

**२२. परफर्मेन्स वण्ड सम्बन्धी व्यवस्था :**

प्रस्तावकले परफर्मेन्स वण्ड बापत परियोजनाको कूल लागतको शून्य दशमलव पाँच प्रतिशत (०.५%) भन्दा कम नहुने गरी सम्झौतामा लेखिए बमोजिमको रकम वा सो बराबरको बैंक ग्यारेन्टी सम्झौतामा उल्लिखित समयावधिभित्र समिति समक्ष दाखिला गर्नु पर्नेछ।

**२३. अनुमतिपत्र दिने :**

दफा २० बमोजिम सम्झौता गरेपछि गाउँपालिकाले प्रस्तावकलाई परियोजनाको कार्यान्वयन गर्न अनुमतिपत्र दिनेछ।

**२४. रीत पुगेको मानिने :**

१. प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यस ऐन बमोजिम समितिबाट परियोजना स्वीकृत भई दफा २३ बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त गरेकोमा त्यस्तो अनुमतिपत्र प्रचलित कानूनको रीत पुऱ्याई जारी भएको मानिनेछ।

२. उपदफा (१) बमोजिम जारी भएको अनुमतिपत्रका शर्तहरू उपर अनुमतिपत्र बहाल रहेको अवधिभर प्रतिकूल हुने गरी कुनै कानूनी, प्रशासनिक वा नीतिगत व्यवस्था गरिने छैन।

**२५. अन्य व्यक्तिलाई अनुमतिपत्र नदिइने :**

परियोजनाको कार्यान्वयन गर्नको लागि कुनै क्षेत्रमा कुनै प्रस्तावकलाई अनुमतिपत्र दिई सकेपछि सम्झौतामा लेखिए बमोजिम सोही क्षेत्रमा सो परियोजनालाई प्रतिकूल असर पर्ने गरी त्यस्तै किसिमको परियोजनाको कार्यान्वयन गर्न अन्य व्यक्तिलाई अनुमतिपत्र दिइनेछैन।

**२६. अनुमतिपत्रको अवधि :**

१. अनुमतिपत्रको अवधि पन्ध्र देखि पैंतिस वर्ष सम्ममा नबढाई परियोजनाको प्रकृति वा क्षेत्रको आधारमा सम्झौतामा लेखिए बमोजिम हुनेछ।

२. उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विशेष परिस्थिति परी अनुमतिपत्रको अवधि बढाउन आवश्यक भएको कारण खुलाई अवधि थपको लागि अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले निवेदन दिएमा र सो निवेदनको व्यहोरा मनासिव देखिएमा समितिले बढीमा पाँच वर्षसम्म अनुमतिपत्रको अवधि थप गर्न सक्नेछ।

३. अनुमतिपत्रको अवधि तोकिएको आधारमा निर्धारण गरिनेछ।

**२७. अनुमतिपत्र रद्द गर्न सक्ने :**

१. अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले सम्झौता बमोजिम परियोजना कार्यान्वयन प्रारम्भ नगरेमा वा यो ऐन वा यस अन्तर्गत बनेको निर्देशिका वा सम्झौता विपरीत कुनै काम गरेमा गाउँपालिकाको सिफारिसमा समितिले अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिलाई सूचना दिई निजलाई दिएको अनुमतिपत्र रद्द गर्न सक्नेछ।

२. उपदफा (१) बमोजिम अनुमतिपत्र रद्द भएमा अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिसँग गरिएको सम्झौता स्वतः रद्द भएको मानिनेछ।

३. यस दफा बमोजिम अनुमतिपत्र रद्द भएमा अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले समिति वा स्थानीय सरकारसँग कुनै किसिमको दावी गर्न पाउने छैन।

**२८. रोयल्टी बुझाउनु पर्ने :**

रोयल्टी बुझाउने गरी सम्झौता भएकोमा अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले सम्झौता बमोजिमको रोयल्टी सम्झौतामा उल्लिखित तरिकाबाट गाउँपालिकालाई बुझाउनु पर्नेछ।

**२९. परियोजना हस्तान्तरण गर्नुपर्ने :**

१. अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले अनुमतिपत्रमा उल्लेखित अवधि समाप्त भएपछि सम्झौतामा लेखिए बमोजिम स्थानीय सरकारलाई परियोजना हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ।
२. उपदफा (१) बमोजिम परियोजना हस्तान्तरण हुँदा त्यस्तो परियोजनामा जडित मेशिन, उपकरण तथा संरचना सम्झौतामा लेखिए बमोजिमको क्षमता, अवस्था र चालू हालतमा हुनु पर्नेछ।

**३०. गाउँपालिकाको स्वामित्व हुने :**

दफा २९ बमोजिम हस्तान्तरण भएको परियोजना र सो सँग सम्बन्धित घर जग्गा तथा उपकरणको स्वामित्व स्थानीय सरकारको हुनेछ।

**परिच्छेद-४**

**अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिको अधिकार तथा सुविधा**

**३१. शुल्क उठाउन पाउने :**

अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले सेवा सुविधा उपलब्ध गराएबापत उपभोक्तासँग शुल्क उठाउन सक्नेछ।

**३२. घर जग्गा आदिमा प्रवेश गर्न सक्ने :**

१. परियोजना कार्यान्वयनको सिलसिलामा अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले कुनै घर, जग्गा, उद्योग, कलकारखाना आदिको भौगोलिक तथा वैज्ञानिक सर्वेक्षण तथा नाप नक्शा गर्न, माटो लगायत अन्य प्राकृतिक श्रोत र साधनको परीक्षण गर्न, त्यसको लागि आवश्यकतानुसार उपकरण जडान गर्न तथा त्यस्तो उपकरणको प्रयोग गर्न, जग्गा छुट्याउन, साँध, किला खडा गर्न वा निशाना लगाउने प्रयोजनको लागि सम्बन्धित धनीलाई अग्रिम सूचना दिई घर जग्गा आदिमा प्रवेश गर्न सक्नेछ।
२. उपदफा (१) बमोजिम घर जग्गा आदिमा प्रवेश गर्दा सो जग्गामा लगाएको अन्न बाली वा हुर्केको रुख बिरुवा काट्नु, उखेल्नु परेमा वा जग्गामा रहेका कुनै छेकबार, पर्खाल, कुनै मेसिनरी, औजार आदि हटाउनु, भत्काउनु वा लगाउनु परेमा सोको मनासिब क्षतिपूर्ति धनीलाई दिई अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले सो गर्न सक्नेछ।
३. उपदफा (१) बमोजिम घर जग्गा आदिमा प्रवेश गर्दा सम्भव भएसम्म सम्बन्धित धनी, सरोकारवाला व्यक्ति तथा सोको कारणबाट प्रभावित हुने व्यक्तिको उपस्थितिमा प्रवेश गर्नु पर्नेछ।

**३३. घर जग्गाको प्रयोग गर्न वा कुनै निर्माण गर्न वा कुनै काम गर्न निषेध गर्न सक्ने :**

१. कार्यान्वयनको सिलसिलामा परियोजना स्थल र त्यसको निश्चित दुरीमा पर्ने घर जग्गा कसैले कुनै खास कामको निमित्त प्रयोग गर्न वा सो जग्गामा कुनै निर्माण गर्न वा अन्य कुनै काम गर्न नपाउने कुरा सम्झौतामा लेखिएकोमा वा त्यस्तो घर जग्गा सो कामको निमित्त प्रयोग गर्न वा त्यस्तो घर जग्गामा कुनै निर्माण गर्न वा अन्य कुनै काम गर्न निषेध गरी पाउन अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले गाउँपालिका समक्ष निवेदन दिएमा र त्यसरी दिएको निवेदनको व्यहोरा मनासिब देखिएमा समितिले प्रचलित कानून बमोजिम त्यस्तो घर जग्गा सो बमोजिम प्रयोग गर्न वा कुनै निर्माण गर्न वा कुनै काम गर्न नपाउने गरी निषेध गर्न सक्नेछ।

तर त्यसरी निषेध गरेको कारणबाट सम्बन्धित व्यक्तिलाई पर्न गएको हानी नोक्सानी बापतको क्षतिपूर्ति अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले व्यहोर्नु पर्नेछ।



२. उपदफा (१) बमोजिम दिइने क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्नको लागि स्थानीय उपभोक्ताको प्रतिनिधित्व हुने गरी तोकिए बमोजिमको एक क्षतिपूर्ति निर्धारण समिति रहनेछ र सो समितिले सम्बन्धित व्यक्तिलाई वास्तविक रूपमा पर्न गएको हानी नोक्सानीको मूल्याङ्कन गरी क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्नेछ।
३. उपदफा (२) बमोजिम निर्धारण गरिएको क्षतिपूर्तिको रकममा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले सो निर्णयको जानकारी प्राप्त गरेको मितिले पैंतिस दिनभित्र समिति समक्ष उजुरी गर्न सक्नेछ।
४. उपदफा (३) बमोजिम परेको उजुरी उपर तीन महिनाभित्र निर्णय गरिसक्नु पर्नेछ र सो उजुरीका सम्बन्धमा समितिले कानून बमोजिम जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ।

#### ३४. घर जग्गा उपलब्ध गराई दिने :

१. अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले परियोजना कार्यान्वयनको लागि आवश्यक पर्ने घर जग्गा वा गाउँपालिकाको स्वामित्वमा भएको जग्गा आफैले खरिद गरी वा अन्य रूपमा व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।
२. अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले उपदफा (१) बमोजिम खरिद गर्न वा अन्य रूपमा व्यवस्था गर्न नसकेमा र सम्झौतामा कुनै घर जग्गा प्राप्त गर्नु पर्ने उल्लेख भएमा समितिले अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिको अनुरोधमा त्यस्तो घर जग्गा प्रचलित कानून बमोजिम उपलब्ध गराई दिनेछ।
३. उपदफा (१) बमोजिम घर जग्गा प्राप्त गर्दा जग्गाधनीलाई दिनुपर्ने क्षतिपूर्ति सम्बन्धित अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले व्यहोर्नु पर्नेछ।
४. यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि स्थानीय सरकारको स्वामित्वमा रहेको जग्गा परियोजना कार्यान्वयनको लागि आवश्यक भएमा समितिले वा स्थानीय सरकारको स्वीकृत लिई त्यस्तो जग्गा सम्झौतामा लेखिए बमोजिम वा लिज वा बहालमा प्रयोग गर्न दिन सक्नेछ।

#### ३५. परियोजनाको सुरक्षा गर्न सक्ने :

१. परियोजनाको सुरक्षा अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति आफैले गर्नुपर्नेछ।
२. अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले विशेष कारण देखाई परियोजनाको खास किसिमको सुरक्षाको लागि समितिसँग अनुरोध गरेमा सो बापत लाग्ने खर्च अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले व्यहोर्ने गरी त्यस्तो परियोजनाको सुरक्षाको व्यवस्था गर्न व्यवस्था गर्न स्थानीय सरकारले परियोजनाको सुरक्षाको लागि प्रदेश वा सङ्घीय सरकारसँग अनुरोध गर्नेछ।

#### ३६. सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्ने :

१. परियोजना कार्यान्वयन गर्ने सिलसिलामा समिति वा स्थानीय सरकारले अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने सहयोग, दिनुपर्ने स्वीकृति वा गरिदिनु पर्ने काम सम्झौतामा उल्लिखित तरिका र अवधिभित्र गरिदिनु वा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
२. परियोजना कार्यान्वयन गर्ने सिलसिलामा अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले कुनै सहयोग माग गरेमा र त्यसको सहयोग प्रचलित कानून बमोजिम उपलब्ध गराउन सकिने भएमा सो बापत व्यहोर्नु पर्ने खर्च र दायित्व अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले व्यहोर्ने गरी समिति आफैले त्यस्तो सहयोग उपलब्ध गराउन वा स्थानीय सरकारको सम्बन्धित निकायलाई त्यस्तो सहयोग उपलब्ध गराउन लेखी पठाउन सक्नेछ।

#### ३७. विदेशी विनिमयको सुविधा :

परियोजनाको कार्यान्वयनको लागि ऋण वा शेयर पुँजीको रूपमा विदेशी मुद्रा लगानी भएमा अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिलाई त्यस्तो ऋणको साँवा वा ब्याज भुक्तानी गर्न वा लगानी फिर्ता गर्नको लागि आवश्यक विदेशी मुद्रा

प्रचलित विनिमय दरमा प्रचलित कानून बमोजिम उपलब्ध गराउन स्थानीय सरकारले देश वा सङ्घीय सरकारसँग अनुरोध गर्नेछ।

**३८. विष्फोटक पदार्थको प्रयोग :**

परियोजनाको कार्यान्वयनको लागि विष्फोटक पदार्थको प्रयोग गर्नुपरेमा अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले स्थानीय सरकारलाई अनुरोध गरी स्थानीय सरकारले सङ्घीय, प्रदेश सरकार वा सम्बन्धित निकायसँग अनुरोध गर्नेछ।

**३९. कानून बमोजिमको सुविधा पाउने :**

यस ऐन बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त गरी भएको लगानीले यस ऐन बमोजिमको सुविधाको अतिरिक्त प्रचलित कानून बमोजिम उद्योगले पाउने सम्पूर्ण संरक्षण, सुविधा, सहूलियत तथा छुट प्राप्त गर्नेछ।

**४०. सेवा सुविधाको शर्त तोक्न सक्ने :**

१. अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले उपभोक्तालाई सेवा सुविधा उपलब्ध गराउँदा यस ऐन वा सम्झौताको अधीनमा रही आवश्यक शर्त तोक्न सक्नेछ।
२. उपदफा (१) बमोजिम तोकिएका शर्त विपरीत उपभोक्ताले सेवा सुविधा उपभोग गर्न पाउने छैन।

**परिच्छेद - ५**

**लगानी सम्बन्धी व्यवस्था**

**४१. अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले लगानी गर्नुपर्ने :**

१. सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएको बाहेक परियोजना कार्यान्वयन गर्न आवश्यक लगानीको व्यवस्था अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले गर्नुपर्नेछ।
२. अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले परियोजना अन्तर्गतको घर, जग्गा वा मुख्य मेशिन उपकरण धितो राखी ऋण लिँदा समितिको स्वीकृति लिनुपर्नेछ।

**४२. संयुक्त लगानीमा परियोजना कार्यान्वयन गर्न सकिने :**

१. यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि गाउँपालिकाले सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम कुनै परियोजना कार्यान्वयन गर्न जग्गा उपलब्ध गराएर, स्वपूँजीमा हिस्सेदारी गरेर वा अन्य रूपमा संयुक्त लगानी गर्न सक्नेछ।
२. उपदफा (१) बमोजिम भएको लगानी परियोजना कार्यान्वयन गर्ने निजी क्षेत्रले गाउँपालिकाको हिस्सा लिन चाहेमा परियोजनाको प्रचलित मूल्यमा हिसाब गरी दिन सकिनेछ।

**४३. अन्य ब्यक्तिसँग सम्झौता गर्न सक्ने :**

१. अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले परियोजना कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा लगानी प्राप्त गर्न वा परियोजना बमोजिमको कुनै काम कुनै व्यक्तिबाट गराउने गरी अन्य ब्यक्तिसँग सम्झौता गर्न सक्नेछ। तर त्यसरी सम्झौता भएको कारणले परियोजना कार्यान्वयन गर्ने दायित्वबाट निजले उन्मुक्ति पाउने छैन।
२. उपदफा (१) बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले कुनै सम्झौता गरेको भए त्यस्तो सम्झौता भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र सो सम्झौताको प्रतिलिपि समिति समक्ष पेश गर्नुपर्दछ।

**४४. भुक्तानी सम्झौता गर्न सक्ने :**

अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले परियोजना निर्माण गरी गाउँपालिकालाई हस्तान्तरण गर्ने गरी वा दफा ३१ बमोजिमको शुल्क नउठाई अन्य रूपमा परियोजनामा गरेको लगानी फिर्ता पाउने गरी दफा २० बमोजिम

सम्भौता भएकोमा गाउँपालिकाले एकमुष्ट रूपमा वा किस्ताबन्दीमा त्यस्तो रकम भुक्तानी गर्ने वा शुल्क भुक्तानी पाउने गरी सम्भौता गर्न सक्नेछ।

**४५. सम्भाव्यता न्यून परिपूर्ति कोष :**

१. गाउँपालिकाले सम्भाव्य आयको तुलनामा लागत बढी हुने परियोजनालाई अनुदान उपलब्ध गराउन सम्भाव्यता न्यून परिपूर्ति कोष खडा गर्नेछ।
२. उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा गाउँपालिकाले विनियोजन गरेको रकम जम्मा गरिनेछ।
३. उपदफा (१) बमोजिमको कोषबाट परियोजनालाई सम्भाव्य बनाउन आवश्यक रकम मात्र समितिको सिफारिसमा अनुदान दिइनेछ।
४. सम्भाव्यता न्यून परिपूर्ति कोष तथा सो को सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

**परिच्छेद-६**

**समितिको गठन सम्बन्धी व्यवस्था (सार्वजनिक निजी साभेदारी इकाई)**

**४६. समितिको गठन :**

१. पूर्वाधार विकास र निर्माणमा सार्वजनिक निजी साभेदारी तथा निजी लगानी परिचालनलाई प्रोत्साहन तथा व्यवस्थापन गर्न देहायको सार्वजनिक निजी साभेदारीलाई प्रवर्द्धन समिति गठन हुनेछ।
२. समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ :-

क. गाउँपालिकाको अध्यक्ष	- अध्यक्ष
ख. गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष	- उपाध्यक्ष
ग. गाउँ कार्यपालिकाको सदस्य मध्येबाट १ जना महिला	- सदस्य
घ. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	- सदस्य
ङ. सम्बन्धित वडा अध्यक्ष	- सदस्य
च. निजी क्षेत्रको प्रतिनिधित्व हुने गरी तोकिए बमोजिमका २ जना	- सदस्य
छ. विशेषज्ञ/प्राविधिक (सार्वजनिक निजी साभेदारी बारे अनुभव/ज्ञान हासिल गरेको विज्ञ)	- सदस्य
ज. गाउँपालिका कार्यालयको सार्वजनिक निजी साभेदारी इकाई प्रमुख	- सदस्य सचिव
३. समितिले सम्बन्धित विषयमा अनुभव भएको तथा विशेष ज्ञान हासिल गरेको कुनै व्यक्तिलाई समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकको रूपमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।
४. पूर्वाधार विकास र निर्माणमा सार्वजनिक निजी साभेदारी तथा निजी लगानी परिचालन गर्ने स्थानीय निर्णय भए अनुसार हुनेछ।

**४७. समितिको बैठक र निर्णय :**

१. समितिको बैठक आवश्यकतानुसार बस्नेछ।
२. समितिको बैठक समितिको अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ।
३. समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा समितिको उपाध्यक्षले समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ।
४. समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ।

५. समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

**४८. परियोजनाको अनुगमन गर्न सक्ने :**

१. समितिले परियोजना कार्यान्वयनको अनुगमन गर्न सक्नेछ र त्यसरी अनुगमन गर्दा एकजना महिला सदस्यलाई सहभागी गराउनुपर्नेछ।
२. उपदफा (१) बमोजिम परियोजना अनुगमन गर्ने सिलसिलामा समितिले दिएको निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ।

**४९. परियोजनाको विवरण राख्नु पर्ने :**

१. गाउँपालिकाले समितिको सुझाव लिई दफा ३ बमोजिम कार्यान्वयन गरिने परियोजनाको पहिचान गरी सोको विवरण अद्यावधिक राख्नुपर्नेछ।
२. उपदफा (१) बमोजिम विवरण राख्दा गाउँपालिकाले सर्वेक्षण भए वा नभएका परियोजनाको छुट्टाछुट्टै समयमा आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ।

**५०. प्राविधिक समिति :**

१. दफा ५२ बमोजिम गाउँपालिकाले कार्यान्वयन गर्ने परियोजनाको सम्बन्धमा सुझाव दिनको लागि सम्बन्धित गाउँपालिकाको सचिवको अध्यक्षतामा सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञ समेत रहने गरी बढीमा पाँच सदस्य रहेको एक प्राविधिक समिति गठन गर्नेछ।
२. प्राविधिक समितिको अध्यक्षले तोकको सम्बन्धित गाउँपालिकाको कुनै अधिकृत कर्मचारीले प्राविधिक समितिको सचिव भई काम गर्नेछ।
३. प्राविधिक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

**परिच्छेद-७**

**विविध**

**५१. गाउँपालिकाको अधिकार हुने :**

१. यस ऐनका अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि..... रूपैया भन्दा कम लागत भएको परियोजना यस ऐन बमोजिम गाउँपालिकाले सार्वजनिक निजी साभेदारीमा कार्यान्वयन गर्नेछ।
२. उपदफा (१) बमोजिम परियोजना कार्यान्वयन गर्दा यस ऐन बमोजिम समितिलाई प्राप्त सम्पूर्ण अधिकार आवश्यक हेरफेर गर्ने अधिकार सहित गाउँपालिकालाई प्राप्त हुनेछ।
३. उपदफा (१) बमोजिम परियोजना कार्यान्वयन गर्ने क्रममा गाउँपालिकाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसँग आवश्यक राय सुझाव लिन सक्नेछ।

**५२. विवादको समाधान :**

१. परियोजना कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा गाउँपालिका र अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिबीच कुनै विवाद उत्पन्न भएमा त्यस्तो विवाद आपसी समझदारीबाट समाधान गरिनेछ।
२. उपदफा (१) बमोजिम आपसी समझदारीबाट विवाद समाधान नभएमा विवादको समाधान सम्झौतामा उल्लेख भएकोमा सोही बमोजिम र उल्लेख नभएकोमा मध्यस्थताद्वारा गरिनेछ।
३. उपदफा (२) बमोजिम मध्यस्थताद्वारा विवादको समाधान गर्दा मध्यस्थताको कार्यविधि सम्झौतामा उल्लेख भएकोमा सोही बमोजिम र उल्लेख नभएकोमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

**५३. क्षतिपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था :**

१. परियोजना कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा कुनै पक्षले वा ऐन वा ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा सम्झौता विपरीत कुन काम गरेबाट अर्को पक्षलाई हानी नोक्सानी पर्न गएमा त्यसरी पर्न गएको हानी नोक्सानी बापतको मनासिब रकम सो काम गर्ने पक्षले अर्को पक्षलाई क्षतिपूर्ति बापत बुझाउनु पर्नेछ।
२. उपदफा (१) बमोजिमको क्षतिपूर्ति गाउँपालिकाबाट व्यहोर्नु पर्ने भएमा त्यस्तो क्षतिपूर्ति बापतको रकम हिसाब गरी गाउँपालिकाले थप गर्न सक्नेछ।

**५४. लिज वा भाडामा दिन वा बेचबिखन गर्न सक्ने :**

१. गाउँपालिकाले अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिलाई आफ्नो वा गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको, संस्थाको स्वामित्व वा अधीनमा रहेको कुनै घर वा जग्गा लिज वा भाडामा दिन, कुनै मेशिन, औजार वा पूर्वाधार संरचना बिक्री गर्न वा लिज वा भाडामा दिन सक्नेछ।
२. उपदफा (१) बमोजिम लिज वा भाडामा दिँदाका शर्तहरू सम्झौतामा लेखिए बमोजिम हुनेछ।

**५५. स्थानीय स्रोत, साधन र जनशक्तिको उपयोग गर्नु पर्ने :**

अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले परियोजना कार्यान्वयनको सिलसिलामा सम्भव भएसम्म स्थानीय स्रोत, साधन, जनशक्ति र मुलुकभित्र उत्पादन हुने वस्तु तथा सेवा उपयोग गर्नु पर्नेछ।

**५६. अध्ययन प्रतिवेदन माथि अधिकार कायम रहने :**

प्रस्तावकले प्रस्तावसाथ पेश गरेको अध्ययन प्रतिवेदन सम्बन्धी कागजात उपर निजको पूर्ण अधिकार कायम रहनेछ। प्रस्तावकको लिखित स्वीकृति बिना त्यस अध्ययन प्रतिवेदन सम्बन्धी कागजातहरू अन्य कुनै कामको लागि प्रयोग वा प्रकाशन गरिने छैन।

**५७. नियम बनाउने अधिकार :**

यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न स्थानीय सरकारले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ।

**५८. कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाउन सक्ने :**

यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक कार्यविधि, निर्देशिका वा मापदण्ड बनाउन सक्नेछ।

# बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ३ सङ्ख्या: १ मिति: २०७६।१०।२६

भाग-१

बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका  
गोरखा

# बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७६

## प्रस्तावना रू

नेपालको संविधानको धाराको २२९ को उपधारा ९२० बमोजिम बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको संचित कोषको संचालन गर्न, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न, निकास तथा खर्च गर्न, लेखा राख्न, आर्थिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन गर्न गराउन, आर्थिक कारोबारको आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्था मिलाउन, आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गर्न, बेरुजु फछ्छ्याैट तथा असुल उपर गर्न गराउन, आर्थिक कार्यविधिलाई नियमित, व्यवस्थित र जवाफदेही बनाउन बान्छनीय भएकोले नेपालको संविधान २०७२ को धारा २२३ र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को उपदफा १०२ बमोजिमको बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको गाउँ सभाले यो ऐन बनाएको छ -

परिच्छेद - १

## प्रारम्भिक

### १। संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ र

१क० यस ऐनको नाम बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७६ रहेको छ ।

१ख० यो ऐन गाउँ सभाबाट पारित भएपछी स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मितिबाट देखि लागू हुनेछ ।

### २। परिभाषा र विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कानूनमा -

१क० 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 ठहर्‍याइएको बेरुजु रकम सम्झनु पर्छ ।

१ख० अन्तिम लेखापरीक्षण भन्नाले महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट हुने लेखापरीक्षण सम्झनु पर्छ ।

१ग० आन्तरिक लेखापरीक्षण भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको तोकिएको शाखा वा आले।प। सहायकबाट हुने आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्झनु पर्छ ।

१घ० आर्थिक वर्ष भन्नाले हरेक वर्षको श्रावण महिनाको एक गते देखि अर्को वर्षको आषाढ महिनाको मसान्त सम्मको बाह्र महिनाको अवधिलाई सम्झनु पर्छ ।

१ङ० एक तह माथिको अधिकारी भन्नाले वडा सचिव वा विषयगत शाखा प्रमुखको हकमा बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हकमा बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको अध्यक्ष र अध्यक्षको हकमा गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

१च० 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 ।

१छ० प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

- १ज० कार्यालय बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका मातहत रहेको विषयगत शाखा र सो शाखा अन्तर्गतका उपशाखालाई जनाउँछ ।
- १झ० कार्यालय प्रमुख भन्नाले खण्ड १छ० र १ज० बमोजिमको कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुख भई कामकाज गर्न तोकिएको पदाधिकारी सम्झनु पर्छ ।
- १ञ० गाउँपालिका भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका सम्झनु पर्छ
- १ट० जिम्मेवार व्यक्तिले भन्नाले लेखा उत्तरदायी अधिकृतबाट अधिकार सुम्पिए बमोजिमको कार्य संचालन गर्ने, जिम्मा लिने खर्च गर्ने, लेखा राख्ने, आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गराई बेरुजु फछ्छ्याँट गर्ने गराउने, सरकारी नगदी जिन्सी असुल उपर गर्ने गराउने तथा दाखिला गर्ने कर्तव्य भएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको कामको लागि सरकारी नगदी वा जिन्सी लिई वा नलिई सो काम फछ्छ्याँउने जिम्मा लिने जुनसुकै व्यक्ति समेतलाई जनाउँछ ।
- १ठ० तालुक कार्यालय भन्नाले वडा कार्यालय तथा विषयगत कार्यालयको हकमा बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्छ ।
- १ड० तोकिएको वा तोकिए बमोजिम भन्नाले यस कानून अन्तर्गत बनेका नियमावली , निर्देशिका वा कार्यविधिमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।
- १ढ० प्रदेश संचित कोष भन्नाले संविधानको धारा २०४ बमोजिमको संचित कोष सम्झनु पर्छ ।
- १ण० बजेट संकेत भन्नाले नेपाल सरकारले स्वीकृत प्राप्त गरेको आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरणको अधीनमा रहि गाउँपालिकाको कार्यालय, विषयगत शाखा, वडा कार्यालय तथा सो सरहको क्षेत्राधिकार भएका आयोजना कार्यक्रम आदिको कार्य प्रकृति र संगठन समेत छुट्टीने गरी बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाले दिएको संकेतलाई जनाउँछ ।
- १त० बेरुजु भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम पुऱ्याउनु पर्ने रीत नपुऱ्याई कारोबार गरेको वा राख्नु पर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा बेमानसिव तरिकाले आर्थिक



कारोबार गरेको भनी लेखापरीक्षण गर्दा औल्याइएको वा ठहर्याइएको कारोबार सम्झनु पर्छ ।

९थ० बँकू भन्नाले संचित कोषको संचालन गर्न नेपाल राष्ट्र बैंकबाट स्वीकृत प्राप्त बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाले तोकेको कुनै बैंक सम्झनु पर्छ र सो शब्दले त्यस्तो त्यस्तो बैंकको अधिकार प्रयोग गरी कारोबार गर्ने गरी तोकिएको बैंकको शाखा समेतलाई जनाउँछ ।

९द० मातहत कार्यालयू भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका मातहत रहेको वडा कार्यालय वा विषयगत शाखा, वा कार्यालय र एकाई सम्झनु पर्छ ।

९ध० लेखाू भन्नाले कारोबार भएको व्यहोरा देखिने गरी प्रचलित कानून बमोजिम राखीने अभिलेख, खाता, किताब आदि र सो कारोबारलाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात र प्रतिवेदनका साथै विद्युतीय प्रविधिबाट राखीएको अभिलेख र आर्थिक विवरण समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

९न० लेखा उत्तरदायी अधिकृतू भन्नाले आफ्नो र मातहत कार्यालयको आर्थिक प्रशासन संचालन गर्ने, वार्षिक बजेट तयार गर्ने र सो बजेट निकासी प्राप्त गरी खर्च गर्ने अधिकार सुम्पने, बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार हुने आर्थिक कारोबारको लेखा राख्ने र राख्न लगाउने, लेखा विवरण तयार गर्ने गराउने, विनियोजन, राजश्व, धरौटी, जिन्सी र अन्य जुनसुकै कारोबारको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने, असुल उपर गर्ने गराउने वा मिन्हा गर्ने गराउने कर्तव्य भएको बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

९प० वडा कार्यालयू भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको वडा कार्यालय सम्झनु पर्छ ।

९फ० वडा सचिवू भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको वडा सचिवलाई सम्झनु पर्छ ।

९ब० विनियोजनू भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका गाउँ सभाद्वारा विभिन्न कार्यहरूका लागि विभिन्न शिर्षकमा खर्च गर्न विनियोजन भएको रकम सम्झनु पर्छ ।

- ९भ० वृत्तीय विवरणू भन्नाले नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको मापदण्ड वमोजि कुनै निश्चित अवधिमा भएको आर्थिक कारोबारको समष्टिगत स्थिति दर्शाउने उद्देश्यले शिर्षक समेत खुल्ने गरी तयार गरिएको विवरण सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कारोबारको स्थिति दर्शाउने गरी शिर्षकका आधारमा बनाईएको बजेट अनुमान निकास, खर्च, आम्दानी, दाखिला र बाँकि रकम समेत खुलाईएको प्राप्ति र भुक्तानी विवरण र सोसँग सम्बन्धित लेखा, टिप्पणी र खुलासा समेतलाई जनाउँछ ।
- ९म० संविधानू भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ ।
- ९य० संचित कोषू भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको संचित कोष सम्झनु पर्छ ।
- ९र० सभाू भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको गाउँ सभा सम्झनु पर्छ ।
- ९ल० संपरीक्षणू भन्नाले आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औल्याइएको बेरुजुको सम्बन्धमा पेस हुन आएका स्पष्टिकरण वा प्रतिक्रिया साथ संलग्न प्रमाण तथा कागजातको आधारमा गरिने फर्स्योट सम्बन्धी कार्यलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सभाबाट गठित लेखा समितिबाट प्राप्त सुझाव वा निर्देशिकाको आधारमा गरिने परीक्षण वा अनुगमन कार्य समेतलाई जनाउँछ ।
- ९व० कार्यपालिकाू भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।
- ९श० सार्वजनिक जवाफदेही पदू भन्नाले पारिश्रमिक तोकिएको वा नतोकिएको जे भएतापनि कुनै रूपमा नियुक्त हुने वा निर्वाचित हुने वा मनोनयन हुने कानूनी मान्यता प्राप्त सार्वजनिक काम, कर्तव्य र अधिकार भएको पद सम्झनु पर्छ ।
- ९ष० विषयगत शाखाू भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका अन्तर्गत रहेको विषयगत शाखा, उपशाखालाई जनाउँछ ।
- ९स० आ. ले। पू भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखा परीक्षक सहायकलाई जनाउँछ ।

## परिच्छेद ( २

### संचित कोष संचालन सम्बन्धी व्यवस्था

### ३। संचित कोषको संचालन र

९१० संचित कोषमा देहायका रकमहरू रहनेछन् र

९क० गाउँ सभाबाट स्वीकृत कानून बमोजिम लगाइएको कर तथा गैर कर वापत असुल भएको राजश्व रकम ।

९ख० नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट राजश्व बाँडफाँड प्राप्त रकम ।

९ग० नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त भएको समानीकरण अनुदान, सशर्त अनुदान समपुरक अनुदान र विशेष अनुदान वापत प्राप्त रकम ।

९घ० गाउँपालिकाले लिएको आन्तरिक ऋण वापतको रकम ।

९ङ० अन्य प्रचलित कानून बमोजिम गाउँपालिकाको नाममा प्राप्त भएको अन्य आय वापतको रकम ।

९च० प्रचलित कानूनबमोजिम सङ्घीय सरकारबाट प्राप्त राेयल्टी बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने रकम ।

९२० उपदफा ९१० बमोजिमको रकम नेपाल राष्ट्र बैंकबाट स्वीकृत प्राप्त भएको गाउँपालिकाले तोकेको कुनै बैंकमा खाता खोली जम्मा गरिनेछ

९३० नेपालको संविधान, यो कानून र अन्य प्रचलित कानूनको अधीनमा रहि संचित कोषको संचालन गाउँपालिका कार्यालयले तोकेबमोजिम गर्नेछ ।

### ४। संचित कोषको लेखा राख्ने उत्तरदायित्व र

९१० संचित कोषको लेखा अद्यावधिक रूपमा राख्ने तथा त्यसको वार्षिक वित्तीय विवरण तयार गर्ने तथा लेखा दाखिला गर्ने गराउने कर्तव्य र उत्तरदायित्व गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

९२० उपदफा ९१० बमोजिमको लेखा तथा सोको वित्तीय विवरण गाउँ सभा, प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय एवं महालेखा परीक्षक समक्ष पेस गर्ने सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

### परिच्छेद(३)

बजेट निर्माण तथा कार्यक्रम तर्जुमा, निकासा, खर्च, रकमान्तर तथा नियन्त्रण सम्बन्धी ब्यवस्था

#### ५। बजेट तथा वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने र

- ९१० आगामि आर्थिक वर्षमा गाउँ सभाले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्य तथा कार्यक्रमको लागि संविधानको धारा २३० बमोजिम बजेट तयार गर्ने गराउने र सभामा पेश गरी पारित गराउने उत्तरदायित्व कार्यपालिकाको हुनेछ ।
- ९२० उपदफा ९१० बमोजिम बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने प्रयोजनका लागि उपलब्ध हुने श्रोत तथा खर्चको सीमाको पूर्वानुमान चालु आर्थिक वर्षको चैत मसान्त भित्र गरिसक्नु पर्नेछ ।
- ९३० उपदफा ९२० बमोजिम श्रोत र खर्चको सीमा निर्धारण भएपछि निर्धारित श्रोत तथा खर्चको सीमाभित्र रही आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तर्जुमा गर्नु पर्नेछ ।
- ९४० आगामी आर्थिक वर्षको बजेट चालु आर्थिक वर्षको असार १० गतेभित्र सभामा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।
- ९५० आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तर्जुमा गर्दा गाउँपालिका स्वीकृत आवधिक योजना र मध्यकालीन खर्च संरचनालाई मूल आधार बनाउनु पर्नेछ ।
- ९६० गाउँपालिकाले घाटा बजेट निर्माण गर्नु पर्ने भएमा घाटा पूर्ति गर्ने श्रोत समेतको खाका तयार गर्नु पर्नेछ । तर प्रदेश कानून तथा सङ्घीय कानून बमोजिम बाहेक घाटा बजेट पेश गरिने छैन ।
- ९७० बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा, छलफल एवं बजेटको मस्यौदालाई अन्तिम रूप दिई पारित गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

#### ६। बजेट अख्तियारी तथा निकास र

- ९१० सभाबाट बजेट स्वीकृत भएको ७ दिनभित्र स्वीकृत बजेट विवरण अनुसार खर्च गर्ने अख्तियारी अध्यक्षले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले मातहतका विषयगत शाखा प्रमुखलाई दिनु पर्नेछ । सो बाहेक अन्य व्यवस्था स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ बमोजिम हुनेछ ।
- ९२० उपदफा ९१० बमोजिमको अख्तियारी प्राप्त भएपछि तोकिए बमोजिम बैंक मार्फत प्राप्ति, निकास र भुक्तानि गर्नु पर्नेछ । तर आर्थिक वर्षको अन्तिम दिनमा

ऋण दायित्वको भुक्तानी र हिसाब मिलान बाहेकको अन्य भुक्तानी र हिसाबमिलान बाहेकअन्य भुक्तानी सम्बन्धी काम हुनेछैन ।

- ९३० उपदफा ९२० बमोजिम प्राप्ति, निकास तथा भुक्तानी गर्दा संघीय महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकिएको मापदण्ड बमोजिम गरिनेछ ।
- ९४० रकम निकास भएपछि तोकिएका पदाधिकारीको संयुक्त दस्तखतबाट बैंक खता संचालन गर्नुपर्नेछ ।
- ९५० स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम बमोजिम स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रहेर प्रचलित कानून बमोजिम खर्च गर्ने, लेखा राखी वा राख्न लगाई लेखा पेस गर्ने, लेखापरीक्षण गराउने, बेरुजु फछ्यौट गर्ने र कार्यपालिकामा पेस गर्ने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।
- ९६० यस कानून र प्रचलित अन्य कानून बमोजिम रकम निकास दिने तथा कोष संचालन गर्ने गराउने सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- ७। बजेट रोक्का वा नियन्त्रण गर्न सक्ने र दफा ६ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि गाउँपालिकाको आर्थिक स्थिति र संचित कोषमा जम्मा रहेको रकमलाई मध्य नजर गरी विनियोजित रकममा आवश्यकता अनुसार गाउँपालिकाले पूर्ण वा आंशिक रूपमा रोक्का वा नियन्त्रण गर्न सक्ने छन् ।
- ८। खर्च गर्ने कार्य विधि र गाउँपालिकाको कार्य तथा आयोजना संचालन गर्ने, धरौटी, दस्तुर, सेवा शुल्क, पेस्की दिने तथा फछ्यौट गर्ने, मिनाहा दिने सम्बन्धी कार्यविधि तोकिएबमोजिम हुनेछ ।
- ९। रकमान्तर तथा श्रोतान्तर र
- ९१० गाउँपालिकाको स्वीकृत बजेटको कुनै एक बजेट उप शीर्षकमा रकम नपुग भएमा सो नपुग भएको रकम कुनै एक वा एक भन्दा बढि शीर्षकमा बचत हुने रकमबाट २५ प्रतिशतमा नबढ्ने गरी गाउँपालिकाले रकमान्तर गर्न सक्नेछ । तर पुँजीगत शीर्षकबाट चालु शीर्षकमा रकमान्तर गर्न सक्ने छैन ।
- ९२० उपदफा ९१० बमोजिम अधिकार आवश्यकता अनुसार गाउँ कार्यपालिकाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

९३० गाउँपालिकाले विनियोजन अन्तर्गत कुनै एक प्रकारको खर्च व्योहोर्ने श्रोतमा रहेको रकम अर्को श्रोतमा सार्ने र भुक्तानी विधि परिवर्तन गर्ने अधिकार सभाको हुनेछ ।

९४० रकमान्तर तथा स्रोतान्तरसम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

१०। बजेट फिर्ता हुने र स्वीकृत वार्षिक बजेटमा विनियोजित भई निकास भएको रकम कुनै कारणवश खर्च हुन नसकी खर्च खातामा बाँकी रहेमा आर्थिक वर्षको अन्तमा संचित कोषमा फिर्ता दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

११। विशेष व्यवस्था र

९१० गाउँपालिका स्वीकृत वार्षिक बजेटमा विनियोजित विशेष लक्षित क्षेत्रको गर्न कार्यक्रम संचालन तोकिएको वित्तिय संस्थामा विउ पुँजी स्थापना गरी चक्रीय कोषको अवधारणा अनुरूप आर्थिक उत्थान कार्यक्रम संचालन गर्न सकेछ । यस सम्बन्धी थप व्यवस्था कार्यविधि तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

९२० कुनै विशेष प्रकृतिका कार्य सार्वजनिक निजि साझेदारी प्रकृयाबाट संचालन गर्न सकिन्छ । यसको लागि प्रचलित कानूनमा नबाझिने गरी दृष्ट कोष, समिति, कम्पनि लगायतका अवधारणा अपनाउन सकिने गरी तोकिएको कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।

९३० सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा प्रभावकारीता ल्याउन समसामयिक सेवा सुविधा उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा प्रदेश कानूनमा भएको व्यवस्थामा सोही बमोजिम हुने र थप व्यवस्थाका लागि नियमावलीले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

## परिच्छेद - ४

### कारोबारको लेखा

१२। कारोबारको लेखा र

९१० विनियोजन, धरौटी एवं राजश्व तथा अन्य कारोबारको 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 तोकिकदिन आएमा सोहि बमोजिम हुनेछ ।

- ९२० उप नियम ९१० बमोजिमको लेखा राख्नका लागि आवश्यक लेखा ढाँचा महालेखा परीक्षकबाट स्वीकृत भए बमोजिम हुनेछ ।
- ९३० गाउँपालिकाले अनुदान, सहायता, लगानि, विनियोजन, राजश्व तथा धरौटीका अतिरिक्त अन्य सबै प्रकारका कारोबार र खर्चको लेखा गाउँपालिकाले तयार गरी राख्नु पर्नेछ ।
- ९४० लेखा उत्तरदायी अधिकृतले तोकिएको समयभित्र विनियोजन, राजश्व तथा धरौटी लगायतको एकिकृत वित्तीय विवरण तयार गरी गाउँ कार्यपालिका, गाउँ सभा , प्रदेश कोष तथा लेखा नियन्त्रण कार्यालय र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- ९५० आफ्नो निकाय र मातहत कार्यालयको सम्पत्ती र दायित्वको लेखांकन एवं प्रतिवेदन गर्ने दायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

### १३। जिम्मेवार व्यक्ति जवाफदेही हुने र

- ९१० जिम्मेवार व्यक्तिले प्रत्येक कारोबार स्पष्ट देखिने गरी प्रचलित कानूनले तोकेबमोजिमको रीत पुर्याई लेखा तयार गरी गराई राख्नु पर्नेछ ।
- ९२० आर्थिक प्रशासन संचालन गर्दा मातहत कार्यालयले प्रचलित कानूनको पालना गरे नगरेको सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार रेखदेख, जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्ने र मातहात कार्यालयको हिसाब केन्द्रीय हिसाबमा समावेश गराउने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।
- ९३० उपदफा ९१० बमोजिम लेखा तयार गरे नगरेको वा उपदफा ९२० बमोजिम लेखा उत्तरदायी अधिकृतले रेखदेख जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्दा वा लेखापरीक्षण हुँदा प्रचलित कानूनद्वारा निर्धारित प्रक्रिया पुरा नगरी कारोबार गरेको वा अन्य कुनै कैफियत देखिन आएमा जिम्मेवार व्यक्तिले त्यसको जवाफदेही वहन गर्नु पर्नेछ ।
- ९४० कुनै मनासिब कारणले लेखा सम्बन्धी काममा अनियमित हुन गएमा जिम्मेवार व्यक्तिले तोकिएको अवधिभित्र अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष कारण

खुलाई नियमित गराउनको लागि पेस गरेमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले तोकिएको म्यादभित्र त्यस सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

तर मनासिव कारण नभई लेखासम्बन्धी काममा नियमित हुन आएको देखिन आएमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले जिम्मेवार व्यक्तिलाई पहिले पटक पाँच सय रूपैयाँ र त्यसपछि पनि दोहोरिन आएमा पटकैपिच्छे एक हजार रूपैयाँ जरिवाना गरी प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाही समेत गर्न सक्नेछ ।

९५० उपदफा ९४० बमोजिम निर्णय दिनु पर्ने अधिकारीले तोकिएको म्यादभित्र निर्णय नदिएमा निजलाई एक तह माथिको अधिकारीले पहिलो पटक पाँच सय रूपैयाँ जरिवाना गर्नु पर्नेछ ।

९६० उपदफा ९२० बमोजिम रेखदेख, जाँचबुझ तथा निरीक्षण हुँदा यो कानून तथा यस कानून अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम निर्धारित प्रक्रिया पूरा नगरी कारोबार गरेको देखिन 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 पुनस्तो कार्य दोहोरिन आएमा कलमै पिच्छे पाँच सय रूपैयाँ जाेरिवाना गरी प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाही समेत गर्नु पर्नेछ ।

९७० यो कानून वा यस कानून अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम लेखा राखे नराखेको, लेखा दाखीला गरे नगरेको र लेखापरीक्षण गराए नगराएको सम्बन्धमा समय समयमा जाँच, निरीक्षण गरी आन्तरिक नियन्त्रण र रेखदेख गर्ने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

#### १४। राजश्व दाखिला र राजश्व लेखा र

९१० प्रचलित कानून बमोजिम गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने राजश्व तथा अन्य आय रकमहरू कार्यालयमा प्राप्त भएपछि तोकिएबमोजिम संचित कोषमा आम्दानी देखिने गरी बैंक दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

९२० राजश्वको लगत तथा लेखा राख्ने तथा फाँटवारी पेस गर्ने, लेखापरीक्षण गराउने र त्यसको अभिलेख राख्ने उत्तरदायित्व प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।



## १५। नगदी जिन्सी दाखिला गर्ने र लेखा राख्ने रू

- ९१० जिम्मेवार व्यक्तिले आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदीको हकमा सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट तोकिएको बैंक खातामा र जिन्सी मालसामान भए सात दिनभित्र तोकिएको स्थानमा दाखिला गरी श्रेस्ता खडा गर्नु पर्नेछ ।
- ९२० उपदफा ९१० बमोजिमको म्यादभित्र जिम्मेवार व्यक्तिले नगदी तथा जिन्सी दाखिला गरेको श्रेस्ता खडा गर्न नसकेमा त्यसको मनासिब कारण खुलाई एक तह माथिको अधिकारी समक्ष म्याद थपको लागि अनुरोध गर्न सक्नेछ । यसरी अनुरोध भैआएमा एक तह माथिको अधिकारीले मनासिब कारण देखेमा एकै पटक वा दुई पटक गरी बढीमा पैंतालीस दिन सम्मको म्याद थपिदिन सक्नेछ ।
- ९३० उपदफा ९२० बमोजिम थपिएको म्यादभित्र पनि श्रेस्ता खडा नगर्ने जिम्मेवार व्यक्तिलाई एक तह माथिको अधिकारीले कलमै पिच्छे पाँच सय रूपैयाँ वा बिगोको दश प्रतिशतसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।
- ९४० आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदी सोही दिन वा त्यसको भोलि पल्ट तोकिएको बैंक खातामा दाखिला नगरेको देखिन आएमा सम्बन्धित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत दश दिनसम्म ढिलो गरेको भए दश प्रतिशत जरिवाना गरी सो दाखिला गर्न लगाउने र पन्ध्र दिनसम्म ढिलो गरेको भए पन्ध्र प्रतिशत जरिवाना गरी सो समेत दाखिला गर्न लगाउने र पन्ध्र दिन भन्दा बढी ढिलो गरेको भए पच्चीस प्रतिशत जरिवाना गरी नगद दाखिला गर्न लगाई कसुरको मात्रा अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाही समेत गर्न गराउन सक्नेछ ।

## १६। आर्थिक प्रतिवेदन पेस गर्ने रू

- ९१० लेखा उत्तरदायी अधिकृतले तोकिएका अवधिभित्र प्रत्येक आर्थिक वर्षको संचित कोषको अतिरिक्त विनियोजन, राजश्व, धरौटी, वैदेशिक अनुदान र ऋण सहायता तथा लगानीको एकीकृत आर्थिक विवरण तयार गरी गाउँ कार्यपालिका, गाउँ सभा, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय, प्रदेश लेखा िनयन्त्रक कार्यालय र महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्नेछ ।

- ९२० जिम्मेवार व्यक्तिले कारोबारको लेखा र सम्बन्धित कागजात तोकिएको कार्यालयमा वा लेखापरीक्षक समक्ष तोकिएबमोजिम दाखिला गर्नु पर्नेछ ।
- ९३० गाउँपालिकाको वित्तीय विवरण नेपाल सरकारले अवलम्बन गरेको आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण अनुरूपको हुनेछ ।
- ९४० राजश्व, नगदी, जिन्सी तथा धरौटी दाखिला गर्ने तथा त्यसको लेखा अभिलेख अद्यावधिक रूपमा राख्ने अन्य कार्यविधि तोकिएबमोजिम हुनेछ ।
- १७।हानी नोक्सानी असुल उपर गरिने र यस परिच्छेद बमोजिम राख्नुपर्ने कारोबारको लेखा ठीकसँग नराखेको कारणबाट गाउँपालिकालाई 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 फछ्छौट

#### १८।आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली र

- ९१० गाउँपालिकाले आफ्नो र मातहतका कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सुदृढ गर्न कार्ययोजना बनाई लागू गर्नु पर्नेछ ।
- ९२० आन्तरिक नियन्त्रण कार्ययोजना लागू गर्दा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले जारी गरेको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको सिद्धान्त, नीति ढाँचा र कार्यविधिलाई मार्गदर्शनको रूपमा लिनुपर्नेछ ।

#### १९।आन्तरिक लेखापरीक्षण र

- ९१० गाउँपालिका र मातहत कार्यालयहरूको आर्थिक कारोबारको आन्तरिक लेखापरीक्षण नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारीताका आधारमा तोकिएको मापदण्डभित्र रही गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाबाट तोकिएको कर्मचारीबाट हुनेछ ।
- ९२० गाउँपालिका आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

९३० गाउँपालिकाको आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षण हुँदा सरकारी नगदी वा जिन्सी मालसामानको लगत छुट गरेको वा सरकारलाई हानि नोक्सानी पुर्याएको देखिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो जिम्मेवार व्यक्तिबाट हानी नोक्सानी भएको रकम असुल गरी कसुरको मात्रा अनुसार विभागीय कारवाही समेत गर्नु पर्नेछ ।

## २०। स्पष्टीकरण नदिने उपर कारवाही र

९१० कार्यालयको सरकारी नगदी जिन्सी आय(व्यय)को 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 ।

९२० उपदफा ९१० बमोजिम तोकिएको म्यादभित्र काम सम्पन्न गर्न नसकिने भई मनासिब माफिकको कारण सहित म्याद थपको लागि अनुरोध गरेमा र त्यस्तो कारण मनासिब देखिएमा सो प्रश्न सोधनी गर्ने वा विवरण माग गर्ने अधिकारी वा निकायले मनासिब माफिकको म्याद थप गरिदिन सक्नेछ ।

९३० उपदफा ९१० र ९२० बमोजिम दिइएको म्यादभित्र सोधिएको प्रश्नको जवाफ वा माग गरिएको लेखा पेस गर्न नसकेले बेरुजु वा कैफियत देखिएको रकम व्यहोर्नुपर्नेछ ।

## २१। बेरुजु असुल फर्छ्यौट नियमित र लगत कायम गर्ने र

९१० महालेखा परीक्षकको प्रतिवेदनमा औंल्याएको बेरुजु उपर गर्नु पर्ने तथा तिर्नु बुझाउनु पर्ने भनी ठहर्याइएको रकमको लगत कार्यालयले अद्यावधिक गरी गराई राख्नुपर्नेछ ।

९२० लेखापरीक्षणबाट दौखिएको मस्यौट र हिनामिना भएको रकम वा तोकिएबमोजिम नियमित हुन नसकेको बेरुजु रकम जिम्मेवार व्यक्तिबाट असुल उपर गर्नु पर्नेछ ।

९३० महालेखा परीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदनमा औंल्याएको बेरुजु सम्बन्धमा कार्यपालिकाको अनुमतिले सभामा उपस्थित भई आफ्नो प्रतिक्रिया व्यक्त गर्न र

बेरुजु फछ्छौँट सम्बन्धी काम कारवाही गर्ने गराउने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

९४० बेरुजु असुल फछ्छौँट, नियमित र लगत कायम गर्ने सम्बन्धमा सभामा छलफल भई प्रतिवेदन स्वीकृत भएपछि सो प्रतिवेदनमा उल्लेखित सुझावहरू कार्यन्वयन गर्ने गराउने दायित्व कार्यपालिकाको निर्देशन बमोजिम सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

९५० बेरुजु फछ्छौँट सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

## परिच्छेद - ६

### बरबुझारथ, लिलाम तथा मिनाह सम्बन्धी व्यवस्था

#### २२।बरबुझारथ र

९१० गाउँपालिकाका निर्वाचित प्रतिनिधिहरूले आफ्नो जिम्मामा भएको कागजात तथा जिन्सी सामान आफ्नो पदावधि समाप्त हुनु भन्दा १५ दिन अगावै फिर्ता बुझाई सोको प्रमाण लिनु पर्नेछ ।

९२० कर्मचारी सरुवा वा बढुवा हुँदा वा अवकाश प्राप्त गर्दा वा लामो अवधिमा काजमा वा विदामा रहँदा आफ्नो जिम्मामा रहेको नगदी, जिन्सी वा सरकारी कागजातहरू तोकिएको म्यादभित्र बरबुझारथ गरी तोकिएको ढाँचामा बरबुझारथको प्रमाण पत्र लिनु पर्नेछ ।

९३० उफदफा ९१० बमोजिम बरबुझारथ नगर्ने व्यक्ति वहालवाला कर्मचारी भए प्रचलित कानून बमोजिम निजको तलब भत्ता रोक्का राखी र वहाल टुटेको व्यक्ति भए निजको निवृत्तभरण वा उपदान रोक्का राखी एवं निवृत्तभरण, उपदान नपाउने वा उपदान लिइसकेको व्यक्ति भए स्थानीय प्रशासनद्वारा प्रक्राउ गरी बरबुझारथ गर्न लगाइने छ ।

९४० समयमा बरबुझारथ नगरेको कारणबाट सरकारी नगदी, जिन्सी वा कुनै धनमाल नोक्सान भएमा नोक्सान भए बराबरको रकम र सोहि बराबरको बिगो रकम प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित व्यक्तिबाट असुल उपर गरिनेछ ।

९५० बरबुझारथ गर्ने अन्य प्रक्रिया गाउँपालिका कार्यालयले तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

### २३। नगदी जिन्सी दुरपयोग एवं मस्यौट भएमा कारवाही गरिने र

९१० कार्यालयको सरकारी तहसील तथा जिन्सी भण्डार आन्तारिक लेखापरीक्षण गर्दा वा अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा वा कुनै तवरले जाँच हुँदा सरकारी रकम मस्यौट भएको देखिन आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत प्रचलित कानून बमोजिम सो मस्यौट गर्ने उपर आवश्यक कारवाही गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

९२० सार्वजनिक सम्पत्तीको जिम्मा, त्यसको लागत, संरक्षण बरबुझारथ र जवाफदेही सम्बन्धी अन्य व्यवस्था गाउँपालिका कार्यालयले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

### २४। लिलाम बिक्री तथा मिन्हा दिने र

९१० यस कानून तथा यस अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गर्दा टुटफुट तथा बेकम्मा भई काम नलाग्ने भनी प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको मालसामानहरू प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत आवश्यक जाँचबुझ गर्दा लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने भनी ठहर्‍याइएको मालसामान तोकिएबमोजिमको कार्यविधि अपनाई लिलाम बिक्री गर्न सकिनेछ ।

९२० यस कानूनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यो कानून अन्तर्गत उठ्न नसकेको बाँकी रकम, प्राकृतिक प्रकोप, दुर्घटना वा आफ्नो कावु बाहिरको परिस्थितिले गर्दा तथा सुखाजर्ती भई वा खिएर, सडेर गई वा अन्य कारणबाट सरकारी हानी नोक्सानी हुन गएको वा ऐन बमोजिम लिलाम बढाबढाई हुँदा पनि नउठेको वा उठ्ने स्थिति नदेखिएकोमा कार्यापालिकाबाट तोकिएबमोजिमको कार्यविधि अपनाई मिन्हा दिन सकिनेछ ।

## परिच्छेद - ७

### विविध

२५। काम, कर्तव्य, अधिकार तथा जिम्मेवारी र

- ११० लेखा उत्तरदायी अधिकृत, कार्यलय प्रमुख जिम्मेवार व्यक्ति लगायत नगदि वा जिन्सी सम्बन्धि काम गर्ने अन्य अधिकारीको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा जिम्मेवारी तोकिएबमोजिम हुनेछ ।
- १२० उपदफा ११० बमोजिम तोकिएको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा जिम्मेवारी अनुसार सम्बन्धित व्यक्तिले जवाफदेहीता वहन गर्नु पर्नेछ ।
- २६। वित्तीय प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्ने र यस कानून र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम तयार गर्नुपर्ने वित्तीय प्रतिवेदनहरू सम्बन्धित निकायमा पेस भएको मितिले सात दिनभित्र विद्युतीय वा अन्य उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
- २७। आर्थिक प्रशासनको संचालन र
- ११० गाउँपालिकाको आर्थिक प्रशासन संचालन सम्बन्धी व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।
- १२० उपदफा ११० बमोजिमको व्यवस्था नभए सम्मका लागि यो कानून र यस अन्तर्गत तोकिएबमोजिमको आर्थिक प्रशासन संचालन गर्न आवश्यक पर्ने जनशक्तिको परिचालन र व्यवस्था महालेखा नियन्त्रक कार्यलयले गर्नेछ ।
- २८। संघीय र प्रदेश आर्थिक कार्यविधि कानूनलाई आधार मान्नु पर्ने र गाउँपालिकाको सभाले आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी कानून बनाउदा संघीय र प्रदेश आर्थिक कार्यविधि कानूनमा भएका व्यवस्थालाई मार्गदर्शनका रूपमा लिई सो बमोजिम गर्नु गराउनु पर्नेछ ।
- २९। विद्युतीय प्रविधिको प्रयोग गर्न सक्ने र
- ११० यस कानून बमोजिम आर्थिक कारोबारको लेखा व्यवस्थित गर्न उपयुक्त विद्युतीय प्रणालिको प्रयोग गर्न सकिनेछ ।
- १२० उपदफा ११० बमोजिमको आवश्यक प्रणाली गाउँपालिका आफैले विकास गरी वा महालेखा नियन्त्रक कार्यलयबाट प्राप्त गरे लागू गर्न सकिनेछ ।
- १३० उपदफा १२० बमोजिम विकास गरिएको प्रणालीमा समावेश नभएको वा पर्याप्त नभएको कुनै प्रणालि विकास गर्नुपर्ने भएमा लेखाको सिद्धान्त एवं वित्तीय ढँचाको एक रूपताका लागि तोकिएबमोजिम महालेखा नियन्त्रक कार्यलयको समेत परामर्श लिनु पर्नेछ ।

### ३०।लेखापरीक्षण सहजीकरण समिति र

९१० गाउँपालिकाबाट सम्पादन गरिने कार्यहरूमा आन्तारिक नियन्त्रण प्रणाली अवलम्बन गरी प्रभावकारी, दक्षतापूर्ण एवं मितव्ययी रूपमा सम्पादन गर्न, वित्तीय प्रतिवेदनहरूलाई समयमै तयार गर्न तथा विश्वसनीय बनाउन, बेरुजु फल्ट्चर्गेट गर्न गराउन गाउँकार्यपालिकाले आफु मध्येबाट तोकिएको सदस्यको अध्यक्षतामा गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्न तोकिएको कर्मचारी, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तोकिएको गाउँपालिकाको अधिकृत र प्राविधिक अधिकृत समेत रहेको एक लेखापरीक्षण सहजीकरण समिति रहनेछ ।

९२० लेखापरीक्षण सहजीकरण समिति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएवमोजीम हुनेछ ।

३१।अधिकार प्रत्यायोजन र यो कानून वा यस अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम कुनै कार्यालय वा अधिकारीलाई प्राप्त अधिकार मध्ये तोकिएवमोजीमका अधिकार बाहेकका अन्य अधिकार कुनै अधिकारिले प्रयोग गर्ने गरी प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।

३२। नियम निर्देशिका वा कार्यविधि बनाउने अधिकार र यस कानूनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न गाउँकार्यपालिकाले आवश्यक नियमहरू, निर्देशिका, कार्यविधि वा मार्गदर्शन बनाउन सक्नेछ ।

# बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ३ सङ्ख्या: १ मिति: २०७६।१०।२६

भाग-१

बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका  
गोरखा

## स्थानीय स्वास्थ्य तथा सरसफाई सेवा ऐन, २०७६

### प्रस्तावना :

स्थानीय वासिन्दाहरूको आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सेवा प्रदान गर्ने कार्यमा गाउँपालिकाको जिम्मेवारी प्रमुख रही आएको र सो को व्यवस्थापनमा स्पष्ट कानूनी व्यवस्था गरी कार्यसम्पादन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधान २०७२ को धारा २२१ अनुसार सोही संविधानको अनुसूची ८ को सूची नं. ९ का अधिकारहरूलाई कार्यान्वयन गर्न तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ बमोजिम छैठौँ गाउँ सभामा यो विधेयक प्रस्तुत गरिएको छ।

### परिच्छेद १

#### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- यस ऐनलाई स्थानीय स्वास्थ्य तथा सरसफाई सेवा ऐन, २०७६ भनिने छ।
- गाउँ सभाबाट स्विकृत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भए पश्चात लागू हुनेछ।

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

- “ऐन” भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका स्वास्थ्य तथा सरसफाई ऐन २०७६ लाई सम्झनु पर्छ।
- “सङ्घीय ऐन” भन्नाले स्वास्थ्य सम्बन्धी सङ्घीय संसदले बनाएको ऐनलाई बुझ्नु पर्दछ।
- “कार्यपालिका” भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ।



- (घ) “सरकारी वा सामुदायिक” भन्नाले सरकारी तथा सामुदायिक स्वामित्वमा सञ्चालन भएका स्वास्थ्य संस्थालाई सम्झनु पर्दछ।
- (ङ) “निजी” भन्नाले सेवाको सँगसँगै नाफाको समेत उद्देश्य राखी सञ्चालन हुने स्वास्थ्य संस्था भनेर सम्झनु पर्दछ।
- (च) “ट्रष्ट वा लोककल्याणकारी” भन्नाले ट्रष्ट वा लोककल्याणकारी संस्थाहरू मार्फत सञ्चालन हुने स्वास्थ्य संस्थालाई सम्झनु पर्दछ।
- (छ) “व्यवस्थापन समिति” भन्नाले दफा ६ अन्तर्गत बनेका स्वास्थ्य संस्थाहरूको व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ज) “अनुगमन समिति” भन्नाले दफा ५ अनुसार गाउँपालिकामा गठित स्वास्थ्य सेवा तथा सरसफाई अनुगमन समितिलाई सम्झनु पर्दछ।
- (झ) “स्वास्थ्य संस्था” भन्नाले सरकारी स्तरबाट सञ्चालित अस्पताल, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, स्वास्थ्य चौकी तथा सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्रलाई सम्झनु पर्दछ।

## परिच्छेद: २

### आधारभूत स्वास्थ्य सेवा प्रदायक र व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

३. आधारभूत स्वास्थ्य सेवा प्रदायकहरू : स्थानीय स्तरमा आधारभूत स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्ने स्वास्थ्य सेवा प्रदायकहरू ३ प्रकारका हुनेछन्
- (क) सरकारी वा सामुदायिक : सरकारी तथा सामुदायिक स्वामित्वमा सञ्चालन भएका अस्पताल, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, स्वास्थ्य केन्द्र, आयुर्वेद तथा प्राकृतिक चिकित्सा केन्द्र, शहरी स्वास्थ्य केन्द्र तथा सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, गाउँघर क्लिनिक, आयुर्वेद केन्द्रहरू सरकारी वा सामुदायिक स्वास्थ्य सेवा प्रदायक निकायहरू हुनेछन्।
- (ख) निजी : निजी क्षेत्रद्वारा सञ्चालित अस्पताल, नर्सिङ होम, पोलिक्लिनिक, हेल्थ क्लिनिक वा क्लिनिक, प्रयोगशाला, फार्मसीहरू निजी स्वास्थ्य सेवा प्रदायक निकाय हुनेछन्।
- (ग) ट्रष्ट वा लोककल्याणकारी संस्थाहरू : ट्रष्ट वा लोककल्याणकारी संस्थाहरू मार्फत सञ्चालन हुने अस्पताल, स्वास्थ्य केन्द्र, घुम्ती क्लिनिक तथा यससंग सम्बन्धित स्वास्थ्य सेवा प्रदायकसंस्था यस अन्तर्गत पर्दछ।
४. स्वास्थ्य सेवा प्रदायक संस्थाहरूको परिभाषा र आधारभूत मापदण्ड : स्वास्थ्य सेवा प्रदायक संस्थाहरूको परिभाषा र आधारभूत मापदण्ड सङ्घीय सरकारले निर्धारण गरे बमोजिम हुने छ।
५. स्वास्थ्य सेवा तथा सरसफाई अनुगमन समिति गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार
- (१) स्थानीय गाउँपालिका भित्र रहेका स्वास्थ्य संस्थाहरूको रेखदेख र अनुगमन गर्न स्थानीय स्वास्थ्य सेवा तथा सरसफाई अनुगमन समितिको गठन गरिने छ। यस समितिको गठन यस प्रकार हुने छ :
- (क) गाउँपालिका अध्यक्ष - संयोजक
- (ख) स्वास्थ्य क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिकाको विषयगत समितिको प्रमुख - सदस्य
- (ग) गाउँपालिका अध्यक्षबाट मनोनित स्वास्थ्य विज्ञ १ जना - सदस्य
- (घ) गाउँ स्वास्थ्य समितिबाट मनोनित म.स्वा.स्व.से १ जना - सदस्य
- (ङ) स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष मध्ये कार्यपालिकाले तोकेका १ जना - सदस्य

- (च) गाउँपालिका भित्रको अस्पतालबाट चिकित्सक १ जना - सदस्य
- (छ) गाउँ आयुर्वेद स्वास्थ्य प्रमुख १ जना - सदस्य
- (ज) गाउँ उद्योग वाणिज्य सङ्घको अध्यक्ष - सदस्य
- (झ) कार्यालयको शिक्षा संयोजक - सदस्य
- (ञ) स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव
- (२) स्वास्थ्य सेवा तथा सरसफाई अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय अनुसार हुनेछ।
- (क) आफ्नो कार्य क्षेत्र भित्रको स्वास्थ्य तथा सरसफाइ योजना तयार गर्ने।
- (ख) गाउँपालिकाको क्षेत्र भित्र स्वास्थ्य संस्था सञ्चालनका लागि अनुमति, स्वीकृति सम्बन्धी गाउँपालिकालाई आवश्यक राय प्रदान गर्ने।
- (ग) स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने, जागरुक र सजग बनाउने।
- (घ) स्वास्थ्य संस्थाहरूको लागि आवश्यक साधन स्रोत जुटाउने र परिचालन गर्ने गराउने।
- (ङ) स्वास्थ्य संस्थाहरूको सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन गर्ने गराउने।
- (च) स्वास्थ्य विशेषज्ञहरू र स्वास्थ्य सेवा प्रदायकहरूको सूची अद्यावधिक तथा प्रकाशन गर्ने।
- (छ) स्वास्थ्य सेवाको पहुँच भन्दा बाहिर रहेका समुदायको पहिचान गरी सबैका लागि स्वास्थ्य सेवा सुनिश्चित हुने प्रवन्ध गर्ने।
- (ज) गाउँपालिका कार्यपालिकालाई स्वास्थ्य तथा सरसफाइ क्षेत्रमा आवश्यक सुझाव र सल्लाह दिने।
- (झ) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने।

#### ६. स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन समितिको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार

- (१) सामुदायिक अस्पताल तथा प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र वा स्वास्थ्य चौकी (स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन समिति) हुन्छ तथा सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र व्यवस्थापनका लागि देहाय बमोजिम सदस्य रहने गरी हरेक संस्थाको छुट्टाछुट्टै व्यवस्थापन समिति गठन गरिने छ।
- (क) सम्बन्धित वडाध्यक्ष वा वडाध्यक्षले तोकेको वडा सदस्य अध्यक्ष
- (ख) अध्यक्षले तोकेको वा मनोनित गरेको १ जना उपाध्यक्ष
- (ग) स्वास्थ्य क्षेत्रमा क्रियाशिल मध्ये वडा समितिबाट मनोनित महिला १ जना सदस्य
- (घ) स्वास्थ्य संस्था नजिकको उच्चतम विद्यालयको प्रधानाध्यापक सदस्य
- (ङ) सम्बन्धित वडाको वडा सचिव सदस्य
- (च) स्थानीय समाजसेवी तथा व्यापारी मध्यबाट १ जना सदस्य
- (छ) सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाको प्रमुख सदस्य सचिव
- (२) स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन समितिका काम कर्तव्य निम्नानुसार हुनेछन् :
- (क) आफ्नो स्वास्थ्य संस्थाको वार्षिक योजना बनाई सम्बन्धित वडा समिति मार्फत गाउँपालिकामा पेश गर्ने।
- (ख) व्यवस्थापन समितिको नियमित बैठक गर्ने, स्वास्थ्य संस्थामा परेको समस्याहरूको समाधानमा आवश्यक कार्य गर्ने।
- (ग) वार्षिक समिक्षा, सामाजिक परीक्षण जस्ता मूल्याङ्कनका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
- (घ) सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाका कर्मचारीको प्रभावकारी परिचालनको लागि सहजिकरण गर्ने।

(ड) स्वास्थ्य घुम्टि शिविरहरू राख्न सम्बन्धित निकायहरूमा समन्वय गर्ने तथा खोप र गाउँघर क्लिनिक सञ्चालनमा सहयोगका साथै व्यवस्थापन गर्ने।

(च) केन्द्र, प्रदेश र स्थानीय सरकारले चलाएका स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रम तथा अभियानहरूलाई सफल पार्न आवश्यक कार्य गर्ने।

**७. बैंक खाता सञ्चालन: हरेक स्वास्थ्य संस्थाले बैंक खाता खोल्न सक्ने छ।**

(१) स्वास्थ्य संस्थाको बैंक खाता व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष र सदस्य सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको लेखा व्यवस्थापन र लेखा परीक्षण गाउँपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।

**परिच्छेद: २**

**स्वास्थ्य संस्था स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धी मापदण्ड**

**द. अस्पताल तथा स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन मापदण्ड**

(१) **अस्पताल** : गाउँपालिका आफैले तोकिएको मापदण्डमा २५ शैयासम्म क्षमताको अस्पताल सञ्चालन गर्न सक्नेछ। यस्तो अस्पताल सञ्चालन गर्न गाउँपालिकाले सङ्घ र प्रदेशको मापदण्डमा मेल खानेगरी अस्पताल सञ्चालन नियमावली तर्जुमा गरी सञ्चालन गर्नेछ।

(२) **स्वास्थ्य चौकी** : गाउँपालिकाले प्रत्येक वडा अर्थात जनसङ्ख्याको अनुपातमा कम्तिमा देहायका पूर्वाधार पूरा गरी स्वास्थ्य चौकी सञ्चालन गर्नुपर्नेछ :

(क) जनशक्ति : स्वास्थ्य सहायक (हेल्थ असिस्टेण्ट) १ जना, अ.हे.व. २ जना, अ.न.मी. २ जना, आवश्यकता अनुसार ल्याव १ जना तथा फार्मिसि १ जना र सहायक कर्मचारीहरू रहने छन्। स्वास्थ्य संस्थाहरूमा रहने जनशक्तिको हकमा प्रदेश तथा सङ्घको स्वीकृत सङ्गठन संरचनालाई पनि आधार मानिनेछ।

(ख) भवन कोठा : प्रशासन कक्ष, औषधी भण्डारण तथा वितरण कक्ष, प्राथमिक उपचार कक्ष जस्ता सुविधा सहितको भवन निर्माण गर्नुपर्नेछ।

(ग) उपकरण : प्राथमिक उपचारका आधारभूत उपकरणहरू र स्वास्थ्य संस्था सञ्चालनका उपकरणहरू विद्यमान मापदण्ड र निर्देशिका तथा आवश्यकता अनुसार व्यवस्थापन गर्नुपर्ने छ।

(३) **आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सा** : गाउँपालिकाको क्षेत्र भित्र जडिबुटी, प्राकृतिक चिकित्सा, योगा ध्यान लगायतका रोकथाममूलक र वैकल्पिक चिकित्सा सेवाको प्रवर्द्धनका लागि समुदाय वा ट्रष्टहरूसँगको साभेदारीमा वा आफैले कम्तीमा एउटा आयुर्वेद तथा प्राकृतिक चिकित्सा केन्द्रको स्थापना र सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

**९. निजी क्षेत्रले अस्पताल सञ्चालन गर्न सक्ने।**

(१) गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र निजी क्षेत्र तथा ट्रष्ट वा लोककल्याणकारी संस्थाद्वारा अस्पताल सञ्चालन गर्न चाहेमा २५ शैया सम्मको सञ्चालन अनुमती गाउँपालिकाले दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अस्पताल सञ्चालन गर्न चाहने निकायले अनुमतीको लागि तोकिएको ढाँचामा गाउँपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ।

- (३) स्वास्थ्य सेवा तथा सरसफाई अनुगमन समितिले प्राप्त निवेदन उपर छलफल तथा आवश्यक अनुगमन गरी तोकिएको मापदण्ड पूरा गरेमा अस्पताल सञ्चालनको स्वीकृति प्रदान गर्न सक्नेगरी आशय पत्र प्रदान गर्न गाउँ कार्यपालिकालाई सिफारिस गर्नेछ।
- (४) उपदफा (३) को आधारमा गाउँ कार्यपालिकाले ३ महिना भित्र तोकिएको मापदण्ड पूरा गरेमा अस्पताल सञ्चालनको स्वीकृति प्रदान गर्न सकिने प्रकारको आशय पत्र प्रदान गर्नेछ।
- (५) तोकिएको समयसीमा भित्र यसै ऐन बमोजिम तोकिएको पूर्वाधार तयार गरी स्वीकृतिका लागि गाउँ कार्यपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ।
- (६) उपदफा (५) बमोजिमको निवेदन उपर आवश्यक अनुगमन गरी तोकिएको मापदण्ड पूरा गरेको ठहर भएमा अस्पताल सञ्चालनको अनुमती प्रदान गर्न सक्नेछ। स्वीकृति प्रदान गर्दा एक वर्षका लागि अस्थायी र प्रत्येक वर्षमा नवीकरण गर्नेगरी स्थायी स्वीकृति प्रदान गरिनेछ।
- (७) आशयपत्रमा उल्लेख गरिएको समयसीमा भित्र तोकिएको मापदण्ड पूरा गरेको नपाइएमा स्वीकृति प्रदान नगर्न सकिनेछ।

**१०. अस्पताल सञ्चालन गर्न आवश्यक मापदण्ड :** गाउँपालिकाको स्वीकृतिमा सञ्चालन हुने अस्पतालहरूले देहाय अनुसारको मापदण्ड पूरा गर्नुपर्नेछ।

- (१) जनशक्ति : कम्तिमा ५ जना डाक्टर (२ जना विषय विशेषज्ञ), कम्तिमा १० जना स्टाफ नर्स, कम्तिमा ३ जना ल्याव टेक्निसियन, कम्तिमा ६ जना स्वास्थ्य साहायक र आवश्यक मात्रमा सहायक तथा सहयोगी स्वास्थ्यकर्मी र व्यवस्थापनका कर्मचारीहरू
- (२) भवन तथा कोठा: दर्ता चलानी, बहिरंग सेवा, इमर्जेन्सी कक्ष, प्रयोगशाला, भर्ना भएका विरामी राख्ने क्याबिन, नर्सिङ कक्ष, प्रशासन कक्ष, पार्किङ, र केही खुल्ला भाग हुनुपर्नेछ।
- (३) उपकरण र पूर्वाधार : सडक नेटवर्कले जोडिएको, एम्बुलेन्स सेवाको उपलब्धता, विरामी राख्ने शैया र लाइफ सपोर्ट सिष्टम, २४ घण्टा विद्युत र खानेपानी सेवा भएको, अक्सिजनको व्यवस्था, चिकित्साजन्य फोहर व्यवस्थापनको प्रणाली भएको साथै आवश्यक उपकरणहरू जस्तै : ल्यावका उपकरण, एक्सरे, युयसजि, ईसिजि तथा आवश्यक फोरसेप हुनुपर्ने।
- (४) दफा ९ र दफा १० का आधारहरू भने प्रदेश तथा सङ्घको सञ्चालन तथा स्वीकृत मापदण्ड संग मापन गरिनेछ।

**११. पोलिक्लिनिक सञ्चालनको अनुमती :**

- (१) गाउँपालिकाले आफ्नो कार्यक्षेत्रमा कुनै व्यक्ति वा संस्थाले पोलिक्लिनिक सञ्चालन गर्न चाहेमा तोकिएको मापदण्ड पूरा गरी स्वीकृति लिनु पर्नेछ।
- (२) गाउँपालिका भित्र सञ्चालन गरिएका कुनैपनि स्वास्थ्य सेवा दिने वा औषधि बिक्री गर्ने व्यक्ति वा संस्थाले अनिवार्य रूपमा संस्था दर्ता गराई वार्षिक कर तिर्नुपर्नेछ।
- (३) पोलिक्लिनिक सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

**१२. प्रयोगशाला वा ल्याबोरेटोरी सञ्चालन :** व्यक्ति वा कुनै संस्थाले प्रयोगशाला वा ल्याबोरेटोरी सञ्चालन गर्न चाहेमा देहाय बमोजिमको विवरण सहित गाउँपालिकाबाट स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

- (१) संचालकको विवरण र नागरिकताको प्रमाणपत्र
- (२) प्रयोगशाला वा ल्याबोरेटोरी सञ्चालन गर्ने स्थान, घरधनी र संचालकबीचको घरभाडा सम्बन्धी सम्झौता पत्र

- (३) रेडियोलोजी वा प्याथोलोजी विषयमा न्यूनतम ३ वर्ष अध्ययन गरेको व्यक्तिको प्रमाणपत्र र काम गर्न इच्छुक भएको पत्र
  - (४) ल्याबमा उपलब्ध हुने परीक्षणको प्रकार
  - (५) ल्याबमा प्रयोग हुने न्यूनतम उपकरणहरूको विवरण
  - (६) प्रस्तावित लागत
- माथिका आधारहरू भन्ने प्रदेश तथा सङ्घको प्रयोगशाला वा ल्याबोरेटोरी सञ्चालन तथा स्वीकृत मापदण्ड संग मापन गरिनेछ।

### १३. फार्मसी सञ्चालनको अनुमती

- (१) गाउँपालिकाका क्षेत्रभित्र फार्मसी सञ्चालन गर्न चाहेमा गाउँपालिकाबाट अनुमती लिनु पर्नेछ।
- (२) आधारभूत फार्मसी शिक्षा प्राप्त व्यक्ति सञ्चालक रहने गरी फार्मसी सञ्चालन गर्ने स्थान, विक्री वितरण गर्ने औषधीका प्रकारहरू र प्राथमिक उपचार सेवाको विवरण आवेदनमा खुलाउनु पर्ने।
- (३) फार्मसी सञ्चालनमा रहने मुख्य सञ्चालक र सहायक कर्मचारीहरूको विवरणहरू शैक्षिक प्रमाण पत्र, नागरिकता र हालको वसोवास ठेगाना प्रमाण भएको कागजात र वडा कार्यालयको सिफारिस साथ आवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।
- (४) प्राप्त विवरण सहितको आवेदन बमोजिम फार्मसी सञ्चालनको अनुमती दिन सक्नेछ।
- (५) फार्मसी सञ्चालनको लागि औषधि व्यवस्था विभाग तथा सङ्घ र प्रदेशको नियम तथा अध्ययन पूरा गरेको हुनुपर्नेछ।

### १४. मापदण्ड पूरा नगरेमा सजाय हुने:

- (१) स्वास्थ्य संस्था, प्रयोगशाला, फार्मसी जस्ता स्वास्थ्य सेवा सञ्चालनको स्वीकृति लिदा तोकिएको मापदण्ड पूरा नभएको तर भुक्त्याएर विवरण दिएको वा अस्थायी रूपमा मापदण्ड पूरा गरेको पाइएमा अनुगमन समितिले सचेत गराउने, जरिवाना गराउने तथा स्वीकृति खारेजीको लागि गाउँपालिकामा सिफारिस गर्न सक्नेछ।
- (२) प्रयोगशालामा तालीम प्राप्त ल्याब टेक्निसियन बाहेकका व्यक्तिले रगत, दिशापिसाव, खकार लगायतको परीक्षणमा संलग्न भएको पाइएमा त्यस्तो प्रयोगशाला बन्द गराउन सक्ने, सञ्चालकलाई कालोसूचीमा राखी सोको जानकारीआम जनतालाई दिइनेछ।
- (३) फार्मसीको हकमा दर्तावाला सञ्चालक र सहयोगी बाहेक अरूले औषधी बेचेको पाइएमा सचेत गराउने, जरिवाना तिराउने देखि अनुमति खारेज गर्न सकिनेछ।
- (३) अन्य कसुरको हकमा स्थानीय, प्रदेश तथा सङ्घको कानून बमोजिम दण्ड गराउने, जरिवाना तिराउने देखि अनुमति खारेज गर्न सकिनेछ।

१५. सहूलियत र छुटको व्यवस्था गर्नुपर्ने : निजी लगानी र ट्रष्ट मार्फत सञ्चालनमा आएका स्वास्थ्य संस्थाहरूले स्वास्थ्य परीक्षणका क्रममा लाग्ने शुल्क गाउँपालिकाको सिफारिसमा निश्चित प्रतिशत सेवाग्राहीहरूका लागि छुट वा मिनाहा दिनु पर्नेछ। साथै बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका भित्र सञ्चालन अनुमतिलिएर चलाईएका निजि तथा सामुदायिक अस्पतालहरूले प्रत्येक वर्ष गाउँपालिकाको सल्लाह र सुझावमा कम्तिमा एक पटक गाउँपालिकाको कुनै न कुनै स्थानमा निःशुल्क स्वास्थ्य शिविर सञ्चालन अनिवार्य गर्नुपर्नेछ।

## स्वास्थ्यकर्मी तथा स्वास्थ्य स्वयमसेवा सम्बन्धी व्यवस्था

१६. स्वास्थ्यकर्मीको व्यवस्थापन: गाउँपालिकाका भित्रका सामुदायीक स्वास्थ्य संस्थाहरू मार्फत आधारभूत स्वास्थ्य सेवा प्रवाहका लागि ४ प्रकारका स्वास्थ्यकर्मीहरू रहने छन् :

- (१) **स्थायी** : नेपाल सरकारको स्वास्थ्य सेवाबाट समायोजन भई आएका स्वास्थ्यकर्मीहरू
- (२) **करार** : स्थानीय माग र विशिष्टताका आधारमा गाउँपालिका मार्फत करार सेवामा भर्ना गरिएका स्वास्थ्यकर्मीहरू
- (३) **अभ्यासकर्ता** : स्थानीय स्तरमा खुलेका स्वास्थ्य अध्ययन संस्थानमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरू एवं गाउँपालिकाका आंशिक वा पूर्ण छात्रवृत्तिमा अन्यत्र गई स्वास्थ्य शिक्षा अध्ययन गरेका विद्यार्थीहरूलाई अभ्यासकर्ता स्वास्थ्यकर्मीको रूपमा गाउँपालिकाले भर्ना गर्न सक्ने छ। यस्ता अभ्यासकर्तालाई बढीमा १ वर्षको लागि भर्ना गर्न सकिने छ।
- (४) **स्वास्थ्य अभियानकर्ता र स्वयंसेविका र स्वास्थ्य बीमाकर्ता** : आवश्यकताअनुसार व्यवस्था गरिनेछ। निजको काम कर्तव्य, अधिकार सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।
- (५) **ओ.जे.टि. सम्बन्धमा** : कुनैपनि शिक्षण संस्थाबाट ओ.जे.टि मा आएका छात्रा तथा छात्रलाई स्वास्थ्य शाखा मार्फत स्वास्थ्य संस्थाहरूमा पठाउन सकिनेछ। सो बापत सम्बन्धित संस्थाले गाउँपालिकाले तोके बमोजिम शुल्क लिन सक्नेछ।

१७. **अभियानकर्ता/स्वास्थ्य स्वयंसेविकाको व्यवस्था** : स्वास्थ्य सेवालार्ई घरघरको पहुँचमा पुऱ्याउन र जनचेतना फैलाउन गाउँ पालिकाले पुरुष स्वास्थ्य अभियानकर्ता र महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरू नियुक्ति गर्न सक्नेछ।

- (१) महिला स्वयंसेविका र पुरुष अभियानकर्ताहरू नियुक्तिका लागि २१ वर्ष पूरा भई ४० वर्ष ननाघेको, शैक्षिक योग्यता न्यूनतम १० कक्षा अध्ययन गरेको, सम्बन्धित वडाको विवाहित नागरिक हुनुपर्ने छ।
- (२) एउटा वडामा अधिकतम सङ्ख्या १० हुने गरी औसत प्रति ३०० जनसङ्ख्याको लागि १ जना महिला स्वयंसेविका र १ जना पुरुष अभियानकर्ताको सिफारिस वडा समितिले गाउँपालिका समक्ष गर्नसक्ने छ।
- (३) प्रत्येक स्वयंसेविका र अभियानकर्ताहरूले आधारभूत स्वास्थ्य सम्बन्धी ७ दिनको तालीम प्राप्त गरेको हुनुपर्नेछ। गाउँपालिका र स्वास्थ्य संस्थाहरूले आवश्यकता अनुसार तालीम अभिमुखीकरण प्रदान गर्नेछ।
- (४) यसभन्दा पहिले देखि नै कार्यरत महिला स्वयंसेविकाहरू मध्ये निरक्षर र ६० वर्ष उमेर पुगेकालार्ई प्रोत्साहन भत्ताको व्यवस्था गरी विदाइ गरिने छ र नयाँ नियुक्ती गर्दा कम्तिमा १० कक्षा उतिर्णलार्ई मात्र नियुक्ति दिइने छ।
- (५) स्वास्थ्य विमा संग सम्बन्धित कार्यालयले स्वास्थ्य शाखाको समन्वयमा विमाकर्ता परिचालन गर्नेछ।

१८. **स्वास्थ्यकर्मीको सेवा सुविधा:**

- (१) **स्थायी स्वास्थ्यकर्मी** : नेपाल सरकारले तोकेको स्केल बमोजिम तलब र गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिमको अन्य सेवा सुविधा
- (२) **करार स्वास्थ्यकर्मी** : प्रचलित तलब स्केल र दुई पक्षबीचको समझदारीमा भएको करार सम्झौता बमोजिमको सेवा सुविधा उपलब्ध गराउन सकिनेछ।
- (३) **अभ्यासकर्ता स्वास्थ्यकर्मी** : निर्वाह भत्ताको रूपमा सम्बन्धित तहका स्वास्थ्यकर्मीले पाउने मासिक तलब स्केलको दुई तिहाई रकमसम्म उपलब्ध गराउन सकिने छ।

- (४) अभियानकर्ता /स्वयंसेविका : पोशाक, वार्षिक रूपमा सञ्चार खर्च, स्वास्थ्य संस्थालाई आवश्यकता परेको वखत काममा खटाइएमा सो दिनको पारिश्रमिक, स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी अभियानमा खटाईएको समयमा दिइने पारिश्रमिक जस्ता सुविधाहरू उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

**१९. स्वास्थ्यकर्मीको दरबन्दी निर्धारण र नियुक्ति: सामुदायीक वा सरकारी स्वामित्वका स्वास्थ्य संस्थाहरूमा आवश्यक स्वास्थ्यकर्मीको दरबन्दी गाउँ कार्यपालिकाले निर्धारण गर्ने छ।**

- (१) दरबन्दी अनुसारका पदहरूमा नेपाल सरकारबाट समायोजन भई आएका स्थायी स्वास्थ्यकर्मीहरू रहने छन्। समायोजनमा नआएका कर्मचारीहरूको हकमा गाउँपालिकाले करारमा स्वास्थ्यकर्मी नियुक्ति गर्न सक्ने छ।
- (२) स्वास्थ्य संस्थामा कायम भएको रिक्त दरबन्दी पदमा करार नियुक्ति गर्नु पर्ने भएमा करार नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिमको छनोट समितिबाट हुनेछ :
- (क) गाउँपालिकाको स्वास्थ्य क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिकाको सदस्य - संयोजक
- (ख) गाउँपालिका अध्यक्ष प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
- (ग) गाउँपालिकाको स्वास्थ्य शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव
- (३) आवश्यकता र औचित्यको आधारमा थप सस्य आमन्त्रण गर्न परेमा गाउँ कार्यपालिकाले त्यस्ता निर्णय गर्न सक्नेछ।
- (४) छनोट समितिले आफ्नो कार्यविधि आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

**२०. कर्मचारी सरुवा :**

- (१) स्थायी स्वास्थ्यकर्मीको हकमा निजले कुनै एक स्वास्थ्य संस्थामा अधिकतम ५ वर्ष सेवा गरे पश्चात अर्को स्वास्थ्य संस्थामा सरुवा हुनुपर्ने छ। विशेष परिस्थिती बाहेक न्यूनतम ३ वर्ष एउटै स्वास्थ्य संस्थामा कार्य गरेपछि मात्र सरुवा हुनेछ।
- (२) विशेष अवस्थामा बाहेक न्यूनतम ३ वर्ष एकै स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीले अर्को स्वास्थ्य संस्थामा सरुवा हुन चाहेमा गाउँपालिकामा सरुवाका लागि निवेदन दिन सक्नेछन्। यसरी प्राप्त निवेदनका आधारमा गाउँपालिकाको स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखाले आफ्नो क्षेत्रभित्रका कुनै पनि स्वास्थ्य संस्थामा सरुवा गर्न सक्नेछ।
- (३) विशेष अवस्था भन्नाले निज सो संस्थामा रहन नसक्ने, विषयगत दरबन्दी आवश्यक नरहेको, स्वास्थ्य समस्या, पतिपत्नी सँगै रही सेवा गर्न पाउने अवस्था वा अन्य चित्तबुझ्दो कारण समेत बुझिने छ।

**२१. कार्यसम्पादन करार सम्भौता गर्नुपर्ने : स्वास्थ्य सेवालार्ई प्रभावकारी बनाउन देहाय अनुसार कार्यसम्पादन करार सम्भौताको प्रकृया अवलम्बन गर्नुपर्नेछ।**

- (१) गाउँपालिका अध्यक्षको रोहवरमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखा हेर्ने अधिकृतसँग, उक्त अधिकृतले स्वास्थ्य संस्थाका प्रमुखहरूसँग र प्रमुखले अन्य कर्मचारीहरूसँग कार्य सम्पादन करार सम्भौता गर्नुपर्ने छ।
- (२) कार्य सम्पादन करार सम्भौता १ वर्षको हुने छ। करार सम्भौता अनुसार काम भए नभएको मूल्याङ्कन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आर्थिक वर्षको अन्त्यमा तयार गरी कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्ने छ।
- (३) वार्षिक कार्यसम्पादन करारका सूचकहरू निर्धारण गर्ने कार्य स्वास्थ्य तथा सरसफाई अनुगमन समितिले तयार पारी गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ।

## २२. कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन र सजाय तथा पुरस्कार

- (१) कार्यसम्पादन करार भएका कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन क्षमताको आधारमा मूल्याङ्कन गरी कार्यसम्पादनमा राम्रो नतिजा हासिल गर्ने कर्मचारीलाई पुरस्कृत गर्ने र कमजोर नतिजा हासिल गर्ने कर्मचारीलाई दण्डित गर्नु पर्दछ।
- (२) कार्यसम्पादन सम्झौताको मूल्याङ्कन, पुरस्कार र सजाय गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।

## परिच्छेद: ४

### औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण सम्बन्धी व्यवस्था

#### २३. वार्षिक खरिद योजना बनाउनु पर्ने :

- (१) आफ्नो क्षेत्रभित्र वार्षिक रूपमा आवश्यक पर्ने औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको अनुमान र खरिद गर्न वार्षिक खरिद योजना बनाई स्वीकृत गराउनु पर्नेछ।
- (२) वार्षिक खरिद योजना स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखाको सहयोगमा खरिद एकाईले तयार गर्नेछ।

#### २४. औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरण खरिद

- (१) औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको खरिदका लागि गाउँपालिका स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखाले प्रक्रिया अधि बढाउने छ।
- (२) औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको खरिद कार्यमा सार्वजनिक खरिद ऐन र विषयगत स्थानीय कानूनहरूको प्रावधान अनुसार गर्नुपर्ने छ।

#### २५. औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको भण्डारण

- (१) खरिद गरिएको औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको सुरक्षित भण्डारणको व्यवस्था गाउँपालिका स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखाले मिलाउने छ।
- (२) स्वास्थ्य उपकरण र औषधीको खरिद सामान्यतः चौमासिक रूपमा गर्नुपर्ने छ। खरिदको परिमाण निर्धारण सम्बन्धित वडा समितिले माग गरे बमोजिम २०% मा नवढाङ्कन गर्नुपर्ने छ।
- (३) गाउँपालिकाले खरिद गरेको उपकरण र औषधीको कुल परिमाण र मूल्य खरिद मितिको १ हप्ताभित्र सार्वजनिक गर्नुपर्ने छ।
- (४) सम्बन्धित सामुदायिक स्वास्थ्य संस्थाले गाउँपालिकाबाट प्राप्त गरेको उपकरण र औषधी तथा औषधी वितरण सम्बन्धी विस्तृत विवरण चौमासिक रूपमा सार्वजनिक गर्ने र सम्बन्धित वडा समिति मार्फत गाउँपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ।
- ५) औषधी तथा सामग्रीको लागि माग फाराम, हस्तान्तरण फाराम, दाखिला प्रतिवेदन तथा चौमासिक स्वास्थ्य सामग्री व्यवस्थापन प्रणाली अपनाईनेछ।
- ६) सामुदायिक अस्पताल तथा प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, स्वास्थ्य चौकी, स्वास्थ्य केन्द्र, बर्थिङ सेन्टर, आयुर्वेदिक औषधालय, सेटलाईट क्लिनिक स्वास्थ्य संस्थाहरूले औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणहरू खरिद गर्दा खरिद समितिको निर्णय अनुसार खरिद गर्नुपर्नेछ। खरिद समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ।
  - (क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको कुनै एकजना अधिकृत - अध्यक्ष
  - (ख) स्वास्थ्य शाखा प्रमुख - सदस्य
  - (ग) आर्थिक प्रशासन शाखाको अधिकृत स्तरको कर्मचारी - सदस्य



## परिच्छेद ५

### स्वास्थ्य सेवाको न्यूनतम मूल्य र गुणस्तर, सामाजिक सुरक्षा अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

#### २६. स्वास्थ्य सेवाको न्यूनतम मूल्य र गुणस्तर तोक्न सक्ने :

गाउँपालिकाले स्थानीयस्तरमा सञ्चालित चिकित्साकीय उत्पादन र स्वास्थ्य सेवाहरूको न्यूनतम मूल्य र गुणस्तर निर्धारण गर्न सक्नेछ। स्थानीय स्वास्थ्य सेवा अनुगमन समिति मार्फत निर्धारित गुणस्तर र मूल्य भए नभएको अनुगमन गरी सो अनुरूप कार्य गराउन निर्देशन दिने छ।

#### २७. सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन :

- (१) गाउँपालिकाले राष्ट्रिय र प्रादेशिक नीति अनुसार स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न आवश्यक सहजिकरण, जनचेतनाका कार्यक्रम तथा अभियानहरू सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नेछ।
- (२) गाउँपालिकाले आवश्यकतानुसार अन्य सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमहरू निर्माण गरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ।

#### २८. सरसफाई र स्वच्छताका लागि अनुगमन तथा नियमन :

- (१) स्वस्थ खानेपानी र खाद्यपदार्थको गुणस्तर एवं वायु तथा ध्वनी प्रदुषण नियन्त्रण गर्न स्वास्थ्य सेवा तथा सरसफाई अनुगमन समितिले आवश्यक व्यवस्था मिलाउने छ।
- (२) प्रदुषण बढाउने उद्योग, संस्थान वा व्यक्तिलाई सो सम्बन्धी सचेत गराउन र सो बाट पर्न जाने हानी नोक्सानीको क्षतिपूर्ति गराउन उक्त समितिले सिफारिस गर्न सक्ने छ।
- (३) अनुगमन समितिको सिफारिस बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाले दण्ड, जरिवाना तथा अन्य कारवाही सम्बन्धी व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ।

## परिच्छेद ६

### महामारी रोगथाम, फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

#### २९. रोग तथा रोगीहरूको अभिलेख राख्नु पर्ने :

- (१) स्थानीय स्तरमा कुनै नागरिकलाई सरुवा रोग लागेमा सो को जानकारी २४ घण्टा भित्र नजिकको सामुदायीक स्वास्थ्य संस्था वा स्वयंसेविकालाई टिपोट गराउनु पर्नेछ।
- (२) कसैलाई नसर्ने रोग लागेमा सो को जानकारी ५ दिन भित्र नजिकको सामुदायीक स्वास्थ्य संस्था वा स्वास्थ्य स्वयंसेविकालाई टिपोट गराउनु पर्नेछ।
- (३) टिपोट गराइएका रोगीहरूको विवरण सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाहरूले मासिक रूपमा वडा समिति र गाउँपालिकाको स्वास्थ्य सूचना प्रणालीमा दाखिला गराउनु पर्नेछ।

#### ३०. महामारी रोकथाम तथा नियन्त्रण गर्न अभियान सञ्चालन गर्नुपर्ने

- (१) स्थानीय स्तरमा रोगको महामारी फैलिएमा गाउँपालिकाले सोको प्रभाव क्षेत्र निक्यौल गरी विद्यालयहरू बन्द गर्न, अस्थायी रूपमा वस्ती खाली गर्न वा अन्यत्रका सर्वसाधारणलाई भ्रमणमा प्रतिवन्ध समेत लगाउन सक्नेछ।

(२) यस्तो परिस्थितीमा महामारीबाट थप क्षती हुन नदिन आवश्यक शर्तकता अपनाउने, आवश्यक जनशक्ति परिचालन गर्ने र थप जनशक्तिको लागि छिमेकी स्थानीय सरकार, प्रदेश सरकार र सङ्घीय सरकारमा अनुरोध गरी प्रभावकारी परिचालन गर्नुपर्नेछ।

### ३१. सुर्ती, मदिरा तथा सुर्तीजन्य पदार्थको नियमन :

- (१) सुर्ती तथा मदिराजन्य पदार्थ बिक्री वितरणको लागि गाउँपालिकाबाट छुट्टै अनुमती लिनु पर्नेछ।
- (२) खाद्य पदार्थ बिक्री गर्ने पसलमा सुर्ती तथा मदिराजन्य पदार्थ बिक्री वितरण गर्न बन्देज लगाइने छ।
- (३) सुर्ती, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको बिक्री वितरण र प्रयोगमा नियन्त्रण गर्न निषेधित र खुल्ला क्षेत्रहरू तोक्न सक्नेछ। विद्यालय, सरकारी कार्यालय, हाटबजार जस्ता क्षेत्रहरूको निश्चित दुरी भित्र धुम्रपान र मदिरापान निषेध गर्नेछ।
- (४) खाद्य पदार्थसँगै सुर्ती तथा मदिराजन्य पदार्थ बिक्री वितरण गरेमा, निषेधित क्षेत्रमा धुम्रपान र मदिरा सेवन गरेमा स्थानीय प्रशासनको सहयोगमा गाउँपालिकाले कारवाही गर्न सक्नेछ।

### ३२. सरसफाई सम्बन्धी कार्यक्रम तथा फोहोर मैला व्यवस्थापन :

- (१) गाउँपालिका स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखाले व्यक्तिगत, घरेलु तथा सामुदायिक सरसफाईका मापदण्ड तयार गरी प्रत्येक आर्थिक वर्षको पहिलो महिना भित्र कार्यपालिका बैठकबाट अनुमोदन गराउनु पर्ने छ।
- (२) यसरी अनुमोदन भएको मापदण्डलाई बडा कार्यालय र स्वास्थ्य संस्थाले पुरुष अभियानकर्ता र महिला स्वयंसेविकाहरू परिचालन गरी सबै घरपरिवारसम्म वितरण गर्नेछन्।
- (३) घर निर्माण गर्दा शौचालयको फोहर व्यवस्थापन गर्ने विधि र घरेलु फोहर बिसर्जन गर्ने स्थानको अनिवार्य व्यवस्था भएको हुनुपर्ने छ।
- (४) एक परिवारको शौचालय, ढल र फोहरमैला व्यवस्थित नभएको कारण अर्को परिवारमा हानी नोक्सानी पर्न गएमा सो को क्षतिपूर्ति हानी पुर्याउने परिवारले तिर्नुपर्ने छ।
- (५) शहरी तथा अर्ध शहरी क्षेत्रमा निस्कासित फोहरमैला पुनःप्रयोग गरी कम्पोष्ट मल बनाइएको अवस्थामा गाउँकार्यपालिकाले मापदण्ड तयार गरी प्रोत्साहन रकम प्रदान गर्न सक्ने छ।

## परिच्छेद ७

### विविध

### ३३. प्राइभेट मेडिकल कलेज, अध्ययन संस्थान र ठूला अस्पताल सञ्चालनका लागि सिफारिस

- (१) राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरूप निजीस्तरमा मेडिकल कलेज तथा स्वास्थ्य अध्ययन संस्थान, अस्पताल तथा निदान केन्द्र स्थापनाका लागि सम्बन्धित बडा र गाउँपालिकाबाट सिफारिस लिनुपर्ने छ।
- (२) उपदाफा (१) बमोजिमको सिफारिस लिँदा वातावरणीय प्रभाव अध्ययन गरी स्थानीय स्तरमा पर्ने नकारात्मक प्रभावहरूको न्यूनिकरणका लागि कार्यक्रम र बजेट प्रस्ताव गरिएको हुनुपर्नेछ।
- (३) सिफारिसका लागि गाउँपालिका आर्थिक ऐनले तोके बमोजिमको राजस्व दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ।

### ३४. राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक अभियानलाई सघाउ पुऱ्याउनु पर्ने :

स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय मापदण्ड पूरा गर्न सङ्घीय तथा प्रदेश सरकारले सञ्चालन गरेको अभियानलाई गाउँपालिका स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखाले समन्वय गर्ने छ।

३५. आमा समूह, धामी भौँत्री र आम्ची सेवाको अभिलेख अद्यावधिक गरी तिनीहरूको क्रियाकलापलाई स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखाले अनुगमन र नियमन गर्नेछ।
३६. क्षेत्रभित्र गाउँपालिकामा कार्यरत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी संस्थाहरूले आफ्नो प्रगति विवरण त्रैमासिक रूपमा गाउँपालिका समक्ष बुझाउनु पर्नेछ।
३७. गाउँपालिकाले आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई सेवा प्रदान गर्नका लागि अन्य सरकारी निकाय, निजी व्यवसायी, सामाजिक सङ्घ/संस्था, ट्रष्ट र व्यक्तिहरूसँग विभिन्न कार्यहरूका लागि साभेदारी गर्न सक्ने छ र तिनीहरूबाट औषधी, उपकरण, विशेषज्ञ सीपहरूको सहायता प्राप्त गर्न सक्नेछ।
३८. स्वास्थ्य शिविर : गाउँपालिकाको कुनैपनि स्थानमा कुनैपनि सङ्घ संस्था तथा व्यक्तिले निःशुल्क या सशुल्क शिविर सञ्चालन गर्नुपरेमा गाउँपालिकाबाट अनिवार्य अनुमति लिनपर्नेछ, अन्यथा भएमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।
३९. पुनरावेदन : तोकिएको अधिकारीले गरेको सजायको आदेशउपर कानून बमोजिम पुनरावेदन लाग्नेछ।
४०. नियम बनाउने अधिकार:
- (१) यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ।
- (२) यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक निर्देशिका मापदण्ड वा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ।
४१. संक्रमणकालीन व्यवस्था : यस ऐनले तोकिए बमोजिम हुने भनी व्यवस्था गरेको काम नियमावली नआउँदासम्म गाउँ कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ।
४२. बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार : यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा-अडकाउ परेमा गाउँपालिकाले त्यस्तो बाधा अडकाउ हटाउन आदेश जारी गर्न सक्नेछ र त्यस्तो आदेश यसै ऐनमा परे सरह मानिनेछ। तर यस्तो आदेश गाउँ कार्यपालिकाले ६ महिनाभित्रमा अनुमोदन नगरेमा स्वतः निष्कृत हुनेछ।
४३. बचाउ र लागू नहुने :
- (१) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा लेखिएजति कुरामा सोही बमोजिम र नलेखिएको कुरामा प्रचलित ऐन नियम तथा कानून बमोजिम हुनेछ।
- (२) संविधानसँग बाभिएको यस ऐनका दफा तथा उपदफाहरू बाभिएको हदसम्म स्वतः निस्क्रीय हुनेछ।

# बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ३ सङ्ख्या: १ मिति: २०७६।१०।२६

भाग-१

बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका  
गोरखा

## बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका खेलकुद विकास ऐन, २०७६

### प्रस्तावना :

बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकामा खेलकुद, खेल संस्कृतिको विकास, खेलकुद पूर्वधार निर्माण, खेलाडीको व्यावसायिक सुरक्षा, वडास्तरीय, गाउँस्तरीय, प्रदेश, राष्ट्रिय, अन्तराष्ट्रिय प्रतियोगितामा सहभागिता तथा खेलकुद क्षेत्रको समग्र विकास गर्न आवश्यक भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ (१) बमोजिम बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको छैठौँ गाउँसभाले यो ऐन बनाएको छ।

### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस ऐनको नाम “बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका खेलकुद विकास ऐन, २०७६” रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) “अध्यक्ष” भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठित गाउँपालिका खेलकुद विकास समितिको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ।

(ख) “खेलकुद सम्बन्धी संस्था” भन्नाले दफा १३ बमोजिम दर्ता भएको संस्था सम्झनु पर्छ।

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

(घ) “खेलकुद समिति” भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठित भएको गाउँ विकास समिति सम्झनु पर्छ।

(ङ) “सदस्य” भन्नाले दफा ३ बमोजिमको समिति सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले समितिको अध्यक्ष र सदस्य-सचिव समेतलाई जनाउनेछ।

- (च) “सदस्य-सचिव” भन्नाले दफा ३ बमोजिम गाउँपालिका खेलकुद विकास समितिको सदस्य-सचिव सम्झनु पर्छ।
- (छ) “समिति” भन्नाले दफा १२ बमोजिम गठित भएको खेलकुद विकास समिति सम्झनु पर्छ।
- (ज) “गाउँपालिका” भन्नाले वारपाक सुलिकोट गाउँपालिका सम्झनु पर्छ।
- (झ) “कार्यपालिका सदस्य” भन्नाले वारपाक सुलिकोट गाउँपालिका कार्यपालिका सदस्यलाई सम्झनु पर्छ।
- (ञ) “उपाध्यक्ष” भन्नाले वारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।
- (ट) “अध्यक्ष” भन्नाले वारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको कार्यपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।
- (ठ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले वारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ।

### ३. गाउँ खेलकुद विकास समिति :

- (१) गाउँपालिकामा खेलकुदको विकास गर्नको लागि एघार सदस्यीय गाउँ खेलकुद विकास समिति गठन हुनेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने समितिमा देहायका सदस्य रहनेछन्।
- (क) गाउँपालिका अध्यक्षले वा निजले तोकेको व्यक्ति - अध्यक्ष
- (ख) गाउँपालिका कार्यपालिकाबाट सिफारिस गरेको व्यक्ति - उपाध्यक्ष
- (ग) गाउँपालिका गाउँ सभा सदस्य एक जना (मनोनित) - सदस्य
- (घ) विगतमा जिल्लास्तरमा खेलकुदको क्षेत्रमा खेलाडी वा रेफ्री वा प्रशिक्षक वा व्यवस्थापक भई दशवर्ष काम गरेको व्यक्ति मध्ये दुई जना महिला सहित गाउँपालिकाले मनोनित गरेको ३ जना - सदस्य
- (ङ) खेलकुदको क्षेत्रमा अध्ययन, अनुसन्धान प्रवर्धनात्मक कार्य गरेका खेलकुद विज्ञ मध्येबाट गाउँपालिकाले मनोनित गरेको कम्तीमा एक जना महिला सहित २ जना - सदस्य
- (च) फरक क्षमता भएका खेलाडी मध्येबाट गाउँपालिकाले मानोनित गरेको एक जना - सदस्य
- (छ) खेलकुद पत्रकार मञ्चको प्रतिनिधि - सदस्य
- (ज) अध्यक्षको सिफारिसमा गाउँपालिकाले नियुक्त गरेको व्यक्ति - सदस्य सचिव
- (३) समितिको बैठकमा खेल क्षेत्रसँग सम्बन्धित विज्ञ तथा सुरक्षा निकायका प्रमुखलाई आमन्त्रण गर्न सकिने छ।
- (४) खण्ड (ङ) देखि (ज) सम्मका सदस्य मनोनित गर्दा गाउँपालिकाले प्रतिनिधित्व हुने गरी गर्नु पर्नेछ।
- (५) समितिको सबै काम कारवाहीको निमित्त आफ्नो छुट्टै छाप हुनेछ।
- (६) समितिको चल अचल सम्पत्ती गाउँपालिकाको हुनेछ।
- (७) समितिको सचिवालय गाउँपालिका कार्यालयमा रहनेछ सो सचिवालय काम नहुदा विषयगत शाखाले नै सो जिम्मेवारी पूरा गर्नेछ।
- (८) खेलकुद क्षेत्रमा विशेष अनुभवी र दक्षता हासिल गरेका व्यक्तिहरू मध्येबाट एक सल्लाहाकार समिति गठन गर्न सकिनेछ।

### ४. पदावधि :

- (१) दफा ३ को उपदफा (२) को खण्ड (ङ) देखि (झ) सम्मका मनोनित सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ।
- (२) दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिमको कुनै सदस्यको पद रिक्त भएमा सोही बमोजिम पदपूर्ति गरिनेछ।
- (३) दफा ३ को उपदफा (२) को खण्ड (ङ) देखि (झ) सम्मका मनोनित वा नियुक्त हुने सदस्यले आफ्नो कर्तव्य पालन गरेको छैन भन्ने लागेमा गाउँपालिकाले त्यस्ता सदस्यलाई प्रमाणका आधारमा जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछ। तर त्यसरी हटाउनु पर्दा सम्बन्धित सदस्यलाई सफाईको मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन।

### ५. सदस्यको अयोग्यता : देहायको कुनै व्यक्ति सदस्यमा मनोनित हुन वा बहाल रहन सक्ने छैन :

- (क) गैह्र नेपाली नागरिक,
- (ख) पदेन बाहेकका कर्मचारी,
- (ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको,
- (घ) पच्चीस वर्ष उमेर पूरा नभएको,
- (ङ) कुनै कानूनले अयोग्य भएको,

६. **सदस्यता नरहने अवस्था** : देहायको अवस्थामा सदस्यता खारेज भएको मानिनेछ।

- (क) दफा ५ बमोजिम सदस्यमा बहाल रहिन अयोग्य ठहरिएमा
- (ख) राजिनामा गरेमा
- (ग) मृत्यु भएमा
- (घ) सूचना नदिई लगातार तिन पटक भन्दा बढी समितिको बैठकमा अनुपस्थित भएमा
- (ङ) दफा ४ को उपदफा (३) बमोजिम गाउँपालिका कार्यपालिकाले हटाएमा

७. **सदस्य सचिवको नियुक्ति, योग्यता, परिश्रमिक, सेवा शर्त र सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था** :

- (१) देहाय बमोजिम योग्यता पुगेका व्यक्तिलाई अध्यक्षको सिफारिसमा सदस्य सचिवमा नियुक्ती गर्नेछ।
  - (क) नेपाली नागरिक,
  - (ख) मान्यता प्राप्त विश्व विद्यालयबाट १०+२ वा सो सरह उपाधि हासिल गरेको,
  - (ग) राष्ट्रियस्तरको खेलाडी, रेफ्री, प्रशिक्षक, व्यवस्थापक वा खेलकुदको क्षेत्रमा विशेषज्ञता हासिल गरेको,
  - (घ) २५ वर्ष उमेर पूरा भई पचपन्न ननाघेको,
  - (ङ) कुनै कानूनको अयोग्य नठहरिएको,
- (२) सदस्य सचिवको पारिश्रमिक, सेवा शर्त र सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

८. **सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार** : सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) दैनिक प्रशासनिक कार्य सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- (ख) खेलकुद समिति सम्बन्धमा निति निर्धारण गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने,
- (ग) समितिको बैठकको निर्णय प्रमाणीकरण एवं कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (घ) समितिबाट स्वीकृत खेलकुद सम्बन्धी नीति, योजना र कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (ङ) वार्षिक योजना, कार्यक्रम तथा बजेट तयार गरी समिति समक्ष पेश गर्ने,
- (च) वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी समिति समक्ष पेश गर्ने,
- (छ) समिति तोकिएको अन्य कार्य गर्ने, गराउने,

९. **पद रिक्त हुने अवस्था** : देहायको अवस्थामा सदस्य सचिव र मनोनित सदस्यको पद रिक्त भएको मानिनेछ:

- (क) गाउँपालिका समक्ष दिएको लिखित राजिनामा स्वीकृत भएमा,
- (ख) गाउँपालिकाले निजलाई पदबाट हटाएमा,
- (ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी कसुरमा अदालतबाट कसुरदार ठहरेमा,
- (घ) निजको मृत्यु भएमा।

१०. **समिति बैठक र निर्णय** :

- (१) अध्यक्षको निर्देशन अनुसार सदस्य-सचिवको मिति, समय र स्थान तोकि समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ।
- (२) समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछन् र निजको अनुपस्थितिमा उपस्थित सदस्य मध्येबाट तोकिएको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछन्।
- (३) समितिको कुल सदस्य सङ्ख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ।

- (४) समितिको बैठक महिनाको कम्तीमा एक पटक बस्नेछ।
- (५) एक तिहाई सदस्यले कारण र औचित्य सहित बैठक बोलाउन अध्यक्ष समक्ष लिखित अनुरोध गरेमा अध्यक्षले यथाशीघ्र बैठक बोलाउनु पर्नेछ।
- (६) बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ।
- (७) अध्यक्ष तथा सदस्य-सचिवले बैठकको निर्णय प्रमाणित गर्नु पर्नेछ।
- (८) बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

**११. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : दफा ३ बमोजिम गठन भएको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :**

- (क) समितिलाई खेलकुद सम्बन्धी निति तथा कार्यक्रमको विषयमा सुझाव दिने,
- (ख) गाउँपालिका स्तरीय लगाएतका खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना गर्ने,
- (ग) अन्तर गाउँपालिका, राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय खेलकुद प्रतियोगिता वा बैठकमा भाग लिन खेलाडी तथा आवश्यकता अनुसार अन्य पदाधिकारीलाई पठाउने,
- (घ) खेलकुद तथा आवश्यकता अनुसार अन्य पदाधिकारीलाई पठाउने,
- (ङ) खेलकुदको विकास प्रवर्द्धन, अनुसन्धान, अध्ययन, तालीम लगायतका कार्य गर्ने गराउने,
- (च) रङ्गशाला, खेलकुद मैदान तथा अन्य खेलकुद प्रशिक्षण लगायतका कार्य गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने,
- (छ) प्रतिष्ठान तथा शिक्षण संस्थामा खेलकुद प्रशिक्षण लगायतका कार्य गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने,
- (ज) गाउँपालिकाको भूगोल तथा जनसङ्ख्याको सन्तुलनका आधारमा समानुपातिक रूपमा खेलकुद विकास समिति गठन गर्ने र उक्त समितिलाई समन्वय र आवश्यक निर्देशन दिने,
- (झ) आफ्नो तह र मातहतका खेलकुद सम्बन्धी सङ्घ संस्थाको नियमन गर्ने,
- (ञ) स्वदेशी तथा विदेशी प्रशिक्षकबाट प्रशिक्षणको व्यवस्था गर्ने र उपयुक्त खेलाडीको छनोट गरी विदेशमा समेत तालीम लिन पठाउने तर विदेशी प्रशिक्षक भ्रिकाउदा परिषदको प्रचलित कानून बमोजिम प्रक्रिया पूरा गर्नु पर्नेछ।
- (ट) खेलाडीलाई आर्थिक सहायता तथा खेलवृत्ति प्रदान गर्नको लागि गाउँपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने,
- (ठ) खेलाडीको स्वास्थ्यको संरक्षण गर्नको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने,
- (ड) फरक क्षमता भएका व्यक्तिको खेलकुदको विकास गर्न तालीम तथा प्रतियोगिता सञ्चालन गर्ने व्यवस्था गर्ने गराउने,
- (ढ) खेलकुद विकासको लागि गोष्ठी, सेमीनार आयोजना गर्ने,
- (ण) खेलकुद पर्यटनको विकास गर्ने,
- (त) परम्परागत खेलकुदको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,
- (थ) गाउँपालिका खेलकुद विकासका लागि प्राथमिकिकरण गर्ने गराउने,
- (द) खेलाडीको अभिलेख राख्ने,
- (ध) आवश्यकता अनुसार उप-समिति गठन गर्ने,
- (न) अध्यक्षले गाउँ खेलकुद विकास समितिको वार्षिक प्रतिवेदन कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने,
- (प) खेलकुदको विकासको लागि अन्य आवश्यक व्यवस्था गर्ने गराउने,

**१२. खेलकुद विकास समिति :**

- (१) गाउँ खेलकुद विकास समिति मातहतमा वडा स्तरीय खेलकुद विकास समिति रहने छन् :
- (२) वडास्तरीय खेलकुद विकास समितिको गठन :
  - (क) वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा अध्यक्षले तोकेको वडा सदस्य - अध्यक्ष

- |  |              |
|--|--------------|
| (ख) खेलकुद क्षेत्रमा कम्तिमा पाँच वर्ष कार्य गरेको व्यक्ति | - सदस्य      |
| (ग) सङ्घ संस्थाबाट एक जना महिला सहित दुई जना               | - सदस्य      |
| (घ) वडा समितिले तोकेको वडा सदस्य एक जना                    | - सदस्य सचिव |

(३) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ।

### १३. खेलकुद सम्बन्धी संस्थाको दर्ता :

- (१) खेलकुद सम्बन्धी क्रियाकलाप आयोजना गर्ने क्लब सङ्घ वा संस्थाको दर्ता सूचीकरण समिति मार्फत गाउँपालिकामा हुनेछ।
- (२) यस अधि अन्य निकायमा दर्ता सूचीकरण अध्यावधिक रहेका खेलकुद सम्बन्धी संस्था यस ऐन बमोजिम दर्ता हुनुपर्नेछ।

### १४. दर्ताको लागि निवेदन दिनु पर्ने :

- (१) दफा १३ बमोजिम नाम दर्ता सूचीकरण गराउन चाहने खेलकुद सम्बन्धी संस्थाले देहायका कुरा खुलाई समितिमा नाम दर्ताको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ :
  - (क) संस्थाको नाम र ठेगाना,
  - (ख) सञ्चालन गरिने खेलकुद,
  - (ग) कार्यकारिणी समितिका सदस्यको नाम, ठेगा,
  - (घ) विधानको प्रमाणित प्रतिलिपि,
  - (ङ) वार्षिक कार्ययोजना र आयश्रोत,

### १५. नाम दर्ता सूचीकरण गर्न सक्ने :

- (१) दफा १४ बमोजिम नाम दर्ता सूचीकरण गराउनको लागि दरखास्त परेमा समितिले तिस दिन भित्र आवश्यक जाँचबुझ गरी त्यस्तो संस्थाको नाम दर्ता सूचीकरण गर्न सक्नेछ।
- (२) समिति उपदफा (१) बमोजिम नाम दर्ता भएमा दर्ता गरिएको सूचना र नाम दर्ता गर्न नसकिने भएमा सोको सूचना सम्बन्धित संस्थालाई दिनुपर्नेछ।

### १६. विधान संशोधनको सूचना :

- (१) यो ऐन बमोजिम समितिमा नाम दर्ता सूचीकरण भएको खेलकुद सम्बन्धी संस्थाले दफा १४ बमोजिम नाम दर्ताको लागि दिएको निवेदनमा उल्लेख भएको व्यहोरा वा निवेदन साथ संलग्न विधानको व्यहोरामा कुनै हेरफेर भएमा त्यसरी हेरफेर गर्नुपर्ने कारण सहितको तीन महले तयार गरी सूचना तिस दिन भित्र समितिलाई दिनु पर्नेछ,
- (२) उपदफा (१) बमोजिम हेरफेरको सूचना प्राप्त भएपछि हेरफेर गर्नुपर्ने कारण उचित देखेमा समितिले हेरफेरको व्यहोरा अध्यावधिक गर्नु पर्नेछ।

### १७. हिसाबको श्रेस्ता राख्नुपर्ने :

- (१) खेलकुद सम्बन्धी संस्थाले राखेको श्रेस्ताको आम्दानी खर्चको हिसाबको श्रेस्ता तोकिएको ढाँचा राख्नु पर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम खेलकुद सम्बन्धी संस्थाले राखेको श्रेस्ताको जाँचबुझ गाउँपालिकाले जहिले सुकै गर्न गराउन सक्नेछ।

### १८. निर्देशन दिने :

- (१) समितिले मातहतका खेलकुद सम्बन्धी संस्थालाई खेलकुदको विकासको सम्बन्धमा समय समयमा आवश्यक निर्देशन दिने सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित खेलकुद सम्बन्धी संस्थाको कर्तव्य हुनेछ।



- (२) उपदफा (१) बमोजिम समितिले दिएको निर्देशनको पालना नगर्ने खेलकुद सम्बन्धी संस्था वा दफा १७ बमोजिम समितिले तोकिएको ढाँचामा आफ्नो आम्दानी खर्चको हिसाव किताबको श्रेस्ता नराख्ने वा रकम हिनामिना गर्ने खेलकुद सम्बन्धी संस्थाको नाम समितिले आफ्नो सूचीकरणबाट हटाउन सक्नेछ।

**१९. स्वीकृति लिनु पर्ने :**

खेलकुद सम्बन्धी संस्थाले राष्ट्रिय अन्तराष्ट्रिय खेलकुद प्रतियोगिता वा सूचीकरण अन्तराष्ट्रिय खेलकुद विषयको सभा वा सम्मेलनमा भाग लिन कुनै सदस्य वा खेलाडीलाई पठाउन वा महानगरमा हुने खेलकुद प्रतियोगिता राष्ट्रिय अन्तराष्ट्रियस्तरको सभा वा सम्मेलनमा अन्य देशको खेलाडी वा अधिकारीलाई आमन्त्रण गर्न प्रचलित कानून बमोजिम स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

**२०. समितिको कोष :**

- (१) समितिको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ र सो कोषमा देहायको रकम रहनेछ :
- (क) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकार, वारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाबाट प्राप्त रकम,
  - (ख) खेलकुद पूर्वाधार उपयोग गर्न दिए वापतको शुल्क,
  - (ग) खेलकुद सम्बन्धी प्रशिक्षण प्रदान गरे वापतको शुल्क,
  - (घ) खेलकुद प्रदर्शन गरी आर्जन भएको रकम,
  - (ङ) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले चन्दा वा सहायता स्वरूप प्रदान गरेको रकम,
  - (च) नेपाल सरकारको अनुमतिमा राष्ट्रिय, अन्तराष्ट्रिय सङ्घ, संस्था, विदेशी सरकारी वा एजेन्सीबाट प्राप्त रकम,
  - (छ) अन्य कुनै श्रोतबाट प्राप्त रकम
- (२) समितिको नामबाट गरिने सबै खर्च कोषबाट व्यहोरिने छ।
- (३) समितिको कोषबाट रहने रकम बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नेछ।
- (४) समितिको खाता सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ।

**२१. सम्झौता गर्दा गाउँपालिकाबाट स्वीकृत लिनुपर्ने :**

गाउँपालिकाले आफ्नो कार्य सञ्चालनको शिलशिलामा विदेशी सरकार वा अन्तराष्ट्रिय साभेदार वा विदेशी संस्था वा व्यक्तिसँग सम्झौता गर्दा नेपाल सरकारको स्वीकृति लिनुपर्नेछ।

**२२. लेखा र लेखापरीक्षण :**

- (१) समितिको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राखिनेछ।
- (२) समितिको आन्तरिक लेखा परीक्षण वारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाले गर्नेछ।
- (३) समितिको लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट हुनेछ।
- (४) गाउँपालिकाले समितिको आय व्ययको लेखा, तत् तत् सम्बन्धी कागजात, नगदी जिन्सी समेत जुनसुकै बखत जाँचन वा जाँच गर्न लगाउन सक्नेछ।

**२३. सदस्यको भत्ता :**

- (१) सदस्यले गाउँपालिकाको बैठकमा भाग लिए वापत तोकिए बमोजिम बैठक भत्ता पाउनेछ।
- (२) सदस्यले समितिको काम विशेषले भ्रमण गर्नु परेमा नियमानुसार भ्रमण तथा दैनिक भत्ता पाउनेछ।

**२४. सदस्य सचिवको पारिश्रमिक र सेवा सुविधा :**

सदस्य सचिवको पारिश्रमिक सेवा शर्त र सुविधा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

**२५. समितिमा रहने कर्मचारी :**

- (१) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ बमोजिम गाउँपालिकाबाट स्वीकृत सङ्गठन संरचना र दरबन्दी बमोजिमको कर्मचारी रहनेछन्।
- (२) गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार विज्ञ, प्रशिक्षक लगायतका अन्य व्यक्तिलाई सेवा करार गरी काममा लगाउन सक्नेछ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमका कर्मचारी आवश्यकता अनुसार गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउनेछ।
- (४) माथिको दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समितिमा रहने कर्मचारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नतोकिए सम्मको लागि यसै कार्यालयको शिक्षा तथा खेलकुद शाखाबाट कार्यसम्पन्न हुने गरी जिम्मेवारी तोकिएको छ।

#### २६. अधिकार प्रत्यायोजना :

गाउँपालिकाले यो ऐन वा यस ऐन अर्न्तगत बनेको नियम बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकार मध्ये सबै वा केही अधिकार अध्यक्ष, सदस्य, दफा १२ बमोजिमको समिति वा कुनै कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

#### २७. गाउँपालिकाले निर्देशन दिन सक्ने :

- (१) गाउँपालिकाले खेलकुद विकास गर्नको लागि समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम गाउँपालिकाले दिएको निर्देशनको पालना गर्नु समितिको कर्तव्य हुनेछ।

#### २८. खेलाडीको व्यावसायिक सुरक्षा :

तोकिए बमोजिमको वर्गीकरणको आधारमा खेलाडीको पारिश्रमिक, भत्ता वा अन्य सेवा सुविधा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

#### २९. सजाय र कारवाही :

- (१) समितिले देहाय बमोजिमको कसुरमा देहाय बमोजिम सजाय गर्नेछ :
  - (क) समितिले दिएको निर्देशन पालना नगर्ने खेलकुद विकास समिति वा खेलकुद सम्बन्धी संस्थालाई पहिलो पटक चेतावनी सहित पाँच हजार रूपैयाँ जरिवाना र सोही कसुर दोहोर्‍याएमा समिति वा संस्था खारेजी गरिनेछ।
  - (ख) कुनै खेलाडी वा खेलाडीको समूह वा प्रशिक्षक वा व्यवस्थापक वा रेफ्रीले खेलको प्रतिस्पर्धाबाट आउने स्वभाविक परिणामलाई प्रतिकुल हुने गरी मिलोमतोमा वा प्रलोभनमा परी खेल खेले वा खेलाएमा, वडास्तरको खेलकुद प्रतियोगिताको हकमा - पाँच हजार रूपैयाँ जरिवाना र एक वर्ष सम्म सोहीस्तरको खेलबाट प्रतिबन्ध। गाउँपालिकाको खेलकुद प्रतियोगिताको हकमा - दश हजार रूपैयाँ जरिवाना र एक वर्षसम्म सोहीस्तरको खेलबाट प्रतिबन्ध लगाउन सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम समितिले गरेको सजाय उपर चित्त नबुझेमा पैतीस दिन भित्र गाउँपालिका न्यायिक समितिमा उजुर गर्न सकिनेछ।

#### ३०. प्रशिक्षण प्रतिष्ठान सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) गाउँपालिकाले खेलकुदको विकासका लागि गाउँपालिका खेलकुद विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान स्थापना गर्न सक्नेछ।
- (२) खेलकुद विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

#### ३१. नियम बनाउने अधिकार : यस ऐन कार्यान्वयन गर्न गाउँपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ।

#### ३२. नागरिकको कर्तव्य : खेल खेल्नु र खेलाउनु सबै नागरिकको कर्तव्य हुनेछ।

#### ३३. यस ऐन बमोजिम हुने : यस ऐनमा लेखिएका कुरामा यसै ऐन बमोजिम र अन्यमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

प्रमाणीकरण मिति : २०७६/१०/२६

प्रकाशित मिति :

आज्ञाले  
गौतम भण्डारी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

# बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ३ सङ्ख्या: १ मिति: २०७६।१०।२६

भाग-१

बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका  
गोरखा

## बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको औद्योगिक व्यवसाय ऐन, २०७६

### प्रस्तावना :

बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको औद्योगिक वातावरणलाई सुविधाजनक, लगानीमैत्री बनाई राष्ट्रिय उत्पादकत्व र रोजगारीमा अवसर अभिवृद्धि गर्न, गाउँपालिकामा उपलब्ध प्राकृतिक, भौतिक तथा मानवीय श्रोतको अधिकतम उपयोग गरी उद्यम, घरेलु तथा साना उद्योग प्रवर्द्धनमा जोड दिई औद्योगिक विकासको माध्यमबाट सवल, गतिशिल, प्रतिस्पर्धी एवं उत्पादनमुखी अर्थतन्त्र निर्माण गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा, २२६ को उपधारा (१) तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (१) बमोजिम छैठौँ गाउँसभामा यो विधेयक प्रस्तुत गरिएको छ।

### परिच्छेद - १

#### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यस ऐनको नाम “बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको औद्योगिक व्यवसाय ऐन, २०७६” रहेको छ।
- (२) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भए पश्चात् लागू हुनेछ।
- (३) यो ऐन बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका भित्र लागू हुनेछ।

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

- (क) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ।

- (ख) “उपाध्यक्ष” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ।
- (ग) “कार्यपालिका” भन्नाले गाउँ कार्यपालिका सम्झनुपर्छ।
- (घ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ।
- (ङ) “गाउँपालिका” भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका सम्झनु पर्छ।
- (च) “मन्त्रालय” भन्नाले सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, उद्योग मन्त्रालय वा सो कामको लागि तोकिएको सङ्घको मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्छ।
- (छ) “विषयगत शाखा” भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका अन्तरगतको विषयगत शाखा, उपशाखा, कार्यालय वा इकाईलाई सम्झनु पर्छ।
- (ज) “वडा सचिव” भन्नाले गाउँपालिका वडा कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा कामकाज गर्न तोकिएको वडा सचिव सम्झनुपर्छ।
- (झ) “वडा समिति” भन्नाले गाउँपालिकाको वडा समिति सम्झनुपर्छ।
- (ञ) “समिति” भन्नाले गाउँपालिकाको “उद्योग विकास प्रवर्द्धन तथा व्यवस्थापन समिति” सम्झनु पर्छ।
- (ट) “संयोजक” भन्नाले उद्योग विकास, प्रवर्द्धन तथा व्यवस्थापन समितिको संयोजकलाई सम्झनु पर्छ।
- (ठ) “सदस्य सचिव” भन्नाले उद्योग विकास, प्रवर्द्धन तथा व्यवस्थापन समितिको सदस्य सचिवलाई सम्झनु पर्छ।
- (ड) “विभाग” भन्नाले सङ्घीय उद्योग विभाग वा घरेलु तथा साना उद्योग विभाग सम्झनु पर्छ।
- (ढ) “उद्योग” भन्नाले दफा १३ बमोजिमको उद्योग सम्झनु पर्छ।
- (ण) “उद्योग दर्ता गर्ने निकाय” भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई जनाउनेछ। सो शब्दले उद्योग प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्ने विषयगत शाखालाई जनाउनेछ।
- (त) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, कार्यविधि, मापदण्ड वा निर्देशिकामा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ।
- (थ) “लघु उद्यम” भन्नाले दफा १३ को उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिमको उद्योग सम्झनु पर्छ।
- (द) “विभाग” भन्नाले उद्योग विभाग वा घरेलु तथा साना उद्योग विभाग सम्झनु पर्छ।
- (ध) “साना उद्योग” भन्नाले दफा १३ को उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिमको उद्योग सम्झनु पर्छ।
- (न) “विषयगत शाखा” भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको उद्योग विषय हेर्ने शाखालाई जनाउनेछ।

## परिच्छेद - २

### उद्योग दर्ता तथा नियमन सम्बन्धी व्यवस्था

३. नियमन गर्ने उद्योगको प्रकार : सङ्घीय सरकार, गण्डकी प्रदेश सरकारले स्थानीय सरकारको अधिकार क्षेत्रभित्र पर्ने भनी तोकिएको लघु उद्यम, घरेलु तथा साना उद्योगको नियमन यस ऐन बमोजिम गाउँपालिकाले गर्नेछ।
४. उद्योग दर्ता गराउनुपर्ने :
- (१) कसैले यस ऐन बमोजिम दर्ता नगराई उद्योगको स्थापना वा सञ्चालन गर्ने तथा सेवा तथा वस्तुको उत्पादन गर्न वा गराउनु हुँदैन।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत प्रचलित औद्योगिक व्यवसाय सम्बन्धी कानून बमोजिम दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका उद्योग यसै ऐन बमोजिम दर्ता भएको मानिनेछ।
- (३) दर्ता शुल्क तोकिए बमोजिम हुनेछ।
५. उद्योग दर्ता गर्न निवेदन दिनुपर्ने :

- (१) यस ऐन बमोजिम उद्योग स्थापना गर्न चाहने व्यक्ति/कम्पनीले तोकिए बमोजिमको विवरण र कागजात सहित तोकिएको ढाँचामा उद्योग दर्ता गर्ने निकाय समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि लघु उद्यम र घरेलु उद्योगको हकमा त्यस्तो उद्योग सञ्चालन भएको मितिबाट तीन महिना भित्र उद्योग दर्ता गर्न निवेदन दिन सकिने छ।

**६. उद्योग दर्ताको प्रमाणपत्र दिनुपर्ने :**

- (१) दफा ५ बमोजिम उद्योग दर्ताका लागि गरेको निवेदन जाँचबुझ गर्दा आवश्यक विवरण तथा कागजात पूरा भएको र यो ऐन वा यस ऐन अन्तरगत बनेको नियमावली बमोजिमको प्रक्रिया पूरा भएको देखिएमा निवेदन परेको सात दिनभित्र उद्योग दर्ता गर्ने निकायले निवेदनमा माग भए बमोजिमको उद्योग दर्ता गरी तोकिए बमोजिमको ढाँचामा निवेदकलाई उद्योग दर्ताको प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम उद्योग दर्ताको प्रमाण पत्र दिँदा अन्य कुराका अतिरिक्त देहायका विवरणहरू समेत त्यस्तो प्रमाणपत्रमा खुलाउनु पर्नेछ :
  - (क) उद्योग दर्ताको प्रमाणपत्र जारी भएको मिति,
  - (ख) उद्योगले व्यावसायिक उत्पादन वा कारोबार प्रारम्भ गर्नुपर्ने अवधि,
  - (ग) उद्योगले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू,
  - (घ) उद्योगको प्रकृति अनुसार तोकिए बमोजिमका शर्तहरू।
- (३) दफा (५) बमोजिम दर्ता भएको उद्योगले उद्योग दर्ता गर्ने निकायले समय समयमा दिएको निर्देशन तथा प्रमाणपत्रमा उल्लिखित शर्तहरूको पालना गर्नु पर्नेछ।

**७. व्यावसायिक उत्पादन वा कारोबार प्रारम्भ गरेको जानकारी दिनुपर्ने :**

- (१) यस ऐन बमोजिम दर्ता भएको उद्योगले उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रमा उल्लेख भएको अवधिभित्र उद्योग सञ्चालन वा आफ्नो व्यावसायिक उत्पादन वा कारोबार प्रारम्भ गर्नु पर्नेछ, र सोको जानकारी उद्योग दर्ता गर्ने निकायलाई गराउनु पर्नेछ।
- (२) कुनै उद्योगको उपदफा (१) बमोजिम उद्योग सञ्चालन वा आफ्नो व्यावसायिक उत्पादन वा कारोबार प्रारम्भ गर्न नसकेमा सोको कारण खुलाई उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रमा उल्लिखित अवधि समाप्त हुनु भन्दा कम्तीमा एक महिना अगाडि त्यस्तो अवधि बढाउनका लागि उद्योग दर्ता गर्ने निकाय समक्ष तोके बमोजिम निवेदन दिन सक्नेछ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन प्राप्त हुन आएमा र निवेदनमा उल्लिखित कारण मनासिव देखिएमा उद्योग दर्ता गर्ने निकायले त्यस्तो उद्योगको सञ्चालन वा व्यावसायिक उत्पादन वा कारोबार प्रारम्भ गर्ने अवधि तोकिए बमोजिम बढाउन सक्नेछ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम अवधि बढाउन निवेदन नदिएमा वा उपदफा (१) बमोजिमको अवधि वा उपदफा (३) बमोजिम बढाइएको अवधिभित्र पनि त्यस्तो उद्योगले उद्योग सञ्चालन वा आफ्नो व्यावसायिक उत्पादन वा कारोबार प्रारम्भ नगरेमा गाउँपालिकाको सम्बन्धित शाखाले त्यस्तो उद्योगको दर्ता प्रमाणपत्र स्वतः रद्द गर्न सक्नेछ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम उद्योगको दर्ता प्रमाणपत्र रद्द भएमा उद्योग दर्ता गर्ने निकायको अभिलेखमा रहेको त्यस्तो उद्योगको दर्ता प्रमाणपत्रमा कारण खुलाई रद्द भएको व्यहोरा जनाउनु पर्नेछ, र सोही अभिलेख अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ। सोको निस्सा दर्तावालालाई दिनुपर्नेछ।

**८. अनुगमन गर्ने :**

- (१) उद्योग दर्ता गर्ने निकाय वा कार्यालयले उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रमा उल्लिखित शर्तहरूको पालना गरे नगरेको सम्बन्धमा गाउँपालिकाको सम्बन्धित शाखाबाट उद्योगको नियमित अनुगमन गर्न सक्नेछ।

- (२) उद्योग दर्ता गर्ने निकाय वा कार्यालयले उपदफा (१) बमोजिमको अनुगमनको सिफारिसमा सम्बन्धित उद्योगबाट कुनै जानकारी वा विवरण माग गर्न सक्नेछ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम कुनै जानकारी वा विवरण माग गरेमा त्यस्तो जानकारी वा विवरण उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित उद्योगको कर्तव्य हुनेछ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त भएको जानकारी वा विवरणबाट त्यस्तो उद्योग सञ्चालनमा कुनै किसिमको समस्या भएको देखिएमा सम्बन्धित उद्योगसँग परामर्श गरी उद्योग दर्ता गर्ने निकाय वा कार्यालयले त्यस्तो उद्योगलाई आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ।
९. **उद्योग स्थानान्तरणको लागि स्वीकृति लिनुपर्ने** : कुनै एक ठाउँमा सञ्चालन गर्ने गरी दर्ता भएको उद्योग कुनै कारणले अन्यत्र स्थानान्तरण गर्नुपर्ने भएमा सोको कारण खुलाई उद्योग दर्ता गर्ने निकाय समक्ष उद्योग स्थानान्तरणका लागि तोकिए बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्छ र अनुमति प्राप्त भए पश्चात् मात्र उद्योग स्थानान्तरण गर्नुपर्नेछ।
१०. **विवरण उपलब्ध गराउनु पर्ने** : प्रत्येक उद्योगले व्यावसायिक उत्पादन वा कारोबार प्रारम्भ गरेपछि तोकिए बमोजिमको विवरण प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्र उद्योग दर्ता गर्ने निकाय समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।
११. **उद्योग बन्द गरेमा जानकारी दिनुपर्ने** : यस ऐन बमोजिम दर्ता भएको उद्योग कुनै कारणले बन्द गरेमा वा उद्योगको व्यावसायिक उत्पादन वा कारोबार स्थगन गरेमा त्यसरी बन्द वा स्थगन गरेको मितिले सात दिनभित्र त्यसको जानकारी उद्योग दर्ता गर्ने निकायलाई दिनुपर्छ।
१२. **उद्योगको दर्ता खारेज गर्न निवेदन दिन सकिने** :
- (१) कुनै कारणले उद्योग सञ्चालन गर्न नसकिने भएमा त्यस्तो उद्योगको दर्ता खारेजीको लागि उद्योग दर्ता गर्ने निकाय समक्ष तोकिए बमोजिमको कागजात सहित तोकिएको ढाँचामा निवेदन दिन सकिनेछ। तर प्रचलित कानून बमोजिम दामासाहीमा परेको अवस्थामा सोही कानून बमोजिम हुनेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त हुन आएमा उद्योग दर्ता गर्ने निकायले सम्बन्धित उद्योगले आफ्नो दायित्व फरफारक गरेको र उद्योगको दर्ता खारेज गर्न उपयुक्त हुने देखिएमा तोकिए बमोजिम उद्योग दर्ता खारेज गरी सोको जानकारी निवेदकलाई दिनु पर्नेछ।

### परिच्छेद - ३

#### उद्योगको वर्गीकरण

#### १३. उद्योगको वर्गीकरण :

- (१) यस ऐनको प्रयोजनको लागि उद्योगहरूलाई देहाय बमोजिम वर्गीकरण गरिएको छ :
- (क) लघु उद्यम : देहायको अवस्था भएको उद्योगलाई लघु उद्यम मानिनेछ :
- (१) घर जग्गा बाहेक बढीमा पाँच लाख रुपैयाँसम्मको स्थिर पूँजी रहेको,
- (२) उद्यमी स्वयं उद्योगको सञ्चालन र व्यवस्थापनमा संलग्न रहेको,
- (३) उद्यमी सहित बढीमा नौ जना सम्म कामदार रहेको,
- (४) वार्षिक कारोबार पचास लाख रुपैयाँ भन्दा कम रहेको, र
- (५) इन्जिन, उपकरण वा मेसिनको प्रयोग गरेको भएमा इन्जिन, उपकरण वा मेसिन खपत हुने विद्युतीय ऊर्जा, इन्धन वा अन्य तेल इन्जिन क्षमता बीस किलोवाट वा सोभन्दा कम रहेको।
- (ख) घरेलु उद्योग : देहायको अवस्था भएको उद्योगलाई घरेलु उद्योग मानिनेछ :
- (१) परम्परागत सीप र प्रविधिमा आधारित,

- (२) श्रममूलक र खास सीप वा स्थानीय कच्चा पदार्थ एवं स्थानीय प्रविधि, कला तथा संस्कृतिमा आधारित,
  - (३) इन्जिन, उपकरण वा मेसिनको प्रयोग गरेको भएमा बढीमा दश किलोवाट सम्मको क्षमताको विद्युतीय ऊर्जा प्रयोग गरेको, र
  - (४) अनुसूची-१ मा उल्लेख भए बमोजिमका उद्योगहरू।
- (ग) साना उद्योग : लघु उद्यम र घरेलु उद्योग बाहेकको दश करोड रूपैयाँ सम्म स्थिर पुँजी भएको उद्योग वा संघिय कानूनले साना उद्योग भनी परिभाषित गरिएका उद्योगहरू।
- (२) इन्जिन, उपकरण वा मेसिनको प्रयोग गरी उद्योग स्थापना गर्दा वातावरणीय प्रदूषण कम हुने गरी स्थापना गर्नुपर्नेछ।
  - (३) १३ (क) (ख) (ग) मा वर्गीकरण गरिएका उद्योगहरू सङ्घीय ऐनको अनुसूचीमा उल्लेख भएका उद्योगहरू पर्नेछन्।

### परिच्छेद-४

#### उद्योग विकास, प्रवर्द्धन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

#### १४. उद्योग विकास, प्रवर्द्धन तथा व्यवस्थापन समिति :

- (१) गाउँ कार्यपालिकाले गाउँक्षेत्रको समग्र उद्योग विकास प्रवर्द्धन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यको संयोजन गर्न देहाय बमोजिमको उद्योग विकास, प्रवर्द्धन तथा व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सक्नेछ।
  - (क) कार्यपालिकाको अध्यक्ष वा निजले तोकेको कार्यपालिकाको कुनै सदस्य - अध्यक्ष
  - (ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
  - (ग) कार्यपालिकाको विषयगत समितिको संयोजक - सदस्य
  - (घ) निजी क्षेत्रको प्रतिनिधित्व हुने गरी एक जना महिला सहित दुई जना - सदस्य
  - (ङ) विषयगत शाखाको अधिकृत स्तरको कर्मचारी - सदस्य
- (२) खण्ड (क) मा उल्लेखित समितिको बैठक वर्षमा कम्तीमा २ पटक बस्नेछ।
- (३) समितिको सचिवालय उद्योग सम्बन्धी कार्य गर्ने शाखामा रहनेछ।
- (४) समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।
- (५) समितिमा पदेन बाहेकका सदस्यको पदापधी चार वर्षको हुनेछ। निजहरूको काम सन्तोषजनक नभएमा कार्यपालिकाको बैठकले हटाउन सक्नेछ तर निजहरूलाई समितिबाट हटाउँदा सफाईको मौका दिइनेछ।

#### १५. उद्योग विकास, प्रवर्द्धन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : यस ऐनमा उल्लिखित अन्य काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) औद्योगिक प्रवर्द्धन, लगानीको संरक्षण, अभिवृद्धि तथा औद्योगिकीकरण सम्बन्धी नीतिगत निर्णय गर्ने,
- (ख) उद्योग सम्बन्धी कानूनको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा, अड्काउ वा द्विविधा उत्पन्न भएमा त्यसको समाधानको लागि सहजीकरण गर्ने,
- (ग) गाउँपालिकाको समग्र औद्योगिकीकरण सम्बन्धी नीतिगत, कानूनी, संस्थागत र प्रक्रियागत संरचना एवं कार्य प्रणालीको नियमित समिक्षा गरी त्यसमा आवश्यक सुधार गर्न गाउँपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने,
- (घ) औद्योगिक प्रदूषण नियन्त्रण सम्बन्धी नीतिगत निर्णय गर्ने,
- (ङ) यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम उद्योगले पाउने सेवा, सुविधा तथा सहूलियत उद्योगहरूलाई दिलाउन कुनै कठिनाई आइपरेमा सोको निराकरण गर्ने,
- (च) उद्योगीको गुनासो सुनुवाई गरी समस्या समाधान गर्ने वा गराउने तथा सम्बन्धित निकायलाई मार्गदर्शन गर्ने।
- (छ) तोकिए बमोजिम अन्य कार्य गर्ने।



१६. छुट, सुविधा वा सहूलियतको प्रत्याभूति : यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका उद्योगलाई यस ऐन र प्रचलित कानून बमोजिम प्रदान गरिएको छुट, सुविधा वा सहूलियतलाई सीमित गर्ने गरी कुनै व्यवस्था गरिने छैन। छुट, सुविधा वा सहूलियत सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकीए बमोजिम हुनेछ।

### परिच्छेद-८

### सजाय र पुनरावेदन सम्बन्धी व्यवस्था

#### १७. सजाय सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) कसैले यस ऐन बमोजिम दर्ता गराउनु पर्ने उद्योग दर्ता नगरी सञ्चालन गरेको पाइएमा त्यस्तो व्यक्तिलाई यस ऐन बमोजिम उद्योग दर्ता गराई सञ्चालनमा ल्याउन र सोको प्रमाण पेश गर्न बढीमा एक महिनाको समय दिन सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको समयावधिको उद्योग दर्ता नगर्ने व्यक्तिलाई गाउँपालिकाको कार्यालयले देहायको कारवाही गर्न सक्नेछ :
- (क) त्यस्तो व्यक्तिले स्थापना वा सञ्चालन गरे को उद्योग बन्द गर्न आदेश दिने,
- (ख) उद्योगको स्तर यकिन गरी सोको आधारमा लघु उद्यमस्तरको भए दश हजार देखिन पच्चीस हजार रूपैयाँ सम्म, घरेलु तथा साना उद्योगको स्तर भए पच्चीस हजार देखि एक लाख रूपैयाँ सम्म जरिवाना गर्ने।
- (३) दफा (१०) बमोजिम तोकिएको विवरण तोकिएको अवधिभित्र उपलब्ध नगराएमा उद्योग दर्ता गर्ने निकायले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि देहायका उद्योगलाई देहायको जरिवाना गर्न सक्नेछ :
- (क) लघु उद्यमलाई पाँच हजार रूपैयाँको दरले,
- (ख) घरेलु उद्योगलाई दश हजार रूपैयाँको दरले,
- (ग) साना उद्योगलाई बीस हजार रूपैयाँको दरले।
- (४) यस ऐन बमोजिम उद्योग दर्ता गर्ने निकायले समय-समयमा दिएको निर्देशन तथा उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रमा उल्लिखित शर्तहरूको पालना नगरेमा देहायको उद्योगलाई देहाय बमोजिमको जरिवाना गर्न सक्नेछ :
- (क) लघु उद्यमको हकमा पच्चीस हजार देखि एक लाख रूपैयाँ सम्म,
- (ख) घरेलु तथा साना उद्योगको हकमा दुई लाख देखि पाँच लाख रूपैयाँ सम्म
- (५) यस दफा बमोजिम सजाय गर्नुभन्दा अघि सजाय गर्ने अधिकार प्राप्त अधिकारीले सम्बन्धित उद्योग वा व्यक्तिलाई आफ्नो सफाई तथा सबुद पेश गर्न पन्ध्र दिनको समय दिनु पर्नेछ।

१८. पुनरावेदन सम्बन्धी व्यवस्था : दफा (१७) बमोजिमको सजायको आदेश उपर चित्त नबुझेमा सजायको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र त्यस्तो उद्योग वा व्यक्तिले सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ।

### परिच्छेद-९

### विविध

१९. नियम बनाउने अधिकार : यस ऐनलाई कार्यान्वयन गर्न गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ।
२०. निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड बनाई लागू गर्न सक्ने : गाउँपालिकाको कार्यालयले उद्योगको दर्ता नियमन सम्बन्धी काम कारवाहीलाई सरल बनाउन आवश्यकता अनुसार निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड बनाई लागू गर्न सक्नेछ।
२१. प्रस्तुत ऐन सङ्घीय कानून र प्रदेश कानून सँग बाभिएको खण्डमा बाभिएको हद सम्म यस ऐन अमान्य हुनेछ।

### अनुसूची-१

### दफा-१३ '४' सँग सम्बन्धित

१. ट्याण्ड लूम, पेडल लूम, सेमी-अटोमेटिक लूम, कपडा वार्पिङ्ग, परम्परागत प्रविधिबाट गरिने रङ्गाई, छपाई, सिलाई (तयारी पोशाक बाहेक) र बुनाई,
२. ऊन र रेशममा आधारित हाते बुनाईका राडी, पाखी, गलैँचा, पश्मना, पोशाक, हातेकागज र सोमा आधारित वस्तु,
३. परम्परागत कलामा आधारित वस्तु,
४. परम्परागत मूर्तिकला,
५. तामा, पित्तल, ढलौट, काँस र जर्मन सिल्भर जस्ता धातुबाट हस्तनिर्मित भाँडावर्तन तथा हस्तकलाका सामान,
६. फलामबाट बनेका हस्तनिर्मित भाँडा वर्तन तथा घरायसी प्रयोगका चक्कु, चुलेसी, खुकुरी हँसिया, कुटो, कोदालो जस्ता परम्परागत औजारहरू,
७. सुन चाँदीबाट हस्तनिर्मित गरगहना, वस्तु भाँडा वर्तनहरू बहुमूल्य, अर्ध-बहुमूल्य तथा साधारण पत्थर जडान भएका समेत,
८. स्वदेशमा उपलब्ध किमति, अर्ध किमति तथा साधारण पत्थर कटाई उद्योग, ग्रामीण ट्यानिङ्ग/छालाबाट हस्तनिर्मित वस्तुहरू,
९. जुट, सवाइ घाँस, चोया, बाबियो, सुती धागो, अल्लो आदि प्राकृतिक रेशामा आधारित उद्योग,
१०. पत्थरकला (ढुंगा कुँदी बनाइएका सामानहरू),
११. पौभा, थाङ्गा चित्र र अन्य परम्परागत चित्रकला,
१२. मुकुण्डो (मास्क) तथा परम्परागत संस्कृति दर्शाउने पुतली र खेलौना,
१३. परम्परागत संस्कृति, बाजागाजा र कला दर्शाउने विभिन्न प्रकारका हस्तकलाका वस्तु,
१४. काठ, हाड, सिङ्ग तथा माटो, चट्टान र खनिजका कलात्मक वस्तुहरू, सेरामिक्स तथा माटाका भाँडाकुँडा,
१५. हातले छापने ईटा उद्योग

# बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ३ सङ्ख्या: १ मिति: २०७६।१०।२६

भाग-१

बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका  
गोरखा

## बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका “वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०७७

### प्रस्तावना:

स्वच्छ र स्वस्थ वातावरणमा बाँच्न पाउने नागरिकको मौलिक अधिकारको संरक्षण गर्न, प्राकृतिक स्रोतको समुचित उपयोग एवं दीगो व्यवस्थापन गर्न, वातावरण र विकासबीच सन्तुलन कायम गर्न तथा प्राकृतिक स्रोत, वातावरण र जैविक विविधताको संरक्षण गर्न वाञ्छनीय भएकाले, नेपालको संविधानको धारा २२१ बमोजिम अनुसूची ८ र अनुसूची ९ मा उल्लेखित वातावरण, प्राकृतिक स्रोत र जैविक विविधता सम्बन्धी गाउँपालिकाको अधिकार कार्यान्वयनका लागि कानूनी व्यवस्था वाञ्छनिय भएकोले बारपाक सुलिकोट गाउँ सभाले ऐन बनाई लागू गरेको छ।

### परिच्छेद-१

#### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यस ऐनको नाम “बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका “वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०७७” रहेको छ।
- (२) यो ऐनको स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ।
- (३) यो ऐन बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका भर लागू हुनेछ।

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

- (क) “अनुकुलन” भन्नाले जलवायू परिवर्तनको असर र सम्भाव्य जोखिमको आँकलन गरी परिवर्तित जलवायू सुहाउँदो अनुकुल हुने गरी रूपान्तरण गर्ने तथा थप हानी नोक्सानी रोकथाम वा न्यूनिकरण गर्ने कार्य सम्भन्नु पर्छ।
- (ख) “उत्सर्जन” भन्नाले कुनै निश्चित क्षेत्रबाट निश्चित समय अवधिमा वातावरणमा हरितगृह ग्याँस वा अन्य कुनै ग्याँस वा धुवाँ निष्कासन गर्ने कार्य सम्भन्नु पर्छ।
- (ग) “कार्यपालिका” भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिकालाई सम्भन्नु पर्छ।
- (घ) “खुल्ला क्षेत्र” भन्नाले मानिसहरू जमघट हुन सक्ने, विभिन्न कार्यक्रम र पर्व मनाउन सक्ने, सार्वजनिक हित तथा विपद् व्यवस्थापनमा समेत सहयोग पुग्ने गरी सुरक्षित गरिएको खुल्ला स्थल सम्भन्नु पर्छ।
- (ङ) “जलवायू परिवर्तन” भन्नाले लामो समयको अन्तरालमा प्राकृतिक रूपमा हुने जलवायूको उतारचढावका अलावा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा मानवीय क्रियाकलापले वायुमण्डलको बनोटमा हुने फेरवदलका कारण पृथ्वीको जलवायूमा क्रमशः देखा पर्ने परिवर्तन सम्भन्नु पर्छ।
- (च) “जोखिमपूर्ण फोहर” भन्नाले प्राकृतिक वातावरणमा ह्रास ल्याउने र मानव तथा अन्य प्राणीको स्वास्थ्यमा हानि नोक्सानी पुऱ्याउने विभिन्न रूपमा निष्काशित वस्तु, पदार्थ तथा रेडियो विकिरणलाई सम्भन्नु पर्छ।
- (छ) “जैविक विविधता” भन्नाले पारिस्थितिकीय प्रणाली (इको सिस्टम) को विविधता, प्रजातिय विविधता (स्पेसिज डाइभर्सिटी) तथा वंशाणुगत विविधता (जेनेटिक डाइभर्सिटी) सम्भन्नु पर्छ।
- (ज) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्भन्नु पर्छ।
- (झ) “निष्काशन” भन्नाले ध्वनि, ताप वा फोहरमैला फाल्ने, थुपार्ने, वा निष्काशन गर्ने कार्य सम्भन्नु पर्छ।
- (ञ) “परिषद” भन्नाले दफा ४८ बमोजिमको स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषद सम्भन्नु पर्छ।
- (ट) “प्रदूषण” भन्नाले फोहरमैला, रसायन, ध्वनि वा विद्युतीय, विद्युतीय(चुम्बकीय तरंगका कारण वातावरणमा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपले परिवर्तन गरी वातावरणमा उल्लेखनीय ह्रास ल्याउने, क्षति पुऱ्याउने वा वातावरणको लाभदायी वा उपयोगी प्रयोजनमा हानि नोक्सानी पुऱ्याउने क्रियाकलाप सम्भन्नु पर्छ।
- (ठ) “प्रस्ताव” भन्नाले विद्यमान वातावरणीय अवस्थामा परिवर्तन ल्याउन सक्ने किसिमको स्थानीय सरकार वा स्थानीय कानून बमोजिम सञ्चालन गरिने वा अनुमति प्राप्त विकास कार्य, भौतिक क्रियाकलाप वा भू-उपयोगको परिवर्तन गर्ने कुनै योजना, आयोजना वा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा तयार गरिएको प्रस्ताव सम्भन्नु पर्छ।
- (ड) “प्रस्तावक” भन्नाले प्रस्तावको स्वीकृतिको लागि निवेदन दिने र त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न स्वीकृति प्राप्त व्यक्ति, सरकारी, अर्ध सरकारी वा गैर सरकारी निकाय वा संस्था सम्भन्नु पर्छ।
- (ढ) “फोहरमैला” भन्नाले घरेलु फोहरमैला, औद्योगिक फोहरमैला, रासायनिक फोहरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला वा हानिकारक फोहरमैला सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले तत्काल प्रयोग हुन नसक्ने अवस्थामा रहेको, फालिएको वा सडेगलेको वातावरणमा ह्रास आउने गरी निष्काशन गरिएको तरल, ठोस, ग्यास, लेदो, धूवाँ, धूलो, विद्युतीय तथा सूचना प्रविधिको लागि प्रयोग भएका लगायतका पदार्थ वा त्यस्तै प्रकारका अन्य वस्तुहरू वा अनाधिकृत रूपमा सार्वजनिक स्थलमा टाँसिएको पोष्टर, पम्प्लेट तथा गाउँ कार्यपालिका समय समयमा सूचना प्रकाशन गरी फोहरमैला भनी तोकिएका अन्य वस्तु समेतलाई सम्भन्नु पर्छ।
- (ण) “वन” भन्नाले पूर्ण वा आंशिक रूपमा रुख वा बुट्यानले ढाकिएको क्षेत्र सम्भन्नु पर्छ।
- (त) “वन पैदावार” भन्नाले वनमा रहेका वा पाइएका वा वनबाट ल्याइएका देहायका पैदावार सम्भन्नु पर्छः
- (१) काठ, दाउरा, गोल, खोटो, काठको तेल, बोक्रा, घाँस, लाहा, पिपला-पिपली

- (२) रुख, विरुवा, पात, डाँठ, फल, बीज, फूल, भुवा, जरा, गानो, बोक्रा, गमरजीन, लोहवान, जङ्गली जडीबुटी एवं गैरकाष्ठ वन पैदावार, जङ्गली मह, वनस्पति तथा तिनको विभिन्न भाग वा सूक्ष्म अङ्ग,
- (३) चट्टान, माटो, चुन ढुङ्गा, ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा वा अन्य खनिजजन्य पदार्थ वा
- (४) वन्यजन्तु, पशुपंक्षी वा वन्यजन्तुको ओखेटोपहार।
- (थ) “वातावरण” भन्नाले प्राकृतिक, सांस्कृतिक र सामाजिक प्रणालीहरू, आर्थिक तथा मानवीय क्रियाकलापहरू र यीनको अवयवहरू तथा ती अवयवहरूको बिचको अन्तरक्रिया तथा अन्तर सम्बन्ध सम्झनु पर्छ।
- (द) “वातावरणीय अध्ययन” भन्नाले कुनै प्रस्तावको कार्यान्वयन गर्दा त्यसबाट वातावरणमा पर्ने प्रतिकूल प्रभाव निराकरण वा न्यूनिकरण गर्नको लागि अवलम्बन गरिने उपायका सम्बन्धमा गरिने संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन वा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण सम्झनु पर्छ।
- (ध) “सम्पदा” भन्नाले गाउँपालिका क्षेत्र भित्र रहेका प्राकृतिक, सांस्कृतिक, ऐतिहासिक, पूरातात्विक, वैज्ञानिक, आध्यात्मिक, सौन्दर्यपरक वा सामाजिक दृष्टिबाट महत्त्वपूर्ण मानिने कुनै पनि वस्तु, भौतिक संरचना स्थान, वनस्पति तथा जीव जन्तु सम्झनु पर्छ।
- (न) “सिमसार” भन्नाले भूमिगत जलस्रोत वा वर्षातका कारण पानीको परिणाम रहने वा प्राकृतिक वा मानव निर्मित, स्थायी वा अस्थायी जमेका वा वगेका, स्वच्छ वा नुनिलो पानी भएको धापिलो जमिन (क्वकउ) दलदले जमिन (:वचकज) नदीबाट प्रभावित जमिन (च्छ्वभचप्लभ थियमउबिप्ल), ताल (ीवपभ) पोखरी ( एयलम) जलभण्डार क्षेत्र (ध्वतभच क्तयचवनभ व्चभवक) र यहि प्रकृतिका कृषि जमिन (ब्वचअगतिगचभ ीवलम) समेतलाई सम्झनु पर्छ।
- (प) “संरक्षण” भन्नाले वातावरण, जैविक विविधता तथा सम्पदाको सुरक्षा, स्याहार, सम्भार, सम्वर्द्धन, व्यवस्थापन तथा सदुपयोग सम्झनु पर्छ।

## परिच्छेद - २

### वातावरण संरक्षण

#### ३. वातावरण संरक्षण गर्नुपर्ने:

- (१) आफ्नो क्षेत्राधिकार क्षेत्र भित्र वातावरण संरक्षण गर्ने प्रमुख जिम्मेवारी गाउँपालिकाको हुनेछ।
- (२) वातावरण संरक्षण, प्रबर्द्धन र वातावरणमैत्री समाज निर्माणमा योगदान गर्नु नागरिकको कर्तव्य हुनेछ।

#### ४. वातावरण संरक्षण विशेष क्षेत्र निर्धारण गर्न सक्ने:

- (१) प्रचलित भू-उपयोग नीति समेतलाई मध्यनजर गरी गाउँपालिकाले वातावरणका दृष्टिले संरक्षण आवश्यक रहेको क्षेत्र पहिचान गरी त्यस्तो क्षेत्रलाई कार्यपालिकाबाट निर्णय गरी वातावरण संरक्षण विशेष क्षेत्र निर्धारण गर्न सक्नेछ।
- (२) कुनै सडक, भवन, नदी व्यवस्थापन वा अन्य कुनै भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्दा निर्माण कार्यको प्रारम्भिक अध्ययन प्रक्रिया सुरु हुनु अगाडि नै सङ्घ र प्रदेशका सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गरी गाउँ कार्यपालिका कुनै क्षेत्र विशेषलाई वातावरण संरक्षण गर्ने उद्देश्यले खुल्ला वा हरियाली क्षेत्रको रूपमा तोक्न सक्नेछ।
- (३) कुनै क्षेत्र वा स्थान विशेषमा अत्यधिक वातावरणीय प्रदूषण, भू:स्खलन, प्राकृतिक सम्पदाको अत्यधिक दोहन वा प्राकृतिक विपत्ति हुन गई जनस्वास्थ्य वा वातावरणमा नकारात्मक प्रभाव परेको वा पर्ने सम्भावना देखिएको अवस्थामा गाउँ कार्यपालिकाले प्रदेश सरकार र सङ्घीय सरकारसँग समन्वय गरी त्यस्तो क्षेत्र वा स्थानलाई वातावरणीय दृष्टिले संवेदनशील क्षेत्र तोक्न सक्नेछ।

- (४) उपदफा (१),(२) र (३) बमोजिमको वातावरण संरक्षण विशेष क्षेत्र, खुल्ला वा हरियाली क्षेत्र र संवेदनशील क्षेत्रको व्यवस्थापन तोकिए बमोजिम कार्यपालिकाबाट हुनेछ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम व्यवस्थापन गर्दा गाउँ कार्यपालिका आवश्यकता अनुसार सङ्घ र प्रदेशसँग समन्वय गर्नेछ।

**५. सम्पदाको संरक्षण गर्नुपर्ने :**

- (१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेका सम्पदाको संरक्षण गर्नु गाउँपालिका, आमनागरिक र सम्बन्धित निकायको कर्तव्य हुनेछ।
- (२) सम्पदाको संरक्षणका लागि गाउँ कार्यपालिकाले सरकारी तथा समुदायसँग समन्वय तथा साभेदारी गर्न सक्नेछ।

**६. वातावरणीय अध्ययन गर्नुपर्ने :**

- (१) प्रचलित कानून तथा मापदण्ड बमोजिम प्रस्तावकले प्रस्तावको वातावरणीय अध्ययन गर्नु पर्नेछ।
- (२) प्रस्तावकले गाउँपालिकाको अधिकारक्षेत्र भित्र पर्ने विषयसँग सम्बन्धित विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य वा आयोजना सम्बन्धी प्रस्तावको संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन वा प्रारम्भिक वातावरणीय प्रतिवेदन स्वीकृतिको लागि कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।
- (३) प्रस्तावकले उपदफा (२) बमोजिमको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन पेश गर्दा त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्ने क्रममा वातावरणमा पर्नसक्ने प्रतिकूल प्रभाव र त्यसको न्यूनिकरणको लागि अपनाउन सकिने विभिन्न विकल्पहरूको विस्तृत विप्लेषण गरी त्यस्ता विकल्प मध्ये प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त हुने विकल्प र सो विकल्प कार्यान्वयन गर्न सकिने आधार र कारण सहित सिफारिस गर्नुपर्नेछ।
- (४) उपदफा (२) बमोजिमको संक्षिप्त वातावरणीय प्रतिवेदन वा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ।
- (५) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयनबाट वातावरणमा प्रतिकूल प्रभाव पार्ने नदेखिएमा गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार प्रस्तावकले पालना गर्नुपर्ने शर्त तोकिए त्यस्तो वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत गर्नेछ।
- (६) गाउँ कार्यपालिकाले उपदफा (२) बमोजिमको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो प्रस्तावको थप वातावरणीय अध्ययन गर्नुपर्ने देखिएमा वातावरणीय मूल्याङ्कन गर्न गराउन आदेश दिन सक्नेछ।
- (७) उपदफा (५) बमोजिम दिइएको आदेश बमोजिम प्रस्तावकले थप अध्ययन गरी सोको प्रतिवेदन प्रदेश कानूनले तोकेको निकाय समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।
- (८) यस ऐन बमोजिम कुनै प्रस्तावको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्नुपूर्व सम्बन्धित निकायबाट कार्यसूची स्वीकृत गर्नुपर्नेछ।
- (९) वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।
- (१०) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि प्रस्तावक गाउँपालिका आफै संलग्न भएको अवस्थामा त्यस्तो वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन प्रदेश कानून बमोजिम स्वीकृत हुनेछ।

**७. मापदण्ड र गुणस्तर कायम गर्नुपर्ने :**

- (१) प्रस्तावकले यस ऐन बमोजिम वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्दा नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको मापदण्ड एवं गुणस्तर कायम हुनेगरी तोकिए बमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नुपर्नेछ।

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

- (१) प्रस्तावकले प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्नु अगाडि तोकिए बमोजिम वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्नुपर्नेछ।
  - (२) प्रस्तावकले उपदफा (१) बमोजिम वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्दा वातावरणीय प्रतिकूल प्रभाव न्यूनिकरणका उपायहरू मध्ये कुन कुन उपायहरू आयोजना निर्माणको क्रममा र कुन कुन उपायहरू आयोजना सम्पन्न भएपछि वा आयोजना कार्यान्वयनको क्रममा अवलम्बन गर्ने हो सो को समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ।
  - (३) प्रस्तावकले उपदफा (१) बमोजिम तयार गरेको वातावरणीय व्यवस्थापन योजना कार्यान्वयनका लागि स्पष्ट कार्ययोजना बनाई सो बमोजिम कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ र सो को प्रगति विवरण आयोजना कार्यान्वयन शुरू भएपछि प्रत्येक छ महिनामा कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।
- ९. प्रस्ताव स्वीकृत नगराई कार्यान्वयन गर्न नहुने :** यो ऐन प्रारम्भ भएपछि कसैले पनि गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम प्रस्ताव स्वीकृत नगराई कार्यान्वयन गर्न गराउनु हुँदैन।
- १०. प्रस्ताव सम्बन्धी अन्य व्यवस्था :**
- (१) वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन हुने प्रस्तावहरू सम्बन्धी कार्यविधि प्रचलित सङ्घीय तथा प्रादेशिक कानून बमोजिम हुनेछ।
  - (२) सङ्घीय तथा प्रादेशिक कानून बमोजिम वातावरणीय परीक्षण वा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन सम्बन्धमा सम्बन्धित सङ्घीय तथा प्रादेशिक निकायसँग समन्वय गर्ने जिम्मेवारी गाउँपालिकाको वातावरण हेर्ने सम्बन्धित शाखा को हुनेछ।
- ११. रोक लगाउन सक्ने :**
- (१) कसैले पनि यस ऐन र प्रचलित कानूनले तोके बमोजिमको निकायबाट स्वीकृति नलिई वा स्वीकृति भए भन्दा विपरीत हुने गरी कार्यान्वयन गरेमा गाउँ कार्यपालिकाले त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयनमा रोक ल गाउँ वा रोक लगाउनको लागि प्रदेश सरकार तथा सङ्घीय मन्त्रालय वा स्वीकृत गर्ने निकायमा सिफारिस गर्न सक्नेछ।
  - (२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न रोक लगाइएकोमा त्यसरी रोक लगाइएको कारणबाट क्षति पुग्न गएमा प्रस्तावकले सो बापत कुनै किसिमको क्षतिपुर्तिको लागि दाबी गर्न पाउने छैन।
- १२. अनुकूलन योजना बनाउन सक्ने :**
- (१) जलवायु परिवर्तनको प्रतिकूल असर न्यूनिकरण र सम्भावित जोखिमबाट बच्नका लागि गाउँ कार्यपालिकाले अनुकूलन योजना बनाई कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ।
  - (२) उपदफा (१) बमोजिमको अनुकूलन योजना बनाउँदा जलवायु परिवर्तनको असरबाट बढी जोखिममा पर्ने महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक र आर्थिक रूपमा विपन्न समुदायलाई विशेष प्राथमिकता दिनुपर्नेछ।
  - (३) गाउँ कार्यपालिकाले विकास आयोजना तर्जुमा गर्दा जलवायु परिवर्तनको प्रतिकूल असर तथा जोखिमको व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनको लागि नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम प्राथमिकीकरण गर्नुपर्नेछ।
- १३. हरितगृह ग्याँस उत्सर्जन न्यूनिकरण कार्यहरू गर्न सक्ने :**
- (१) गाउँपालिकाले हरितगृह ग्याँस उत्सर्जन न्यूनिकरण गर्न आवश्यक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ।
  - (२) न्यूनिकरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।
- १४. प्रदूषण रोकथाम तथा नियन्त्रण गर्ने :**

- (१) कसैले पनि प्रचलित मापदण्ड विपरीत वा जनजीवन, जन(स्वास्थ्य र वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव पार्ने गरी प्रदूषण सृजना गर्न वा गराउन हुँदैन।
- (२) तोकिएको मापदण्ड विपरीत कुनै यान्त्रिक साधन, औद्योगिक प्रतिष्ठान, होटल रेष्टुरेण्ट वा अन्य ठाउँ वा मालसामान वा वस्तुबाट ध्वनि, ताप, रेडियोधर्मी विकिरण, तरङ्ग वा फोहरमैला वा दुषित पानी निष्काशन गर्न गराउन हुँदैन।
- (३) उपदफा (१) विपरीत कसैले कुनै कार्य गरी वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव पारेको देखिएमा गाउँपालिका तत् सम्बन्धमा आवश्यक शर्तहरू तोक्न वा त्यस्तो कार्य गर्न नपाउने गरी रोक लगाउन सक्नेछ।
- (४) कुनै किसिमको पदार्थ, इन्धन, औजार वा संयन्त्रको प्रयोगबाट वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव परेको वा पर्ने देखिएमा प्रदेश र सङ्घीय सरकारलाई सो को जानकारी गराई गाउँपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी त्यस्तो पदार्थ, इन्धन, औजार वा संयन्त्रको प्रयोग, उत्पादन, विक्रि वितरण, भण्डारणमा बन्देज ल गाउँन सक्नेछ र आवश्यक कारवाहीका लागि सिफारिस गर्नेछ।
- (५) प्रदूषणको रोकथाम तथा नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

#### १५. प्रयोगशाला स्थापना गर्न सक्ने :

- (१) वातावरण संरक्षण तथा प्रदूषण नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन गाउँपालिकाले सङ्घीय सरकार र प्रदेश सरकारसँग समन्वय गरी आवश्यकता अनुसार विभिन्न प्रयोगशालाहरू स्थापना गर्न वा सङ्घ र प्रदेशले स्थापना गरेका वा नेपाल सरकारले मान्यता दिएको कुनै प्रयोगशालालाई सो कामको लागि तोक्न सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना गरिएका वा तोकिएका प्रयोगशालाको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१६. नमूना सङ्कलन गर्न दिनुपर्ने: कुनै पनि उद्योग, कारखाना, यन्त्र, सवारी साधन आदिबाट सृजना वा निष्काशन हुने वा हुन सक्ने प्रदूषण, ध्वनि, ताप तथा फोहरमैलाको अध्ययन, परीक्षण वा विश्लेषण गर्नका लागि सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले गाउँपालिका बाट अधिकारप्राप्त व्यक्ति वा संस्थालाई आवश्यकता अनुसार त्यस्ता वस्तु वा पदार्थको नमूना सङ्कलन गर्न दिनु पर्नेछ।

१७. वातावरण निरीक्षकको नियुक्ति गर्न सक्ने: गाउँपालिका भित्र प्रदूषण कम गर्ने, हटाउने वा नियन्त्रण गर्ने तथा स्वीकृत वातावरणीय प्रतिवेदन अनुसार गर्नुपर्ने कामहरू प्रभावकारी रूपले गर्न गराउन, वातावरण संरक्षण सम्बन्धी प्रचलित मापदण्डको पालना भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न गाउँ कार्यपालिकाले नेपाल सरकारबाट मान्यताप्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट वातावरण वा सोसँग सम्बन्धित विषयमा कम्तिमा स्नातक हासिल गरेको व्यक्तिलाई प्रचलित कानून बमोजिम निर्धारित मापदण्ड र प्रक्रिया पूरा गरी वातावरण निरीक्षक नियुक्त गर्न सक्नेछ।

#### १८. वातावरण निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (१) वातावरण निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-
  - (क) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा प्रचलित सङ्घीय र प्रदेश कानून तथा मापदण्ड बमोजिम प्रदूषण कम गर्ने, हटाउने वा नियन्त्रण गर्ने कार्य भए नभएको निरीक्षण गर्ने,
  - (ख) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा प्रचलित कानून र मापदण्ड विपरीत कुनै ठाउँबाट प्रदूषण निष्काशन सम्बन्धी नकरात्मक कार्य गरे नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण गर्ने,
  - (ग) स्वीकृत वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदनमा तोकिएका सर्त बमोजिम काम भए नभएको सम्बन्धमा स्थलगत जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्ने,



- (घ) खण्ड (क), (ख) र (ग) बमोजिम गरिएको जाँचबुझ तथा निरीक्षण प्रतिवेदन तोकिएको अधिकारी समक्ष पेश गर्ने,
- (ङ) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने,
- (२) उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख) र (ग) बमोजिम निरीक्षण गर्ने सिलसिलामा वातावरण निरीक्षकले सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकलाई पूर्व सूचना दिई कुनै घर, जग्गा, भवन, कारखाना, उद्योग, सवारी साधन, औद्योगिक संयन्त्र, औजार, मेसिनरी, जीव, वस्तु, अभिलेख, कागजात वा अन्य मालसामान वा वस्तुहरूको निरीक्षण, परीक्षण वा जाँचबुझ गर्न सक्नेछ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम निरीक्षणको सिलसिलामा वातावरण निरीक्षकले माग गरेको विवरण वा जानकारी उपलब्ध गराई आवश्यक सहयोग गर्नु सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकको कर्तव्य हुनेछ।
- (४) वातावरण निरीक्षकको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ।

### परिच्छेद-३

#### फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

##### १९. फोहरमैलाको प्रबन्ध गर्ने दायित्व :

- (१) फोहरमैलाको व्यवस्थापन गर्न स्थानान्तरण केन्द्र (ट्रान्सफर स्टेशन), ल्याण्डफिल साइट, प्रशोधन प्लाण्ट, बायो ग्यास प्लाण्ट लगायत फोहरमैलाको सङ्कलन, अन्तिम विसर्जन तथा प्रशोधनका लागि आवश्यक पर्ने पूर्वाधार तथा संरचनाको निर्माण तथा सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी गाउँकार्यपालिकाको हुनेछ।
- (२) फोहरमैला सङ्कलन केन्द्र, स्थानान्तरण केन्द्र वा प्रशोधन स्थलमा फालिएको वा राखिएको फोहरमैला वा सरसफाईको सिलसिलामा जम्मा भएको फोहरमैला प्रबन्ध गर्ने वा कुनै पनि किसिमबाट प्रयोग गर्ने जिम्मेवारी गाउँकार्यपालिकाको हुनेछ।
- (३) यस दफाको प्रयोजनको लागि फोहरमैला सङ्कलन केन्द्र, स्थानान्तरण केन्द्र वा प्रशोधन स्थलमा फालिएको वा राखिएको फोहरमैला वा सरसफाईको सिलसिलामा जम्मा भएको कुनै पनि पदार्थलाई फोहरमैला मानिनेछ।

##### २०. फोहरमैला व्यवस्थापन गर्ने दायित्व:

- (१) गाउँपालिका भित्रको फोहरमैला व्यवस्थापन गर्ने गराउने दायित्व गाउँकार्यपालिकाको हुनेछ।
- (२) उपदफा (१) जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि हानिकारक फोहरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला, रासायनिक फोहरमैला वा औद्योगिक फोहरमैला प्रशोधन र व्यवस्थापन गर्ने दायित्व निर्धारित मापदण्डको अधीनमा रही त्यस्तो फोहरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति वा निकायको नै हुनेछ।
- (३) कुनै उद्योग वा स्वास्थ्य संस्थाले हानिकारक फोहरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला रासायनिक फोहरमैला तथा औद्योगिक फोहरमैला प्रशोधन गरी बाँकी रहेको फोहरमैला तथा अन्य फोहरमैलाको व्यवस्थापन गरीदिन कार्यपालिकालाई अनुरोध गरेमा वा गाउँ कार्यपालिकाले निर्धारण गरेको फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रयोग गर्न माग गरेमा गाउँ कार्यपालिका निर्धारण गरे बमोजिम सेवा शुल्क लिई फोहरमैलाको व्यवस्थापन गरिदिन वा फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रयोग गर्न दिन सक्नेछ।
- (४) गाउँ कार्यपालिकाले सामुदायिक सरसफाई सम्बन्धी निर्देशिका बनाई लागू गर्नेछ।
- (५) फोहरमैला व्यवस्थापनले मानव स्वास्थ्यमा पारेको वा पार्ने प्रभावको जाँच परीक्षण र अनुसन्धान गर्ने अधिकार सम्बन्धित जनस्वास्थ्य अधिकारीसँग हुनेछ।

- (६) जाँच परीक्षणमा कुनै निकायमा फोहरमैला व्यवस्थापन प्रभावकारी हुन नसकी मानव स्वास्थ्यमा प्रतिकूल प्रभाव पारेको भेटिएमा गाउँ कार्यपालिका उक्त निकायलाई समयमै सचेत गराई प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक कारवाही गर्नेछ।

**२१. फोहरमैला उत्पादन कम गर्ने :**

- (१) गाउँपालिका भित्र कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायले कुनै काम कारोबार गर्न उत्पादन हुने फोहरमैला यथाशक्य कम गर्नु पर्नेछ।
- (२) “आफ्नो क्षेत्र” भित्र विसर्जन हुन सक्ने फोहरमैलाको विसर्जन वा पुनः प्रयोगको व्यवस्था मिलाई बाँकी फोहरमैला मात्र निष्काशन गरी फोहरमैलाको परिणामलाई घटाउनु प्रत्येक व्यक्ति, संस्था वा निकायको कर्तव्य हुनेछ।

**स्पष्टिकरण:** “आफ्नो क्षेत्र” भन्नाले गाउँपालिका भित्रको निजी घर कम्पाउण्ड, औद्योगिक क्षेत्रको परिसर, अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्थाको परिसर, औद्योगिक प्रतिष्ठानको परिसर लगायत फोहरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायको परिसरलाई सम्भन्नु पर्छ।

**२२. फोहरमैला पृथकीकरण :**

- (१) गाउँ कार्यपालिका फोहरमैलालाई तोकिए बमोजिम जैविक, अजैविक र अन्य प्रकारमा विभाजन गरी सो फोहरमैलालाई स्रोतमै छुट्याउने गरी तोकनेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिए बमोजिम फोहरमैला स्रोतमै छुट्याई सङ्कलन केन्द्रसम्म पुऱ्याउने दायित्व त्यस्तो फोहरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायको हुनेछ, र यसको लागि गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक प्रविधि, मालसामान, उपकरण, कण्टेनर आदि उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

**२३. फोहरमैलाको निष्काशन :**

- (१) फोहरमैला निष्काशनको समय, स्थान र तरिका गाउँ कार्यपालिका निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।
- (२) हानिकारक फोहरमैला वा रासायनिक फोहरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायले त्यस्तो फोहरमैला तोकिए बमोजिम व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।
- (३) हानिकारक फोहरमैला वा रासायनिक फोहरमैला सङ्कलन केन्द्र वा स्थानान्तरण केन्द्रमा निष्काशन गर्न पाइने छैन।

**२४. फोहरमैला व्यवस्थापन केन्द्र :**

- (१) गाउँ कार्यपालिकाले फोहरमैलालाई व्यवस्थित रूपमा सङ्कलन गर्न प्रत्येक टोल वा वस्तीमा सङ्कलन केन्द्र तोकौ आवश्यक कण्टेनरको व्यवस्था गर्न सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम सङ्कलन केन्द्र तोकदा यथाशक्य टोल वा वस्तीका सबैलाई पायक पर्ने गरी वातावरणीय रूपले उपयुक्त स्थान तोकनु पर्नेछ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको सङ्कलन केन्द्रमा फोहरमैला निष्काशन र सङ्कलन गर्ने समय र तरिका गाउँ कार्यपालिका निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

**२५. जोखिमपूर्ण फोहरको व्यवस्थापन :**

- (१) कुनै जोखिमपूर्ण फोहरको सङ्कलन, भण्डारण, प्रशोधन, बिक्री वितरण, विसर्जन वा ओसार पसार गर्दा उत्पादक वा सञ्चालकले जनस्वास्थ्य र वातावरणमा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी उचित व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम जोखिमपूर्ण फोहरको व्यवस्थापन गर्दा उत्पादक वा सञ्चालकले आफ्नै खर्चमा व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।
- (३) जोखिमपूर्ण फोहर व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ।

**२६. फोहरमैलाको न्यूनिकरण, पुनः प्रयोग तथा पुनः चक्रीय प्रयोग :**

- (१) गाउँ कार्यपालिकाले फोहरमैला न्यूनिकरण, पुनः प्रयोग तथा पुनः चक्रीय प्रयोगलाई प्रोत्साहन गर्न आवश्यक कार्य गर्नेछ र यसको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ।
- (२) उद्योग उत्पादन प्याकिङ्ग गर्न प्रयोग गरेको वस्तुलाई पुनः प्रयोग गरी फोहरमैलाको परिणामलाई घटाउने काममा प्रोत्साहन गर्न सम्बन्धित उद्योगसँग गाउँ कार्यपालिका समन्वय गर्न सक्नेछ।

**२७. अनुमति सम्बन्धी व्यवस्था:**

- (१) यस ऐन बमोजिम कार्यपालिकाको अनुमति नलिई कसैले पनि फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी काम गर्न वा गराउन सक्नेछैन।
- (२) फोहरमैला व्यवस्थापन गर्न चाहिने स्वदेशी वा विदेशी कम्पनी, संस्था वा निकायले देहायको विवरण खुलाई अनुमतिको लागि कार्यपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछः
  - (क) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी योजना,
  - (ख) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक जनशक्ति तथा प्रविधिको विवरण,
  - (ग) तोकिए बमोजिमको अन्य विवरण।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम पर्न आएको निवेदन उपर गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक जाँचबुझ गरी अनुमतिपत्र दिन सक्नेछ।
- (४) फोहरमैलाको व्यवस्थापन, पुनः चक्रीय प्रयोग, प्रशोधन र विसर्जनमा आवश्यक पर्ने प्रविधि स्वदेशमा उपलब्ध हुन नसक्ने देखिएमा त्यस्तो प्रविधि उपलब्ध गराउन सक्ने कुनै विदेशी कम्पनी, संस्था वा निकायलाई सम्भौतामा उल्लेखित अवधिभित्र त्यस्तो प्रविधि हस्तान्तरण गर्ने शर्तमा नेपाल सरकारको स्वीकृति लिई गाउँ कार्यपालिकाले उपदफा (३) बमोजिम अनुमतिपत्र दिन सक्नेछ।
- (५) अनुमतिपत्र सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

**२८. फोहरमैला व्यवस्थापनमा निजी तथा सामुदायिक क्षेत्रको संलग्नता :**

- (१) गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार यस ऐन बमोजिम अनुमति प्राप्त निजी क्षेत्रका कम्पनी वा सामुदायिक क्षेत्रबाट तोकिए बमोजिम प्रतिस्पर्धा गराई आफ्नो क्षेत्रको फोहरमैला व्यवस्थापन गराउन सक्नेछ।
- (२) उपदफा (२) बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापन गर्दा निजी क्षेत्रका कम्पनीको हकमा देहायका सबै वा कुनै र सामुदायिक एवं गैरसरकारी सङ्घ, संस्थाको हकमा देहायको कुनै काम गराउन सकिनेछः
  - (क) फोहरमैलाको न्यूनिकरणका लागि जनचेतना अभिवृद्धि,
  - (ख) फोहरमैला सङ्कलन,
  - (ग) फोहरमैला ढुवानी,
  - (घ) फोहरमैलाको प्रयोग, पुनः प्रयोग, पुनः चक्रीय प्रयोग वा प्रशोधन,
  - (ङ) फोहरमैला विसर्जन,
  - (च) बन्द पश्चात् व्यवस्थापन।

**२९. प्रतिस्पर्धा गराई फोहरमैला व्यवस्थापनको जिम्मा दिने :**

- (१) गाउँ कार्यपालिका यस ऐन बमोजिम निजी क्षेत्र वा सामुदायिक संस्थाबाट फोहरमैला व्यवस्थापन गराउँदा बोलपत्र आह्वान गरी प्रतिस्पर्धा गराई व्यवस्थापकको छनोट गरी व्यवस्थापन गर्ने जिम्मा दिनु पर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापकको छनोट गर्दा देहायका आधारमा गर्नु पर्नेछः
  - (क) गाउँपालिकालाई बुझाउन कबुल गरेको रकम,

- (ख) फोहरमैलाबाट ऊर्जा शक्ति उत्पादन गर्ने वा प्राङ्गारिक मल उत्पादन गर्ने क्षमता, पुँजी, प्रविधि र जनशक्तिको क्षमता,
- (ग) आर्थिक तथा प्राविधिक क्षमता,
- (घ) फोहरमैला व्यवस्थापन अपनाउन प्रस्ताव गरीएको प्रविधिको दिगोपन तथा वातावरणीय प्रभाव न्यूनिकरण,
- (ङ) व्यवस्थापन करार गर्न प्रस्ताव गरिएको व्यवस्थापन शुल्क,
- (च) फोहरमैलाको प्रयोग, प्रशोधन वा पुनः प्रयोग गर्ने सम्बन्धमा भए कार्यपालिकालाई बुझाउन मञ्जुर गरिएको रोयल्टी।

(३) बोलपत्र सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापनको जिम्मा पाएको कम्पनी, संस्था वा निकायले कार्यपालिकासँग गरेको सम्झौताको अधीनमा रही शुल्क उठाउन सक्नेछ।

(५) फोहरमैला व्यवस्थापनमा गैरसरकारी क्षेत्रको संलग्नता सम्बन्धी अन्य कुराहरू तोकिए बमोजिम हुनेछ।

### ३०. फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल निर्माण तथा सञ्चालन गर्न स्वीकृति दिन सकिने :

(१) निजी क्षेत्रबाट फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल, प्रशोधन स्थल वा अन्य संयन्त्र निर्माण गरी सञ्चालन गर्न स्वीकृति माग गरेमा वातावरण तथा अन्य प्रचलित कानूनको अधीनमा रही त्यस्तो संयन्त्र निर्माण तथा सञ्चालनका लागि गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृति दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निजी क्षेत्रबाट फोहरमैला व्यवस्थापन संयन्त्रको निर्माण तथा सञ्चालन गर्दा तोकिएको वातावरणीय मापदण्डको पालना भए वा नभएको अनुगमन गाउँ कार्यपालिकाले गर्नेछ।

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

### ३१. सार्वजनिक निजी साभेदारीमा फोहरमैला व्यवस्थापन गर्न सकिने :

(१) गाउँ कार्यपालिकाले प्रचलित कानूनको अधीनमा रही निजी क्षेत्र, सामुदायिक एवं गैरसरकारी सङ्घ, संस्थासँगको साभेदारीमा फोहरमैला व्यवस्थापन कार्य गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सामुदायिक एवं गैरसरकारी सङ्घ, संस्थासँगको साभेदारीमा फोहरमैला न्यूनिकरणको लागि जनचेतना अभिवृद्धि, फोहरमैला सङ्कलन, ढुवानी, फोहरमैला व्यवस्थापन स्थलको बन्द पश्चात् व्यवस्था, उद्यान निर्माण र सौन्दर्यकरण जस्ता कार्य मात्र गर्न वा गराउन सकिनेछ।

### ३२. सेवा शुल्क उठाउन सक्ने :

(१) गाउँ कार्यपालिकाले फोहरमैला व्यवस्थापन गरे बापत सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा निकायबाट सेवा शुल्क लगाई उठाउन सक्नेछ।

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

(३) उपदफा (१) बमोजिमको शुल्क कार्यपालिका आफैले वा निजले तोकेको संस्था वा निकाय मार्फत् समेत उठाउन सक्नेछ।

- (४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा २६ बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापन गर्न जिम्मेवारी पाएको व्यक्ति, संस्था वा निकायले कार्यपालिकासँग भएको सहमतिको आधारमा फोहरमैला व्यवस्थापन गरे बापत सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा निकायबाट सेवा शुल्क उठाउन सक्नेछ।  
तर तोकिए बमोजिमका विपन्न वर्गलाई सेवा शुल्कमा तोकिए बमोजिम छुट दिइनेछ।
- (५) यस दफा बमोजिम शुल्कबाट प्राप्त आम्दानी तथा फोहरमैला व्यवस्थापन निजी क्षेत्रलाई संलग्न गराउँदा प्राप्त हुने आम्दानी गाउँ कार्यपालिकाले एउटा छुट्टै शीर्षकमा राखी तोकिएको मापदण्डको अधीनमा रही फोहरमैलाको व्यवस्थापन, वातावरणीय संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन प्रभावित क्षेत्रको विकासमा खर्च गर्नुपर्नेछ।

### परिच्छेद-४

### जैविक विविधता संरक्षण

#### ३३. जैविक विविधताको संरक्षण गर्नुपर्ने :

- (१) आफ्नो क्षेत्रभित्रको जैविक विविधताको संरक्षण गर्ने जिम्मेवारी गाउँपालिका को हुनेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम जैविक विविधताको संरक्षण सम्बन्धी कार्यक्रम गर्दा सङ्घीय तथा प्रदेशको कानून तथा मापदण्ड प्रतिकूल नहुने गरी देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ,-

#### (क) कृषिजन्य जैविक विविधता संरक्षण,-

- (१) विकासका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्दा कृषि जैविक विविधताको संरक्षणलाई विशेष महत्त्व दिने,
- (२) जैविक विविधता, वातावरण र मानव स्वास्थ्यमा नकारात्मक प्रभाव पार्न सक्ने जोखिम भएका जि.एम.ओ.(न.इ) तथा त्यसका उत्पादनलाई आवश्यकता अनुसार नियन्त्रण वा निषेध गर्ने,
- (३) कृषि पर्यावरणीय सेवाहरूको दिगो परिचालनको लागि परागसेचक तथा अन्य पर्यावरणीय सेवा प्रदान गर्ने जीवहरू सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान, अनुगमन गरी संरक्षणका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,
- (४) परम्परागत, ज्ञान सीप तथा अभ्यासको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने।

#### (ख) सिमसार संरक्षण,

- (१) स्थानीय जनसमुदायको सहभागितामा उनीहरूको हितका लागि आफ्नो क्षेत्र अन्तर्गतका सिमसारको पहिचान गर्दै सो को संरक्षण र व्यवस्थापन गर्ने
- (२) स्थानीय जनसहभागितामा आधारित सिमसार व्यवस्थापनको माध्यमद्वारा सिमसारको स्रोतहरूमाथि समन्यायिक अवसर दिलाउँदै बुद्धिमत्तापूर्ण प्रयोगको अवधारणालाई सार्थक तुल्याउने
- (३) स्थानीय व्यक्ति, समुदाय एवं निकायलाई संलग्न गराउँदै सिमसारको संरक्षण र व्यवस्थापन कार्य प्रभावकारी बनाउने
- (४) वर्तमान र भावी पुस्ताको फाइदाका लागि प्राकृतिक स्रोत संरक्षण गर्न स्थानीय वासिन्दाको हित हुने खालको सामाजिक र आर्थिक विकासका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- (५) सिमसारमा आश्रित सङ्कटापन्न जीवजन्तु, जलचर, सापेक्षिक जङ्गली जनावर तथा अन्य जल आश्रित आनुवंशिक स्रोतको संरक्षण गर्ने,
- (६) वातावरणीय असर न्यून हुने गरी सिमसार क्षेत्रमा वातावरण अनुकूल पर्यटनको विकास गर्दै प्राप्त लाभलाई यथासम्भव सिमसारको व्यवस्थापन र स्थानीय जनसमुदायको हितमा परिचालन गर्ने,

- (७) सिमसार संरक्षण र व्यवस्थापनका लागि तयार गरिने कार्ययोजनाहरूमा स्थानीय जनसहभागिता सुनिश्चित गर्ने,
- (८) सिमसार क्षेत्रमा आश्रित स्थानीयवासीको अनुभव, अभ्यास, सीप र ज्ञानको संरक्षण गर्दै सोही आधारमा सिमसारको संरक्षण र व्यवस्थापन गर्न प्रश्रय दिने,
- (९) सिमसार व्यवस्थापना देखा पर्ने समस्याहरूको पहिचान गरी स्थानीय स्तरमै समाधानको उपायहरूको खोजी गर्न जनसहमतिका आधारमा व्यवस्थापन कार्ययोजना बनाई लागू गर्ने गराउने,
- (१०) सिमसार व्यवस्थापन योजना तर्जुमा गर्ने र व्यवस्थापन समितिमा स्थानीय जनसमुदायका साथै सङ्घ संस्थाको प्रतिनिधित्व गराउन आवश्यक कानूनी एवं प्रशासनिक व्यवस्था गर्ने,
- (११) सिमसारमा आश्रित स्थानीय जनसमुदायलाई सिमसारबाट प्राप्त हुने लाभको न्यायोचित बाँडफाँडका लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

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

#### ३४. जैविक विविधताको अभिलेखीकरण गर्नुपर्ने :

- (१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र अवस्थित जैविक विविधताको वस्तुस्थिति र विवरणको अभिलेखीकरण व्यवस्थित र वैज्ञानिक ढङ्गले राख्नु पर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको अभिलेखीकरण जैविक विविधता सम्बन्धी निर्देशिका बनाई राष्ट्रिय मापदण्ड अनुरूप अद्यावधिक राख्ने जिम्मेवारी कार्यपालिकाको हुनेछ।
- (३) जैविक विविधताको अभिलेखीकरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

#### ३५. स्थानीय समुदायको परम्परागत ज्ञान, सीप, अभ्यास, आदिको संरक्षण गर्नुपर्ने :

- (१) जैविक विविधताको सम्बन्धमा स्थानीय समुदाय भित्रका व्यक्ति वा समूहमा रहेको ज्ञान, सीप, अभ्यास आदिको पहिचान, अभिलेखीकरण, तथा संरक्षण गर्ने जिम्मेवारी कार्यपालिकाको हुनेछ।
- (२) गाउँ कार्यपालिकाले उपदफा (१) बमोजिमको अभिलेखीकरण वैज्ञानिक र व्यवस्थित ढङ्गले तोकिएको ढाँचा र प्रारूपमा राख्नेछ।

#### ३६. खनिज पदार्थ संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) गाउँ कार्यपालिका आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका खनिज पदार्थको अवस्था बुझ्न सर्भे तथा खोज गर्न सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको सर्भे तथा खोजबाट प्राप्त सूचना तथा तथ्याङ्कको आधारमा प्रचलित नेपालको कानून प्रतिकूल नहुने गरी गाउँ कार्यपालिका खनिज पदार्थको संरक्षण तथा प्रबर्द्धनमा कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

#### ३७. जलाधार संरक्षण गर्नुपर्ने :

- (१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेका जलाधारको संरक्षण गर्नु गाउँपालिका , नागरिक र सम्बन्धित निकायको कर्तव्य हुनेछ।
- (२) गाउँ कार्यपालिकाले सङ्घीय र प्रदेशको कानून र मापदण्डको अधीनमा रही कार्यविधि बनाई गाउँपालिका भित्रको जलाधार संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्नेछ।
- (३) आफ्नो क्षेत्रमा रहेको खानेपानीको मुहानको पहिचान, अभिलेखीकरण, संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी कार्यपालिकाको हुनेछ।

### परिच्छेद-५

## वन तथा हरित क्षेत्रको संरक्षण तथा व्यवस्थापन

### ३८. वन, वन पैदावार, वन्यजन्तु तथा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रबर्द्धन गर्नुपर्ने :

- (१) आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्रको वन, वन पैदावार, वन्यजन्तु तथा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रबर्द्धन गर्ने प्रमुख जिम्मेवारी गाउँपालिका को हुनेछ।
- (२) वन, वन पैदावार, वन्यजन्तु तथा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रबर्द्धनमा सहयोग गर्नु नागरिकको कर्तव्य हुनेछ।
- (३) वन तथा वन पैदावार संरक्षण र प्रबर्द्धन गर्ने सम्बन्धमा गाउँपालिकाले सङ्घीय र प्रदेश कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ।
  - (क) सङ्घ तथा प्रदेशसँग समन्वय गरी स्थानीय समुदायको सहभागितामा आफ्नो सिमाभित्रका समुदायमा आधारित वन, निजी वन, कृषि वन तथा वनमा आधारित उद्योगहरू सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने,
  - (ख) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह लगायत समुदायमा आधारित वन व्यवस्थापन गर्ने समूहको प्राविधिक, व्यवस्थापकीय, संस्थागत क्षमता विकासमा प्राथमिकता दिने,
  - (घ) वनसँग सम्बन्धित प्राविधिक सेवालाई प्रभावकारी बनाउनुका अतिरिक्त क्षमता विकासको लागि उत्प्रेरणात्मक अवसरहरू सिर्जना गर्ने,
  - (ङ) स्थानीय समुदायमा रहेको वनजन्य, जडिबुटी तथा वनस्पति उपयोग सम्बन्धी परम्परागत ज्ञान, सीप र चिकित्सा पद्धतिलाई आधुनिक विज्ञानसँग संयोजन गर्दै उन्नत प्रकारको ज्ञान, सीप र उत्पादनका लागि उपयुक्त वातावरण निर्माण गर्ने,
  - (च) वन्यजन्तु र वनस्पतिको संरक्षण तथा प्रबर्द्धन गर्न सङ्घ, प्रदेशसँगको समन्वयमा स्थानीय स्तरका प्राणी उद्यान तथा वनस्पति उद्यानहरू स्थापना र सञ्चालन गर्ने,
  - (छ) वन पैदावार सङ्कलनमा दिगोपना र प्रभावकारीताका लागि आधुनिक प्रविधिहरूको प्रयोगलाई प्रोत्साहन गर्ने,
  - (ज) दिगो वन व्यवस्थापनको मापदण्ड अनुरूप सबै वन व्यवस्थापनमा सामाजिक, आर्थिक र वातावरणीय दृष्टिले दीगोपना सुनिश्चित गर्ने,
  - (झ) सङ्घ तथा प्रदेशको समन्वयमा संरक्षित क्षेत्र, सिमसार क्षेत्र तथा वन व्यवस्थापन पद्धतिहरूबाट पर्यटन प्रबर्द्धन गर्न योगदान पुर्याउने,
  - (ञ) वन, वनस्पति, वन्यजन्तु तथा जैविक विविधता र जलाधार क्षेत्रको संरक्षण, पुनःस्थापना र दिगो उपयोग गर्न आवश्यक योजना र कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
  - (ट) गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका जलचरको संरक्षण गर्ने,
  - (ठ) सङ्घ तथा प्रदेशसँग समन्वय र सहकार्य गरी गरिवीको रेखामुनि रहेका जनताको गरिवी न्यूनिकरण गर्न वनको संरक्षण र विकास हुने गरी आय आर्जन तथा पर्यटनका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,
  - (ड) सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिले वन पैदावार बिक्री तथा उपयोग गर्न बनाएको वार्षिक कार्ययोजना गाउँपालिकाबाट स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गराउने,
  - (ढ) गाउँपालिका क्षेत्रभित्रको सार्वजनिक तथा ऐलानी जग्गामा रहेको काठ दाउरा, जराजुरी, दहत्तर बहत्तर आदिको बिक्री गर्ने,
  - (ण) सामुदायिक भू-संरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,
  - (त) सङ्घ तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही गाउँपालिका क्षेत्रभित्रको जडिबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावर सम्बन्धित सर्वेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन प्रबर्द्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन गर्ने,

### ३९. निजी वन दर्ता तथा व्यवस्थापन :

- (१) निजी वन दर्ता गराउन चाहने कुनै व्यक्ति वा संस्थाले निजी वन दर्ताको लागि डिभिजन वन कार्यालय वा सब डिभिजन वन कार्यालयको सिफारिस सहित कार्यपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै निवेदन परेमा आवश्यक जाँचबुझ गरी गाउँ कार्यपालिकाले निजी वन दर्ता गरी प्रमाणपत्र दिनेछ।
- (३) व्यावसायिक प्रयोजनका लागि निजी वन वा निजी आवादीमा रहेको वन पैदावरको सङ्कलन तथा ओसारपसार गर्नु परेमा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत लिनु पर्नेछ।

#### ४०. सार्वजनिक जग्गामा वन विकास सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) गाउँ कार्यपालिकाले प्रचलित नेपाल कानून तथा यस ऐनको अधीनमा रही सार्वजनिक जग्गामा वनको विकास, संरक्षण, व्यवस्थापन गर्न र वन पैदावरको उपयोग तथा बिक्री वितरण गर्न सक्नेछ।
- (२) गाउँ कार्यपालिका सडक, नहर र बाटो किनारमा लगाइएको तथा बाटोमा छहारी पर्ने रुखहरू र चौतारा, कुलाको मुहान, धार्मिक स्थल वा त्यस्तै अन्य संवेदनशील ठाउँमा लगाइएका रुखहरूको संरक्षण गर्न तथा जोखिमपूर्ण अवस्थामा प्रचलित नेपाल कानूनको अधीनमा रही हटाउन सक्नेछ।

#### ४१. सहरी वनको विकास र व्यवस्थापन :

- (१) गाउँ कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको सहरी क्षेत्र तथा वस्तीमा रहेका सार्वजनिक सडक तथा पार्क जस्ता स्थानमा आफैले वा कुनै सङ्घसंस्था वा निजी क्षेत्रसँगको साभेदारीमा सहरी वनको विकास तथा व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना हुने सहरी वनको वन पैदावार गाउँ कार्यपालिका तोकिए बमोजिम प्रयोग गर्न सक्नेछ।

#### ४२. वनक्षेत्रको प्रयोग : गाउँ कार्यपालिकाले कुनै विकास आयोजना सञ्चालन गर्दा वन क्षेत्रको प्रयोग गर्नु बाहेक अन्य कुनै विकल्प नभएमा र प्रचलित कानून बमोजिमको वातावरणीय अध्ययनबाट त्यस्तो योजना सञ्चालन गर्दा वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल असर नपर्ने देखिएमा सो आयोजना सञ्चालन गर्न त्यस्तो वन क्षेत्रको जग्गा प्राप्त गर्नको लागि सङ्घीय सरकार समक्ष अनुरोध गर्न सक्नेछ।

#### ४३. नर्सरी र उद्यान स्थापना तथा व्यवस्थापन :

- (१) सङ्घीय तथा प्रादेशिक कानून प्रतिकूल नहुने गरी, प्रचलित मापदण्ड तथा तोकिएको प्रक्रिया पूरा गरेको सुनिश्चित गरी गाउँपालिका क्षेत्रभित्र जो कोहीले पनि कार्यपालिकाको अनुमति लिई नर्सरी तथा उद्यान सञ्चालन गर्न सक्नेछन्।
- (२) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र उपदफा (१) बमोजिम सञ्चालन हुने नर्सरी तथा उद्यानको सम्बन्धमा सङ्घीय तथा प्रादेशिक मापदण्डसँग नबाभिने गरी सञ्चालन तथा पूर्वाधार मापदण्ड निर्देशिका बनाई लागू गर्नेछ।
- (३) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र उपदफा (१) बमोजिम स्थापना हुने सबै नर्सरी तथा उद्यानहरूको कम्तिमा वर्षको एक पटक तोकिए बमोजिम अनिवार्य अनुगमन निरीक्षण गर्नुपर्नेछ।

#### ४४. खुल्ला क्षेत्र व्यवस्थापन तथा हरियाली प्रबर्द्धन :

- (१) गाउँपालिका आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेको खुल्ला तथा सार्वजनिक क्षेत्रको संरक्षण, प्रबर्द्धन तथा अभिलेखीकरण गर्नु पर्नेछ।
- (२) गाउँ कार्यपालिका आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रहेने खुल्ला तथा सार्वजनिक क्षेत्रमा प्रचलित कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी वृक्षारोपण, सम्भार र व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ।
- (३) खुल्ला तथा सार्वजनिक क्षेत्रको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

#### ४५. नदी किनार, नदी उकास नहर किनार र सडक किनारमा वृक्षारोपण :

- (१) गाउँ भित्रको नदी किनार, नदी उकास नहर किनार र सडक किनारमा कार्यपालिकाको अनुमति लिई वृक्षारोपण गर्न सक्नेछ।



(२) गाउँ कार्यपालिका वृक्षारोपण सम्बन्धी मापदण्ड बनाई लागू गर्न सक्नेछ।

## परिच्छेद-६

### संस्थागत व्यवस्था

#### ४६. वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण कोषको स्थापना र सञ्चालन :

(१) गाउँपालिका मा वातावरण संरक्षण, प्रदूषणको रोकथाम तथा नियन्त्रणका साथै जैविक विविधताको संरक्षण लागि वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण कोषको स्थापना हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहायका रकमहरू रहने छन् :

(क) सङ्घ, प्रदेश सरकारबाट वातावरण संरक्षणका लागि प्राप्त रकम,

(ख) विभिन्न सङ्घ संस्थाबाट प्राप्त रकम,

(ग) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम

(३) वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण कोषको सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ।

#### ४७. वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषद गठन गर्न सक्ने :

(१) वातावरण, जैविक विविधता र प्राकृतिक स्रोत संरक्षण सम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित रूपमा कार्यान्वयन गर्न, नीति योजना निर्माण गर्न, विभिन्न निकायहरू बीच समन्वय गर्न तथा यस ऐन अन्तर्गत अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न गाउँपालिका मा वातावरण सम्बन्धी विशेषज्ञ सम्मिलित वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषद रहनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको परिषदमा देहाय बमोजिमका अध्यक्ष र सदस्यहरू रहनेछन्:

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष

- अध्यक्ष

(ख) उपाध्यक्ष

- सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- सदस्य

(घ) स्वास्थ्य समिति संयोजक

- सदस्य

(ङ) वन, वातावरण समिति संयोजक

- सदस्य

(च) वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोतको क्षेत्रमा काम गरेका विज्ञ १ महिला सहित ३ जना- सदस्य

(छ) स्थानीय वासिन्दाहरूमध्ये वन उपभोक्ता समितिहरूबाट १जना सहित गाउँ कार्यपालिका तोकिका १ महिला समेत ३ जना

- सदस्य

(ज) कृषि क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिका सदस्य

- सदस्य

(झ) वातावरण विषय हेर्ने शाखा प्रमुख

- सदस्य सचिव

(३) वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषदको अन्य काम, कर्तव्य तथा अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ।

#### ४८. समितिहरू गठन गर्न सक्ने :

(१) गाउँ कार्यपालिकाले यो ऐनको उद्देश्य पूर्तिको लागि सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञहरू समेत रहेको विभिन्न समितिहरू गठन गर्न सक्नेछन्।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार गाउँ कार्यपालिका तोकिए बमोजिम हुनेछ।

#### ४९. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन :

(१) यस ऐन अन्तर्गत आवश्यक अनुगमन र मूल्याङ्कन दफा ५८ बमोजिम स्थापित वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षण परिषद वा परिषदले तोकिएको निरीक्षण समितिहरूबाट गर्नेछ।

(२) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

#### ५०. वातावरण संरक्षण योजना तर्जुमा गर्ने :

- (१) गाउँ कार्यपालिकाले वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षण योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्नेछ।
- (२) गाउँ कार्यपालिकाले वातावरण संरक्षण योजना तर्जुमा गर्दा वातावरण संरक्षण, जैविक विविधताको संरक्षण र प्रबर्द्धन, दीगो उपयोग र वातावरणीय र जैविक विविधताका स्रोतहरूको परम्परागत र स्थानीय अभ्यासहरूलाई समेत समावेश गर्नुपर्नेछ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षण योजना बनाउँदा महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक र आर्थिक रूपमा विपन्न समुदायलाई विशेष प्राथमिकता दिनुपर्नेछ।
- (४) वातावरण संरक्षण योजनामा समावेश गर्नुपर्ने विषयवस्तु तोकिए बमोजिम हुनेछ।

### परिच्छेद-७

#### कसुर, जरिवाना तथा क्षतिपूर्ति

५१. कसुर: कसैले देहायको कुनै काम गरेमा यस ऐन बमोजिम कसुर गरेको मानिनेछ :

- (क) गाउँ कार्यपालिका तोकिएको समय र स्थान बाहेक अन्यत्र फोहरमैला निष्काशन गर्ने,
- (ख) कण्टेनर वा फोहरमैला सङ्कलन केन्द्रमा राखिएको फोहरमैला अनाधिकृत तवरले प्रयोग गर्ने,
- (ग) फोहरमैला सङ्कलन केन्द्रमा राखिएको कण्टेनर तोडफोड गर्ने क्षति पुऱ्याउने, राखिएको स्थानबाट हटाउने वा सङ्कलन केन्द्रमा कुनै नोक्सानी पुऱ्याउने,
- (घ) यस ऐन बमोजिम अनुमति नलिई फोहरमैला व्यवस्थापनको कार्य गर्ने,
- (ङ) यस ऐन बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापनको लागि प्रदान गरिएको अनुमतिपत्रमा उल्लेखित शर्तहरू उल्लङ्घन गर्ने,
- (च) फोहरमैला सङ्कलन केन्द्र, कण्टेनर वा फोहरमैला थुपार्ने ठाउँमा कुनै पनि किसिमको हानिकारक पदार्थ फाल्ने, राख्ने वा थुपार्ने,
- (छ) घर, कम्पाउण्ड तथा परिसरको फोहरमैला सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा राख्ने, फाल्ने वा थुपार्ने,
- (ज) फोहरबाट निस्केको दूषित पानी (लिचेट) वा ढल चुहाई अन्य व्यक्तिको घर वा जग्गा प्रदूषित गराउने,
- (झ) सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा सरसफाई तथा फोहरमैला सङ्कलन गर्न गाउँ कार्यपालिका तोकेको समय वा सफाई गर्दाको समयमा त्यस्तो ठाउँमा कुनै पनि किसिमको सवारी साधन बिसाउने वा बिसाइ राखेको सवारी साधन हटाउने इन्कार गर्ने,
- (ञ) गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको ठाउँमा बाहेक जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने गरी सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा कुनै पनि किसिमको हानिकारक फोहरमैला राख्ने, फाल्ने, थुपार्ने वा निष्काशन गर्ने,
- (ट) रासायनिक फोहरमैला, औद्योगिक फोहरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला वा हानिकारक फोहरमैला जथाभावी फाल्ने, राख्ने वा निष्काशन गर्ने वा गराउने,
- (ठ) औद्योगिक प्रतिष्ठान वा स्वास्थ्य संस्थाले उद्योग वा स्वास्थ्य संस्थाबाट निस्कने हानिकारक फोहरमैला जथाभावी फाल्ने, राख्ने वा निष्काशन गर्ने वा गराउने,
- (ड) फोहरमैला सङ्कलन, ढुवानी तथा फोहरमैला व्यवस्थापनमा बाधा अवरोध सिर्जना गर्ने,
- (ढ) फोहरमैला सङ्कलन, ढुवानी तथा अन्तिम निष्काशन स्थलमा अवरोध, बन्द, घेराउ गर्ने वा फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा हडताल गर्ने,

- (ण) फोहरमैला अत्याधिक उत्पादन हुने वस्तु भनी नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी प्रतिबन्ध लगाएको कूनै वस्तु उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्ने,
- (त) प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको मापदण्ड विपरीत रासायनिक विषादीको आयात गर्ने वा समयावधि सकिएको रासायनिक विषादी प्रचलित कानून र मापदण्ड बमोजिम नष्ट गर्ने जिम्मेवारी पूरा नगर्ने,
- (थ) स्रोत मै फोहरमैलाको पृथकीकरण नगरी फोहरमैला मिसाएर निष्काशन गर्ने,
- (द) मरेको वा मारेको पशुपक्षी र सोको लादी, प्वाँख, हड्डी तथा माछाको कत्ला आदि सार्वजनिक स्थल, सडक, गल्ली, चोकमा राख्ने, फाल्ने वा थुपार्ने।

## ५२. सजाय तथा जरिवाना :

- (१) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धमा कसैले देहायको कार्य गरेमा देहाय बमोजिमको सजाय तथा जरिवाना गर्नेछः
  - (क) दफा ५१ को खण्ड (क) बमोजिमको कसुर गर्ने व्यक्तिलाई गाउँ कार्यपालिका पहिलो पटक भए पाँच हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना, दोस्रो पटक सोही कसुर गरेमा पाँच हजार रूपैयाँदेखि दश हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना र सोही कसुर तेस्रो वा सोभन्दा बढी पटक गरेमा प्रत्येक पटकको लागि पन्ध्र हजार रूपैयाँका दरले जरिवाना गरी फोहरमैला उठाउँदा लाग्ने खर्च समेत निजबाट असुल उपर गर्न सक्नेछ।
  - (ख) दफा ५१ को खण्ड (ख) र (भ) बमोजिमको कसुर गर्नेलाई गाउँ कार्यपालिका पाँच सय रूपैयाँदेखि पाँच हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।
  - (ग) दफा ५१ को खण्ड (ग) बमोजिमको कसुर गर्नेलाई गाउँ कार्यपालिका पन्ध्र हजार रूपैयाँदेखि पचास हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना गरी कण्टेनर वा सङ्कलन केन्द्र व्यवस्थापन गर्न लाग्ने खर्च असुल उपर गर्न सक्नेछ।
  - (घ) दफा ५१ को खण्ड (घ) र (ङ) बमोजिमको कसुर गर्नेलाई गाउँ कार्यपालिका पन्ध्र हजार रूपैयाँदेखि पचास हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना गरी अनुमति नलिएसम्म त्यस्तो कार्य गर्न रोक ल गाउँनेछ।
  - (ङ) दफा ५१ को खण्ड (च) बमोजिमको कसुर गर्नेलाई गाउँ कार्यपालिकाले पाँच हजार रूपैयाँदेखि पन्ध्र हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ र त्यस्तो वस्तु वा पदार्थबाट कुनै क्षति भइसकेको भए त्यस्तो क्षति बापतको रकम समेत कसुरदाताबाट असुल उपर गर्न सक्नेछ।
  - (च) दफा ५१ को खण्ड (छ), (ज) र (द) बमोजिमको कसुर गर्नेलाई गाउँ कार्यपालिका पाँच हजार रूपैयाँदेखि पन्ध्र हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।
  - (छ) दफा ५१ को खण्ड (ञ) बमोजिमको कसुर गर्नेलाई गाउँ कार्यपालिकाले तीस हजार रूपैयाँदेखि पचास हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।
  - (ज) दफा ५१ को खण्ड (ट), (ठ) र (त) बमोजिमको कसुर गर्नेलाई गाउँ कार्यपालिकाले पचास हजार रूपैयाँदेखि एक लाख रूपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ र सोही कसुर पुनः गरेमा पहिलो पटक गरेको जरिवानाको दोब्बर जरिवाना गरी प्रचलित कानून बमोजिम अनुमति रद्द गर्नको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउन सक्नेछ।
  - (झ) दफा ५१ को खण्ड (ड), (ढ) र (ण) बमोजिमको कसुरलाई प्रचलित सङ्घीय कानून बमोजिम सजाय हुनेछ।
  - (ञ) दफा ५१ को खण्ड (थ) बमोजिमको कसुर गर्नेलाई सम्बन्धित गाउँ कार्यपालिकाले प्रत्येक पटक पाँच सय रूपैयाँ जरिवाना गर्न सक्ने छ।
- (२) वातावरण संरक्षण सम्बन्धमा कसैले देहायको कार्य गरेमा गाउँ कार्यपालिकाले देहाय बमोजिमको जरिवाना गर्नेछः

- (क) संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत गराउनु पर्ने प्रस्तावको हकमा त्यस्तो प्रतिवेदन स्वीकृत नगराई वा स्वीकृत प्रतिवेदन विपरीत हुने कार्य गरेमा पाँचलाख रूपैयाँसम्म,
- (ख) प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन स्वीकृत नगराई वा स्वीकृत प्रतिवेदन विपरीत हुने कुनै प्रस्ताव कार्यान्वयन गरेमा दशलाख रूपैयाँसम्म
- (३) कसैले उपदफा (२) बमोजिमको कार्य गरेमा सम्बन्धित गाउँ कार्यपालिकाले तुरुन्त रोकौ वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत नगराएमा यस ऐन बमोजिम त्यस्तो प्रतिवेदन स्वीकृत गराउन र त्यस्तो प्रतिवेदन कार्य भएकोमा सो कार्यलाई सुधार गर्न आदेश दिनेछ, र यसरी दिइएको आदेश बमोजिम गर्नु सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाको कर्तव्य हुनेछ। यसरी दिइएको आदेश बमोजिम कार्य नभएमा गाउँ कार्यपालिकाले उपदफा (१) बमोजिम गरिएको जरिवानाको तेब्बर जरिवाना गर्नेछ।
- (४) उपदफा (२) मा उल्लेखित विषय बाहेक कसैले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड विपरीतका कुनै कार्य गरेमा गाउँ कार्यपालिका त्यस्तो कार्य गर्न बन्देज लगाई तीन लाख रूपैयाँसम्म जरिवाना गरी दुई महिनाभित्र यो ऐन वा यस ऐन बमोजिम बनेको नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड बमोजिमको कार्य गर्न आदेश दिन सक्नेछ। यसरी दिएको आदेश बमोजिम कार्य नभएमा यस उपदफा बमोजिम गरिएको जरिवानाको तेब्बर जरिवाना लाग्नेछ।
- (५) उपदफा (३) वा (४) बमोजिम दिएको आदेश बमोजिमको कार्य नभएमा त्यस्तो कार्यमा बन्देज लगाइनेछ, र त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई कालोसूचीमा राख्ने सम्बन्धमा आवश्यक कारवाही गर्न गाउँ कार्यपालिका सिफारिस सहित सङ्घ र प्रदेश सरकारमा पठाउनु पर्नेछ।
- (६) यस दफा बमोजिम जरिवाना गर्नु अघि जरिवाना गर्न लागेको व्यक्ति वा संस्था वा आयोजनालाई सफाइ पेश गर्ने मनासिब मौका दिनु पर्नेछ।

### ५३. क्षतिपूर्ति :

- (१) कसैले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका वा मापदण्ड विपरीत प्रदूषण गरेको वा जोखिमपूर्ण फोहर निष्कासन गरेको वा कुनै दुर्घटनाजन्य प्रदूषणका कारणबाट कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई कुनै हानी नोक्सानी पुग्न गएमा त्यस्तो कार्यबाट पीडित व्यक्ति वा संस्थाले आफूलाई पुग्न गएको क्षति बापत कार्यपालिका वा तोकिएको निकायबाट क्षतिपूर्ति भराई पाउन निवेदन दिन सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम परेको निवेदन सम्बन्धमा छानबिन तथा जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई हानी नोक्सानी भएको ठहरेमा क्षतिको यकिन गरी त्यसरी हानि नोक्सानी पुऱ्याउने व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकबाट पीडितलाई मनासिब क्षतिपूर्ति भराई दिनु पर्नेछ।
- (३) गाउँपालिका को कुनै निकाय वा गाउँपालिका को स्वामित्व र नियन्त्रणमा रहेको संस्थाले प्रदूषण गरी क्षति पुगेको विषयमा परेको निवेदन सम्बन्धमा छानबिन गर्न गाउँ कार्यपालिका मनोनयन गरेको तीन जना विज्ञ रहेको समिति गठन हुनेछ, र सो समितिको सिफारिसको आधारमा उपदफा (२) वा (३) बमोजिम क्षतिपूर्ति भराई दिनु पर्नेछ।
- (५) यस दफा बमोजिम क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्ने आधार र अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

### ५४. निवेदन दिन सक्ने :

- (१) कसैले यस ऐन विपरीत वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत नगराई वा स्वीकृत प्रतिवेदन विपरीत हुने गरी प्रस्ताव कार्यान्वयन गरेमा वा यस ऐन विपरीत हुने कार्य गरेमा वा गर्न लागेमा गाउँ कार्यपालिकाले तोकिएको अधिकारी समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ।

### ५५. पुनरावेदन :

- (१) दफा ५२ बमोजिम भएको जरिवाना उपर चित्त नबुझे पक्षले उक्त जरिवाना उपर सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पैतिस दिनभित्र पुनरावेदन गर्न सक्नेछ।
- (२) दफा ५३ बमोजिम क्षतिपूर्ति निर्धारण सम्बन्धमा भएको निर्णय उपर चित्त नबुझे पक्षले पैतिस दिनभित्रस सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ।

**५६. सहूलियत तथा सुविधा प्रदान गर्न सक्ने :**

वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षणमा सकारात्मक प्रभाव पार्ने कुनै उद्योग, व्यवसाय, प्रविधि वा प्रक्रियालाई प्रोत्साहित गर्न कानून बमोजिम प्रदान गरिएको सहूलियत तथा सुविधाको अतिरिक्त गाउँपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी सहूलियत तथा सुविधा प्रदान गर्न सक्नेछ।

**परिच्छेद-८**

**विविध**

**५७. ढुङ्गा, गिटी, बालुवा, माटोको उत्खनन, सङ्कलन, उपयोग, बिक्री तथा वितरण सम्बन्धमा :**

- (१) गाउँपालिका क्षेत्राधिकार भित्र रहेका ढुङ्गा, गिटि, बालुवा तथा माटोको उत्खनन, सङ्कलन, उपयोग, बिक्री तथा वितरण सम्बन्धी व्यवस्था प्रदेश सरकारले जारी गरेको मापदण्ड अनुरूप हुनेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको मापदण्डको अधीनमा रही गाउँपालिका आफ्नो छुट्टै मापदण्ड र कार्यविधि बनाउन सक्नेछ।

**५८. भू-उपयोग योजना र भूमि व्यवस्थापन कार्यक्रम सञ्चालन :** सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही गाउँपालिका गाउँपालिकाको भू-उपयोग योजना र भूमि व्यवस्थापन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

**५९. समन्वय र सहजीकरण गर्ने :** वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण सम्बन्धी राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक अभियानमा गाउँपालिका आवश्यक समन्वय तथा सहयोग गर्नेछ।

**६०. सर्वेक्षण :** गाउँ कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्रमा रहेको वातावरणीय तथा जैविक विविधताको वस्तुस्थिति बुझ्न तथा यकिन गर्न आवधिक रूपमा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा वातावरणीय तथा जैविक विविधता सर्वेक्षण गर्न सक्नेछ।

**६१. गुनासो व्यवस्थापन :** गाउँ कार्यपालिकाले वातावरण, वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधता सम्बन्धित गुनासो र उजुरीको सङ्कलन गर्ने र त्यसको सम्बोधनको लागि एक अधिकारी तोकन सक्नेछ।

**६२. परामर्श लिन सक्ने :** गाउँ कार्यपालिका वा वातावरण शाखाले यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि सम्बन्धित विषयका विज्ञसँग सल्लाह र परामर्श लिन सक्नेछ।

**६३. अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्ने :** गाउँ कार्यपालिकाले यस ऐन अन्तर्गत तोकिएका जिम्मेवारी तथा अधिकार वातावरण शाखा (इकाई) मा प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

**६४. प्रचलित कानून बमोजिम हुने :** यस ऐनमा लेखिए जति कुरामा यसै ऐन बमोजिम र अन्यमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

**६५. नियम बनाउन सक्ने :** यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि गाउँ कार्यपालिका आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ र त्यस्तो नियम गाउँपालिका को स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन पश्चात लागू हुनेछ।

**६६. मापदण्ड, निर्देशिका र कार्यविधि बनाउन सक्ने :** यस ऐन कार्यान्वयनको लागि गाउँ कार्यपालिका आवश्यक मापदण्ड, निर्देशिका तथा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ।

गौतम भण्डारी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

# बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ४ सङ्ख्या: १ मिति: २०७७०३१०

भाग-१

बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका  
गोरखा

## बालअधिकार व्यवस्थित गर्ने ऐन - २०७७

### प्रस्तावना:

बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकालाई बाल मैत्री गाउँपालिकाको रूपमा स्थापित गराउने अभिप्रायले बालबालिकाको हक हितलाई प्रवर्द्धन गर्ने घरपरिवार र समाजमा बालबालिकाप्रतिको दृष्टिकोणलाई सामाजिक रूपमा बाल अधिकार सम्बन्धी विद्यमान संघिय कानून, प्रदेश कानून र नेपाल राज्य पक्ष भएको अन्तराष्ट्रिय सन्धि महासन्धि अभिसन्धिको भावना अनुरूप गरिने क्रियाकलापलाई व्यवस्थित रूपमा अगाडी बढाउन गाउँपालिकाको महत्त्वपूर्ण कार्य हो भन्ने तथ्यलाई दृष्टिगत गर्दै बालअधिकार संरक्षण गर्ने आवश्यकतालाई पहिचान गर्ने सम्बद्ध क्षेत्रको समस्यालाई न्यूनीकरण गर्दै जानु स्थानीय सरकारको मुलभूत कर्तव्य समेत हुँदा बाल अधिकार संरक्षणका क्षेत्रमा देखिएका चुनौतीलाई सहि ढंगले सम्बोधन गर्न आवश्यकता महसुस गरी बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको सातौँ गाउँ सभाबाट यो ऐन पारित गरी लागू गरिएको छ।

### परिच्छेद १

#### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम प्रारम्भ :

- यो ऐनको नाम बालबालिकाको अधिकार व्यवस्थित गर्ने ऐन, २०७७ रहनेछ।
- यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ
- यो ऐन बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका भर लागू हुनेछ।

#### २. परिभाषा :

विषय र प्रसङ्गले अन्य अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,

- बाल अधिकार भन्नाले बालबालीका ऐन २०७५ र यस ऐनमा व्यवस्थित अधिकारलाई जनाउनेछ।

- ख) महासन्धि भन्नाले बाल अधिकार सम्बन्धी अन्तराष्ट्रिय महासन्धि १९८९ लाइ जनाउनेछ।
- ग) समिति भन्नाले दफा ३ बमोजिमको समितिलाई जनाउनेछ।
- घ) संरक्षण अधिकारी भन्नाले यस ऐन बमोजिमको संरक्षण अधिकारीलाई जनाउनेछ।
- ङ) गाउँपालिका भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकालाई जनाउनेछ।
- च) अध्यक्ष भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई जनाउनेछ।
- छ) बाल संरक्षण अधिकारी भन्नाले यस ऐनले बमोजिमको तोकिए बमोजिमको अधिकारीलाई जनाउनेछ।
- ज) तोकिए बमोजिम भन्नाले यस ऐन बमोजिमको नियमावली कार्यविधि निर्देशिका मापदण्ड लाइ जनाउनेछ।
- झ) कार्यपालिका भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई जनाउनेछ।
- ञ) उपाध्यक्ष भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई जनाउनेछ।
- ट) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउनेछ।
- ठ) बालबालिका भन्नाले १८ वर्ष भन्दा कम उमेर पुगेका बालबालिकालाई जनाउनेछ।

## परिच्छेद २

### बाल संरक्षण समिति सम्बन्धी व्यवस्था

३. बाल संरक्षण समितिको गठन र कार्य सन्चालन विधि : (१) बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकामा देहाय बमोजिम एक बाल संरक्षण समिति रहनेछ।
  - क) गाउँपालिका अध्यक्ष - संयोजक
  - ख) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष - सदस्य
  - ग) जिल्ला बाल संरक्षण समितिको प्रतिनिधि - सदस्य
  - घ) बाल अधिकार क्षेत्रमा काम गर्ने गैह्र सरकारी संस्थाको एक जना प्रतिनिधि - सदस्य
  - ङ) वडा अध्यक्षहरू - सदस्य
  - च) कार्यपालिकाको महिला सदस्यहरू सदस्य
  - छ) बाल बालिका सम्बन्धी विषय हेर्ने गाउँपालिकाको शाखाको प्रमुख - सदस्य सचिव
४. बाल संरक्षण अधिकारी सम्बन्धी व्यवस्था:
  - क) बाल संरक्षण समितिका काम कारवाही र निर्णयलाई कार्यन्वयन गर्न एक जना बाल संरक्षण अधिकारी रहनेछन्।
  - ख) बाल संरक्षण अधिकारी सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।
५. बाल संरक्षण समितिको काम कर्तव्य अधिकार
  - क) बालबालिकाको हक हित संरक्षण सम्बन्धी योजना तर्जुमा गरी कार्य पालिकामा पेश गर्ने गराउने
  - ख) संघिय र प्रादेशिक कानून अनुसार स्वीकृत बाल अधिकार सम्बन्धी शिक्षा नितिका कार्यक्रमहरू तयार गर्ने
  - ग) उपदफा क ख मा उल्लेख गरिएका योजना र कार्यक्रमलाई लागू गर्न आवश्यक समयन्त्र तयार गर्ने
  - घ) बाल अधिकारको क्षेत्रमा कार्यरत गैह्र सरकारी संस्थाहरूको अभिलेख राख्ने अनुगमन र नियमन गर्ने
६. बाल संरक्षण अक्षय कोष:
  - क) असहाय, अपाङ्गता भएका बालबालिकाको पालन पोषण, सामाजिक सुरक्षा जस्ता कल्याणकारी कार्य गर्नको लागि एउटा कोष स्थापना गर्न सकिनेछ।
  - ख) कोष सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछन्।



७. बाल संरक्षण समितिको कार्यकाल सम्बन्धी व्यवस्था : बाल संरक्षण समितिको कार्यकाल र गठन भएको मितिले दुइ वर्षको हुनेछ।
८. नियम बनाउने अधिकार
- क) यस ऐनको उद्देश्य कार्यन्वयन गर्न आवश्यक नियमावली बनाउने अधिकार कार्यपालिकालाई हुनेछ।
९. बाधा अड्काउ फुकाउ: यस ऐनको उद्देश्य कार्यन्वयन गर्न बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार कार्यपालिकामा हुनेछ।