गल्याङ नगरपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्ड १) गल्याङ, फागुन महिना २१ गते , २०७४ साल (संख्या १

भाग : १

गल्याङ नगरपालिका

स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२, उपदफा (१) बमोजिम गल्याङ नगरपालिकाको नगरसभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

संवत २०७४ सालको ऐन नं. १

ऐनको नाम :- गल्याङ नगरपालिकाको केही कानुन तर्जुमा र ब्यबस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७४

प्रस्तावना :- नेपालको संविधान, २०७२ को अनुसूची-८ मा स्थानीय तहलाई दिईएका अधिकारहरुको कार्यान्वयनका लागि संघीय तथा प्रादेशिक कानुनहरु व्यवस्थित भई नसकेको सन्दर्भमा गल्याङ नगरपालिकामा केही आवश्यक कानुन तर्जुमा गरी लागु गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (१) बमोजिम नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :**

(१) यस ऐनको नाम "गल्याङ नगरपालिकाको केही कानुन तर्जुमा र ब्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७४" रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

क) "नगरसभा" भन्नाले गल्याङ नगरपालिकाको नगरसभा सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "नगरपालिका" भन्नाले गल्याङ नगरपालिका सम्झनु पर्दछ।

(ग) "नगरकार्यपालिका" भन्नाले गल्याङ नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

घ) "केही आवश्यक कानुन" भन्नाले गल्याङ नगरपालिकाबाट तर्जुमा हुने केही आवश्यक कानुनलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २

आवश्यक कानुन तर्जुमा सम्बन्धी ब्यबस्था

३. **नगरपालिकाले आवश्यक कानुन तर्जुमा गर्न सक्ने** :

(१) नेपालको संविधानले स्थानिय तहलाई दिइएका अधिकारहरु कार्यान्वयनको सन्दर्भमा संघीय तथा प्रादेशिक कानुनहरु ब्यबस्थित नहुँदासम्म नगरपालिकाले ती अधिकारहरु कार्यान्वयनका लागि आवश्यक कानुन तर्जुमा गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आवश्यक कानुन तर्जुमा गर्दा ऐनको हकमा नगरसभाबाट र नियम, निर्देशिका, कार्यविधि हकमा नगर कार्यपालिकाले तर्जुमा गरी लागु गर्न सक्नेछ ।

४. **नियम, निर्देशिका, कार्यविधि तर्जुमा गर्न सक्ने** : नगर कार्यपालिकाले दफा ३ (१) को मान्यतामा प्रतिकूल नहुने गरी संविधानद्धारा आफूलाई प्रदत्त अधिकारहरुको कार्यान्वयनको लागि आवश्यक नियम, निर्देशिका तथा कार्यविधि तर्जुमा गरी लागु गर्न सक्नेछ ।

आज्ञाले

प्रमाणिकरण मिति २०७४ फागुन २० गते (अरविन्द मणि त्रिपाठी)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गल्याङ नगरपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्ड १) गल्याङ, फागुन महिना २१ गते , २०७४ साल (संख्या २

भाग : १

गल्याङ नगरपालिका

स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२, उपदफा (१) बमोजिम गल्याङ नगरपालिकाको नगरसभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत २०७४ सालको ऐन नं. २

ऐनको नाम :- गल्याङ नगरपालिकाको केही सार्वजनिक लिखत प्रमाणीकरण र प्रकाशन (कार्यविधी) ऐन, २०७४

प्रस्तावना :- गल्याङ नगरपालिकाका केही सार्वजनिक लिखतहरुको प्रमाणिकरण सम्बन्धी ब्यवस्था गर्न र त्यस्ता लिखतहरु सर्वसाधारणलाई समयमै जानकारी गराई नगरपालिकाका निणर्यहरुको पारदर्शिता कायम गरी नगरबासीहरुलाई सुसूचित गराउने उद्देश्यबाट स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :**

(१) यस ऐनको नाम “गल्याङ नगरपालिकाको लिखत प्रमाणीकरण र प्रकाशन (कार्य ऐन, २०७४” रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

क) "केही सार्वजनिक लिखत" भन्नाले देहायका लिखत सम्भन्नु पर्दछ ।
१) नगरपालिकाले बनाएको ऐन,
२) नगरपालिकाको बार्षिक योजना तथा कार्यक्रम,
३) नगरपालिकाले बनाएको नियम, नीति, कार्यविधि, निर्देशिका तथा मापदण्ड,
४) नगरपालिकाले जारी गरेको आदेश तथा अधिकारपत्र,
५) नगरपालिका पक्ष भएका सम्झौताहरु,
६) नगरपालिकाको निर्णय,
७) नगरपालिकाबाट जारी भएका सूचनाहरु,
८) प्रचलित कानुनबमोजिम प्रमाणीकरण गर्नुपर्ने अन्य लिखत
९) नगरपालिकाबाट पारित प्रस्तावहरु,
१०) तोकिएबमोजिमका अन्य लिखतहरु,
ख) "नगरपालिका" भन्नाले गल्याङ नगरपालिका सम्भन्नु पर्दछ ।
ग) "प्रमुख" भन्नाले गल्याङ नगरपालिकाको प्रमुख सम्भन्नु पर्दछ ।
घ) "सभाध्यक्ष" भन्नाले सभाको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
ङ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सम्भन्नु पर्दछ ।
च) "सभा" भन्नाले नगरसभालाई सम्भन्नु पर्दछ ।
छ) "राजपत्र" भन्नाले दफा ७ बमोजिम केही सार्वजनिक लिखतहरु प्रमाणीकरण पश्चात् सर्वसाधारणको जानकारीका लागी गल्याङ नगरपालिकाबाट प्रकाशन गरिएको सर्वजनिक लिखतको संग्रहलाइ जनउँछ।
ज) "सूचना तथा अभिलेख केन्द्र" भन्नाले नगरपालिका अर्न्तगत यस ऐन अनुसार स्थापना भएको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र सम्भन्नु पर्दछ ।
झ) "प्रमाणीकरण" भन्नाले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत तर्जुमा भएको नियमावलीमा उल्लेखित प्रमाणीकरण प्रकृयालाई जनाउँदछ ।
ञ) "प्रमाणित गर्ने अधिकारी" भन्नाले यो ऐन वा यस ऐन अर्न्तगत तर्जुमा भएको नियमावलीमा प्रमाणित गर्ने अधिकारी भनी उल्लेख भएको पदाधिकारी सम्भन्नुपर्दछ ।
ट) "ताकिएको वा तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको

नियममा तोकिएको वा तोकिएबमोजिम सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २

सार्वजनिक लिखतको प्रमाणीकरण कार्यविधि

३. **ऐनको प्रमाणीकरण कार्यविधिः**

१) सभाबाट विधेयक पारित भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो विधेयक नेपाली कागजमा चार प्रति तयार गरी प्रमाणीकरणको लागि नगर प्रमुख/सभाध्यक्ष समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

२) यसरी पेश हुन आएको उपदफा (१) बमोजिमको विधेयक नगरसभाबाट पारित भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र प्रमुख/सभाध्यक्षले प्रमाणीकरण गर्नुपर्नेछ ।

३) उपदफा (२) बमोजिम प्रमाणीत भएको ऐनका प्रतिहरुमध्ये एक प्रति नेपाल सरकार एक प्रति प्रदेश सरकार, १ प्रति सुचना तथा अभिलेख केन्द्र र एक प्रति राजपत्रमा मुद्रणका लागि पठाउनु पर्नेछ ।

४) उपदफा (३) बमोजिम मुद्रणका लागि प्राप्त भएको ऐनका प्रमाणीत प्रतिमा प्रमाणीकरणको मिति राखी राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

५) उपदफा (४) बमोजिम मुद्रण भएको राजपत्रको १/१ प्रति जानकारी एवं कार्यान्वयनका लागि सबै वडाहरुमा पठाउनु पर्नेछ ।

४. **नियम नीति, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड प्रमाणीकरण कार्यविधि :**

(१) देहायका सार्वजनिक लिखतहरु जरी गर्ने सम्बन्धमा नगर कार्यपालिकाले निणर्य गरेपछि सो को आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो लिखत नेपाली कागजमा प्रमाणीकरणका लागि ५ प्रति तयार गरी नगर प्रमुख समक्ष पेस गर्नुपर्दछ । यसरी पेस हुन आएको सार्वजनिक लिखतलाई नगर कार्यपालिकाले निर्णय गरेको १५ दिनभित्र नगर प्रमुखले प्रमाणीकरण गरी १ प्रति नेपाल सरकार, १ प्रति प्रदेश सरकार, १ प्रति सम्बन्धीत विभाग/माहाशाखा/शाखा, १ प्रति सूचना तथा अभिलेख केन्द्र र १ प्रति राजपत्रमा मुद्रणका लागि पठाउनु पर्नेछ ।

(क) नगर कार्यपालिकाले बनाएको नियम,

ख) नगर कार्यपालिकाबाट जारी भएका नितिहरु,

(ग) नगर कार्यपालिकाले जारी गरेका नीतिहरु,

(घ) नगर कार्यपालिकाले जारी गरेका निर्देशिका तथा मापदण्डहरु,

(२) उपदफा (१) बमोजिम मुद्रणका लागि प्राप्त भएको प्रतिमा प्रमाणीकरण मिति राखी राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम प्रमाणित प्रति सम्बन्धित विभाग/महाशाखा/शाखाले सुरक्षित राखी सो को आधारमा कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम प्रकाशन भएको राजपत्रको १/१ प्रति नगरपालिकाका सबै वडाहरुमा जानकारी एवं कार्यान्वयनका लागि पठाउनुपर्नेछ ।

५. **केही अन्य सार्वजनिक लिखतको प्रमाणीकरण कार्यविधि :**

(१) देहायका सार्वजनिक लिखतहरु जरी गर्ने सम्बन्धमा नगर कार्यपालिकाले निणर्य गरेपछि सो को आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले ७ दिनभित्र त्यस्तो लिखत प्रमाणीकरणका लागि ३ प्रतिमा हस्तक्षर गरी १ प्रति सम्बन्धित बिभाग/महाशाखा/शाखा, १ प्रति सूचना तथा अभिलेख केन्द्र र १ प्रति राजपत्रमा मुद्रणका लागि पठाउनुपर्नेछ ।

(क) नगर कार्यपालिकाले जारी गरेको आदेश वा अधिकारपत्र,

(ख) नगरपालिका पक्ष भएका सम्झौताहरु,

(ग) नगरपालिकाका निर्णयहरु,

(घ) नगरपालिकाबाट पारित प्रस्ताव र सूचनाहरु,

(ङ) प्रचलित कानुन बमोजिम प्रमाणीकरण गर्नुपर्ने अन्य लिखतहरु,

(च) तोकिए बमोजिम अन्य लिखतहरु,

(२) उपदफा (१) बमोजिम मुद्रणका लागि प्राप्त भएको प्रतिमा प्रमाणीकरण मिति राखी राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम प्रमाणित प्रति सम्बन्धित विभाग/महाशाखा/शाखाले सुरक्षित राखी सो को आधारमा कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम प्रकाशन भएको राजपत्रको १/१ प्रति नगरपालिकाका सबै वडाहरुमा जानकारी एवं कार्यान्वयनका लागि पठाउनुपर्नेछ ।

६. **बार्षिक योजना तथा कार्यक्रम प्रमाणीकरण कार्यविधि :**

(१) सभाबाट बार्षिक योजना तथा कार्यक्रम पारित भएपछि प्रमुख प्रशासकिय

अधिकृतले त्यस्तो स्वीकृत बार्षिक योजना तथा कार्यक्रमको ५ प्रति तयार गरी नगर प्रमुख/सभाध्यक्षबाट प्रमाणित गराई १ प्रति नेपाल सरकार, १ प्रति प्रदेश सरकार, १ प्रति सूचना तथा अभिलेख केन्द्र, १ प्रति योजना शाखा र १ प्रति राजपत्रमा मुद्रणका लागि पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बार्षिक योजना योजना तथा कार्यक्रम प्रमाणीकरण पश्चात् राजपत्रमा मुद्रणका अतिरिक्त आवश्यकता अनुसार पुस्तक आकारमा प्रकाशन गरी सर्वसाधारणका जानकारी लागि वितरण गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद ३
राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि

७. **राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी ब्यबस्था :**

(१) नगरपालिकाका केही सार्वजनिक लिखतहरु प्रमाणीकरण पश्चात् देहाय बमोजिम बर्गीकरण गरी सर्वसाधारणको जानकारीका लागि राजपत्रमा प्रकाशन गरिनेछ ।

(क) भाग-१ : यो भागमा साभाबाट पारित भई नगर प्रमुख/साभाध्यक्षबाट प्रमाणित गरिएका ऐन तथा सो सरहका सार्वजनिक लिखतहरु प्रकाशन गरिनेछ ।

(ख) भाग-२ : यो भागमा नगर कार्यपालिबाट पारित गरिएका नियम, नीति, कार्यविधि, निर्देशिका एवं मापदण्ड र नगरपालिकाले जारी गरेका आदेश वा अधिकारपत्रहरु प्रकाशन गरिनेछ ।

(ग) भाग-३ : नगरकार्यपालिकाका निर्णय तथा सूचनाहरुलाई यस भागमा प्रकाशन गरिनेछ ।

(घ) भाग-४ : ऐन, नियम वा आदेशअर्न्तगत वा नगरपालिकाको निर्णय बमोजिम राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुपर्ने भनी उल्लेख भएका सूचनाहरु यस भागमा प्रकाशन गरिनेछ ।

(ङ) भाग-५ : नगरपालिका पक्ष भएका सम्झौताहरु यस भागमा प्रकाशन गरिनेछ ।

(२) प्रमाणित भएका सार्वजनिक लिखतहरु राजपत्रमा प्रकाशन गर्दा अन्तिम पृष्ठमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नामबाट प्रकाशन गरिनेछ ।

(३) यस ऐन बमोजिम राजपत्रमा सार्वजनिक लिखतहरु प्रकाशन गर्दा त्यस्ता लिखत प्रमाणीकरण भएको मितिले १५ दिनभित्र प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(४) राजपत्र प्रकाशनको नमुना अनुसूची-१ बमोजिम हुनेछ ।

८ **बिक्री वितरण गर्न सकिने** :

नगरपालिकाबाट दफा ७ बमोजिम प्रकाशन गरिएका राजपत्रहरु नगर कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गरी बिक्री वितरण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ४

सूचना तथा अभिलेख ब्यबस्थापन सम्बन्धमा

९. **सूचना तथा अभिलेख केन्द्र रहने**

(१) सभा वा कार्यपालिकाबाट पारित भई प्रमाणीकरण भएका सार्वजनिक लिखतहरुको अभिलेख ब्यबस्थापन गर्न नगरपालिकामा एक सूचना तथा अभिलेख केन्द्र रहनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना तथा अभिलेख केन्द्रले यस ऐन बमोजिम प्रमाणीकरण भएका लिखत वा कागजातको सक्कल प्रति सुरक्षित साथ राख्नुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम सूचना तथा अभिलेख केन्द्रमा यस ऐन बमोजिम प्रमाणीकरण भएका महत्वपूर्ण लिखत वा कागजातको विद्युतिय प्रति सुरक्षित राख्नुपर्नेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना तथा अभिलेख केन्द्रले लिखत वा कागजातको सिलेसिलेवार रुपमा संग्रह गरी अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद -५

विविध

१०. **दण्ड सजाय** : कसैले परिच्छेद २ र ३ मा उल्लेखित सार्वजनिक लिखतहरुको किर्ते गरेमा, नभए, नगरेको कुरा प्रमाणीकरण वा प्रमाणित गरेमा वा यस ऐन बमोजिम प्रमाणीकरण भएका ऐन वा अन्य खण्ड १) गल्याङ, फागुन महिना २० गते, २०७४ साल (संख्या २ सार्वजनिक लिखतहरुलाई केरमेट गरेमा र यस्तो कसुर गर्न उद्योग वा दुरुत्साहन गर्ने वा मतियारलाई प्रचलित संघीय कानुनबमोजिम दण्ड सजाय हुनेछ ।

११. **सरकारवादी हुने**: यस ऐन अर्न्तगतको मुद्दा सरकारी मुद्दा सम्बन्धी ऐन,

२०४९ को अनुसूची-१ मा समावेश भएको मानिनेछ।

१२. **नियम तथा कार्यबिधि बनाउने अधिकार** : यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयनका लागि नगर कार्यपालिकाले आवश्यक नियम तथा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ।

१३. **अन्य प्रचलित कानुनमा असर नपर्ने** : कुनै निर्णय वा आदेश प्रमाणीकरण सम्बन्धमा प्रचलित नेपाल कानुनमा छुट्टै व्यवस्था भएकोमा यस्तो विषयमा यो ऐनमा लेखिएको कुनै असर पार्ने छैन।

१४. **खारेजी र बचाउ** :

(१) यस अघिको "गल्याङ नगरपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०७४" खारेज गरिएको छ।

(२) यस अघि स्थानीय निकायबाट प्रचलित कानुनबमोजिम भए गरेका निर्णय वा आदेश वा तत्सम्बन्धी अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

अनुसूची–१

राजपत्र प्रकाशनको ढाँचा

(दफा ७ को उपदफा (४) साग सम्बन्धीत

राजपत्र

गल्याङ नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ....) गल्याङ,...... महिना .... गते , ... साल (संख्या

भाग :

गल्याङ नगरपालिका

स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२, उपदफा (........) बमोजिम गल्याङ नगरपालिकाको नगरसभाले/कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन/नियम, नीति, कार्यविधि, निर्देशिका एवं मापदण्ड र नगरपालिकाले जारी गरेका आदेश वा अधिकारपत्र सर्वसाधारणको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत .... सालको ऐन/नियम, नीति, कार्यविधि, निर्देशिका एवं मापदण्ड र नगरपालिकाले जारी गरेका आदेश वा अधिकारपत्र नं. ....

ऐन/नियम, नीति, कार्यविधि, निर्देशिका एवं मापदण्ड र नगरपालिकाले जारी गरेका आदेश वा अधिकारपत्र को नाम

प्रस्तावना ....

प्रमाणिकरण मिति.(......................)

आज्ञाले
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आज्ञाले

प्रमाणिकरण मिति २०७४ फागुन २०

अरविन्द मणि त्रिपाठी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गल्याङ नगरपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्ड १) गल्याङ, फागुन महिना २१ गते , २०७४ साल (संख्या ३

भाग : १

गल्याङ नगरपालिका

स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२, उपदफा (१) बमोजिम गल्याङ नगरपालिकाको नगरसभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत २०७४ सालको ऐन नं. ३

ऐनको नाम :- गल्याङ नगरपालिकाको आर्थिक कार्यबिधि नियमित तथा व्यबस्थित गर्न बनेको ऐन, २०७४

प्रस्तावना :- गल्याङ् नगरपालिकाको सञ्चित कोषको संचालन गर्न, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न, निकासा तथा खर्च गर्न, लेखा राख्न, आर्थिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन गर्न, आर्थिक कारोवारको आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्था मिलाउन, आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गर्न, बेरुजु फछ्र्यौट तथा असुल उपर गर्न गराउन, आर्थिक कार्यविधिलाई नियमित, व्यवस्थित र जवाफदेही बनाउन वाञ्छनीय भएकोले, नगरबासीहरुलाई सुसूचित गराउने उद्देश्यबाट स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

(१) यस कानूनको नाम " गल्याङ् नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि कानून, २०७४" रहेकोछ ।

(२) यो कानूनसभाबाट पारित भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कानूनमा,**

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

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

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

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

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

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

(छ) "कार्यकारी अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको कार्यकारी अधिकृत

सम्झनुपर्छ ।

(ज) "कार्यालय" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले नगरपालिका मातहत रहेको बिषयगत शाखा वा विभाग वा महाशाखा वा कार्यालय वा एकाइहरुलाई समेत जनाउनेछ ।

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

(ञ) "नगरपालिका" भन्नाले गल्याङ नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

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

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

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

(ढ) "नगरपालिका" भन्नाले गल्याङ नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

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

(त) "बजेट संकेत" भन्नाले नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरणको अधीनमा रही गाउँ/नगर पालिकाको कार्यालय, बिषयगत शाखा, वडा कार्यालय वा सो सरहको क्षेत्राधिकार भएका आयोजना कार्यकक्रम आदिको कार्य प्रकृति र संगठन समेत छुट्टिने गरी गल्याङ नगरपालिकाले दिएको संकेतलाई जनाउँछ ।

(थ) "बेरुजु" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम पुऱ्याउनु पर्ने रीत नपुऱ्याई

कारोबार गरेको वा राख्नु पर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा बेमनासिव तरिकाले आर्थिक कारोबार गरेको भनी लेखा परीक्षण गर्दा औंल्याइएको वा ठहऱ्याइएको कारोबार सम्झनुपर्छ ।

(द) "बैंक" भन्नाले सञ्चित कोषको सञ्चालन गर्न नेपाल राष्ट्र बैंकबाट स्विकृती प्राप्त गल्याङ नगरपालिकाले तोकेको कुनै बैंक सम्झनु पर्छ र सो शव्दले त्यस्तो बैंकको अधिकार प्रयोग गरी कारोवार गर्नेगरी तोकिएको बैंकको शाखा समेतलाई जनाउँछ ।

(ध) "मातहत कार्यालय" भन्नाले गल्याङ नगरपालिका मातहत रहेको वडा कार्यालय वा बिषयगत शाखा, महाशाखा, विभाग वा कार्यालय र एकाई सम्झनुपर्छ ।

(न "लेखा" भन्नाले कारोबार भएको व्यहोरा देखिने गरी प्रचलित कानून बमोजिम राखिने अभिलेख, खाता, किताब आदि र सो कारोबारलाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात र प्रतिवेदनका साथै विद्युतीय प्रविधिबाट राखिएको अभिलेख र आर्थिक विवरण समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

(प) "लेखा उत्तरदायी अधिकृत" भन्नाले आफ्नो र मातहत कार्यालयको आर्थिक प्रशासन संचालन गर्ने, वार्षिक बजेट तयार गर्ने र सो बजेट निकासा प्राप्त गरी खर्च गर्ने अधिकार सुम्पने, बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार हुने आर्थिक कारोवारको लेखा राख्ने र राख्न लगाउने, लेखा विवरण तयार गर्ने गराउने, विनियोजन, राजस्व, धरौटी, जिन्सी र अन्य जुनसुकै कारोवारको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने, बेरुजु नियमित गर्ने गराउने, असुल उपर गर्ने गराउने वा मिन्हा गर्ने गराउने कर्तव्य भएको गल्याङ नगरपालिकाको कार्यकारी अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।

(फ) "वडा कार्यालय" भन्नाले गल्याङ नगरपालिकाको वडा कार्यालय सम्झनुपर्छ ।

(व) "वडा सचिव" भन्नाले गल्याङ नगरपालिकाको वडा सचिवलाई सम्झनुपर्छ ।

(भ) "विनियोजन" भन्नाले गल्याङ नगरपालिका सभाद्वारा विभिन्न कार्यहरुकालागि विभिन्न शीर्षकमा खर्च गर्न विनियोजन भएको रकम

सम्झनुपर्छ ।

(म) "वित्तीय विवरण" भन्नाले नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको मापदण्ड बमोजिम कुनै निश्चित अवधिमा भएको आर्थिक कारोवारको समष्टिगत स्थिति दर्शाउने उद्देश्यले शीर्षक समेत खुल्ने गरी तयार गरिएको विवरण सम्झनुपर्छ र सो शव्दले कारोवारको स्थिति दर्शाउने गरी शीर्षकका आधारमा वनाइएको बजेट अनुमान,निकाशा, खर्च,आम्दानी, दाखिला र बाँकी रकम समेत खुलाइएको प्राप्ति र भुक्तानी विवरण र सोसँग सम्वन्धित लेखा, टिप्पणी र खुलासा समेतलाई जनाउँछ ।

(य) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनुपर्छ ।

(र) "सञ्चित कोष" भन्नाले गल्याङ नगरपालिकाको सञ्चित कोष सम्झनुपर्छ ।

(ल) "सभा" भन्नाले गल्याङ नगर सभा सम्झनुपर्छ ।

(व) "संपरीक्षण" भन्नाले आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औंल्याइएको बेरुजुको सम्बन्धमा पेश हुन आएका स्पष्टीकरण वा प्रतिक्रिया साथ संलग्न प्रमाण तथा कागजातको आधारमा गरिने फर्छ्यौट सम्वन्धी कार्यलाई सम्झनुपर्छ र सो शब्दले सभाबाट गठित लेखा समितिबाट प्राप्त सुझाव वा निर्देशनका आधारमा गरिने परीक्षण वा अनुगमन कार्य समेतलाई जनाउँछ ।

(श) "कार्यपालिका" भन्नाले गल्याङ नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ष) "सार्वजनिक जवाफदेहीको पद" भन्नाले पारिश्रमिक ठेकिएको वा नठेकिएको जे भए तापनि कुनै रूपमा नियुक्त हुने वा निर्वाचित हुने वा मनोनयन हुने कानूनी मान्यता प्राप्त सार्वजनिक काम, कर्तव्य र अधिकार भएको पद सम्झनुपर्छ ।

(स) "बिषयगत शाखा" भन्नाले गल्याङ नगरपालिका अन्तर्गत रहेको बिषयगत विभाग, महाशाखा, शाखा, कार्यालय वा एकाइलाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-२

सञ्चित कोषसञ्चालन सम्वन्धी व्यवस्था

३. **सञ्चित कोषको सञ्चालनः**

(१)सञ्चित कोषमा देहायका रकमहरु रहनेछन्:–

(क) नगर सभाबाट स्वीकृत कानून बमोजिम लगाईएको कर तथा गैर कर वापत असुल भएको राजस्व रकम ।

(ख) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट राजस्व बाँडफाँड वापत प्राप्त रकम ।

(ग) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त भएको समानीकरण अनुदान, सशर्त अनुदान, समपूरक अनुदान र विशेष अनुदान वापत प्राप्त रकम ।

(घ) नगरपालिकाले लिएको आन्तरिक ऋणवापतको रकम ।

(ङ) अन्य प्रचलित कानून बमोजिम नगरपालिका नाममा प्राप्त भएको अन्य आय वापतको रकम ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको रकम नेपाल राष्ट्र बैंकबाट स्वीकृतिप्राप्त नगरपालिकाले तोकेको कुनै बैंकमा खाता खोली जम्मा गरिनेछ ।

(३) नेपालको संविधान, यो कानून र अन्य प्रचलित कानूनको अधीनमा रही सञ्चित कोषको संचालन नगरपालिकाको कार्यालयले तोके बमोजिम गर्नेछ ।

४. सञ्चित कोषको लेखा राख्ने उत्तरदायित्वः

(१) सञ्चित कोषको लेखा अद्यावधिक रुपमा राख्ने तथा त्यसको वार्षिक वित्तीय विवरण तयार गर्ने तथा लेखा दाखिला गर्ने गराउने कर्तव्य र उत्तरदायित्व नगरपालिकाको कार्यकारी अधिकृतको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको लेखा तथा सोको वित्तीय विवरण सभामा र प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय एवं महालेखा परीक्षक समक्ष पेश गर्ने सम्वन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद – ३

बजेट निर्माण तथा वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा, निकासा, खर्च, रकमान्तर तथा नियन्त्रण

५. बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्नेः

(१) आगामी आर्थिक वर्षमा नगरले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्य तथा कार्यक्रमको लागि संविधानको धारा २३० वमोजिम बजेट तयार गर्ने गराउने र सभामा पेश गरी पारित गराउने उत्तरदायित्व कार्यपालिकाको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने प्रयोजनका लागि उपलब्ध हुने श्रोत तथा खर्चको सीमाको पूर्वानुमान चालु आर्थिक वर्षको चैत्र मसान्त भित्र गरिसक्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम श्रोत र खर्चको सीमा निर्धारण भएपछि निर्धारित स्रोत तथा खर्चको सीमाभित्र रही आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तर्जुमा गर्नु पर्नेछ ।

(४) आगामी आर्थिक वर्षको बजेट चालु आर्थिक वर्षको असार १५ गते भित्र सभामा प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

(५) आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तर्जुमा गर्दा नगरपालिका स्वीकृत आवधिक योजना र मध्यकालीन खर्च संरचनालाई मूल आधार बनाउनु पर्नेछ ।

६) नगरपालिकाले घाटा बजेट निर्माण गर्नुपर्ने भएमा घाटा पूर्ति गर्ने स्रोत समेतको खाका तयार गर्नुपर्नेछ ।

(७) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा, छलफल एवम् बजेटको मस्यौदालाई अन्तिम रुप दिई पारित गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

६. बजेट निकासाः (१) सभाबाट बजेट स्वीकृत भएको ७ दिन भित्र स्वीकृत बजेट विवरण अनुसार खर्च गर्ने अख्तियारी कार्यकारी अधिकृतले मातहत निजामती अधिकृत बिषयगत शाखा प्रमुख र कार्यालय प्रमुखलाई दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अख्तियारी प्राप्त भएपछि तोकिए बमोजिम बैकमार्फत प्राप्ति, निकाशा र भुक्तानी गर्नुपर्नेछ । तर आर्थिक वर्षको अन्तिम दिनमा ऋण दायित्वको भुक्तानी र हिसाव मिलान बाहेकको अन्य भुक्तानी सम्वन्धी काम हुनेछैन ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्ति, निकासा तथा भुक्तानी गर्दा संघीय महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकिदिएको मापदण्ड बमोजिम हुनेगरी एकल खाता कोष प्रणाली अवलम्वन गरिनेछ ।

(४) रकम निकासा भएपछि तोकिएका पदाधिकारीको संयुक्त दस्तखतबाट बैंक खाता संचालन गर्नुपर्नेछ ।

(५) स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम बमोजिम स्वीकृत बजेटको परिधि भित्र रहेर

प्रचलित कानून बमोजिम खर्च गर्ने, लेखा राखी वा राख्न लगाई लेखा पेश गर्ने, लेखा परीक्षण गराउने, बेरुजु फछ्र्यौट गर्नेर कार्यपालिकामा पेश गर्ने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

(६) प्रचलित कानुन बमोजिम माग भै आएका निकासा र खर्चका सम्वन्धमा नगर प्रमुखको लिखित आदेश अनिवार्य हुनेछ। नगरप्रमुखको अनुपस्थितिमा नगरप्रमखको जम्मेवारी तोकिएको पदाधिकारी को आदेश समेत मान्य हुनेछ। सो खर्चको जवाफदेहिता नगरप्रमुख समेत हुनुपर्नेछ॥

(७) यस कानून र प्रचलित अन्य कानून बमोजिम रकम निकासा दिने तथा कोष सञ्चालन गर्ने गराउने सम्वन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

७. **बजेट रोक्का वा नियन्त्रण गर्न सक्ने**: दफा ६ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नगरपालिकाको आर्थिक स्थिति र सञ्चित कोषमा जम्मा रहेको रकमलाई मध्यनजर गरी विनियोजित रकममा आवश्यकता अनुसार नगरपालिकाले पूर्ण वा आंशिक रुपमा रोक्का वा नियन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

८. **खर्च गर्ने कार्यविधि** : नगरपालिकाको कार्य तथा आयोजना सञ्चालन गर्ने, धरौटी, दस्तुर, सेवा शुल्क लिने, पेश्की दिने तथा फर्छ्यौट गर्ने, नगदी तथा जिन्सी सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने, लिलाम बिक्री गर्ने, मिन्हा दिने सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

९. **रकमान्तर तथा श्रोतान्तर**: (१) नगरपालिकाको स्वीकृत बजेटको कुनै एक बजेट उप शीर्षक अन्तर्गतको खर्च शीर्षकमा रकम पुग भएमा सो नपुग भएको रकम कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकमा बचत हुने रकमबाट २५ प्रतिशतमा नबढ्ने गरी नगरकार्यपालिकाले रकमान्तर गर्न सक्नेछ। तर पूँजीगत शीर्षकबाट चालू शीर्षकमा रकमान्तर गर्न सक्ने छैन ।

(२)उपदफा (१) बमोजिमको अधिकार आवश्यकता अनुसार नगर कार्यपालिकाले कार्यकारी अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(३) नगर पालिकाको विनियोजन अन्तर्गत कुनै एक प्रकारको खर्च व्यहोर्ने श्रोतमा रहेको रकम अर्को श्रोतमा सार्ने र भुक्तानी विधि परिवर्तन गने अधिकार सभाको हुनेछ ।

(४) रकमान्तर तथा स्रोतान्तर सम्वन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम

हुनेछ ।

१०. **बजेट फिर्ता हुनेः** स्वीकृत बार्षिक बजेटमा विनियोजन भै निकासा भएको रकम कुनै कारणवश खर्च हुन नसकी खर्च खातामा बाँकी रहेमा आर्थिक वर्षको अन्तमा संचित कोषमा फिर्ता दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-४

कारोबारको लेखा

११. **कारोबारको लेखा** :(१) विनियोजन, धरौटी एवं राजश्व तथा अन्य कारोवारको लेखा दोहोरो लेखा प्रणालीको सिद्धान्त बमोजिम नगदमा आधारित लेखा प्रणाली अनुसार राखिनेछ । तर महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले नगदमा आधारित लेखा प्रणालीलाई परिमार्जन गरी परिमार्जित नगद आधार वा प्रोदभावी आधारमा लेखा राख्ने गरी तोकि दिन सक्नेछ ।

(२) उप नियम (१) बमोजिमको लेखा राख्नका लागि आवश्यक लेखा ढाँचा महालेखा परीक्षकबाट स्वीकृत भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) नगरपालिकाले अनुदान, सहायता, लगानी, विनियोजन, राजश्व तथा धरौटीका अतिरिक्त अन्य सवै प्रकारका कारोवार र खर्चको लेखा नगरपालिकाले तयार गरी राख्नुपर्नेछ ।

(४) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले तोकिएको समय भित्र विनियोजन,राजस्व, धरौटी लगायतको एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गरी नगर कार्यपालिका, नगर सभा तथा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा उपलव्ध गराउनु पर्नेछ ।

(५) आफ्नो निकाय र मातहत कार्यालयको सम्पति र दायित्वको लेखांकन एवं प्रतिवेदन गर्ने दायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

१२. **जिम्मेवार व्यक्ति जवाफदेही हुने** :

(१) जिम्मेवार व्यक्तिले प्रत्येक कारोबार स्पष्ट देखिने गरी प्रचलित कानूनले तोके बमोजिमको रित पुर्‍याई लेखा तयार गरी गराई राख्नु पर्नेछ ।

(२) आर्थिक प्रशासन संचालन गर्दा मातहत कार्यालयले प्रचलित कानूनको पालना गरे नगरेको सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार रेखदेख, जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्ने र मातहत कार्यालयको हिसाब केन्द्रीय हिसाबमा समावेश गराउने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको

हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) वमोजिम लेखा तयार गरे नगरेको वा उपदफा (२) बमोजिम लेखा उत्तरदायी अधिकृतले रेखदेख, जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्दा वा लेखापरीक्षण हुँदा प्रचलित कानूनद्वारा निर्धारित प्रक्रिया पूरा नगरी कारोबार गरेको वा अन्य कुनै कैफियत देखिन आएमा जिम्मेवार व्यक्तिले त्यसको जवाफदेही वहन गर्नु पर्नेछ ।

(४) कुनै मनासिब कारणले लेखा सम्बन्धी काममा अनियमित हुन गएमा जिम्मेवार व्यक्तिले तोकिएको अवधि भित्र अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष कारण खुलाई नियमित गराउनको लागि पेश गरेमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले तोकिएको म्याद भित्र त्यस सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गर्नुपर्नेछ । तर मनासिव कारण नभई लेखा सम्बन्धी काममा अनियमित हुन आएको देखिन आएमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले जिम्मेवार व्यक्तिलाई पहिलो पटक पाँच सय रूपैयाँ र त्यसपछि पनि दोहोरिन आएमा पटकै पिच्छे एक हजार रूपैयाँ जरिवाना गरी प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्न सक्नेछ ।

(५) **उपदफा** (४) बमोजिम निर्णय दिनु पर्ने अधिकारीले तोकिएको म्याद भित्र निर्णय नदिएमा निजलाई एक तह माथिको अधिकारीले पहिलो पटक पाँच सय रूपैयाँ र सोही अधिकारीबाट पुनः अर्को पटक त्यस्तो कार्य दोहोरिन गएमा पन्ध्र सय रूपैयाँजरिवाना गर्नु पर्नेछ ।

(६) **उपदफा** (२) बमोजिम रेखदेख, जाँचबुझ तथा निरीक्षण हुँदा यो कानून तथा यस कानून अन्तरगत 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 पटक भन्दा बढी जरिवाना भइसके पछि पुनः त्यस्तो कार्य दोहोरिन आएमा कलमै पिच्छे पाँच सय रूपैयाँ जरिवाना गरी प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्नु पर्नेछ ।

(७) यो कानून वा यस कानून अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम लेखा राखे नराखेको, लेखा दाखिला गरे नगरेको र लेखापरीक्षण गराए नगराएको

सम्बन्धमा समय समयमा जाँच, निरीक्षण गरी आन्तरिक नियन्त्रण र रेखदेख गर्ने जिम्मेवारी कार्यकारी अधिकृतको हुनेछ ।

१३. राजस्व दाखिला र राजस्व लेखाः

(१) प्रचलित कानून बमोजिम नगरपालिकालाई प्राप्त हुने राजस्व तथा अन्य आय रकमहरु कार्यालयमा प्राप्त भएपछि तोकिए बमोजिम संचित कोषमा आम्दानी देखिने गरी बैंक दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(२) राजस्वको लगत तथा लेखा राख्ने तथा फाँटवारी पेश गर्ने, लेखापरीक्षण गराउने र त्यसको अभिलेख राख्ने उत्तरदायित्व कार्यकारी अधिकृतको हुनेछ ।

१४. नगदी जिन्सी दाखिला गर्ने र लेखा राख्ने :

(१) जिम्मेवार व्यक्तिले आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदीको हकमा बढिमा १५ दिन भित्र तोकिएको बैंक खातामा र जिन्सी मालसामान भए सात दिन भित्र तोकिएको स्थानमा दाखिला गरी श्रेस्ता खडा गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको म्याद भित्र जिम्मेवार व्यक्तिले नगदी तथा जिन्सी दाखिला गरेको श्रेस्ता खडा गर्न नसकेमा त्यसको मनासिवकारण खुलाई एक तह माथिको अधिकारी समक्ष म्याद थपको लागि अनुरोध गर्न सक्नेछ । यसरी अनुरोध भै आएमा एक तह माथिको अधिकारीले मनासिव कारण देखेमा एकै पटक वा दुई पटक गरी बढीमा पैंतालीस दिनसम्मको म्याद थपिदिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम थपिएको म्याद भित्र पनि श्रेस्ता खडा नगर्ने जिम्मेवार व्यक्तिलाई एक तह माथिको अधिकारीले कलमै पिच्छे पाँच सय रूपैयाँ वा बिगोको दश प्रतिशत सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(४) आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदी सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट तोकिएको बैंक खातामा दाखिला नगरेको देखिन आएमा सम्बन्धित कार्यकारी अधिकृतले दश दिन सम्म ढीलो गरेको भए दश प्रतिशत जरिवाना गरी सो दाखिला गर्नलगाउने र पन्ध्र दिनसम्म ढिलो गरेको भए पन्ध्र प्रतिशत जरिवाना गरी सो समेत दाखिला गर्न लगाउने र पन्ध्र दिनभन्दा बढी ढिलो गरेको भए पच्चीस प्रतिशत जरिवानागरी नगद दाखिला गर्न लगाई कसूरको मात्रा अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्न गराउन सक्नेछ ।

१५. आर्थिक प्रतिवेदन पेश गर्ने :

(१) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले तोकिएका अवधिभित्र प्रत्येक आर्थिक वर्षको सञ्चित कोषको अतिरिक्त विनियोजन, राजस्व, धरौटी, वैदेशिक अनुदान र ऋण सहायता तथा लगानीको एकीकृत आर्थिक विवरण तयार गरी नगर कार्यपालिका, नगरसभा, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) जिम्मेवार व्यक्तिले कारोबारको लेखा र सम्बन्धित कागजात तोकिएको कार्यालयमा वा लेखापरीक्षक समक्ष तोकिए बमोजिम दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाको वित्तीय विवरण नेपाल सरकारले अवलम्वन गरेको आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण अनुरुपको हुनेछ ।

(४) राजस्व, नगदी, जिन्सी तथा धरौटी दाखिला गर्ने तथा त्यसको लेखा अभिलेख अद्यावधिक रूपमा राख्ने अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१६. हानी नोक्सानी असुल उपर गरिने : यस परिच्छेद बमोजिम राख्नुपर्ने कारोबारको लेखा ठीकसँग नराखेको कारणबाट नगरपालिकालाई 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, लेखापरीक्षणतथा बेरुजु असुल फछ्र्यौट

१७. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीः

(१) नगरपालिकाले आफ्नो र मातहतका कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सुदृढ गर्न कार्य योजना बनाई लागु गर्नुपर्नेछ ।

(२) आन्तरिक नियन्त्रण कार्ययोजना लागु गर्दा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले जारी गरेको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको सिद्धान्त, नीति, ढाँचा र कार्यविधिलाई मार्गदर्शनको रुपमा लिनुपर्नेछ ।

१८. आन्तरिक लेखापरीक्षणः

(१) नगरकार्यपालिका र मातहत कार्यालयहरुको आर्थिक कारोवारको आन्तरिक

लेखापरीक्षण नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारिताका आधारमा तोकिएको मापदण्डभित्र रही नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरिक्षण शाखा वा तोकिएको अधिकृतबाट हुनेछ ।

(२) नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्वन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) नगरपालिकाको आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षण हुँदा सरकारी नगदी वा जिन्सी मालसामानको लगत छुट गरेको वा सरकारलाई हानी नोक्सानी पुऱ्याएको देखिएमा कार्यकारी अधिकृतले त्यस्तो जिम्मेवार व्यक्तिबाट हानि नोक्सानी भएको रकम असुल गरी कसूरको मात्रा अनुसार विभागीय कारबाही समेत गर्नुपर्नेछ ।

१९. **स्पष्टीकरण नदिने उपर कारबाही** :

(१) कार्यालयको सरकारी नगदी जिन्सी आय-व्ययको लेखा आकस्मिक निरीक्षण गर्दा वा आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षणको सिलसिलामा सोधिएको प्रश्नको जवाफ वा माग गरिए बमोजिमको लेखा तथा विवरण तोकिएको म्यादभित्र दाखिला गर्नु सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृत र जिम्मेवार व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको म्याद भित्र काम सम्पन्न गर्न नसकिने भई मनासिव माफिकको कारण सहित म्याद थपको लागि अनुरोध गरेमा र त्यस्तो कारण मनासिव देखिएमा सो प्रश्न सोधनी गर्ने वा विवरण माग गर्ने अधिकारी वा निकायले मनासिव माफिकको म्याद थप गरिदिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम दिइएको म्याद भित्र सोधिएको प्रश्नको जवाफ वा माग गरिएको लेखा पेश गर्न नसक्नेले बेरुजु वा कैफियत देखिएको रकम व्यहोर्नुपर्नेछ ।

२०. **बेरुजु असूल फछ्र्यौट नियमित र लगत कायम गर्ने** :

(१) महालेखा परीक्षकको प्रतिवेदनमा औंल्याएको वेरुजु असूल उपर गर्नु पर्ने तथा तिर्नु वुझाउनु पर्ने भनी ठहऱ्याईएको रकमको लगत कार्यालयले अध्यावधिक गरी गराई राख्नुपर्नेछ ।

(२) लेखापरीक्षणबाट देखिएको मस्यौट र हिनामिना भएको रकम वा तोकिए

बमोजिम नियमित हुन नसकेको वेरुजु रकम जिम्मेवार व्यक्तिबाट असूल उपर गर्नुपर्नेछ ।

(३) महालेखा परीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदनमा औल्याएको बेरुजु सम्बन्धमा कार्यपालिकाको अनुमतिले सभामा उपस्थित भई आफ्नो प्रतिकृया व्यक्त गर्ने र बेरुजु फर्छ्यौट सम्वन्धी काम कारवाही गर्ने गराउने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

(४) वेरुजु असूल फर्छ्यौट, नियमित र लगत कायम गर्ने सम्वन्धमा सभामा छलफल भई प्रतिवेदन स्वीकृत भएपछि सो प्रतिवेदनमा उल्लेखित सुझावहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने दायित्व कार्यपालिकाको निर्देशन बमोजिम सम्वन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

(५) बेरुजु फछ्र्यौट सम्वन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-६

बरबुझारथ, लिलाम बिक्रि तथा मिन्हा सम्बन्धी व्यवस्था

२१ बरबुझारथ :

(१) नगर पालिकाका निर्वाचित प्रतिनिधिले आफू जिम्मा भएको कागजात तथा जिन्सी सामान आफ्नो पदावधी समाप्त हुनुभन्दा १५ दिन अगावै फिर्ता बुझाई सोको प्रमाण लिनु पर्नेछ ।

(२) कर्मचारी सरुवा वा बढुवा हुँदा वा अवकाश प्राप्त गर्दा वा लामो अवधिमा काजमा वा बिदामा रहँदा आफ्नो जिम्मामा रहेको नगदी जिन्सी वा सरकारी कागजात तोकिएको म्यादभित्र बरबुझारथ गरी तोकिएको ढाँचामा बरबुझारथको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम बरबुझारथ नगर्ने व्यक्ति वहालवाला कर्मचारी भए प्रचलित कानून बमोजिम निजको तलब भत्ता रोक्का राखी र बहाल टुटेको व्यक्ति भए निजको निवृत्तभरण वा उपदान रोक्का राखी एवं निवृत्तभरण, उपदान नपाउने वा उपदान लिइसकेको व्यक्ति भए स्थानीय प्रशासनद्वारा पक्राउ गरी बरबुझारथ गर्न लगाइनेछ ।

(४) समयमा बरबुझारथ नगरेको कारणबाट सरकारी नगदी, जिन्सी वा कुनै धनमाल नोक्सान भएमा नोक्सान भए बराबरको रकम र सोही बराबरको बिगो रकम प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित व्यक्तिबाट

असुल उपर गरिनेछ ।

(५) बरबुझारथ गर्ने अन्य प्रकृया तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२२. **नगदी जिन्सी दुरुपयोग एवं मस्यौट भएमा कारबाही गरिने :**

(१) कार्यालयको सरकारी तहसील तथा जिन्सी भण्डार आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा वा अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा वा कुनै तवरले जाँच हुँदा सरकारी रकम मस्यौट भएको देखिन आएमा कार्यकारी अधिकृतले प्रचलित कानून बमोजिम सो मस्यौट गर्ने उपर आवश्यक कारबाही गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

(२) सार्वजनिक सम्पत्तिको जिम्मा, त्यसको लगत, संरक्षण, वरवुझारथ र जवाफदेही सम्वन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२३. **लिलाम बिक्री तथा मिन्हा दिने** :

(१) यस कानून तथा यसअन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गर्दा टुटफुट तथा बेकम्मा भई काम नलाग्ने भनी प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको मालसामानहरू कार्यकारी अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गर्दा लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने भनी ठहऱ्याइएको मालसामान तोकिए बमोजिमको कार्यविधि अपनाई लिलाम बिक्री गर्न सकिनेछ ।

(२)यस कानूनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो कानून अन्तर्गत उठ्न नसकेको बाँकी रकम, प्राकृतिक प्रकोप, दुर्घटना वा आफ्नो काबू बाहिरको परिस्थितिले गर्दा तथा सुखा जर्ती भई वा खिएर, सडेर गई वा अन्य कारणबाट सरकारी हानी नोक्सानी हुन गएको वा ऐन बमोजिम लिलाम बढाबढ हुँदा पनि नउठेको वा उठ्ने स्थिति नदेखिएकोमा कार्यपालिकाबाट तोकिए बमोजिमको कार्यविधि अपनाई मिन्हा दिन सकिनेछ ।

परिच्छेद-७
विविध

२४. **काम, कर्तव्य, अधिकार तथा जिम्मेवारी :**

(१) लेखा उत्तरदायी अधिकृत, कार्यालय प्रमुख, जिम्मेवार व्यक्ति लगायत नगदी वा जिन्सी सम्वन्धी कामगर्ने अन्य अधिकारीको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा जिम्मेवारी तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम तोकिएको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा जिम्मेवारी

अनुसार सम्वन्धित व्यक्तिले जवाफदेहीता वहन गर्नुपर्नेछ ।

२५. **वित्तीय प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्ने** : यस कानून र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम तयार गर्नुपर्ने वित्तीय प्रतिवेदनहरु सम्वन्धित निकायमा पेश भएको मितिले सात दिन भित्र विद्युतीय वा अन्य उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

२६. **आर्थिक प्रशासनको सञ्चालनः**

(१) नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन सञ्चालन सम्वन्धी व्यवस्था तोकिए वमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिमको व्यवस्था नभए सम्मका लागि यो कानून र यस अन्तर्गत तोकिए बमोजिमको आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने जनशक्तिको परिचालन र व्यवस्थापन महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले गर्नेछ ।

२७. **संघीय र प्रदेश आर्थिक कार्यविधि कानूनलाई आधार मान्नुपर्ने** : नगर पालिकाको सभाले आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी कानून बनाउँदा संघीय र प्रदेश आर्थिक कार्यविधि कानूनमा भएका व्यवस्थालाई मार्गदर्शनका रुपमा लिई सो बमोजिम गर्नु गराउनुपर्नेछ ।

२८. **विद्युतीय प्रविधिको प्रयोग गर्न सक्नेः**

(१) यस कानूनबमोजिम आर्थिक कारोवारको लेखा व्यवस्थित गर्न उपयुक्त विद्युतीय प्रणलीको प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

(२) **उपदफा** (१) बमोजिमको आवश्यक प्रणाली नगरपालिका आंफैले विकास गरी वा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्राप्त गरी लागू गर्न सकिनेछ ।

(३) **उपदफा** (२) वमोजिम विकास गरिएको प्रणालीमा समावेश नभएको वा पर्याप्त नभएको कुनै प्रणाली विकास गर्नुपर्ने भएमा लेखाको सिद्धान्त एवं वित्तीय ढाँचाको एकरुपताका लागि तोकिए बमोजिम महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको समेत परामर्श लिनुपर्नेछ ।

२९. **लेखापरीक्षण सहजीकरण समितिः**

(१) नगर पालिकाबाट सम्पादन गरिने कार्यहरुमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली अवलम्वन गरी प्रभावकारी, दक्षतापूर्ण एवं मितव्ययी रुपमा सम्पादन गर्न, वित्तीय प्रतिवेदनहरुलाई समयमै तयार गर्न तथा विश्वसनीय

बनाउन, बेरुजु फछ्र्यौट गर्न गराउन नगरकार्यपालिकाले आफूमध्येबाट तोकेको सदस्यको अध्यक्षतामा नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्न तोकिएको अधिकृत, कार्यकारी अधिकृतले तोकेको नगरपालिकाको अधिकृत र प्राविधिक अधिकृतसमेत रहेको एक लेखापरीक्षण सहजीकरण समिति रहनेछ ।

(२) लेखापरीक्षण सहजीकरण समिति सम्वन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३०. **अधिकार प्रत्यायोजनः** यो कानून वा यस अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम कुनै कार्यालय वा अधिकारीलाई प्राप्त अधिकार मध्ये तोकिए बमोजिमका अधिकार वाहेकका अन्य अधिकार कुनै अधिकारीले प्रयोग गर्ने गरी प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।

३१. **नियम निर्देशिका वा कार्यविधि बनाउने अधिकारः** यस कानूनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न नगरकार्यपालिकाले आवश्यक नियमहरु, निर्देशिका, कार्यविधि वा मार्गदर्शन बनाउन सक्नेछ ।

प्रमाणिकरण मिति २०७४ फागुन २०

आज्ञाले
अरविन्द मणी त्रिपाठी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गल्याङ नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित
खण्ड १) गल्याङ, फागुन महिना २१ गते , २०७४ साल (संख्या ४

भाग : १

गल्याङ नगरपालिका

स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२, उपदफा (१) बमोजिम गल्याङ नगरपालिकाको नगरसभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

संवत २०७४ सालको ऐन नं.४

ऐनको नाम :- गल्याङ नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४

प्रस्तावनाः सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त अनुरूप स्थानीय स्तरमा छरिएर रहेको पूँजी, प्रविधि तथा प्रतिभालाई स्वाबलम्बन र पारस्परिकताका आधारमा एकीकृत गर्दै सदस्यहरूको आर्थिक, सामाजिक तथा साँस्कृतिक उन्नयन गर्न, समुदायमा आधारित, सदस्य केन्द्रित, लोकतान्त्रिक, स्वायत्त र सुशासित संगठनको रूपमा सहकारी संस्थाहरूको प्रवद्धधन गर्न, सहकारी खेती, उद्योग, वस्तु तथा सेवा व्यवसायका माध्यमबाट सामाजिक न्यायका आधारमा आत्मनिर्भर, तीब्र एवं दिगो रुपमा स्थानीय अर्थतन्त्रलाई सुदृढ तुल्याउन सहकारी संघसंस्थाहरुको दर्ता, सञ्चालन एवम् नियमन सम्बन्धी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नगरबासीहरुलाई सूसुचित गराउने उद्देश्यबाट स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :**

(१) यस ऐनको नाम गल्याङ नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४ रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

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

(ख) कसूर भन्नाले दफा ७९ बमोजिमको कसूर सम्झनुपर्छ ।

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

(घ) परिवार भन्नाले सदस्यको पति वा पत्नी, छोरा, बुहारी, छोरी, धर्मपुत्र, धर्मपुत्री, बावु, 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 संघीय मन्त्रालय सम्झनुपर्छ ।

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

(ज) रजिष्ट्रार भन्नाले संघको रजिष्ट्रार सम्झनु पर्छ ।

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

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

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

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

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

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

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

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

(थ) संस्थाको व्यवसाय भन्नाले विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम सञ्चालित व्यवसायिक 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 समुदाय प्रतिको 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) साधारणसभा भन्नाले सहकारी संस्थाको साधारणसभा सम्झनुपर्छ ।

(प) प्राथमिक पूँजी कोष भन्नाले शेयर पूँजी 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 नागरिकहरु आपसमा मिली विषयगत वा वहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

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

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

(४) यस दफा बमोजिम संस्था गठन गर्दा एक परिवार एक सदस्यका दरले उपदफा (१) वा (२) मा उल्लिखित संख्या पुगेको हुनुपर्नेछ । तर संस्था दर्ता भइसकेपछि एकै परिवारका एकभन्दा बढी व्यक्तिले सो संस्थाको सदस्यता लिन बाधा पर्नेछैन ।

(५) उपदफा (१)मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि बचत तथा ऋणको कारोवार गर्ने संस्था गठन गर्दा कम्तीमा एकसय जना नेपाली नागरिकहरुको सहभागिता हुनु पर्नेछ ।

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

५. दर्ताको लागि दरखास्त दिनु पर्ने

(१) यस ऐन बमोजिम गठन भएका सरकारी संस्थाले 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 सम्भाब्यता अध्ययन प्रतिवेदन,

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

६. दर्ता गर्नु पर्ने :

(१) दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त दरखास्त सहितको कागजातहरु छानविन गर्दा देहाय बमोजिम भएको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले दरखास्त परेको मितिले तीस दिनभित्र त्यस्तो सहकारी संस्था दर्ता गरी अनुसूची ९२ 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 अनुरुप सञ्चालन हुन सक्ने आधार रहेको,

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

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

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

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

(३) उपदफा (२) बमोजिम शर्त तोकिएकोमा सो को पालना गर्नु सम्बन्धित सहकारी संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

७. दर्ता गर्न अस्वीकार गर्न सक्ने :

(१) दफा ५ को उपदफा (१) मा उल्लिखित अवस्था नभएमा, सोही दफा बमोजिम विनियम संशोधनको लागि सूचना दिएको अबधि भित्र निवेदकले संशोधन गर्न अस्विकार गरेमा त्यस्तो सूचना पाएको मितिले तीस दिन भित्र बिनियम संशोधन नगरेमा वा सूचनामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेगरी बिनियम संशोधन नगरेमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्था दर्ता गर्न अस्विकार गर्न सक्नेछ ।

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

८. सहकारी संस्था संगठित संस्था हुनेः

(१) सहकारी संस्था अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला एक स्वशासित र सङ्गठित संस्था हुनेछ ।

(२) सहकारी संस्थाको काम कारबाहीको लागि एउटा छुट्टै छाप हुनेछ ।

(३) सहकारी संस्थाले यस ऐनको अधीनमा रही व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति प्राप्त, उपभोग, विक्री वा अन्य व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

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

(५) सहकारी संस्थाले व्यक्ति सरह करार गर्न सक्नेछ ।

९. सहकारी संस्थाको कार्यक्षेत्र :

(१) दर्ता हुँदाका बखत सहकारी संस्थाको कार्य क्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) बचत तथा ऋणको मुख्य कारोवार गर्ने संस्थाको हकमा २ वडा,

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

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

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

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

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संस्थाले दर्ता भई

व्यवसायिक सेवा प्रारम्भ गरेको वर्ष १ पछि देहायको आधारमा जोडिएको भौगोलिक क्षेत्र कायम रहने गरी आफ्नो कार्यक्षेत्र थप वडाहरूमा विस्तार गर्न सक्नेछ ।

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

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

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

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

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

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

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

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

११. विषयगत आधारमा वर्गीकरणः

(१) सहकारी संस्थाको वर्गीकरण देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) उत्पादक संस्था : कृषि, दुग्ध, चिया, कफि, उखु, फलफूल र माछापालन विशेषका विषयगत र अगुवावाली एवम् उत्पादनको

योजना समेतका आधारमा अन्य उत्पादनमूलक संस्था

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

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

(घ) बहुउद्देश्यीय संस्थाः उत्पादन, उपभोग र श्रम वा सीपमा आधारित स्वरोजगारीका सेवा समेत सञ्चालन गर्ने अन्य बहुमुखी संस्था ।

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

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

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

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

(३) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संस्थाले उपदफा (१) बमोजिम कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न छुट्टै संस्था दर्ता गर्नुपर्ने छैन । तर त्यस्तो कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न प्रचलित कानून बमोजिम अनुमतिपत्र, स्वीकृति वा इजाजतपत्र लिनु पर्ने रहेछ भने सो बमोजिम अनुमतिपत्र, स्वीकृति वा इजाजतपत्र लिएर मात्र कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम संस्थाले प्रचलित कानून बमोजिम अधिकार पाएको निकाय वा अधिकारीबाट अनुमतिपत्र,स्वीकृति वा इजाजतपत्र प्राप्त गरेमा पन्ध्र दिनभित्र सो को जानकारी दर्ता गर्ने अधिकारीलाई

दिनु पर्नेछ ।

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

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

१३. दायित्व सीमित हुने :

(१) सहकारी संस्थाको कारोवाारको सम्बन्धमा सदस्यको दायित्व निजले खरिद गरेको वा खरिद गर्न स्वीकार गरेको शेयरको अधिकतम रकम सम्म 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 र सहकारी संस्थाको गठन तथा सञ्चालन गर्दा सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तको पालना गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-३

संस्थाका उद्देश्य तथा कार्य

१५. संस्थाको उद्देश्य : कार्य क्षेत्रमा आधारित र सदस्य केन्द्रित भई आफ्ना सदस्यहरूको आर्थिक, सामाजिक तथा सांस्कृतिक उन्नयन गर्नु संस्थाको मुख्य उद्देश्य हुनेछ ।

१६. संस्थाको कार्य र संस्थाका कार्यहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

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

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

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

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

(च) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू गर्ने,

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

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

(झ) विनियममा उल्लिखित कार्यहरू गर्ने ।

परिच्छेद-४

विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि

१७. विनियम बनाउनु पर्ने :

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

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

१८. आन्तरिक कार्यविधि बनाउन सक्ने :

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

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

१९. विनियम र आन्तरिक कार्यविधिमा संशोधन :

(१) संस्थाको साधारणसभाको कुल सदस्य संख्याको बहुमतबाट विनियम र आन्तरिक कार्यविधि संशोधन हुन सक्नेछ ।

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

परिच्छेद-५

सदस्यता

२०. संस्थाको सदस्यता :

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

(ख) संस्थाको कम्तीमा एक शेयर खरिद गरेको,

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

(घ) संस्थाको जिम्मेवारी पालना गर्न मन्जुर भएको,

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

(च) संस्थाको सदस्यता लिन योग्य रहेको स्वघोषणा गरेको ।

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

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

२१. सदस्यता प्राप्त गर्न निवेदन दिनु पर्नेः

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

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

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

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

(५) उपदफा (४) बमोजिम प्राप्त उजूरी छानविन गर्दा निवेदकलाई सदस्यता प्रदान गर्नु पर्ने देखिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो निवेदकलाई सदस्यता प्रदान गर्नको लागि सम्बन्धित संस्थालाई आदेश दिन सक्नेछ ।

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

२२. सदस्य हुन नपाउनेः

(१) कुनै व्यक्ति एकै प्रकृतिको एकभन्दा वढी संस्थाको सदस्य हुन पाउने

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

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

२३. सदस्यताको समाप्तिः

(१) कुनै सदस्यको सदस्यता देहायको अवस्थामा समाप्त हुनेछः–

(क) सदस्यले आफ्नो सदस्यता त्याग गरेमा,

(ख) लगातार बार्षिक साधारण सभामा बिना सूचना तीन पटक सम्म अनुपस्थित भएमा,

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

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

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सदस्यले संस्थाबाट प्राप्ता वा भुक्तान गर्नुपर्ने 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 साधारण सभा बोलाउने निर्णय भइसकेपछि साधारणसभा सम्पन्न नभएसम्म कसैलाई पनि सदस्यताबाट हटाउन सकिने छैन ।

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

परिच्छेद -६

साधारणसभा, समिति तथा लेखा सुपरिवेक्षण समिति

२५. साधारणसभाः

(१) सहकारी संस्थाको सर्वोच्च अङ्गको रुपमा साधारणसभा हुनेछ ।

(२) सहकारी संस्थाका सबै सदस्यहरू साधारणसभाका सदस्य हुनेछन् ।

(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 हुनेछ ।

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

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

(ग) प्रतिवेदन तथा वित्तीय विवरण अनुमोदन गर्ने,

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

(ङ) आन्तरिक कार्यविधि पारित गर्ने,

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

(छ) विनिमयमा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

२७. वार्षिक साधारणसभाको काम, कर्तव्य र अधिकार :

वार्षिक साधारणसभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृति गर्ने,

(ख) वार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदन गर्ने,

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

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

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

(च) विनियम संशोधन तथा आन्तरिक कार्यविधि पारित गर्ने,

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

(ज) संस्था एकीकरण वा विघटन सम्बन्धी निर्णय गर्ने,

(झ) पारिश्रमिक लगायतका सुविधा तोक्ने,

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

(ट) सदस्यको दायित्व मिनाहा दिने,

(ठ) समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ड) विनियममा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

२८. साधारणसभाको बैठक :

(१) समितिले सहकारी संस्था दर्ता भएको मितिले तीन महिनाभित्र प्रारम्भिक साधारणसभा बोलाउनु पर्नेछ ।

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

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

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

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

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

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

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

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

२९. विशेष साधारणसभा बोलाउन निर्देशन दिन सक्ने:

(१) संस्थाको निरीक्षण वा सुपरीवेक्षण गर्दा वा कसैको उजूरी परी छानविन गर्दा देहायको अवस्था देखिन आएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्थाको समितिलाई साधारणसभा बोलाउन निर्देशन दिन सक्नेछ ।

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

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

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

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम साधारणसभा बोलाउन निर्देशन प्राप्त भएमा समितिले सो निर्देशन प्राप्त भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र साधारणसभाको बैठक बोलाउनु पर्नेछ र साधारणसभाको बैठकमा उजूरी वा निरीक्षणका क्रममा देखिएका विषयमा छलफल गरी सोको प्रतिवेदन दर्ता गर्ने 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 साधारणसभाको लागि गणपूरक संख्या तत्काल कायम रहेको सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशत हुनेछ । तर पहिलो पटक डाकिएको साधारण सभामा गणपुरक संख्या नपुगेमा त्यसको सात दिन भित्र दोस्रो पटक साधारण सभा बोलाउनु पर्ने र यसरी दोस्रो पटक बोलाइएको साधारण सभामा संचालक समितिको बहुमत सहित एक तिहाई साधारण सदस्यहरुको उपस्थिति भएमा साधारण सभाको गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

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

(६) दुई हजार वा सोभन्दा बढी सदस्य भएको संस्थाले साधारण सभा गर्दा समान कार्यसूचीमा तोकिए बमोजिम सदस्य संख्याको आधारमा

वडा-वडा वा अन्य पायकको स्थानमा संचालक सदस्यहरुलाई पठाई साधारण सभा गर्न र त्यस्तो सभाको निर्णय प्रमाणित गर्न प्रतिनिधिहरु छनौट गरी त्यस्ता प्रतिनिधिहरुको उपस्थितिको सभाले अन्तिम निर्णय प्रमाणित गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

३०. सञ्चालक समिति :

(१) सहकारी संस्थामा 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 एक भन्दा बढी सदस्य एकै अवधिमा सञ्चालक तथा लेखा समितिको पदमा उम्मेदवार बन्न र निर्वाचित हुन सक्ने छैन ।

(४) कुनै संस्थाको सञ्चालक सोही संस्थाको कर्मचारी वा आफ्नो संस्थाले सदस्यता लिएको सहकारी संघ वा बैक बाहेक अर्को कुनै संस्थाको संचालक बन्न पाउने छैन । तर वार्षिक दुई करोड रुपैया भन्दा कमको कारोवार गर्ने सहकारी संस्थाको सञ्चालकले त्यस्तो सहकारी संस्थामा कर्मचारीको रुपमा काम गर्न बाधा पर्ने छैन । वार्षिक दुई करोड भन्दा बढि कारोवार गर्ने संस्थामा कुनै संचालक कर्मचारी रहेको भए यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले दुई वर्ष भित्र त्यस्तो संचालकले कर्मचारीको पद त्याग गरी अर्को कर्मचारीको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

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

(७) समितिको कार्यावधि ३ 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 महिना भित्र समितिको निर्वाचन गराउन दर्ता गर्ने अधिकारीले सम्बन्धित समितिलाई आदेश दिन सक्नेछ ।

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

(४) उपदफा (३) बमोजिम समितिको निर्वाचन नगराएमा दर्ता गर्ने अधिकारले त्यस्तो संस्था सदस्य रहेको माथिल्लो संघ भए सो संघको 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 र यस ऐनमा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

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

(ख) आर्थिक तथा प्रशासकीय कार्य गर्ने, गराउने,

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

(घ) साधारणसभाका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

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

(च) संस्थाको सदस्यता प्रदान गर्ने तथा सदस्यताबाट हटाउने,

(छ) शेयर नामसारी तथा फिर्ता सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ज) सम्बन्धित संघको सदस्यता लिने,

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

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

३३. सञ्चालक पदमा बहाल नरहनेः

देहायको कुनै अवस्थामा सञ्चालक आफ्नो पदमा बहाल रहन सक्ने छैनः-

(क) निजले दिएको राजीनामा समितिबाट स्वीकृत भएमा,

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

(ग) निज अर्को संस्थाको सञ्चालक रहेमा,

(घ) निज सोही वा अर्को संस्थाको कर्मचारी रहेमा, तर दफा ३० को उपदफा (द) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशमा लेखिएको कुरामा सोही बमोजिम हुनेछ ।

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

(च) निजको मृत्यु भएमा ।

३४. सञ्चालकलाई पदबाट हटाउन सक्नेः

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

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

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

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

(घ) सम्बन्धित संस्थाको अहित हुने कुनै कार्य गरेमा,

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

(च) कुनै सञ्चालकमा यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा विनियममा 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 सञ्चालक समितिले बाँकी अवधिको लागि अर्को सञ्चालकको निर्वाचन गर्नेछ ।

३५. निजी स्वार्थ समावेश भएको निर्णय प्रकृयामा संलग्न हुन नहुने :

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

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

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

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

(क) समितिको बदनियतपूर्ण कार्यबाट संस्थाको कारोबार जोखिममा परेमा,

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

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

(घ) समितिले आफ्नो जिम्मेवारी पूरा नगरेमा,

(ङ) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावलीमा उल्लिखित शर्त वा

दर्ता गर्ने अधिकारीले दिएको निर्देशनको बारम्बार 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 उजूरी वा निरीक्षणको क्रममा देखिएका विषयवस्तुको गाम्भिर्यताको आधारमा बढीमा छ महिनाको समय दिई सुधार गर्ने मौका दिन सक्नेछ र त्यस्तो समयावधि भित्र पनि सुधार नगरेमा त्यस्तो समिति विघटन गर्नेछ ।

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

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

३७. लेखा सुपरीवेक्षण समितिको गठन

(१) संस्थामा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई सुदृढ गर्न तोकिए बमोजिमको योग्यता पुगेका एकजना संयोजक र दुईजना सदस्यहरू रहने गरी साधारणसभाले निर्वाचनबाट लेखा सुपरीवेक्षण समिति गठन गर्नेछ ।

(२) एउटै परिवारको एक भन्दा बढी व्यक्ति एकै अवधिमा एउटै संस्थाको सञ्चालक वा लेखा सुपरिवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्य पदमा उम्मेदवार बन्न र निर्वचित हुन सक्ने छैन ।

३८. लेखा सुपरिवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) लेखा सुपरिवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) प्रत्येक चौमासिकमा सहकारी संस्थाको आन्तरिक लेखापरीक्षण

गर्ने, गराउने,

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

(ग) वित्तीय तथा आर्थिक कारोवारको निरीक्षण तथा मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने,

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

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

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

(छ) आफूले पटक पटक दिएका सुझाव कार्यान्वयन नभएको कारणबाट कुनै संस्थाको हितमा प्रतिकूल असर परेमा वा त्यस्तो संस्थाको नगद वा जिन्सी सम्पत्तिको व्यापक रूपमा हिनामिना वा अनियमितता भएको वा संस्था गम्भीर आर्थिक संकटमा पर्न लागेकोमा सो को 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 सुपरिवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्य संस्थाको दैनिक आर्थिक प्रशासनिक कार्यमा सहभागी हुन पाउने छैन ।

परिच्छेद-७

बचत तथा ऋण परिचालन

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

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

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

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

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

(४) बचत र ऋणको ब्याजदर बिचको अन्तर ५ प्रतिशत भन्दा बढी हुने छैन ।

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

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

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

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

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

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

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

४० सन्दर्भ व्याजदर सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) संघीय कानुन बमोजिम रजिष्ट्रारले बचत तथा ऋणको सन्दर्भ व्याजदर तोक्न सक्नेछ ।

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

४१. व्यक्तिगत बचतको सीमाः

संस्थामा सदस्यको व्यक्तिगत बचतको सीमा तीस लाख सम्म हुनेछ ।

परिच्छेद –८

आर्थिक स्रोत परिचालन

४२. शेयर बिक्री तथा फिर्ता सम्बन्धी व्यबस्था :

(१) संस्थाले आफ्नो सदस्यलाई शेयर विक्री गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाले एकै सदस्यलाई आफ्नो कुल शेयर पूँजीको बीस प्रतिशत भन्दा बढी हुने गरी शेयर बिक्री गर्न सक्ने छैन । तर नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व वा नियन्त्रण भएको संस्था वा निकायको हकमा यो बन्देज लागू हुने छैन ।

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

(५) संस्थाको शेयरपूँजी विनियममा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

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

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

४३. रकम फिर्ता तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) कुनै सदस्यले संस्थाको सदस्यता त्याग गरी रकम फिर्ता लिन चाहेमा निजको कुनै दायित्व भए त्यस्तो दायित्व भुक्तान गरेको मितिले एक महिना भित्र 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 वचत खाताहरु मात्र संचालन गर्न सक्नेछ ।

४४. ऋण वा अनुदान लिन सक्नेः

१) संस्थाले विदेशी बैंक वा वित्तीय संस्था वा अन्य निकायबाट ऋण वा अनुदान लिन वा त्यस्तो निकाय सँग साझेदारीमा काम गर्न संघीय कानून वमोजिम स्वीकृती लिनु पर्ने छ ।

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

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

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

४५. नेपाल सरकारको सुरक्षण प्राप्त गर्न सक्नेः

(१) संस्थाले बिदेशी बैक वा निकाय सँग लिने ऋणमा संरक्षण प्राप्त गर्नु पर्ने भएमा संघीय कानून वमोजिम स्वीकृतिको लागि दर्ता गर्ने अधिकारि समक्ष प्रस्ताव सहित निवेदन दिनु पर्ने छ ।

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

परिच्छेद -९

संस्थाको कोष

४६ संस्थाको कोष :

(१) संस्थाको कोषमा देहाय बमोजिमको रकम रहनेछ :-

(क) शेयर बिक्रीबाट प्राप्त रकम,

(ख) बचतको रुपमा प्राप्त रकम,

(ग) ऋणको रुपमा प्राप्त रकम,

(घ) नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम,

(ङ) विदेशी सरकार वा अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थाबाट प्राप्तो अनुदान वा सहायताको रकम,

(च) व्यवसायिक कार्यबाट आर्जित रकम,

(छ) सदस्यता प्रवेश शुल्क,

(ज) संस्थाको नाममा प्राप्त हुने अन्य जुनसुकै रकम ।

४७. जगेडा कोष :

(१) संस्थामा एक जगेडा कोष रहनेछ ।

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

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

(ख) कुनै संस्था, संघ वा निकायले प्रदान गरेको पूँजीगत अनुदान रकम,

(ग) स्थिर सम्पत्ति बिक्रीबाट प्राप्त रकम,

(घ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

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

४८. संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष:

(१) संस्थामा एक संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष रहनेछ ।

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

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

४९. सहकारी प्रवर्दन कोषसम्बन्धी व्यवस्था:

(१) संस्थाले सहकारी व्यवसायको प्रवर्दन गर्नको लागि दफा ४७ बमोजिम जगेडा कोषमा सो दफाको उपदफा

(२) को खण्ड (क) बमोजिमको रकम छुट्याई बाँकी रहेको रकमको शून्य दशमलव पाँच प्रतिशतले हुन आउने रकम संघीय कानुनमा व्यवस्था भए बमोजिमको सहकारी प्रवर्द्धन कोषमा वार्षिक रुपमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

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

५०. अन्य कोष सम्बन्धी व्यबस्था:(१) दफा ४६, ४७, ४८ र ४९ मा उल्लिखित

कोषका अतिरिक्त संस्थामा सहकारी शिक्षा कोष, शेयर लाभांश कोष लगायत तोकिए बमोजिमका अन्य कोषहरु रहन सक्ने छन् ।

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

परिच्छेद -१०

अभिलेख र सूचना

५१. अभिलेख राख्नु पर्ने

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

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

५२. विवरण उपलब्ध गराउनु पर्ने :

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

(क) कारोबारको चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन तथा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

(ख) बार्षिक कार्यक्रम नीति तथा योजना,

(ग) खुद बचत सम्बन्धी नीति तथा योजना,

(घ) सञ्चालकको नाम तथा बाँकी कार्यविधको सूची,

(ङ) साधारणसभाको बैठक सम्बन्धी जानकारी,

(च) शेयर सदस्य संख्या र शेयरपूँजी,

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

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

परिच्छेद - ११

लेखा र लेखापरीक्षण

५३. कारोबारको लेखास्संस्थाको कारोबारको लेखा दोहोरो लेखा प्रणालीमा

आधारित र कारोबारको यथार्थ स्थिति स्पष्टरुपमा देखिने गरी संघीय कानून बमोजिम रजिष्ट्रारले लागू गरेको लेखामान (एकाउन्टिङ स्ट्याण्डर्ड) र यस ऐन बमोजिम पालना गर्नु पर्ने अन्य शर्त तथा व्यवस्था बमोजिम राख्नु 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 अवधिभित्र कुनै संस्थाले लेखापरीक्षण नगराएको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको लेखा परीक्षण इजाजतपत्र प्राप्त लेखापरीक्षकबाट गराउन सक्नेछ ।

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

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

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

५५. लेखापरीक्षकको नियुक्ति:

(१) संस्थाको लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्य गर्न प्रचलित कानून बमोजिम इजाजतपत्र प्राप्त 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 कसूरमा सजाय पाएको तीन वर्षको अवधि भुक्तान नभएको,

(ङ) दामासाहीमा परेको,

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

(ज) सम्बन्धित संस्थासँग स्वार्थ बाझिएको व्यक्ति ।

(२) लेखापरीक्षकले आफू नियुक्त हुनुअघि उपदफा (१) बमोजिम अयोग्य नभएको कुराको संस्था समक्ष स्वघोषणा गर्नु पर्नेछ ।

(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 रुपमा संस्थालाई दिनु पर्नेछ ।

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

परिच्छेद - १२

छुट,सुविधा र सहुलियत

५७. छुट, सुविधा र सहुलियत:

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

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

परिच्छेद–१३

ऋण असुली तथा बाकी बक्यौता

५८. ऋण असूल गर्ने:

(१) कुनै सदस्यले संस्थासँग गरेको ऋण सम्झौता वा शर्त कबुलियतको पालना नगरेमा, लिखतको भाखा भित्र ऋणको सावाँ, ब्याज र हर्जाना चुक्ता नगरेमा वा ऋण लिएको रकम सम्बन्धित काममा नलगाई हिनामिना गरेको देखिएमा त्यस्तो सदस्यले ऋण लिंदा राखेको धितोलाई सम्बन्धित संस्थाले लिलाम बिक्री गरी वा अन्य कुनै व्यवस्था गरी आफ्नो साँवा, ब्याज र हर्जाना असूल उपर गर्न सक्नेछ। धितो सम्बन्धित संस्थाले सकारे पश्चात् पनि ऋणीले साँवा ब्याज दुवै भुक्तानी गरी धितो बापतको सम्पत्ति फिर्ता लिन चाहेमा फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(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 राख्नलगाउन सकिनेछ ।

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

(४) यस दफा बमोजिम साँवा, ब्याज र हर्जना असूल उपर गर्दा लागेको खर्चको रकम तथा असूल उपर भएको साँवा, ब्याज र हर्जानाको रकम कट्टा गरी बाँकी रहन आएको रकम सम्बन्धित ऋणीलाई फिर्ता दिनु 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 सम्पत्ति लिलाम बिक्री गर्दा कसैले सकार नगरेमा त्यस्तो सम्पत्ति सम्बन्धित संस्था आफैंले सकार गर्न सक्नेछ ।

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

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

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

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

६२.रोक्का राख्नतलेखी पठाउनेः

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

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

६३. अग्राधिकार रहने र कुनै व्यक्तिले संस्थालाई तिर्नु पर्ने ऋण वा अन्य कुनै दायित्व नतिरेमा त्यस्तो व्यक्तिको जायजेथामा नेपाल सरकारको कुनै हक दाबी भए त्यसको लागि रकम छुट्टाई बाँकी रहन आएको रकममा संस्थाको अग्राधिकार रहनेछ।

६४. कार्यवाही गर्न वाधा नपर्नेः

संस्थाले ऋण असुली गर्ने सम्बन्धमा कुनै व्यक्ति वा सहकारी संस्था उपर चलाएको कुनै कारवाहीका कारणबाट त्यस्तो व्यक्ति वा संस्था उपर यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिमको कुनै कसूरमा कारवाही चलाउन रोक

लगाएको मानिने छैन ।

परिच्छेद- १४

एकीकरण, बिभाजन तथा दर्ता खारेज

६५. एकीकरण तथा विभाजन सम्बन्धी व्यबस्थाः

(१) यस ऐनको अधिनमा रही दुई वा दुई भन्दा बढी संस्थाहरु एक आपसमा गाभी एकीकरण गर्न वा एक संस्थालाई भौगोलिक कार्य क्षेत्रको आधारमा दुई वा दुई भन्दा बढी संस्थामा विभाजन गर्न सकिनेछ ।

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

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

६६. विघटन र दर्ता खारेजः

(१) कुनै संस्थामा देहायको अवस्था विद्यमान भएमा साधारणसभाको तत्काल कायम रहेका दुई तिहाइ बहुमत सदस्यको निर्णयबाट त्यस्तो संस्थाको विघटन गर्ने निर्णय गरी दर्ता खारेजीको स्वीकृतिका लागिसमितिले दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ :-

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

(ख) सदस्यको हित गर्न नसक्ने भएमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त निवेदनमा छानविन गर्दा 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 :-

(४) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम दर्ता खारेज गर्नु अघि दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थालाई सुनुवाईको लागि पन्ध्र दिनको समय दिनु पर्नेछ ।

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

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

६७. लिक्वीडेटरको नियुक्तिः

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

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

६८. लिक्वीडेशन पछिको सम्पतिको उपयोगः

कुनै संस्थाको लिक्वीडेशन पश्चात् सबै दायित्व भुक्तान गरी बाँकी रहन गएको सम्पत्तिको उपयोग संघीय कानुनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -१५

दर्ता गर्ने अधिकारी

६९. दर्ता गर्ने अधिकारीः

(१) यस ऐन अन्तर्गत दर्ता गर्ने अधिकारीले गर्नुपर्ने कार्यहरू गल्याङ नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले गर्नेछ ।

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

७०. काम, कर्तव्य र अधिकार :

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

परिच्छेद -१७

निरीक्षण तथा अनुगमन

७१. निरीक्षण तथा अभिलेख जाँच गर्नेः

(१) दर्ता गर्ने अधिकारीले संस्थाको जुनसुकै वखत निरीक्षण तथा अभिलेख परीक्षण गर्न, गराउन सक्नेछ ।

(२) नेपाल राष्ट्र बैंङ्कले जुनसुकै वखत तोकिएको भन्दा बढी आर्थिक कारोवार

गर्ने संस्थाको हिसाव किताव वा वित्तीय कारोवारको निरीक्षण वा जाँच गर्न, गराउन सक्नेछ।

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

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

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

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

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

७२. छानविन गर्न सक्ने :

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

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

(३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम गरिएको छानविनको जानकारी सम्बन्धित

संस्थालाई लिखित रुपमा दिनु पर्नेछ ।

७३. बचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने संस्था को निरीक्षण तथा अनुगमन सम्बन्धी विशेष व्यवस्था

(१) बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने संस्थाले तोकिए बमोजिम अनुगमन प्रणाली अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

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

(३) उपदफा (२) बमोजिम संस्थाको निरीक्षण तथा अनुगमन दर्ता गर्ने अधिकारीले आवश्यकता अनुसार नेपाल राष्ट्र बैङ्क लगायतका अन्य निकायको सहयोग लिन सक्नेछ ।

७४. वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने :

(१) दर्ता गर्ने अधिकारीले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्र संस्थाको निरीक्षण सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन नगर कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा देहायका विवरणहरू खुलाउनु पर्नेछ ।

(क) सञ्चालनमा रहेका संस्थाको विवरण,

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

(ग) संस्थामा सहकारी सिद्धान्त र यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधिको पालनाको अवस्था,

(घ) संस्थाका सदस्यले प्राप्तो गरेको सेवा सुविधाको अवस्था,

(ङ) संस्थाको क्रियाकलापमा सदस्यको सहभागिताको स्तर अनुपात,

(च) संस्थालाई नगरपालिकाबाट प्रदान गरिएको वित्तीय अनुदान तथा छुट सुविधाको सदुपयोगिताको अवस्था,

(छ) संस्थाको आर्थिक क्रियाकलाप तथा वित्तीय अवस्था सम्बन्धी तोकिए बमोजिमका विवरण,

(ज) संस्थामा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको अवस्था,

(झ) संस्थामा सुशासन तथा जिम्मेवारीको अवस्था,

(ञ) संस्थामा रहेका कोषको विवरण,

(ट) संरक्षित पूँजी फिर्ता कोषवितरणको अवस्था,

(ठ) सहकारीको नीति निर्माणमा सहयोग पुग्ने आवश्यक कुराहरू,

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

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

(ण) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण ।

७५. आपसी सुरक्षण सेवा संचालन सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) संस्थाले संघीय कानुनमा व्यवस्था भए बमोजिम आफ्ना सदस्यहरुको बालीनाली वा वस्तुभाउमा भएको क्षतिको अंशपूर्ति गर्ने गरी आपसी सुरक्षण सेवा संचालन गर्न सक्नेछ ।

७६. स्थिरीकरण कोष सम्बन्धी व्यवस्था:

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

परिच्छेद -१७

समस्याग्रस्त संस्थाको व्यवस्थापन

७७. संस्था समस्याग्रस्त भएको घोषणा गर्न सकिने:

(१) यस ऐन बमोजिम गरिएको निरीक्षण वा हिसाब जाँचबाट कुनै संस्थामा देहायको अवस्था विद्यमान रहेको देखिएमा नगरकार्यपालिकाले त्यस्तो संस्थालाई समस्याग्रस्त संस्थाको रुपमा घोषणा गर्न सक्नेछ ।

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

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

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

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

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

(च) कुनै संस्थाले सदस्यको बचत रकम फिर्ता गर्नु पर्ने अवधिमा फिर्ता नगरेको भनी त्यस्तो संस्थाका कम्तीमा २० प्रतिशत वा २० जना मध्ये जुन कम हुन्छ सो बरावरका 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 संख्या, औचित्य समेतको आधारमा नगर कार्यपालिकाले त्यस्तो संस्थालाई समस्याग्रस्त संस्था घोषणा गर्न सक्नेछ ।

७८ व्यवस्थापन समितिको गठनः

(१) दफा ७७ बमोजिम समस्याग्रस्त संस्था घोषणा भएकोमा त्यस्तो संस्थाको सम्पत्ति व्यवस्थापन तथा दायित्व भुक्तानी सम्बन्धी कार्यकालाई व्यवस्थापन समितिको गठन गर्न दर्ता गर्ने अधिकारीले नगरकार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम शिफारिस भई आएमा नगरकार्यपालिकाले तोकिए वमोजिम व्यवस्थापन समितिको गठन गर्न सक्नेछ ।

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

परिच्छेद–१८

कसूर, दण्ड जरिवाना तथा पुनराबेदन

७९. कसूर गरेको मानिने :

कसैले देहायको कुनै कार्य गरेमा यस ऐन अन्तर्गतको कसूर गरेको मानिनेछ।

(क) दर्ता नगरी वा खारेज भएको संस्था सञ्चालन गरेमा वा कुनै व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीले आफ्नो नाममा सहकारी शब्द वा सो शब्दको अंग्रेजी रुपान्तरण 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 सम्पत्ति, बचत वा शेयर रकम हिनामिना गरेमा,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(ढ) संस्थाको कुनै कागजात वा खातामा लेखिएको कुनै कुरा कुनै तरिकाले हटाइ वा उडाइ अर्कै अर्थ निस्कने व्यहोरा पारी मिलाई लेख्ने वा अर्को भिन्नै श्रेस्ता राख्ने जस्ता काम गरेबाट आफूलाई वा अरु कसैलाई

फाइदा वा हानि नोक्सानी गर्ने उद्देश्यले कीर्ते गर्न वा अर्काको हानि नोक्सानी गर्ने उद्देश्यले नगरे वा नभएको झुट्टा कुरा गरे वा भएको हो भनी वा मिति, अङ्क वा व्यहोरा फरक पारी सहीछाप गरी गराई कागजात बनाई वा बनाउन लगाई जालसाजी गरे वा गराएमा,

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

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

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

८). सजायः(१) कसैले दफा ७९ को कसूर गरेमा देहाय बमोजिमको सजाय हुनेछ ।

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

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

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

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

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

(२) दश लाख रुपैयाँ भन्दा बढी पचास लाख रुपैयाँसम्म बिगो भए दुई वर्ष देखि

तीन वर्षसम्म कैद,

(३) पचास लाख रुपैयाँ भन्दा बढी एक करोड रुपैयाँ सम्म बिगो भए तीन वर्ष देखि चार वर्ष सम्म कैद,

(४) एक करोड रुपैयाँ भन्दा बढी दश करोड रुपैयाँसम्म बिगो भए चार वर्षदेखि छ वर्ष सम्म कैद,

(५) दश करोड रुपैंयाँ भन्दा बढी एक अर्ब रुपैयाँसम्म बिगो भए छ वर्ष देखि आठ वर्ष सम्म कैद,

(६) एक अर्ब रुपैयाँ भन्दा बढी जतिसुकै रुपैयाँ बिगो भए पनि आठ वर्षदेखि दश वर्षसम्म कैद, (ङ) खण्ड (ढ) को कसूरमा दश बर्षसम्म कैद ।

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

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

८१. **जरिवाना हुने :**

(१) दफा ८७ बमोजिम कसैको उजूरी परी वा संस्थाको निरीक्षण अनुगमन वा हिसाब किताबको जाँच गर्दा वा अन्य कुनै व्यहोराबाट कसैले देहायको कुनै कार्य गरेको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो कार्यको प्रकृति र गाम्भीर्यको आधारमा त्यस्तो कार्य गर्ने व्यक्तिलाई पाँच लाख रुपैँयासम्म जरिवाना गर्नेछ ।

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

(ख) संस्थाले प्रदान गर्ने बचत र ऋणको ब्याजदर बीचको अन्तर छ प्रतिशत भन्दा बढी कायम गरेमा,

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

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

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

(च) प्राथमिक पूँजी कोषको दश गुणा भन्दा बढी हुने गरी बचत संकलन गरेमा,

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

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

(झ) संस्थाले यो ऐन विपरीत कृत्रिम 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 रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछः(

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

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

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

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

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

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

८२. **रोक्का राख्ने :**

१) दर्ता गर्ने अधिकारीले सम्बन्धित संस्थालाई दफा ८१ बमोजिम जरिवाना गर्नुका अतिरिक्त तीन महिनासम्म त्यस्तो संस्थाको कारोबार, सम्पति

तथा बैंक खाता रोक्का राख्ने तथा सम्पत्ति रोक्का राख्न सम्बन्धित निकायलाई सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सिफारिस प्राप्त भएमा त्यस्तो संस्थाको कारोबार, सम्पति वा बैङ्क खाता रोक्का राखी सो को जानकारी दर्ता गर्ने अधिकारीलाई दिनु पर्नेछ ।

८३. दोब्बर जरिवाना हुने:

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

८४. अनुसन्धानको लागि लेखी पठाउन सक्ने :

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

८५. मुद्दासम्बन्धी व्यवस्था :

दफा ८० बमोजिम सजाय हुने कसूरको मुद्दा सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानुन बमोजिम हुनेछ ।

८६. मुद्दा हेर्ने अधिकारी:

दफा ८० बमोजिमको सजाय हुने कसूर सम्बन्धी मुद्दाको कारवाही र किनारा जिल्ला अदालतबाट हुनेछ ।

८७. उजूरी दिने हदम्याद :

(१) कसैले दफा ८० बमोजिमको सजाय हुने कसूर गरेको वा गर्न लागेको थाहा पाउने व्यक्तिले त्यसरी थाहा पाएको मितिले नब्बे दिनभित्र दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष उजूरी दिनुपर्नेछ ।

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

८८. पुनरावेदन गर्न सक्ने :

(१) दफा ६ बमोजिम संस्था दर्ता गर्न अस्वीकार गरेको वा दफा ६६

बमोजिम संस्था दर्ता खारेज गरेकोमा चित्त नबुझ्नेले सो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र दर्ता गर्ने अधिकारीको निर्णय उपर कार्यपालिका समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

(२) दफा ८ बमोजिमको जरिवानामा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले त्यस्तो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिन भित्र देहाय बमोजिम पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

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

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

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

परिच्छेद–२०

विविध

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

९१. **सामाजिक परीक्षण गराउन सक्ने :**

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम भएको सामाजिक परीक्षणको प्रतिवेदन छलफलको लागि समितिले 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 शिक्षाः सहकारी क्षेत्रको प्रवर्धनको लागि विद्यालय तहको पाठयक्रममा आधारभूत सहकारी सम्वन्धी विषयवस्तुलाई समावेश गर्न सकिनेछ ।

९३. **आर्थिक सहयोग गर्न नहुनेः**

संस्थाको रकमबाट समितिको निर्णय बमोजि सदस्यहरुले आर्थिक सहयोग लिन सक्नेछन् तर सामाजिक कार्यको लागि गैर सदस्य व्यक्ति वा संस्थाहरुलाई समेत आर्थिक सहयोग गर्न वाधा पर्ने छैन ।

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

९४. **अन्तर सहकारी कारोवार गर्न सक्नेः**

संस्थाहरुले तोकिए बमोजिम एक आपसमा अन्तर सहकारी कारोवार गर्न सक्नेछन् ।

९५. **ठेक्कापट्टा दिन नहुनेः**

संस्थाले आफ्नो समितिको कुनै सञ्चालक वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्य वा आफ्नो कर्मचारीलाई ठेक्कापट्टा दिन हुदैन ।

९६. **सरकारी बाँकी सरह असूल उपर हुनेः**

कुनै संस्थाले प्राप्ती गरेको सरकारी अनुदान वा कुनै सेवा सुविधा दुरुपयोग गरेको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

९७. **कम्पनी सम्बन्धी प्रचलित ऐन लागू नहुने :**

यस ऐन अन्तर्गत दर्ता भएको संस्थाको हकमा कम्पनी सम्बन्धी प्रचलित ऐन लागू हुने छैन ।

९८. **प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गर्न वाधा नपर्नेः**

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

९९. **सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण सम्बन्धी कानुनी व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्नेः**

संस्थाले सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण सम्बन्धी संघीय र प्रदेश कानुनमा भएका व्यवस्थाका साथै तत् सम्बन्धमा मन्त्रालयले जारी गरेको मापदण्ड र

नेपाल राष्ट्र बैंकको वित्तीय जानकारी एकाइबाट जारी भएका निर्देशिकाहरूको पालना गर्नुपर्नेछ ।

१००.नियम बनाउने अधिकारस्यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

१०१. **मापदण्ड, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेः**

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

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

अनुसूची १

दर्ता दरखास्तको नमूना

मिति : २)... . ...

श्री दर्ता गर्ने अधिकारी ज्यू १
गल्याङ नगरपालिका नगर कार्यपालिकाकोकार्यालय.

विषय : सहकारी संस्थाको दर्ता .

महोदय,

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

संस्थासम्बन्धी विवरण

(क) प्रस्तावित संस्थाको नाम :-
(ख) ठेगाना :-
(ग) उद्देश्य :-
(घ) मुख्य कार्य :-
(ङ) कार्यक्षेत्र :-
(च) दायित्व :-

(छ) सदस्य सङ्ख्या :-

(१) महिला .... जना

(२) पुरुष .... जना

(छ) प्राप्त सेयर पूँजीको रकम :–रु.

(ज) प्राप्त प्रवेश शुल्कको रकम :-. ..... .

अन'स"ची २

संस्था दर्ता प्रमाण-पत्रको नमूना

गल्याङ नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

सहकारी दर्ता प्रमाण-पत्र

दर्ता नं. :

गल्याङ नगरपालिका 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:

प्रमाणिकरण मिति २०७४ फागुन २० आज्ञाले

अरविन्द मणि त्रिपाठी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गल्याङ नगरपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्ड १) गल्याङ, फागुन महिना २१ गते , २०७४ साल (संख्या ५

भाग : १

गल्याङ नगरपालिका

स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२, उपदफा (१) बमोजिम गल्याङ नगरपालिकाको नगरसभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत २०७४ सालको ऐन नं. ५

ऐनको नाम :- गल्याङ नगरपालिकाकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७४

प्रस्तावना :- गल्याङ नगरपालिकाको क्षेत्र भित्रको कृषिको व्यवसायीकरण गर्न, कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन एवं व्यवस्थापन गर्न, कृषक एवम् कृषि व्यवसायी बीच आपसी सम्बन्ध सुदृढ गर्न तथा कृषि करारको माध्यमबाट उत्पादन बढाउन र बजारीकरणद्वारा व्यवसायिक रुपमा समग्र कृषि विकासका लागि आवश्यक कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, गल्याङ नगरसभाले नेपालको संविधानको धारा २२६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ बमोजिम गल्याङ नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

(१) यस ऐनको नाम “गल्याङ नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७४” रहेकोछ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(ख) "उत्पादक" भन्नाले कृषि वस्तु उत्पादन गर्ने कृषक वा कम्पनी वा कृषि फार्म वा कृषक समूह, सहकारी उत्पादक सम्झनु पर्छ ।

(ग) "एजेन्ट" भन्नाले कृषि उद्यमी, व्यवसायी, कृषि बजार वा कृषि जन्य वस्तुहरूको कारोबार गर्ने दर्तावाला व्यक्ति सम्झनु पर्छ र सो शव्दले सँगठित संस्थाको प्रतिनिधिलाई समेत जनाउँछ ।

(घ) "कार्यपालिका" भन्नाले गल्याङ नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

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

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

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

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

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

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

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

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

(२) कृषिजन्य वस्तुको प्रशोधन,

(३) कृषि उपजको व्यापार,

(४) कृषि उत्पादनका लागि प्रयोग हुने रासायनिक 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 औषधी एवम् विषादीको उत्पादन, परामर्श, भण्डारण तथा बिक्री व्यवसाय ।

(ठ) “खुद्रा बजार” भन्नाले कुनै विक्रेताले उपभोक्तालाई बिक्री गर्ने खुद्रा बजारलाई सम्झनु पर्छ ।

(ड) “तोकिएको वा तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन बमोजिम बनेको नियमावलीमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।

(ढ) “थोक बजार” भन्नाले कुनै उत्पादक वा विक्रेताले अर्को विक्रेतालाई कृषि वस्तु बिक्री वितरण गर्ने थोक बजारलाई सम्झनु पर्छ ।

(ण) “नगरपालिका” भन्नाले गल्याङ नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(त) “प्रमुख” भन्नाले गल्याङ नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

(थ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गल्याङ नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(द) “बिक्रेता” भन्नाले कृषि वस्तुहरू बिक्री गर्ने व्यापारी, कृषक, कृषक समूह, कृषि फार्म, सहकारी संस्था, कम्पनी वा एजेन्ट बिक्रेता समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(ध) “मन्त्रालय” भन्नाले संघ तथा प्रदेशको कृषि क्षेत्र हेर्ने मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

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

(प) "वडा" भन्नाले गल्याङ नगरपालिकाको वडा सम्झनुपर्छ ।

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

(ब) "सभा" भन्नाले गल्याङ नगरसभालाई सम्झनुपर्छ ।

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

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

परिच्छेद २
कृषि बजारसम्वन्धी व्यवस्था

३ कृषि बजारको स्थापनाः

(१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको कुनै पनि स्थानमा कृषि बजारको स्थापना गर्न सक्नेछ ।

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

४. कृषि बजारको वर्गीकरण :

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

(क) थोक बजार,

(ख) खुद्रा बजार,

(ग) हाट-बजार,

(घ) संकलन केन्द्र ।

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

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

५. कृषि बजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिः

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

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

परिच्छेद ३

कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धी व्यवस्था

६. स्थानीय कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन समितिः

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

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

(क) नगर प्रमुख – अध्यक्ष

(ख) कृषि क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिकाको सदस्य – सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – सदस्य

(घ) नगरपालिका स्तरीय खाद्य सुरक्षा समितिको संयोजक वा प्रमुख – सदस्य

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

(च) समितिले मनोनयन गरेको व्यवसायिक किसान मध्ये पाँच जना – सदस्य

(छ) नगरपालिकाको कृषि शाखा प्रमुख –सदस्य सचिव

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

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

(५) समितिले यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न आवश्यकता अनुसार विभिन्न

उप–समितिहरु गठन गर्न सक्नेछ ।

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

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

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

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

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

(घ) कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्ने सम्बन्धमा कार्यक्रम संचालन गर्ने,

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

(च) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन कोषको सञ्चालन गर्ने,

(छ) तोकिए बमोजिमको अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ।

८. **कृषि व्यवसायलाई सुविधा दिनेः–**

(१) नगरपालिकाले कृषि व्यवसायका लागि देहाय बमोजिम छुट तथा सुविधा दिन सक्नेछ :-

(क) स्थानीय कर निकासी शुल्क

(ख) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धी प्रविधि प्रयोग र विस्तारमा अनुदान जस्तै ढुवानी साधन, यान्त्रिक उपकरण आदि ।

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

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

९. **कृषि ऋणः**

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

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

बमोजिमको ऋण उपलव्ध गराउन सक्नेछ ।

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

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

परिच्छेद४

कोषको स्थापना तथा सञ्चालन

१०. कोषको स्थापना :

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

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

(क) संघीय तथा प्रादेशिक सरकारबाट प्राप्त रकम,

(ख) नगरपालिकाबाट प्राप्त रकम,

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

(घ) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

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

११. कोषको सञ्चालन :

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

(२) कोषको सचिवालय नगरपालिका अन्तर्गतको कृषि शाखामा रहनेछ ।

१२. कोषको सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) समितिको तर्फबाट गरिने सम्पूर्ण खर्च दफा १० बमोजिमको कोषबाट तोकिए बमेजिम व्यहोरिनेछ ।

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

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

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

१३. लेखा र लेखापरीक्षणः

(१) कोषको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।

(२) कोषको लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

परिच्छेद ५
व्यवसायिक कृषि करार(लिज)

१४. व्यवसायिक कृषि करार गर्न सकिने :

(१) यस ऐन बमोजिम कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्न दुई वा दुई भन्दा बढी पक्ष बीच व्यवसायिक कृषि करार गर्न सकिनेछ

(२) उपदफा (१) बमोजिम करार गर्दा प्रचलित नेपाल कानूनको अधिनमा रही पक्षहरुको आपसी सहमतिमा विद्युतीय प्रणालीको माध्यमबाट समेत गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको करार गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

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

१६. जग्गा तथा भौतिक साधन माग गर्न सक्नेः

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम जग्गा तथा भौतिक साधन माग भई आएमा निश्चित अवधि तोकी प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायले करारमा जग्गा तथा भौतिक साधन उपलव्ध गराउन सक्नेछ ।

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

(४) खेती नगरी लगातार २ बर्षसम्म बाँझो रहेको कृषियोग्य जमिन नेपाल सरकारले तोकिए वमोजिम कृषि प्रयोजनका लागि प्रयोगमा ल्याउन सक्नेछ ।

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

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

१९. **व्यवसायिक कृषि करारका विषयवस्तुहरू** :

(१) यस ऐन बमोजिम कृषि करार गर्दा करारको प्रकृति र अवस्था अनुरुप अनुसूची- २मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(२) यस ऐनको प्रतिकुल नहुने गरी पक्षहरूको सहमतिमा उपदफा (१) मा उल्लेखित विषय बाहेकका अन्य उपयुक्त विषयवस्तुहरु समेत व्यवसायिक कृषि करारमा समावेश गर्न सकिनेछ ।

२०. **व्यवसायिक कृषि करारका पक्षहरूको दायित्व** :

(१) यस ऐनको दफा १५ वा १६ बमोजिम कृषि व्यवसाय सञ्चालन गर्न लिएको जग्गा तथा भौतिक साधनमा पक्षहरूको दायित्व यस ऐनमा उल्लेख भएको अतिरिक्त अन्य दायित्व करारमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) कृषि वस्तुको परिमाण वा क्षेत्र तोकी गरिने व्यवसायमा पक्षहरूको दायित्व पक्षहरू बीच करारभएकोमा यस ऐनमा उल्लेख भएको अतिरिक्त अन्य कुराहरू करारमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) व्यवसायिक कृषि करार गर्ने पक्षहरूले कृषि करार प्रयोजनको लागि कृषि उत्पादन सामग्री, प्रविधि र ऋण वा अन्य सहायता आफै वा वित्तीय संस्थाहरू मार्फत तोकिएका शर्तहरूको आधारमा उपलब्ध गराउने गरी आ-आफ्नो दायित्व निर्धारण गर्न सक्नेछन् ।

(४) व्यवसायिक कृषि करार गर्ने पक्षहरुले प्रचलित कानूनको प्रतिकूल नहुने

गरी गर्नु पर्नेछ ।

२१. **करार पूरा गर्नु पर्ने समय र तरिकाः**

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

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

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

२२. **करार पूरा गर्ने स्थानः**

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

(२) करार बमोजिम कुनै एक पक्षले अर्को पक्षलाई कुनै मालसामान दिने वा बुझाउने स्थान करारमा तोकिएको रहेछ 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 अवस्थाः देहायका अवस्थामा करार बमोजिम काम गर्न आवश्यक पर्ने छैन ।**

(क) करारको एक पक्षले अर्को पक्षलाई करार बमोजिमको दायित्व पूरा गर्नु नपर्ने गरी छुट दिएमा,

(ख) बदर गराउन सकिने करार बदर गराउन पाउने पक्षले बदर गराएमा,

(ग) अर्को पक्षले करार उल्लंघन गरेको कारणबाट करारको परिपालना हुन नसक्ने भएमा,

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

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

२४. **करार दर्ता गर्नु पर्ने** :

(१) यस ऐन अन्तर्गत सम्पन्न गरिएका करारहरु सम्झौता भएको मितिले पैंतिस दिनभित्र सम्वन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकामा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

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

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

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

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

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

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

परिच्छेद ६
विवाद समाधान

२५. **विवादको समाधान** :

(१) यस ऐन अन्तर्गत गरिएका कृषि करारको कार्यान्वयनको सम्बन्धमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा पक्षहरूले आपसी बार्ताबाट त्यस्ता विवादहरू समाधान गर्न सक्नेछन् ।

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

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

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

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

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

(७) उपदफा (६) बमोजिम करारमा नाम उल्लेख नभएकोमा पक्षहरूका प्रतिनिधि, स्थानीय तहका प्रतिनिधि वा स्थानीय तहबाट तोकिएका बिषयविज्ञ वा मेलमिलापकर्ता सहितको मध्यस्थता समितिको गठन गरिनेछ ।

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

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

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

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

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

(१३)यस ऐन बमोजिम मध्यस्थता समितिद्वारा गरिएको निर्णय उपर चित्त नवुझ्ने पक्षले मध्यस्थता ऐन, २०५५ को म्यादभित्रै सम्बन्धित उच्च अदालतमा निवेदन दिन सक्नेछ ।

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

(१५) मध्यस्थकर्ताले पारिश्रमिक र सुविधा सम्बन्धित पक्षहरूबाट लिन सक्नेछन् ।

२६. **म्याद सम्बन्धमा** : यस ऐन बमोजिमको विवादमा पक्षको कावु वाहिरको परिस्थिति परी यस ऐनको दफा २५ को उपदफा (१०) बमोजिमको म्याद गुज्रन गएमा एक पटकलाई बढीमा पन्ध्र दिन म्याद थाम्न पाउनेछ ।

२७. **मध्यस्थता समितिको निर्णयको कार्यान्वयन** :

(१) मध्यस्थता समितिको निर्णय भएको सात दिनभित्रमा पक्षहरूले निर्णय कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

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

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

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

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

परिच्छेद ७
विविध

२८. व्यवसाय दर्ता गर्नु पर्ने :

(१) करार गरी कृषि व्यवसाय सञ्चालन गर्न चाहने कृषक, कृषि फार्म वा एजेण्ट लगायतले दर्ता नगरी व्यवसाय सञ्चालन गर्नु हुदैन ।

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

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

२९. क्षतिपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) करार कार्यान्वयनको सन्दर्भमा कुनै पक्षका काम कारवाहीबाट अर्को पक्षलाई क्षति पुग्न गएमा करारमा नै क्षतिपूर्तिको मात्रा तोकिएकोमा सोही बमोजिम र नतोकिएको हकमा सम्झौताको प्रकृति, स्थलगत निरीक्षण, स्थानीय सर्जमिन, विशेषज्ञको राय, प्रचलित दरभाउ समेत बुझी सोको आधारमा मर्का पर्ने पक्षलाई मध्यस्थता समितिले क्षतिपूर्ति भराइदिने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पक्षको काबु वाहिरको परिस्थितिले गर्दा करारको यथावत् परिपालना हुन नसकेको अवस्थामा यस ऐन बमोजिमको दायित्व तिर्नु व्यहोर्नु पर्ने छैन । तर करार गर्दाको अवस्थामा पक्षवीच कुनै लेनदेन भएको रहेछ भने अवस्था हेरी मर्का पर्ने पक्षलाई लेनदेनको सामान, वस्तु वा नगद फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

३०. कारवाही चलाउने तथा दण्ड सजाय गर्ने अधिकारी :

(१) यस ऐन बमोजिम दण्ड सजाय गर्ने वा क्षतिपूर्ति भराउने अधिकार स्थानीय न्यायिक समितिलाई हुनेछ ।

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

३१. **दण्ड सजाय** :

(१) कसैले यस ऐनको देहाय बमोजिम कसुर गरेमा देहाय बमोजिमको सजाय हुनेछः

(क) दफा ३ र ४ विपरित कृषि बजार स्थापना र सञ्चालन गरेमा पच्चिस हजार देखि पचास हजार रूपैयाँसम्म,

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

(ग) दफा २९ बमोजिम क्षतिपूर्ति भर्ने आदेश दिएकोमा लापरवाही पूर्वक त्यस्तो क्षतिपूर्ति नदिएमा त्यस्तो अटेर गर्नेलाई पच्चिस हजार देखि पचास हजार रूपैयाँसम्म ।

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

३२. **पुनरावेदन** : यस ऐनको दफा ३१ बमोजिम दिएको सजायमा चित्त नबुभ् ञने पक्षले पैंतीस दिनभित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

३३. **बीमा सम्बन्धी व्यवस्थाः**

(१) यस ऐन बमोजिम करार गरी गरिएको कृषि उपजको उत्पादनको सम्झौताको आधारमा विमा समितिले तोकेको प्रकृया पुरा गरी त्यस्तो वीमा कार्य गर्न अख्तियार पाएको विमा कम्पनीले विमा गर्नेछ ।

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

(३) यस ऐन बमोजिम गरिने व्यावसायिक कृषि करार सम्वन्धित निकायमा

दर्ता हुनासाथ सोही मितिबाट लागू हुने गरी सम्बन्धित वीमा कम्पनीले वीमा गर्न सक्नेछ ।

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

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

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

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

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

अनुसूची–१

दफा २ को खण्ड (छ) सँग सम्बन्धित

(१) खाद्यान्न बाली,
(२) वागवानी जन्य : फलफूल, तरकारी, मसलाबाली, पूष्प
(३) पशु, पन्छी
(४) माछा, मासु,दुध,फुल,हाड,छाला,ऊन
(५) च्याउ,
(६) मौरी, रेशम
(७) चिया, कफी, अलैची, सुपारी, घाँसेवाली
(८) तेलहन, दलहन
(९) कपास, जुट, उखु,रबरखेती,टिमुर
(१०) कृषि पर्यटन
(११)कृषिका सबै उपक्षेत्रसँग सम्बद्ध उत्पादन र सो शब्दले औधोगिक प्रयोजनमा हुने कृषिवस्तुहरु
(१२)कृषि तथा पशुजन्य उत्पादनको प्रशोधन उद्योग
(१३)कृषि तथा पशुजन्य उत्पादन सामाग्री (दाना, मलखाद्य, विषादी, औषधी) आदिको प्रशोधन उद्योग

(१४) खेती प्रणालीमा समाबिष्ट कृषि तथा पशुजन्य बस्तहरु ।

अनुसूची (२)

दफा १९ सँग सम्बन्धित

(क) करारका पक्षहरू,

(ख) करार खेतीको क्षेत्र,

(ग) जग्गा र भौतिक साधन,

(घ) वस्तुको विवरण,मात्रा,

(ङ) गुणस्तर,

(ङ) सम्झौताको अवधि,

(च) उत्पादन गरिने वस्तुको खरिद/बिक्री मूल्य,

(छ) भुक्तानीको प्रक्रिया,

(ज) ढुवानीको दायित्व,

(झ) उत्पादन प्रक्रिया,

(ञ) अनुगमनका पक्षहरू,

(ट) काबु बाहिरको परिस्थितिबाट उत्पादनमा पर्न सक्ने असर र त्यसको दायित्व,

(ठ) गुणस्तर निर्धारणका आधारहरू,

(ड) पक्षहरूले एक अर्कोलाई उपलब्ध गराउने सेवा तथा सुविधा,

(ढ) करारको पालनामा विवाद भएमा अपनाइने समाधानका उपाय जस्तै मेलमिलाप तथा मध्यस्थता लगायतका विषय वस्तुहरू आदि ।

(ण) कृषि उपजको मूल्य निर्धारण सम्वन्धी व्यवस्था ।

प्रमाणिकरण मिति २०७४ फागुन २०

आज्ञाले
अरविन्द मणी त्रिपाठी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गल्याङ नगरपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्ड १) गल्याङ, फागुन महिना २१ गते , २०७४ साल (संख्या ६

भाग : १

गल्याङ नगरपालिका

स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२, उपदफा (१) बमोजिम गल्याङ नगरपालिकाको नगरसभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत २०७४ सालको ऐन नं. ६

ऐनको नाम :- गल्याङ नगरपालिकाकाको एफ. एम. रेडियो (ब्यबस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यबिधि ऐन, २०७४

प्रस्तावना :- एफ.एम रेडियो सञ्चालनको लागि अनुमति, नवीकरण र नियमन गर्ने सम्बन्धमा कार्यविधि व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले

नगरबासीहरुलाई सुसूचित गराउने उद्देश्यबाट स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२(१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

(१) यस कार्यविधिको नाम एफ.एम रेडियो (व्यवस्थापन तथा संचालन) कार्यविधि ऐन, २०७४ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषाः**

बिषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-

(क) "प्रमुख" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको प्रमुख सम्झनुपर्छ।

(ख) "उपप्रमुख" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको उपप्रमुख सम्झनुपर्छ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ।

(घ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ।

(ङ) "नगरपालिका" भन्नाले गल्याङ नगरपालिका सम्झनु पर्छ।

छ) "मन्त्रालय" भन्नाले सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय वा सो कामको लागि तोकिएको संघको मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्छ।

झ) "बिषयगत शाखा" भन्नाले गल्याङ नगर कार्यपालिका अन्तरगतको बिषयगत शाखा, उपशाखा, कार्यालय वा इकाईलाई सम्झनुपर्छ।

(ञ) "वडा सचिव" भन्नाले नगरपालिकाको वडा कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा कामकाज गर्न तोकिएको वडासचिव सम्झनुपर्छ।

(ट) "वडा समिति" भन्नाले गल्याङ नगरपालिका कार्यपालिकाको वडा समिति सम्झनु पर्छ।

(ढ) "सदस्य" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको सदस्य सम्झनु पर्छ। सो शब्दले नगर कार्यपालिकाको प्रमुख , उपप्रमुख र वडा अध्यक्ष समेतलाई जनाउने छ।

(ठ) "स्याटेलाईट रिसिभिंग सिष्टम" भन्नाले अधिकांश भाग पृथ्वीको वायुमण्डल बाहिर रहने वा रहेको एक वा एक भन्दा बढी भू–उपग्रहहरु वा अन्तरिक्ष स्टेशनबाट प्राप्त गर्ने डिस एण्टेना लगायतका संचार प्रणाली सम्झनु पर्दछ।

ड) "रेडियो यन्त्र" भन्नाले लगातार तारको कनेक्शन विना रेडियो तरंगद्धारा शब्द, चित्र वा संकेत प्राप्त गर्ने वा पठाउने कामको निमित्तप्रयोग गरिने देहायको यन्त्रहरु सम्झनुपर्छः

- डिस एण्टेना लगायत सबै प्रकारको स्याटलाइट रिसिभिंग सिष्टमहरु,
- रेडियो ट्रान्समिटर

३. **प्रसारण सम्बन्धी कार्यक्रमको रेखदेख र सञ्चालन** :

(१) नगरपालिकाभित्र १०० वाट सम्मको एफ एम रेडियोको प्रसारण

सम्बन्धी कार्यक्रमको रेखदेख र सञ्चालनको नीति निर्माण गर्ने अधिकार नगर कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

(२) यो कार्यविधि लागु हुनुपूर्व प्रचलित कानून बमोजिम इजाजतपत्र लिई सञ्चालन भैरहेका एफएम रेडियोहरुको प्रसारण सम्बन्धी कार्यक्रमको रेखदेख र सञ्चालन कार्य समेत नगरपालिकाको हुनेछ ।

४. **इजाजतपत्र नलिई प्रसारण गर्न नहुने :**

(१) कसैले यस कार्यविधि बमोजिम इजाजतपत्र नलिई यस नगरपालिका क्षेत्रभित्र एफएम सञ्चालन गर्न पाउने छैन ।

(२) कसैले उपदफा (१) विपरित गरेमा दफा २१ बमोजिम जरीवाना गरिने छ ।

(३) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि यो कार्यविधि आउनु भन्दा अगावै प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम दर्ता भै सञ्चालन भैरहेका १०० वाटसम्म क्षमता भएका एफएम रेडियोहरुको हकमा नयाँ इजाजतपत्र लिइरहनु पर्ने छैन ।

५. **इजाजतपत्रको लागि निवेदन दिनु पर्ने :**

(१) एफ.एम. रेडियो सञ्चालन इजाजतपत्र लिन चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा गल्याङ नगरपालिकाको कार्यालय समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइने ईजाजतपत्र अनुसूची-२ को ढाँचामा स्थानीय तहले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

६. **निवेदनसाथ संलग्न गर्नुपर्ने:**

दफा ५ बमोजिम दिने निवेदन साथ देहायको कागजात संलग्न गर्नुपर्नेछः

(क) सम्बन्धित विषयमा अनुभवी तथा ख्याति प्राप्त व्यक्ति वा मान्यता प्राप्त अनुसन्धनात्मक संस्थाबाट आफूले इजाजतपत्र लिन खोजेको विषयको आर्थिक, प्राविधिक तथा व्यावसायिक पक्षमा विस्तृत अध्ययन गर्न लगाई तयार गरेको प्रतिवेदन ।

(ख) प्रसारण संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र सम्बन्धित विधान तथा सञ्चालकहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(ग) निवेदन दस्तुर (नगर कार्यपालिकाले तोके अनुरुपको रकम) बुझाएको

नगदी रसिद वा तोकिएको राजश्व खातामा जम्मा गरेको दोस्रो प्रति भौचरको साथै प्रसारण केन्द्र रहने ठाउँको विवरण ।

(घ) एफ रेडियो दर्ता र नवीकरणको लागि आवश्यक कागजातहरु अनुसूची–१ र नवीकरणको लागि अनुसूची–२ बमोजिम कागजातहरु अनिवार्य समाबेश गर्नुपर्ने छ ।

७. **इजाजतपत्र दिन सकिने :**

(१) नगरपालिकाले दफा ५ बमोजिम प्राप्त निवेदन र संलग्न कागजात साथै राखी फ्रिक्वेन्सी उपलब्ध हुने नहुने सम्बन्धमा नेपाल सरकारको विषयगत मन्त्रालयमा लेखिपठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लेखिपठाएको विषयमा नेपाल सरकारको सम्बन्धित मन्त्रालयबाट फ्रिक्वेन्सी उपलब्ध गराउन सकिने व्यहोरा लेखिआएमा नगरपालिकाले निवेदकलाई इजाजतपत्र उपलब्ध गराउनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम इजाजतपत्र दिनुपूर्व नगरपालिकाले रेडियो उपकरणहरु (एफ एम ट्रान्समिटर, एस.टी.एल.लिंक र बि.बि.सि.रिसिभर) को इजाजत र नियमनको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(४) रेडियो उपकरणहरु (एफ एम ट्रान्समिटर, एस.टी.एल.लिंक र बि.बि.सि.रिसिभर) को इजाजतपत्र लिनको लागि अनुसूची–६, ७, र ८ बमोजिम कागजातहरु अनिवार्य समाबेश गर्नुपर्ने छ ।

(५) इजाजतपत्रको अवधि एक आर्थिक वर्षको हुनेछ ।

८. **इजाजतपत्रको अवधि र नवीकरण दस्तुर:**

(१) एफ.एम रेडियोको इजाजतपत्र प्रत्येक आर्थिक वर्षमा नवीकरण गर्नु पर्नेछ ।

(२) इजाजतपत्र नवीकरण गराउन चाहने संस्था वा व्यक्तिले इजाजतपत्र बहाल रहने अवधि भुक्तान नहुँदै (नगर कार्यपालिकाले तोके अनुरुपको रकम) बुझाउनु पर्ने अघिल्लो आर्थिक बर्षको शुल्क बुझाएको प्रमाण संलग्न गरी इजाजतपत्र नवीकरणको लागि अनुसूची–३ बमोजिमको ढाँचामा सूचना शाखामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(३) दफा (२) बमोजिम इजाजतपत्र नवीकरणको लागि कुनै निवेदन पर्न आएमा इजाजतपत्र दिंदा लाग्ने दस्तुरको (नगर कार्यपालिकाले तोके

अनुरुपको रकम) शुल्क लिई त्यस्तो इजाजतपत्र नवीकरण गरी दिन सक्नेछ ।

(४) दफा (२) बमोजिमको म्याद भुक्तान भएपछि १ वर्षभित्रसम्म इजाजतपत्र नवीकरण गर्न नआएमा (नगर कार्यपालिकाले तोके अनुरुपको रकम) जरिवाना र विलम्व दस्तुर समेत लिई इजाजतपत्र नवीकरण गरी दिन सक्नेछ । म्याद भुक्तान भएको १ वर्षभित्र पनि इजाजतपत्र नवीकरण नगराएमा त्यस्तो इजाजतपत्र स्वतः रद्द हुनेछ ।

(५) एफ.एम रेडियो दर्ता, तथा नवीकरण शुल्क गल्याङ नगरसभाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

९. **दस्तुर तिर्नु पर्ने** :

(१) एफ.एम रेडियो सञ्चालन गर्ने संस्था वा व्यक्तिले नगर सभाले तोके बमोजिम शुल्क तिर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम शुल्क बुझाउँदा सम्बन्धित संस्था वा व्यक्तिले सो आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण सम्पन्न गराई सोको प्रतिवेदन समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम शुल्क नबुझाउने वा उपनियम (२) बमोजिम लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन पेश नगर्ने संस्था वा व्यक्तिका सम्बन्धमा नगरपालिकाले देहाय बमोजिम गर्न सक्नेछ :-

(क) विज्ञापनमा रोक लगाउन,

(ख) सञ्चार सामग्री एवं सोसँग सम्बन्धित कच्चा पर्दाथको पैठारीमा रोक लगाउन,

(ग) त्यस्तो संस्था वा व्यक्तिको प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र रद्द गर्न ।

१०. **प्रसारणमा रोक लगाउन सकिने:**

नगरपालिकाले कुनै एफएम रेडियो प्रसारण स्थलको निरीक्षण गर्दा वा त्यस्तो एफएम रेडियोको कुनै प्रसारण सम्बन्धमा परेको उजुरीको छानबीन गर्दा देहाय बमोजिम भएको देखिएमा बढीमा ३ महिनाको लागि त्यस्तो एफएम रेडियोको कुनै कार्यक्रम वा सम्पूर्ण कार्यक्रमको प्रसारणमा रोक लगाउन सक्नेछः

(क) निरीक्षण तथा छानवीन गर्दा शर्त बमोजिम कार्यक्रम प्रसारण नगरेको र

त्यसरी मौका दिंदा पनि शर्त बमोजिम काम नगरेको भन्ने पुनः गरिएको निरीक्षण तथा छानवीनबाट देखिएमा ।

(ख) समितिले कसैले कार्यविधि बमोजिम इजाजतपत्र नलिई अनधिकृत रूपमा कुनै कार्यक्रम प्रसारण गरेको देखिएमा त्यस्तो एफ.एम रेडियो तत्काल बन्द गर्ने शव्द हटाउन सुझाव प्राप्त निर्देशन गर्न सक्नेछ । तर बन्द गर्नु अगाडि सफाईको मौका दिनु पर्नेछ ।

११. इजाजतपत्र रद्द गर्न सकिनेः

तोकिएको शर्त र समयावधिभित्र प्रसारण प्रारम्भ नगर्ने व्यक्ति वा संस्थाको इजाजतपत्र स्वत रद्द हुनेछ ।

१२. एफ.एम रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिः

(१) प्रत्येक स्थानीय तहमा निम्नानुसारका एक एफ.एम रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समिति रहने छ ।:

क) नगरपालिकाको प्रमुख -संयोजक

ख) नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत -सदस्य

ग) कार्यपालिकाको सदस्यहरु मध्येवाट १ जना महिला सहित २ जना -सदस्य (विषयबस्तुको जानकारी भएको भए राम्रो)

ड) सम्वन्धित विषयगत शाखाको शाखा प्रमूख -सदस्य सचिव

१३. एफ.एम रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

एफएम रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिलाई देहाय बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछः

क) स्थानीय तहमा दर्ता हुन आएका १०० वाट क्षमतासम्मको एफ.एम. रेडियोको दर्ता सम्वन्धमा आवश्यक निर्णय गर्ने ।

ख) स्थानीय तहमा सञ्चालित एफ.एम. रेडियोहरुले तोकिएको शर्त अनुरुप कार्य गरे नगरे अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

ग) स्थानीय तहमा एफ.एम रेडियो सञ्चालनको लागि आवश्यक समन्वय तथा सोको अनुगमन गर्ने ।

घ) आवश्यक देखेको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

ङ) निति नियम र आचार संहिता पालना भए नभएको अनुगमन गर्ने ।

१४. एफ.एम रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिको बैठक र कार्यप्रक्रियाः

(१) एफएम रेडीयो समन्वय तथा अनुगमन समितिको बैठक कम्तिमा त्रैमासिक रुपमा बस्नेछ ।

(२) समितिको बैठक भत्ता सभाबाट तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१५ एफ.एम रेडियोले पालना गनुपर्ने शर्तहरुः

यस कानून बमोजिम दर्ता भै सञ्चालनमा रहेका एफ एम रेडियोहरुले कार्यक्रम प्रसारण गर्दा देहाय बमोजिमको शर्तहरुको अधीनमा रही कार्यक्रम प्रसारण गर्नुपर्नेछः

क) एफ .एम रेडियोले प्रशारण गर्ने समाचार कुनै दल विशेषको नभई स्वतन्त्र, तटस्थ रुपमा सत्य समाचारको रुपमा कार्यक्रम प्रशारण गर्नुपर्नेछ ।

ख) लोक कल्याणकारी समाचारहरुको प्रशारणमा ध्यान दिनु पर्नेछ ।

ग) समाचार प्रवाहमा देशको राष्ट्रियता, सार्वभौमसत्ता, अखण्डता तथा वातावरणमा कुनै पनि किसिमले असर नपर्ने हिसाबमा प्रशारण गर्नुपर्ने हुन्छ ।

घ) सेवा लिन ईच्छुक सेवाग्राहीलाई विना पूर्वाग्रह सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । साथै सेवा सुविधा तोक्दा प्रचलित बजार दरभन्दा बढी लिन पाइने छैन ।

ड.) कार्यालय समय अघिपछि र बिदाको दिनमा पनि सेवाग्राहीको आवश्यकता बमोजिम सेवा प्रवाह गर्ने व्यवस्था सुनिश्चतता गर्नु पर्नेछ ।

च) कार्यक्रम प्रसारण वा वितरण गर्दा सम्बन्धित प्रसारण संस्था वा व्यक्तिको सहमति लिनु पर्ने ।

छ) यो कार्यविधि लागू हुनु पूर्व सूचना तथा संचार मन्त्रालयबाट राष्ट्रिय प्रशारण ऐन, २०४९ र राष्ट्रिय प्रशारण नियमावली, २०५२ बमोजिम जारी गरेका १०० वटा सम्मका एफ. एम. को ईजाजतपत्रहरु यसै कार्यविधि बमोजिम जारी भएको मानिने छ ।

(ज) आपत्कालीन वा विपद्को समयमा नगर कार्यपालिकाबाट निर्देशन भएमा सरकारी सूचनाहरू निःशुल्क प्रसारण गर्नु पर्ने ।

झ) युद्व वा संकटकालीन समय आई परेमा नगर कार्यपालिकाले कुनै खास कार्यक्रमहरू मात्र प्रसारण गर्ने गरी निर्देशन दिएमा सोही कार्यक्रमहरू

मात्र प्रसारण गर्नु पर्ने ।

(ञ) कार्यक्रम प्रसारण गर्ने प्रसारण संस्था वा व्यक्तिले कार्यक्रम प्रसारणको आरम्भ, बीच र अन्त्यमा आफ्नो परिचय (कल साइन) दिनु पर्ने ।

ट) प्रचलित ऐन कानुनको पूर्णरुपमा परिपालना गर्नु पर्नेछ ।

१६. **प्रसारण गर्न नहुने** :

एफएम रेडियोहरुले देहाय बमोजिमको कुनै कार्यक्रम प्रसारण गर्ने छैन :

(क) नेपालको सुरक्षा, शान्ति र व्यवस्थामा खलल पर्न जाने ।

(ख) सर्वसाधारण जनताको सदाचार, नैतिकता र सामाजिक मर्यादामा आघात पर्न जाने ।

(ग) नेपालको सार्वभौमसत्ता र अखण्डतामा आँच पुऱ्याउने ।

(घ) विभिन्न जात, जाति, धर्म, वर्ण, क्षेत्र, सम्प्रदायका मानिसहरू बीच वैमनश्यता सिर्जना गर्ने वा सामाजिक दुर्भावना फैलाउने ।

(ङ) अदालतको अवहेलना हुने

(च) सामाजिक विकृति फैलाउने किसिमका अश्लिल सामग्रीहरू ।

(छ) कुनै व्यक्तिको नाम किटान गरी कसैको मान, मर्यादा वा प्रतिष्ठामा आघात पार्ने सामग्रीहरू ।

(ज) संविधान तथा प्रचलित कानूनको सीमाभित्र रही नगर सभाले प्रसारण गर्न नहुने भनी तोकिदिएका अन्य सामग्रीहरू ।

१७. **कार्यक्रम प्रशारण प्रारम्भ गर्नु पर्ने** :

(१) इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्ति वा सङ्गठित संस्थाले इजाजतपत्र वा अनुमतिपत्र पाएको मितिले ३ महिनाभित्र आफ्नो प्रसारण प्रारम्भ गर्नु पर्नेछ ।

(२) इजाजतपत्र प्राप्त कुनै व्यक्ति वा सङ्गठित संस्थाले उपनियम (१) बमोजिमको अवधिभित्र प्रसारण प्रारम्भ गर्न नसक्ने भएमा सोको आधार र कारण समेत खुलाई अवधि थपको लागि त्यस्तो अवधि भुक्तान हुनु अगावै सम्वन्धित स्थानीय तह समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पर्न आएको निवेदन उपर आवश्यक जाँचबुझ गर्दा अवधि थप गर्न मनासिव देखेमा स्थानीय तह समक्ष १ महिनासम्मको अवधि थप गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (१) वा (३) बमोजिमको अवधिभित्र पनि प्रसारण प्रारम्भ नगर्ने व्यक्ति वा संस्थाको इजाजतपत्र स्वतः रद्द हुनेछ ।

१८ **विवरण संशोधन गर्न सक्ने:**

(१) कसैले इजाजतपत्रमा उल्लेखित कुनै विवरण बदल्न चाहेमा न्युनतम शुल्क तिरेर सभाले तोके बमोजिम दस्तुर सहित अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा नगर कार्यपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विवरण बदल्न दिएको निवेदनको व्यहोरा मुनासिब देखिएमा नगर कार्यपालिकाले निवेदन बमोजिमको विवरण बदल्न सक्नेछ ।

१९. **इजाजतपत्रको प्रतिलिपि :**

(१) यस कानून बमोजिम प्राप्त इजाजतपत्र हराएमा, नासिएमा वा कुनै कारणवश च्यातिएमा इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले सो को प्रतिलिपि माग गर्न सक्नेछ ।

(२) कसैले उपदफा (१) बमोजिम प्रतिलिपी माग गरेमा नगरपालिकाले, (नगर कार्यपालिकाले तोके अनुरुपको रकम) रुपैयाँ दस्तुर लिइ नक्कल दिनुपर्नेछ ।

२० **विवरण वदल्न सक्ने:**

(१) कसैले इजाजतपत्रमा उल्लेखित कुनै विवरण बदल्न चाहेमा नगर सभाले तोके बमोजिम दस्तुर सहित अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा नगर कार्यपालिकामा समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विवरण बदल्न दिएको निवेदनको व्यहोरा मुनासिब देखिएमा नगर कार्यपालिकाले निवेदन बमोजिमको विवरण बदल्न सक्नेछ ।

२१. **नियमन गर्न सक्ने:**

(१) ञइजाजतपत्रमा उल्लेखित शर्तहरू बमोजिम कार्यक्रम प्रसारण गरे वा नगरेको सम्बन्धमा एफ.एम रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिले वा तोकिएको अधिकारीले प्रसारण सम्बन्धी संस्थाको निरीक्षण तथा छानवीन गर्न गराउन सक्नेछ । साथै निरीक्षण तथा छानवीन गर्दा शर्त बमोजिम कार्यक्रम प्रसारण नगरेको पाइएमा इजाजतपत्र उल्लेखित

शर्तहरू बमोजिम कार्यक्रम प्रसारण गर्न एफ.एम रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिले वा तोकिएको अधिकारीले एक पटकको लागि बढीमा १ महिना समय उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निरीक्षण तथा छानवीन गर्दा शर्त बमोजिम कार्यक्रम प्रसारण नगरेको र मौका दिंदा पनि शर्त बमोजिम काम नगरेको भन्ने पुनः गरिएको निरीक्षण तथा छानवीनबाट देखिएमा वा समितिले कसैले कार्यविधि बमोजिम इजाजतपत्र नलिई अनधिकृत रूपमा कुनै कार्यक्रम प्रसारण गरेको देखिएमा त्यस्तो एफ.एम रेडियो तत्काल बन्द गर्न सक्नेछ । तर बन्द गर्नु अगाडि सफाईको मौका दिनु पर्नेछ ।

२२. **दण्ड जरीवानाः**

(१) यस कानून विपरित गर्नेलाई नगर कार्यपालिकाले एफ एम रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिको सिफारिशमा (नगर कार्यपालिकाले तोके अनुरुपको रकम) रुपैयाँसम्म जरीवाना गर्न सक्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम जरीवाना गर्नुपूर्व त्यस्तो एफ.एम.रेडीयो सञ्चालकलाई आफ्नो भनाइ राख्ने मौका दिनुपर्नेछ ।

२३. **पुनरावेदनः**

कार्यपालिकाले दफा २१ बमोजिम गरेको जरीवाना उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले सो निर्णय भएको ३५ दिनभित्र न्यायिक समितिमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

२४. **अनूसुचीमा हेरफेर तथा थपघट गर्न सक्नेः**

कार्यविधिको अनूसुचीमा हेरफेर तथा थपघट गर्नु पर्ने भएमा स्थानीय तह एफ.एम रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिको सिफारिशमा नगर सभाले गर्नेछ ।

२५. **कार्यविधिको व्याख्या तथा संशोधन :**

कार्यविधिको संशोधन गर्नु पर्ने भएमा स्थानीय तह एफ.एम रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिको सिफारिशमा कार्यपालिकाले नगर सभामा पेश गरी संशोधन गर्नुपर्ने छ ।

अनुसुचि – १

गल्याङ नगरपालिकाको एफ.एम रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७४ को दफा ५.१ सँग सम्वन्धित

स्थानीय तहमा एफ. एम. रेडियो इजाजतपत्रका स्वीकृत लागि दिइने निवेदन ।

श्री ....

एफ.एम रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७४ को दफा ३ (५) बमोजिम एफ.एम रेडियो सञ्चालन गर्ने इजाजतपत्र पाउनको लागि देहायका विवरणहरू खुलाई यो निवेदन गरेको छु/छौं ।

१. **निवेदकको,**

(क) स्थायी ठेगाना -	(ख) अस्थायी ठेगाना -
जिल्ला :-	जिल्ला :-
वडा नं. :-	वडा नं. :-
गाउँ । टोल :-	गाउँ । टोल :-
फोन नं. :-	फोन नं. :-
घर नं :-	घर नं :-
फ्याक्स नं :-	फ्याक्स नं :-
नागरिकता लिएको जिल्ला :-	इमेल ठेगाना :-

नागरिकता नं र नागरिकता लिएको मिति :-

२. **संस्था वा व्यक्तिको**

(क) नाम :

(ख) आर्थिक स्थिति (स्थिर तथा चालु पूँजी)

(ग) अनुभव :-

(घ) प्राविधिक दक्षता :-

३. **प्रसारण गरिने स्थान :-**

४. प्रसारण हुने क्षेत्रः-

५. प्रसारण शुरु हुने मिति :-

६. प्रसारणको माध्यम :-

७. प्रसारणको क्षमता :-

८. प्रसारण गर्दा प्रयोग गरिने फ्रिक्वेन्सी र च्यानेल :-

९. प्रसारण गर्दा प्रयोग गरिने उपकरणहरू :-

१०. प्रसारण सम्बन्धमा उपभोक्ता तथा अन्य व्यक्ति वा निकायसंग गरिएको

सम्झौताः-

११. प्रसारणमा प्रयोग हुने भाषा :-

१२. प्रसारणको समयावधि :-

१३. प्रसारण गरिने कार्यक्रमहरू :-

माथि लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकको

सही :-

नाम :-

मिति :-

अनुसुचि – २

गल्याङ नगरपालिकाको एफ.एम रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन)

कार्यविधि, २०७४ को

दफा ५.२ साग सम्वन्धित

गल्याङ नगरपालिका मा एफ. एम. रेडियो इजाजतपत्र

इजाजतपत्र नं. :-

१. **इजाजतपत्र पाउने व्यक्ति वा संस्थाको नाम :-**

२. **ठेगाना :-**

(क) स्थायी ठेगाना -	(ख) अस्थायी ठेगाना -
जिल्ला :-	जिल्ला :-
नगरपालिका :-	नगरपालिका :-
वडा नं. :-	वडा नं. :-
गाउँ । टोल :-	गाउँ । टोल :-
फोन नं. :-	फोन नं. :-

३. **प्रसारण संस्था वा व्यक्तिको नाम :-**

४. **प्रसारणको माध्यम :-**

५. **प्रसारणको क्षमता :-**

६. **प्रसारण गर्दा प्रयोग गरिने**

(क) फ्रिक्वेन्सी :- (ख) बैण्ड :-

(ग) च्यानेल :- (घ) ट्रान्समिटर :-

(ङ) एण्टेना :-

७. **प्रसारण प्रणाली स्थापना हुने ठाउँ र प्रसारण केन्द्र :-**

८. प्रसारण हुने क्षेत्र र जनसंख्या :-
९. प्रसारण शुरु हुने मिति :-
१०. प्रसारणमा प्रयोग हुने भाषा :-
११. प्रसारणको समय र समयावधि :-
१२. प्रसारण गरिने कार्यक्रमहरू :-
१३. इजाजतपत्र बहाल रहने मिति :-

कार्यालयको छाप इजाजतपत्र दिने अधिकारीको :-

सही :

मिति :- नाम :-

दर्जा :-

कार्यालय :-

अनुसुचि – ३

गल्याङ नगरपालिकाको एफ.एम रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७४ को दफा ८ सँग सम्वन्धित

स्थानीय तहमा एफ. एम. रेडियो इजाजतपत्रका नवीकरणको लागि दिइने निवेदन

श्री ....

मैले/हामीले मिति .... मा प्राप्त गरेको इजाजतपत्र नं...... आ.व.........................को लागि नवीकरण गरिदिन नवीकरण दस्तुर समेत बुझाई (भौचर नं.....) श्रीमान् समक्ष (आवश्यक कागजात संलग्न गरी) अनुरोध गर्दछु/गर्दछौ ।

निवेदक

....

संलग्न

१) निवेदन

२) सक्कल ईजाजतपत्र

३) भौचर/रसिद

अनुसुचि – ४

गल्याङ नगरपालिकाको एफ.एम रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७४ को दफा ८ सँग सम्वन्धित

स्थानीय तहमा एफ. एम. रेडियो इजाजतपत्रको नवीकरण

इजाजतपत्र नं. :–

१. **इजाजतपत्र पाउने व्यक्ति वा संस्थाको नाम :–**

२. **ठेगाना :–**

(क) स्थायी ठेगाना -	(ख) अस्थायी ठेगाना -
जिल्ला :-	जिल्ला :-
नगरपालिका /गाउँपालिका	नगरपालिका/गाउँपालिका
वडा नं. :-	वडा नं. :-
गाउँ । टोल :-	गाउँ । टोल :-
फोन नं. :-	फो**न नं. :–**

३. **प्रसारण संस्था वा व्यक्तिको नाम :–**

४. **प्रसारणको माध्यम :–**

५. **प्रसारणको क्षमता**

६. **प्रसारण गर्दा प्रयोग गरिने**

(क) फ्रिक्वेन्सी :- (ख) बैण्ड :-

(ग) च्यानेल :- (घ) ट्रान्समिटर :-

(ङ) एण्टेना :-

७. **प्रसारण प्रणाली स्थापना हुने ठाउँ र प्रसारण केन्द्र :–**

८. **प्रसारण हुने क्षेत्र र जनसंख्या :–**

९. **प्रसारण शुरु हुने मिति :–**

१०. **प्रसारणमा प्रयोग हुने भाषा :–**

११. **प्रसारणको समय र समयावधि :–**

१२. **प्रसारण गरिने कार्यक्रमहरू :–**

१३. **इजाजतपत्र बहाल रहने मिति :–**

१४. अन्य शर्तहरू :-

(क) प्रतिलिपि अधिकार ऐन, २०५९ को दफा ३९ बमोजिम गठित रोयल्टी सम्बन्धी संस्थाहरुले तोकेको मापदण्ड बमोजिम गीत संगीतको सार्वजनिक प्रयोग वापत रोयल्टी बुझाएको निस्सा वा बुझाउन कबुलियत गरिएको सम्झौतापत्र अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने ।

कार्यालयको छाप   इजाजतपत्र दिने अधिकारीको :-

सही :-

नाम :-

दर्जा :-

कार्यालय :-

नवीकरणको विवरण

आर्थिक वर्ष	नवीकरण दस्तुर तथा अन्य विवरण	नवीकरण मिति	नवीकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत

अनुसूची– ५

गल्याङ नगरपालिकाको एफ.एम रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७४ को दफा ७ सँग सम्वन्धित

स्याटेलाइट रिसिभिङ्ग सिष्टम / स्याटेलाइट कम्यूनिकेशन सिष्टम (अर्थ स्टेशन) को लाइसेन्सको लागि दिइने दरखास्तः

श्री ....

स्याटेलाइट रिसिभिङ्ग सिष्टम राख्न तथा प्रयोग गर्नको लागि देहायका विवरणहरू खुलाई प्रोफर्मा इन्भ्वाइस र टेक्निकल स्पेशिफिकेशनको प्रतिलिपि समेत संलग्न गरी स्याटेलाइट रिसिभिङ्ग सिष्टमको लाइसेन्स पाउनको लागि अनुरोध गर्दछु ।

१. प्रयोग गर्नु पर्ने उद्देश्य र कारण :-

२. प्रयोग गर्न चाहेको सिष्टमको विवरणः-

(क) निर्माताको नामः-

(ख) मोडेल नं.:-

(ग) सिरियल नं.:-

(घ) साइज र अन्य विवरणः-

(ङ) एण्टेना सम्बन्धी विवरणः-

३. प्रयोग गरिने ठाउँः-

४. आर. एफ. फ्रिक्वेन्सी रेन्ज । प्रयोग गर्ने फ्रिक्वेन्सीः-

५. कुन स्याटेलाइटको माध्यमबाट के कस्तो सञ्चार आदान प्रदान गर्ने होः-

६. प्रयोग भइरहेको भए कुन मितिदेखि प्रयोग भइरहेको होः-

७. प्रयोगः-

(क) व्यक्तिगतः-

(ख) सामुहिकः-

८. सामुहिक रूपमा प्रयोग गरिने भए प्रयोगकर्ताहरूको नाम र अन्य विवरण (नाम यसैसाथ संलग्न गरेको हुनुपर्ने)

९. घर बहालमा लिई रेडियो यन्त्र राख्ने वा प्रयोग गर्ने भए घर धनीको स्वीकृति भए नभएकोः- (घर धनीको स्वीकृति पत्र यसैसाथ संलग्न गर्नु पर्ने)

१०. आयात गरिने देशको नामः-

११. आयात हुने भन्सार कार्यालयको नामः-

दरखास्तवालाको

सहीः-

नामः-

ठेगानाः-

मितिः-

अनुसुचि – ६

गल्याङ नगरपालिकाको एफ.एम रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन)

कार्यविधि, २०७४ को

दफा ७ साग सम्वन्धित

एफ एम ट्रान्समिटर र STL Link को लाईसेन्सको लागि दरखास्त

श्री…………………,

देहायका रेडियो यन्त्र राख्न तथा प्रयोग गर्नको लागि देहायका विवरणहरू खुलाई प्रोफर्मा

इन्भ्वाइस र टेक्निकल स्पेसिफिकेशनको प्रतिलिपि समेत संलग्न गरी रेडियो यन्त्रको लाइसेन्स पाउनको लागि अनुरोध गर्दछु ।

१. रेडियो यन्त्र प्रयोग गर्नाको उद्देश्य एवं कारण :-

२. प्रयोग गर्ने स्थान :-

३. प्रयोग गरिने फ्रिक्वेन्सी :-

४. प्रयोग गर्ने अनुमानित मिति :-

५. रेडियो यन्त्रको विवरण :-

(क) निर्माता :-

(ख) मोडेल नं. :-

(ग) सिरियल नं. आदि :-

६. स्टेशनको प्रकार :-

७. प्रयोग गरिने प्रणालीको प्रकार :-

८. प्रयोग गरिने समय :-

९. अन्य विवरण:-

(क)

(ख)

(ग) दरखास्तवालाको

सही:-

नाम:-

ठेगाना:-

मिति:-

अनुसूची – ७

गल्याङ नगरपालिकाको एफ.एम रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन)

कार्यविधि, २०७४ को

दफा ७ साग सम्वन्धित

स्याटेलाइट रिसिभिङ्ग सिष्टमको लाइसेन्सको नमूना

देहायका व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थालाई निम्न लिखित शर्तहरू पालन गर्ने गरी निम्न विवरणको स्याटेलाइट रिसिभिङ्ग सिष्टम (अर्थ स्टेशन) राख्न तथा प्रयोग गर्न पाउने गरी यो लाइसेन्स दिइएको छ ।

१. व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाको नाम :-

२. ठेगाना :-

३. लाइसेन्स नं. :-

४. जडान हुने स्थान :-

५. अर्थ स्टेशन स्याटेलाइट सिष्टमको विवरण :-

(क) निर्माताको नाम :-

(ख) मोडेल नं. :-

(ग) साइज र अन्य विवरण :-

(घ) एण्टेनाको विवरण :-

६. इनपुट फ्रिक्वेन्सी रेन्ज । प्रयोग गरिने फ्रिक्वेन्सीः-

७. कुन स्याटेलाइटको माध्यमबाट कस्तो सञ्चार आदान-प्रदान गर्ने :-

८. प्रयोग :-

(क) व्यक्तिगतः-

(ख) सामूहिकः-

९. सामूहिक रूपमा प्रयोग गरिने भए जोडिने लाइन संख्या र व्यक्तिहरूको नाम :-

१०. लाइसेन्सवालाले पालन गर्नु पर्ने शर्तहरूः-

(क) सार्वजनिक सडक, बिजुली, सार्वजनिक सञ्चारलाई असर पार्न नपाउने गरी निजी घर कम्पाउण्डभित्र मात्र वितरण गर्नु पर्नेछ ।

(ख) आम जनताको लागि प्रसारण भएको प्राप्त प्रसारण सामाग्री बाहेक अन्य कुनै प्रकारको प्रसारण सामाग्रीहरू वितरण वा प्रसारण गर्न पाइने

छैन ।

(ग) मुनाफा वा शुल्क आदि लिई फाइदा लिन वा व्यापारिक प्रयोग गर्न पाइने छैन ।

कार्यालयको छाप

लाइसेन्स दिने अधिकारीको

सहीः-

नामः-

दर्जाः- मिति-

नवीकरणको विवरण

आर्थिक वर्ष	नवीकरण दस्तुर तथा अन्य विवरण	नवीकरण मिति	नवीकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत

अनुसूची – ८

गल्याङ नगरपालिकाको एफ.एम रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७४ को दफा ७ सँग सम्वन्धित

एफ.एम ट्रान्समिटर र STL Link राख्न तथा प्रयोग गर्नको लागि लाइसेन्स

देहायका व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थालाई निम्न लिखित शर्तहरू पालन गर्ने गरी निम्न विवरणको रेडियो यन्त्र राख्न तथा प्रयोग गर्न पाउने गरी यो लाइसेन्स दिइएको छ ।

१. व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाको नाम :-

२. ठेगाना :-

३. लाइसेन्स नं. :-

४. प्रयोग गरिने स्थान :-

५. प्रयोगको उद्देश्य :-

६. प्रयोग गर्ने स्थान :-

७. प्रयोग गरिने फ्रिक्वेन्सी :-

८. रेडियो यन्त्रको विवरण :-

(क)

(ख)

(ग)

(घ)

९. प्रयोग गर्ने मिति :-

१०. स्टेशनको प्रकार :-

११. प्रयोग गरिने प्रणाली :-

१२. प्रयोग गरिने समय :-

१३. लाइसेन्सवालाले पालन गर्नु पर्ने शर्तहरू:-

(क)

(ख)

(ग)

कार्यालयको छाप :- लाइसेन्स दिने अधिकारीको

सही:-

नाम:-

दर्जा:-

मिति:-

नवीकरणको विवरण

आर्थिक वर्ष	नवीकरण दस्तुर तथा अन्य विवरण	नवीकरण मिति	नवीकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत

अनुसूची– ९

गल्याङ नगरपालिकाको एफ.एम रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७४ को दफा २० सँग सम्वन्धित

स्थानीय तहमा एफ. एम. रेडियो इजाजतपत्रको विवरण बदल्न दिईने निवेदनको ढाचा

श्री ....

मैले/हामीले मिति ....मा प्राप्त गरेको इजाजतपत्र नं. ..... मा देहाय बमोजिमको विवरण वदल्न चाहेकोले संलग्न अनुसारको कागजातहरु सहित श्री............................समक्ष अनुरोध अनुरोध गर्दछु/गर्दछौं ।

निवेदक

....

बदल्न चाहेको विवरण

क)

ख)

ग)

संलग्न

१) निवेदन

२) सक्कल ईजाजतपत्र

३) भौचर/रसिद

प्रमाणिकरण मिति २०७४ फागुन २०

आज्ञाले

अरविन्द मणी त्रिपाठी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गल्याङ नगरपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्ड १) गल्याङ, फागुन महिना २१ गते , २०७४ साल (संख्या ०७

भाग : १

गल्याङ नगरपालिका

स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२, उपदफा (१) बमोजिम गल्याङ नगरपालिकाको नगरसभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत २०७४ सालको ऐन नं. ७

ऐनको नाम :- गल्याङ नगरपालिकाकाको स्थानिय स्वास्थ्य तथा सरसफाई ऐन, २०७४

प्रस्तावना :- स्थानीय वासिन्दाहरुको आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सेवा प्रदान गर्ने कार्यमा नगरपालिकाको जिम्मेवारी प्रमुख रही आएको र सोको व्यवस्थापनमा स्पष्ट कानुनी व्यवस्था गरि कार्य सम्पादन गर्न वाञ्छनीय भएकोले

नेपालको संविधान २०७२ को धारा २२१ अनुसार सोही संविधानको अनुसूची ८ को सूची नं ९ र १० का अधिकारहरुलाई कार्यान्वयन गर्न तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ वमोजिम नगरसभाले यो ऐन तर्जुमा गरेको छ ॥

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(क) यस ऐनलाई स्थानीय स्वास्थ्य तथा सरसफाई सेवा ऐन २०७४ भनिने छ ।

(ख) नगरसभावाट स्वीकृत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भए पश्चात लागु हुनेछ ।

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

(क) ऐन भन्नाले नगरपालिकाको स्वास्थ्य तथा सरसफाई उेन २०७४ लाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) संघिय ऐन भन्नाले स्वास्थ्य सम्वन्धी संघिय संसदले वनाएको ऐनलाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) "कार्यपालिका भन्नाले नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) " सरकारी वा सामुदायिक भन्नाले सरकारी तथा सामुदायिक स्वामित्वमा संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "निजी भन्नाले सेवाको संगसगै नाफाको समेत उद्वेश्य राखी संचालन हुने स्वास्थ्य संस्था भनेर सम्झनू पर्दछ ।

(च) ट्ष्ट वा लोककल्याणकारी भन्नाले ट्ष्ट वा लोककल्याणकारी संस्थाहरुको मार्फत संचालन हुने स्वास्थ्य संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "व्यवस्थापन समिति भन्नाले दफा ६ अन्तर्गत वनेका स्वास्थ्य संस्थाहरुलाई व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) अनुगमन समिति भन्नाले दफा ५ अनुसार नगरपालिकामा गठित स्वास्थ्य सेवा तथा सरसफाई अनुगमन समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) स्वास्थ्य संस्था भन्नाले सरकारी स्तरवाट संचालित अस्पताल, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र तथा स्वास्थ्य चौकी, सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई, नगर स्वास्थ्य इकाईलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेदः २

३. आधारभूत स्वास्थ्य सेवा प्रदायक र व्यवस्थापन सम्वन्धी व्यवस्था

आधारभूत स्वास्थ्य सेवा प्रदायकहरुः स्थानीय स्तरमा आधारभूत स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्ने स्वास्थ्य सेवा प्रदायकहरु ३ प्रकारका हुनेछन ।

(क) सरकारी वा सामुदायिकः सरकारी तथा सामुदायिक स्वामित्वमा संचालन भएका अस्पताल, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र स्वास्थ्य चौकी आयुर्वेद तथा प्राकृतिक चिकित्सा केन्द्र, गाउंघर क्लिनिक, आयुर्वेद औषधालय केन्द्रहरु सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाई र नगर स्वास्थ्य क्लिनिक सरकारी वा सामुदायिक स्वास्थ्य सेवा प्रदायक निकाय हुनेछन ।

(ख) निजीः निजी क्षेत्रद्धारा संचालित अस्पताल, नर्सिङ होम, पोलिक्लिनिक

वा क्लिनिक, प्रयोगशाला फार्मेसीहरु निजी स्वास्थ्य सेवा प्रदान निकाय हुनेछन ।

(ग) ट्ष्ट वा लोककल्याणकारी संस्थाहरुको अधिनस्थः ट्ष्ट वा लोकल्याणकारी संस्थाहरुको मार्फत संचालन हुने अस्पताल, स्वास्थ्य केन्द्र घुम्ती क्लिनिक यस अन्तर्गत पर्दछ ।

४. स्वास्थ्य सेवा प्रदायक संस्थाहरुको परिभाषा र आधारभूत मापदण्ड
स्वास्थ्य सेवा प्रदायक संस्थाहरुको परिभाषा र आधारभूत मापदण्ड संघिय सरकारले निर्धारण गरे वमोजिम हुने छ ।

५. नगर स्तरीय स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति गठन, काम कर्तव्य र अधिकार

१.स्थानीय नगरपालिका भित्र रहेका स्वास्थ्य संस्थाहरुको रेखदेख र अनुगमन गर्न स्थानीय स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिको गठन गरिने छ । यस समितिको गठन यस प्रकार हुने छ ।

(क) नगर प्रमुख	अध्यक्ष
(ख) स्वास्थ्य क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिका	सदस्य सदस्य
(ग) स्वास्थ्य तथा सरसफाई क्षेत्रमा कार्य गरिरहेका विज्ञहरु मध्येवाट प्रत्येक दुई वर्षमा परिवर्तन हुने गरि कार्यपालिकाले तोकेको १ जना	सदस्य
(ग) स्वास्थ्य स्वयंसेविका संजाल मध्येवाट कार्यपालिकाले तोकेको १ जना	सदस्य
(घ) स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष मध्ये ३ वर्षमा परिवर्तन हुने गरि कार्यपालिकाले तोकेको २ जना	सदस्य
(ङ) स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

२. **स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय अनुसार हुनेछ ।**

(क) आफ्नो कार्य क्षेत्र भित्रको स्वास्थ्य तथा सरसफाई योजना तयार गर्ने ।

(ख) नगरपालिका क्षेत्र भित्र स्वास्थ्य संस्था संचालनका लागि अनुमति स्वीकृति सम्वन्ध नगरपालिकालाई आवश्यक राय प्रदान गर्ने ।

(ग) स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने, जागरुक

र सजग वनाउने ।

(घ) स्वास्थ्य संस्थाहरुको लागि आवश्यक साधन स्रोत जुटाउने र परिचालन गर्ने गराउने ।

(ङ) स्वास्थ्य संस्थाहरुको सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन गर्ने गराउने ।

(च) स्वास्थ्य विशेषज्ञहरु र स्वास्थ्य सेवा प्रदायकहरुको सूची अद्यावधिक तथा प्रकाशन गर्ने ।

(छ) स्वास्थ्य सेवाको पहुंच भन्दा वाहिर रहेका समुदायको पहिचान गरिसवै का लागि स्वास्थ्य सेवा सुचिश्चित हुने प्रवन्ध गर्ने ।

(ज) नगर कार्यपालिकालाई स्वास्थ्य तथा सरसफाई क्षेत्रमा आवश्यक सुझाव र सल्लाह दिने

(झ) तोकिए वमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

६. **स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन समिति गठन, काम कर्तव्य र अधिकार**

(१) सामुदायिक अस्पताल तथा प्राथमिक स्वास्थ्य चौकी (स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन समिति) व्यवस्थापनका लागि देहायका देहाय वमोजिम सदस्य रहने गरि हरेक संस्थाको छुट्टाछुट्टै व्यवस्थापन समिति गठन गरिने छ ।

(क) नगर प्रमुख संरक्षक

(ख) सम्वन्धित वडाध्यक्ष वा वडाध्यक्षले तोकेको वडा सदस्य अध्यक्ष

(ग) अध्यक्षले मनोनित गरेको ब्यक्ति उपाध्यक्ष

(घ) स्वास्थ्य क्षेत्रमा क्रियाशिल मध्ये संरक्षकवाट मनोनित महिला १ जना सदस्य

(ङ) स्वास्थ्य संस्था रहेका वडाका विद्यालयको प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट वडा समितिले मनोनित गरेको १ जना सदस्य

(च) सम्वन्धित वडाका समाजसेबी बुध्दिजिबिहरु मध्येबाट वडा अध्यक्षले तोकेको १ जना सदस्य

(छ) सम्बन्धित वडाको वडा सचिब सदस्य

(ज) सम्वन्धित स्वास्थ्य संस्थाको प्रमुख सदस्य सचिव

२. **स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य निम्नानुसार हुनेछन ।**

(क) आफ्नो स्वास्थ्य संस्थाको वार्षिक योजना वनाई सम्वन्धित वडा समिति

मार्फत नगरपालिकामा पेश गर्ने ।

(ख) व्यवस्थापन समितिको नियमित वैठक गर्ने, स्वास्थ्य संस्थामा परेको समस्याहरुको समाधानमा आवश्यक कार्य गर्ने ।

(ग) वार्षिक समिक्षा, सामाजिक परीक्षण जस्ता मूल्यांकनका कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

(घ) सम्वन्धित स्वास्थ्य संस्थाका कार्मचारीको प्रभावकारी परिचालनको लागि सहजिकरण गर्ने ।

(ङ) स्वास्थ्य घुम्ति शिविरहरु राख्न सम्वन्धित निकायहरुमा समन्वय गर्ने तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

(च) केन्द्र, प्रदेश र स्थानीय सरकारले चलाएका स्वास्थ्य सम्वन्धि कार्यक्रम तथा अभियानहरुलाई सफल पार्न आवश्यक कार्य गर्ने ।

(छ) संस्था संचालन गर्न आयस्रोतको खोजी गरि त्यसको सस्थाको हितमा प्रयोग गर्ने ।

७. वैक खाता संचालनः हरेक स्वास्थ्य संस्थाले वैक खाता खोल्न सक्ने छ ।

१) स्वास्थ्य संस्थाको वैक खाता व्यवस्थापन समिति का अध्यक्ष र सदस्य सचिवको संयुक्त दस्तखतवाट संचालन हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिमको लेखा व्यवस्थापन र लेखा परीक्षण नगरपालिकाले तोके वमोजिम हुने छ ।

परिच्छेदः ३

स्वास्थ्य संस्था स्थापना र संचालन सम्वन्धी मापदण्ड

८. अस्पताल तथा स्वास्थ्य संस्था संचालन मापदण्ड

(१) (क) अस्पतालः नगरपालिका आफैले तोकिएको मापदण्डमा १५ सैयासम्म क्षमताको अस्पताल संचालन गर्न सक्ने छ । यस्तो अस्पताल संचालन गर्न नगरपालिकाले अस्पताल संचालन नियमावली तर्जूमा गरि संचाल गर्ने छ ।

(ख) गरपालिका भित्र कम्तीमा एउटा नगरसिटी अस्पताल स्थापना गरिनेछ । यस नगरसिटी अस्पताल हाल कायम रहेका सरकारी स्वास्थ्य संस्था अथवा सामुदायिक अस्पताललाई स्तरउन्नती गरि स्थापना गर्ने वा नयां सृजना गरि स्थापना गर्ने भन्ने वारे नगरकार्यपालिकाको निर्णय

वमोजिम हुनेछ ।

(२) स्वास्थ्य चौकी: नगरपालिकाले प्रतयेक वडा अर्थात जनसंख्याको अनुपातमा कम्तीमा देहायका पुर्वाधार पुरा गरि स्वास्य चौकी संचालन गर्नु पर्ने छ ।

(क) जनशक्ति: स्वास्थ्य सहायक (हेल्थ असिस्टेष्ट) १ जना, अहेव २ जना, नमी २ जना आवश्यकता अनुसार सहायक कर्मचारीहरु:

(ख) भवन कोठा: प्रशासन कक्ष, औषधी भण्डारण तथा वितरण कक्ष, प्राथमिक उपचार गर्ववती जांच कक्ष जस्ता सुविधा सहितको भवन

(ग) उपकरण: प्राथमिक उपचारका आधारभूत उपकरण

(३) नगरपालिका क्षेत्र भित्र जडिवुटी, प्राकृतिक चिकित्सा, योगा ध्यान लगायतका रोकथाम मुलक र वैकल्पीक चिकित्सा सेवाको प्रवर्द्धनका लागि समुदाय वा ट्ष्टहरु संगको साझेदारीमा वा नगरपालिका आफै ले कम्तीमा एउटा आयुर्वेद तथा प्राकृतिक चिकित्सा केन्द्रको स्थापना र संचालन गर्नु पर्ने छ ।

९. **निजी क्षेत्रले अस्पताल संचालन गर्न सक्ने ।**

(१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र निजी क्षेत्र तथा ट्ष्ट वा लोककल्याणकारी संस्थाद्धारा अस्पताल संचालन गर्न चाहेमा १५ शैया सम्मको संचालन अनुमति नगरपालिकाले दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम अस्पताल संचालन गर्न चाहने निकायले अनुमतिको लागि तोकिएको ढांचामा नगरपालिकामा निवेदन दिनु पर्ने छ ।

(३) स्वास्थ्य सेवा तथा सरसफाई अनुगमन समितिले प्राप्त निवेदन उपर छलफल तथा आवश्यक अनुगमन गरि तोकिएको माफदण्ड पुरा गरेमा अस्पताल संचालनको स्वीकृत प्रदान गर्न सक्ने गरि आशय पत्र प्रदान गर्न नगरकार्यपालिकालाई सिफारिस गर्ने छ ।

(४) उपदफा (३) को आधारमा नगरकार्यपालिकाले...समय भित्र तोकिएको मापदण्ड पुरा गरेमा यस्तो अस्पताल संचालनको स्वीकृती प्रदान गर्न सकिने प्रकारको आशय पत्र प्रदान गर्नेछ ।

(५) तोकिएको समयसीमा भित्र यसै ऐन वमोजिम तोकिएको पूर्वाधार तयार गरि स्वीकृतिका लागि नगर कार्यपालिकामा निवेदन दिनु पर्ने छ ।

(६) उपदफा (५) वमोजिमको निवेदन उपर आवश्यक अनुगमन गरि

तोकिएको मापदण्ड पुरा गरेको ठहर भएमा अस्पताल संचालनको अनुमति प्रदान गर्न सक्नेछ ।

१०. अस्पताल संचालन गर्न आवश्यक मापदण्ड नगरपालिकाको स्वीकृतिमा संचालन हुने १५ शैया सम्मको अस्पतालहरुको देहाय अनुसारको मापदण्ड पुरा गर्नुपर्नेछ ।

१. जनशक्तिः कम्तीमा २ जना एमविविएस डाक्टर कम्तीमा ४ जना स्टाफ नर्स, कम्तिमा एक जना ल्याव टेक्निसियन र ल्या.अ १/१जना र अनमि ४जना, हे.अ. ४ ज. अहेव ४ जना फर्मासिष्ट १ जना सहित आबश्यक मात्रामा साहायक कर्मचारीहरु ।

(२) भवन तथा कोठाः दर्ता चलानी, वहिरंग सेवा, इमेजेन्सी कक्ष, प्रयोगशाला, भर्ना भएका विरामी राख्ने शैयाहरु क्याविन, नर्सिङ कक्ष, प्रशासन कक्ष, पार्किक लगायत विभिन्ने सेवा सम्वन्धी कक्षहरुमा सत्केरी कक्षहरु परामर्श कक्ष प.नि. कक्ष, गर्भवती जांच कक्ष, औषधी वितरण कक्ष आदी ।

(३) उपकरण र पूर्वाधारः सडक नेटवर्कले जोडिएको, एम्वुलेन्स सेवाको उपलव्धता, विरामी राख्ने वेड रलाईफ सपोर्ट सिष्टम, २४ घण्टा विधुत र खानेपानी सेवा भएको, अक्सिजनको व्यवस्था, चिकित्सा जन्य फोहर व्यवस्थापनको प्रणाली भएको हुनु पर्ने ।

(४) धारा १० मा जे लेखीयता पनि अन्य व्यवस्था संघिय कानुनसंग वाझिने छैन ।

११. पोलिक्लिनिक संचालनको अनुमतिः

(१) नगरपालिकाले आफ्नो कार्यक्षेत्रमा कुनै व्यक्ति वा संस्थाले पालिक्लिनिक संचालन गर्न चाहेमा तोकिएको मापदण्ड पुरा गरि स्वीकृत लिनु पर्नेछ ।

(२) पोलिक्लिनिकमा विरामी जांच्ने डाक्टरको विवरण, संचालनकको विवरण, संचालन हुने स्थान र उपलव्ध हुने सेवाको विवरण खोली नगरपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

१२. प्रयोगशाला वा ल्यावोरेटोरी संचालनः व्यक्ति वा कुनै संस्थाले प्रयोगशाला वा ल्यावोरेटोरी संचालन गर्न चाहेमा देहाय वमोजिमको विवरण सहित नगरपालिकावाट स्वीकृती लिनु पर्नेछ ।

(१) संचालकको विवरण र नागरिकताको प्रमाणपत्र ।

(२) प्रयोगशाला वा ल्यावोरेटोरी संचालन गर्ने स्थान प्रमाणित भएको कागजात

(३) प्याथोलोजी विषयमा न्यूनतम ३ वर्ष अध्ययन गरेको व्यक्तिको प्रमाणपत्र र काम गर्न इच्छुक भएको पत्र ।

(४) ल्यावमा उपलव्ध हुने परीक्षणको प्रकार ।

(५) ल्यावमा प्रयोग हुने न्यूनतम उपकरणहरुको विवरण

१३. **फार्मेसी संचालनको अनुमति**

(१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र फार्मेसी संचालन गर्न चाहेमा नगरपालिकावाट अनुमति लिनु पर्नेछ ।

(२) आधारभूत फार्मेसी शिक्षा प्राप्त व्यक्ति संचालक रहने गरि फार्मेसी संचालन गर्ने स्थान, विक्रि वितरण गर्ने औषधीका प्रकारहरु र प्राथमिक उपचार सेवाको विवरण आवेदनमा खुलाउनु पर्ने ।

(३) फार्मेसी संचालनमा रहने मुख्य संचालक र सहायक कर्मचारीहरुको विवरणहरु शैक्षिक प्रमाण पत्र नागरिकता र हालको वसोवास ठेगाना प्रमाण भएको कागजात र वडा कार्यालयको सिफारिस साथ आवेदन पेश गर्नु पर्ने ।

(४) नगरपालिकाले प्राप्त विवरण सहितको आवेदन वमोजिम फार्मेसी संचालनको अनुमति दिन सक्नेछ ।

१४. **मापदण्ड पुरा नगरेमा सजाय हुने** :

(१) स्वास्थ्य संस्था, प्रयोगशाला, मार्फेसी जस्ता स्वास्थ्य सेवा संचालनको स्वीकृती लिदा तोकिएको मापदण्ड पुरा नभएको तर झुक्याएर विवरण दिएको वा अस्थायी रुपमा मापदण्ड पुरा गरेको पाइएमा अनुगमन समितिले सचेत गराउने, जरिवाना गराउने तथा स्वीकृती खारेजीको लागि नगरपालिकामा सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(२) प्रयोगशालामा तालिम प्राप्त ल्याव टेक्निसियन वाहेकका व्यक्तिले रगत, दिशापिसाव, खकार लगायतको परीक्षणमा संलग्न भएको पाइएमा त्यस्तो प्रयोगशाला वन्द गराउन सक्ने संचालनकलाई कालोसूचीमा राखी सोको आम जनतालाई जानकारी दिइने ।

(३) फार्मेसीको हकमा दर्तावाला संचालक र सहयोगी वाहेक अरुले औषधी वचेको पाइमा सचेत गराउने, जरिवाना तिराउने देखि अनुमति खारेज गर्न सकिने ।

१५. सहुलियत र छुटको व्यवस्था गर्नु पर्नेः निजी लगानी र ट्रष्ट मार्फत संचालनमा आएका स्वास्थ्य संस्थाहरुले स्वास्थ्य परीक्षणका क्रममा लाग्ने शुल्क नगरपालिकाको सिफारिसमा निश्चित प्रतिशत सेवा ग्राहीहरुका लागि छुट वा मिनाहा दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेदः ४

स्वास्थ्यकर्मी तथा स्वास्थ्य स्वयंसेवा सेवक सम्वन्धी व्यवस्था

१६. स्वास्थ्यकर्मीको व्यवस्थापनः नगरपालिका भित्रका सामुदायिक स्वास्थ्य संस्थाहरु मार्फत आधारभूत स्वास्थ्य सेवा प्रवाहका लागि ४ प्रकारका स्वास्थ्यकर्मीहरु रहने छन् ।

(१) स्थायीः नेपाल सरकारको स्वास्थ्य सेवावाट समायोजन भई आएका स्वास्थ्यकर्मीहरु

(२) करारः स्थानीय माग र विशिष्टताका आधारमा नगरपालिका मार्फत करार सेवामा भर्ना गरिएका स्वास्थ्यकर्मीहरु

(३) अभ्यासकर्ताः स्थानीय स्तरमा खुलेका स्वास्थ्य अध्ययन संस्थानमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरु एवं नगरपालिकाको आंशिक वा पूर्ण छात्रवृत्तिमा अन्यत्र गई स्वास्थ्य शिक्षा अध्ययन गरेका विद्यार्थीहरुलाई अभ्यासकर्ता स्वास्थ्यकर्मीको रुपमा गाउंपालिकाले भर्ना गर्न सक्ने छ । यस्ता अभ्यासकर्तालाई वढीमा १ वर्षको लागि भर्ना गर्न सकिने छ ।

(४) स्वास्थ्य अभियानकर्ता र स्वयंसेविका

१७. अभियानकर्ता/स्वास्थ्य स्वयसेविकाको व्यवस्थाः स्वास्थ्य सेवालाई घरघरको पहुंचमा पुर्‍याउन र जनचेतना फैलाउन नगरपालिकाले पुरुष स्वास्थ्य अभियानकर्ता र महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरु नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

(१) महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका र पुरुष अभियानकर्ताहरु नियुक्तिका लागि २१ वर्ष पुरा भई ४० वर्ष ननाघेको शैक्षिक योग्यता न्यूनतम १० कक्षा अध्ययन गरेको सम्वन्धित वडाको विवाहित नागरिक हुनुपर्नेछ ।

(२) एउटा वडामा अधिकतम संख्या १० हुने गरि औषतप्रति ४०० जनसंख्याको लागि १ जना महिला स्वयसेविका र ५०० जनसंख्याको लागि १ जना पुरुष अभियानकर्ताको सिफारिस वडा समितिले नगरपालिका समक्ष गर्न सक्ने छ। तर अभियानकर्ता आवश्यक महसुस भएमा मात्र नियुक्ति गरिनेछ।

(३) प्रत्येक स्वंयसेविका र अभियानकर्ताहरुले आधारभूत स्वास्थ्य सम्वन्धि ७ दिनको तालिम प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ। नगरपालिका र स्वास्थ्य संस्थाहरुले आवश्यकता अनुसार तालिम अभिमुखीकरण प्रदान गर्नेछ।

(४) यस भन्दा पहिले देखि नै कार्यरत महिला स्वयंसेवीकाहरु मध्ये निरक्षर र ६० वर्ष उमेर पुगेकालाई प्रोत्साहन भत्ताको व्यवस्था गरि विदाई गरिने छ र नयां नियुक्त गर्दा कम्तिमा १० कक्षा उत्तिर्णलाई मात्र नियुक्ति दिइने छ।

(५) प्रत्येक वडाहरुमा स्वास्थ्य आमा समूहहरु गठन गरिने छ। त्यस आमा समूहको सदस्य सचिव म.स्वा.स्वं .से. रहनेछन्।

१८. स्वास्थ्यकर्मीको सेवा सुविधाः

(१) स्थायी स्वास्थ्यकर्मीः नेपाल सरकारले तोकेको स्केल वमोजिम तलव र स्थानीय गाउं/नगर कार्यपालिकाले तोके वमोजिमको अन्य सेवा सुविधा।

(२) करार स्वास्थ्यकर्मीः प्रचलित तलव स्केल र दुई पक्षवीचको समझदारीमा भएको करार संझौता वमोजिमको सेवा सुविधा उपलव्ध गराउने सकिनेछ।

(३) अभ्यासकर्ता स्वास्थ्यकर्मीः निर्वाह भत्ताको रुपमा सम्वन्धित तहका स्वास्थ्यकर्मीले पाउने मासिक तलव स्केलको अधिकतम् दुई तिहाई रकम सम्म उपलव्ध गराउन सकिने छ।

(४) अभियानकर्ता/स्वंयसेविकाः पोशाक, वार्षिक रुपमा संचार खर्च, स्वास्थ्य संस्थालाई आवश्यकता परेको वखत काममा खटाइएकोमा सो दिनको पारिश्रमिक, स्वास्थ्य सेवा सम्वन्धी अभियानमा खटाईएको समयमा दिइने पारिश्रमिक तथा बार्षिक रुपमा प्रोत्साहन भत्ता जस्ता सुविधाहरु उपलव्ध गराउन सकिनेछ।

१९ स्वास्थ्यकर्मीको दरवन्दी निर्धारण र नियुक्तिः सामुदायीक वा सरकारी स्वामित्वका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा आवश्यक स्वास्थ्यकर्मीको दरवन्दी

नगरकार्यपालिकाले निर्धारण गर्ने छ ।

(१) दरवन्दी अनुसारका पदहरुमा नेपाल सरकारवाट समायोजन भई आएका स्थायी स्वास्थ्यकर्मीहरु रहने छन् । समायोजनमा नआएका कर्मचारीहरुको हकमा नगरपालिकाले करारमा स्वास्थ्यकर्मी नियुक्ति गर्न सक्ने छ ।

(२) स्वास्थ्य संस्थामा कायम भएको रिक्त दरवन्दी पदमा करार नियुक्ति गर्नु पर्ने भएमा करार नियुक्ति सम्वन्धी व्यवस्था देहाय वमोजिमको छनौट समितिवाट हुनेछ ।

(क) नगरप्रमुख — संयोजक

(ख) नगरप्रमुखले तोकेको कम्तीमा स्नातक उत्तिर्ण १ जना विज्ञ — सदस्य

(ग) नगरपालिकाको स्वास्थ्य शाखा प्रमुख — सदस्य सचिव

(३) छनौट समितिले आफ्नो कार्यविधि आफैले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ ।

२०. **कर्मचारी सरुवा तथा काजः**

(१) स्थायी स्वास्थ्यकर्मीको हकमा निजले कुनै एक स्वास्थ्य संस्थामा अधिकतम ५ वर्ष सेवा गरे पश्चात अर्को स्वास्थ्य संस्थामा सरुवा हुनु पर्नेछ । विशेष परिस्थिती वाहेक न्यूनतम ३ वर्ष एउटै स्वास्थ्य संस्थामा कार्य गरेपछि मात्र सरुवा हुनेछ ।

(२) विशेष अवस्थामा वाहेक न्यूनतम ३ वर्ष एकै स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीले अर्को स्वास्थ्य संस्थामा सरुवा हुन चाहेमा नगरपालिकामा सरुवाका लागि निवेदन दिन सक्नेछन् । यसरी प्राप्त निवेदनका आधारमा नगरपालिकाको स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखाले आफ्नो क्षेत्रभित्रका कुनै पनि स्वास्थ्य संस्थामा सरुवा गर्न सक्नेछ ।

(३) विशेष अवस्था भन्नाले निज सो संस्थामा रहन नसक्ने, विषयगत दरवन्दी आवश्यक नरहेको स्वास्थ्यसमस्या पतिपत्नी सगै रही सेवा गर्न पाउने अवस्था वा अन्य चित्तवुझ्दो कारण समेत वुझिने छ ।

(४) यस नगरपालिका भित्रका जुनसुकै तहका स्वास्थ्य कर्मीलाई आवश्यक परेमा स्वास्थ्य शाखाको सिफारिस नगर प्रमुखको आदेशमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले काजमा राख्न सक्नेछ ।

२१. **कार्यसम्पादन करार सम्झौता गर्नुपर्नेः स्वास्थ्य सेवालाई प्रभावकारी वनाउन**

देहाय अनुसार कार्य सम्पादन करार संभ्फौताको प्रकृया अवलम्वन गर्नुपर्नेछ ।

(१) नगरपालिका अध्यक्षको रोहवरमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखा हेर्ने अधिकृतसंग, उक्त अधिकृतले स्वास्थ्य संस्थाका प्रमुखहरुसंग र प्रमुखले अन्य कर्मचारीहरुसंग कार्य सम्पादन करार सम्फौता गर्नु पर्ने छ ।

(२) कार्य सम्पादन करार सम्फौता १ वर्षको हुने छ । सम्फौता अनुसार काम भए नभएको मुल्यांकन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आर्थिक वर्षको अन्त्यमा कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्ने छ ।

(३) वार्षिक कार्यसम्पादन करारका सूचकहरु निारिण गर्ने कार्य स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिले तयार पारी नगरकार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

२२. **कार्य सम्पादन मुल्यांकन र सजाय तथा पुरस्कारः**

(१) कार्यसम्पादन करार भएका कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन क्षमताको आधारमा मूल्यांकन गर्ि कार्यसम्पादनमा राम्रो नतिजा हासिल गर्ने कर्मचारीलाई पुरस्कृत गर्ने र कमजोर नतिजा हासिल गर्ने कर्मचारीलाई दण्डित गर्नु पर्दछ ।

(२) कार्य सम्पादन सम्फौताको मुल्यांकन पुरस्कार र सजाय नगरकार्यपालिकाले तोके वमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेदः ५

औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण सम्वन्धी व्यवस्था

२३. **वार्षिक खरिद योजना वनाउनु पर्नेः**

(१) आफ्नो क्षेत्रभित्र वार्षिक रुपमा आवश्यक पर्ने औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको अनुमान र खरिद गर्न वार्षिक खरिद योजजना वनाई स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(२) वार्षिक खरिद योजना स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखाको सहयोगमा खरिद ईकाइले तयार गर्नेछ ।

२४. **औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरण खरिदः**

(१) औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको खरिदका लागि नगरपालिका स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखाले प्रक्रिया अघि वढाउने छ ।

(२) औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको खरिद कार्यमा सार्वजनिक खरिद ऐन र विषयगत स्थानीय कानूनहरुको प्रावधान अनुसार गर्नु पर्ने छ ।

२५ औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको भण्डारणः

(१) खरिद गरिएको औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको सुरक्षित भण्डारणको व्यवस्था नगरपालिका स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखाले मिलाउने छ ।

(२) स्वास्थ्य उपकरण र औषधीको खरिद चौमासिक रुपमा गर्नुपर्ने छ । खरिदको परिमाण निर्धारण सम्वन्धित वडा समितिले माग गरे वमोजिम २० प्रतिशतमा नवढाइकन गर्नुपर्ने छ ।

(३) नगरपालिकाले खरिद गरेको उपकरण र औषधीको कुल परिमाण र मुल्य खरिद मितिको १ हप्ता भित्र सार्वजनिक गर्नु पर्ने छ ।

(४) सम्वन्धित सामुदायिक स्वास्थ्य संस्थाले नगरपालिकावाट प्राप्त गरेको उपकरण र औषधी तथा औषधी वितरण सम्वन्धी विस्तृत विवरण चौमासिक रुपमा सार्वजनिक गर्ने र सम्वन्धित वडा समिति मार्फत नगरपालिकामा वुझाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ६

स्वास्थ्य सेवाको न्यूनम मुल्य र गुणस्तर, सामाजिक सुरक्षा अनुमगन सम्वन्धी व्यवस्थाः

२६. स्वास्थ्य सेवाको न्यूनतम मुल्य र गुणस्तर तोक्न सक्ने

(१) नगरपालिकाले स्थानीयस्तरमा संचालित चिकित्साकीय उत्पादन र स्वास्थ्य सेवाहरुको न्यूनतम मुल्य र गुणस्तर निर्धारण गर्न सक्नेछ। स्थानीय स्वास्थ्य सेवा अनुगमन समिति मार्फत निर्धारित गुणस्तर र मुल्य भए नभएको अनुगमन गरि सो अनुरुप कार्य गराउन निर्देशन दिने छ ।

२७. सामाजिक सरक्षा कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापनः

(१) नगरपालिकाले राष्ट्रिय र प्रादेशिक नीति अनुसार स्वास्थ्य विमा कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रुपमा संचालन गर्न आवश्यक सहजिकरण , जनचेतनाका कार्यक्रम तथा अभियानहरु संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने छ ।

(२) आवश्यकता अनुसार अन्य सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमहरु निर्माण गरि

संचालन तथा व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

२८. **सरसफाई र स्वच्छताका लागि अनुगमन तथा नियमनः**

(१) स्वास्थ्य खानेपानी र खाद्यपदार्थको गुणस्तर एवं वायु तथा ध्वनी प्रदुषण नियन्त्रण गर्न स्वास्थ्य तथा सरसफाई अनुगमन समितिले आवश्यक व्यवस्था मिलाउने छ।

(२) प्रदुषण वढाउने उद्योग, संस्थान वा व्यक्तिलाई सो सम्वन्धी सचेत गराउन र सो वाट पर्न जाने हानी नोक्सानीको क्षतिपूर्ति गराउन सिफारिस गर्न सक्ने छ ।

(३) सिफारिस वमोजिम स्थानीय कार्यपालिकाले दण्ड, जरिवाना तथा अन्य कारवाही सम्वन्धी व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद : ७

महामारी रोगथाम, फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्वन्धी व्यवस्थाः

२९. **रोग तथा रोगीहरुको अभिलेख राख्नु पर्नेः**

(१) स्थानीय स्तरमा कुनै नागरिकलाई सरुवा रोग लागेमा सोको जानकारी २४ घण्टा भित्र नजिकको सामुदायिक स्वास्थ्य संस्था अभियानकर्ता वा स्वयंसेवीकालाई टिपोट गराउनु पर्नेछ ।

(२) कसैलाई नसर्ने रोग लागेमा सोको जानकारी ५ दिन भित्र नजिकको सामुदायिक स्वास्थ्य संस्था वा अभियानकर्ता वा स्वास्थ्य स्वंयसेविकालाई टिपोट गराउने पर्नेछ ।

(३) टिपोट गराइएका रोगीहरुको विवरण सम्वन्धित स्वास्थ्य संस्थाहरुले मासिक रुपमा वडा समिति र नगरपालिकाको स्वास्थ्य सूचना प्रणालीमा दाखिला गराउनु पर्ने छ ।

३०. **महामारी रोगथाम तथा नियन्त्रण गर्न अभियान संचालन गर्नु पर्नेः**

(१) स्थानीय स्तरमा रोगको महामारी फैलिएमा नगरपालिकाले सोको प्रभाव क्षेत्र निर्क्यौल गरि विद्यालयहरु वन्द गर्न, अस्थायी रुपमा वस्ती खाली गर्न वा अन्यत्रका सर्वसाधारणलाई भ्रमणमा प्रतिवन्ध समेत लगाउन सक्नेछ ।

(२) यस्तो परिस्थितिमा महामारीवाट थप क्षती हुन नदिन आवश्यक शर्तकर्ता अपनाउने, आवश्यक जनशक्ति परिचालन गर्ने र थप जनशक्तिको लागि

छिमेकी स्थानीय सरकार, प्रदेश सरकार र संघिय सरकारमा अनुरोध गरि प्रभावकारी परिचालन गर्नु पर्नेछ ।

३१. **सुर्ती, मदिरा तथा सुर्तीजन्य पदार्थको नियमनः**

(१) सुर्ती तथा मदिराजन्य पदार्थ विक्रि वितरणको लागि नगरपालिकावाट छुटै अनुमति लिनु पर्नेछ ।

(२) खाद्य पदार्थ विक्रि गर्ने पसलमा सुर्ती तथा मदिराजन्य पदार्थ विक्रि वितरण गर्न वन्देज लगाइने छ ।

(३) सुर्ती, मदिरा र लागु पदार्थ जन्य वस्तुको विक्रि वितरण र प्रयोगमा नियन्त्रण गर्न निशेधित र खुल्ला क्षेत्रहरु तोक्न सक्नेछ। विद्यालय,सरकारी कार्यालय, हाटवजार जस्ता क्षेत्रहरुको निश्चित दुरी तोकी धुम्रपान र मदिरापान निषेध गर्नेछ ।

(४) खाद्य पदार्थ सगै सुर्ती तथा मदिराजन्य पदार्थ विक्रि वितरण गरेमा, निषेधित क्षेत्रमा धुम्रपान र मदिरा सेवन गरेमा स्थानीय प्रशासनको सहयोगमा नगरपालिकाले कारवाही गर्न सक्नेछ ।

३२. **सरसफाई सम्वन्धि कार्यक्रम तथा फोहोर मैला व्यवस्थापनः**

(१) नगरपालिका स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखाले व्यक्तिगत, घरेलु तथा सामुदायिक सरसफाईका मापदण्ड तयार गरि प्रत्येक आर्थिक वर्षको पहिलो महिना भित्र कार्यपालिका वैठकवाट अनुमोदन गराउनु पर्ने छ ।

(२) यसरी अनुमोदन भएको मापदण्डलाई वडा कार्यालय र स्वास्थ्य संस्थाले पुरुष अभियानकर्ता र महिला स्वयंसेविकाहरु परिचालन गरि सवै घरपरिवार सम्म वितरण गर्नेछन् ।

(३) घर निर्माण गर्दा शौचालयको फोहोर व्यवस्थापन गर्ने विधि र घरेलु फोहर विसर्जन गर्ने स्थानको अनिवार्य व्यवस्था भएको हुनु पर्ने छ ।

(४) एक परिवारको शौचालाय, ढल र फोहोरमैला व्यवस्थित नभएको कारण अर्को परिवारमा हानी नोक्सानी पर्न गएमा सोको क्षतिपुर्ति हानी पुर्याउने परिवारले तिर्नु पर्नेछ ।

(५) शहरी तथा अर्ध शहरी क्षेत्रमा निस्कासित फोहरमैला पुनःप्रयोग गरि कम्पोष्ट मल वनाइएको अवस्थामा नगरपालिकाले प्रोत्साहन रकम प्रदान गर्न सक्ने छ ।

(६) नगरपालिकाले अति गरिव गरिव तथा अपाङलाई स्वास्थ्य सेवा सर्व सुलभ वनाउन नगरपालिका स्तरीय गरिवी विरामी कोष खडा गर्ने छ। यसको परिचालन एउटा विधि तयार गरि सोही अनुसार गर्ने छ। सो कार्य विधि नगरकार्यपालिकाले गर्नेछ।

परिच्छेद ८

विविध

३३. प्राईभेट मेडिकल कलेज, अध्ययन संस्थान र ठुला अस्पताल संचालनका लागि सिफारिस

(१) राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरुप निजीस्तरमा मेडिकल कलेज तथा स्वास्थ्य अध्ययन संस्थान, अस्पताल वा निदान केन्द्र स्थापनाका लागि सम्वन्धित वडा र नगरपालिकावाट सिफारिस लिनु पर्ने छ।

(२) उपदफा (१) वमोजिमको सिफारिस लिदा वातावरणीय प्रभाव अध्ययन गरि स्थानीय स्तरमा पर्ने नकारात्मक प्रभावहरुको न्यूनिकरणका लागि कार्यक्रम र वजेट प्रस्ताव गरिएको हुनु पर्नेछ।

(३) सिफारिसका लागि नगरपालिका आर्थिक ऐनले तोके वमोजिमको राजश्व दस्तुर वुझाउनु पर्ने छ।

३४. राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक अभियानलाई सघाउ पुर्‍याउनु पर्नेः

स्वास्थ्य सेवा सम्वन्धी राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय मापदण्ड पुरा गर्न संघिय तथा प्रदेश सरकारले संचालन गरेको अभियानलाई नगरपालिका स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखाले समन्वय गर्ने छ।

३५. आमा समूह, धामी झाक्री सेवाको अभिलेख अद्यावधिक गरि तिनीहरुको क्रियाकलापलाई स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखाले अनुगमन र नियमन गर्ने छ।

३६. नगरपालिका क्षेत्र भित्र कार्यरत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्वन्धी संस्थाहरुले आफ्नो प्रगति विवरण त्रैमासिक रुपमा नगरपालिका समक्ष वुझाउनु पर्नेछ।

३७. नगरपालिकाले आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई सेवा प्रदान गर्नका लागि अन्य सरकारी निकाय, निजी व्यवसायी, सामाजिक संघ/संस्था, ट्रष्ट र व्यक्तिहरुसंग विभिन्न कार्यहरुका लागि साझेदारी गर्न सक्नेछ र तिनीहरुवाट औषधी, उपकरण, विशेषज्ञ सीपहरुको सहायता प्राप्त गर्न सक्नेछ।

३८. पुनरावेदनः तोकिएको अधिकारीले गरेको सजायको आदेशउपर कानुन

वमोजिम पुरावेदन लाग्नेछ ।

३९. **नियम वनाउने अधिकारः**

(१) यस ऐनको उद्धेश्य कार्यान्वयन गर्न नगरकार्यपालिकाले आवश्यक नियम वनाउन सक्नेछ ।

(२) यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि नगर कार्यपालिकाले आवश्यक निर्देशिका वनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

४०. **संक्रमणकालिन व्यवस्थाः यस ऐनले तोकिए वमोजिम हुने भनि व्यवस्था गरेको काम नियमावली नआउंदा सम्म नगरकार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ ।**

४१. **वाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः यस ऐनको उद्धेश्य कार्यान्वयन गर्न कुनै वाधा अड्काउ परेमा नगरपालिकाले त्यस्तो वाधा अड्काउन हटाउन आदेश जारी गर्न सक्नेछ र त्यस्ता आदेश यसै ऐनमा परे सरह मानिनेछ । तर यस्तो आदेश नगर कार्यपालिकाले ५ महिनाभित्रमा अनुमोदन नगरेमा स्वतः निष्कृय हुनेछ ।**

४२. **वचाउ र लागु नहुनेः**

(१) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत वनेका नियममा लेखिएजति कुरामा सोही वमोजिम र नलेखिएको कुरामा प्रचलित कानुन वमोजिम हुनेछ ।

(२) संविधानसंग वांझिएको यस ऐनका दफा तथा उपदफाहरु वाझिएको हदसम्म स्वतः निष्कीय हुनेछ ४३. ४३.निशुल्क स्वास्थ्य सेवा सम्वन्धी व्यवस्थाःयस नगरपालिका अन्तर्गत रहेका सरकारी स्वास्थ्य संस्थाहरुले निशुल्क स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्नेछन् ।

(१) सरकारी, सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई, नगर स्वास्थ्य क्लिनिकहरुले सवै सेवाहरु निशुल्क प्रदान गर्नेछ ।

(२) सामुदायिक अस्पताल तथा सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्रहरुले प्रयोगशाला संग सम्बन्धित तथा विरामी जांच सेवाहरुमा नगरकार्यपालिकाले तोके वमोजिम निशुल्क सेवा प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

(३) सामुदायिक तथा निजी रुपमा संचालित स्वास्ध्य संस्थाहरुले ७० वर्ष उमेर पुगेका विरामीहरुलाई ५० प्रतिशत छुट अनिवार्य हुनेछ ।

४४. **म.स्वा.स्वा. से कोषः नेपाल सरकारले स्थापना गरेको म स्वा.स्वा.से. कोषलाई यस नगरपालिकाको स्वामित्वमा ल्याई कोषको स्थापना गरिनेछ । उक्त कोष**

परिचालन गर्न यस नगरपालिकाको स्वास्थ्य शाखाले एक कार्य विधि तयार गरि संचालनमा ल्याईने छ ।

४५. **स्वास्थ्य संस्था संचालनः**

(१.) सार्वजनिक विदा वाहेक सरकारी, सामुदायिक सम्पूर्ण स्वास्थ्य संस्थाहरु विहान १० वजे देखि ४.०० वजे सम्म दैनिक खुल्नेछन् ।

(२)प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, तथा सामुदायिक अस्पतालमा २४ सैं घण्टा आकस्मिक सेवा संचालन हुनेछ ।

(३) आकस्मिक सेवा दिए बापत सम्बन्धित स्वास्थ्यकर्मीहरुलाई सट्टा बिदा र अतिरिक्त बिदा दिने बिदा संचित भएमा नगरकार्यपालिकाले तोके बमोजिम भुक्तानीको ब्यवस्था मिलाइने छ ।

४६. **स्वास्थ्यकर्मीको वढुवाः**

कार्यसम्पादन मुल्यांकन अनुसार स्वास्थ्य कर्मीहरुलाई वढुवा गर्दै लगीनेछ । कार्य सम्पादन मुल्यांकनको मापदण्ड नगरकार्यपालिकाले जारी गर्नेछ ।

४६ः **यस नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका समुदायलाई पायक पर्ने गरि स्वास्थ्य सेवा संचालन गर्न स्वास्थ्य संस्था स्थापना गरि हाल रहेका स्वास्थ्य संस्थाहरुवाट स्वास्थ्य प्राबिधिक कर्मचारीलाई सरुवा गरि पदस्थापना गर्न सकिनेछ तर प्रत्येक वडामा कम्तीमा एउटा स्वास्थ्य संस्था रहनेछ ।**

४७. **यस ऐनलाई नगरसभाले आबश्यक संसोधन गर्न सक्नेछ ।**

प्रमाणिकरण मिति २०७४ फागुन २०

आज्ञाले

अरविन्द मणी त्रिपाठी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गल्याङ नगरपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्ड १) गल्याङ, फागुन महिना २१ गते , २०७४ साल (संख्या ८

भाग : १

गल्याङ नगरपालिका

स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२, उपदफा (१) बमोजिम गल्याङ नगरपालिकाको नगरसभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत २०७४ सालको ऐन नं. ०८

ऐनको नाम :- गल्याङ नगरपालिकाकाको शिक्षा ऐन, २०७४

प्रस्तावना :- प्रत्येक नागरिकमा सहिष्णुता, सदाचार, नैतिकता र मानवीय मूल्यको प्रवर्धन गरी संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रको संस्थागत विकास, मुलुकको समृद्धि र जनहितका लागि स्थानीय, राष्ट्रिय र विश्वव्यापी आवश्यकतामा आधारित प्रतिस्पर्धी जनशक्ति तयार गर्न यस स्थानीय तहको क्षेत्रभित्र स्थापना हुने तथा स्थापना भई सञ्चालन रहेका विद्यालय तथा शैक्षिक निकायहरुको व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधान २०७२ को धारा २२१,अनुसूची ८ को सूची नं. ८" तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४, को दफा १०२ (१) बमोजिम गल्याङ नगरपालिकाको नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद- एक

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

(१) यस ऐनको नाम "स्थानीय शिक्षा ऐन, २०७४" रहेको छ ।

(२) यो ऐन गल्याङ नगरपालिका भर लागू हुनेछ ।

(३) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भए पश्चात लागु हुनेछ ।

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

(क) “ऐन” भन्नाले गल्याङ नगरपालिकाको शिक्षा ऐनलाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) “कार्यपालिका” भन्नाले गल्याङ नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) “कोष” भन्नाले दफा ४७ बमोजिम विद्यालय संचालनका लागि खडा गरिएको संचित कोषलाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) “नगरपालिका” भन्नाले गल्याङ नगर कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ) “नगर सभा” भन्नाले गल्याङ नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनुपर्छ ।

(च) “प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) “बाल शिक्षा केन्द्र” भन्नाले चार वर्ष उमेर पूरा भई पाँच बर्ष उमेर पूरा नगरेका बालबालिकाको लागि खोलिएको प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र,नर्सरी, केजी, मन्टेसरी आदि सम्झनु पर्छ ।

(ज) “आधारभूत शिक्षा” भन्नाले प्रारम्भिक बाल शिक्षा देखि कक्षा आठसम्म दिइने शिक्षा सम्झनु पर्छ ।

(झ) “माध्यमिक शिक्षा” भन्नाले कक्षा नौ देखि कक्षा बाह्रसम्म दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ ।

(ञ) “विद्यालय शिक्षा” भन्नाले आधारभूत र माध्यमिक दुवै शिक्षा सम्झनु पर्छ ।

(ट) “प्राविधिक तथा ब्यावसायिक शिक्षा” भन्नाले प्राविधिक ज्ञान, सीप तथा विषयवस्तुमा आधारित प्रविधि र व्यवसाय उन्मुख शिक्षा प्रदान गर्न कक्षा नौ देखि कक्षा बाह्रसम्म सञ्चालन गरीने शिक्षालाई सम्झनु पर्छ ।

(ठ) “सामुदायिक विद्यालय” भन्नाले नेपाल सरकारबाट नियमित रूपमा अनुदान पाउने गरी समुदायको पहलमा स्थापना भई अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनु पर्छ ।

(ड) “व्यवस्थापन समिति” भन्नाले दफा १९ र ३९ बमोजिम गठन हुने विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।

(ढ) “शिक्षा अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको शिक्षा

शाखाको प्रमुख वा सो शाखाको कामकाज गर्न तोकिएको कर्मचारी वा न.पा. को निर्णय अनुसार जिम्मेवारी तोकिएको शिक्षकलाई सम्झनु पर्छ ।

(ण) "शिक्षा शाखा" भन्नाले नगरपालिकामा रहेको शिक्षा हेर्ने विभाग/महाशाखा र शाखा वा ईकाईलाई सम्झनु पर्छ ।

(त) "शैक्षिक गुठी" भन्नाले विद्यालय सञ्चालन गर्नको लागि कुनै व्यक्तिले नाफा नलिने उद्देस्यले स्थापना गरेको सार्वजनिक वा निजी गुठी सम्झनु पर्छ ।

(थ) "विद्यालय निरीक्षक"भन्नालेविद्यालयको निरीक्षण गर्न तोकिएका अधिकृत वा श्रोत व्यक्ति वा नगरपालिकाले निरीक्षण कार्य गर्नको लागि जिम्मेवारी दिई काममा खटाएका शिक्षक समेतलाई सम्झनु पर्नेछ ।

परिच्छेद- दुई

शिक्षाको प्रकार, विद्यालयको वर्गीकरण, अनुमती, स्वीकृती, समायोजन तथा नियमन

३. **विद्यालयको तह २ प्रकारका हुनेछ :**

(क) माध्यमिक तह : कक्षा १२ सम्म

(ख) आधारभूत तह : कक्षा ८ सम्म अध्ययन अध्यापन हुनेछ, आधारभूत तह भित्र कक्षा ५ सम्म अध्यापन हुने विद्यालयलाई प्राथमिक तह र बाल विकास केन्द्र अन्तर्गत वाल हेरचाह केन्द्र, मन्टेश्वरी, किन्डरगार्डेनहरु रहनेछन् ।

४. **माध्यमिक शिक्षाको प्रकारः** माध्यमिक तहको शिक्षामा देहायका प्रकारका हुनेछन्:-

(क) साधारण माध्यमिक शिक्षा

(ख) संस्कृत माध्यमिक शिक्षा

(ग) प्राविधिक तथा व्यावसायिक माध्यमिक शिक्षा ।

५. **शिक्षाको माध्यमः**

(१) विद्यालयमा शिक्षाको माध्यम नेपाली भाषा, अंग्रेजी भाषा वा दुबैभाषा हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा विद्यालयमा शिक्षाको माध्यम देहाय बमोजिम हुन सक्नेछ :-

(क) आधारभूत (कक्षा ५) सम्म मातृ भाषामा शिक्षा दिन सकिनेछ,,

(ख) गैर नेपाली नागरिकले नेपालको विद्यालयमा अध्ययन गर्दा अनिवार्य नेपाली विषयको सट्टा अन्य कुनै भाषाको विषय अध्ययन गर्नसक्नेछ,

(ग) भाषा विषयमा अध्ययन गराउँदा शिक्षाको माध्यम सोही भाषा हुनेछ ।

६. **विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुला शिक्षा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था** :

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

७. **विद्यालयको वर्गीकरण** :

(१) विद्यालयको सम्पत्ति स्रोत साधन र लगानीका आधारमा निम्नानुसार वर्गीकरण गरिनेछ

(क) सामुदायिक विद्यालय

(ख) संस्थागत विद्यालय

(ग) गुठी विद्यालय

(घ) सार्वजनिक निजी साझेदारी ढाँचाको नगरपालिका द्वारा संचालित विद्यालय

ङ) सहकारी विद्यालय

(२) देहाय बमोजिम मातृभाषाका प्राथमिकविद्यालयहरु नमुनाको रुपमा संचालन गर्न सकिनेछ ।

(क) मगर

(ख) नेवार

(ग) उर्दु

(घ) गुरुङ

८. **विद्यालय संचालन गर्न अनुमति लिनुपर्ने** :

(१) कुनै नेपाली नागरिकहरुको समुदायले सामुदायिक विद्यालय वा नेपाली नागरिकले शैक्षिक गुठी अन्तर्गत संस्थागत विद्यालय खोल्न चाहेमा तोकिएको विवरण खुलाई वडा समितिको सिफारिससहित नगरपालिका प्रमुख समक्ष अनुमतिको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा सो निवेदन उपर शिक्षा शाखाबाट

आवश्यक जाँचबुझ गर्दा निर्धारित मापदण्ड पुरा भई विद्यालय खोल्न अनुमति दिन मनासिब देखिएमा शिक्षा समितिको सिफरिसमा नगरपालिका प्रमुखले अनुमति दिनेछ ।

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

(४) उपदफा (३) बमोजिम निवेदन परेमा शिक्षा शाखाले सो निवेदन उपर १५ दिन भित्र आवश्यक जाँचबुझ गरि शिक्षा समितिमा राय सहित आवेदन पेश गर्ने छ र माग बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्न शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगरपालिका प्रमुखले अनुमति तथा स्वीकृति दिनेछ ।

(५) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायीक तालिम परिषदद्वारा तर्जुमा गरिएको प्राविधिक तथा व्यवसायीक माध्यमिक शिक्षा (टि-एसइइ) सञ्चालनका लागि कुनै सामुदायीक माध्यमिक विद्यालयले आवेदन गरेमा नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर प्रमुखले अनुमति प्रदान गर्न सक्नेछ । तर अनुमति दिनु अघि परिषदद्वारा तोकिएको मापदण्ड जाँचबुझ र यकिन गर्ने कार्य नगर शिक्षा समितिले गर्नेछ ।

(६) उपदफा (२), (३) वा (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायका विद्यालयलाई शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालन गर्न पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति दिइनेछैनः-

(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 कानुनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालयसञ्चालन गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ- :

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

(ख) शैक्षिक गुठी सञ्चालन गर्दा ट्रष्टीमा सार्वजनिक गुठी भएमा कम्तीमा पाँचजना र निजी गुठी भए कम्तीमा तीनजना 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 ट्रष्टीले आफ्नो जीवनकालमै वा शेषपछि गुठीयारको रूपमा कामगर्ने आफ्नो उत्तराधिकारी तोक्न सक्ने छ । तर सार्वजनिक शैक्षिक गुठीको हकमा त्यस्तो उत्तराधिकारी तोक्दा नगरपालिकाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(८) कुनै सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले मुनाफा नलिने उद्देश्य राखी विद्यालय सञ्चालन गर्न चाहेमा नगरपालिका प्रमुख समक्ष आवेदन दिनु पर्नेछ। नगरकार्यपालिकाबाट सो को स्वीकृति लिई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय स्थापना र सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

(९) उपदफा (८) बमोजिम सञ्चालित विद्यालयले पालन गर्नु पर्ने शर्त तथा अन्य व्यवस्था नगर शिक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछन् ।

(१०)माथिल्ला उपदफाहरुमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै विदेशी शिक्षण संस्थासँग सम्बन्धन गर्ने गरी कसैलाई पनि विद्यालय खोल्न अनुमति वा स्वीकृति दिइने छैन, तर कानुनले तोकेका प्रक्रिया पुरा गरी माग भएमा स्वीकृति दिन वाधा पुग्नेछैन ।

(११)यस अघि दर्ता भएका विद्यालय सम्वन्धि व्यवस्था : (१) माथि जुसुकै कुरा उल्लेख भए पनि यस अघि नियमानुसार दर्ता र संचालनमा रहेका विद्यालयहरु यसै ऐन वमोजिम संचालन भएका मानिनेछन् । तर यस अघि संचालनमा भएका विद्यालयले शिक्षा शाखाले तोकेको ढाँचामा विवरण र कागजपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

९. **धरौटी राख्नु पर्नेसम्बन्धी व्यवस्थाः**

संस्थागत विद्यालयखोल्ने अनुमति लिँदा विद्यालय सञ्चालनसंरक्षण कोष बापत देहाय बमोजिमको रकम धरौटीको रूपमा राख्नु पर्नेछ :

(क) माध्यमिक विद्यालयको लागि सातलाख रूपैयाँ,

(ख) आधारभूत विद्यालयको लागि पाँचलाखरूपैयाँ,

(ग) आधारभूत (कक्षा १ - ५)को लागि तिन लाख रूपैयाँ,

(घ) बाल बिकास केन्द्रको लागि पचास हजार रूपैयाँ

तर, बिशेष आवश्यकता भएका विद्यार्थीका लागि वा सिमान्तकृत वा अति विकट भौगोलिक क्षेत्रमा यस्तो विद्यालय खोल्दा कार्यपालिकाले धरौटी छुट दिन सक्नेछ ।

१०. **धरौटी रकम जम्मा गरिने :-**

(१:) विद्यालयले दफा ९ बमोजिमको धरौटी बापतको रकम विद्यालयको नाममा प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धि काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट धरौटी खाता खोली जम्मा गर्नुपर्ने छ ।

११. **सार्वजनिक शैक्षिक गुठी तथा नेपाल सरकारले अनुदान दिने निजामती, नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल र शहीद प्रतिष्ठानद्वारा सञ्चालित विद्यालयहरुले समेत पाठ्यक्रम, परिक्षा, अनुगमन संयन्त्र र शैक्षिक क्यालेन्डर यसै ऐन वमोजिम पालना गर्नुपर्ने छ ।**

१२. **नगरपालिकाले कुनै विद्यालयसँग मिसाएर वा छुट्टै बाल शिक्षा केन्द्रको स्थापना र सञ्चालन गर्न थप व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।**

१३. **बाल गृहको संचालनः** नगरपालिका आफैंले वा कुनै व्यक्तिले वा संस्थाले बाल गृह संचालन गर्न पाउनेछ । वाल गृह संचालनको लागि आवश्यक प्रक्रिया नगर शिक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१४. **सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्नेः** नगरपालिकाले समुदायमा साक्षरता, सीप विकास र निरन्तर सिकाइ समेतको काम गर्न तोकिए बमोजिम सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्नेछ । यस्तो केन्द्रमा सामुदायिक पुस्तकालय र वाचनालय सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

१५. **नगरपालिकाले विद्यालय सार्न, गाभ्न, नाम परिवर्तन गर्न वा बन्द गर्न सक्ने :**

(१) नगरपालिकाले तोकिएको मापदण्ड बमोजिम हाल सञ्चालन भइरहेका ३० मिनेटको पैदलको दुरीमा रहेको कुनै विद्यालयलाई एक स्थानबाट अर्को स्थानमा सार्न वा दुई वा दुईभन्दा बढी विद्यालयलाई एउटामा गाभी विद्यालय कायम गर्न वा विद्यालय बन्द गर्न सक्नेछ । आधारभुत तह(कक्षा १-५) विद्यालयमा कुल २५ जना र कक्षा १ - ३ मा कुल १५ जना भन्दा कम विद्यार्थी भएमा नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा बाल शिक्षा केन्द्र मात्र कायम राखी त्यसमाथिका कक्षाहरु वन्द गर्न सकिनेछ । यस सम्बन्धि

अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) विद्यालयको नाम परिवर्तन गर्नुपरेमा नाम परिवर्तन गर्नुपर्ने उपयुक्त कारण सहित तोकिएको विवरण ढाँचामा नगर शिक्षा समिति मार्फत नगरपालिकामा स्वीकृतीका लागि पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेश हुन आएको निवेदन उपर नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगरपालिकाले नाम परिवर्तनको स्वीकृती दिन सक्नेछ ।

(४) विद्यालयको नाम राख्दा वा परिवर्तन गर्दा कुनै व्यक्ति विशेषको नाम, धार्मिक तथा जातिगत विद्वेष झल्किने प्रकारको नाम राख्न पाइने छैन । माध्यमिक तहको हकमा कम्तिमा ५०,००,००० (पचास लाख रुपैया मात्र), आधारभूत तहको हकमा कम्तिमा ३५,००,००० (पैंतिस लाख रुपैया मात्र) रुपैया प्रदान गरेमा व्यक्तिको नाममा विद्यालयको नाम परिवर्तन गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन ।

परिच्छेद : ३

शिक्षा सम्बन्धी संरचनागत व्यवस्था

१६. नगर शिक्षा समिति सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने विद्यालय तथा शैक्षिक निकायहरुको रेखदेख, समन्वय र व्यवस्थापन गर्ने कामको लागि देहाय बमोजिमको नगर शिक्षा समिति रहनेछ :

(क) नगरपालिका प्रमुख –	अध्यक्ष
(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको एकजना अधिकृत–	सदस्य
(ग) नगरकार्यपालिकाका सदस्यहरु मध्येबाट कम्तिमा १ जना महिला वा दलित सहित नगर प्रमुखद्वारा मनोनित २ जना सदस्यहरु	सदस्य
(घ) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट प्रत्येक वर्ष परिवर्तन हुने गरी समितिले तोकेको एकजना प्रधानाध्यापक	सदस्य
(ङ) संस्थागत विद्यालयहरुको प्रतिनिधीमुलक संस्था मध्येवाट प्रत्येक वर्ष परिवर्तन हुने	

गरी नगरप्रमुखले तोकेको प्रतिनिधी एक जना -सदस्य

(च) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरु मध्येवाट समितिबाट मनोनित एक जना -सदस्य

(छ) समाजसेवी, शिक्षाप्रेमि वा शिक्षाविद् मध्येबाट नगर शिक्षा समितिबाट मनोनित कम्तिमा १ जना महिला वा दलित सहित ३ जना - -सदस्य

(ज) नगरपालिका स्तरिय अभिभावक संघ मध्येवाट नगर शिक्षा समितिले तोकेको एक जना -सदस्य

(झ) सामुदायिक विद्यालयका कम्तिमा १० वर्ष स्थायी सेवा गरेका शिक्षकहरु मध्येबाट एक जना महिलासहित समितिले तोकेको दुई जना -सदस्य

(ञ) सम्बन्धित स्थानिय तहको नेपाल शिक्षक महासंघले तोकि पठाएको प्रतिनिधि- सदस्य

(ट) शिक्षा शाखा प्रमुख- सदस्य सचिव

(२) नगरपालिका क्षेत्र भित्र कार्यरत निरिक्षक वा श्रोत व्यक्ति आमन्त्रित सदस्यको रुपमा रहन सक्नेछन्

(३) समितिको बैंठक संचालन प्रकृया, बैंठक भत्ता तथा सेवा सुविधा नगर कार्यपालिका बाट तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) अनुसार नियूक्त सदस्यले पदीय आचरण पूरा नगरेमा नगर कार्यपालिकाले जुनसुकै समयमा पनि हटाउन सक्नेछ । तर त्यसरी हटाउन वा वर्खास्त गर्नु अघि मनासीब स्पष्टिकरणको मौकावाट वञ्चित गरिने छैन ।

(५) नगर शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ :

(क) आफ्नो कार्य क्षेत्र भित्रको शैक्षिक योजना तयार गर्ने ।

(ख) नगरपालिका क्षेत्र भित्र विद्यालय सञ्चालनका लागि अनुमति, स्वीकृति, विद्यालय सार्ने, गाभ्ने, नाम परिवर्तन गर्ने, तह थप गर्ने निति तर्जुमा गरि नगर कार्यपालिका समक्ष आफ्नो राय सुझाव सहित सिफारिस गर्ने ।

(ग) विद्यालयहरुलाई आर्थिक अनुदान सम्वन्धी आवश्यक स्रोतको खोजी गर्ने ।

(घ) आफ्नो क्षेत्र भित्र सञ्चालन हुने परीक्षालाई मर्यादित र भयरहित बनाउन

आवश्यक कार्य गर्ने।

(ङ) विद्यालयहरुको लेखा परीक्षकको नियुक्ति र पारीश्रमिक तोक्ने ।

(च) नगरपालिका क्षेत्र भित्र स्थापना भएका आफ्नो स्रोतमा सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयहरुको शिक्षकको दरवन्दी, सेवा, सुविधा र शर्तहरु स्वीकृत गर्ने ।

(छ) विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई आवश्क निर्देशन दिने, जागरुक र सजग वनाउने ।

(ज) शिक्षाको गुणस्तर कायम राख्ने सूचकहरु विकास गर्ने र प्रगति मूल्यांकन गर्ने

(ञ) शैक्षिक गुठीसँग गर्ने सम्झौताका शर्तहरु निर्धारण गर्ने,

(ट) शैक्षिक संस्था र शिक्षासंग आबद्ध शिक्षक कर्मचारीहरुलाई कामको आधारमा आवश्यक प्रोत्साहन, नसियत, दण्ड, कारवाही गर्ने गराउने ।

(ठ) विषय विशेषज्ञहरुको छनौट गरेर सूची प्रकाशन गर्ने ।

(ड) संस्थागत विद्यालय संचालनको मापदण्ड बनाउने, संचालनको स्वीकृती र अनुमतीको लागि नगरपालिकालाई आवश्यक राय सुझाव प्रदान गर्ने।

(ढ) सामुदायिक सिकाई केन्द्र स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धी नीति तर्जुमा गर्ने ।

(ण) आवश्यकता अनुसार दिवा खाजा व्यवस्थापन गर्न पहल गर्ने ।

(त) विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिका पहिचान गरी सबैका लागि शिक्षा सुनिश्चित हुने प्रवन्ध गर्ने ।

(थ) विद्यालयमा पठनपाठनको अधिकतम प्रवन्ध हुने गरी शैक्षिक क्यालेण्डर बनाई लागु गर्ने, गराउने ।

(द) शिक्षक तालिम सम्बन्धि नीति तर्जुमा गरी लागु गर्ने ।

(ध) नगर कार्यपालिकालाई शैक्षिक विकासका लागि आवश्यक सुझाव तथा परामर्श दिने ।

(न) शैक्षिक सूचना प्रणाली स्थापना गरी सबै विद्यार्थी, शिक्षक र शिक्षासँग सम्बन्धित तथ्याङ्कहरु राख्ने ।

(प) शिक्षामा सवै वालवालिकाको पहुँच, गुणस्तरमा सुधार र संरक्षणका पक्षहरुलाई ग्यारेण्टी गर्न आवश्यक नीति, नियम तथा कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।

(फ) विद्यालय बन्द गर्न सिफारिस गर्ने ।

(ब) शिक्षकहरुको सरुवा व्यवस्थापन गर्ने ।

(भ) शिक्षा क्षेत्रमा विशेष योगदान पुऱ्याएका शिक्षक, कर्मचारी एवं वि.व्य.स.का सदस्यहरुलाई शैक्षिक मुल्यांकनको आधारमा अध्ययन , एवं भ्रमणको लागि सिफारिस गर्ने ।

(म) नगरस्तरिय खेलकुद , स्काउट तथा साँस्कृतिक कार्यक्रम सँचालन तथा विकासको लागि आर्थिक स्रोत जुटाउने र खर्चगर्न शिक्षा शाखालाई निर्देशन दिने ।

(य) विद्यालयलाई आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने तथा त्यस्तो सहायताको लागि सम्बन्धित निकायमा सिफरिश गर्ने।

(र) सार्वजनिक निजि साझेधारी ढाँचाको विद्यालय र सरकारी विद्यालय खोल्न आवश्यक अध्ययन गरि नगर का.पा.मा सिफारिस गर्ने ।

(ल) आवाशिय विद्यार्थीकालागि खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर तोक्ने ।

(व) नेपाल सरकारको स्वीकृत नीति र निर्देशन अनुरुप विशेष आवश्यकता शिक्षा,समावेशी शिक्षा , अनौपचारीक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा तथा खुल्ला शिक्षा कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्ने ।

(श) तोकिए वमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(ष) वि.व्य.स.ले विद्यालयको शैक्षिक तथा आर्थिक वातावरणमा खलल पुऱ्याउने कार्य गरेको भन्ने लागेमा आवश्यक स्पष्टीकरण लिने र चित्त बुझ्दो स्पष्टीकरण नभएमा विघटन गर्न सक्नेछ ।

(स) विद्यालयको निरीक्षण, अनुगमन, सुपरिवेक्षण र शिक्षा प्रशासन सम्बन्धी काम गर्नका लागि करारमा कर्मचारी नियुक्ति गर्न नगर कार्यपालिकामा सिफारीस गर्ने ।

(ह) विद्यालयमा विषयगत शिक्षक दरबन्दी मिलान गर्ने ।

१७. **नगरपालिका अन्तर्गतका शिक्षा सम्वन्धी कार्यक्रम ब्यवस्थापन गर्न र शैक्षिक प्रशासन सञ्चालन गर्न १ जना शिक्षा अधिकृत रहने छन् । निज को काम कर्तव्य र अधिकार निम्नानुसार हुनेछ :**

(१) नगर स्तरीय शिक्षा योजना तर्जुमा गरी नगर शिक्षा समिति मार्फत नगर कार्यपालिकामा पेश गर्ने

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

(३) विद्यालय तथा शैक्षिक निकायहरुको अनुगमन तथा सुरिवेक्षण गर्ने, गराउने

(४) नगर कार्यपालिका, नगर शिक्षा समिति र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई शैक्षिक विकासका लागि आवश्यक सुझाव तथा परामर्श दिने ।

(५) शिक्षकहरुको कार्य सम्पादन मूल्याङ्नका लागि तोकिए बमोजिम काम गर्ने ।

(६) नगरपालिका शिक्षा समितिको सदस्य सचिवको भूमिका निर्वाह गर्ने

(७) शिक्षा अधिकृतको अन्य काम कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१८. वडा शिक्षा समिति सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) वडा स्तरमा देहाय बमोजिमको वडा शिक्षा समिति गठन गर्न सकिने छ ।

(क) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष -संयोजक

(ख) वडा समितिका सदस्यहरु मध्ये वडा समितिले तोकेको एक जना महिला वा दलित सदस्य -सदस्य

(ग) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरु मध्ये वडा समितिले तोकेको एक जना -सदस्य

(घ) विद्यालयका प्रधानाध्यापक मध्येबाट प्रत्येक वर्ष परिवर्तन हुनेगरी नगर शिक्षा समितिले तोकेको एक जना -सदस्य

(ङ) वडा भित्रका शिक्षाप्रेमीहरु मध्येबाट नगर शिक्षा समितिले तोकेको कम्तिमा १/१ जना महिला र अपाङ्ग सहित ३ जना -सदस्य

(च) सम्बन्धित वडाको बालबालिकाहरुको क्षेत्रमा क्रियासिल संघ संस्थाबाट प्रतिनिधित्व हुनेगरि नगर शिक्षा समितिले तोकेको १ जना -सदस्य

(छ) सम्बन्धित वडाका वडा सचिव वा वडा सचिवको काम गर्न तोकिएको व्यक्ति -सदस्य सचिव

(२) **वडा शिक्षा समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ :**

(क) आफ्नो वडाको शैक्षिक अभिबृद्धिका लागि योजना तर्जुमा र समन्वय गर्ने ।

(ख) आफ्नो क्षेत्र भित्र सञ्चालन हुने परीक्षालाई मर्यादित र भयरहित बनाउन

सहयोग गर्ने ।

(ग) अभिभावक र शिक्षक वीच विवाद भएमा त्यसको समाधान गर्ने ।

(घ) वडा शिक्षा समितिले आफ्नो बैठक सञ्चालन तथा कार्यविधि आफैले निर्धारण गर्नेछ ।

(ङ) विद्यालयको लागि आवश्यक साधनस्रोत जुटाउने र परिचालन गर्ने गराउने ।

(च) नगर शिक्षा समितिले तोके बमोजिम अन्य कार्य गर्ने,गराउने ।

१९. **विद्यालय व्यवस्थापन समिति :**

(१) सामुदायिक विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नको लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछः-

(क) अभिभावकहरुले आफुमध्येबाट छानी पठाएका तिनजना अभिभावक मध्येबाट नगर शिक्षा समितिले तोकेको १ जना -अध्यक्ष

(ख) अभिभावकहरुमध्येबाट छानिएका कम्तीमा १ महिला सहित ३ जना -सदस्य

(ग) विद्यालय रहेको वडाका अध्यक्ष वा वडा समितिले तोकेका जनप्रतिनिधिहरु मध्येबाट एकजना -सदस्य

(घ) विद्यालयका संस्थापक, बुद्धिजिवी, चन्दादाताहरू मध्येबाट वडा समितिले मनोनीत गरेको एकजना -सदस्य

(ङ) स्थानीय शिक्षाप्रेमी मध्येबाट नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेको कम्तिमा १ जना महिला सहित २ जना -सदस्य

(च) शिक्षक प्रतिनिधि -सदस्य

(छ) विद्यालय स्तरिय वाल क्लवले मनोनयन गरेको१जना वालक वा वालिका -स्थायी आमन्त्रित सदस्य

(ज) विद्यालयको प्रधानाध्यापक -सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिम छानिएका अध्यक्ष वा सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ । त्यस्ता अध्यक्ष वा सदस्यले आफ्नो पद अनुसारको आचरण नगरेको देखिएमा नगर शिक्षा समितिले निजलाई जुनसुकै बखत पदबाट हटाउन सक्नेछ । तर त्यसरी पदबाट हटाउनु अघि वा समिति विघटन गर्नु अघि आफ्नो सफाइ पेश गर्ने मौकाबाट बञ्चित

गरिने छैन । वि.व्य.स को पदाधिकारीको न्युनतम योग्यता तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) विद्यालयलाई शान्ती क्षेत्र र वालमैत्री विद्यालयको रुपमा विकास गर्न तोकिएको सूचकहरु पुरा गर्न आवश्यक कार्य गर्नु व्यवस्थापन समितिको दायित्व हुनेछ ।

(४) सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) विद्यालयलाई आवश्यक आर्थिक श्रोत जुटाउने ।

(ख) विद्यालय सञ्चालनको लागि प्राप्त साधन र स्रोतको परिचालन गर्ने,

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

(घ) विद्यालयको शैक्षिक, भौतिक तथा आर्थिक तथ्याङ्क रविवरण अद्यावधिक गराई राख्ने,

(ङ) विद्यालयको वार्षिक बजेट स्वीकृत गर्ने र त्यसको नगरपालिकालाईजानकारी दिने,

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

(छ) स्विकृत दरवन्दी अनुसारका शिक्षकहरुको खोजी गरी काममा लगाउने तथा नगरपालिका बाट स्वीकृत दवन्दीमा कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्नको लागि नगर कार्यपालिकामा अनुरोध गर्ने ।

(ज) नगर शिक्षा समितिबाट तोकिएको रजिष्टर्ड लेखापरीक्षकबाट विद्यालयको वार्षिक लेखापरीक्षण गराउने ।

(झ) लेखापरीक्षकको प्रतिवेदन अनुसार तत्काल आवश्यक कारबाही गर्ने र त्यसकोप्रतिवेदननगरशिक्षा समितिमा पेश गर्ने ।

(ञ) तोकिए बमोजिमका क्षेत्रसँग सम्बन्धितनगरपालिका र नगर शिक्षा समितिले दिएको निर्देशनहरूको पालना गर्ने ।

(ट) प्रचलित कानुन र नियम पालना नगर्ने शिक्षक कर्मचारीलाई विभागीय कारवाहीका लागि सिफारिस गर्ने;

(ठ) विद्यालय शिक्षा एकै समयमा सञ्चालन गर्ने प्रबन्ध मिलाउने ।

(ड) विद्यालयको आन्तरिक स्रोतबाट खर्च व्यहोर्ने गरि नियुक्ती वा

बढुवा गरेका शिक्षककोलागि सेवा, शर्त सुविधा तोक्ने र तोकिए बमोजिमको पारिश्रमिक तथा सुविधा व्यवस्था गर्ने ।

(ढ) विद्यालयमा स्वच्छ शैक्षिक वातारण कायम राख्न राजनैतिक , धार्मिक , जातिय भावनाको आधारमा विद्यालयको वातावरण धमिल्याउन नदिने ।

(ण) नगरपालिकाबाट खटिएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुलाई हाजिर गराई काममा लगाउने ।

(त) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।

(५) विद्यालय व्यवस्थापन समितीले बैठक संचालन सम्बन्धि कार्यविधि आफै बनाउन सक्नेछ ।

२०. शिक्षक अभिभावक संघः

सबै विद्यालयमा शिक्षक र अभिभावकहरु रहेको एक शिक्षक अभिभावक संघ रहनेछ । यस सम्बन्धी कार्यविधि नगर शिक्षा समितिले तय गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ४

विद्यालय तहको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरवन्दी, सेवाशर्त र योग्यता

२१. नगरपालिकाले शिक्षकको दरवन्दी निर्धारण गर्नेः

(१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका सामुदायिक विद्यालयहरुमा आवश्यक पर्ने शिक्षकहरुको दरवन्दी निर्धारण नगर शिक्षा समितिको सिफारीसमा नगर कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले शिक्षकको दरवन्दी निर्धारण गर्दा विद्यालयमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थी संख्या र विषयका आधारमा संघिय वा प्रादेशीक मापदण्ड बमोजिम विद्यार्थी तथा शिक्षक अनुपात कायम गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमका दरवन्दीमा नियुक्ति भएका शिक्षकको व्यक्तिगत फाइल खडा गरी नगरपालिकाले राख्नु पर्नेछ ।

२२. शिक्षकको सेवा शर्त, योग्यता र सक्षमताः शिक्षकको सेवा शर्त, योग्यता र सक्षमता तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२३. शिक्षक तथा कर्मचारीको पदीय आचरण तथा अन्य व्यवस्थाः

(१) देहायका अवस्थामा शिक्षक वा कर्मचारीलाई विद्यालयको व्यवस्थापन

समितिले आवश्यक कारबाहीका लागी नगरपालिकामा सिफारिस गर्नेछ :

(क) तोकिए बमोजिमको पदिय दायित्व पुरा नगरेमा ।

(ख) विना सूचना लगातार पन्ध्र दिनभन्दा बढी समय विद्यालयमा अनुपस्थित रहेमा

(ग) विद्यालयमा मादक पदार्थ सेवन गरी आएको कुरा प्रमाणित भएमा

(घ) नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा अदालतबाटसजायपाएमा,

(ङ) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीले कार्यालय समयमा अन्यत्र अध्यापन वा काम गरेमा,

(च) शिक्षक वा कर्मचारी राजनीतिक दलकोकार्यसमितिमा रहेको पाइएमा,

(छ) निजले अध्यापन गरेको विषयमा ३ बर्षको औषतशैक्षिक उपलब्धी ४० भन्दा कम भएमा (२.० G.P.A भन्दा कम भएमा)

(२) उपदफा (१) वमोजिम वा अन्य माध्यमले कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई पदबाट हटाउनु पर्ने एथेष्ट प्रमाण प्राप्त भएमा नगरपालिकाले निजलाई पदबाट हटाउन सक्नेछ । तर कार्यरत पदवाट हटाउनु अघि मनासिव स्पष्टिकरणको मौका भने प्रदान गरिने छ ।

परिच्छेद ५

शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीको नियुक्ति, सरुवा, बढुवा, तालिम

२४. शिक्षकको नियुक्ति

(१) विद्यालयमा कायम भएको रिक्त दरवन्दी शिक्षक पदमा करार नियुक्तिको व्यवस्था देहाय वमोजिमको छनौट समितिबाट हुनेछ :

(क) नगरपालिकाको शिक्षा शाखा प्रमुख वा नगरशिक्षा समितिले तोकेको शिक्षाविद एकजना -संयोजक

(ख) सम्बन्धीत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्य -सदस्य

(ग) बिषयगत विशेषज्ञ मध्येबाट नगर शिक्षा समितिले तोकेको विषय विज्ञ २ जना -सदस्य

(घ) सम्बन्धीत विद्यालयको प्रधानाध्यापक -सदस्य सचिव

२) समितिको कार्यविधि नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

३) सामान्यतया शिक्षकको नियुक्ति र सरुवा शैक्षिक सत्रको सुरु र अन्त्यतिर गरिनेछ ।

२५. प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) सामुदायिक विद्यालयमा एक प्रधानाध्यापक रहनेछ ।

(२) प्रधानाध्यापकको नियुक्ति व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) माध्यमिक तहमा प्रधानाध्यापक हुन स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त गरि तालिम प्राप्त सोही तहको स्थायी शिक्षक हुनु पर्नेछ । सो नभएमा स्नातकोत्तर योग्यता प्राप्त कुनैपनि स्थायी शिक्षक मध्येबाट तोकिए बमोजिम निश्चित मापदण्डको आधारमा नगर शिक्षा समितिबाट प्रधानाध्यापक नियुक्ति गरिनेछ ।

(ख) आधारभूत तहमा प्रधानाध्यापक हुन स्नातक उपाधि प्राप्त स्थायी शिक्षक हुनु पर्नेछ । सो नभएमा स्नातक योग्यता प्राप्त शिक्षक मध्येबाट तोकिए बमोजिमको मापदण्डको आधारमा नगर शिक्षा समितिले प्रधानाध्यापक नियुक्ति गरिनेछ ।

(ग) प्रधानाध्याकपले नियुक्ति हुनु पूर्व ५ वर्षे विद्यालय विकास प्रस्तावना तयार पारि सोहि आधारमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षा अधिकृतसँग कार्य सम्पादन करार सम्झौता गर्नु पर्ने छ ।

(घ) प्रधानाध्यापकको अवधी ५ बर्षको हुनेछ । निज बढीमा २ कार्यकाल मात्र सो पदमा वहाल रहन पाउनेछन् ।

(ङ) विद्यालयको व्यवस्थापकीय नेतृत्व तथा शैक्षिक प्राविधिक नेतृत्व गरी विद्यालयको बृहत्तर हित गर्नु प्रधानाध्यापकको कर्तव्य हुनेछ ।

(च) निजले पेस गरेको कार्ययोजना बमोजिम कार्य गरेको नपाईएमा नगर शिक्षा समितिले निजलाई पदबाट हटाउन सक्नेछ तर एक पटक स्पष्टिकरणको मौका दिइनेछ ।

२६. शिक्षकको सरुवाः

(१) स्थायी शिक्षकको हकमा निजले कुनै एक विद्यालयमा अधिकतम ५ वर्ष सेवा गरे पश्चात अर्को विद्यालयमा सरुवा गर्न सकिनेछ ।

(२) न्यूनतम २ वर्ष एकै विद्यालयमा अध्यापन गरेका स्थायी शिक्षकले अर्को विद्यालयमा सरुवा हुन चाहेमा नगर शिक्षा समितिमा सरुवाका लागि

निवेदन दिन सक्नेछन्। यसरी प्राप्त निवेदनका आधारमा नगर शिक्षा समितिले आफ्नो क्षेत्रभित्रका दरवन्दी उपलब्ध भएका विद्यालयहरुमा विषय र तह अनुसार 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 दरवन्दी आवश्यक नरहेको, स्वास्थ्य समस्या, पतिपत्नी सगैं रही सेवा गर्न पाउने अवस्था वा अन्य चित्तबुझ्दो कारण समेत बुझिने छ ।

(४) माथि उपदफा (१),(२) र (३)मा जुनसुकै कुरा लेखिए तापनि नगर शिक्षा समितिले आवश्यक ठानेमा समान तहको स्थायी , अस्थायी तथा राहत शिक्षक र शिसु सहयोगी कार्यकर्तालाई रिक्त स्थानमा वा पारस्परिक रुपमा सरुवा गर्न सक्नेछ ।

२७. **दरवन्दी मिलान**:

(१) नगर शिक्षा समितिले विद्यालयमा तहगत, कक्षागत तथा विषयगत र शिक्षक विद्यार्थी अनुपातका आधारमा बढी दरवन्दी भएको विद्यालयबाट कम दरबन्दी भएको विद्यालयमा दरवन्दी मिलानका लागि नगर कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्न सक्ने छ ।

(२) यसका लागि शिक्षक कम भएका विद्यालय, विद्यालय नै नभएको क्षेत्र तथा पिछडिएका क्षेत्रलाई प्राथमिकता दिइने छ ।

२८. **शिक्षकको बढुवा सम्बन्धी व्यवस्था**:

१) हाल स्थायी रुपमा सेवारत शिक्षकको बढुवा सम्बन्धी व्यवस्था नेपाल सरकारबाट लागू भएको संघीय कानुन बमोजिम हुनेछ । स्थानीय तहबाट नियुक्ती पाएका करार शिक्षकहरुको बढुवा हुनेछैन ।

२) शिक्षकहरुको बढुवा सम्बन्धि व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

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

(१) सामुदायिक विद्यालयको शिक्षकलाई शिक्षा प्रदान गर्ने वा विद्यालय र शिक्षा 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, प्राकृतिक प्रकोप उद्धार वा नेपाल सरकार र नगरपालिकाले तोकेको अन्य कुनै काममा खटाउन सकिनेछ । यसरी तोकिएका शिक्षकको सेवा शर्त, काम, कर्तव्य

र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ।

३०) **तालिम तथा क्षमता विकास सम्बन्धी व्यवस्था :**

१) शिक्षकलाई नेपाल सरकारको निति तथा स्थानीय तहबाट निर्धारित तालिम निती अनुसार तालिम तथा क्षमता विकासको अवसर प्रदान गरिनेछ ।

३१. **कार्यसम्पादन करार सम्झौता गर्नुपर्ने:**

शिक्षालाई प्रभावकारी बनाउनदेहायअनुसारकार्यसम्पादन करार सम्झौताको प्रकृया अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

(१) नगरपालिका प्रमुखको रोहवरमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सँग शिक्षा शाखा हेर्ने अधिकृले, शिक्षा अधिकृतसँग सबै विद्यालयका प्रधानाध्यापकले, प्रधानाध्यापकसँग आफ्ना मातहतका सबै शिक्षहरुले कार्यसम्पादन करार सम्झौता गर्नुपर्ने छ ।

(२) कार्य सम्पादन करार सम्झौता १ वर्षको हुने छ । सम्झौता अनुसार काम भए नभएको मूल्यांकन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आर्थिक वर्षको अन्त्यमा कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्ने छ ।

(३) वार्षिक कार्यसम्पादन करारका सूचकहरु निर्धारण गर्नेकार्य नगरशिक्षा समितिले तयार पारी नगर कार्य पालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

३२. **कार्य सम्पादन मूल्यांकन र सजाय तथा पुरस्कार**

(१) कार्यसम्पादन करार भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन क्षमताको आधारमा मूल्याङ्कन गरी कार्यसम्पादनमा राम्रो नतिजा हासिल गर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई पुरस्कृत गर्ने र कमजोर नतिजाहासिल गर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई दण्डित गर्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

(२) कार्यसम्पादन सम्झौताको मूल्याङ्कन, पुरस्कार र सँजाय नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ६

सामुदायिक विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार, संचालन व्यवस्थापन र पाठ्यक्रम

३३. **विद्यालयको भौतिक तथा शैक्षिक पूर्वाधारको मापदण्ड निर्धारण**

(१) विद्यालयमा विद्यार्थी संख्या अनुसार कक्षाकोठा, खेल मैदान कम्पाउण्ड, घेराबार, बालमैत्री बसाइ व्यवस्था, वातावरण मैत्री हाता, करेसाबारी,

फूलबारी, स्वच्छ पिउने पानी, छात्र छात्राका लागि अलग अलग शौचालय तथा सिकाइ मैत्री वातावरण हुनुपर्नेछ ।

२) विद्यालयको स्तरअनुसार भौतिक तथा शैक्षिक पूर्वाधारको मापदण्ड तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३) विद्यालयमा प्राथमिक उपचार, नियमित स्वास्थ्य परीक्षण, छात्राहरुलाई स्यानिटरी प्याड जस्ता न्युनतम सुविधा उपलब्ध हुनु पर्ने छ ।

४) प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा प्रदान गर्ने विद्यालयतथा विज्ञान मूल विषय पठनपाठन हुने विद्यालयमा प्रयोगशाला तथा प्रयोगात्मक अभ्यासको थप सुविधा हुनु पर्ने छ ।

३४. विद्यालयको सम्पत्तिः

(१) सामुदायिक विद्यालयको हकभोगमा रहेको सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्ति मानिनेछ । यस ऐन बमोजिम अनुमति वा स्वीकृति रद्द गरिएको वा कुनै विद्यालयमा गाभिएको सामुदायिक विद्यालयकोसम्पत्ति नगरपालिकाले अन्य विद्यालयको काममा प्रयोगमा नआउने भएमा बेचबिखन गरी प्राप्त भएको रकम सम्बन्धितनगरपालिका शिक्षा कोषमा जम्मा गर्नेछ ।

(२) शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको सम्पत्ति सोही विद्यालयको नाममा रहने छ । कुनै विद्यालय सार्वजनिक शैक्षिक गुठीको रुपमा सञ्चालन गरिएकोमा त्यस्तो विद्यालयको सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्ति मानिनेछ र त्यस्तो सम्पत्तिको स्वरुप परिवर्तन गर्न पाइने छैन ।

(३) कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको सम्पत्ति सोही कम्पनीको नाममा रहनेछ ।

(४) संस्थागत विद्यालयले कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थासँग दान दातव्यको रूपमा कुनै किसिमको चल, अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्नु अघि नगरपालिकाको अनुमति लिनु पर्नेछ ।

३५. सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन

(१) सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व सो विद्यालयकै नाममा रहने छ । सो विद्यालय खारेज वा अन्यत्र गाभिई विद्यालयको काममा प्रयोग नहुने भएमा नगरपालिकाले भोग चलन गर्न सक्ने छ ।

(२) विद्यालयको सम्पत्तिको अभिलेख दुरुस्त राख्ने, संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने दायित्व सो विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको रहने छ ।

(३) सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको संरक्षण र व्यवस्थापन गर्ने कर्तव्य नगरपालिका र नेपाल सरकारको रहने छ ।

३६. विद्यालयको पाठ्यक्रम र पाठ्य्पुस्तकः

(१) विद्यालयले नेपाल सरकारलेतोकेको न्यूनतम मापदण्ड अनुरुप 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 पाठ्यपुस्तकहरुको संख्या सम्बन्धित विद्यालयले तोकिएको समय सीमा भित्र नगर शिक्षा समितिमा माग गर्नुपर्नेछ ।

(३) नगर शिक्षा समितिले शैक्षिक सत्र शुरु हुनु अगावै सम्बन्धित निकायहरुमा समन्वय गरीपाठ् यपुस्तकको प्रबन्ध गर्नेछ ।

(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 पाठ्पुस्तक विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरी नगरशिक्षा समितिबाट अनुमति लिई लागू गर्न सक्ने छ ।

५) हरेक विद्यालयमा शैक्षिक स्तरको न्यूनतम मापदण्ड तोकी शिक्षक विद्यार्थी सहकार्यमा आधारित पाठ्यसामग्री, थप स्वाध्ययन सामग्री, पुस्तकालय, मनोविमर्श, अभिभावक शिक्षाको प्रवन्ध हुनु पर्नेछ ।

(६) विद्यालयमा बहु पाठ्यपुस्तक लागु हुनेछ ।

३७. अतिरिक्त शैक्षिक कृयाकलाप संचालन सम्बन्धि व्यवस्था :

१) विद्यालयले पाठ्यक्रममा आधारित सिकाइमा सहजता ल्याउन अतिरिक्त शैक्षिक कृयाकलाप हरु संचालन गर्न सक्नेछ ।

२) बालक्लव, तथा वातावरण मैत्री क्लवहरु गठन, परियोजना कार्य, अध्ययन भ्रमण, पोषण शिक्षा, खेलकुद प्रतियोगिता, साहित्यिक तथा बहुप्रतिभामूखी कृयाकलापहरु सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेदः७

संस्थागत विद्यालयको अनुमति, मापदण्ड निर्धारण, अनुगमन र नियमन

३८. संस्थागत विद्यालय सञ्चालन गर्न तोकिए बमोजिम अनुमती वा स्वीकृती लिनु पर्नेछ ।

३९. संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) संस्थागत विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछः-

(क) विद्यालयको संस्थापक वा लगानीकर्ता मध्येबाट सम्बन्धित विद्यालयको सिफारिसमा नगरपालिकाबाट मनोनित एक जना -अध्यक्ष

(ख) अभिभावक मध्येबाट कम्तीमा एक महिला सहित वि.व्य.समितिद्वारा मनोनित दुई जना -सदस्य

(ग) स्थानीय शिक्षाप्रेमी वा समाजसेवी मध्येबाट नगर शिक्षासमितिबाट मनोनित एक जना -सदस्य

(घ) सम्बन्धित क्षेत्रको विद्यालय निरीक्षक वा स्रोत व्यक्ति -सदस्य

(ङ) सम्बन्धित विद्यालयका 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। त्यस्ता अध्यक्ष वा सदस्यले आपःनो पदीय आचरण अनुसार कार्य नगरेको देखिएमा नगर शिक्षा समितिले निजलाई जुनसुकै बखत पदबाट हटाउन सक्नेछ । तर त्यसरी हटाउनु अघि निजहरुलाइ आफनो सफाइ पेश गर्ने मौकाबाट वंचित गरिने छैन ।

४०. संस्थागत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) संस्थागत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र

अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) विद्यालय सञ्चालनको लागि प्राप्त साधन र स्रोतको परिचालन गर्ने,

(ख) विद्यालयको लागि आवश्यक भौतिक साधनको व्यवस्था गर्ने,

(ग) नेपाल सरकार र नगरपालिकाले तोके बमोजिमको पाठ्यक्रम तथापाठ् यपुस्तक लागू गर्ने गराउने

(घ) प्रचलित कानुन बमोजिम योग्यता पूरा गरेका व्यक्तिलाई शिक्षकपदमा नियुक्ति गर्ने,

(ङ) शिक्षक तथा कर्मचारीको प्रचलित न्यूनतम तलब, सेवा सुविधा तोक्ने,

(च) अनुशासनहीन शिक्षक उपर कारबाही गर्ने,

(छ) कानुनमा उल्लेखित व्यवस्थाका अतिरिक्त नगरपालिकावाट जारी शिक्षाक्षेत्रसँग सम्बन्धित सवै नीति, नियम तथा निर्देशनहरूको पालना गर्ने,

(ज) विद्यालयको चलअचल सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण गर्ने ।

(झ) विद्यालयमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण कायम राख्ने ।

(२) वि.व्य.स.ले बैठक सम्बन्धी कार्यविधि आफै बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

(३) शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन भएका विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(४)संस्थागत विद्यालय संचालन सम्बन्धि अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४१. **संस्थागत विद्यालयले छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेः**

(१) संस्थागत विद्यालयले विद्यालयमा भर्ना भएका कूल विद्यार्थी संख्याको कम्तीमा दश प्रतिशतमानघट्ने गरी तोकिए बमोजिम आर्थिक रुपमा विपन्न, अपाङ्गता भएकाहरु, महिला, दलित विद्यार्थीहरुलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। छात्रवृत्ति वितरणको यथार्थ जानकारी सम्वन्धित वडा समिति र नगरपालिका शिक्षा शाखा समक्ष बुझाउनु पर्ने छ ।

(२) समितिले छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीहरुको छनौटको लागि आधार, शर्त र प्रकृया विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई सार्वजनिक समेत गर्नु पर्नेछ ।

(३) समितिले छात्रवृत्तिको लागि छनौटको नतिजा आधार सहित सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

४२. शिक्षकको न्यूनतम पारिश्रमिक र पूर्वाधारको मापदण्ड तोक्नेः

नगरशिक्षा समितिले संस्थागत विद्यालयका शिक्षकहरुको न्यूनतम पारिश्रमिक र न्यूनतम पूर्वाधारको मापदण्ड तोक्न सक्नेछ ।

४३. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन :

संस्थागत विद्यालयको गुणस्तर कायम राख्न नगरपालिका वा नगर शिक्षा समिति ले जुनसुकै समयमा अनुगमन गर्न, निर्देशन दिन सक्नेछ । यसरी प्राप्त निर्देशन कार्यान्वयन गर्नु संस्थागत विद्यालयको दायित्व हुनेछ ।

४४. अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्ने :

कुनै संस्थागत विद्यालयले कानुन र नियम विपरीत कुनै काम गरेमा नगरपालिकाले 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 ।

४५. प्रगति विवरण बुझाउनु पर्ने :-

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

परिच्छेदः८

परीक्षा सञ्चालन तथा गुणस्तर मापन

४६. परीक्षा संचालनसम्बन्धि व्यवस्था :

(१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र पर्ने आधारभुत विद्यालयहरुमा कक्षा ८ को वार्षिक परीक्षा संचालन तथा समन्वयको लागि देहायको एक परीक्षा संचालन तथा समन्वय समिति रहनेछ ।

(क) नगर शिक्षा समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको नगर शिक्षा समितिको सदस्य -संयोजक

(ख) सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट नगर शिक्षा समितिका अध्यक्षले तोकेका २ जना -सदस्य

(ग) स्नातकोत्तर उत्तिर्ण कम्तिमा १० वर्ष स्थायी सेवा गरेका शिक्षक मध्येबाट नगर शिक्षा समितिद्वारा तोकिएका १ जना -सदस्य

(घ) स्थानीय तहमा रहेको प्रहरी कार्यालयकाप्रमुख -सदस्य
(ङ) शिक्षा अधिकृत -सदस्य
(च) संयोजकले तोकेको श्रोत व्यक्ति -सदस्य-सचिव

(२) परीक्षा संचालन तथा समन्वय समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(३) स्थानीय तहको क्षेत्रधिकार वाहिरको शैक्षिक तहको परीक्षा संचालन गर्न सम्वन्धित निकायवाट भएको व्यवस्था वमोजिम समितिले सहजीकरण र समन्वय गर्नेछ ।

(४) कक्षा ५ र कक्षा ८ को परीक्षा संचालन नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्ड वमोजिम समितिले गर्नेछ ।

(५) उपदफा ३ र ४ वाहेकको कक्षाहरुको परीक्षा संचालन नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड वमोजिम वि.व्य.स को निर्देशनमा प्र.अ.ले गर्ने छ ।

(६) कक्षा १० रकक्षा १२ को परीक्षा संचालन राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डले तोके अनुसार हुनेछ ।

(७) परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समितिको आफ्नो एक छुट्टै बैंक खाता हुने छ र सोको लेखा परिक्षण नगर कार्यपालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेदः ९

विद्यालयलाई दिइने अनुदान, लेखा व्यवस्थापन, शुल्क र नियमन

४७. विद्यालय कोषः

(१) प्रत्येक विद्यालयमा एउटा विद्यालय कोष हुनेछ, जसमा देहाय वमोजिमका स्रोतवाट प्राप्त रकम सो कोषमा दाखिला हुनेछः-

क) नेपाल सरकार, प्रादेशिक सरकार र नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान,
(ख) शुल्क तथा सहयोगबाट प्राप्त रकम,
(ग) चन्दा वा दान दातव्यबाट प्राप्त रकम, र
(घ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(२) उपदफा(१) बमोजिमको कोषको संचालन र परिक्षण तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४८. अनुदानको व्यवस्था :

(१) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत दिँदै आएको अनुदान रकममा कटौती नहुने गरी तोकिएको मापदण्डको आधारमा नगरपालिकाले सामुदायिक विद्यालयलाई अनुदान दिनेछ। तर कुनै विद्यालयले तोकिएको शैक्षिकस्तर कायम गर्न नसकेमा त्यस्ता विद्यालयलाई दिँइदै आएको अनुदान रकममातोकिएबमोजिम कटौती गर्न सकिनेछ ।

(२) सामुदायिक विद्यालयहरुलाई तोकिए बमोजिम अनुदान उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(३) नगरपालिकाले बाल विकास केन्द्रलाई तोकिए बमोजिमको अनुदान दिन सक्नेछ ।

४९. बजेट तयार गर्ने :

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

५०. लेखा व्यवस्थापन :

(१) सबै विद्यालयहरुले प्रचलित कानून अनुसारको ढाँचामा आय व्ययकोलेखा व्यवस्थापनगर्नुपर्ने छ ।

(२) विद्यालयहरुले नियमित कारोबारको लेखा राख्न वेग्लै ब्यवस्था गरी कुनै कर्मचारी वा शिक्षकलाई जिम्मेवारी दिनु पर्नेछ ।

५१. सामुदायिक विद्यालयको खाता संचालन सम्बन्धि व्यवस्था :

(१) विद्यालयले आर्थिक कारोबार गर्दा बैंक मार्फत गर्नुपर्नेछ ।

(२) विद्यालयको खाता संचालनप्रधानाध्यापक र लेखा हेर्ने कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन गर्नुपर्ने र आधारभुत विद्यालयमा भने वि.व्य.स. अध्यक्ष र प्र.अ.को संयुक्त दस्तखतबाट संचालन गर्नुपर्नेछ ।

५२. लेखा परीक्षण तथा सामाजिक परीक्षण

(१) सबै विद्यालयहरुले नियमित रुपमा आर्थिक वर्ष समाप्त भएको पहिलो चौमासिक भित्र नगर शिक्षा समितिले तोकेको रजिष्ट्रर्ड लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराउनु पर्नेछ ।

(२) लेखा परीक्षण प्रतिवेदन लेखा परीक्षण समाप्त भएको १५ दिनभित्र नगर शिक्षा समिति मार्फत नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) प्रत्येक बर्ष विद्यालयले सामाजिक परीक्षण गरीविद्यालयकोआय-व्यय, शैक्षिक उपलब्धी, पारदर्शिता तथा जवाफदेहिताको अवस्था र आगामी कार्ययोजना सार्वजनिक तथा अनुमोदन गर्नु पर्नेछ ।

४) विद्यालयले हरेक त्रैमासिक परीक्षाको नतिजा सहित विद्यार्थीको शैक्षिक प्रगति प्रतिवेदन अभिभावक समक्ष पेस गरी पृष्ठपोषण लिनु पर्नेछ ।

५३. छात्रवृतिको व्यवस्था गर्न सक्नेः

नगरपालिकाले विद्यालयमा भर्ना हुने विद्यार्थीलाई शिक्षा विकास कोषबाट तोकिए बमोजिम छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

५४. शुल्क सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) नेपाल सरकारले निःशुल्क शिक्षा घोषणा गरेको विद्यालय शिक्षाका लागि सामुदायिक विद्यालयले विद्यार्थीको 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) संस्थागत विद्यालयले विद्यार्थीलाई कुनै कक्षामा भर्ना गर्दा एक पटक भर्नाशुल्क लिइसकेपछि पुनः सोही विद्यालयको अर्को कक्षामा भर्ना गर्नको लागिभर्नाशुल्क लिन पाउने छैन ।

(४) विद्यालयले भौतिक संरचना निर्माण गर्नको लागि विद्यार्थीसँग कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन ।

(५) संस्थागत विद्यालयले विद्यार्थीसँग लिन पाउने शुल्क नगरपालिका बाट तोकिएको अधिकारीबाट स्वीकृत गराई निर्धारण गर्नु पर्नेछ । त्यसरी शुल्क निर्धारण सम्बन्धमा स्वीकृति दिँदा विद्यालयले उपलब्ध गराएको सुविधाहरुलाई आधार लिइने छ ।

(६) 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 देखि दुई लाख रूपैयाँ सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ र त्यस्तो प्र.अ. लाई गरिने कारवाहि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५५. विद्यालयलाई छुट र सुविधा

(१) प्रचलित कानुनमा 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 लेखिए देखि 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 ।

परिच्छेदः १०

स्रोतकेन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था

५६. स्रोतकेन्द्रको स्थापना :

१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयहरुको निरीक्षण,अनुगमन,सुपरीवेक्षण र शैक्षिक सहजीकरणको लागि न्युनतम एक स्रोतकेन्द्र स्थापना गरिनेछ। तर २५वटा भन्दा बढी विद्यालय भएमा २ वटा र ५० वटाभन्दा बढी भएमा बढीमा ३ वटा स्रोतकेन्द्रको व्यवस्था गरिनेछ ।

२) स्रोतकेन्द्रमा माध्यमिक तहको न्युनतम स्नातकोत्तर तह उतिर्ण स्थायी शिक्षक मध्येबाट नगर शिक्षा समितीले तोकेबमोजिम छनोट गरिएको एकजना स्रोतव्यक्ति रहने र न्युनतम स्नातक तह उत्तीर्ण आधारभुत तहको स्थायी शिक्षक १ जना स्रोत शिक्षकको रुपमा रहने व्यवस्था गरिनेछ ।

३) स्रोत व्यक्ति/स्रोतकेन्द्रले मासिक तथा वार्षिक कार्ययोजना बनाई नगर शिक्षा समितीबाट स्वीकृत भए अनुसार विद्यालयको नियमित अनुगमन,नमुना कक्षा प्रदर्शन,शैक्षिक सहयोग, नेपाल सरकार तथा नगरपाकिाको निर्णय निर्देशन,सूचना प्रवाह गर्ने तथा कार्यन्वयन गर्नुपर्नेछ। स्रोत व्यक्ति तथा स्रोतकेन्द्रको अन्य काम कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद: ११
प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था र विविध

५७. प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा संचालन गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था :

१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र संचालित सामुदायिक विद्यालयमा प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा परिषद अन्तरगतका तोकिएका विषय अध्ययन अध्यापन गराउन सकिनेछ। यस्ता विषय संचालन गर्ने विद्यालयलाई नगरपालिकाले संभाव्यता अध्ययन गरी थप सुविधा प्रदान गर्न सकिनेछ।

२) देशको लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक जनशक्ति तयार गर्न नगरपालिका आफैले नगर शिक्षा समितिको नियन्त्रणमा रहने गरी प्राविधिक तथा व्यवसायिक विषय सम्बन्धी विद्यालय स्थापना र संचालन गर्न सक्नेछ। यस सम्बन्धि कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

३) नगरपालिकालाई आवश्यक पर्ने प्राविधिकहरुको व्यवस्थाको लागि अल्पकालिन प्राविधिक तालिम संचालन गरी कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ।

५८. नगरपालिकाले निर्देशन दिन सक्ने:

(१) नगरपालिकाले तोकिएको क्षेत्रसँग सम्बन्धित निर्देशनहरु विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई दिन सक्नेछ।

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

५९. शैक्षिक परामर्श सेवा, विदेशी शैक्षिक कार्यक्रम वा शिक्षण कोर्स सञ्चालन सम्बन्धि व्यवस्था :-

(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 नगर शिक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ।

६०. शिक्षक वा कर्मचारीले निजी विद्यालयमा लगानी गर्न नपाउने:

विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक वा कर्मचारीले कुनै निजी विद्यालय संचालन

गर्न, लगानी गर्न वा व्यवस्थापन सम्बन्धि कुनै कार्य गर्न पाउने छैन ।

६१. **स्थानीय शिक्षा विकास कोष :-**

१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रका विपन्न, प्राकृतिक प्रकोप पिडित र असहाय बालबालिकाको शैक्षिक अवसर बृद्धि गर्न तथा उत्कृष्ट विद्यार्थी र शिक्षकलाई पुरस्कृत गर्न शिक्षा विकास कोष स्थापनागर्नेछ ।

२) कोषमा देहाय बमोजिमका रकम रहन सक्नेछ :

(क) नेपाल सरकार, प्रादेशिक सरकार र नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान,

(ख) शुल्क तथा सहयोगबाट प्राप्त रकम,

(ग) चन्दा वा दान दातव्यबाट प्राप्त रकम,

(घ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

३) कोषको सञ्चालन नगरपालिकाको प्रमुख वा निजले तोकेको नगर शिक्षा समितिको सदस्य,शिक्षा हेर्ने कार्यपालिका सदस्य र शिक्षा अधिकृत रहेको ३ सदस्यीय समितिबाट हुनेछ ।

६२. **दण्ड सजाय सम्बन्धी व्यवस्था :**

(१) कसैले विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना वा नोक्सान गरेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई मुद्दा हेर्ने अधिकारी वा न्यायिक समितिले बिगो असूल गरी विगो बमोजिम जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(२) कसैले देहायका कार्य गरेमा, गर्न लगाएमा वा सो कार्य गर्न सहयोग पुऱ्याएमा त्यस्तो व्यक्तिलाई कसूरको मात्रा हेरी कानूनले तोके वमोजिम सजाय हुनेछः-

(क) प्रश्नपत्रको गोपनियता भंग गरेमा ।

(ख) उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्दा लापरबाही वा गैर जिम्मेवारपूर्ण कार्यगरेमा,

(ग) परीक्षा केन्द्रमा सम्बन्धित पदाधिकारीको स्वीकृति बेगर प्रवेश गर्न प्रयत्न गरेमा वा प्रवेश गरेमा वा परीक्षा केन्द्र नियन्त्रणमा लिई अमर्यादित कार्य गरेमा,

(घ) परीक्षाफल प्रकाशनमा अनियमितता गरेमा,

(ङ) परीक्षाको मर्यादा भङ्ग हुने अन्य कुनै कार्य गरेमा ।

(च) अनुमति नलिई कुनै शैक्षिक कार्यक्रम, शैक्षिक परामर्शसेवा,ब्रिजकोर्ष,

भाषा शिक्षण कक्षा तथा पूर्व तयारी कक्षा सञ्चालन गरेमा ।

(छ) कानून विपरीतको अन्य कार्य गरेमा ।

(३) विद्यालयको शिक्षक वा कर्मचारी उपर अदालतमा मुद्दा दायर भएमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारी त्यसरी मुद्दा दायर भएको मितिदेखि मुद्दाको टुंगो नलागेसम्म निलम्बन हुनेछ । सो शिक्षक वा कर्मचारी अदालतबाट कसूरदार ठहरिएमा निजलाई यस ऐन बमोजिम सजाय गरिनेछ ।

६३. पुनरावेदन सम्बन्धी व्यवस्थाः

तोकिएको अधिकारीले गरेको सजायको आदेशउपर कानून वमोजिम पुनरावेदन लाग्नेछ ।

६४. नियम ,निर्देशिका ,कार्यविधि बनाउने अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था :

यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न नगरपालिकाले आवश्यक नियम,निर्देशिका एवं कार्यविधि बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

६५. संक्रमणकालीन व्यवस्था :

(१) यस ऐनले तोकिए वमोजिम हुने भनी व्यवस्था गरेको काम नियमावली नआउँदासम्मनगर कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

(२) यो ऐन जारी भए पछि विद्यालयमा रिक्त रहेको दरबन्दीमा विज्ञापनको अनुमति नगर शिक्षा समितिले दिन सक्नेछ ।

६६. बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था :

यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधाअड्काउ परेमा नगरपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ हटाउन आदेश जारी गर्न सक्नेछ र त्यस्तो आदेश यसै ऐनमा परे सरह मानिनेछ । तर यस्तो आदेश नगरकार्यपालिकाले ६ महिनाभित्रमा अनुमोदन नगरेमा स्वत निष्कृय हुनेछ ।

६७. बचाउ र लागु नहुने :

(१) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा लेखिएजति कुरामा सोही बमोजिम र नलेखिएको कुरामा प्रचलित कानुनबमोजिम हुनेछ ।

(२) यस ऐनमा लेखिएको कुनै कुराले पनि विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना गरेको कसूरमा भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ अन्तर्गत कारवाही चलाउन बाधा पर्ने छैन ।

(३) संविधानसँग बाझिएको यस ऐनका दफा तथा उपदफाहरु वाझिएको

हदसम्म स्वतः निस्क्रीय हुनेछ

(४) यसअघि कानुन बमोजिमनियुक्त भएका शिक्षक , कर्मचारीहरुलाई नेपाल सरकारले दिइँदै आएको सुविधामा कुनै किसिमको कटौति गरिने छैन । तर यो व्यवस्थाले कानुन बमोजिम दण्ड , सजाय र कारवाही गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(५) यस ऐन प्रारम्भ हुंदाको बखत कायम रहेका वि.व्य.स र प्रधानाध्यापकहरुको पदावधि २०७४ चैत्र मसान्तसम्म कायम रहनेछ र २०७५ को शैक्षिक शत्र सुरु भएको ३० दिनभित्र तोकिए बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरीवि.व्य.स र प्रधानाध्यापकको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

६८. **नमुना विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था :**

नगरपालिकाले नगर शिक्षा समितिको सिफारिसको आधारमा नमुना विद्यालय छनोट गर्न सक्नेछ र त्यसरी छनोटमा परेका विद्यालयहरुको सञ्चालन सम्बन्धी सम्पुर्ण व्यवस्था वि.व्य.स.को सहयोगमा नगरपालिकाले गर्नेछ । यस सम्बन्धी अन्य ब्यवस्था तोकिए बमोजम हुनेछ।

६९. **शिक्षकहरुको विशेष अवकाश सम्बन्धी व्यवस्था :**

शिक्षकहरुको विशेष अवकाश सम्बन्धी व्यवस्था नियमावलीमा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

७०.**बिदा सम्बन्धि व्यवस्था :**

विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीले पाउने .बिदा सम्बन्धि व्यवस्था नियमावलीमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

७१. **सार्वजनिक निजी साझेदारी ढाँचाको नगरपालिकाद्वारा सञ्चालित विद्यालय र सरकारी विद्यालय सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।**

प्रमाणिकरण मिति २०७४ फागुन २०

आज्ञाले
अरविन्द मणी त्रिपाठी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गल्याङ नगरपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्ड १) गल्याङ, फागुन महिना २१ गते , २०७४ साल (संख्या ९

भाग : १

गल्याङ नगरपालिका

स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२, उपदफा (१) बमोजिम गल्याङ नगरपालिकाको नगरसभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत २०७४ सालको ऐन नं. ९

ऐनको नामः– गल्याङ नगरपालिकाकाको पशु स्वास्थ्य तथा पशु सेवा ऐन, २०७४

प्रस्तावनाः गल्याङ नगरपालिकाको अर्थतन्त्रका महत्वपूर्ण स्थान ओगटेको पशुपालन व्यावसायलाई व्यवस्थित र विकसित तुल्याउन र मानव समुदायको पौष्टिक भोजन तथा स्वास्थ्यका दृष्टिकोणबाट समेत पशु, पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामग्रीको स्वस्थ रुपमा उत्पादन, बिक्री वितरण, निकासी तथा पैठारी गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्ने बान्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ बमोजिम गल्याङ नगरपादिकाको नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :**

१) यस ऐनको नाम "गल्याङ नगरपालिकाको पशु स्वास्थ्य तथा पशु सेवा ऐन २०७४" रहेको छ ।

२) यो ऐन नगरसभाबाट पास भएको मितिदेखि तुरुन्त लागू हुनेछ ।

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

क) "पशु"भन्नाले जुनसुकै प्रकारमा पाल्तु वा जंगली जनावर सम्झनु पर्छ र सो शब्दले पंक्षी र माछालाई समेत जनाउँछ ।

ख) "पशुजन्य पदार्थ" भन्नाले पशुको मासु, रगत, बोसो, पित्त, दूध, फूल, हाड, छाला, सिं, खुर, प्वाँख, ऊन, भुत्ला, रौ, भ्रूण, वीर्य, ग्रन्थी, मल, मुत्र वा सोबाट बनाइएको अप्रशोधित वस्तु सम्झनु पर्छ ।

ग) पशु उत्पादन सामग्रीः भन्नाले पशु स्वास्थ्यमा, कृत्रिम गर्भाधानमा वा जैविक पदार्थ उत्पादनमा उपयोग हुने प्रशोधित वा अप्रशोधित सामग्री सम्झनु पर्छ ।

घ) जैविक पदार्थ (वायोलोजिकल्स): भन्नाले पशु विकास वा पशु स्वास्थ्यको लागि प्रयोग गरिने जीवाणु वा विषाणुयुक्त औषधी, खोप वा जैविक रसायन सम्झनु पर्छ ।

ङ) क्वारेन्टाइन चेकपोष्टः भन्नाले नेपाल सरकारले दफा ३ बमोजिम स्थापना गरेको पशु क्वारेन्टाइन चेकपोष्ट सम्झनु पर्छ ।

च) क्वारेन्टाइनः भन्नाले कुनै पशु पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामग्रीमा कुनै रोग लागेको छ छैन भन्ने कुरा यकिन गर्न पशु, पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामग्रीलाई कुनै खास ठाउँका तोकिएको अवधिभर परीक्षणको लागि एकैसाथ वा छुट्टा छुट्टै राख्ने काम सम्झनु पछ ।

छः) क्वारेनटाइन अधिकृतः भन्नाले दफा ५ बमोजिम नियुक्ति गरिएको क्वारेन्टाइन अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

ज) क्वारेन्टाइन स्थलः भन्नाले पशु, पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामग्रीलाई परीक्षणको लागि क्वारेन्टाइनमा राखिने ठाउँ सम्झनु पर्छ ।

झ) संक्रामक रोगः भन्नाले अनुसूचिमा उल्लिखित रोगहरु र नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सुचना प्रकाशन गरी तोकेको अन्य रोगहरुलाई समेत जनाउँछ ।

ञ) विभागः भन्नाले संघीय सरकार, पशु सेवा विभाग सम्झनु पर्छ ।

ट) कार्यालय प्रमुखः भन्नाले गल्याङ नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ।

ठ) भेटेनरी निरीक्षकः भन्नाले दफा २५ बमोजिम नियुक्ति गरिएको वा तोकिएको अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

ड) पैठारीकर्ता : भन्नाले नेपाल बाहिरबाट पशु, पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामग्री पैठारी गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

ढ) निकासीकर्ता: भन्नाले नेपाल अधिराज्यबाट पशु, पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामग्री निकासी गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

ण) तोकिएको वा तोकिएको बमोजिमः भन्नाले यस ऐन अर्न्तगत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिएको बमोजिम सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

पशु क्वारेन्टाइन सम्बन्धी व्यवस्था

३. **क्वारेन्टाइन चेकपोष्टको स्थापना :** क्वारेन्टाइन चेकपोष्ट स्थापना संघिय/प्रादेशिक तथा स्थानिय सरकारले तोकेबमेसजिम हुनेछ ।

४. **क्वारेन्टाइन चेकपोष्टको स्थापना:** तोकिएको बमोजिम हुनेछ ।

५. **क्वारेन्टाइन अधिकृतको नियुक्ति :** तोकिएको बमोजिम हुनेछ ।

६. **क्वारेन्टाइनमा राख्नु पर्ने :** तोकिएको बमोजिम हुनेछ ।

७. **प्रमाणपत्र दिनु पर्ने :** क्वारेन्टाइन अधिकारीले पशु, पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामाग्रीलाई क्वारेन्टाइनमा राखी जाँच गरेपछि तोकिए बमोजिमको ढाँचामा क्वारेन्टाइन प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

८. **निकासी वा पैठारी गर्दा पालन गर्नु पर्ने शर्त :** निकासीकर्ता वा पैठारीकर्ताले पशु, पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामग्री निकासी वा पैठारी गर्दा पालन गर्नु पर्ने शर्त तोकिएको बमोजिम हुनेछ ।

९. **क्वारेन्टाइन चेकपोष्टको बाटो भएर मात्र पैठारी गर्नु पर्ने :** पैठारीकर्ताले पशु, पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामग्री पैठारी गर्दा क्वारेन्टाइन चेकपोष्टको बाटो भएर गर्नु पर्नेछ ।

१०. **पैठारी गर्ने प्रतिबन्ध लगाउन सक्ने :** संघीय/प्रादेशिक सरकार/स्थानीय सरकारले तोकेको रोगहरु भएको पशु, पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामग्री पैठारी गर्ने प्रतिबन्ध लगाउन सक्नेछ ।

११. **प्रवेश गर्न रोक लगाउन सक्ने :** देहायका अवस्थामा क्वारेन्टाइन अधिकृत पैठारी गरिएका पशु, पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामग्रीको प्रवेशमा रोक लगाउन सक्नेछ :-

(क) पैठारी गरिएको पशु, पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामग्री जुन

ठाउँबाट ल्याएको हो सो ठाउँमा संक्रामक रोगको प्रकोप भएको सुचना प्राप्त भएमा,

(ख) पैठारीकर्ताले पैठारी गर्ने पशु, पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामग्रीमा तोकिएको बमोजिम संक्रामक रोग नभएको प्रमाणपत्र र स्वस्थ्यता सम्बन्धी प्रमाणपत्र उपलब्ध नगराएमा

(ग) खण्ड -ख) बमोजिमको प्रमाणपत्र उपलब्ध गराएको भए तापनि केही पशुहरु संक्रामक रोग लागि मरेको पाइएमा,

(घ) पैठारी गरिएको पशु, पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामग्री ल्याउनको निमित्त प्रयोग गरिएको सवारी साधनमा संक्रामक रोगको लसपस भएको पाइएमा ।

१२. **आदेश दिन सक्ने** : कानुन बमोजिम/तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१३. **लिलाम गर्न सकिने** : कानुन बमोजिम हनेछ ।

१४. **हटाउने वा नष्ट गर्ने** : कानून बमोजिम

१५. **पशुहरुको ओसारपसार सम्बन्धी व्यवस्था** : तोकिए बमोजिम

परिच्छेद ३

पशु नश्ल सुधार सम्बन्धी ब्यबस्था

१६. **सुचना जारी गर्न सक्ने** :

१. गल्याङ नगरपालिका भित्र रहेका कुनै जातका पशुको वंश लोप हुनबाट बचाउन वा तिनिहरुको नसल सुधार गर्ने दृष्टिले गल्याङ्ग न.पा. को कुनै क्षेत्रमा सोही सुचनामा तोकेको जातको भाले जातको पशु बाहेक अन्य भाले जातको पशु खसी पारी राख्नु पर्ने गरी सुचना जारी गर्न सक्नेछ । तर परम्परादेखी चलिआएको पूजा आजा वा धार्मिक अनुष्ठानका लागि नभई नहुने खसी नपारेको भाले पशु पाल्नु पर्ने भएमा त्यस्तो पशुलाई गर्भाधान गराउन नसक्ने गरी अलग्गै राख्न उपदफा १ मा लेखिएको कुनै कुराले बाधा पुर्याएको मानिने छैन ।

२. उपदफा (१) बमोजिम तोकियको जात बाहेक अन्य भाले जातको पशु पालेको पाइएमा कार्यालय प्रमुखले सम्बन्धित व्यक्ति लाई त्यस्तो भाले पशुलाई तत्कालै खसी पार्ने आदेश दिन सक्नेछ ।

परिच्छद ४

उद्योग स्थापना तथा निकासी पैठारी सम्बन्धित व्यवस्था

१७. **उद्योग स्थापना गर्न सिफारिश पत्र लिनु पर्ने** : जैविक पदार्थ, चल्ला, माछाका भूरा उत्पादन गर्ने ह्याचरी वा पशु दाना वा मासु प्रशोधन सम्बन्धि उद्योग स्थापन गर्न चाहने व्यक्ति वा फार्मले नगरपालिकाको सम्बन्धित निकाय बाट तोकिएको दस्तुर तिरी सिफारीस पत्र लिनुपर्नेछ ।

१८. **निकासी वा पैठारी गर्न सिफारीस लिनु पर्ने** : पशु, जैविक पदार्थ, चल्ला वा माछाका भुरा वा पशु दाना निकासी वा पैठारी गर्न चाहने व्यक्ति वा फार्मले नगरपालिकाको सम्बन्धित निकाय बाट तोकिएको दस्तुर तिरी सिफारीस पत्र लिनु पर्नेछ ।

१९. **अनुमति पत्र लिनुपर्ने** :

१. जैविक पदार्थ , चल्ला, माछाका भुरा बिकी वितरण वा मासु प्रशोधन गर्न चाहने व्यक्ति वा फार्मले नगरपालिकाबाट तोकिएको दस्तुर तिरी अनुमतिपत्र लिनु पर्नेछ ।

२. उपदफा (१) बमोजिम बिकी वितरण गरीने जैविक पदार्थ , चल्ला, माछाका भुरा वा मासु प्रशोधनको गुणस्तर तथा मापदण्ड तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ५

दण्ड सजाय र पुनरावेदन

२०. **दण्ड सजाय** :

१. दफा ९ को उल्लघन गरी पशु, पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामाग्री पैठारी गर्ने व्यक्तिलाई पच्चीस हजार रुपैंयासम्म जरिवाना हुनेछ र त्यसरी पैठारी गरीएका पशु , पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामाग्रीमा संकामक रोग भएको पाइएमा दोब्बर जरिवाना हुनेछ ।

२. दफा १० को उल्लघंन गर्ने व्यक्तिलाई दश हजार रुपैंया सम्म जरिवाना हुनेछ ।

३. दफा १२ को उपदफा (१) बमोजिम दिईएको आदेश पालन नगर्ने व्यक्तिलाई पच्चीस हजार रुपैंयासम्म जरिवाना हुनेछ ।

४. उपदफा (१),(२),(३) मा लेखिएदेखि बाहेक यो एन वा यस एन अन्तरगत बनेको नियमावलीको उल्लघंन गर्ने व्यक्तिलाई कसुरको मात्रा हेरी पाँच

हजार रुपैँयासम्म जरिवाना हुनेछ ।

२१. **मुद्दाको तहकिकात र दायरी** : कानुनअनुसार हुनेछ ।

२२. **मुद्दा हेर्ने अधिकार** :

- दफा ९ अन्तरगतको मुद्दा हेर्ने अधिकार सम्मबन्धित नगर प्रमुखलाई हुनेछ ।
- उपदफा १ मा लेखिएदेखि बाहेक यस ऐन अन्तरगतको मुद्दा हेर्ने अधिकार कार्यालय

२३. **नेपाल सरकार वादी हुने** :यस ऐन अन्तरगतको मुद्दा सरकार वादी हुनेछ ।

२४. **पुनरावेदन** : दफा २२ को उपदफा १ बमोजिमको अधिकारले गरेको निर्णय उपर चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले पैंतीस दिनभित्र पुनरावेदन अदालत समक्ष र उपदफा २ बमोजिमको अधिकारीले गरेको. निर्णय उपर चित्त नबुझ्ने व्यत्तिले तोकिए बमोजिम पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छद ६
विविध

२५. **भेटेनरी निरीक्षकको नियुक्ति** :

- संघिय कानुन/प्रादेशिक कानुन/तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- उपदफा १ बमोजिम नियुक्ति हुने भेटेनरी निरीक्षकहरुको काम , कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२६. **अधिकार प्रत्यायोजन : तोकिए बमोजिम हुनेछ ।**

२७. **पशुप्रति निर्दयी व्यवहार गर्न रोक लगाउन सक्ने** : पशु प्रति हुने निर्दयी व्यवहार रोक्नका लागी नगर कार्यपालिकाले एउटा समिती गठन गर्न सक्नेछ र त्यस्तो समितीको काम, कर्तव्यर अधिकार सोही नगरपनलिकाको तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

२८. **जाँचबुझ गर्न सक्ने** :

- कार्यालय प्रमुखलाई कुनै पशु, पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामाग्रीमा संकामक रोक लागेको छ भन्ने शंका लागेमा त्यस्ता पशु, पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामाग्री रहेको जुनसुकै स्थानमा प्रवेश गरी जाँचबुझ गर्न सक्नेछ ।
- उपदफा १ बमोजिम पशु पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामाग्रीको

जाँचबुझ गर्दा दफा १० बमोजिम नगरपालिकाले तोकेका रोगहरु लागेको पाईएमा कार्यलय प्रमुखले यस्तो पशु पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामाग्रीलाई हटाउन वा नष्ट गर्न आदेश दिनेछ ।

- उपदफा २ बमोजिम सम्बन्धित धनीले पशु,पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामाग्री नहटाएमा वा नष्ट नगरेमा शाखा प्रमुख आफैंले त्यस्तो पशु, पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामाग्री हटाउन वा नष्ट गर्न सक्नेछ ।
- उपदफा ३ बमोजिम पशु, पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामाग्री हटाउदा वा नष्ट गर्दा लाग्ने सम्पूर्ण खर्च सम्बन्धित धनिबाट सरकारी बाँकि सरह असूल उपर गरिनेछ ।

२९. **नष्ट गर्ने कार्यविधि** : यस ऐन बमोजिम मृत पशु, पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामाग्री नष्ट गर्ने कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३०. **बाधा नहुने** : यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै प्रशोधित पशुजन्य पदार्थमा संक्रामक रोग लागेको आशंका भएमा त्यस्तो प्रशोधित पशुजन्य पदार्थलाई क्वारेन्टाइनमा राखी परीक्षण गर्न बाधा पुर्याएको मानिने छैन ।

३१. **अनुसूचि हेरफेर तथा थपघट गर्ने अधिकार** : गल्याङ् नगरपालिकाको सभाले अनुसूचीमा आवश्यकताअनुसार हेरफेर तथा थपघभट गर्न सक्नेछ ।

३२. **प्रचलित कानुन बमोजिम हुने** : यस ऐनमा लेखिएजति कुरामा यसै ऐन बमोजिम र अरुमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

३३. **नियम बनाउने अधिकार** : यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्नको लागि गल्याङ् नगर कार्यपालिकाले नियमहरु बनाउन सक्नेछ ।

३४. **यो ऐन संघीय ऐन/प्रादेशिक ऐन संग बाझिएको हदसम्म सोही ऐन बमोजिम हुनेछ ।**

अनुसूची

(दफा २ को खण्ड झ संग सम्बन्धित

१. ए ०१० फुट एण्ड माउथ डिजिज् (एफ.एम.डी.)
२. ए ०११ एफ.एम.डी. भाईरस ओ.
३. ए ०१२ एफ.एम.डी. भाईरस ए.
४. ए ०१३ एफ.एम.डी. भाईरस सी.
५. ए ०१४ एफ.एम.डी भाईरस एस.ए.टी. १
६. ए ०१५ एफ.एम.डी भाईरस एस.ए.टी. २
७. ए ०१६ एफ.एम.डी भाईरस एस.ए.टी. ३
८. ए ०१७ एफ.एम.डी. भाईरस एसिया १
९. ए ०१८ एफ.एम.डी. भाईरस प्रकार नदिएको
१०. ए ०२० भेसिकुलर स्टोमेटाइटिस (भी.एस.)
११. ए ०२१ भी.एस.भाईरस इण्डियान
१२. ए ०२२ भी.एस.भाईरस न्यूजर्सी
१३. ए ०२३ भी.एस.भाईरस प्रकार नदिएको
१४. ए ०३० स्वाईन भेसिकुलर डिजिज्
१५. ए ०४० रिण्डरपेष्ट
१६. ए ०५० पेष्टिस डेस पेटिटिस रुमिनान्ट्स
१७. ए ०६० कन्टाजियस वोभाइन प्ल्यूरोन्यूमोनिया
१८. ए ०७० लम्पी स्कीन डिजिज्
१९. ए ०८० रिफट भ्याली फिभर
२०. ए ०९० ब्ल्यू टङ
२१. ए १०० सीप पक्स एण्ड गोट पक्स
२२. ए ११० अफ्रिकन हर्स सिक्नेस
२३. ए १२० अफ्रिकन स्वाईन फिभर
२४. ए १३० हक क्लेरा
२५. ए १४० फाउल प्लेग
२६. ए १६० न्यू क्यासल डिजिज्

मल्टिपल स्पेसिज डिजिज्

२७. बी ०५१ एन्थ्राक्स्

२८. बी ०५२ एजोकाईज डिजिज्

२९. बी ०५२ इकाइनोकोकोसिस् ⁄ हाइडेटिडोसिस्

३०. बी ०५५ हर्टवाटर

३१. बी ०५६ लेप्टोस्पाइरोसिस्

३२. बी ०५७ क्यू फिवर

३३. बी ०५८ रेविज

३४. बी ०५९ प्याराट्यूवरक्लोसिस्

३५. बी ०६० स्कीउ वर्म (कोक्लियोमिया होमिनोभोरस)

क्याटल डिजिज्

३६. बी १०१ एनाप्लाज्मोसिस्

३७. बी १०२ ववेसियोसिस्

३८. बी १०३ वोभाईन वुर्सेल्लोसिस् (वि. एवोर्ट्स)

३९. बी १०४ वोभाईन जेनाइटल क्याम्पाइलो ब्याक्टेरियोसिस्

४०. बी १०५ वोभाईन ट्यूवरक्लोसिस् (माइको व्याक्टेरियम वोभिस)

४१. बी १०६ सिस्टीसर्कोसिस् (सि.वोभिस)

४२. बी १०७ डम्याटोफिलोसिस्

४३. बी १०८ इन्जुटिक वोभाइन ल्यूकोसिस्

४४. बी १०९ ह्यामोरहेजिक सेप्टीसेमिया

४५. बी ११० इन्फेक्सियस् वोभाइन राइनोटे काइटिस्

४६. बी १११ थेलेरियोसिस्

४७. बी ११२ ट्राइको मोनियसिस्

४८. बी ११३ टाइपानोसोमियासिस्

४९. बी ११४ वोभाइन म्यालिग्न्यान्ट क्याटरहल

५०. बी ११५ वोभाइन स्पोन्जिफर्मिइन्सेफालोप्याथी

सीप एण्ड गोट डिजिज्

५१. बी १५१ बुरसेल्लोस्ससू ओस्भस इन्त्फेक्सन
५२. बी १५२ क्याप्राइन एण्ड ओभाइन ब'रसेल्लोस्ससू बी. मेलीटेन्सिसू)
५३. बी १५३ क्याप्राईन अथ्रराराइटिस् र इन्सेफलाइटिस
५४. बी १५४ कन्टाजियस एगालेक्सिया
५५. बी १५५ कन्टाजियस क्याप्राइन पलुरोन्त्यूमोनिया
५६. बी १५६ इन्जटिक एर्बोसन अफ इयुज
५७. बी १५७ पल्मोनरी एडिनोमेटोसिस
५८. बी १५८ नैरोबी सीप डिजिज्
५९. बी १५९ साल्मोनेलोसिस (एस. एवोर्टस आभिस)
६०. बी १६० स्क्रेपी
६१. बी १६१ माएदी भिस्ना

हर्ष डिजिज्

६२. बी २०१ कन्टाजियस इक्वाइनू मेट्राइटिस्
६३. बी २०२ डुराइन
६४. बी २०३ इपिज'टिक लिम्फेजाईटिस्
६५. बी २०४ इक्वाइन इन्त्सेफालोमाईलाईटूस्स
६६. बी २०५ इक्वाइन इन्त्फेस्क्सइसू एस्नस्मया
६७. बी २०६ इक्वाइन इन्फल"एन्जा (भाइरस टाइप ए)
६८. बी २०७ इक्वाइन पाइरोपलाज्मोसिस् (बबेस्सयोस्सस्)
६९. बी २०८ इक्वाइन राइनोन्य"मोनाइटिस्
७०. बी २०९ ग्ल्यान्डर्स् ७१.बी २१) हर्स पक्स्
७२. बी २११ इन्फेक्सिएस् आर्थराइटिस् अफ हर्स
७३. बी २१२ जापनिज इन्सेफलाइटिस्
७४. बी २१३ हर्स मेन्ज
७५. बी २१५ सर्रा
७६. बी २१६ भेनेजुएलान इक्वाइन इन्त्सेफालोमाइलिटिस्

पीग डिजिज्

७७. बी २५१ एट्रोफिक राइनाइटिस्
७८. बी २५२ सिस्टीसर्कोसिस् (सी. सेलूलोसा)

७९. बी २५३ पोर्साइन ब'रसेल्लोसीस् (बी. सूइसू)
८०. बी २५४ ट्रान्समिसिवल ग्यास्ट्रोइन्त्रेराइटिस् अफ पीग
८१. बी २५५ ट्राइकिनेलोसिस्
८२. बी २५६ इन्टेरोभाइरस इन्सेफालोमाइलाइटिस्
८३. बी २५७ पोर्साइन रिप्रोडक्टिभ एण्ड रेस्पियाटोरी सिन्ड्रोम

पोल्ट्री डिजिज्

८४. बी ३०१ एभिएन इन्फेक्सिएस् ब्रोनकाइटिस्
८५. बी ३०२ एभिएन इन्फेक्सिएस् ल्यारिन्जोट्रेकाइटिस्
८६. बी ३०३ इभिएन टूयूवरक्लोसिस्
८७. बी ३०४ डकू भाइरस हेपाटाइटिस्
८८. बी ३०५ डक भाइरस इज्टेराइटिस् (डक् प्लेग)
८९. बी ३०६ फाउल क्लेरा
९०. बी ३०७ फाउल पक्स
९१. बी ३०८ फाउल टाइफाइड (एस.ग्यालीनेरम)
९२. बी ३०९ इन्फेन्सिएस् ब्रर्सल डिजिज् (गमबारो डिजिज्)
९३. बी ३१० मेरेक्स डिजिज्
९४. बी ३११ माइकोप्लाज्मोसिस् (एस.ग्यालीनेरम)
९५. बी ३१२ सिटाकोसिस् एण्ड ओर्निथोसिस् डिजिज्
९६. बी ३१३ पूल्लोराम डिजिज् (एस.पूल्लोरम)

डिजिज् अफ अदर एनिमल्स

९७. बी ५०१ लेस्मानीएसिस्

मल्टिपल स्पेसीज डिजिज्

९८. सी ६११ लिस्टेरियोसिस्
९९. सी ६१२ टक्सोपलाज्मोसिस्
१००. सी ६१३ मेलिओडोसिस्
१०१. सी ६१४ ब्लाक्लेग
१०२. सी ६१५ बाटूलिज्म
१०३. सी ६१६ अदर क्लोस्ट्रेडियल इन्फेक्सन्स्
१०४. सी ६१७ अदर पास्चुरेल्लोसिस्
१०५. सी ६१८ एक्टिनोमाइकोसिस्

१०६. सी ६१९ इन्टेस्टिनल साल्मोनेल्ला इन्फेक्सन्स्

१०७. सी ६२० कक्सिडियोसिस्

१०८. सी ६२१ डिस्टोम्याटोसिस् (लिभर फलुक)

१०९. सी ६२२ फिलारियासिस्

क्याटल डिजिज्

११०. सी ६५२ म्यूकोसल डिजिज/वोभाइन डाईरिया

१११. सी ६५३ भिब्रियोनिक डिसेन्टी ११२.सी ६५४ बार्वल इन्फेस्टेसन्

सीप एण्ड गोट डिजिज्

११३. सी ७०१ कन्टाजियस् पोस्च'लर डर्माटाइटिस्

११४. सी ७०२ फूट रट

११५. सी ७०३ कन्टाजियस् ओप्थालमिया

११६. सी ७०४ इन्टेरोटक्सिमिया

११७. सी ७०५ केजियस लिम्फेन्डिनाइटिस्

११८. सी ७०६ सीप मन्ज

डिजिज् अफ अदर एनिमल्स्

११९. सी ७५१ इक्वाइन क्याइटल एक्जेन्थेमा

१२०. सी ७५२ अल्सरेटिफ लेम्फेन्जाइस्टिस्

१२१. सी ७५३ स्ट्रेन्गल्स्

१२२. सी ७५४ साल्मोनेल्लोसिस् (एस. एवोर्टस् इक्वाई)

पिग डिजिज्

१२३. सी ८०१ स्वाइन इरिसेपलस्

पोल्ट्री डिजिज्

१२४. सी ८५१ इन्फेक्सियस् कोराइजा

१२५. सी ८५३ एस्भएन इन्सेफालोमाइलाइटिस्

१२६. सी ८५४ एस्भएन स्पाइरोकिटोसिस्

१२७. सी ८५५ एभिएन साल्मोनेल्लोसिस्१२८.सी ८५६ एस्भएन ल्यूकोसिस्

डग एण्ड क्याट डिजिज्

१२९. सी ९२१ क्यानाइन डिस्टेम्पर

गल्याङ नगरपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्ड १) गल्याङ, फागुन महिना २१ गते , २०७४ साल (संख्या १०

भाग : २

गल्याङ नगरपालिका

स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२, उपदफा (१) बमोजिम जारी भएको ऐन कार्यान्वयन गर्न बनइएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि गल्याङ नगर कार्यपालिका बाट जारी भै सर्वसाधारणको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत २०७४ सालको कार्यविधि नं. १

कार्यबिधिको नामः- गल्याङ नगरपालिका, कार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन तथा व्यवस्थापन (कार्यविधि) नियमावली, २०७४

प्रस्तावना :- गल्याङ नगर कार्यपालिकाको बैठकको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न तथा कार्यपालिकाको बैठकमा सुव्यवस्था कायम राख्न, कार्यपालिकाका समितिहरूको गठन गर्न र कार्यपालिकाको अन्य काम कारवाही नियमित एवं प्रभावकारी बनाउन गरिने कार्य सम्पादन पद्धति तथा प्रक्रियालाई व्यवस्थित गर्न बान्छनीय भएकोले,

गल्याङ नगरपालिकाको दोश्रो नगरसभाबाट पारित भएबमोजिम नगर कार्यपालिकाले कार्यपालिकाको (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७४ को अधीनमा रही यो कार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन तथा व्यवस्थापन (कार्यबिधी) नियमावली बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यस नियमावलीको नाम " गल्याङ नगर कार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन

तथा व्यवस्थापन (कार्यबिधी) नियमावली, २०७४" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले गल्याङ नगर कार्यपालिकाको बैठकको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ । सो शब्दले गाउँ पालिकाको अध्यक्ष तथा नगरपालिकाको पम्रुखलाई समेत जनाउनेछ ।

(ख) "पम्रुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गल्याङ्ग नगर कार्यपालिकाको पम्रुख प्रशासकीय अधिकतृ सम्झनुपर्छ ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले गल्याङ्ग नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(घ) "नियमावली" भन्नाले गल्याङ्ग नगर कार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन तथा व्यवस्थापन (कार्यबिधी) नियमावली, २०७४ सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "प्रस्ताव" भन्नाले कर्यपालिकाको विचारार्थ पेश गरिएको कनै ु प्रस्ताव वा सो प्रस्तावसगँ सम्बन्धित संशोधन प्रस्ताव समेत सम्झनुपर्छ ।

(च) "प्रस्तुतकर्ता सदस्य" भन्नाले कार्यपालिकामा प्रस्ताव प्रस्तुतकर्ता सदस्यलाई सम्झनुपर्छ ।

(छ) "बिषयगत शाखा" भन्नाले गल्याङ्ग गाउँपालिका/नगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली बमोजिमको विषयगत शाखा संझनुपर्छ ।

(ज) "बैठक" भन्नाले गाउँ/नगर कार्यपालिकाको बैठक सम्झनुपर्छ ।

(झ) "बैठक कक्ष" भन्नाले कार्यपालिकाको बैठक कक्ष सम्झनु पर्छ र सो शब्दले बैठक कक्षसगँ जोडिएको दर्शक दीर्घा तथा बरण्डा समेतलाई जनाउँछ ।

(ञ) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले गल्याङ्ग नगरपालिकाको वडाध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

(ट) "वडा समिति" भन्नाले गल्याङ्ग नगरपालिकाको वडा समिति सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) "सदस्य" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको सदस्य सम्झनुपर्छ ।

(ड) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनुपर्छ ।

(ढ) "सभा" भन्नाले गल्याङ्ग नगर सभा सम्झनुपर्छ ।

(ण) "समिति" भन्नाले यस नियमावली बमोजिम गठन हनेु गल्याङ्ग नगर कार्यपालिकाको समिति सम्झनुपर्छ ।

(त) "संयोजक" भन्नाले यस नियमावली बमोजिम गठित समितिको संयोजक सम्झनुपर्छ ।

(थ) "स्थानीय तह" भन्नाले गल्याङ्ग गाउँपालिका, नगरपालिका र जिल्ला सभा सम्झनुपर्दछ ।

३. वडा समितिको वैठकः

(१) वडा समितिको बैठक कम्तीमा महिनाको एक पटक बस्नेछ । तर महिनामा तीन पटक भन्दा बढी बैठक बसेको भत्ता पाइने छैन ।

(२) वडा समितिको बैठकको अध्यक्षता वडाध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित जेष्ठ सदस्यले वडा समितको बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(३) वडा समितिको बैठक वडा अध्यक्षको निर्देशनमा वडा सचिवले बोलाउनेछ ।

४. बैठक बस्ने स्थान र समय :

(१) वडा समितिको बैठक वडा समितिको कार्यालयमा बस्नेछ ।

(२) वडा समितको बैठकका लागि सूचना गर्दा बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान खुलाइ पठाउनु पर्नेछ ।

(३) यसरी सूचना गर्दा बैठक बस्ने समयभन्दा तीन दिन अगावै उपलब्ध गराउनु पर्नेछ

५. छलफलको विषयः

(१) वडा समितिको बैठक बोलाउँदा सो बैठकमा छलफल गरिने बिषय स्पष्ट रूपले किटान गरी बैठक बस्ने मिति भन्दा सामान्यतया २४ घण्टा अगावै वडा सचिवले सवै सदस्यलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) वडा अध्यक्षको निर्देशनमा वडा सचिवले वडा समितिको बैठकको कार्यक्रम लिखित रूपमा तयार गर्नेछ । प्रस्ताव सम्बन्धी खाका अनुसूची (१ र २ बमोजिम हुनेछ ।

६. उपस्थितिः

(१) बैठकमा उपस्थित प्रत्येक सदस्यले उपस्थिति पुस्तिकामा आफ्नो नाम र बुझिने गरी दस्तखत गर्नुपर्नेछ ।

(२) वडा सचिवले वडा समितिको बैठकमा सदस्य सचिवको रूपमा

उपस्थिति पुस्तिकामा उपस्थिति जनाई दस्तखत गर्नुपर्नेछ ।

७. बैठक सञ्चालन प्रक्रिया :

(१) बैठककलाई सुव्यवस्थित गर्ने काम बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिको हनेछ ।

(२) अध्यक्षको आसनको सम्मान र आदर गर्नु वडा समितिका प्रत्येक सदस्यको कर्तव्य हुनेछ ।

(३) बैठकको छलफल विषयसूचीका आधारमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(४) बैठकको छलफलमा भाग लिने सदस्यले बोल्ने पालो तथा बोल्न पाउने समयको अवधि   बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(५) एक जना सदस्यले बोलिरहेको समयमा अर्को कुनै सदस्यले बीचमा कुरा काट्नु हुँदैन ।

८. निर्णय सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) प्रस्ताव माथि बोल्ने क्रम समाप्त भएपछि बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले सो प्रस्ताव निर्णयको लागि प्रस्तुत गर्नेछ ।

(२) बैठकको निर्णय सामान्यतया सर्वसम्मतिको आधारमा हुनेछ । मत विभाजन हुने अवस्थामा बहुमत सदस्यको निर्णय बैठकको निर्णय मानिनेछ ।

९ निर्णयको अभिलेख:

(१) वडा सचिवले बैठकमा भएको निर्णयलाई निर्णय पुस्तिकामा अभिलेख गरी उपस्थित सदस्यलाई सही गराई राख्नुपर्नेछ ।

(२) बैठकबाट भएको कुनै निर्णयमा चित्त नबुझ्ने सदस्यले निर्णय पुस्तिकामा छोटकरीमा आफ्नो फरक मत जगाउन सक्नेछ ।

१०. गल्याङ्ग नगर कार्यपालिकाको बैठक :

(१) नगर कार्यपालिकाको बैठक कम्तीमा महिनाको एक पटक बस्नेछ ।

(२) नगर कार्यपालिकाको बैठकको अध्यक्षता प्रमुखले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपप्रमुखले कार्यपालिकाको बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(३) नगर कार्यपालिकाको बैठक प्रमुखको निर्देशनमा प्रमुख प्रशासकीय अ(

धकृतले बोलाउनेछ ।

११. **बैठक बस्ने स्थान र समय :**

(१) नगर कार्यपालिकाको बैठक नगर कार्यपालिकाकोकार्यालयमा बस्नेछ ।

(२) नगर कार्यपालिकाको बैठकका लागि सूचना गर्दा बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान खुलाइ पठाउनु पर्नेछ ।

(३) यसरी सूचना गर्दा बैठक बस्ने समयभन्दा तीन दिन अगावै उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१२. **छलफलको विषय :**

(१) नगर कार्यपालिकाको बैठक बोलाउँदा सो बैठकमा छलफल गरिने बिषय स्पष्ट रूपले किटान गरी बैठक बस्ने मितिभन्दा सामान्यतया २४ घण्टा अगावै प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सवै सदस्यलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) प्रमुखको निर्देशनमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कार्यपालिकाको बैठकको कार्यक्रम लिखित रूपमा तयार गर्नेछ ।

(३) बैठकमा छलफलका पेश गर्ने प्रस्ताव सम्बन्धी अन्य व्यवस्था कार्यसम्पादन नियमावलीमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१३. **उपस्थिति :**

(१) बैठकमा उपस्थित प्रत्येक सदस्यले उपस्थिति पुस्तिकामा आफ्नो नाम र बुझिने गरी दस्तखत गर्नुपर्नेछ ।

(२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कार्यपालिकाको बैठकमा सचिवको रूपमा उपस्थिति भई पुस्तिकामा उपस्थिति जनाई दस्तखत गर्नुपर्नेछ ।

१४. **बैठक सञ्चालन प्रक्रिया :**

(१) बैठकलाई सुव्यवस्थित गर्ने काम बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिको हनेुछ ।

(२) अध्यक्षको आसनको सम्मान र आदर गर्नु कार्यपालिकाका प्रत्येक सदस्यको कर्तव्य हुनेछ ।

(३) बैठकको छलफल विषयसूचीका आधारमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(४) बैठकको छलफलमा भाग लिने सदस्यले बोल्ने पालो तथा बोल्न पाउने समयको अवधि बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(५) एक जना सदस्यले बोलिरहेको समयमा अर्को कुनै सदस्यले बीचमा कुरा

काट्नु हुँदैन ।

१५. निर्णय सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) प्रस्ताव माथि बोल्ने क्रम समाप्त भएपछि बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले सो प्रस्ताव निर्णयको लागि प्रस्तुत गर्नेछ ।

(२) बैठकको निर्णय सर्वसम्मतिको आधारमा हुनेछ । मत विभाजन हुने अवस्थामा बहुमत सदस्यको निर्णय बैठकको निर्णय मानिनेछ ।

(३) बजेट, कार्यक्रम, नीति तथा स्थानीय तहको नियमावली बाहेकको विषयमा उपनियम

(२) बमोजिम निर्णय हुन नसकेमा व्यक्तिगत उत्तरदायित्व निजमाथि रहने गरी नगर कार्यपालिकाको प्रमुखले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

१६. निर्णयको अभिलेख :

(१) पम्रुख प्रशासकीय अधिकृतले बैठकमा भएको निर्णयलाई निर्णय पुस्तिकामा अभिलेख गरी उपस्थित सदस्यलाई सही गराइ राख्नुपर्नेछ ।

(२) बैठकबाट भएको कुनै निर्णयमा चित्त नबुभ्ने सदस्यले निर्णय पुस्तिकामा छोटकरीमा आफ्नो फरक मत जगाउन सक्नेछ ।

१७. बाधा अड्काउ फुकाउनेः यस कार्यविधि नियमवालीको कार्यान्वयनमा कनै बाधा अड्काउ परेमा नगरपालिकाको कार्यपालिकाले निर्णय गरी फुकाउन सक्नेछ ।

१८. परिमार्जन तथा संशोधनः (१) नियमावलीलाई आवश्यकता अनुसार नगरपालिकाको कार्यपालिकाले परिमार्जन तथा संशोधन गरी लागू गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची - २

प्रस्तावको ढाँचा

(वुँदा ५.२ संग सम्बन्धित)

गल्याङ्ग नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, गल्याङ्ग स्याङ्जा जिल्ला, ४ नं.प्रदेश

विषय :- ....

प्रस्ताव पेश गर्न पम्रुखबाट स्वीकृति प्राप्त मिति :-

१. विषयको संक्षिप्त व्यहोरा :-

२. प्राप्त परामर्श तथा अन्य सान्दर्भिक कुरा :-

३. प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नाको कारण र सम्बन्धित शाखाको रायः-

४. निर्णय हनु पर्ने व्यहोरा :-

नोट : प्रस्ताव तयार गर्दा देहायका कुराहरूमा ध्यान दिनुपर्ने छ :-

१. **“विषयको संक्षिप्त व्यहोरा” अन्तर्गत रहने विबरण :-**

विषयबस्तुको पृष्ठभूमीमा यसबारे पहिले कुनै निर्णय भएको भए सोको विबरण, प्रस्तावित निर्णय कार्यान्वयन प्रकृया, समयावधी, कार्यक्षेत्र, कार्यान्वयन गर्ने निकाय र लाग्ने आर्थिक दायित्व भए सो समेत उल्लेख गरी क'नै योजनाको विषय भए सो बारे छोटकरी विबरण उल्लेख गर्ने ।

२. **“प्राप्त परामर्श तथा अन्य सान्दर्भिक कुरा” अन्तर्गत कार्यपालिका समितिहरू र अन्य निकाय तथा विशेषज्ञहरूले कुनै परामर्श दिएको भए सो समेत उल्लेख गर्ने । साथै विषयसंग सम्बन्धित नक्शा, डिजाइन वा चित्र भए सो समेत समावेश गर्ने । कानूनी परामर्श लिएको भए प्रतिलिपी समते समाबेश गर्ने ।**

३. **“प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नाको कारण र सम्बन्धित शाखाको राय” अन्तर्गत सम्बन्धित विषयमा आई परेको कठिनाई र समस्या, प्रस्तावित निर्णयको औचित्य र आवश्यकता तथा त्यसबाट पर्न सक्ने प्रभाव समावेश गर्ने ।**

४. **“निर्णय हनु पर्ने व्यहोरा” अन्तर्गत जुन बिषयमा जे जस्तो निर्णय हुन प्रस्ताव गरिएको हो सोको स्पस्ट ब्यहोरा**

प्रमाणिकरण मिति २०७४ फागुन २०

आज्ञाले
अरविन्द मणी त्रिपाठी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गल्याङ नगरपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्ड १) गल्याङ, फागुन महिना २१ गते , २०७४ साल (संख्या ११

भाग : २

गल्याङ नगरपालिका

स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२, उपदफा (१) बमोजिम जारी भएको ऐन कार्यान्वयन गर्न बनइएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि गल्याङ नगर कार्यपालिका बाट जारी भै सर्वसाधारणको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत २०७४ सालको कार्यविधि नं. ०२

कार्यविधिको नाम :- गल्याङ नगरपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७४

प्रस्तावना :- नेपालको संविधान, २०७२ को अनुसूची-८ बमोजिम उपभोक्ताहित संरक्षणार्थ बजार अनुगमनको जिम्मेवारी स्थानीय तलाई तोकिएको हुँदा सो संबैधानिक दायित्व कार्यान्वयनको लागि नेपाल सरकार मन्त्रीपरिषद्बाट मिति २०७३/१०/१८ मा स्वीकृत कार्यविस्तृतीकरण प्रतिवेदनको अधिनमा रही गल्याङ नगरपालिकाबाट यो निर्देशिका तयार गरिएको छ ।

उपभोक्ताको स्वास्थ्य, सुविधा र आर्थिक हित कायम राख्न, उपभोग्य वस्तु वा सेवाको गुणस्तर, परिमाण एवं मूल्यको अनियमितताबाट उपभोक्तालाई संरक्षण प्रदान गर्न, वस्तु वा सेवाको उत्पादन स्थल वा भन्सार विन्दु, ढुवानी मार्ग, भण्डारण तथा संचय स्थल, थोक तथा खुद्रा बिक्रि स्थल र उपभोग स्थल लगायतका ठाउँरूमा वस्तु वा सेवा प्रदायक वा बिक्रेताको व्यवसायिक कारोवारको दर्ता, नवीकरण, आपूर्ती, मूल्य, गुणस्तर, नाप, तौल, विज्ञापन लगायतका व्यापारिक क्रियाकलापको नियमन गर्न तत्काल स्थानीय नगरपालिकाबाट नियमित रूपमा

प्रभावकारी बजार अनुगमन गर्न आवश्यक भएकोले केही कानुन तर्जुमा र व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७४ को दफा ४ बमोजिम नगर कार्यपालिकाले यो निर्देशिका लागु गरेको छ ।

परिच्छेद–१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

(क) यस निर्देशिकाको नाम "गल्याङ नगरपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७४" रहेको छ ।

(ख) यो निर्देशिका गल्याङ नगर सभाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

(क) "अनुगमन टोली" भन्नाले कार्यालयले विशेषज्ञ सति गठन गरेको बजार अनुगमन टोली सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "उपभोक्ता हित संरक्षण समिति" भन्नाले नगरपालिका उपप्रमुखको संयोजकत्वमा गठित समिति बुझ्नु पर्दछ ।

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

(घ) "प्रदायक" भन्नाले वस्तु वा सेवाको उत्पादक, आयातकर्ता, भण्डारण वा विक्रिवितरण गर्ने व्यक्ति वा संस्था सम्झनु पर्दछ ।

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

(च) "विक्रेता" भन्नाले वस्तु वा सेवाको उत्पादक, पैठारीकर्ता, थोक वा खुद्रा विक्रेता, सेवा प्रदायक सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले ोटल, लज, होष्टेल, खाजाघर संचालक आदिलाइ समेत जनाउने छ ।

(छ) "स्थानीय सरकार" भन्नाले गाउँपालिका, नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ । नगरपालिका भन्नाले उपमहानगरपालिका तथा महानगरपालिकाका समेतलाइ जनाउने छ ।

(ज) "सेवा" भन्नाले व्यवसायिक सेवा, संचार सेवा, निर्माण तथा इन्जिनियरिङ सेवा, वितरण सेवा, शिक्षा सेवा, वातावरणीय सेवा, वित्तिय सेवा,

स्वास्थ्य र सामाजिक सेवा, पर्यटन सेवा, मनोरञ्जन तथा खेलकुद सेवा, यातायात सेवालगायतका दस्तुर/पारिश्रमिक लिई वा नलिई प्रदान गरिने सम्पूर्ण सेवाहरू सम्झनु पर्दछ ।

(झ) "समिति" भन्नाले उपभोक्ता हित संरक्षण समिति भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

उपभोक्ता ति संरक्षण समिति

३. उपभोक्ता हित संरक्षण समिति

उपभोक्ताको हित संरक्षण सम्बन्धी बिषयमा आवश्यक नीतिगत ब्यवस्था गर्न तथा बजार अनुगमन कार्यलाई मार्गदर्शन एंव समन्वयको लागि नगरपालिकाले उपभोक्ता हित संरक्षण समितिको गठन गर्नेछ ।

४. उपभोक्ता हित संरक्षण समितिको गठन देहाय अनुसार हुनेछ :

(क) गल्याङ नगरपालिकाको उपप्रमुख -संयोजक

(ख) गल्याङ नगरपालिकाको आर्थिक समितिका संयोजक -सदस्य

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

(घ) खाद्य, गुणस्तर, औषधि/जनस्वास्थ्य/उद्योग बाणिज्य हेर्ने (उपलब्ध भए सम्मका क्षेत्रगत विषय हेर्ने) शाखाका प्रमुख/प्रतिनिधि -सदस्य

(ङ) सम्बन्धित उद्योग बाणिज्य संघको प्रतिनिधि -सदस्य

(च) उपभोक्ता हित संरक्षणमा क्रियाशिल संस्था वा व्यक्तिरूमध्येबाट एक जना -सदस्य

(छ) कार्यालयको उपभोक्ता ति संरक्षण हेर्ने शाखा/डेक्स/एकाईका प्रमुख -सदस्य सचिव

५. उपभोक्ता हित संरक्षणसमितिका काम कर्तब्य र अधिकार

क) उपभोक्ता हित संरक्षणको लागि आबश्यक नीतिगत ब्यवस्था गर्ने ।

ख) अत्यावश्यक बस्तुरूको माग र आपूर्तिको अवस्था सम्बन्धी तथ्याङ्क संकलन र मागको प्रक्षेपण गर्ने,

ग) समितिले यस निर्देशिकाको दफा (८) २ अनुसार गठित अनुगमन टोलीद्वारा अनुसूची-१ को फारममा उल्लेख भए अनुसार प्रस्तुत गरेको बजार अनुगमन सम्बन्धी प्रतिवेदन माथि विश्लेषण गरी आवश्यक निर्देशन दिने,

घ) उपभोक्तको हित संरक्षण गर्न आपूर्ति व्यवस्था र उपभोग्य वस्तु वा सेवाको छड्के अनुगमन गर्ने,

छ) बजार अनुगमन सम्बन्धी कामको मूल्याङकन गर्ने र टोलीलाई आवश्यकता अनुसार मार्ग दर्शन गर्ने,

ज) नगरपालिकाले दिएको अन्य निर्देशन र आदेशको कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।

झ) उपभोक्ता हित विपरित कार्यमा आवश्यक कानुनी कारहवीको लागि निरीक्षण वा अनुसन्धान अधिकृत तोक्ने ।

६. **उपभोक्ता हित संरक्षण समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यबिधि** : उपभोक्ता हित संरक्षण समितिको बैठक महिनामा एक पटक अनिवार्य रूपमा बस्नु पर्नेछ। समितिको बैठकले आफ्नो कार्यविधि आफै तयार गर्नेछ। यसरी वैठक वस्दा कम्तिमा तीन दिन अगाडि वैठकको विषय सतिको सूचना सदस्यरूलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद -३

बजार अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

७. **वस्तु वा सेवाको दर्ता, आपूर्ति, मूल्य, गुणस्तर, नापतौल लगायतका व्यापारिक क्रियाकलापलाई उपभोक्ता मैत्री बनाउन गाउँपालिका/नगरपालिकाले निम्न व्यवस्था गर्नु पर्नेछ :-**

(क) गुणस्तरीय उपभोग्य वस्तु तथा सेवाको सज र सर्वसुलभ आपूर्ति हुने वातावरणको सुनिश्चिततासति उपभोक्ताको हक र हितको संरक्षण गर्न कार्यालयमा उपभोक्ता हित संरक्षण शाखा/एकाई/डेक्सको व्यवस्था गरी नियमित र प्रभावकारी बजार अनुगमनको व्यवस्था गर्ने,

(ख) बजार प्रणालीलाई प्रतिस्पर्धी र उपभोक्ताप्रति जिम्मेवार तुल्याउन प्रचलित कानुनको कार्यन्वयनमा जोड दिने,

(ग) उपभोक्ता शिक्षा सम्बन्धी सचेतना र बजार अनुगमनको कार्ययोजना तयार गरी उपभोक्ता हित संरक्षणको विषयलाई विशेष प्राथमिकतामा राख्ने,

(घ) उपभोक्तालाई सचेत र जागरूक तुल्याउन वडा समितिको कार्यालयदेखि नै उपभोक्ता सचेतना लगायतका कार्यक्रमरू सञ्चालन गर्ने,

(ङ) आफ्नो नगरपालिका अन्तर्गत स्थापित वा संचालित उद्योग व्यवसायको

दर्ता, नविकरण, बिल विजक तथा बिक्रीको लागि राखिएका मालवस्तु, नापतौल,गुणस्तर, लेबल, आपूर्ति, आदिको अनुगमन गर्ने,

(च) तरकारी, फलफूल, माछा,मासु, मिठाई पसल, डेरी, होटल लगायतका खाद्य वस्तुको बिक्री स्थलको मापदण्ड तोक्ने र छुट्टै फलफूल तथा तरकारी बजार र वधशालाको व्यवस्था गर्ने,

८. **बजार अनुगमन टोली गठन :**

१. वस्तु वा सेवा प्रदायक व्यवसायको दर्ता, नविकरण, आपुर्ति, मुल्य, नापतौल, विज्ञापन लगायत व्यापारिक त्रियाकलापको नियमित एंव आकस्मिक अनुगमनको लागि नगरपालिकाले बजार अनुगमन टोली गठन गर्नेछ ।

२. उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने अनुगमन टोलीमा देहाय बमोजिमको पदाधिकारीहरू रहनेछन् :

क) कार्यालयको उपभोक्ता हित संरक्षण हेर्ने शाखा/एकाई/डेक्कको प्रमुख -संयोजक

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

ग) स्थानीय प्रशासनको प्रतिनिधि (उपलब्ध भएसम्म) -सदस्य

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

ड) उपभोक्ता हित संरक्षणमा क्रियाशिल संस्था वा व्यक्तिरू मध्येबाट मनोनित एक जना -सदस्य

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

छ. पत्रकार महासंघ/संचारकर्मी एक जना -सदस्य

३. अनुगमन टोलीमा कम्तीमा ५ जना प्रतिनिधि संलग्न भइ बजार अनुगमन सम्बन्धी कार्य गरिने छ । तर कुनै विषयगत क्षेत्रको अनुगमन गर्ने कार्यमा सम्बन्धित विषयगत क्षेत्रको विज्ञ/प्रतिनिधी अनिवार्य रूपमा समावेश गराउनु पर्नेछ (बिषयगत बिज्ञ वा प्रतिनिधी भन्नाले जस्तै खाद्य वा कृषि उपजको लागि खाद्य निरीक्षक वा उपलब्ध नभएमा कृषि प्राविधिक बुझिने छ ।

४. उपभोक्ता हित संरक्षण हेर्ने शाखा वा एकाइले मासिक रूपमा तोकिएको ढाँचामा बजार अनुगमनको एकीकृत प्रतिवेदन कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

९. **बजार अनुगमन टोलीको काम, कर्तव्य र अधिकारः-**

दफा ८ (१) बमोजिम गठित बजार अनुगमन टोलीले प्रचलित कानुन बमोजिम देहाय अनुसारका कार्यहरू गर्नुपर्नेछः-

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

(ख) स्वीकृत कार्ययोजना बमोजिम नियमित रूपमा बजार अनुगमन गर्ने र आवश्यकता बमोजिम आकस्मिक वा विशेष अनुगमन गर्ने,

(ग) वस्तु वा सेवाको दर्ता, आपूर्ति, मूल्य, गुणस्तर, नापतौल, विज्ञापन लगायतका व्यापारिक क्रियाकलापको अनुगमन गर्ने,

(घ) कालोबजारी, एकाधिकार (सिन्डिकेट), मिलीमतोपूर्ण भाउ निर्धारण (कार्टेलिङ्ग), कृतिम अभाव तथा बजार प्रवेशमा अवरोध गर्ने जस्ता गैर प्रतिस्पर्धी व्यापारिक क्रियाकलाप भए/ नभएको अनुगमन गर्ने,

(ङ) कुनै वस्तुको अनुचित व्यापारिक क्रियाकलाप (मिसावट/गुणस्तरहिन) कमतौल भएको देखिएमा/भेटिएमा आवश्यकता अनुसार त्यस्ता वस्तु जफत गर्ने, नष्ट गर्ने, कारोवार रोक्का गर्ने वा बन्द गर्ने लगायतका कार्य गर्ने,

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

(छ) संपन्न बजार अनुगमन प्रतिवेदन सोहि दिन कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१०. **बजार अनुगमन कार्यविधि :**

(१) बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा निम्न विषयमा विशेष ध्यान दिनु पर्नेछः

(क) बिक्रेता वा सेवा प्रदायकले नियामक निकायबाट कानुन बमोजिम प्रदान गरिने गरेको व्यवसाय दर्ता प्रमाण-पत्र, स्थायी लेखा नम्बर (PAN) को प्रमाण-पत्र, खाद्य अनुज्ञा-पत्र, औषधी पसल दर्ता प्रमाण-पत्र लगायतका आवश्यक कागजातहरू लिएको छ/छैन । साथै प्रमाणपत्र नियमिति रूपमा नविकरण भए/नभएको । प्रमाणपत्र नलिएको वा नविकरण गरेको नदेखिएमा बढीमा ७ दिन भित्र सो

कार्य गरी कार्यालयमा पेश गर्न लिखित निर्देशन दिने ।

(ख) बिक्रेता वा सेवा प्रदायकले आफ्नो व्यवसायको साइनबोर्ड राखेको छ/छैन हेर्ने । नराखेको भए ३ दिनभित्रमा राखि कार्यालयमा जानकारी दिन लिखित निर्देशन दिने ।

(ग) प्रदायकले वस्तुको बिक्रि कक्षमा मूल्य सूची राखेको छ /छैन हेर्ने । नराखेको भए ३ दिन भित्रमा राखि कार्यालयलाई सो को जानकारी दिन लिखित निर्देशन दिने ।

(घ) माल, वस्तुको परिमाण, मूल्य, गुणस्तर र तौल ठिक छ /छैन हेर्ने,

(ङ) प्याकेजिङ्ग गरिएको वस्तुको लेबलमा उत्पादक वा पैठारीकर्ताको नाम, उत्पादन मिति, उपभोग्य अवधि वा मिति, अधिकतम खुद्रा मूल्य, मिश्रण, भण्डारण र उपभोग गर्ने तरिका उल्लेख गरिएको छ/छैन हेर्ने,

(च) औषधि वा औषधियुक्त पदार्थ भए सो को प्याकिङ्ग प्रयोग गर्ने तरिका उल्लेख छ/छैन हेर्ने । औषधीविज्ञ (फार्मासिष्ट) औषधी बिक्री स्थलमा भए/नभएको एवं औषधि विक्रेता प्रमाणपत्र समेत हेर्ने ।

(छ) उपभोग्य मिति नाघेको औषधी, प्रशोधित पानी, विस्कुट, पाउरोटी लगायतका खाद्य तथा उपभोग्य वस्तुरू फेला परेमा नष्ट गर्ने,

(ज) उत्पादन मिति, उपभोग्य मिति केरमेट गरेको वा पुनः लेबलिङ्ग वा छपाई गरेको छ/छैन हेर्ने । पुनः लेबलिङ्ग वा छपाई गरेको पाईएमा त्यस्तो वस्तु जफत गर्ने,वस्तुको प्रकृति अनुसार मुचुल्कागरी नष्ट गर्ने,

(झ) माछामासु,फलफूल, तरकारी, मिठाई पसल, डेरी र होटल बधशाला वा माछा मासु विक्रिस्थल सफासुग्घर र मापदण्ड अनुसार छ/छैन । नभएमा कसुरको प्रकृति अनुसार सजग गराउने वा चेतावनी दिने तथा अटेरी गरेमा तोकिए बमोजिम दण्ड जरीवाना गर्ने,

(ञ) विक्रेता वा क्रेतालाई वस्तुको विलविजक जारी गरेको छ/छैन हेर्ने । विल अनिवार्य गर्न निर्देशन दिने ।

२. गाउँपालिका/नगरपालिकाले अनुसूची-२ मा उल्लेखित वस्तु र सेवाको अनुगमन गर्न उपभोक्ता हित संरक्षण हेर्ने शाखा/एकाई/डेक्सलाई

लिखित कार्य विवरण तोक्नु पर्नेछ । सोही आधारमा बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन सम्बन्धी कार्य गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४

उजुरी सम्बन्धी व्यवस्था

११. **उजुरी दिन सक्नेः**

(क) कुनै वस्तु वा सेवाको विक्रेता वा प्रदायकले उपभोक्ताको हित विपरित व्यापारिक क्रियाकलाप गरेको भनि कुनै पनि व्यक्तिले उपभोत्ता हित संरक्षण समिति वा बजार अनुगमन टोली वा कार्यालयको उपभोक्ता हित संरक्षण हेर्ने शाखा/एकाई/डेक्समा मौखिक वा लिखित सूचना वा उजुरी दिन सक्ने,

(ख) उपदफा (क) बमोजिमको निकायले उजुरी वा सार्वजनिक सञ्चार माध्यमबाट प्राप्त सूचनालाई उजुरीको रूपमा ग्रहण गरिने छ,

(ग) उपदफा (क) वा (ख) बमोजिमको उजुरी वा अन्य कुनै सरकारी निकायबाट अनुगमनको लागि लेखि आएमा सो लाई समेत उजुरीको रूपमा ग्रण गरी बजार अनुगमन टोलीले अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नु पर्नेछ,

(घ) उपदफा (ग) बमोजिम अनुगमन तथा निरिक्षण गर्दा विक्रेतावा सेवा प्रदायकले प्रचलित कानुन वा मापदण्ड विपरित व्यापारिक क्रियाकलाप गरेको पाइएमा तत्काल कारवाही चलाउनु पर्नेछ,

(ङ) उपदफा (घ) बमोजिम अनुगमन टोलीले गरेको काम कारवाहीमा चित्त नबुझेमा विक्रेताले प्रचलित कानुन बमोजिम नगरपालिकाको उपाध्यक्ष वा उपप्रमुख समक्ष लिखित रूपमा उजुरी दिन सक्नेछ,

परिच्छेद-५

अनुगमन सम्बन्धी प्रकृया

१२. **अनुगमनको पूर्व तयारी** : अनुगमन टोलीले अनुगमन गर्नुपूर्व देहायको तयारी गर्नु पर्नेछ :

(क) निरीक्षण वा अनुगमनमा जानु पूर्व अत्यावश्यक वस्तु तथा सेवा मध्ये कुन कुन विषयलाई पहिलो प्रथमिकतामा राख्ने भन्ने किटान गरी विषयसूची तयार गर्नुपर्नेछ ।

(ख) अनुगमनमा जाँदा अनुगमन गरिने वस्तु वा सेवासँग सम्बन्धित ऐन नियमहरू, विवरण र चेकलिस्ट साथै लिइ जानुपर्नेछ ।

(ग) वस्तु तथा सेवाको आपूर्ति, विक्री वितरण, मूल्य, गुणस्तर आदिको बारेमा पर्याप्त सूचना र जानकारी हासिल गर्नुपर्नेछ ।

(घ) अनुगमन वा निरीक्षण गर्न जानु अगावै तालिका बनाई आवश्यक पर्ने साधन सुरक्षा आदिको पूर्व तयारी गर्नुपर्नेछ ।

१३. बजार अनुगमन गर्ने प्रकृयाः

(क) बजार अनुगमन गर्दा अनुगमनमा खटिइ जाने व्यक्तिले आफ्नो परिचय पत्र देखाई बजार अनुगमन गर्नुपर्नेछ । अनुगमन टोलिका संयोजकले अनुगमनको आवश्यकता बारे जानकारी गराउनु पर्नेछ र सम्बन्धित व्यवसायीले बिना कुनै अवरोध अनुगमन गर्न दिनु पर्नेछ ।

(ख) उपदफा (क) बमोजिम बजार अनुगमन गर्दा सम्बन्धित व्यवसायीले बाधा बिरोध गरेमा बाधा बिरोध गर्नेलाई प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा अनुरोध गर्न वा लेखी पठाउन सक्नेछ ।

(ग) अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा वस्तु वा सेवाको नमूना संकलन गर्नुपर्ने देखिएमा प्रचलित कानून बमोजिम नमूना संकलन गरी सोको यथार्थ विवरण खुलाई सम्भव भएसम्म सम्बन्धित व्यवसायीको समेत दस्तखत भएको स्थलगत मुचुल्का बनाउनु पर्नेछ । सम्बन्धित व्यवसायीले मुचुल्का दस्तखत गर्न नमानेमा सोही व्यहोरा जनाई उपस्थित व्यक्तिरूको रोहवरमा मुचुल्का तयार गरी आवश्यकता अनुसार सिलबन्दी समेत गरी परीक्षणको लागि यथासिघ्र सम्बन्धित निकायमा नमूना सहित लेखि पठाउनुपर्नेछ ।

(घ) अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा तत्काल केही सुधार गर्नुपर्ने देखेमा सम्बन्धित व्यवसायीलाई अवधी तोकी स्थलगत लिखित निर्देशन दिई सुधार गर्न लगाउन सक्नेछ ।

(ङ) बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा कुनै वस्तु तत्काल नष्ट नगरे जनस्वास्थ्यमा असर पर्ने देखिएमा त्यस्ता वस्तुको नमूना संकलन गरी प्रमाणको रूपमा सुरक्षित राखि अरू प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक प्रक्रिया पुऱ्याई सम्बन्धित व्यवसायी र उपस्थित व्यक्तिहरूको

रोहवरमा मुचुल्का गरी वातावरणमा असर नपर्ने गरी त्यस्तो वस्तु नष्ट गर्नुपर्नेछ । संकलित नमूना आवश्यकता अनुसार परिक्षणका लागि प्रयोगशालामा पठाउन सकिनेछ ।

१४. **दण्ड जरिवाना** :

(क) बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा सेवा वा वस्तु राखेको स्थानको नियमानुसार जाँचबुझ वा खानतलासी गर्न सक्नेछ । खानतलासीबाट वस्तु वा सेवाको विक्रीवितरणमा अनुचित वा अनियमित कार्य गरेको पाइएमा आवश्यकताअनुसार त्यस्तो सेवा वा वस्तुको प्रयोग वा बिक्री वितरणमा रोक लगाउन सक्नेछ तथा त्यस्ता बस्तु अनुगमन टोलीले कब्जामा लिई नियमानुसार कार्यवाही अगाडी बढाउने छ ।

(ख) अनुगमन गर्दा कुनै कानूनी कारवाही गर्नुपर्ने देखिएमा अनुगमन टोलीले सम्बन्धित व्यवसायीसँग तुरून्त लिखित स्पष्टीकरण माग गर्न सक्नेछ ।

(ग) अनुगमन टोलीको प्रतिवेदन वा नमूना परीक्षणबाट गर्दा मुद्दा दायर गर्नुपर्ने देखिएमा प्रचलित कानून बमोजिम अनुसन्धान तहकिकातको लागि निरीक्षण अधिकृत तोक्ने गरी मुद्दा दायर गर्न समितिबाट निर्णय गराई यथाशिघ्र अभियोजन अधिकारी समक्ष आवश्यक कागजात सहित लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(घ) उपदफा (ग) बमोजिम लेखि आएमा सम्बन्धित अधिकारीले प्रचलित कानून बमोजिम प्रक्रिया पूरा गरी सम्बन्धित निकायमा मुद्दा दायर गर्नुपर्नेछ ।

(ङ) उपदफा (क) बमोजिम अनुगमन टोलीले अखाद्य वस्तु वा अन्य वस्तु नष्ट गर्दा लागेको खर्च सम्बन्धित व्यवसायीले नै व्यहोर्नु पर्नेछ ।

(च) अनुगमन गरिएका मालवस्तुको प्रकृति अनुसार मुचुल्का उठाउनु पर्नेमा मुचुल्का उठाउने, चेकलिष्ट अनुसार भए नभएको हेर्ने र नमूना परीक्षण लिनुपर्ने भएमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ वा नगर सभाबाट स्विकृत कानुनमा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम अन्यथा खाद्य नियमावली, २०२७ को नियम १० वा उपभोक्ता संरक्षण नियमावली, २०५६ को नियम २७ अनुरूप वा नेपाल गुणस्तर ऐन,

२०३७ वा प्रचलित कानून बमोजिम नमूना संकलन गर्नुपर्नेछ ।

(छ) निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गर्दा उपभोग्य वस्तु रोक्का राख्नुपर्ने भएमा स्थानीय शासन सञ्चालन सम्बन्धि ऐन वा नगर सभाबाट स्विकृत कानुनमा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम अन्यथा खाद्य नियमावली २०२७ को नियम १३ वा उपभोक्ता संरक्षण नियमावली, २०५६ को नियम २५, वा नेपाल गुणस्तर ऐन २०३७ र स्ट्याण्डर्ड नापतौल ऐन २०२५ का प्रचलित कानून बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(ज) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ वा नगर सभाबाट स्विकृत कानुनमा व्यवस्था भएकोमा साही बमोजिम अन्यथा वस्तु वा मालसामान सिलबन्दी गर्नुपर्दा खाद्य नियमावली, २०२७ को नियम १३ वा उपभोक्ता संरक्षण नियमावली, २०५६ को नियम २८ र २९ वा नेपाल गुणस्तर ऐन, २०३७ वा स्ट्याण्डर्ड नापतौल ऐन, २०२५ वा प्रचलित कानून अनुसार गर्नुपर्नेछ ।

(झ) खाद्य प्रशोधन गर्न आवश्यक पर्ने कुनै उपकरण जडान भै कुनै वस्तु वा पदार्थको उत्पादन गरिएकोमा अनुगमन गर्ने निकायले उत्पादन प्रशोधन कानून सम्मत भए नभएको री नभएको भए त्यस्तो स्थानमा सिलवन्दी गर्न सक्नेछ । यसरी सिलबन्दी गरिएकोमा प्रशोधन उद्योगलाई निश्चित समयावधी दिई आवश्यक मापदण्ड पूरा गरी सुधार गर्न निर्देशन दिन सकिनेछ ।

(ञ) उपदफा (ण) बमोजिम निर्देशन दिएकोमा उद्योगले सुधारात्मक कार्यहरू गरी सिलबन्दी हटाई पाउँ भनी कार्यालयमा निवेदन दिएमा कार्यालयको टोलीले बजार अनुगमन गराई सुधार भएको पाइएमा सिलबन्दी हटाई दिन सक्नेछ । सुधार भएको नपाइएमा कानून बमोजिम कारवाही अगाडि बढाउनेछ ।

(ठ) वस्तु वा सेवा क्षेत्रमा अनुचित व्यापारिक क्रियाकलाप (Unfair Trade Practices), कानूनद्धारा नियन्त्रित वा निषेधित व्यापारिक क्रियाकलाप (Restricti ve Trade Practices) र एकाधिकारपूर्ण व्यापारिक क्रियाकलाप(Monopolistic Trade Practices) भए नभएको विषयमा समेत अनुगमनका क्रममा हेर्नुपर्नेछ ।

१४.(क) **निगारानी समिति :**

१) अनुगन समितिले बजार अनुगमन गर्दा देखिएका कमिकमजोरीलाई

आवश्यक कार्यवाी गरेको नपाईएमा विशेषाधिकार सहितको एक निगर ानी समिति रहने छ ।

२) उपनियम १ मा व्यवस्था गरिएको व्यवस्था बमोजिम गठन हुने निगर ानी समितिमा देहाय बमोजिमको पदाधिकारी रहने छन् ।

क) नगर उपप्रमुख - संयोजक

ख) सम्बन्धीत वडा अध्यक्ष -सदस्य

ग) सम्बन्धीत स्थानीय तहमा रहेको नेपाल प्रहरी प्रतिनिधि - सदस्य

२) निगरानी समितिले आवश्यकता अनुसार पुनः अनुगमन गर्ने र कमजोरी देखिएमा नियमअनुसारको कार्यवाही गर्नछ ।

परिच्छेद -६
आचार संति

१५. आचार संहिताः बजार अनुगमन गर्न जाने अनुगमन टोलीले निम्न बमोजिमको आचार संहिता पालना गर्नुपर्नेछ :

(क) अनुगमन टोलीले अनुगमन गर्ने स्थल र अनुगमन गरिने वस्तुको बारेमा सो कार्यमा संलग्न सदस्यहरू बाहेक अरू कसैलाई पनि सो बारेमा पूर्व सूचना वा जानकारी गराउनु हुदैन,

(ख) अनुगमनमा खटिने व्यक्तिले आफ्नो नातागोता वा इष्टमित्र काहाँ अनुगमन गर्न जानु हुँदैन,

(ग) अनुगमन कार्यमा संलग्न कुनै पनि सदस्यले अनुगमन गर्ने विक्रेता व्यवसायीबाट कुनै पनि किसिमको चन्दा, दान, दातव्य वा उपार स्वीकार गर्नु हुँदैन,

(घ) अनुगमन गर्न जाँदा प्रदायकहरूले दिएको सुविधा तथा आतिथ्य स्वीकार गर्नु हुदैन,

(ङ) कुनै किसिमको प्रलोभन वा मोलाजिमा पर्नु हुदैन,

(च) अनुगमनको कारवाी सम्बन्धी सूचना प्रवा गर्दा अनुगमन टोलीको नेतृत्वगर्ने व्यक्तिबाट मात्र प्रवाह गर्नुपर्नेछ तथा अनुगमन टोलीमा रहने अन्य सदस्यरूको जानकारी दिनु हुदैन्,

(छ) बजार अनुगमन गर्दा अनुगमन टोलीका पदाधिकारीरू प्रदायक समक्ष

मर्यादित तरिकाले प्रस्तुत हुनुपर्ने र व्यवसायीको भण्डारण स्थल वा पसलबाट जथाभावी तरिकाले माल वस्तु निकाल्नु हुँदैन,

(ज) अनुगमन टोलीका कुनै सदस्यले अनुगमन सम्बन्धी कार्य गर्दा गोप्यता भङ्ग गर्ने लगायत अन्य कुनै गैरकानूनी काम गरेमा कर्मचारी भए प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाही गर्न र अन्य व्यक्ति भए टोलीबाट हटाई प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गर्न सकिनेछ,

(झ) मानव अधिकारवादी संघसंस्था, उपभोक्ता कति संरक्षण कार्यमा संलग्न संस्थाहरू, विभिन्न सञ्चार माध्यममा कार्यरत सञ्चारकर्मी प्रतिनिधिहरूले अनुगमन कार्यलाई सयोग पुग्ने गरी अनुगमन प्रक्रियाको स्थलगत अवलोकन गर्न सक्नेछन् । तर सामान जफत गर्ने, धुल्याउने वा नष्ट गर्ने वा सिलबन्दी गर्ने कार्यमा सम्बन्धित आधिकारिक कर्मचारी वा प्रहरीद्धारा नै कार्य सम्पन्न गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद -७

विविध

१६. बजार अनुगमन समितिको कार्यक्रम तथा बजेटः

(क) नगरपालिकाले आफ्नो स्रोत साधन र जनशक्ति प्रयोग हुने गरी बजार अनुगमनका लागि आवश्यक कार्यक्रम र बजेट प्राथमिकताका साथ बार्षिक कार्यक्रममा समावेश गर्नु पर्नेछ,

(ख) नेपाल सरकारबाट बजार अनुगमनका लागि अनुदान प्राप्त भएमा सोही अनुसार कार्यक्रममा समावेश गर्नुपर्नेछ,

(ग) बार्षिक कार्यक्रममा उपभोक्ता सचेतनाको कार्यक्रम समेत समावेश गर्नुपर्नेछ,

(घ) बजार अनुगमनको क्रममा नमूना संकलन गर्दा प्रदायकलाई वस्तुको मूल्य भूक्तानी गरी बील लिनु पर्नेछ,

(ङ) बजार अनुगमन टोलीमा खटिएका व्यक्तिहरूलाई खाजा वापत भत्ता दिनुपर्नेछ ।

१७. स्थानीय प्रशासनको कर्तव्यः

बजार अनुगमन गर्दा अनुगमन टोलीले सुरक्षा लगायतका आवश्यक सयोग माग गरेमा तत्काल त्यस्तो सुरक्षा तथा सयोग उपलब्ध गराउनु स्थानीय

प्रशासनको कर्तव्य हुनेछ ।

१८. असल नियतले गरेका काम बचाऊः

यस निर्देशिका बमोजिम बजार अनुगमन गर्दा असल नियतले गरेका कामको सम्बन्धमा टोलीका संयोजक तथा सदस्यहरू उपर कुनै कारवाी हुने छैन ।

१९. प्रचलित कानुन बमोजिम हुने :

यस निर्देशिकामा भएको व्यवस्थाले प्रचलित कानुन बमोजिम हुने अन्य अनुगमन कार्यलाई बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

२०. दण्ड सजायः

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ वा नगर सभाबाट स्विकृत कानुनमा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम अन्यथा प्रचलित कानून (उपभोक्त हित संरक्षण ऐन नियम, खाद्य ऐन नियम, औषधी विक्री वितरण सम्बन्धी ऐन नियम, कालो बजारी तथा अन्य केही सामाजिक अपराध तथा सजाय ऐन, मासु जाँच ऐन, लगायतका) अधिनमा रही बजार अनुगमनबाट दोषी पाइएका व्यवसायी उपर कानुनी कारवाही र दण्ड सजाय गर्नुपर्नेछ ।

२१. प्रतिवेदनः

बजार अनुगमनको मासिक प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची-३ अनुसार तयार गर्नुपर्नेछ ।

२२. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः

यस निर्देशिकाको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा उपभोक्ता हित संरक्षण तथा मूल्याङ्कन समितिको वैठकबाट निर्णयका लागि बाधा अड्काउ फुकाउ गर्न नगरपालिकामा पठाईने छ ।

२३. संशोधनः

यस निर्देशिकामा थपघट गर्ने अधिकार प्रचलित कानुनको अधिनमा रही नगरसभाको हुनेछ ।

अनुसूची -१

(दफा ८ को उपदफा ४ सँग सम्बन्धित)

श्री गल्याङ नगरपालिका

विषयः- बजार अनुगमनको मासिक प्रतिवेदन ।

आज मिति २० / / देखि २० / / सम्म निम्न स्थानरूमा बजार अनुगमन

गर्दा निम्नानुसार देखिएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

सि.नं.

अनुगमन गरिएको स्थान

अनुगमन गरिएको क्षेत्र/प्रकृति/ वस्तुहरू

अनुगमनको विवरण (परिणाम, अवस्था र अन्य कुरा)

व्यवसायिक प्रतिष्ठा संस्था सामानको जफत/ बरामदी नाम

परिमाण नष्ट गरिएको वस्तु

परिमाण नाम परिमाण सिलबन्दी गरिएको मात्रा/ संख्या

गरिएको नमुना संकलन मात्रा/संख्या

कैफियत

बोधार्थः श्री संयोजकज्यू उपभोक्ता हित संरक्षण समिति ।

अनुसूची -२

(दफा ९ सँग सम्बन्धित)

अनुगमन गरिने वस्तु र सेवाको वर्गीकरण

(अ) बजार अनुगमनको क्रममा बिभिन्न उपभोग्य वस्तु तथा सेवाको अनुगमन गर्नु पर्ने भएकाले उपभोग्य वस्तु तथा सेवाको निम्नानुसार वर्गिकरण गरिएको छ ।

समूह "क"-खाद्यान्न माछा/मासुजन्य/तरकारी फलफूल/दैनिक उपभोग्य

(१) खाद्यान्न तथा खाद्य पदार्थहरू नून, चिनी, चिया, कफी, मह, प्रशोधित पानी आदि ।

(२) अप्रशोधित, अर्धप्रशोधित वा प्रशोधित खाद्य पदार्थहरू,

(३) प्रशोधित खाद्य पदार्थ उत्पादन गर्न प्रयोग गरिने कच्चा पदार्थ,

(४) खाद्य पदार्थ उत्पादन गर्ने उद्योग,

(५) खाद्य पदार्थ विक्री वितरण गरिने विक्रीस्थल र भण्डारगृह वा संचय स्थल,

(६) खाने तेल, घिउ (वनस्पती घिउ समेत),

(७) दुध तथा दुग्ध पदार्थरू र दुध प्याकिङ्ग गर्न प्रयोग हुने प्लाष्टिक पाउँचहरू,

(८) माछा, मासु, अण्डा,

(९) मसलाजन्य पदार्थहरू (जिरा, मरिच, अदुवा, लसुन, धनिया, बेसार, ज्वानो, मेथी, ल्वाङ, सुकुमेल, अलैंची, दाल्चिनी र खुर्सानी लगायतका मसलाको रूपमा उपभोग गरिने पदार्थहरू)

समूह "ख" औषधी एवं स्वास्थ्य सेवा

(१) औषधी तथा औषधीजन्य पदार्थहरू (पशुपंक्षी औषधी तथा जडिबुटीमा

आधारित औषधी समेत),

(२) औषधी उत्पादन गर्ने उद्योग तथा बिक्री वितरण गरिने स्थल,

(३) अस्पताल, नर्सिङहोम, क्लिनिक आदि स्वास्थ्य सेवा प्रदायक सस्थाहरू ।

समूह "ग" रासायनिक मल/विषदी/विउ बिजन/कृषि औजारः

(१) पशुपंक्षी आहार र त्यसमा प्रयोग हुने कच्चा पदार्थहरू समेत,

(२) रासायनिक मल, विषादी, बिउविजन, कृषि औजारहरू,

समूह "घ"इन्धनः

(१) इन्धन भण्डारण, पेट्रोलियम पदार्थको नापतौल, गुणस्तर मूल्य तथा मापदण्डहरूको परिपालना

समूह "ङ" निर्माण सामाग्रीः

(१) ढुङ्गा, इटा, गिट्टी, बालुवा लगायतका निर्माण सामाग्री तथा सोसँग सम्बन्धित उद्योग, भण्डारण स्थल र बिक्री वितरण स्थल ।

समूह "च" शैक्षिक सामाग्रीः

(१) पाठ्य सामग्री, स्टेशनरी लगायतका शैक्षिक सामाग्रीहरू ।

(२) शिक्षा निर्देशिका अनुसार विद्यालयहरूको शूल्क आदि ।

समूह "छ" होटल/लज/रेष्टुरा/खाजाघर/चमेना गृह/लजः

(१) होटल/रेष्टुरा/खाजाघर/चमेना गृह/लजको सरसफाइ तथा अन्य व्यवस्थापन

(२) प्रशोधित र अप्रशोधित वस्तुहरूको भण्डारण

(३) होटल, रेष्टुरा तथा मिठाई पसलहरूमा बिक्री हुने पकवान तथा प्याकेजिङ्ग गरी बिक्री हुने खाद्य पदार्थहरू, हल्का पेय पदार्थहरू, मदिराजन्य पदार्थ,

समूह "ज" सुर्तिजन्य पदार्थः

(१) सुपारी, पानपराग, सुर्ती, विडी, चुरोट तथा सुर्तीजन्य पदार्थ ।

समूह "झ" नाप तौलः

(१) ढक, तराजु लगायतका नापतौलमा प्रयोग हुने उपकरणहरू ।

समूह "ञ" पशुपंक्षी हाट बजारः

(१) पशुपंक्षी हाटबजार तथा बिक्री स्थल ।

समूह "ट" सौन्दर्य सामाग्रीः

(१) विभिन्न प्रकारका सौन्दर्य सामाग्रीहरू

(२) व्यूटि पार्लर/सैलुन आदि ।

समूह "ठ" विद्युतीय सामानहरूः

(१) विद्युतीय सामानहरू,

(२) इलेक्ट्रनिक्स सामानहरू ।

समूह "ड" रंग/रोगनः

(१) विभिन्न कम्पनिका भवन सम्बन्धि रङ्ग र रङ्ग रोगन संबन्धी सामाग्रीहरू ।

समूह "ढ" गरगना :

(१) सुन, चाँदि, हिरा, मोती, जवारत तथा सो बाट निर्मित गरगनाहरूको नापतौल एंव गुणस्तर ।

समूह "ण" सवारी साधन

(१) ट्याक्सी मिटर शुल्क र रिक्सा, नगरबस आदिको भाडा आदि ।

समूह "त" अन्यः

(अ) अन्य उपभोग्य वस्तुहरूको उत्पादन स्थल, प्रशोधन स्थल, ढुवानीको अवस्था, बिक्री स्थलहरू,

(आ) अनुगमन गरिने सेवाको विवरणः

(१) व्यापारिक सेवा

(२) संचार सेवा,

(३) स्थल यातायात तथा वाई सेवा,

(४) बिद्युत सेवा,

(५) खानेपानी सेवा,

(६) विज्ञापन सेवा अन्य उपभोग्य सेवाहरू,

(७) स्वास्थ्य सेवा,

(८) शिक्षा सेवा,

(९) वित्तिय सेवाहरू ।

अनुसूची - ४

(दफा १० सँग सम्बन्धित)

दैनिक बजार अनुगमन फाराम

(बजार अनुगमन फारमको प्रमाणित प्रति सम्बन्धित व्यवशायीलाई दिनु पर्नेछ) मितिः व्यापारिक प्रतिष्ठानको नामः श्री ठेगानाः प्रोपाइटर वा फर्म धनीको नामः फोन नं.ः यस कार्यालयको नेतृत्वमा खटिएको बजार अनुगमन टोलीबाट तपाईको विक्रीस्थल/गोदाम/उद्योगको निरीक्षण गर्दा निम्न अनुरूपको स्थिति भेटिएकोले देाय अनुसार गर्नु गराउनु हुन निर्देशन दिइएको छ । क्र.सं. विवरण भएको नभएको टोलीबाट दिइएको निर्देशन

१. मूल्य-सूची २. साइनबोर्ड ३. व्यवसाय दर्ता/नवीकरण

४. नापतौलको प्रमाण

६. लेबलमा खुलाउनुपर्ने कुराहरू स्पष्ट उल्लेख भए/नभएको

७. म्याद नाघेको सामाग्री

८. स्थायी लेखा (PAN) नम्बर/ Vat मा दर्ता

९. बिक्री बिल दिने प्रक्रिया भए/नभएको

१०. खाद्य अनुज्ञा-पत्र (खाद्य उद्योगको लागि)

११. मासुको गुणस्तर सन्तोषजनक भए/नभएको १२. मिठाईको गुणस्तर लगायतका पक्षहरू सन्तोषजनक

१३. ग्याँसको तौल, मूल्य लगायतका विषय सन्तोषजनक

१४. खरिद बिल/नभएको

१५. यस अगाडिको निर्देशनमा पालना

१६. अन्य कैफियतपूर्ण स्थिति (खुलाउने) एक पटक दिइएका निर्देशनहरू पुनः अनुगमन गर्दा पालना नभएको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम कडा कारबाी हुनेछ । निरीक्षण टोली

१. संयोजक श्री .... २. सदस्य श्री ....
३. सदस्य श्री .... ४. सदस्य श्री ....
५. सदस्य श्री.....................................

मथि उल्लेखित विवरण ठीक छ भनी उत्पादक/बिक्रेताको नाम र सही

प्रतिष्ठानको छाप

अनुसूची - ५
(दफा १४ सँग सम्बन्धित)
मुचुल्का

स्याङ्जा जिल्ला गल्याङ नगरपालिका .... वडा नं. ...... टोल.......मा खडा गरेको घटनास्थल/बरामदी/खान तलासी/शिलछाप लगाएको मुचुल्काः- १. उजुरी वा सूचनाको छोटकरी विवरणः- २. चार किल्ला सहित खानतलासी/बरामदी गरिएको चिज वस्तुको नमुना तथा ठाउँको विवरणः- ३. बरामद भएको सामान/दसीको विवरण/शिलछाप गरिएको विवरणः- (क) (ख) (ग) ४. खानतलासी/बरामदी भएको देखे बमोजिम सहि छाप गर्ने साक्षीः- (नाम, वतन समेत) (क) (ख) (ग) ५. रोहबरमा बस्नेहरूको नाम, थर, उमेर, वतन र सहिछापः- (क) (ख) (ग) ६. निरिक्षण टालीलेले मेरो उद्योग/गोदाम/पसलमा अनुगमन गर्दा कुनै सामान हिनामिना भएको छैन । माथि प्रकरण ३ मा उल्लेख भएको चिज वस्तु तथा सामानहरू उद्योग, गोदाम,पसलबाट बरामद भएको हो । साथै टोलीले लगाएको सिल थान......छाप भएको ठिक साँचो हो भनि सहिछाप गर्नेः- (क) (ख) (ग) ७. कार्य तामेली गर्नेः- (क) (ख) (ग) मितिः- समयः-

प्रमाणिकरण मिति २०७४ फागुन २० आज्ञाले

अरविन्द मणी त्रिपाठी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गल्याङ नगरपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्ड १) गल्याङ, फागुन महिना २१ गते , २०७४ साल (संख्या १२

भाग : २

गल्याङ नगरपालिका

स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२, उपदफा (१) बमोजिम जारी भएको ऐन कार्यान्वयन गर्न बनइएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि गल्याङ नगर कार्यपालिका बाट जारी भै सर्वसाधारणको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

संवत २०७४ सालको कार्यविधि नं. ०३

कार्यबिधिको नाम :– गल्याङ्ग नगरपालिकाको लयर्स कुखुरा बितरण कार्यविधि-२०७४

प्रस्तावना : नेपाल कृषि प्रधान देश हो, ६५ प्रतिशत मानिस कृषि पेशा मा संग्लन छन्। त्यसको २८ प्रतिशत पशुपालन व्यवसायमा निर्भर भएको कारण निर्वाहमुखी पेशालाई व्यवसायीकरण तिर उन्मुख गराई यस गल्याङ् नगरपालिकालाई अण्डामा आत्मनिर्भर बनाउने विषयलाई लिएर गल्याङ् नगरपालिकामा लेयर्स कुखुरा पाल्ने परिकल्पना गरिएको हो । अण्डामा आत्मनिर्भर बनाउन प्रविधिको विकास आधुनिकिकरण तथा बजारीकरण तथा थप रोजगारी सृजना तथा आय मुलक लेयर्स कुखुरा व्यवसाय कृषकहरुलाई प्रोत्साहित गर्ने, यस नगरपालिकाको विभिन्न वडाहरुमा अण्डा उत्पादन तथा स्वरोजगार सृजना गर्ने उद्देश्यले गल्याङ नगरपालिकाको दोश्रो नगरसभाबाट पारित भएबमोजिम नगर कार्यपालिकले यो कार्यविधि स्विकृत गरी लागु गरेको छ ।

दृष्टीकोण :

समुह/ निजि क्षेत्रको सहभागिता अण्डा उत्पादन बनाउने साथै प्रतिस्पधात्मक व्यवस्थाको रुपमा विकास गरि रोजगारी सृजना तथा गरिबी निवारणमा योगदान

पुर्‌याउन साथै ताजा स्वच्छ गुणस्तरीय अण्डा उपभोक्ता लाई सुलभ रुपमा उपलब्ध गराउन प्रयास एवं एक अर्काको परिपुरक रुपमा विकास गुणात्मक योगदान गरी राष्ट्रिय अर्थतन्त्रमा टेवा पुग्ने नितिको दिर्घकालीन सोच रहेको छ ।

उद्देश्य :

- **गल्याङ् नगरपालीकालाई अण्डामा आत्मनिर्भर बनाउने,**
- **कृषकहरुको आर्थिक वृद्धिदरको विकास गर्ने**
- **स्वरोजगार सृजना गर्ने**

कार्यविधी :

१. गल्याङ् नगरपालिका बाट अण्डामा आत्मनिर्भर कार्यक्रम संचालन गर्नेछ।

२. समुह तथा निजी फार्म लाई लेयर्स कुखुराको चल्ला वितरण गर्नेछ।

३. सुचना प्रकाशित भएको ३० दिन भित्र गल्याङ् नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यलयको पशु सेवा शाखामा आवेदन दर्ता गराउने,

४. लेयर्स कुखुराको चल्ला वितरण गर्ने कार्य देहाय बमोजिम छनौट उपसमितीले गर्नेछ ।

५. कार्यक्रमको अनुगमन तथा संचालन समिति तथा पशु सेबा शाखाले गर्ने छ ।

देहाय बमोजिम समित हुनेछ ।

नगर प्रमुखः

नगर उपप्रमुखः

प्रमुख प्रशासाकिय अधिकृत

पशु सेबा शाखाः

कृषि सेबा शाखाः

प्रशासन शाखः

लेखा शाखाः

६. समुहका सदस्यहरुले खोर निर्माण तथा जैबिक सुरक्षाको ब्यबस्था आफै गर्नु पर्ने छ ।

७. प्राविधिक सेबा पशु सेबा शाखा बाट हुने छ ।

९. कुखुरा सम्बन्धी प्राविधिक ज्ञान तथा सीपको विकास गर्दै लैजाने छ ।

१०. ग्रामिण क्षेत्रमा अण्डाको उत्पादन तथा उत्पादकत्व बढाउनको लागि अभीप्ररणा गरिने छ ।

११. पशुपंछी विमा सेवा तथा विस्तार कार्य गर्न समुह तथा सहकारी लाई परिचालन गरिने छ ।

१२. यस कार्यक्रमले गल्याङ्ग नगरपालिकालाई अण्डामा आत्मनिर्भर तथा स्वरोजगार एंव गरिबी निवारणमा टेवा पुर्‍याउने छ ।

१३. कृषकहरुको क्षमता अभिबृद्धि तथा चेतना मूलक कार्यक्रम सञ्चालन गरिने छ ।

१४. पशु सेवा शाखाको मतहतमा चल्ला वितरण कार्य तथा प्राविधिक ज्ञान तथा सीप को व्यवस्था मिलाईने छ ।

अनुसूचीः १

कार्यक्रममा आबद्ध लाभान्वित घरपरिवारहरुको विवरण

कार्यक्रमको नाम

समुह, समिति, सहकारी फर्मको नाम ठेगाना

मिति

सि.न.	कृषकको नाम	ठेगाना	उमेर	शैक्षिक अवस्था	पशुको संख्या	
					माउँ	साना

अनुसूचीः २

साझेदारी कार्यक्रम समुह, सहकारी, समिति वा फर्म सञ्चालन गर्ने कार्ययोजनाको विवरण
कार्यक्रमको नाम
समूह वा समिति वा सहकारी, फर्मको नाम ठेगाना
मिति

वार्षिक कार्ययोजना

सि.न.	कियाकलाप	ईकाई	परिमाण	आवश्यक वजेट रु.	साझेदारीको गर्नै योगदान रु.	सञ्चालन महिला/पुरुष	जिम्मेवारी व्यक्ति वा संस्था

अनुसूचीः ३
आवेदन पत्र

श्रीमान् कार्यालय प्रमुख ज्यू,
नगर कार्यापालिकाको कार्यालय
पशु सेवा शाखा गल्याङ

विषयः साझेदारी काय्रक्रम उपलब्ध गराई दिने बारे ।

महोदय,

..................बाट मिति............ मा सूचना पाटीमा प्रकाशित सूचना अनुसार दरखास्त माग भए बमोजिम................... कार्यक्रम सहभागी हुन तीव्र ईच्छा भएकोले निम्नानुसार कागजात राखी यो निवेदन /संयुक्त निवेदन पेश गरिन्छ। अनुदान वा सहयोग प्राप्त गरेमा निर्धारित प्रकृया तथा शर्त अनुसार सम्वन्धित नगरपालिका भित्रै रहि कार्य गर्ने जानकारी गराउँछु/गराउँछौ ।

तपसिल

१. कार्ययोजना
२. नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि
३. फर्म,समह,समिति,सहकारी सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएको प्रमाणको प्रतिलिपि

निबेदक

प्रमाणिकरण मिति २०७४ फागुन २०

आज्ञाले
अरविन्द मणी त्रिपाठी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गल्याङ नगरपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्ड १) गल्याङ, फागुन महिना २१ गते ,२०७४ साल (संख्या १३

भाग : २

गल्याङ नगरपालिका

स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२, उपदफा (१) बमोजिम जारी भएको ऐन कार्यान्वयन गर्न बनइएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि गल्याङ नगर कार्यपालिका बाट जारी भै सर्वसाधारणको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत २)७४ सालको कार्यविधि नं. ०४

कार्यबिधिको नाम :- गल्याङ नगरपालिको साना ब्यबसायिक कृषि उत्पादन केन्द्र (पकेट) बिकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि-२०७४

प्रस्तावना : यस गल्याङ नगरपालिकालाई कृषिक्षेत्रमा आधुनिकीकरण गर्न साना व्यवसायिक कृषि उत्पादन केन्द्र (पकेट) विकास कार्यक्रम संचालन गर्नको लागि दोश्रो नगरसभाबाट पारित भए अनुसार नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि लागू गरेको छ .

१. पृष्ठभूमि

गल्याङ नगरपालिका कृषिक्षेत्रमा आधुनिकीकरण गर्न साना व्यवसायिक कृषि उत्पादन केन्द्र (पकेट) विकास कार्यक्रम संचालन गर्नको लागि नेपाल सरकार, संघीय मामिला तथा स्थानिय विकास मन्त्रालय, गल्याङ नगरपालिका नगरपालिकाको कार्यालयले साना व्यवसायिक कृषि उत्पादन केन्द्र (पकेट) विकास कार्यक्रमसंचालन कार्यविधि २०७४ तयार गरी लागु गरेको छ ।

खण्ड २. संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ र परिभाषा

२.१ यो कार्यविधिको नाम साना व्यवसायिक कृषि उत्पादन केन्द्र (पकेट) विकास कार्यक्रमसंचालन कार्यविधि २०७४ रहेको छ ।

२.२ यो कार्यविधी स्वीकृत भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।

२.३ विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "पकेट" भन्नाले राष्ट्रिय आवश्यकता र स्थानिय सम्भाव्यताका आधारमा तोकिएको खाद्यन, फलफुल, मसला, आलुबालीको हकमा न्यूनतम ७ हे., तरकारी बालीको हकमा ३ हे., प्लाष्टिक घरको हकमा १०० वटाप्रती प्लाष्टिक घरको साईज कम्तीमा ६ मीटर र १० मीटर हुनु पर्ने), वा मौरीको हकमा न्युनतम ३०० घार रहने गरी, च्याउको हकमा न्युनतम १००० प्याकेट र बोटल वीउ उपयोग गरीने गरी, भैसी र गाईको हकमा ५०० वटा दुधालु पशु पालिने गरी, बंगुर को हकमा १००० गोटा, ब्रोईलर कुखुराको हकमा ३०००० गोटा, लेयर्सको हकमा १०००० गोटा, बाख्राको हकमा ५००० गोटा पालिने गरी नगरपलिकामा संचालन गरेको साना व्यवसायिक उत्पादन केन्द्र सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "समिति "भन्नाले सम्वन्धित पकेट संचालक समिति सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "कार्यदल "भन्नाले यसै कार्यविधिको दफा ४.३ बमोजिमको कार्यदल सम्झनु पर्दछ ।

खण्ड ३. उद्देश्य

नगरपालिका भित्र कृषि क्षेत्रको आधुनिकीकरणमा योगदान पुऱ्याउने साना व्यवसायिक कृषि उत्पादन केन्द्र (पकेट)हरु विकास गरी छनौट गरिएको बाली र वस्तुहरुको उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धि तथा रोजगारी सृजना गरी कृषकहरुको आम्दानी वृद्धी गर्नु कार्यक्रम संचालनको उद्देश्य रहेको छ ।

खण्ड ४.पकेट निर्माण र छनौट प्रक्रिया

४.१ पकेट क्षेत्र निर्माणका लागि देहायका सेवा, सुविधा र पूर्वाधारहरु भएको हुनुपर्नेछ ।

क सडकको पहुँच भएको वा हुनसक्ने

ख) सिंचाईको उपलब्धता भएको वा हुनसक्ने

ग) विद्युतको उपलब्धता भएको वा हुन सक्ने

घ) तोकिएको क्षेत्रफल चक्लाबन्दी भएको वा एउटै कोरिडोरमा रहेको

ङ) वित्तीय संस्थाहरुको उपलब्धता भएको वा हुन सक्ने

४.२ यस कार्यक्रम अन्तरगत प्रथम वर्ष अर्थात आ.व २०७४/७५ का लागि नगरपालिकाका सवै वडाहरुमा माथि उल्लेखित पूर्वाधारहरु भएको कुल २५पकेटहरु संचालनमा रहनेछन् । आगामी बर्षहरुमा सम्भाव्यता र मागका आधारमा पकेट संख्या वृद्धी गर्दै लगिने छ ।

४.३ दफा ४.२ बमोजिम पकेट निर्माण गर्दा भौगोलिक तथा प्राविधिक सम्भाव्यता र माटोको उर्वराशक्तिका आधारमा प्रत्येक वडामा तोकिएका बाली र वस्तुका पकेटहरु निर्माण गर्न चाहने कृषक समुह, कृषि कार्यमा संलग्न सहकारी, कृषि उद्यमीहरु र जल उपभोक्ता समितीकोआवेदन माग गरी सूची तयार गरिनेछ ।आवेदन दिन चाहने उल्लेखित समूह, सहकारी र उद्यमी, समितिहरु सूचना प्रकाशन भएको मिति भन्दा अगावै सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएको हुनुपर्नेछ । सूचीकृतहरु मध्येबाट आवश्यक संख्यामा पकेट छनौटका लागि नगरपालिकामा सम्बन्धित विषय विशेषज्ञ वा तोकिएको प्राविधिकको संयोजकत्वमा आवश्यकतानुसार सदस्यहरु रहने एक प्राविधिक कार्यदल बनाइनेछ । उक्त कार्यदलले तोकेका सूचकहरु र स्थलगत प्रमाणिकरण समेतका आधारमा सिफारिश गरे अनुरुप पकेट क्षेत्रको छनौट सम्वन्धित नगरपालिकाको कार्यालयले गर्नेछ । यसरी पकेट क्षेत्र संचालन गर्न छानिएका कृषक समुह, सहकारी, कृषि उद्यमी र जल उपभोक्ता समितिहरुको प्रतिनिधित्व रहने दफा ५.१ अनुसारको पकेट सन्चालक समिति र नगरपालिकाको कार्यालयकावीच तोकिएका कार्यक्रमहरु संचालनका लागि एक सम्झौता हुनेछ । समिति गठन गर्दा आवश्यकताका आधारमा एक भन्दा बढी समूह, सहकारी उद्यमी र जल उपभोक्ता समितिहरुको समेत प्रतिनिधित्व रहने व्यवस्था गर्न सकिनेछ । संचालन गरिने कार्यक्रमका सम्बन्धमा सम्बन्धित शाखा प्रमुखको समन्वयमा सम्बन्धित पकेट संचालक समितिले प्रस्तावना तयार गरी सोही बमोजिम सम्झौता गरिनेछ ।

खण्ड ५. पकेट संचालन प्रक्रिया

५.१ पकेट संचालनका सम्वन्धमा नगरपालिकाको कार्यालयसंग भएको सम्झौता बमोजिमका कार्यहरु संचालन गर्ने सम्वन्धमा खण्ड ४ बमोजिम स्थापना भएको पकेट क्षेत्रको व्यवस्थापनका लागि सम्वन्धित कृषक समुह, सहकारी, कृषि, उद्यमी र जल उपभोक्ता समितिहरुको प्रतिनिधित्व रहने गरी कम्तिमा ४० प्रतिशत महिला सहितको ९ सदस्यीय पकेट संचालक समिति गठन गरिनेछ । उक्त समितिमा संयोजक, उपसंयोजक, सचिव र सहसचिव एक-एक जना र बाँकी ५ जना सदस्य रहनेछन् । पकेट संचालक समितिको प्रमुख कार्यकारी पदहरुमा कम्तिमा २ जना महिला हुनु पर्नेछ साथै नगरपालिकाले सम्बन्धित पकेट संचालक समितीमा एक जनालाई नगरपालिकाको कार्यालय अन्तरगतको कृषि शाखाले तोकेको एक कर्मचारी समितिको पदेन सदस्यको रुपमा रहनेछ। स्थानीयस्तरको सम्बन्धित सरोकारवाला निकायहरुको प्रतिनिधी समितिको सल्लाहाकारका रुपमा रहने छन् । कानुन बमोजिम दर्ता भएका कृषि उद्यमी, कम्पनी वा फर्मको हकमा सोही कृषि उद्यमी, कम्पनी वा फर्मका संचालक नै पकेट संचालक समितिको संयोजक रहने छन् ।

५.२ **पकेट संचालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।**

क) पकेट संचालनका लागि आवश्यक उत्पादन सामग्रीहरुको परिमाण, श्रोत र लागतको अनुमान गर्ने ।बाली चक्रको लागि उत्पादन योजना सहितको प्रस्तावना तयार गर्ने ।

ख) नगरपालिकाको कार्यालयको समन्वयमा आवश्यक उत्पादन सामग्रीहरुको व्यवस्थापन गर्ने ।

ग) पकेट क्षेत्रमा संचालन गरिने कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने र आवश्यक समन्वय गर्ने ।

घ) पकेटलाइ व्यवस्थित रुपमा संचालनका लागि आधार तयार गर्ने, संलग्न कृषक समुह, सहकारी, जल उपभोक्ता समूह र कृषि उद्यमीहरु लगायतसंग निरन्तर सम्वाद र सहकार्य गर्ने ।

ङ) मासिक रुपमा नगरपालिकामा कृषि शाखामा प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्ने।

च) पकेट निर्माण, व्यवस्थापन, संचालन र अनुगमनका सन्दर्भमा अन्य सबै आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।

छ) संचालक समितिको बैठक कम्तिमा महिनाको १ पटक अनिवार्य रुपमा र आवश्यकतानुसार अन्य समयमा समेत बस्न सक्नेछ। बैठकमा समिति बाहिरका सम्बन्धित प्रतिनिधिलाई आमन्त्रित गर्न सकिनेछ ।

ज) पकेट संचालन सम्बन्धि आन्तरिक आचारसहिता (Code of Conduct) आवश्यक भएमा तयार गरी पालना गर्ने गराउने ।

झ) कार्यक्रमको दिगोपनाको लागि समितिको अवधी र समितिका पदाधिकारीहरु तथा सदस्यहरुको पदावधी समितिले आवश्यकता अनुसार निर्धारण गर्नेछ ।तर समितिको अवधी २ बर्षभन्दा बढी हुनेछैन समितिको अवधि समाप्त भए पछी समितिका पदाधिकारीहरुको पदावधी स्वत समाप्त हुनेछ । समितिले आवश्यक विनियम तयार गरी सोही वमोजिम नयाँ समिति गठन गर्नेछ ।

ञ) समिति गठन भएको एक बर्ष भित्र उक्त समिति नगरपालिकाको कृषि शाखामा दर्ता हुनु पर्नेछ ।

ट) यस नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने वस्तुगत सहयोग सामान्यतया पकेट शुरु भएको ३ बर्ष सम्मका लागि कायम रहनेछ । तर नगरपालिकाको कार्यालयले वाली वस्तुको प्रकृती र आवश्यकताका आधारमा अवधि थप समेत गर्न सक्नेछ ।

५.४ पकेट कार्यक्रम संचालनको लागि चाहिने आवश्यक बजेट व्यवस्था तथा खर्चको प्रकृया लगायत अन्य व्यस्थापकिय पक्ष गल्याङ्ग नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७४ अन्तरगत गल्याङ नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयकको परिच्छेद ४ (कृषि व्यस्याय प्रवर्द्धन कोष) अनुसार हुनेछ ।

खण्ड ६. संचालन गरिने कार्यक्रम

६.१ नगरस्तर र पकेटस्तरमा परियोजना अभिमुखीकरण नगरपालिकाको कार्यालयले पकेट क्षेत्रका कृषक समुह, सहकारी, जल उपभोक्ता समूह, कृषि उद्यमी र नीजि सेवा प्रदायक लगायत अन्य सरोकारवाला

निकायहरुको उपस्थितीमा परियोजना र पकेट संचालन सम्बन्धमा नगर स्तरमा र सम्वन्धित पकेटस्तरमा अभिमुखीकरण कार्यक्रम संचालन गर्नेछ ।

६.२ चालु तथा पूंजीगत अनुदान कार्यक्रमहरु

६.२.१ चालु अनुदान

क) उत्पादन प्रविधि प्रदर्शन नगरपालिकाको कार्यालयले सम्वन्धित पकेट क्षेत्रमा सहभागितात्मक नविन उत्पादन प्रविधि प्रदर्शन तथा स्थलगत तालिम कार्यक्रम संचालन गर्नेछ । प्रविधी हस्तान्तरणमा सत प्रतिशत अनुदान रहनेछ ।

ख) उत्पादन सामग्री सहयोग नगरपालिकाको कार्यालयले सम्वन्धित पकेट क्षेत्रका लागि उन्नत वीउ, वेर्ना, विरुवा, भैसी, गाई, बंगुर, ब्रोईलर कुखुरा, लेयर्स कुखुरा, बाख्रा, रसायनिक एवं जैविक विषादी, पशु औषधी, रासायनिक तथा प्राङ्गारिक मल, मौरी घार गोला, जस्ता उत्पादन सामग्री सहयोग गर्नेछ । उपरोक्त वमोजिमका उत्पादन सामाग्रीहरुमा नगरपालिकाको तर्फवाट १० देखी ८५ प्रतिशत सम्म अनुदान सहयोग हुनेछ ।

ग) प्राङ्गारिक कृषि उत्पादन विशेष सहयोग नगरपालिका क्षेत्रमा प्राङ्गारिक कृषि उत्पादन प्रवर्द्धनका लागि सम्भाव्यताका आधारमा चालु आर्थिक वर्षमा कम्तीमा १ वटा पकेट क्षेत्र छनौट गरी यो कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ . यसका लागि भकारो सुधार, गोठेमल सुधार, मुत्र संकलन, कोशेवाली प्रवर्द्धन, विभिन्न खालका जैविक विषादीहरुको उत्पादनका लागि आई.पि.एम.श्रोत केन्द्रको स्थापना, आई.पि.एम. ग्राम स्थापना गरी क्रमिक रुपमा प्राङ्गारिक मलको विकास गर्नकालागि ५० देखि १०० प्रतिशत सम्मको अनुदानमा कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ .

घ) अन्य कार्यक्रमहरु यसका अलावा पकेट संचालक समितिको माग र स्थानीय संभाव्यताका आधारमा नगरपालिकाको मर्म अनुरुपका अन्य चालु खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमहरु समेत तर्जुमा गरी संचालन गरिनेछ ।

६.२.२ पूँजीगत अनुदान पूंजीगत अनुदान वापत प्रत्येक पकेटका लागि निश्चित बजेट विनियोजन गरिनेछ । बिनियोजित बजेटको परिधिभित्र रही पूँजीगत आवश्यकताका क्षेत्रहरु पहिचान गरी बढीमा ८५ प्रतिशत नगरपालिकाको तर्फवाट अनुदान उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

६.२.३ कृषि यान्त्रीकरणका लागि Custom Hiring Center स्थापना

क) नगरपालिका भित्र कृषिमा यान्त्रीकरण प्रबर्द्धनका लागि बालीरवस्तुको उत्पादन देखि भण्डारणसम्म आवश्यक पर्ने सवै प्रकारका मेशिनरी औजार उपकरणको सेट खरिदमा बढीमा ८५ प्रतिशत पूंजीगत अनुदान उपलव्ध गराइनेछ ।

ख) नगरपालिका भित्र कृषिमा व्यवसायीकरणका लागि आवश्यक पर्ने मेशिनरी औजार उपकरणको सेटको विवरण र लागत इि ष्टमेट, स्थानीय कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन समिति, कृषि शाखा तथा पकेट संचालक समितिहरू संगको समन्वयमा नगपरपालिकाको कार्यालयले गर्नेछ ।

ग) यस्तो केन्द्र स्थापनाका लागि सम्वन्धित सन्चालक समिति वा सम्वन्धित कृषि उद्यमीले आवश्यक जग्गा उपलव्ध गराउनु पर्नेछ ।

घ) सम्वन्धित संचालक समितिले उक्त मेशिनरी औजार उपकरणको सेट खरिद गरि Custom Hiring Center संचालन गर्न चाहेमा सोही समितिमार्फत वा सो समिति यस किसिमको सेवा उपलव्ध गराउन विभिन्न कारणले अनिच्छुक देखिएमा उक्त सेवा संचालन गर्न इच्छुक अन्य कृषक समुह, सहकारीउपभोक्ता समूह, कृषि उद्यमी वा नीजि सेवा प्रदायकलाइ सम्वन्धित पकेटलाई प्राथमि कतामा राख्दै अन्य जोडिएका नगरपालिका र गाँउपालिका क्षेत्रमा समेत सहुलियत दरमा सो सेवा उपलव्ध गराउने शर्तमा यस कार्यका लागि अनुदान उपलव्ध गराउन सकिनेछ ।

ङ) यस Center संचालन गरेवापतको पूंजीगत अनुदान सम्वन्धित पकेट संचालक समिति वा उपरोक्तानुसार सो सेवा संचालन गर्ने कृषक समुह, कानुन बमोजिम दर्ता भएका कृषि उद्यम, फर्म, कृषि कार्यमा संलग्न सहकारी, जल उपभोक्ता समिति वा नीजि सेवा

प्रदायकको बैंक खातामा उपलब्ध गराइनेछ ।

च) यसरी Custom Hiring Center स्थापना तथा सञ्चालन गर्न चाहने निकायरसंस्था र नगरपालिकाको कार्यालय विच सम्झौता गरी सोही वमोजिम कार्यान्वयन गरिने छ ।

छ) यसरी स्थापना हुने Custom Hiring Center सम्बन्धित पकेटमा आवद्ध कृषकहरुका अलावा आसपासका क्षेत्र (जोडिएको नगरपालिका र गाँउपालिका)का कृषकहरुलाई समेत सम्झौतामा उल्लेख भएको शर्त वमोजिम सेवा प्रवाह गर्नुपर्नेछ ।

६.२.४ पोष्ट हार्भेष्ट सेन्टर स्थापना

क) नगरपालिका भित्र कृषिमा व्यवसायीकरणका लागि प्राथमिक प्रशोधन केन्द्र, गोदाम घर, ग्रेडिंग, प्रिकुलिङ, तौलाई, प्याकेजिङ, लेवलिङ, ढुवानी, प्रदर्शन तथा विक्री कक्ष र स्टल लगायतका उत्पादनोपरान्त उपज व्यवस्थापन र ह्याण्डलिङ तथा वजार व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक पूर्वधारहरु र साना ढुवानी साधन समेत रहेको एक पोष्ट हार्भेष्ट सेन्टर निर्माण गरिनेछ । यसका लागि बढीमा ८५ प्रतिशत पूंजीगत अनुदान उपलव्ध गराइनेछ ।

ख) यस्तो केन्द्र स्थापनाका लागि सम्वन्धित सन्चालक समिति वा सम्वन्धित कृषक उद्यमीले आवश्यक जग्गा उपलव्ध गराउनु पर्नेछ ।

ग) नगरपालिका भित्र कृषिमा व्यवसायीकरणका लागि आवश्यक पोष्ट हार्भेष्ट सेन्टरको विस्तृत डिजाइन र लागत इष्टिमेट स्थानीय कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन समितिको सहयोग र पकेट संचालक समितिहरू संगको समन्वयमा नगपरपालिकाको कार्यालयले गर्नेछ ।

घ) सम्वन्धित पकेट संचालक समितिले यस्तो पोष्ट हार्भेष्ट सेन्टर संचालन गर्न चाहेमा सोही समितिमार्फत वा सो समिति यस किसिमको सेवा उपलव्ध गराउन विभिन्न कारणले अनिच्छुक देखिएमा उक्त सेवा संचालन गर्न इच्छुक अन्य कृषक, कृषक समुह, कानुन बमोजिम दर्ता भएका कृषि उद्यम, फर्म, कृषि कार्यमा संलग्न सहकारी, जल उपभोक्ता समिति वा नीजि सेवा प्रदायकलाइ सम्वन्धित पकेटलाइ प्राथमिकतामा राख्दै अन्य क्षेत्रमा समेत सहुलियत दरमा सो सेवा उपलव्ध गराउने

गरी यस वापतको अनुदान उपलव्ध गराइनेछ ।

ङ) यस सेन्टर संचालन गरेवापतको पूंजीगत अनुदान सम्वन्धित पकेट संचालक समिति वा उपरोक्तानुसार सो सेवा संचालन गर्ने कृषक समुह, कानुन बमोजिम दर्ता भएका कृषि उद्यम, फर्म, कृषि कार्यमा संलग्न सहकारी, जल उपभोक्ता समिति वा नीजि सेवा प्रदायकको बैंक खातामा उपलव्ध गराइनेछ ।

च) यसरी पोष्ट हार्भेष्ट सेन्टरस्थापना तथा सञ्चालन गर्न चाहने निकाय, संस्था र नगरपालिकाको कार्यालयविच सम्झौता गरी सोही वमोजिम कार्यान्वयन गरिने छ ।

छ) यसरी स्थापना हुने पोष्ट हार्भेष्ट सेन्टरहरुले सम्बन्धित पकेटमा आवद्ध कृषकहरुका अलावा आसपासका क्षेत्र आसपासका क्षेत्र (जोडिएको नगरपालिका र गाँउपालिका) का कृषकहरुलाई समेत सम्झौतामा उल्लेख भएको शर्त वमोजिम सेवा प्रवाह गर्नुपर्नेछ ।

खण्ड ७. कार्यक्रम अनुगमन र प्रतिवेदन

७.१ नगरपालिकाभित्र रहेका पकेट क्षेत्रहरुमा संचालित कार्यक्रमको अनुगमन नगरपालिकाको कृषि शाखाबाट तथा पकेट संचालक समितिले गर्नेछ ।

७.२ मासिक, चौमासिक र बार्षिक रुपमा तोकिएको फर्मेट वमोजिमको पकेट क्षेत्रहरुमा संचालित कार्यक्रमहरुको प्रगति विवरण सम्वन्धित पकेट संचालक समितिले नगरपालिकामा कृषि शाखा समक्ष पेश गर्नेछ । सम्बन्धित शाखाले प्रगती कम्पायल गरी नगर प्रमुख समक्ष उपलब्ध गराउनेछ । चौमासिक र वार्षिक रुपमा पकेट विकास कार्यक्रमको नगरस्तरमा समिक्षा गरिनेछ ।

खण्ड ८. विविध

८.१ यस कार्यविधीमा उल्लेख भएका वाहेक अन्य कुराहरु विद्यमान नम्स, कार्यविधी, निर्देशिका र प्रचलित नियम कानून बमोजिम हुनेछ ।

८.२ आगामी वर्षहरुमा थप हुने पकेट क्षेत्रको संख्या र पकेटमा रहने बालीरवस्तु सम्वन्धी अन्य विषयवस्तुहरु सम्वन्धित नगरपालिकाको स्थानीय कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

प्रमाणिकरण मिति २०७४ फागुन २०

आज्ञाले
अरविन्द मणी त्रिपाठी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गल्याङ नगरपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्ड १) गल्याङ, फागुन महिना २१ गते , २०७४ साल (संख्या १४

भाग : २

गल्याङ नगरपालिका

स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२, उपदफा (१) बमोजिम जारी भएको ऐन कार्यान्वयन गर्न बनइएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि गल्याङ नगर कार्यपालिका बाट जारी भै सर्वसाधारणको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत २०७४ सालको कार्यविधि नं. ०५

कार्यबिधिको नाम :- गल्याङ नगरपालिकाको भु- उपयोग नीतिको कार्यान्वयन कार्यविधि-२०७४

प्रस्तावना : यस गल्याङ नगरपालिकाको जमिनको संरक्षण तथा बैज्ञानिक तवरले उपयोग गर्ने नीतिको कार्यान्वयनका लागी दोश्रो नगरसभाबाट पारित भएबमोजिम नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्विकृत गरी लागु गरेको छ ।

नगर भू-उपयोग नीति

१. पृष्ठभूमि

राज्यको प्रमुख स्रोतको रुपमा रहेको सिमित भूमिको उपयोग र व्यवस्थापन गर्ने विषयलाई मार्गदर्शन गर्नको निमित्त भू-पयोग नीतिको तर्जुमा गरिएको हुन्छ। यस्तो नीतिको अभावमा भूमिको अनियन्त्रित र अव्यवस्थित प्रयोग हुन गई भूमिको उपयोग र नियन्त्रण नगरको आवश्यकता अनुसार गर्न सकिदै न । भू-उपयोग नीतिको आधारमा नै राज्यले यस सम्बन्धी कानुन, योजना तथा कार्यक्रमहरु तर्जुमा एवम् कार्यान्वयन गर्ने र नीति कार्यान्वयनमा देखा पर्न सक्ने, समस्याहरुको समाधानका उपायहरुको खोज गर्ने गर्दछ । त्यसै गरी भूमिमाथिको पहुँचलाई समतामूलक बनाउन र वातावरणीय

सन्तुलन कायम गरी दीगो विकास हासिल गर्न, तथा भूमिस्रोतबाट प्राप्त हुने लाभलाई न्यायोचित ढंगबाट वितरण हुन सक्ने अवस्थाको सिर्जना गर्न समेत भू-उपयोग नीतिको आवश्यकता पर्दछ ।नेपालको सन्दर्भमा नगरको समग्र अर्थतन्त्र तथा नागरिकको जीवनयापनको प्रमुख आधारका रुपमा भूमि तथा भूमिस्रोतलेमहत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गरेको छ। यहाँका अधिकांश जनताको जीवनयापनको प्रमुख आधार कृषि हो, जसले राष्ट्रकोकुल गार्हस्थ उत्पादनमा करिब ३३ प्रतिशत योगदान पुऱ्याएको छ। त्यसैगरी नगरको कुल गार्हस्थ उत्पादनमा वन तथापर्यटन क्षेत्रको समेत उल्लेखनीय योगदान रहेको छ। तथापि जनसंख्याको बृद्धि तथा अनियन्त्रित शहरीकरणले कृषियोग्यभूमि गैरकृषि प्रयोजनमा उपयोग भइरहेको छ भने वनक्षेत्र समेत अत्यधिक अतिक्रमणमा परिरहेको अवस्था छ। यससन्दर्भमा नगरको सीमित भूमि तथा भूमिस्रोतलाई महत्तम तवरले उपयोग गर्नुका साथै दीगो, वातावरण मैत्री एवम्व्यवस्थित तुल्याउनु आवश्यक भएको छ। तर वर्तमान भू-उपयोगको प्रवृत्तिले यस आवश्यकतालाई सम्बोधन गर्न सकेकोनदेखिएको र यसलाई व्यवस्थित गर्न उपयुक्त भू उपयोग नीति समेत नरहेकाले भू-उपयोग सम्बन्धी एकीकृत तथाप्रभावकारी नीति तर्जुमा गर्नु आवश्यक देखिएकाले प्रस्तुत “नगरभू-उपयोग नीति, २०६९” तर्जुमा गरी लागू गरिएकोछ।

२. वर्तमान स्थिति

उपयोगका हिसाबले नेपालमा हाल कूल भूभागको करिब २७ प्रतिशत खेतीयोग्य, ३९.६ प्रतिशत वन क्षेत्र, १२ प्रतिशत चरन क्षेत्र, १७.२ प्रतिशत हिउँ तथा चट्टान क्षेत्र तथा २.६ प्रतिशत जलक्षेत्र रहेको छ । यी विभिन्न क्षेत्रहरुको उचित व्यवस्थापनका लागि उपयुक्त नीतिको अभाव रहेको छ। विगतमा भए-गरेका विभिन्न प्रयासहरुको अपेक्षित रुपमासकारात्मक प्रभाव देखिएको छैन । खासगरी भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१ र नियमावली २०२१ मा संशोधन गरी राखिएका विविध प्रावधानहरुलाई कार्यान्वयनमा ल्याउन सकिएको छैन। यस ऐन तथा नियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिम माटोको प्रकृति, उर्वरा शक्ति, नगरको भौगोलिक स्थिति, वातावरण तथा जलवायु समेतका आधारमा भू-उपयोग कार्यक्रम संचालन गर्ने व्यवस्था कार्यान्वयनमा आउन सकेको छैन । साथै उपयोगको आधारमा जग्गाको वर्गीकरण

गर्ने, कुनै एक उपयोगको लागि निर्धारित जग्गा अर्को उपयोगमा लगाउन नपाउने, चक्लाबन्दी गरी सहकारी खेती गर्नेलाई कृषि औजार, प्रविधि, मलबीउ, आदिमा सुविधा दिने, सुरक्षित वा व्यवस्थित क्षेत्रमा वसोवासको व्यवस्था गराउन सक्ने र कानून विपरीत कार्य गर्नेलाई दण्ड सजायको व्यवस्था गर्ने लगायतका भू-उपयोगका दृष्टिले उपयोगी प्रावधानहरु समेत कार्यान्वयनमा आउन सकेका छैनन् । स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन तथा नियमावली बमोजिम स्थानीय निकायले पूरा गर्नुपर्ने जिम्मेवारी प्रभावकारी हुन सकेको देखिंदैन । नेपाल सरकारले आ.व. २०६६।६७ देखि उपयोगका आधारमा भूमिको वर्गीकरण गरी सो अनुरुप स्वामित्वको प्रमाणपत्र जारी गर्ने नीति समेत कार्यान्वयनमा आउन सकेको छैन । फलस्वरुप नगरका विभिन्न भागमा अव्यवस्थित रुपमा वसोवास क्षेत्र एवम् शहरीकरण विस्तार हुँदै गएको, उद्योग व्यवसायका लागि विशेष क्षेत्र छुट्याउन नसकिएको, कृषिभूमि क्रमशः विनास हुँदै गएको, जग्गा ओगटेर बाँझो राख्ने प्रवृत्ति बढ्दै गएको तथा सुकुम्वासीका नाममा सरकारी तथा सार्वजनिक जग्गा अतिक्रमण गर्ने प्रवृत्तिमा समेत बढोत्तरी हुँदै गइरहेको अवस्था छ ।

३. समस्या र चुनौती

एकीकृत भू-उपयोग नीतिको अभावमा नगरको समग्र भूमिलाई उपयुक्त ढंगले उपयोग गरी अधिकतम् लाभ हासिल गर्ने सन्दर्भमा विभिन्न समस्याहरु देखा परेका छन् । भू-उपयोग सम्बन्धी कार्यको प्रभावकारिता अन्तर्निकाय समन्वयमा भरपर्ने हुँदा सोको कमीका कारण क्षेत्रगत नीतिहरुमा भएका व्यवस्थाहरुको र विद्यमान ऐन, कानुनमा भएका प्रावधानहरुको समेत प्रभावकारी कार्यान्वयन हुन सकेको छैन । अव्यवस्थित र अनियन्त्रित शहरीकरणका कारण खेतीयोग्य जमीनमा संकुचन आइरहेको छ भने सरकारी तथा सार्वजनिक जग्गामाथि विभिन्न नाममा अतिक्रमण बढदै गएको छ। भूमिको सही ढंगले उपयोग गरी अधिकतम लाभ लिन सकिएको छैन । जग्गामा भईरहेको अनियन्त्रित खण्डीकरणले कृषि उत्पादनमा ह्रास आइरहेको छ । उपयुक्त नीतिको अभावमा कृषियोग्य जमिनको गैर कृषि प्रयोजनमा उपयोग हुने गरेकोले उत्पादन र उत्पादकत्वमा वृद्धि हुन नसक्दा खाद्यसुरक्षामा प्रतिकुल प्रभाव परेको छ। उल्लिखित समस्याहरु समाधानका

लागि उपयुक्त नीति तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याउन आवश्यक भएको छ । यसका लागि सम्पत्तिको रुपमा भूमिको उपयोग गर्ने नेपाली समाजमा रहेको मौजुदा सोचमा परिवर्तन ल्याउने, भू-उपयोग सम्बन्धमा राजनीतिक इच्छाशक्तिलाई सक्रिय गराउने, भू-उपयोग सम्बन्धी कार्यक्रमलाई कार्यान्वयनको लागि आवश्यक स्रोतसाधन तथा संस्थागत क्षमताको विकास एवम् विस्तार गर्ने, अन्तर्निकाय समन्वयलाई प्रभावकारी बनाउने लगायतका कार्यहरु समस्या तथा चुनौतीका रुपमा रहेका छन् ।

४. भू-उपयोग नीतिको आवश्यकता

भू-उपयोग नीतिको आवश्यकतालाई यस प्रकार उल्लेख गर्न सकिन्छ :

१) नगरमा उपलव्ध भूमिको महत्तम उपयोगको लागि भूमिको वर्गीकरण गर्ने र भू-उपयोग योजना तर्जुमाकामाध्यमद्वारा नगरको समग्र आर्थिक, सामाजिक तथा वातावरणीय विकासमा योगदान पुऱ्याउन,

२) ठूला सहकारी कृषि फार्म स्थापना गरी कृषिलाई व्यवसायीकरण गर्न,

३) नगरमा खाद्यसुरक्षाको रक्षाको लागि भू-क्षमताका आधारमा उपयुक्त कृषि योग्य भूमि पहिचान गरी यसको संरक्षणको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्न,

४) उपयुक्तता र भू-बनौटका आधारमा आवासीय क्षेत्रको व्यवस्थाको लागि जोखिम रहित क्षेत्रहरुको पहिचान गरी ती क्षेत्रहरुमा पूर्वाधारयुक्त, सुविधा सम्पन्न र वातावरणीय दृष्टिकोणले उपयुक्त शहरीकरणको विकास गर्ने,

५) कृषि, आवासीय तथा सामरिक महत्वका क्षेत्रहरुलाई असर नपर्ने गरी उपयुक्त स्थानमा आवश्यक पूर्वाधारयुक्त,सुविधासम्पन्न र वातावरणीय दृष्टिकोणले अनुकूल हुने गरी औद्योगिक र व्यावसायिक क्षेत्रहरुको विकास गर्न,

६) जडिवुटी, पशुपालन, फलफुल खेती, आदिको विकासको लागि उपयुक्त क्षेत्रहरु पहिचान गरी नगरको समग्र आर्थिक विकासमा योगदान पुऱ्याउन,

७) पर्यटनको विकासका सम्भावना भएका क्षेत्रहरु पहिचान गर्न,

८) वन क्षेत्र, जलाधार क्षेत्र, संरक्षित क्षेत्र, मध्यवर्ती क्षेत्र, जैविक मार्ग लगायतका महत्वपूर्ण क्षेत्रहरुको पहिचान गरी ती क्षेत्रहरुको संरक्षणबाट वातावरणीय सन्तुलन, पानीको स्रोतको संरक्षण, जैविक विविधताको संरक्षण र सम्बर्धन

तथा जीवजन्तुहरुको सुरक्षित वासस्थानको विकासमा सहयोग पुऱ्याउन,

९) प्राकृतिक रुपमा वाढी, पहिरो, भू-क्षय आदिको जोखिम भएका क्षेत्रहरु पहिचान गरी ती क्षेत्रहरुमा उत्पन्न हुनेप्रकोप न्यूनीकरण गर्न,

१०) उपयोगका आधारमा कर प्रणाली स्थापित गर्न ।

५. भू उपयोग नीतिको दूरदृष्टि, परिदृष्य, लक्ष्य तथा उद्देश्यहरुभू उपयोग नीतिका दूरदृष्टि, परिदृष्य, लक्ष्य तथा उद्देश्यहरु देहाय बमोजिम रहेका छन् ।

५.१ दूरदृष्टि (Vision)

उपलव्ध भूमि तथा भूमिस्रोतको महत्तम (Optimum) उपयोग गरी नगरको दीगो सामाजिक, आर्थिक तथा वातावरणीय विकास हासिल गर्ने ।

५.२ परिदृष्य (Mission)

नगरको दीगो सामाजिक, आर्थिक तथा वातावरणीय विकासका लागि भूमिको महत्तम उपयोग गरी उच्चतम प्रतिफल प्राप्त गर्न भूमिको वर्गीकरण गरी सो अनुरुप उपयोग, नियमन र व्यवस्थापन सुनिश्चित गर्ने ।

५.३ लक्ष्य तथा उद्देश्य (Goal and Objective)

५.३.१ नगरको सम्पूर्ण भूमिलाई बनौट, क्षमता, उपयुक्तता र आवश्यकताका आधारमा वर्गीकरण गर्ने । सो बमोजिम उपयोगको लागि तहगत भू-उपयोग योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने कार्य आगामी १ वर्ष भित्र सम्पन्नगरिनेछ । नगरपालिकार नगरपालिका मुख्य सडकहरुका आसपासका क्षेत्रहरुका हकमा उपर्युक्त कार्य आगामी ६महिना भित्रमा सम्पन्न गरिनेछ ।

५.३.२ उपर्युक्त वर्गीकरणको आधारमा भूमिको उपयोग, नियमन र व्यवस्थापन सम्बन्धी नीतिमा समेटिएका विषयहरु कार्यान्वयनमा ल्याउनको निमित्त आगामी ६ महिना भित्र आवश्यक संस्थागत तथा कानुनी व्यवस्था गरिनेछ। यस नीतिका प्रमुख उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेका छन्:

५.३.३. भूमि तथा भूमिस्रोतको महत्तम उपयोगका लागि भूमिको वर्गीकरण गर्ने,

५.३.४ वर्गीकरणको आधारमा भूमिको संरक्षण, व्यवस्थापन र उपयोगलाई प्रोत्साहित गर्ने,

५.३.५ भूमिको खण्डीकरणलाई व्यवस्थित गर्ने तथा योजनाबद्ध शहरीकरणलाई प्रोत्साहित गर्ने,

५.३.६ विकास र वातावरण बीच सन्तुलन कायम राख्ने,

५.३.७ भौगोलिक, सांस्कृतिक, धार्मिक, ऐतिहासिक, पर्यटकीय लगायत विशेष महत्वका क्षेत्रहरु रहेको भूमिको संरक्षण गर्ने,

५.३.८ भू-उपयोग नीतिलाई सम्बोधन गर्ने गरी भू उपयोग योजना तयार गर्ने,

५.३.९ उपयोगको आधारमा न्यूनतम मूल्यांकन एवम् भूमिकर प्रणाली निर्धारण गर्ने,

५.३.१० उपयोगमा नरहेको भूमिलाई समुचित प्रयोगमा ल्याउने व्यवस्था मिलाउने ।

६. **नीति** (Policy)

६.१ भूमि तथा भूमिस्रोतको महत्तम उपयोगका लागि भूमिलाई देहायका क्षेत्रहरुमा वर्गीकरण गरी सो बमोजिम उपयोगमा ल्याइनेछ ।

क) कृषि क्षेत्र

ख) आवासीय क्षेत्र

ग) व्यावसायिक क्षेत्र

घ) औद्योगिक क्षेत्र

ङ) वन-क्षेत्र

च) सार्वजनिक उपयोगको क्षेत्र

छ) आवश्यकता अनुसार तोकिएका अन्य क्षेत्रहरु

स्पष्टीकरणः उपर्युक्त क्षेत्रहरुको परिभाषा तथा क्षेत्र निर्धारणका आधार तथा मापदण्ड अनुसूची १ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

६.२ वर्गीकरणको आधारमा भूमिको संरक्षण, व्यवस्थापन र उपयोग गर्न प्रोत्साहित गर्ने सम्बन्धमा देहायका नीतिहरु अवलम्बन गरिनेछः

६.२.१ तोकिएको वर्गीकरणको आधारमा मात्र भूमिको उपयोग गरिने छ ।

६.२.२ कृषि भूमिलाई बाँझो राख्ने प्रवृत्ति र उर्वर जग्गाको गैर कृषि प्रयोगलाई निरुत्साहित गरिनेछ ।

६.२.३ औद्योगिक नीति लगायतका आर्थिक नीतिसंग तालमेल हुने गरी उद्योग, आवास, कृषिको विकास गर्न निजी क्षेत्र आएमा नगरकोर स्थानीय भू-उपयोग योजना अनुरुप हुने गरी आवश्यक सहयोग गर्नेछ ।

६.२.४ पूर्वाधार विकासका लागि आवश्यकता हेरी नगरले जुनसुकै प्रकारको भूमि नियमानुसार अधिग्रहण गरी उपयोग गर्न सक्नेछ ।

६.३: भूमिको खण्डीकरणलाई व्यवस्थित गर्न तथा योजनाबद्ध शहरीकरणलाई प्रोत्साहित गर्न देहायकानीतिहरु अवलम्बन गरिनेछः

६.३.१ कृषि भूमिको चक्लाबन्दी तथा विकास निर्माणको लागि जग्गा प्राप्ति गर्न व्यवस्थित जग्गा एकीकरण (Land Pooling) को अवधारणालाई अवलम्बन गरिनेछ ।

६.३.२ जग्गाको अनियन्त्रित खण्डीकरणलाई निरुत्साहित गरिनेछ ।

६.३.३ आवश्यकता अनुसार उपयुक्त स्थानमा आवास क्षेत्रको विकास तथा शहरीकरणलाई प्रोत्साहित एवम् व्यवस्थित गरिनेछ ।

६.३.४ तोकिएको मापदण्ड विपरीत प्राकृतिक स्वरुपमा परिवर्तन हुने गरी गरिने भूमिको उपयोगलाई निरुत्साहित गरिनेछ ।

६.४ विकास र वातावरणबीच सन्तुलन कायमराख्न देहाय अनुसारका नीतिहरु अवलम्बन गरिनेछः

६.४.१ शहरी क्षेत्रमा न्यूनतम हरित तथा खुल्ला क्षेत्र निर्धारण गरिनेछ ।

६.४.२ वातावरणका दृष्टिले संवेदनशिल क्षेत्रको पहिचान तथा संरक्षण गरिनेछ ।

६.४.३ भूमि, वातावरण र विकासवीच सन्तुलन कायम राख्दै जैविक विविधताको संरक्षण तथा सम्वर्द्धन गरिनेछ ।

६.४.४ जलवायू परिवर्तनको असरलाई समेत ध्यानमा राखी दीगो विकासका सिद्धान्तका आधारमा विकास निर्माणका कार्यहरु संचालन गरिनेछन् ।

६.४.५ प्राकृतिक प्रकोपको दृष्टिकोणले जोखिमयुक्त क्षेत्रमा वसोवास गर्ने प्रवृतिलाई निरुत्साहित गरिनेछ ।

६.५ भौगोलिक, सांस्कृतिक, धार्मिक, ऐतिहासिक, पर्यटकीय लगायत विशेष महत्वका क्षेत्रहरु रहेको भूमिको संरक्षण गर्ने सम्बन्धमा देहायका नीतिहरु अवलम्बन गरिनेछः

६.५.१. विभिन्न ऐतिहासिक, धार्मिक, पर्यटकीय एवम् सांस्कृतिक महत्वका क्षेत्रहरुको पहिचान, संरक्षण तथा विकास गरिनेछ ।

६.६ भू-उपयोग नीतिलाई सम्बोधन गर्ने गरी भू-उपयोग योजना तयार गर्ने सम्बन्धमा देहायका नीतिहरु अवलम्बन गरिनेछ,

६.६.१ तहगत भू-उपयोग योजना तयार गरी लागू गरिनेछ ।

६.६.२ कुनै पनि विकास निर्माणका कार्यहरु संचालन गर्दा भू-उपयोग योजना अनुकूल हुनेगरी कार्यान्वयन गरिनेछ ।

६.६.३ भू-उपयोगका बारेमा सचेतना अभिवृद्धि गर्न शैक्षिक पाठ्यक्रममा भू-उपयोग सम्वन्धी विषयबस्तु समाबेस गरिनेछ ।

६.७ भू-उपयोगको आधारमा न्यूनतम मूल्यांकन तथा भूमिकर प्रणाली निर्धारण गर्ने सम्बन्धमा देहायका नीतिहरु अवलम्बन गरिनेछ:

६.७.१ तोकिएको क्षेत्र र उपयोग समेतका आधारमा जग्गाको न्यूनतम मूल्यांकन तथा करको दर निर्धारण गरिनेछ ।

६.७.२ तोकिएको प्रयोजनमा जग्गाको उपयोग नगर्ने प्रवृतिलाई निरुत्साहित गर्न थप कर लगाउनुका साथै राज्यबाट उपलब्ध गराइने सेवा-सुविधामा समेत कटौती गरिनेछ ।

६.८ उपयोगमा नरहेको भूमिलाई समुचित प्रयोगमा ल्याउने व्यवस्था मिलाउन आवश्यक नीतिहरु अवलम्बन गरिनेछ:

६.८.१. समुचित उपयोगमा नरहेको वा कुनै उपायबाट प्राप्त गर्न सकिने जग्गालाई अधिकतम लाभ हासिल हुने गरी उपयोग गरिनेछ ।

६.८.२ तोकिएको भू-उपयोगको क्षेत्रमा परेको तर सो वमोजिम उपयोग हुन नसकेको जमीनलाई अन्य उपयोगमा ल्याउने नीति अवलम्बन गरिनेछ ।

७. रणनीति तथा कार्यनीति

७.१ भूमिको वर्गीकरण गर्ने सम्बन्धी नीति कार्यान्वयनमा ल्याउन देहाय अनुसारका रणनीति तथा कार्यनीतिहरु अवलम्बन गरिनेछ:

७.१.१ देहायका आधारहरुमा भूमिको वर्गीकरण गरिनेछ:

क) भू-बनौट, क्षमता र उपयुक्तताको आधार: भू-बनौट, क्षमता र उपयुक्तताको आधारमा भूमिको महत्तम लाभ हासिल गर्न भू-उपयोग क्षेत्र निर्धारण (Land Use Zoning) गरिनेछ ।

ख) मौजुदा भू-उपयोगको आधार: उपयुक्तताको आधारमा भू-उपयोगको वर्ग तोक्न सक्ने अवस्था नरहेमा हाल भै रहेको उपयोगको आधारलाई दृष्टिगत गरी भूमिको वर्गीकरण गरिनेछ ।

ग) आवश्यकताको आधार सार्वजनिक हित तथा विकास निर्माण

कार्यको लागि कुनै जग्गालाई तोकिएको भन्दा फरक उपयोगको लागि प्रयोगमा ल्याउनु पर्ने भएमा राज्यले त्यस्तो जग्गा तोकिएको प्रक्रिया पुऱ्याई अन्य उपयोगको लागि प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

७.१.२ उच्च पहाडी भेगको भूमिलाई मूल्यवान जडिवुटी तथा फलफूल खेती र पशुपालनको लागि चरन क्षेत्रको विकास गर्न प्रोत्साहन गरिनेछ ।

७.१.३ नगर भित्र छरिएर रहेका वस्तीहरुलाई सुविधाजनक क्षेत्रमा वस्ती विकास कार्यक्रम लागूगरी एकत्रित रुपमा सारी खाली हुन गएका क्षेत्रलाई भूमिको उर्वराशक्ति र उपयुक्तताका आधारमा कृषि,जडिबुटी, वन, खानी, पर्यटन आदि क्षेत्रमा विकास गरिनेछ ।

७.१.४ संचाई सुविधा भएका तथा विकास गर्न सकिने क्षेत्रको भूमिमा भू-संरक्षण

७.१.५ भूमिहीन लगायत भूमिमा पहुँच न्यून रहेका वर्गलाई आवासको सुनिश्चितताको लागि नगरले विशेष क्षेत्र पहिचान गरी कार्यक्रम संचालन गर्नेछ ।

७.१.६ सरकारी जग्गा अतिक्रमण गरी उपयोग गर्ने लाई रोक लगाइ सो सरकारी तथा सर्वजनिक जग्गा कृषि योग्य जग्गा भय कृषकलाई र कृषि योग्य नभय कृषि व्यवसाय गर्नेलाई जिल्ला भाउ अनुसारको लिजमा दिने ।

७.१.७ आफ्नो कृषि योग्य निजी जग्गा कृषि नगरी बाँझो राखेको पाइएमा कर को दाएरा फराकिलो वनाइने छ ।

७.१.८ कृषि योग्य जमिन लाई प्लटिङ् को रुपमा कित्ता काट्न पाइने छैन तर कार्यापालिकाको विषेश निणय गर्न सकिने छ ।

७.१.९ सरकारी वा सार्वजनिक जग्गा मा कुनैपनि प्रकारका निजी भवन निमाण गर्न नपाइने र निर्माण गरेको पाइयमा जग्गा नापजाँच ऐन तथा नियमावली मा ब्यवस्था भय अनुसारको डण्ड सजाय गरिने छ ।

७.१.१० सरकारी तथा सार्वजनिक जग्गा नगरपालिका लाई आवस्यक परेको खण्डमा आवस्यकता अनुसार उपयोग गरिने छ।

७.२ वर्गीकरणको आधारमा भूमिको संरक्षण, व्यवस्थापन र उपयोग गर्न प्रोत्साहित गर्ने सम्बन्धी नीतिहरु कार्यान्वयनमा ल्याउन देहायका रणनीतिहरु तथा कार्यनीतिहरु अवलम्बन गरिनेछः

७.२.१ वर्गीकरणका आधारमा मात्र भूमिको उपयोग गर्न सम्बन्धित सवैको लागि सूचना जारी गरिनेछ ।

७.२.२ मनासिव कारणले भूमिको उपयोगमा परिवर्तन गर्नु पर्ने भएमा नीतिगत तथा संस्थागत व्यवस्था गरी सोकोस्वीकृतिबाट मात्र गर्न सकिने व्यवस्था गरिनेछ । आवश्यक प्रक्रिया नपुऱ्याई जमिनको उपयोगमा परिवर्तन गरेको पाइएमा साविककै उपयोगमा ल्याइनुका साथै कानून बमोजिम दण्ड सजाय गरिनेछ ।

७.२.३ कृषि पेशालाई व्यवसायीकरण गर्न व्यावसायिक खेती, सहकारी खेती, करार खेती जस्ता खेती प्रणालीहरु अवलम्बन गर्न प्रोत्साहन गरिनेछ ।

७.२.४ मनासिव कारण वेगर ३ (तीन) वर्षसम्म कृषि क्षेत्रमा पर्ने जग्गा वा अन्य प्रयोजनको लागि निर्णय गराई उपयोगमा नल्याइएको बाँझो कृषियोग्य जग्गालाई कानून बमोजिम राज्यले प्राप्त गरी तोकिएको सार्वजनिक हितको कार्यमा लगाउन सक्नेछ ।

७.२.५ कृषि उपयोगको वर्गीकरणमा परेको जमीनमा खेती नलगाउने जग्गाधनीलाई नगरले दिने अनुदान, सुविधा र सहयोग कटौती गरी थप कर लगाउन सक्नेछ ।

७.२.६ कृषिभूमिको क्षमता अनुसार वर्गीकरण गरी सो अनुरुप बाली लगाउन प्रोत्साहन गरिनेछ ।

७.२.७ कृषियोग्य जमीनको गैर कृषिक्षेत्रमा हुने परिवर्तनलाई निरुत्साहित गर्न तथा कृषिक्षेत्रलाई संरक्षण र सम्वर्द्धन गर्नको लागि राज्यले कानुनी व्यवस्था गरी तथा मापदण्ड निर्धारण गरी अनुदान, क्षतिपूर्ति तथा सहुलियतको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

७.२.८ वन-क्षेत्रको सीमांकन गरी हरित पूर्जा तयार गरिनेछ ।

७.२.९ वन-क्षेत्रको लागि निर्धारण गरिएको जग्गालाई अन्य प्रयोजनमा ल्याउन नपाइने व्यवस्था मिलाइनेछ । विकास निर्माणको कार्यको लागि वन-क्षेत्रको जग्गाको प्रयोग गर्नै पर्ने भएमा कम्तिमा सोही क्षेत्रफल बरावर अन्यत्र वनक्षेत्रको विकास गर्न आयोजनाको बजेट मैं व्यवस्था गर्ने र सो बमोजिम वन-क्षेत्र विकास गर्ने व्यवस्थालाई लागू गरिनेछ । यस्तो अवस्थामा वन-क्षेत्रको एक रुख काट्नु पर्दा अन्यत्र कम्तिमा २५ रुख रोप्नु पर्ने व्यवस्थालाई अझ प्रभावकारी

रुपमा कार्यान्वयनमा ल्याइनेछ ।

७.२.१० हैसियत विग्रको वन-क्षेत्रमा बृक्षारोपण गरी प्रचलित वन ऐन अनुरुप व्यबस्थापन गरिनेछ ।

७.२.११ उचित प्रयोगमा नरहेका सरकारी, सार्वजनिक जग्गा तथा नदी उकासमा वृक्षारोपण गरी वन-क्षेत्रको विकास गरिनेछ ।

७.२.१२ भू-उपयोग योजना कार्यान्वयन गर्न सघाउ पुऱ्याउने निजीक्षेत्रलाई राज्यले प्रोत्साहन गर्नेछ ।

७.२.१३ नगर क्षेत्रका उत्पादकत्व न्यून रहेका तथा वन-क्षेत्रको बीचमा रहेका बस्तीका जग्गाका जग्गाधनीहरुलाई वातावरणीय सन्तुलनमा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी हैसियत विग्रेका तर कृषि प्रयोजनमा उपयुक्त हुनसक्ने वन वा अन्य क्षेत्रमा साविकमा निजले चर्चेको जग्गाको समग्र लाभमा कम नहुनेगरी जग्गा उपलव्ध गराई स्थानान्तरण गराउन र निजको साविकको जग्गामा वन क्षेत्रको विकास गर्न सकिनेछ ।

७.२.१४ पानीको मुहान जस्ता महत्वपूर्ण प्राकृतिक स्रोतको संरक्षण गर्न जुनसुकै वर्गीकरणमा रहेको भए तापनि नगरले उचित क्षतिपूर्ति दिई लिन सक्नेछ ।

७.३: भूमिको खण्डीकरणलाई व्यवस्थित गर्ने तथा योजनाबद्ध शहरीकरणलाई प्रोत्साहित गर्न लिइएका नीतिहरु कार्यान्वयन गर्न देहायका रणनीति तथा कार्यनीतिहरु अवलम्बन गरिनेछः

७.३.१ कृषि क्षेत्रको रुपमा प्रयोग गरिएको जमीनलाई चक्लावन्दी गर्न प्रोत्साहन गरिनेछ ।

७.३.२ विकास निर्माणका आयोजना संचालन गर्न, व्यवस्थित आवासीय क्षेत्रको विकास गर्न, औद्योगिक क्षेत्रको विकास गर्न जग्गा एकीकरण (Land Pooling) कार्यक्रम संचालन गरिनेछ ।

७.३.३ उपयोगको आधारमा जग्गाको न्यूनतम क्षेत्रफल तोकी सो भन्दा सानो टुक्रामा जग्गाको खण्डीकरण गर्न नपाउने व्यवस्था गरिनेछ ।

७.३.४ नगर, नगरोन्मुख गाउँ तथा अन्य आवास क्षेत्रको विकास र विस्तार गर्दा भौतिक पूर्वाधारको दृष्टिले उपयुक्त भूमिलाई ग्राह्यता दिइनेछ ।

७.३.५ भूमिको प्राकृतिक स्वरुपमा परिवर्तन गर्ने सम्बन्धमा मापदण्ड निर्माण गरिनेछ । यसरी तोकिएको मापदण्ड विपरीत भूमिको स्वरुपमा परिवर्तन हुने गरी उपयोग गरिएको पाइएमा साविक स्वरुपमा कायम गर्न लगाइनेछ ।

७.४ विकास र वातावरणबीच सन्तुलन कायम राख्न लिइएका नीतिहरु कार्यान्वयनमा ल्याउन देहायकारणनीति तथा कार्यनीतिहरु अवलम्बन गरिनेछ :

७.४.१ हरित शहरको विकासका लागि स्थानीय निकायसंग सहकार्य गरी नगरले विशेष कार्यक्रम संचालन गर्नेछ ।शहरी क्षेत्रमा निश्चित प्रतिशत जग्गामा अनिवार्य रुपमा रुख रोप्ने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

७.४.२ स्थानीय निकायको समेत साधनस्रोत परिचालन गरी शहरीक्षेत्रमा आवश्यक मात्रामा खुल्ला क्षेत्र, पार्क, उद्यान, खेलमैदान, मनोरञ्जन स्थल, आदिको विकासमा जोड दिइनेछ ।

७.४.३ सडक, पोखरी र नहरको दायाँ बायाँ हरित क्षेत्र (Green Belt) निर्माणको लागि प्रोत्साहन गरिने छ । यसको संरक्षण र व्यवस्थापन स्थानीय निकायले गर्नेछ ।

७.४.४ लेक क्षेत्रमा हुने भू-स्खलनको कारण बेशी क्षेत्रमा आउने बाढी पहिरोबाट हुने नोक्सानीलाई नियन्त्रण गर्न ती क्षेत्रहरूको पहिचान गरी संरक्षणको प्रभावकारी व्यवस्था मिलाइनेछ ।

७.४.५ भौगोलिक एवं पर्यावरणीय विविधता कायम राख्न बढ्दो भू-स्खलन, भू-क्षय तथा उच्च जनसंख्या वृद्धि र बसाइसराईका कारण जमीनमा परिरहेको प्रतिकूल प्रभावलाई नियन्त्रण गर्न जोड दिइनेछ ।

७.४.६ भू-क्षयका दृष्टिले ज्यादै संवेदनशील क्षेत्रहरूको संरक्षण गर्न निजी स्वामित्वको जग्गा भएमा नीजि वन तथा सरकारी वा सार्वजनिक भएमा संरक्षणमुखी सामुदायिक वनको विकासका निम्ति प्रोत्साहन गरिनेछ ।

७.४.७ जलाधार क्षेत्र, सीमसार क्षेत्र, संरक्षित क्षेत्र, मध्यवर्ती क्षेत्र, चरन आदि क्षेत्रकोसंरक्षण गर्न विशेष व्यवस्था गरिनेछ ।

७.४.८ नगरको जलाधारक्षेत्रको रुपमा रहेको चुरे तथा भावर क्षेत्रको संरक्षण गर्न विशेष योजना बनाई कार्यान्वयन गरिनेछ । यस क्षेत्रको

जमीन संवेदनशील भएकोले यसको संरक्षणको लागि प्रतिकूल असर पार्ने गरी छरिएर रहेका मानव बस्तीलाई क्रमशः स्थानान्तरण गर्न एकीकृत बस्ती विकासका लागि कार्यक्रमहरु ल्याइनेछन् ।

७.४.९ जैविक मार्ग रहेको वा रहने सम्भावना भएका वन समेतका क्षेत्रलाई संरक्षित वनको रुपमा विकास गरिनेछ तथा वन क्षेत्र, घाँसे मैदान, वन्यजन्तुको वासस्थानको संरक्षण गरिनेछ ।

७.४.१० नदीनाला, तालतलैया र सीमसार क्षेत्रको विवरण तयार गरी, जैविक तथा पर्यटकीय हिसावले निश्चित दूरीसम्म प्रवेश निषेध क्षेत्र (No go zone) को रुपमा विकास गरिनेछ ।

७.४.११ प्रकोपको संभावना बढी भएका क्षेत्रहरुको पहिचान गरी त्यस्ता क्षेत्रमा रहेका बस्तीलाई सुरक्षित स्थानमा स्थानान्तरण हुन प्रोत्साहन गरिनुका साथै त्यस्ता क्षेत्रमा बस्तीविकास तथा पूर्वाधार विकास गर्न निरुत्साहित गरिनेछ ।

७.५ भौगोलिक, सांस्कृतिक, धार्मिक, ऐतिहासिक, पर्यटकीय लगायत विशेष महत्वका क्षेत्रहरुको संरक्षणगर्ने सम्बन्धी नीतिलाई कार्यान्वयनमा ल्याउन देहायका रणनीति तथा कार्यनीतिहरु अवलम्बन गरिनेछः

७.५.१ विश्वसम्पदा सूचीमा परेका क्षेत्रको भूमिलाई अवरोध र असर पर्ने गरी उपयोग वा सोमा परिवर्तन गर्न नपाइने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

७.५.२ भौगोलिक, सांस्कृतिक, धार्मिक, ऐतिहासिक, सामरिक एवम् वातावरणीय दृष्टिकोणले विशेष महत्व रहेका क्षेत्रहरुको भूमिलाई अन्य प्रयोजनमा उपयोग गर्न नपाइने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

७.५.३ पर्यटकीय क्षेत्रको भूमिको उपयोग गर्दा सो क्षेत्रको मौलिकता (निर्माण हुँदा जे जस्तो अवस्थामा थियो सोही अवस्था) मा असर नपर्ने गरी गरिनेछ ।

७.५.४ नदीनालाहरुको प्राकृतिक वहाव, सीमा र मापदण्डलाई असर पर्ने गरी भूमिको प्रयोग गर्न नपाइने व्यवस्था मिलाइनेछ । तर मुलुकलाई ठूलो लाभ पुग्ने विकास-निर्माणका कार्यहरुका लागि योजना बनाई कार्यान्वयन गर्न यस प्रावधानले वाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

७.५.५ ताल-तलैया, सरकारी, सार्वजनिक पोखरी जस्ता सीमसार क्षेत्रहरुको

सीमा अतिक्रमण नहुने तथा गुणस्तरमा ह्रास नहुने गरी यसको प्राकृतिक उपयोग र पर्यटन प्रवर्धनको कार्यमा वाहेक अन्य प्रयोजनमा उपयोग गर्न नपाइने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

७.५.६ सरकारी सार्वजनिक जग्गाको संरक्षण तथा सदुपयोग गर्न यस्ता जग्गाको यथार्थ अभिलेख तयार गरी सोको कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्न अधिकार सम्पन्न स्थायी संयन्त्र बनाइने छ । यस्ता जग्गाहरु कुनै पनि संघ संस्था वा व्यक्तिलाई भोगाधिकार दिइने छैन तथा यी जग्गाहरुको संरक्षण र उपयोग गर्ने सम्वन्धमा स्थानीय निकायलाई समेत जिम्मेवार वनाइनेछ ।

७.६ भू-उपयोग योजना तयारगर्ने सम्बन्धी नीतिहरु कार्यान्वयनमा ल्याउन देहायका रणनीति तथा कार्यनीतिहरु अवलम्बन गरिनेछः

७.६.१ भू-उपयोग नीतिलाई कार्यान्वयनमा ल्याउनको निमित्त स्थानिय तहमा भू-उपयोग योजनाहरु तर्जुमा गरिनेछन् ।

७.६.२ तहगत भू-उपयोग योजना तर्जुमा गर्दा माथिल्लो तहको योजना अनुकूल हुने गरी तर्जुमा गर्नुपर्नेछ । स्थानिय निकायले स्थानीय निकायलाई भू-उपयोग योजना तयार गर्न आवश्यक सुझाव, निर्देशन र प्राविधिक सहयोग प्रदान गर्न सक्नेछ ।

७.६.३ भू-उपयोग योजना तयार गर्नका लागि आवश्यक विभिन्न सूचनाहरु संकलन गरी भू-उपयोग नक्साहरु तयार गरिनेछन् ।

७.६.४ भू-उपयोग योजना तर्जुमा गर्दा सरकारी तथा सार्वजनिक निकायका साथै निजी क्षेत्रको सहभागिता सुनिश्चित हुने गरी समन्वयात्मक रुपमा गरिनेछ ।

७.६.५ भू-उपयोग योजना तर्जुमा गर्दा उत्पादकत्व, वातावरण सन्तुलन तथा संरक्षण, सामाजिक, आर्थिक समृद्धि, गरिवी निवारणजस्ता विषयलाई आवद्ध गरिनेछ ।

७.६.६ भू-उपयोग योजनाहरुलाई प्रत्येक पाँच वर्षमा नगरआवधिक योजनासंग आवद्ध गरी पुनरावलोकन गरिनेछ ।

७.६.७ विकास निर्माणका योजना बनाउँदा तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा सम्बन्धित क्षेत्रको भू-उपयोग योजनालाई आधारका रुपमा लिइनेछ ।

७.७ भू-उपयोगको आधारमा कर प्रणाली कार्यान्वयनगर्न देहायका रणनीति तथा कार्यनीतिहरु अवलम्बन गरिनेछ ।

७.७.१ उपयोगको आधारमा घरजग्गाको न्यूनतम मूल्यांकन तथा कर प्रणाली निर्धारण गर्न आवश्यक कानूनी व्यवस्था गरिनेछ ।

७.७.२ घर-घडेरी वापत तोकिएको संख्या तथा क्षेत्रफल भन्दा वढी जग्गा राख्ने प्रवृत्तिलाई निरुत्साहित गर्न त्यस्तो बढी संख्या वा क्षेत्रफलको जग्गामा वढी भूमिकर लगाइनेछ ।

७.७.३ खाद्यसुरक्षाको प्रत्याभूतिका लागि कृषि प्रयोजनको लागि उपयोग भएको भूमिमा कर सहुलियत दिइनेछ । अन्य क्षेत्रका हकमा उपयोग र लाभ समेतका आधारमा कर लगाइनेछ ।

७.७.४ उचित तथा मनासिव कारण वेगर तोकिएको उपयोगमा नरहेको जग्गामा उच्च दरमा कर लगाइनेछ ।

७.७.५ वहुतले आवासीय भवन तथा व्यवस्थित आवास योजना संचालन गरी आवास सुविधा उपलव्ध गराउने संस्था तथा प्रयोगकर्तालाई प्रोत्साहित गरिनेछ ।

७.८ उपयोगमा नरहेको भूमिलाई उचित प्रयोगमा ल्याउने व्यवस्था मिलाउन लिइने नीतिहरु कार्यान्वयनमा ल्याउन देहायका रणनीति तथा कार्यनीतिहरु अवलम्बन गरिनेछः

७.८.१ उचित उपयोगमा नरहेको सरकारी, सार्वजनिक तथा गुठी जग्गालाई आवश्यकता अनुसार सार्वजनिक हितमा प्रयोग गरिनेछ ।

७.८.२ उपयोगमा नआएका जमीनलाई व्यावसायिक खेती, पर्यटन प्रवर्द्धन, मनोरञ्जनस्थल, खेलकुदस्थल आदिका रुपमा उपयोगमा ल्याउन निजी क्षेत्रलाई प्रोत्साहन गरिनेछ ।

७.८.३ नदीको प्राकृतिक वहावलाई कायम राख्ने गरी तटबन्ध गरी उकास हुन आएको जग्गालाई उपयुक्तता अनुसार कृषिवन, पर्यटन, सडक आदिमा उपयोग गरिनेछ ।

७.८.४ हैसियत बिग्रेका वन तथा प्राकृतिक सम्पदा (जलाशय, ताल, पोखरी, नदी, नाला, घोल, सीमसार क्षेत्र आदि) को हैसियत सुधार गरी जैविक विविधताको संरक्षण, सम्बर्द्धन र उपयोग गरिने छ ।

७.८.५ तोकिएको भू-उपयोगको क्षेत्रमा परेको तर विशेष कारणवश सो वमोजिम उपयोग हुन नसकेको जमीनलाई पूर्व स्वीकृति लिई उपयुक्तताको आधारमा अन्य उपयोगमा समेत ल्याउन अनुमति दिन सकिनेछ ।

८. आर्थिक पक्ष

भू-उपयोग योजना कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा आवश्यक पूर्वाधारको व्यवस्थाका लागि नक्शा तथा भौगोलिक सूचनाहरुकोउत्पादन, भू-उपयोग क्षेत्रहरुको निर्धारण, भू-उपयोग योजना तर्जुमा, सांगठनिक तथा कानूनी व्यवस्था, दक्ष जनशक्तिकोआपूर्ति जस्ता विविध कार्यहरु गर्नुपर्ने भएकोले यसका लागि ठूलो मात्रामा साधनस्रोत आवश्यक पर्ने हुन्छ । यो आवश्यकता परिपूर्ति गर्न मुलुकको आन्तरिक स्रोतका साथै थप वाह्य स्रोत समेत आवश्यक पर्ने देखिन्छ । तसर्थ भू- उपयोग नीति तर्जुमा भए पछि कार्यान्वयनको लागि बनाइने योजना तथा कार्यक्रम संचालनगर्न आवश्यक पर्ने आर्थिक स्रोतको पहिचान तथा व्यवस्था तत् तत् समयमा नै गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

९. कानुनी व्यवस्था

प्रस्तुत नीति कार्यान्वयनमा ल्याउन नीति अन्तर्गत रही २ वर्ष भित्र ऐन, नियम, निर्देशिका निर्माण गरी कानुनी व्यवस्थासुदृढ गर्नु पर्ने हुन्छ । यसका लागि आवश्यकता अनुसार निम्न कार्यहरु गरिनेछन् ।

- क्षेत्रगत रुपमा छरिएर रहेका भूमिसम्वन्धी कानुनहरूलाई समयसापेक्ष सुधार तथा परिमार्जन सहित एकीकृत गरी लागू गरिनेछ ।
- भू-उपयोग सम्बन्धी वर्तमान कानुनी व्यवस्थामा समय सापेक्ष सुधार एवं परिमार्जन गरी लागू गरिनेछ
- भूमिसम्बन्धी सम्पूर्ण क्रियाकलापहरुलाई निर्देशित गर्नसक्ने नगरभू-उपयोग निर्देशिका तर्जुमा गरी लागूगरिनेछ ।

१०. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

प्रस्तुत नीतिको कार्यान्वयनबाट अपेक्षित प्रतिफल तथा उद्देश्य हासिल भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्नअनुच्छेद ९ अन्तर्गतका परिषद, समिति तथा विभागले सम्बन्धित सबै निकायहरूसँग समन्वय गरी आवश्यक व्यवस्थागर्नेछन् । यस नीतिको प्रभाव मूल्यांकन नगरयोजना

आयोगले गर्नेछ ।

११. **जोखिम**

प्रस्तुत भू-उपयोग नीति एकीकृत रुपमा तर्जुमा गरी प्रथम पटक कार्यान्वयनमा आउन लागेकाले यसको कार्यान्वयनमाविभिन्न अवरोधहरु आउन सक्ने देखिन्छन् । यस सन्दर्भमा नीतिको सहज एवम् सफल कार्यान्वयनका प्रमुख जोखिमहरुनिम्नानुसार रहने देखिएका छन् :

- यस नीतिले विभिन्न क्षेत्रहरु समेटने भएकोले ती क्षेत्रहरुको आकांक्षा सम्बोधन हुन नसकेमा कार्यान्वयनकाक्रममा असहयोग वा प्रतिरोध हुन सक्ने सम्भावना रहेको छ ।
- यस नीतिको कार्यान्वयनको लागि केन्द्र तथा स्थानीय तहमा उच्चस्तरको राजनीतिक प्रतिबद्धता एवम्
- प्रशासनिक कटिबद्धता आवश्यक पर्ने भएकोले यसको अभावमा नीति कार्यान्वयनमा कठिनाई पर्ने सम्भावना रहेको छ ।
- नीति तथा सो बमोजिम निर्धारण गरिएका कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयनका लागि आन्तरिक स्रोतसाधन पर्याप्त
- नहुने देखिंदा वैदेशिक सहयोग परिचालनको लागि आवश्यक पहल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- भूमिको उपयोगमा कुनै किसिमको नियन्त्रण नरहेको वर्तमान अवस्थामा सर्वस्वीकार्य हुनेगरी नियन्त्रणमुखी
- भू-उपयोग योजनाहरुको कार्यान्वयन प्रमुख जोखिमको रुपमा रहेको छ ।
- भू-उपयोगको क्षेत्र वहुपक्षीय सरोकारको विषय भएकोले सरोकारवाला निकायहरुको सहयोग विना यसको कार्यान्वयन प्रभावकारी हुन सक्तैन ।
- यो नीति कार्यान्वयन गर्नको लागि उपयुक्त कानूनी व्यवस्था, संस्थागत संरचना, दक्ष जनशक्तिको उपलब्धतार सक्षम व्यवस्थापकीय क्षमताको आवश्यकता पर्दछ ।

१२. **नीतिमा परिमार्जन**

१३.१ भूमिसम्बन्धी विषय समेटने यो प्रमुख नीति हो । यस नीति अनुकूल नभएका ऐन, नियम तथा नीतिहरु यो नीति लागू भएको ६ वर्ष भित्र

सम्बन्धित निकायले यो नीति अनुरुप हुनेगरी संशोधन एवं परिमार्जन गर्नुपर्नेछ ।

१३.२ भू-उपयोग नीतिलाई प्रत्येक १वर्षमा पुनरावलोकन एवं परिमार्जन गरिनेछ ।

१३. **बाधा, अड्काउ फुकाउने**

यस नीतिको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै समस्या उत्पन्न भएमा कार्यापालिकाको निणय अनुसार बाधा, अड्काउ फुकाउन सकिनेछ ।

अनुसूची १: परिभाषा तथा क्षेत्र निर्धारणका आधार एवम् मापदण्ड

१.१ **परिभाषा**

(क) कृषि क्षेत्र

"कृषि क्षेत्र" भन्नाले कृषि उत्पादन (अन्न बाली, नगदे बाली, बागवानी, आदि), पशुपालन, मत्स्यपालन, निजी जग्गामा भएका वृक्षारोपण वा वनबाटिका समेत भएका वा हुनसक्ने जग्गालाई जनाउँछ ।

(ख) बसोवास क्षेत्र

"बसोवास क्षेत्र" भन्नाले मानिसले वासस्थानको लागि प्रयोग गरेका घर रहेका जग्गालाई जनाउँछ र सो शब्दले घरसंग जोडिएको वा नजोडिएको भए तापनि गोठ, भकारी, ग्यारेज, तवेला, इनार, फलफूल बगैंचा, करेसाबारी, आँगन वा त्यस्तै अरु कुनै काममा प्रयोग गरिएको जग्गा समेतलाई जनाउने छ । यो शव्दले कुनै निश्चित क्षेत्रलाई सरकारले बसोवासका लागि घोषणा गरी तोकेको क्षेत्रलाई समेत जनाउने छ ।

(ग) व्यावसायिक क्षेत्र

"व्यावसायिक क्षेत्र" भन्नाले पसल, होटेल, प्रदर्शनी कक्ष, पेट्रोल पम्प, गोदाम, सिनेमा घर वा स्वास्थ्य, संचार वा मनोरञ्जन सम्बन्धी सेवा वा वस्तुको खरिद विक्री हुने स्थान वा कुनै साहित्यिक, वैज्ञानिक वा प्राविधिक सेवा, सूचना तथा परामर्श उपलब्ध गराउने संस्था वा अन्य कुनै व्यावसायिक प्रयोजनको लागि निर्माण गरिएका घरले चर्चेका जग्गा तथा सो प्रयोजनको लागि छुट्ट्याइएका जग्गा, तथा पर्यटकीय क्षेत्रले चर्चेका जग्गा समेतलाई जनाउँछ । यो शव्दले कुनै

निश्चित भौगोलिक क्षेत्रमा बजार विस्तार तथा नयाँ शहर निर्माण गर्ने गरी

सरकारले घोषणा गरी तोकेको क्षेत्रलाई समेत जनाउँनेछ ।

(घ) **औद्योगिक क्षेत्र**

५.३.३ सरकारी जग्गा अतिक्रमण गरी उपयोग गर्ने लाई रोक लगाइ सो सरकारी तथा सर्वजनिक जग्गा कृषि योग्य जग्गा भय कृषकलाई र कृषि योग्य नभय कृषि व्यवसाय गर्नेलाई उचित कर सहित उपयोग गर्न दिने ।

५.३.४ आफ्नो कृषि योग्य निजी जग्गा कृषि नगरी बाँझो राखेको पाइएमा कर को दाएरा फराकिलो वनाइने छ ।

५.३.५ कृषि योग्य जमिन लाई प्लटिङ् को रुपमा कित्ता काट्न पाइने छैन तर कार्यापालिकाको विषेश निणय गर्न सकिने छ ।

५.३.६ सरकारी वा सार्वजनिक जग्गा मा कुनैपनि प्रकारका निजी भवन निमाण गर्न नपाइने र निर्माण गरेको पाइयमा जग्गा नापजाँच ऐन तथा नियमावली मा ब्यवस्था भय अनुसारको डण्ड सजाय गरिने छ ।

"औद्योगिक क्षेत्र" भन्नाले कुनै पनि कार्यस्थल (वर्कसप) वा वस्तु उत्पादन गर्ने उद्योग तथा सो संचालन गर्ने प्रयोजनको लागि रहेका घर, टहराहरुले चर्चेका जग्गा लगायत सो प्रयोजनको लागि छुट्ट्याइएका जग्गालाई जनाउँछ । यो शव्दले कुनै निश्चित भौगोलिक क्षेत्रमा उद्योग प्रवर्द्धन गर्ने उद्देश्यले सरकारले घोषणा गरी तोकेको विशेष आर्थिक क्षेत्रलाई समेत जनाउँनेछ ।

(ङ) **वन-क्षेत्र**

"वन-क्षेत्र" भन्नाले पूर्ण वा आंशिक रुपमा रुख तथा वनस्पतिले ढाकेको, माथि उल्लिखित कुनै क्षेत्र अन्तर्गत नपर्ने

सरकारी, सामुदायिक, कवुलियती, लगायत सवै प्रकारका वन्य क्षेत्र लाई जनाउँछ । यो शव्दले कुनै निश्चित भौगोलिक

क्षेत्रमा वन क्षेत्र विस्तारको लागि सरकारले घोषणा गरी तोकेको क्षेत्रलाई समेत जनाउँनेछ ।

(च) **सार्वजनिक उपयोगको क्षेत्र**

"सार्वजनिक उपयोगको क्षेत्र" भन्नाले स्कूल, कलेज, छात्रावास, धर्मशाला, धार्मिक क्षेत्र, अन्त्येष्टिस्थल, इनार, कुवा, चौतारी, पाटी, पौवा, गौशाला,

उद्यान, बसपार्क, एयरपोर्ट, गौचर तथा अन्य सार्वजनिक उपयोगको लागि निर्माण गरिएका घर, टहरा, स्थान तथा ती स्थानले चर्चेका जग्गाहरुलाई जनाउँछ। यो शव्दले कुनै निश्चित भौगोलिक क्षेत्रमा सार्वजनिक उपयोगको क्षेत्र भनी सरकारले घोषणा गरी तोकेको क्षेत्रलाई समेत जनाउँनेछ।

१.२ भू-उपयोगको क्षेत्र निर्धारणका आधार र मापदण्ड

क) कृषिक्षेत्र

देहाय बमोजिमको प्रयोगमा भएको जग्गालाई कृषिक्षेत्रमा वर्गीकरण गरिनेछ।

१) वार्षिक रुपमा उत्पादन हुने खाद्यान्न वा तेलहन वा कोसेवाली वा हरियो तरकारी वा सागसब्जी लगाइएको जग्गा र सो जग्गाको डिल, छेउ, आली, कान्ला समेतका जग्गाहरु।

२) खनजोत गरी खेती लगाउन तयार गरिएको जग्गा वा खनजोत गरी तयार गरिएमा खेती लगाउन उपयुक्त हुन सक्ने आवाद लायक पर्ती वा बाँझो जग्गाहरु।

३) बागवानी वा फलफूलको बगैंचा वा सो को नर्सरी, फूलको बगैंचा वा सो को नर्सरी, वा सो को वीज उत्पादन गरिएका जग्गाहरु वा मसलाजन्य वस्तुहरुको खेती वा सघन खेती गरिएका जग्गाहरु।

४) डालेघाँस वा पशु-आहारका लागि प्रयोग गरिने रुख वा वनस्पतीहरु हुर्काइएको वा कृषिजन्य उपजका लागि प्रयोग हुने दर्तावाला जग्गाहरु।

५) पशु-आहारका लागि घाँस उत्पादन गरिएका सरकारी र सार्वजनिक वनक्षेत्र वाहेकका खरवारी, भीर, कान्ला, घाँसे मैदान, चरन क्षेत्र तथा बाँस तथा वेतको झाडी भएका जग्गाहरु।

६) सरकारी वा सार्वजनिक खोलानाला, पोखरी वाहेक खेत तथा पोखरीमा माछा पालन गरिएका जग्गाहरु।

७) चिया, कफी, उखु, कुरीलो, अम्रिसो, केरा जस्ता नगदेवालीका विरुवा रोपिएका वा उत्पादन गरिएका वा सो का नर्सरी भएको निजी जग्गाहरु।

८) निजी जग्गामा वन पैदावार वा जडीबुडी उत्पादन गर्ने उद्देश्यले हुर्काइएका वनस्पति वा जडिबुडी भएका जग्गाहरु।

९) पशु-पालनका लागि प्रयोग भएका जग्गा, सो प्रयोजनका लागि प्रयोग भएका घर, टहरा, छाप्रा वा पशु-प्रजनन स्थलको रुपमा प्रयोग भएका

जग्गाहरु ।

१०) स्थायी रुपमा सिंचाई सुविधा उपलब्ध भएका कृषियोग्य जग्गाहरु ।

११) मुख्य रुपमा कृषि कार्यका लागि प्रयोग भएका पर्याप्त प्राकृतिक वनस्पति सहितका जग्गाहरु ।

१२) कृषि-उत्पादनको रेखदेख गर्न, भण्डार गर्न, सुकाउन तथा प्रशोधन गर्न प्रयोग भएका कुनै पनि भौतिक संरचना वा घर, टहरा आदि भएका जग्गाहरु ।

१३)बसोबास, व्यावसायिक क्षेत्र वा अन्य उपयोग भएका क्षेत्रसँग जोडिएका भएता पनि कित्ताको क्षेत्रफल १००० वर्ग मिटर भन्दा वढीभई खेती गरिएको वा खनजोत गरिएको वा पर्ति बाँफो जग्गाहरु ।

१४) एकास्थानमा विभिन्न कित्ताहरु जोडिएर १ हेक्टर वा सो भन्दा वढी क्षेत्रफलमा खेती गरिएका वा खनजोत गरिएका वा पर्ति बाँफो खेतीयोग्य जग्गाहरु ।

ख) बसोबासक्षेत्र

देहाय बमोजिमको प्रयोगमा भएका जग्गालाई आवासीय क्षेत्रमा वर्गीकरण गरिनेछ ।

१) कृषि-उपजको रेखदेख, भण्डारण तथा प्रशोधन-प्रयोजन वा उद्योग कल-कारखानाको संचालन तथा सुरक्षा-प्रयोजन हेिक आवासका रुपमा प्रयोग भएका भवन, घर, टहरा भएका जग्गाहरु ।

२) व्यक्तिगत घर र सोसँग जोडिएका बगैंचा, ग्यारेज, आँगन र सो प्रयोजनको लागि प्रयोग हुने व्यक्तिगत वाटो आदि रहेका जग्गाहरु ।

३) एकभन्दा धेरै परिवारहरु बस्ने विकसित अपार्टमेन्ट रहेका जग्गा, त्यस प्रयोजनको लागि छुट्याइएको वाटो, सामूहिक ग्यारेज, पार्किङ्ग स्थल, बगैंचा, चौर आदि रहेका जग्गाहरु ।

४) बहुतले भवनका आवासीय फ्ल्याटहरु रहेका जग्गाहरु तथा सो प्रयोजनको लागि पार्किङ्ग स्थल, ग्यारेज, बगैंचा, चौर आदि रहेका जग्गाहरु ।

५) ग्रामीण क्षेत्रमा बनेको घर, आँगन, चोक, अन्न भण्डार गर्ने भकारी, घरसँगै रहेका गोठ, चर्पी, करेसावारी आदिले चर्चेका जग्गाहरु ।

६) वृद्धाश्रम, बालगृह, ब्यारेक, आवासीय विद्यालय, छात्राबास, धार्मिक आश्रम वा गुम्बा आदि रहेका जग्गाहरु तथा सो प्रयोजनको लागि छुट्

याइएका जग्गाहरु ।

७) कर्मचारी आवास, आवासीय होटल, आदि सामूहिक आवास-प्रयोजनका लागि निर्माण भएका भवन तथा सो प्रयोजनको लागि छुट्याइएका जग्गाहरु ।

८) बसोबास, व्यावसायिक तथा औद्योगिक क्षेत्रको रुपमा विकास गर्नका लागि आवश्यक भौतिक पूर्वाधार, सडक, विद्युत, खानेपानी, ढल, सञ्चार, आदिको विकास भएको क्षेत्रमा रहेका ५५० वर्ग मिटर भन्दा साना कित्ताका जग्गाहरु ।

९) बसोवासक्षेत्रमा उपयोगगर्न आवश्यक न्यूनतम पूर्वाधारको विकास भएका कित्ता जग्गा रहेका ठाउँवाट १०० मिटरको अर्धव्यासको क्षेत्रमा एकात्मक परिवार आवास इकाई (Single Family Unit) १५० र संयुक्त परिवार आवास इकाई (Joint Family Unit) आवास १०भन्दा वढी भएका जग्गाहरु ।

ग) व्यावसायिक क्षेत्रः

देहाय बमोजिमको प्रयोगमा भएका जग्गालाई व्यावसायिक क्षेत्रमा वर्गीकरण गरिनेछ ।

१) पसल, बुटिक, डिपार्टमेन्टल स्टोर, खुद्रा व्यापार, सुपर मार्केट आदि वस्तुको खरिद बिक्री हुने स्थल रहेका घर-जग्गा तथा सो प्रयोजनको लागि छुट्याइएका जग्गाहरु ।

२) होटेल, गेष्ट हाउस, फास्टफुड, मनोरञ्जन स्थल, साईवर क्याफे, रेष्टुरेन्ट क्याफे, वार, सिनेमा, थिएटर, कन्सर्ट हल, ब्रोडकास्ट स्टुडियो, डान्स हल, नाइट क्लब, गेमिङ्ग एण्ड ग्याम्बलिङ्ग क्लब रहेका स्थल तथा सो प्रयोजनको लागि उपयोग भएका घर रहेका जग्गा लगायतका प्रयोजनको लागि छुट्याइएका जग्गाहरु ।

३) निजी क्षेत्रवाट संचालन गरिएका शिक्षा, स्वास्थ्य, संचार आदि सेवा उपलब्ध गराउने स्थल, सो प्रयोजनमा प्रयोग भएका घर र तिनले चर्चेका जग्गाहरु ।

४) जलाशय, उर्जाकेन्द्र , केवुलकार, ग्यास र तेल भण्डारण स्थल, हुलाक कार्यालय , प्रदर्शनी कक्ष, ड्राई क्लिनर्स, पेट्रोल पम्प आदि रहेका स्थल

र सो प्रयोजनको लागि प्रयोग भएका घर र तिनले चर्चेका जग्गाहरु ।

५) कुनै पनि वस्तु वा यन्त्र उपकरणको मर्मत-सम्भार वा सफा गरिने स्थल वा कवाडी भण्डारण गरिएका स्थल, सो प्रयोजनका लागि प्रयोग भएको घर र तिनले चर्चेका जग्गाहरु ।

६) हुलाक सेवा, रेडियो स्टेशन, टी.भी.स्टेशन, दूरसंचार आदि रहेका स्थल, सो प्रयोजनका लागि प्रयोग भएका घर र तिनले चर्चेका जग्गाहरु ।

७) कुनै पनि वस्तुको भण्डारण गरिएको स्थल, खुद्रा बिक्री स्थल वा थोक बिक्री स्थल, सो प्रयोजनको लागि प्रयोग भएका घर र तिनले चर्चेका जग्गाहरु ।

८) विभिन्न व्यावसायिक सेवा, परामर्श सेवा, प्राकृतिक स्वास्थ्य सेवा प्रदान गरिने स्थल वा जिम हाउस संचालन भएका स्थल, सो प्रयोजनको लागि प्रयोग भएका घर र तिनले चर्चेका जग्गाहरु ।

९) कुनै एक व्यावसायिक प्रकृतिको सेवा संचालनमा रहेको घर र सो घरले चर्चेको जग्गा ।

१०) कुनै व्यावसायिक क्रियाकलाप संचालन नभएको भएतापनि सो को पूर्वाधार समेत उपलब्ध भएको र सो घर वा जग्गा रहेको स्थानवाट १०० मी. को अर्धव्यासमा करिव ५० व्यावसायिक कारोवार रहेको स्थल, सो प्रयोजनको लागि प्रयोग भएका घर र तिनले चर्चेका जग्गाहरु ।

११) सरकारी सेवा प्रदान गर्न स्थापना गरिएका कार्यालयहरु तथा तिनले चर्चेका जग्गा वा भविष्यमा निर्माणको लागि छुट्टयाइएका जग्गाहरु ।

१२) पर्यटकीय गतिविधिमा उपयोग भै रहेका क्षेत्रहरुले चर्चेका जग्गाहरु ।

१३) व्यावसायिक क्षेत्रलाई मूलभूतरुपमा दुईवटा उप-वर्गमा वर्गीकरण गर्न सकिनेछः

क) सरकारी सेवाक्षेत्र

ख) व्यापारिक क्षेत्र

घ) औद्योगिक क्षेत्र

देहाय बमोजिमको प्रयोगमा भएका जग्गालाई औद्योगिक क्षेत्रमा वर्गीकरण गरिनेछ ।

१) कुनै पनि कच्चा पदार्थ उत्पादन गर्ने उद्योग वा वर्कसप रहेको स्थल, सो

प्रयोजनका लागि निर्माण भएका घर वा टहरा तथा उद्योग संचालनको लागि प्रयोग भएको जग्गाहरु ।

२) कुनै पनि खनिज पदार्थ उत्पादन, प्रशोधन गर्ने उद्योग रहेको क्षेत्र, सोही प्रयोजनमा प्रयोग भएको घर, टहरा तथा उद्योग संचालनको लागि प्रयोगमा आएको जग्गा वा खानी संचालन भएको जग्गा ।

३) पानी प्रशोधन स्थल, पानी तान्ने पम्पसेट रहेको घर र सो घरले चर्चेको जग्गा ।

४) कोईला, धातु तथा अन्य वस्तुहरुको प्रशोधन स्थल रहेका जग्गा, सो प्रयोजनको लागि प्रयोग भएका भवन तथा सो भवनले चर्चेका जग्गाहरु ।

५) खाद्यान्न प्रशोधन, पेय पदार्थ उत्पादन, सुर्तीजन्य पदार्थ तथा प्रशोधन स्थल तथा सो प्रयोजनका लागि छुट्याइएका जग्गाहरु ।

६) रसायन तथा सोको संयोजनबाट विभिन्न किसिमका पदार्थहरुको उत्पादन स्थल तथा सो प्रयोजनको लागि छुट्याइएका जग्गाहरु ।

७) मोटरगाडीहरुको निर्माण तथा मर्मत स्थल, फलाम तथा धातुजन्य पदार्थबाट निर्माण सामाग्री उत्पादन स्थल तथा सो प्रयोजनको लागि छुट्याइएका जग्गाहरु ।

८) कपडा तथा पोशाक उत्पादन स्थल तथा सो प्रयोजनको लागि छुट् याइएको जग्गा ।

९) ईंटा, माटाका भाँडाकुँडा, शिशा तथा सिमेन्टको उत्पादन गरिएको स्थल तथा सो प्रयोजनको लागि छुट्याइएको जग्गा

१०) काठजन्य उत्पादन र फर्निचर, कागज तथा छापाखाना संचालन रहेको स्थल तथा सो प्रयोजनको लागि छुट्याइएका जग्गाहरु ।

११) कुनै पनि उद्योग संचालन तथा रेखदेख गर्न आवश्यक घर, टहरा तथा वर्कसपले चर्चेको जग्गा तथा कच्चा पदार्थ भण्डारण गर्न उपयोग गरिएको जग्गा ।

१२) उद्योगवाट उत्पादित फोहरजन्य पदार्थको विसर्जन गर्ने प्रयोजनका लागि प्रयोग भएको जग्गा ।

१३) नेपाल सरकारले घोषणा गरेका विशेष आर्थिक क्षेत्रहर तथा सो क्षेत्रले चर्चेको जग्गाहरु ।

ङ) सार्वजनिक उपयोगको क्षेत्र

देहाय बमोजिमको प्रयोगमा भएको जग्गालाई सार्वजनिक उपयोगको क्षेत्रमा वर्गीकरण गरिनेछ ।

१) सडक ,बाटो, पुल, गाईबस्तुको निकास, विमानस्थल, आदिले ओगटेको क्षेत्र ।

२) कुनै सार्वजनिक धार्मिक भवन, शैक्षिक भवन, अस्पताल आदि भवन भएको स्थल र सोले चर्चेको जग्गा ।

३) शहरी क्षेत्रको खुला क्षेत्र, बगैंचा, पार्क, चिडियाखाना, पिकनिक स्पट, खेल मैदान आदि रहेको स्थल ।

४) प्राकृतिक तथा सांस्कृतिक सम्पदा तथा स्तम्भहरु रहेको स्थल र सोले चर्चेको जग्गा ।

५) सार्वजनिक पुस्तकालय, संग्रहालय, ग्यालरी, रंगशाला, कभर्ड हल, खेलकुद मैदान आदि रहेका जग्गाहरु ।

६) खोलानाला, नहर, कुलो, वगर, पानी पधेंरो, अन्त्येष्टिस्थल, पोखरी, पाटी, पौवा, सत्तल, मठ, गुम्बा, मस्जिद, चर्च आदि स्थल र सो ले चर्चेको जग्गा ।

७) वन्दरगाह, बसपार्क, कारपार्क, सडक पेटी, प्रदर्शनी स्थल, ल्याण्डफिल साइट, विद्यालय, क्याम्पस, विश्वविद्यालयआदिले चर्चेको जग्गा ।

८) प्रहरी चौकी, वारुणयन्त्र, दूरसंचार-बुथ, विजुलीको खम्बा रहेको जग्गा ।

९) चौतारी, ईनार, कुवा, टुँडीखेल आदि सार्वजनिक रुपमा उपभोग भएका स्थलहरु र तिनले चर्चेका जग्गाहरु ।

च) वन-क्षेत्र

वन ऐन, भू तथा जलाधार संरक्षण ऐनमा परिभाषित गरिए लगायत देहायबमोजिमको प्रयोगमा भएको जग्गालाई वन-क्षेत्रमा वर्गीकरण गरिनेछ ।

१) पूर्ण वा आंशिक रुपले रुख तथा वनस्पतिले ढाकिएका जग्गाहरु ।

२) निजी जग्गामा कृषि प्रयोजन वाहेक वनपैदावार उत्पादन गर्ने मनशायले हुर्काएको रुख तथा वनस्पतिले ढाकेका जग्गाहरु ।

३) सरकारी, सामुदायिक, कवुलियती, धार्मिक लगायत सबै प्रकारका वन जंगल भएका जग्गाहरु ।

४) रुख तथा वनस्पतिहरु वृक्षारोपण गरिएका सरकारी जग्गाहरु ।

५) रुख तथा वनस्पति नभएको भएतापनि अन्य प्रयोजनका रुपमा वर्गीकरण नभएका उजाड जग्गाहरु ।

६) झाडी, प्राकृतिक चरन, सीमसार क्षेत्र, नगरनिकुञ्ज, वन्यजन्तु आरक्ष, शिकार आरक्ष, मध्यवर्ती क्षेत्र तथा संरक्षित क्षेत्र रहेका जग्गाहरु ।

७) पानीको मुहानलाई संरक्षण गर्न हुर्काइएका वा जोगाइएका रुख तथा वनस्पतिले ढाकेका जग्गाहरु ।

८) जलवायु परिवर्तनबाट सम्बेदनशील तथा जोखिमयुक्त क्षेत्र ।

९) नदी-उकासबाट प्राप्त गरी निजी जग्गा बाहेकका तथा वनक्षेत्रका लागि तोकिएका जग्गाहरु ।

प्रमाणिकरण मिति २०७४ फागुन २०

आज्ञाले

अरविन्द मणी त्रिपाठी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गल्याङ नगरपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्ड १) गल्याङ, फागुन महिना २१ गते , २०७४ साल (संख्या १६

भाग : २

गल्याङ नगरपालिका

स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२, उपदफा (१) बमोजिम जारी भएको ऐन कार्यान्वयन गर्न बनइएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि गल्याङ नगर कार्यपालिका बाट जारी भै सर्वसाधारणको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत २०७४ सालको कार्यविधि नं. ०७

कार्यविधिको नाम :- गल्याङ नगरपालिकाको बाखा कार्यक्रम संञ्चालन तथा ब्यबस्थापन गर्न बनेको कार्यविधि-२०७४

प्रस्तावना: गल्याङ नगरपालिकाको अधिकाँश वडाहरु मध्य पहाडी भू-भाग भएकोले यस क्षेत्रमा बाखा पालनको लागी उपयुक्त ठाँउहरु तथा घाँसको प्रशस्त स्रोत भएकोले बाखा पालनको लागि बाखा पकेट कार्यकम तथा बाखा स्रोत केन्द्र स्थापना गरी गल्याङ नगरपालिकालाई मासुको आपूर्ती साथै राष्ट्रिय अर्थतन्त्रमा टेवा पुऱ्याउने उद्देश्यले दोश्रो नगरसभाबाट पारित भएबमोजिम नगर कार्यपालिकाले यो बाखा कार्यक्रम सञ्चालन तथा ब्यबस्थापन गर्न बनेको कार्यविधि-२०७४ स्वीकृत गरी लागु गरेको छ ।

परिच्छेद एक

परिभाषा र व्याख्या

१. **पुष्ठभूमी**

गल्याङ नगरपालिकाको अधिकाँश वडाहरु मध्य पहाडी भू-भाग भएकोले यस क्षेत्रमा बाखा पालनको लागी उपयुक्त ठाँउहरु तथा घाँसको प्रशस्त स्रोत भएकोले बाखा पालनको लागि बाखा पकेछ कार्यकम तथा बाखा स्रोत

केन्द्र स्थापना गरी गल्याङ नगरपालिकालाई मासुको आपूर्ती साथै राष्ट्रको अर्थतन्त्रमा टेवा पुऱ्याउने छ ।

२ **उद्देश्य** :

- बाखा पालनको व्यावसायिक करण गरि मासु उत्पादन तथा उत्पादक तत्वमा बृद्धि गर्ने । बाखा पालनको लागि नश्ल सुधार तथा आहारा व्यवस्थापन एंव श्रोत केन्द्र व्यवस्थापनमा जोड दिने ।
- मुल्य श्रृखलामा आधारित व्यवसायीक बाखा पालन प्रवर्द्धन गरि आयतको प्रतिस्थापन गर्ने ।
- स्वरोजगारको सृजना गर्ने ।
- कृषकहरुको जीवन स्तरमा बृद्धी गर्ने ।

३. **कार्यक्रम संचालन हुने स्थान** : गल्याङ नगरपालिकाको सबै वडाहरु

३.१ कार्यक्रम संचालन प्रकृया

३.१.१. सामुदायिक बाखा स्रोत केन्द्र स्थापना तथा बाखा पकेट क्षेत्र विस्तार गरिने छ ।

३.१.२. सामुदायिक स्रोत केन्द्र स्थापना बाखा पकेट तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम संचालन निर्देशिका २०७४ बमोजिम हुने छ ।

क. सहकारी तथा समूह मार्फत ५ प्रतिशत साझेदारीमा कार्यक्रम संचालन गरीनेछ ।

ख. समुह वा समिती बनाएर बाखा पकेट तथा सामुदायक श्रोत केन्द्र स्थापना गरीने छ।

ग. सामुदायिक श्रोत केन्द्रको लागी कम्तीमा प्रति सदस्यहरु सँग १० प्रजनन योग्य माउ बाखा भएको हुनु पर्ने छ ।

घ. विपन्न वर्गहरु लाई बाखा १ माउ बाखा दिई बाखा कल्याण कोष स्थापना गरी आम्दानीको १० प्रतिशत रकम कल्याण कोषमा जम्मा गरिने व्यवस्था मिलाईने छ ।

ङ बाखा सम्बन्धी ज्ञान शीप र तालीम कार्यव्यवस्था गरीने छ ।

च. सामुदायिक स्रोत केन्द्रका लागी सहकारीमा संचालन हुने व्यवसायिक फार्महरु कम्तीमा २५ जना सदस्य रहेको सहकारी संस्थाको प्रत्येक सदस्यहरुमा कम्तीमा १० वटा प्रजनन् योग्य माउ भएको र सो संस्थामा

बाख्रा पालन गरी व्यवसाय संचालन गरिएको हुनु पर्ने छ ।

३.२. सामुदायिक स्रोत केन्द्र स्थापनाको लागी स्रोत केन्द्र स्थापना प्रकृया

क. कुनै पनि सहकारी निकायमा वा गल्याङ नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाको कार्यालय वा कृषि तथा पशु शाखामा दर्ता गर्नु पर्ने छ ।

ख. खोर निर्माणको लागी प्राविधिक दृष्टीकोण बाट सुहाउदो हुनपर्ने छ।

ग. मुल्य श्रृखलामा आधारित बाख्रा तथा बाख्रा जन्य पदार्थ सम्भबता हुनुपर्ने भएको क्षेत्र हुनुपर्ने छ ।

घ. जैविक सुरक्षाका उपायहरु अवलम्वन गरेको हुनुपर्ने छ।

ङ. बाख्र संख्याको अधार प्रयाप्त रुपमा धाँस भएको र हुन सक्ने क्षेत्र हुनुपर्ने छ।

च. खोर निमार्णको लागि प्राबिधिक दृष्टीकोण बाट सुहाउँदो हुनुपर्ने ।

४. छनौट भएका सहकारी तथा समुह संग सम्झौता गरी संचालन गरिनेछ । सहकारी तथा समुह कार्य प्रगतिको आधारमा आगामी वर्षहरुमा सम्झौता गरी कार्यक्रम अगाडी बढाईने छ ।

५. छनौट गरीएको सहकारी तथा समुहमा भएका प्रजनन् योग्य र माउ बाख्रा छनौट गर्ने तथा भ्याक्सीन गर्ने । प्रजनन् अयोग्य कम उत्पादनशिल बोकाहरुलाई बध्याकरण गरी र पाठापाठीलाई हटाईने छ ।

६. ३ वर्ष सम्म आन्तरीक तथा परजिवी नियन्त्रण कार्यक्रम संचालन गरीने छ।

७. व्यवसायीक बाख्रा पालन डाटा, व्यवस्थापन तथा उत्पादनशिल बाख्राको छनौट प्रविधि सम्बन्धि कृषक तथा उद्यमी स्तर तालिम संचालन गरिने।

८. घाँसको विकास गरिने ।

९. छनौट भएका सहकारी तथा समुहमा भएका बाख्राहरुको अनिवार्य रुपमा पि.पि.आर. खोप लगाईने ब्यबस्था मिलाईने छ ।

१०. नियमित रुपमा सहकारी तथा समुहमा भएका बाख्राको उत्पादनतत्व अभिलेख, विश्लेशण तथा प्रेरणा गरिने गरिने छ ।

११. सहकारी तथा समुहको सदस्यले पालिएका बाख्राको अभिलेखीकरण,प्रतिवेदन सम्बन्धीत साझेदारी निकायले गर्नुपर्ने छ । तथा सहजकर्ता नियुक्ती गर्नुपर्ने छ ।

१२. कृषक पाठशाला गठन गरि संचालन गर्नुपर्ने र सो को संयोजक पशु सेवा शाखा हुने छ ।

१३. बजार बजारिकरण प्रवद्धन कार्यक्रम

क. खसी,बोका,बाख्रा तथा पाठापाठीको बिक्री बितरणको लागी बाख्रा स्रोत केन्द्र तथा व्यावसायिक बाख्रा फार्म र बाख्रा बिकासमा संग्लन सहकारी तथा समुह संस्था एंव कृषकहरु बीचमा समन्वय गराईनेछ । यो समन्वय गर्ने तथा संयोजकको भुमिका पशु सेबा शाखा बाट गरिनेछ ।

ख. निजी,समुह,समिती तथा सहकारी संगको सहकार्यमा खसी बोका संकलन केन्द्र स्थापना तथा मुल्य निर्धारण कार्यक्रम संचालनको लागी पशु सेवा शाखा तथा नगरपालिका संग समन्वय गरी मूल्य निर्धारण गरिने छ ।

१४. क्षमता अभिबृद्धी तथा जनशक्ति विकास कार्यक्रम

कृषकहरुलाई सीप मूलक तालीम विस्तार बाख्रामा कृ.ग. कार्य संचालन सम्बन्धी तालीम मासु प्रशोधन तालीम तथा कृषक र प्रविधि भ्रमण जस्ता क्षमता अभिबृद्धी कार्यक्रम स्थानीय तह, प्रदेशस्तर, केन्द्रस्तर र स्थलगत रुपमा तालिम संचालन गरिने छ ।

१५. कार्यक्रम अनुगमनक

चौमासिक रुपमा कार्यक्रमको प्रगती पेश गर्ने।

- सार्वजानिक सुनवाई सम्बन्धीत कार्यक्रमको सार्वजनिक सुनवाई वार्षिक रुपमा साझेदारी संस्थाले गर्नुपर्नेछ। सो को प्रतिवेदन पशु सेवा शाखामा दिनुपर्नेछ ।
- साझेदारी कार्यक्रमको प्रगती मासिक रुपमा लिई प्रगती विवर० कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्ने
- कार्यक्रम संचालन तथा अनुगमन समिती बनाएर संचालन गरिने छ ।
- प्रत्यक सदस्यहरुले बाख्रालाई सहकारी मार्फत बिमा गर्नुपर्नेछ तथा बिमा कोषको व्यावस्था मिलाईनेछ ।

प्रमाणिकरण मिति २०७४ फागुन २० आज्ञाले

अरविन्द मणी त्रिपाठी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गल्याङ नगरपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्ड १) गल्याङ, फागुन महिना २१ गते , २०७४ साल (संख्या १७

भाग : २

गल्याङ नगरपालिका

स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२, उपदफा (१) बमोजिम जारी भएको ऐन कार्यान्वयन गर्न बनइएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि गल्याङ नगर कार्यपालिका बाट जारी भै सर्वसाधारणको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत २०७४ सालको कार्यविधि नं. ०८

कार्यबिधिको नाम :- गल्याङ नगरपालिकाको दुग्ध संकलन तथा चिस्यान केन्द्र स्थापना कार्यविधि -२०७४

प्रस्तावना: गल्याङ नगरपालिकाको अधिकाँश वडाहरु मध्य पहाडी भू-भाग पर्ने भएको र यस क्षेत्रमा गाई/भैसी पालनको लागी उपयुक्त ठाँउहरु तथा घाँसको प्रशस्त स्रोत भएकोले गाई/भैसी पालन ब्यबसायलाई प्रर्वद्धन गर्दै गल्याङ नगरपालिकालाई दुधको आपूर्ती साथै राष्ट्रिय अर्थतन्त्रमा टेवा पुऱ्याउने उद्देश्यले दोश्रो नगरसभाबाट पारित भएबमोजिम नगर कार्यपालिकाले यो दुग्ध संकलन तथा चिस्यान केन्द्र स्थापना कार्यविधि-२०७४ स्वीकृत गरी लागु गरेको छ ।

परिच्छेद एक
परिभाषा र व्याख्या

१ पृष्ठभूमी :

गल्याङ नगरपालिकाको ग्रामिण क्षेत्रमा गाई तथा भैसी पालन ब्यावसाय परम्परागत रुपमा संचालन हुदै आएको छ । यस नगरपालिकाको भौगोलिक परिबेश पशुपालनमा अधारित कृषि प्रणाली, पशुपालन ब्याबसायामा कृषकहरुको

परम्परागत संग्लनता एवं अनुभब गाई/भैसीको बर्तमान उत्पादकत्व बढाउन सकिने उच्च सम्भाब्यबता दुग्ध प्रशोधन उद्योगहरुको बिकास आदि कारणले दुग्ध क्षेत्रको दिगो बिकास मार्फत गरिबी निबारणमा सधाउ पुराउँन सकिने प्रचर सम्भाबना रहेको छ ।

परम्परागत निर्बाहमुखि पशुपालन पेशालाई मर्यादित, आयमुलक,पर्तिस्पधि र ब्यबसायमुलक पद्धतिमा रुपान्तरण गर्न स्वच्छ एबं गुणस्तरिय दुग्ध उत्पादनको महत्व बारे चेतनाको साथै पशु सेबाको कमि, दुग्ध उत्पादनमा मौसमको कारणले दुध संक्लन तथा ढुवानी लगायतका समस्या तथा भौगोलिक बिकϵताक कारण दुध ढुबानीमा समस्या दुध उत्पादन तथा संक्लनमा दुध उत्पादक सहकारी संघ संस्थाहरुको कमाजोर आर्थिक एबं ब्यबस्थापकिय क्षमता,आधुनिक दुग्ध पद्धार्थ उत्पादन गर्न भौतिक पूर्बाधार,प्रबिधि एबं दक्ष जनशक्तिको कमि तथा उपभोक्ताहरुमा गुणस्तरिय दुध एबं दुग्ध पद्धार्थको उपयोग बारे जनचेतनाको कमि दुग्ध क्षेत्रको समूचित बिकास अबरोधको रुपमा रहेको छ । ऋण तथा रोजगारीमूलक दुध ब्यबसायको बिकास गरि गरिबी निबारण गर्ने काममा सहयोग पूरयाउँन उन्नत जातको पशु पालन मा लगानी गरि उत्पादन तथा प्रशोधन यस गल्याङ् नगरपालिकामा गरि अरु ठाउँबाट आयतित दुध तथा दुग्ध पद्धार्थहरु पर्तिस्पादन गर्दै दुग्ध बिकासलाई सफल एवं उपलब्धिमूलक बनाउँन तथा कृषकहरुको आर्थिक उन्नतिको लागि स्पष्ट लक्ष्य किϵानसाथ कार्यहरु अ३ बढाउँन लागु गर्न आबश्यक देखिएको छ ।

२. **दृष्टीकोण**

सहकारी, सरकारी तथा निजी क्षेत्रको सहभागितामा दुग्ध उत्पादन क्षेत्रलाई ब्यबसायिक गुणस्तरिय एबं प्रर्तिस्पर३त्मक ब्यबसायको रुपमा बिकास गरि रोजगारी अभिबृद्धि एबं गरिबी निबारण योगदान पूरयाउँनका साथै उच्च गणस्तरका दुध दुग्ध पद्धार्थ उपभोक्तालाई सर्ब सूलब रुपमा उपलब्ध गराउँने प्रयास एबं कार्यक्रमलाई एक अर्काको परिपूरकको रुपमा बिस्तार गरि गल्याङ नगरको आर्थिक बिकासमा गुणात्मक योगदान गर्दै राष्ष्यिको अर्थतन्त्रमा बिकास गर्न यस नितिको दिर्धकालिन दृष्टिकोण रहेको छ ।

३. उद्देश्य

क. ग्रामिण क्षेत्रमा दुधको उत्पादन तथा उत्पादकत्व बढाउँने ।

ख. दुध तथा दुग्ध पद्धार्थको उत्पादनलाई ब्यबसायिक एबं प्रर्तिस्पर्धि बनाउँदै दुध संक्लन तथा ढुबानीको ब्यबस्था एबं प्रशोधन उघोगहरुको बिस्तार गर्ने ।

ग. आन्तरिक बजारको सम्भाब्यताको आधारमा दुग्ध पद्धार्थको बिबिधिकरण गरि आयत तथा प्रतिस्थापन गर्ने र दुध तथा दुग्ध पद्धार्थलाई निकासीयोग्य बस्तुको रुपमा बिकास गर्ने ।

घ. दुध तथा दुग्ध पद्धार्थको गुणस्तर सुधार एवं नियमन गरि सर्बसुलभ रुपमा उपभोक्ताहरुलाई उपलब्ध गराउँने।

ङ. यस नगरपालिकाको ग्रामिण क्षेत्रको १२ स्थानमा दुध संक्लन केन्द्र स्थापना गरि यस बर्ष कार्य शुरुवात गर्ने।साथै तपसिल बमोजिम संकलन केन्द्र रहने छ । तसर्थ सकलन केन्द्र स्थापना गरि दुग्ध चिस्यान केन्द्र गल्याङ मा रहने छ । सो चिस्यान केन्द्रमा शेयर खुलाई सहकारीहरुलाई साझेदारीका रुपमा आबद्ध गराईनेछ । चितडाडा,गौमुख,लिहुडाडा, बेल्चौर,दिमिक,बज्रे,धराङदी,जिमुहा,स्यालबास,सिरौसा,पिडिखोला, बदुवा

च. पशुपालन क्षेत्रको बिस्तार गर्दै जाने ।

छ. कृषकहरुको आर्थिक तथा जिबनस्तरमा सुधार गर्ने र स्बरोजगार सृजना गर्ने ।

ज. दुग्ध संकलन केन्द्हरु बिस्तार गरिदै लैजानेछ ।

झ. गोठ तथा गाई/भैसी खरिदमा १० देखि ५० प्रतिशत अनुदान दिइनेछ ।

४. निति तथा कार्यबिधि

प्रस्तुत् उद्देशय प्राप्तीको लागि निम्न नितिहरु अबलम्बन गरिने छ ।

४.१. ग्रामिण क्षेत्रमा दुधको उत्पादन तथा उत्पादकत्व बढाउँनका लागि आबलम्बन गरिने मार्गदर्शक नितिहरु

क. ग्रामिण क्षेत्रमा उत्पादित दुधलाई बजारक्षेत्रमा पूरयाई दुग्ध ब्यबसायलाई ग्रामिण क्षेत्रमा गरिबी निबारण गर्न प्रमुख आधारको रुपमा बिकास गर्दै लैजाने ।

ख. उन्नत नश्लका पशुहरुको उत्पादन बृद्धि गर्न उपयुक्त पकेट बिस्तारको रुपमा नश्ल सुधार, उन्नत तथा उत्पादक स्थानिय नश्लका पशुहरुको संरक्षण, संबद्धन र प्रबर्द्धनका सहकारी समुहगत तथा निजि ब्यबसायलाई परिचालन गरि श्रोतकेन्द्रहरुको बिकास गर्दै लैजाने ।

ग. पशु स्वास्थ्य सेबा तथा रोग नियन्त्रण सेबा बिस्तार एबं प्रभाबकारी

बनाउँदै लैजाने ।

घ. पशुपालनको लागि बर्षैभरि चरण तथा आहाराको ब्यबस्था गरिने छ ।

ङ. पशुधनको बिमा सेब उपलब्ध तथा बिस्तार गर्न सहकारी संस्था र समुहलाई परिचालन गर्न यस्ता समुह मार्फत कृषकहरुलाई चेतना मुलक कार्यक्रम संचालन गरिने छ, दुग्ध बिक्रि गर्ने कृषकको भैसीलाई बिमा बापत प्रिमियम रकम निशुल्क गरिनेछ । सो प्रिमियम बापतको रकम गल्याङ न.पा. पशु बिकास कार्यक्रमबाट उपलब्ध गरिनेछ ।

च. दुधालु पशुहरु खरिद गर्न कृषकहरुलाई सरल रुपमा र सहुलियत ऋण उपलब्ध गराउँन बैंक वा बितिय संस्थालाई सहजीकरण गरिने छ ।

छ. सुख्खा याममा दुधको उत्पादन बढाउँन उपयुक्त पशु आहारा, प्रजनन तथा धाँसेबालीको प्रबिधि बिकास गरिने छ ।

ज. पशुपालन तथा आयआर्जनको लागि बिशेषतः महिला, दलित तथा पिछिडिएका बर्गहरुलाई बिना धितो सहुलियत दरमा समुहगत रुपमा ऋण र प्राबिधिक सेबा उपलब्ध गराउँन प्रोत्साहन तथा सहजीकरण गरिने छ । बिना धितो ऋण ९ प्रतिशतमा किसान तिर्नु पर्ने ब्याजमा ४ प्रतिशत गल्याङ नगरपालिकाले बेहोर्ने । र दुग्ध कार्यक्रममा १२ गोटा दुग्ध उत्पादक सहकारीहरु, तृल्सीभञयाङ साना किसान कृषि सहकारी संस्था ,पेलाकोट साना किसान कृषि सहकरी संस्था, जगत्रदेबी साना किसान कृषि स.सस्थाहरुसित समन्य गरि कार्यक्रम संचालन गरिनेछ ।

झ. दुध उत्पादनको दृष्ठीकोणले बढी दुध उत्पादन गर्ने वडा वा ठाउलाई प्राथमित्ता दिई त्यस्ता वडा वा ठाउँलाई बढी दुध उत्पादन गर्न प्रोत्साहन गरिने छ ।

ञ. ग्रामिण क्षेत्रमा उत्पादित दुधको संक्लन केन्द्र अक्ष प्राबकारी रुपले बिस्तार गरि मोटर बाटो पुगेका ठाउँहरुमा दुध चिस्यान केन्द्रहरुको समेत बिस्तार गरिने छ ।

ट. दूध संक्लन केन्द्रहरुमा दूध बिक्रि गर्ने कृषकहरुको दूहना गाई/भैसीको बिमाको ब्यबस्था संचालक समितिले गर्ने छ ।

ठ. चिलिङ सेन्टर तथा दूध संक्लन केन्द्र स्थापना गर्न चाहिने इकूमेन्ट तथा समान खरिद कार्य समितिले गर्नुपर्नेछ ।

ड. समितिको निर्णय अनुसार दूध क्षेत्रमा बिनियोजन गरेको रकम बिल भरपाई सहित नगरपालिकामा रकम भूक्तानीको माग गरिनेछ।

ढ. धांस बिउ बितरण समिति मार्फत गरिनेछ।

ण. दूध संक्लन केन्द्रहरुको अनुगमन पशु सेबा शाखा र समितिले गरिनेछ।

त. अनुदान रकम दूध बिक्रि गरेको दूधको प्रति लि.को दरले समितिको निर्णय बमोजिम हुर्नेछ।

थ. डेरी उपकरणहरु संकलन केन्द्रहरुमा १०० प्रतिशत अनुदान र चिस्यान केन्द्रमा ५० प्रतिशत साझेदारी गरिनेछ र १०० प्रतिशत नगरपालिकाले अनुदान उपलब्ध गराईनेछ।

द. प्राइभेट डेरीहरुलाई ४० प्रतिशत अनुदानको ब्यबस्था गरिने।

४.२. दुध र दुग्ध पद्धार्थको उत्पादनलाई ब्यबसायिक र प्रतिस्पर्धा बनाउँदै दुध सक्लन ढुवानी ब्यबस्था गरिने नितिहरु

क. ग्रामिण भेगमा स्थापना भएका दुध संक्लन केन्द्रहरुमा उपयोग हुने बिधुत महसूलमा सहुलियतको ब्यबस्था को लागि पहल गरिने छ।

ख. दुध तथा दुग्ध पद्धार्थ ढुवानी तथा बितरणमा प्रयोग हुने सबारी साधन को आबागमनलाई अत्यवाश्यक सेबा सरह प्राथामिकता दिइनेछ।

ग. दुध संक्लन केन्द्र र दुध उद्योगहरुलाई गुणस्तरयुक्त आधुनिक एबं परम्परागत दुध पद्धार्थको बिबिधिकरण गर्न क्षमता बिकासको लागि प्राबिधिक सहयोग तथ सहुलियत रुपमा ऋणा उपलब्ध गराउँने सहजीकरण गरिनेछ।

घ. गुणस्तरिय दुध संक्लन गर्न र दुध उद्योगहरुको आबश्यक प्राबिधिक जनशक्ति बिकस गर्न अध्यन तालिम संस्था स्थपना गरि यस सम्बन्धि अध्यन र तालिमको ब्यबस्था गरिनेछ।

ङ दुध संक्लन प्राबिधिक तथा ब्यबस्थापन तर्फको कर्मचारीको क्षमता अभिबृद्धि गरिनेछ।

च. दुध उत्पादन, प्रोशोधन तथा बिबिधिकरणका .लागि उपयुक्त प्रबिधिको बिकास गरिनेछ।

ज. सहकारी तथा निजि क्षेत्रबाछ दुग्ध प्रबिधिको क्षमता बिकासमा गरिने खर्चमा पाउँने सुबिधा प्रोत्साहनको ब्यबस्था गरिनेछ।

४.३. आन्तरिक तथा बह्य बजारको सम्भाबताको अधारमा दुध तथा दुग्ध पद्धार्थको बिबिधिकरण गरि आयत प्रतिस्पादन गर्न र दुध तथा दुग्ध पद्धार्थलाई निकासी योग्य बस्तुको रुपमा बिकास गर्न अपनाईने नितिहरु

क. दुध तथा दुग्ध पद्धार्थ को मूल्य निर्धारणमा खुल्ला बजार निति अपनाईने छ ।

ख. दुध तथा दुग्ध पद्धार्थहरुको बजारको नियमित अनुगमन तथा अध्यन गरि मूल्य,माग र आपूर्तिको सूचना संक्लन, गरिनेछ ।

ग. स्थानीय दुधको उपयोग गरि दुध तथा दुग्ध पद्धार्थहरुको उत्पादन गर्न यस क्षेत्रका दुध उद्योगहरुलाई बिशेष सुबिधा दिईनछ ।

घ. दुध तथा दुग्ध पद्धार्थ प्याकिङ सामानहरु पैठारीमा भन्सार सहुलियतको लागि पहल गरिनेछ ।

ङ. दुधको गुणस्तर सुधारको लागि गुणस्तरिय दुध तथा दुग्ध पद्धार्थ उत्पादनको महत्व, आबश्यकता प्रबिधि बारे कृषक तथा उधमीहरुमा जनचेतना अभिबृद्धि तथा तालिममा पठाईनेछ ।

च. दुधको मूल्य निर्धारणमा दुध बिकास संस्थानसित समन्य गरि निति आबलम्बन गरिनेछ ।

४.४. दुध तथा दुग्ध पद्धार्थको गुणस्तर सुधार तथा नियमन गरि उपभोक्ताहरुलाई सर्बसूलब रुपमा उपलब्ध गराउँन अपनाईने नितिहरु

क. दुध तथा दुग्ध पद्धार्थहरु बढी उपयोग गर्न बानी बसाल्न उपभोक्ताहरुलाई जनचेतना मूलक प्रचार प्रसार गरिनेछ ।

ख. उपभोक्ताहरुको हितलाई ध्यानमा राखि बजारमा बिक्र बितरणको लागि आपूर्ति भएका दुध तथा दुग्ध पद्धार्थको नियमित गुणस्तर अनुगमन गरिनेछ ।

ग. यी बस्तुहरुको भण्डारण तथा बिधिहरु, उपयोग, उपयोग गर्ने अबधि समेतको उपभोक्तहरुलाई जनचेतना दिइनेछ ।

घ. दुध तथा दुग्ध पद्धार्थको उपयोक्त प्याकिङ, मापदण्ड लागू गरिनेछ ।

ङ. दुध चिस्यान केन्द्र र दुध प्रोशोधन केन्द्रमा दुध संक्लन र प्रोशोधन आचारसाहिंता लागू गरिनेछ ।

च. दुध तथा दुग्ध पद्धार्थको गुणस्तर सुनिश्चिताको लागि प्रोगशालाको ब्यबस्था गरिनेछ ।

५. संस्थागत ब्यबस्था

क. यस नगर पालिकाले दुध क्षेत्रमा बिकासको लागि निति निर्माण सम्बन्धि बिकास योजना तर्जुमा अनुगमन तथा नियमन गर्ने कृषक र उधमीहरुको संस्थागत प्रतिनिधित्व हुने गरि एक सबल संस्थाको बिकास गरिनेछ।

ख. दुध बिकास लागि यस क्षेत्रमा योजना, लगानी, नियमनको क्षमता अभिबृद्धि गरिनेछ।

ग. सहकारी र निजि दुध उद्योग तथा दुग्ध उपादक सहकारी र निजि फर्महरुलाई यस नगरपालिकामा सूचिकृत गर्नका लागि बिक्रि गरेको प्रति लि. दुधको सेबा शुल्क लिई दुग्ध कोष स्थापना गर्ने उक्त कोषको रकम दुग्ध क्षेत्रको बिकास तथा बिस्तारमा खर्च गरिनेछ।

घ. दुध बिकासको सूचनाको गरि दुध उत्पादन, संक्लन, प्रशोधन, मूल्य, माग, आपूर्ति तथा गुणस्तर सम्बन्धि राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय अधाबधिक तथ्यांक तथा सुचनाहरु संक्लन गरिनेछ।

ङ. दूधालु भैसी खरिद गर्ने कृषकहरुको प्रति भैसी ऋणमा तिर्ने ब्याजमा ४ प्रतिशत रकम नगरपालिकबाट अनुदानको ब्यवस्था गरिनेछ।

च. संक्लन केन्द्रमा दूध बिक्रि गर्ने कृषकहरुको भैसीलाई बिमा बापत लाग्ने प्रिमियमको २५ प्रतिशत रकम नगरपालिकाबाट अनुदान दिईने छ ।

६. दूध बिक्रि गर्ने सस्था/ कृषकहरु उतकृष्ठ हुनेलाई पुरस्कृत

७. कार्यन्वयन एबं अनुगमनको ब्यबस्था

क. यस नितिको कार्यन्वयन एबं अनुगमनको ब्यबस्थाको लागि यस नगरपालिकाले दुध बिकास समिति गठन गरि सम्बन्धित निकायहरुसित समन्य गरि सहयोग गर्न तथा गराईनेछ।

ख. यस नितिमा ब्यबस्था गरिएको प्राबधानहरुको कायन्वयन गर्न गठित समितिले आबश्यक्ता बमोजिम कार्यबिधि अपनाई लागू गरिनेछ।

ग. प्रत्येक वडाहरुमा प्राबिधिक सेबा बिस्तार गरि कार्यन्वयनमा सहयोग पुरयाउँनेछ।

घ. यस नितिमा उल्लेखित ब्यबस्थाहरु कार्यन्वयनका लागि बर्तमान कानूनी प्राबधानहरुलाई आबश्यक अनुसार परिमार्जन गर्न गठित समितिले पहल गरिनेछ।

प्रमाणिकरण मिति २०७४ फागुन २० आज्ञाले

अरविन्द मणी त्रिपाठी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गल्याङ नगरपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्ड १) गल्याङ, फागुन महिना २१ गते , २०७४ साल (संख्या १८

भाग : २

गल्याङ नगरपालिका

स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२, उपदफा (१) बमोजिम जारी भएको ऐन कार्यान्वयन गर्न बनइएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि गल्याङ नगर कार्यपालिका बाट जारी भै सर्वसाधारणको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत २०७४ सालको कार्यविधि नं. ०९

कार्यबिधिको नाम :-गल्याङ नगरपालिकाको विपन्न नागरिक औषधी उपचार, आर्थिक सहायता तथा पुरस्कार सम्बन्धी कार्यविधि २०७४

प्रस्तावना: यस गल्याङ नगरपालिका क्षेत्र भित्र स्थानीय रुपमा बसोबास गर्ने विपन्न नागरिकलाई औषधी उपचार तथा आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन गल्याङ नगरपालिका नगर कार्यपालिका अर्न्तगत एक छुटै कोष आवश्यकता महशुस गरी सो कोषको निमार्ण सञ्चालन, र ब्यबस्थापन गन दोश्रो नगरसभाबाट पारित भएबमोजिम नगर कार्यपालिकाले यो विपन्न नागरिक औषधी उपचार, आर्थिक सहायता तथा पुरस्कार सम्बन्धी कार्यविधि -२०७४ स्वीकृत गरी लागु गरेको छ।

परिच्छेद एक

परिभाषा र व्याख्या

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ**

क. यस कार्यविधिको नाम विपन्न नागरि ओषधि उपचार तथा आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यविधि-२०७४ रहने छ

ख. यो कार्यविधि तुरुन्त लागु हुनेछ ।

२.**परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्ग अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यबिधिमा

क. कडा रोग भन्नाले नेपाल सरकारले यहायता उपलब्ध गराउने मुटुरोग मृगोला रोग क्यान्सर पार्किन्सल अल्जाईमर्स स्पाईनल ईन्जुरी हेड इन्जुरी र सिकलेस एनिमिया रोगहरु सम्झनु पर्छ ।

ख. सामान्य रोगहरु भन्नाले उपदपला २ को खण्ड क मा लेखिएका रोगहरु बहेक अन्य रोगहरुलाई सम्झनु पर्छ ।

ग. कोष भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम विपन्न नागरिकहरुलाई कडा रोग बाहेकका रोगहरुको उपचारका लागी सेवा प्रदान गर्न गठन भइको विपन्न नागरिक ओषधी उपचार कोष सम्झनु पर्छ ।

घ. कार्यबिधि भन्नाले विपन्न नागरिक ओषधी उपचार तथा आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यविधि २०७४ लाई सम्झनु पर्छ ।

ङ. बिपन्न नागरिक भल्लाले उपलफा ३.३ मा गठित समितिले सिफारिस गरेको यस न.पा भित्र स्थाइी रुपमा बसोबास गरेको आर्थिक रुपमा बिपन्न नागरिक सम्झनु पर्छ ।

च. सिफारिस समिति भन्नाले उपदफा ३.३ मा गठित सिफारिस समिति लाई सम्झनु पर्छ ।

३. **बिपन्न नागरिकलाई ओषधी उपचार वापत आर्थिक सहायता**

३.१. यस न.पा भित्र स्थायी रुपामा बसोबास गरेको आथिृक रुपमा अति विपन्न जसको घरमा कोही पनि देश भित्र वा बाहिर रोजगार नगरेको ब्यापार ब्यवसाय नभएको नागरिकलाई उपचार गराउदाँ उपदफा ३.३ मा गठित समितिको सिफारिसको आधारमा कडा रोग बाहेकका उपचार सहुलियत अनुसुची १ मा उल्लेख भए बमोजिम हुने छ ।

३.२ क)यस न.पा भित्र स्थायी रुपमा बसोबास गर्ने विपन्न नागरिकले ओषधी उपचार प्राप्त गर्न स्थायी बसोवास रहेको वडा कार्यालयबाट सिफारिस लिनु पर्ने छ ।

ख)माथि खण्ड क बमोजिमको सिफारिस बिरामीले मागेको बखत आबश्यक कागजात पुरा भएमा वडा कार्यालयलाई तुरुन्त उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।

३.३ क)यस न.पा भित्र स्थायी रुपमा बसोबास गर्ने आर्थिक रुपमा विपन्न नागरिकलाई ओषधी उपचार गर्न र आर्थिक ृहायता उपलब्ध गराउने प्रयोजन

को लागी सिपलारिस र्गा देहाए बमोजिमको सिफारिस समिति रहने छ र

१. नगरप्रमुख अध्यक्ष
२. बिरामी रहेको सम्बन्धीत बडाको बडा अध्यक्ष सदस्य
३. नगरकार्यपालिकाको सामाजिक विकास सभापती सदस्य
४. नगरपालिका अन्तरगत रहेको सरकारी अस्पताको चिकित्सक सदस्य
५. जगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सदस्य

३.४ उपदफा ३.३ बमोजिम गठित समितिको काम कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. बिपन्न नागरिकले उपचारका लागी आबश्यक कागजात सहित दिएको निबेदन स.कलन गर्ने ।
२. सामान्यतया निबेदन परेको बढी ३ दिन भित्र सिफारिस नगर्ने
३. एकै व्यक्तिलाई उस्तै प्रकृतिको रोगको लागी सिफारिस नगर्ने ।
४. यस सम्बन्धी अन्य आबश्यक काम गर्ने
५. कोष व्यवस्था

कोषको व्यवस्था देहाए बमोजिम हुनेछ ।

क) नगर कार्यपालिकाले यस कोषमा जम्मा गरेको रकम
ख) नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान

अनुसुची–१

उपदफा ३.१ संग सम्बन्धीत

१. उत्कृट सामुदायिक बिधालय पुरस्कार रु.२५,०००।-

रोगहरु सम्बन्धमा

१. असाध्य रोग (निको नहुने जटिल तथा गम्भिर किसिमका रोग) रु.२५,०००।-
२. निको नहुने किसिमका रोग रु. २०,०००।-
३. जटिल रोग रुं १५,०००।-
४. गम्भिर प्रकृतिमा नगर कार्यपालिकाबाट निणर्य गरी दिन मिल्ने आर्थिक सहायता रु. १०,०००।-
५. गम्भिर प्रकृतिमा नगर प्रमुखले निर्णय गरी दिन मिल्ने आर्थिक सहायता रु.५,०००।-

प्रमाणिकरण मिति २०७४ फागुन २० आज्ञाले

अरविन्द मणी त्रिपाठी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गल्याङ नगरपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्ड १) गल्याङ, फागुन महिना २१ गते , २०७४ साल (संख्या १९

भाग : २

गल्याङ नगरपालिका

स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२, उपदफा (१) बमोजिम जारी भएको ऐन कार्यान्वयन गर्न बनइएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि गल्याङ नगर कार्यपालिका बाट जारी भै सर्वसाधारणको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत २०७४ सालको कार्यविधि नं. १०

कार्यबिधिको नाम :- गल्याङ नगरपालिकाको दैविप्रकोप उद्धार तथा विपद ब्यबस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि -२०७४

प्रस्तावना: यस गल्याङ नगरपालिका क्षेत्र भित्र भौगोलिक र भुधरातलिय बनौटले गर्दा वाढीपहिरो भुकम्प आगलागी महामारी रोग र यातायात दुर्घटना जस्ता विभिन्न प्रकारका विषदहरुबाट उच्च जोखीउुक्त अवस्थामा रहेको छ। यस्तो अबस्थामा यस नगरपालिका भित्र प्रभावकारी रुपमा जुनसुकै विपदमा पनि विपद व्यवस्थापन गरी विपद प्रभावित यस नगरपालिकाका मानिसहरुको राहत तथा उद्धार कार्य संग संगै विपदबाट मृत्यु भएकाहरुको शंवको सही व्यावस्थापन गनी विपद प्रभावित परिवार र समुदायको पुन स्थापना स्वं पुनःनिमार्ण कार्यको प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्न गल्याङ नगरपालिको दोश्रो नगर सभाबाट पारित भएबमोजिम नगर कार्यपालिकाले यो देवीप्रकोप उद्धार तथा विपद ब्यवस्थापन कार्यविधि-२०७२ स्विकृत गरी लागु गरेको छ ।

१. **संक्षिप्तनाम र प्रारम्भ**

क) सय कार्यबिधिको नाम दैवी प्रकोव उद्धार तथा विपद ब्यावस्थापन कार्यविधि २०७४ रहने छ ।

ख) यो कार्यबिधि गल्याङ नगरपालिकाले पारित गरेको मिति बाट प्रारम्ध हुनेछ ।

२. **परिभाषाः**

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

क) दैवी प्रकोप भन्नाले भुकम्प आगलागी आधीबेरी वाढी पहिरो अतिबृष्टी ,अनिकाल,महामारी रोग त्यस्तै अन्य प्राकृतकि प्रकोपलाई सम्झनु पर्दछ ।सो शब्दले औदोगीक दुघछना विष्फोट वा विषक्त पदार्थबाट हुने दुर्घटना समेतलार्य सम्झनु पर्छ ।

ख) विपद्र व्यावस्थापन भन्नाले पछि बिपद् प्रभावित व्यक्तिको राहत तथा उद्धार र पुनर्स्थापना एवं पुर्ननिमाणलाई सम्भःनु पर्छ ।

ग) देवी प्रकोप क्षेत्र भन्नाले उपदफा २ को खण्ड क मा उल्लेखित परिभाष अन्तर्गत प्रभावित ठाउँ र त्यहाँका मानिसअरु सम्भपनु पर्छ ।

घ) देवीप्रकोप उद्धार कार्य भन्नाले देवी प्रकोपबाट असर परेका वा पर्न सक्ने क्षेत्रमा देवी प्रकोप नियन्त्रण र रोकथाम तथा तत्सम्बन्धी पुर्व तयारी र देवीप्रकोपबाट यस नगरपालिकाका जनतालार्य परेको पिरमर्का तथा असुविधा हटाउनको लागी देवी प्रकोपबाट हसर परेको षैत्रको पुननिमार्ण गर्ने कार्य लगायत देवी प्रकोपबाट सर्वसाधरण जनताको जीउधन तथा सार्वजनिक सम्पत्तिको सुरक्षाको लागी गरिने जुनसुकै उद्धार कार्य सम्झनु पर्छ ।

ङ) समिति भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठित देवी प्कोप उद्धार समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

३. **देवी प्रकोप क्षेत्र घोषण :**

यस गल्याङ नगरपालिकाले आवश्यक देखेमा देवी प्रकोपबाट असर परेको वा पर्न सक्ने क्षेत्रको सिमाना तोकी दैवी प्रकोप षेत्र घोषणा गर्न सक्नेछ ।

४. **यस नगरपालिकाले आप्नो क्षेत्र भित्र दैवी प्रकोप उद्धार तथा विषद् व्यवस्थापनको लागी देहायको कुने वा सबै काम गर्न सक्नेछ ।**

क) देवी प्रकोप क्षेत्रमा आबश्यकत अनुसार सरकारी वा गैर सरकारी शिक्षण संस्था वा अन्य संघ संस्थाहरुकालाई केही अवधिको लागी बन्द गर्ने ।

ख) दैवीप्रकोप उद्धार कार्यमा उतिकुल असर पर्न सक्ने कुने काम गर्न नदिने

ग) न.पा क्षेत्र भित्रको सरकारी वा गैर सरकारी कार्यालय वा संस्थाका कर्मचारीलार्य काजमा खटाउने

घ) दैवी प्रकोप उद्धार कार्यको लागी न.पा क्षेत्र भित्रको व्यक्तिलाई सुरक्षित रुपमा सार्न लगाउने

ङ.) देवी प्रकोप उद्धार कार्यको लागी न.पा. क्षेत्र भित्रको जुनसुकै व्यक्ति वा संस्थाको अचल सम्पत्ती उपयोग गर्ने ।

च) दैवीप्रकोप क्षेत्रमा रहेका माल सामानहरु सुरक्षित स्थानमा सार्न वा सार्न लगाउने ।

छं) सरकारी श्रोत तथा साधनलाई उपयोग गर्न ।

ज) यस न.पा क्षेत्र भित्रका सरकारी कार्यालय स.स्था वा व्यक्तिको सवारी साधनलार्य कुनै निश्चित अबधि सम्मको लागी नियन्त्रणमा लिन वा प्रयोग गर्न ।

झ) दैवी प्रकोप क्षेत्रमा पर्ने जग्गा घर कलकारखाना धार्मिक स्थल र अन्य महत्वपुर्ण बस्तु वा स्थानलाई विनास हुनबाट जोगाउने

ञ) सहयोग टोलीहरु गठन गरी दैवी प्रकोपक्षेमा पठाउने

ट) सर्व साधरण जनताको जीउधनको रक्षको लागी अन्य आवश्यक सुरक्षात्मक उपायहरुको ब्यवस्था गर्न

५. देवी प्कोप उद्धार तथा बिपद व्यवस्थापन समिति

क.नगरप्रमुख	अध्यक्ष
ख.नगरउपप्रमुख	सदस्य
ग.सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्ष	सदस्य
घ.नगर भित्रको सुरक्षा निकायको प्रमुख	सदस्य
ङ.)न.पा. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	सदस्य सचिव

६. दफा ५ बमोजिम गठन समितिले आवश्यक ठानेमा उप समिति समेत गठन गर्न सक्नेछ ।

७. देवी प्रकोपबाट पिडीत यस न.पा क्षेत्रका नागरिहरलार्य अनुसुची १ मा ब्याबस्था भए बमोजिम राहत उपलब्ध गराईने छ ।

८. यस न.पा भित्र स्थायी रुपमा बसोबास गरेको आर्थिक रुपमा अति विपन्न जसको घरमा कोही पनि देश भित्र वा बाहिर रोजगार नगरेको व्यापार

व्यवसाय नभएको नागरिकलाई उपचार राहत उपलब्ध गराउदा दफा ५ मा गठित समितिको सिफारिसमा आधारमा अनुसुची १ मा उल्लेखित रकम उपलब्ध गराईने छ ।

९. **कोष :**

देवी प्रकोप सहायता कोषमा देहाएको रकम रहने छ ।

क. नेपाल सरकारबाट अनुदान प्राप्त रकम

ख. नगर पालिकाले विनियोजित रकम

ग. अन्य श्रोतबाट प्राप्त रकम

१०. **दैवी प्रकोपमा परेका मानिसहरुको त्यस बर्षको तिरो मिन्हा दिने सकिने छ ।**

११. **यस नगरपालिकाका विभिन्न मितिका निर्णयले दिइएको राहतका कार्यहरु पनि सयै कार्यविधिले दिईएको मानिने छ । मानविय रुपमा दिएको वा दिईने राहतको रकम वा विषयमा टिका टिप्पणी हुने छैन ।**

१२. **प्राकृतिक तथा गैर प्रार्कतिक विपदका घटना बाट मृत्यु भएका मृत्यकको यस न.पा क्षेत्र भित्र शवको व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी दफा ५ बमोजिम गठित देवी प्रकोप उद्धार तथा विपद् ब्यबस्थापन समितिको हुनेछ ।उक्त समितिले न.पा का कर्मचारी परिचालन गरी सो कार्य गर्नेछ ।**

१३. **दफा ५ बमोजिम गठित समितिले आफु तथा आफू मातहतका कर्मचारीहरु परिचालन गरी शवको खोजी तथा संकलन ओसार पसार शवको पसिहचान सुचना तथा संचार ब्यबस्थापन क्शवको अन्तिम संस्कार तथा मृतकको परिबालाई सहयोग लगाइतका कानमहरु गर्नेछ । शवको खोजी तथा संकलन टोलीले शवको खोजी तथा स.कलन टोलीले शवको खोजी तथा स.कलन गर्दा निम्न कुरामा ध्यान दिनु पर्छ ।**

क) सर्वप्रथम सुरक्ष ब्याबस्था हेर्न घटनास्गलको निरिक्षण गरी शव संकलन गर्दा कुनै प्रकारको अतरा भए नभएको जाचँ गरी सुरक्षा सम्बन्धी कुनै खतरा भए नभएको जानकारी दिने ।

ख) शवको संकलन तथा खोजी तथा स.कलन कायमा खटिने उद्धारकहरुको व्यक्तिगत सुरक्ष सामाग्री बुट हेलमेट पन्जा आदिको प्रयोग गर्ने ।

ग) घटनास्थलमा शवहरु स.कलन गरिसकेपछि प्रत्यक शवको अलग अलग स.केत न. दिने सो न.पानीले नमेटिने गरी स.केत गर्ने शवको मुखाकृति

देखिने गरी डिजिटल यामेराले फोटो खिच्ने

घ) शवको हस्तान्तरण गर्ने सनाखत नभएका शवलाई नगरपालिकाले अन्तिम संस्कार गर्ने ।

अनुसुची १

दफा ७ संग सम्बन्धीत

१.	मानिस मृत्यु भै मानविय क्षति भएको	रु.२५०००।-
२.	मानिस घाइते भएको अबस्थामा घाइते प्रकृती हेरी	रु.२०,०००
३.	घरबास नभएको घर पहिरोले लगेको	रु.२०,०००।-
४.	घर भत्केको मर्मत गर्न नमिल्ने	रु.१८,०००।-
५.	घर भत्केको मर्मत गर्न मिल्ने	रु.१५०००।-
६.	पहिरो गई घरको आगन भत्केको प्रकृति हेरी बढीमा	रु.१२०००।-
७.	गोठ भत्केको पशु चोपायाको क्षति भएको	रु.१०,०००।-

प्रमाणिकरण मिति २०७४ फागुन २०

आज्ञाले
अरविन्द मणी त्रिपाठी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गल्याङ नगरपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्ड १) गल्याङ, फागुन महिना २१ गते , २०७४ साल (संख्या २०

भाग : २

गल्याङ नगरपालिका

स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२, उपदफा (१) बमोजिम जारी भएको ऐन कार्यान्वयन गर्न बनइएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि गल्याङ नगर कार्यपालिका बाट जारी भै सर्वसाधारणको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

संवत २०७४ सालको कार्यविधि/ आचारसंहिता नं. ११

आचारसंहिताको नाम :- गल्याङ नगरपालिकाको पदाधिकारीहरुको आचारसंहिता -२०७४

प्रस्तावना: नेपालको संविधान बमोजिम सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयका आधारमा संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक शासन व्यवस्थाको अभ्यास गर्दै सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहबीच सुमधुर अन्तरसरकार सम्वन्ध कायम गर्न, स्थानीय शासन व्यवस्थामा जनताको अर्थपूर्ण सहभागिता प्रबर्द्धन गर्दै वढी जनमुखी, सेवामुखी, जनउत्तरदायी, पारदर्शी तथा सुशासनयुक्त स्थानीय शासनको प्रत्याभूति गर्न, स्थानीय तहलाई जनताको विश्वासिलो शासन एकाइका रूपमा स्थापित गर्न, स्थानीय तहबाट समाजका विभिन्न वर्ग धर्म, लिङ, जातजातिका मौलिक संस्कृतिप्रति सम्मान र सहिष्णु भावनाको विकास गर्न तथा कानुनी राज्य, संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रका लाभहरूको न्यायोचित वितरण र दीगो विकासको अवधारणालाई मूर्त रूप दिन हामी जनताबाट निर्वाचित पदाधिकारीको आचरण र क्रियाकलापहरूलाई सोही अनुरूप मर्यादित र नमूनायोग्य तुल्याउन,

दोश्रो नगर सभाबाट पारित भएबमोजिम नगर कार्यपालिकाले यो गल्याङ नगरपालिकाका पदाधिकारीको आचारसंहिता स्विकृत गरी लागु गरेका छौं।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यो आचारसंहिताको नाम गल्याङ नगरपालिकाका पदाधिकारीहरूको आचारसंहिता, २०७४" रहेको छ ।

(२) यो आचारसंहिता नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२. **परिभाषा** :विषय वा पसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस आचारसंहितामा,

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

(ख) "अनुगमन समिति" भन्नाले यस आचारसंहिताको दफा १४ बमोजिम गठित आचारसंहिता अनुगमन समिति सम्झनुपर्छ ।

(ग) "आचारसंहिता" भन्नाले गल्याङ नगर पालिकाका पदाधिकारीहरूको आचारसंहिता, २०७४ सम्झनुपर्छ ।

(घ) "उपप्रमुख" भन्नाले गल्याङ नगरपालिकाको उपप्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले गल्याङ नगरपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

(च) "कार्यपालिका" भन्नाले गल्याङ नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(छ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गल्याङ नगर कार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकतृ सम्झनुपर्छ ।

(ज) "नगरपालिका" भन्नाले गल्याङ नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(झ)"पदाधिकारी" भन्नाले गल्याङ नगर पालिकाका प्रमुख, उपप्रमुख, वडाध्यक्ष, कार्यपालिकाका सदस्य अन्य सदस्य समेतलाई सम्झनुपर्छ । यस शब्दले नगरपालिकाले आफ्नो कार्य सम्पादनका सिलसिलामा गठन गरेका जुनसकै समिति वा उपसमिति वा कार्यदलका सदस्यहरू समेतलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ञ) "प्रमुख" भन्नाले गल्याङ नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

(ट) "सभा" भन्नाले गल्याङ गाउँ/नगर पालिकाको गाउँ/नगर सभा सम्झनुपर्छ ।

(ठ) "स्थानीय तह" भन्नाले गाउँपालिका, नगरपालिका र जिल्लासभा सम्झनुपर्छ।

भाग – २
पदाधिकारीका आचारहरू

३. सामान्य आचारहरूको पालना गर्ने: पदाधिकारीहरूले पालन तथा अवलम्वन गर्नुपर्ने सामान्य आचारहरू देहाय बमोजिम हुनेछन्:-

३.१ नेपालको स्वतन्त्रता, स्वाधीनता, स्वाभिमान, राष्ट्रिय एकता, भौगोलिक अखण्डता र जनतामा निहित सार्वभौमसत्ताप्रति प्रतिबद्ध रहदै,

(क) पदाधिकारीहरूले नेपालको स्वतन्त्रता, सार्वभौमिकता, भौगोलिक अखण्डता, राष्ट्रिय एकता, स्वाधीनता र स्वाभिमानको अक्षुण्णतामा प्रतिकुल हुने कार्य गरिने छैन ।

(ख) कुनै पनि पदाधिकारीले राष्ट्र विरुद्ध हुने कार्यमा सघाउ पुऱ्याउने, राष्ट्रिय् गोपनीयता भङ गर्ने, राष्ट्रिय सुरक्षामा आँच पुऱ्याउने कार्यहरू गर्न वा त्यस्तो कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने कार्य गर्ने वा गराइने छैन ।

ग) कुनै पदाधिकारीले पदीय जिम्मेवारी पालना गर्दा सदैव राष्ट्र र जनताको बृहत्तर हितलाई ध्यानमा राखी गर्नेछौ ।

(घ) कुनै पनि व्यक्ति वा निकायले जनतामा निहित सार्वभौमसत्ता, राष्ट्रिय एकता, स्वाधीनता, सामाजिक, धार्मिक, सांस्कृतिक तथा ऐतिहासिक सौहार्दतामा आँच पुऱ्याउने गरी कार्य गरेमा त्यस्तो कार्य निरुत्साहित गर्नेछौ ।

३.२ संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बीचको सु–सम्वन्धमा जोड दिदै ।

(क) पदाधिकारीहरूले संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबीचको सुसम्वन्ध, कार्य अधिकार क्षेत्र, कार्य प्रणाली वा संस्थागत प्रबर्न्धमा कुनै आँच पुऱ्याउने वा दखल दिन वा अन्तरसरकार सम्बन्धमा खलल पार्ने कुनै क्रियाकलाप गर्न वा वक्तव्य वा प्रकाशन वा प्रचार प्रसार गरिनछैन ।

(ख) कुनै पनि आधारमा स्थानीय तहका वासिन्दाहरूलाई भेदभाव गर्ने वा समान सुरक्षा, सेवा, सुविधा र संरक्षणबाट बञ्चित गरिनेछैन । तर महिला, वालवालिका, अपांगता भएका व्यक्ति, दलित, जेष्ठ नागरिक लगायगत पछि परेका वर्ग, क्षेत्र तथा समुदायको हकहितका लागि विशेष व्यवस्था गर्न प्रतिबद्ध रहनेछौं ।

(ग) अन्तर स्थानीय तह तथा अन्तर सरकार वस्तु वा सेवाको निर्वाध आवागमनलाई कुनै बाधा गरिने वा भेदभाव गरिनछैन ।

३.३ संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक शासन प्रणाली, स्वशासन र स्वायत्त शासन,संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबाट राज्यशक्तिको प्रयोग तथा विश्वव्यापी मानव अधिकार र मौलिक अधिकारका मान्य सिद्धान्तको प्रबर्द्धन गर्ने ।

(क) जनतामा निहित सार्वभौमसत्ता, स्वशासन तथा स्वायत्त शासन, संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबाट राज्यशक्तिको प्रयोग, संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रका मान्य सिद्धान्तहरूलाई उच्च सम्मान र आत्मसात गरिनेछ ।

(ख) संघीय लोकतान्त्रिक प्रणाली, स्थानीय स्वायत्तता र तल्लो तहमा अधिकारको विकेन्द्रीकरणका सिद्धान्त तथा नीतिलाई अनादर गर्ने, जनताप्रतिको उत्तरदायित्वलाई अस्वीकार गर्ने, अबहेलना गर्ने, अन्तरसरकार सम्वन्ध एवं स्थानीय तहहरू र साझेदार संघ संस्थासंगको कानुन बमोजिमको सम्बन्धमा खलल पर्ने जस्ता कुनै लेख, समाचार, भाषण, वक्तव्य प्रकाशन वा प्रशारण गर्नु वा गराउनु हुँदैन । तर यस कुराले उल्लेखित बिषयमा अनुसन्धानमूलक कुनै लेख रचना प्रकाशित गर्न र सो अनुरूप धारणा राख्न रोक लगाएको मानिने छैन ।

३.४ साधन श्रोतको दुरूपयोग नगर्ने

(क) कानुन बमोजिम आफुले पाउने सेवा सुविधाबाहेक स्थानीय तहको साधन, श्रोत, नगद वा जिन्सी कुनै पनि प्रकारले मास्न, उपभोग गर्न र दुरूपयोग गर्ने गराउने छैनौ ।

(ख) कुनै पनि पदाधिकारीले सार्वजनिक स्रोतको प्रयोग गर्दा अधिकतम सदुपयोग र उत्पादनशील कार्यमा प्रयोग गर्नेछौ ।

३.५ आपनो जिम्मेवारीको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(क) कुनै पनि पदाधिकारीले कानुनले तोकिए बमोजिमका पदाधिकारीहरूलाई पूर्व जानकारी नदिई आफ्नासेवा दिने स्थान छोडी अन्यत्र जानु हुँदैन ।

(ख) पदाधिकारीले प्रचलित कानुनमा तोकिएभन्दा बढी समयका लागि आफ्नो कार्यक्षेत्र छोड्नुपर्दा वा कार्यक्षेत्रभन्दा वाहिर जानुपर्ने भएमा कानुनले तोके बमोजिमका जनप्रतिनिधि वा पदाधिकारीलाई आफ्नो पदको अख्तियारी नदिई जानु हुँदैन ।

३.६ गैर कानुनी आश्वासनलाई निरुत्साहित गर्ने,

(क) संविधान तथा प्रचलित कानुनले दिएको अधिकारक्षेत्रभन्दा बाहिरका काम गरिदिन्छु भनी कसैलाई आश्वासन दिनु हुँदैन ।

(ख) कानुन बमोजिम गर्नुपर्ने काम गर्न वा सेवा दिनका लागि आनाकानी वा ढिलाई गर्ने जानीजानी अनावश्यक झंझट थप्ने वा आफ्नो अधिकारक्षेत्र बाहिरको काम गरिदिन वा गराई दिनेछु भनी आश्वासन वा भरोसा पर्ने कुनै काम गर्नु वा गराउनु हुदैँन ।

(ग) स्थानीय तहका पदाधिकारीहरूले ऐनले तोकिएको योजना तर्जुमा पकृयाको जानकारी नदिई कुनै व्यक्ति, संस्था वा समुदायलाई स्थानीय तहको योजना बाहेकका कुनै कार्यक्रम वा योजना वीकृत गरिदिन वा गराईदिने आश्वासन दिनु हुँदैन ।

(घ) आफ्नो लागि वा अरू कसैको लागि अनुचित लाभ पुग्ने गरी पदको दुरूपयोग गर्ने कार्य गर्नु गराउनु हुँदैन ।

३.७ राजनीतिक आस्थाका आधारमा भेदभावपूर्ण कार्य नगर्ने

(क) राजनीतिक आस्था वा विचारका आधारमा कार्यपालिका वा सभाका सदस्यहरू वा कर्मचारीहरू वा सेवाग्राही तथा आम नागरिकहरूसंग तेरोमेरोको भावना राखी कुनै कार्य गर्नु/गराउनु हुँदैन ।

(ख) आफू सम्वद्ध राजनीतिक दल वा सम्वद्ध कुनै निकाय वा संघसंस्थालाई मात्र लाभ पुग्ने वा सुविधा हुने गरी कुनै निर्णय वा योजना वा कार्यक्रम कार्यान्वयन गरिने छैन ।

३.८ सामाजिक सौहार्दता र समावेशीकरणप्रति दृढ संकल्पित रहने,

(क) सामाजिक सदभाव तथा सौहार्दता खल्बल्याउने गरी कुनै कार्य गर्न नहुने विभिन्न जात जाति, धर्म, वर्ग, क्षेत्र, सम्प्रदायबीच सामाजिक सदभाव र सौहार्दता खल्बल्याउने कुनै काम वा अन्य कुनै व्यवहार गर्नु वा गराउनु हुँदैन । कुनै सम्प्रदायबीचको सु–सम्वन्धमा खलल पर्ने गरी क्रियाकलाप गर्नु गराउनु र प्रचार प्रसार गर्नु गराउनु हुदैन ।

(ख) छुवाछुतलाई प्रश्रय दिने व्यवहार गर्नु हुँदैन । कुनै बिचार ब्यक्त गर्दा जातीय, धार्मिक, सांस्कृतिक वा समाजिक विद्वेष वा धार्मिक भेदभाव

जनाउने खालका काम कुरा गर्ने वा उखान टुक्का प्रयोग गर्ने वा कुनै जाती, धर्म, संस्कृति वा समुदायको स्वाभिमानमा धक्का लाग्ने वा आघात पुग्ने खालका शब्द/वाणीहरूको प्रयोग गर्नु हुँदैन ।

(ग) कुनै पनि जातजाति, धर्म, वर्ण, लिङ आदिका आधारमा भेदभाव गर्नु हुँदैन तथा सबै समुदायका कानुनी हकहित र मौलिक संस्कृतिप्रति बोली र व्यवहार दुबै तवरबाट प्रतिकुल असर पर्ने गरी कार्य गर्नु गराउनु हुँदैन ।

(घ) कुनै पनि समुदायको परम्परादेखिको धर्म अवलम्वन गर्ने धार्मिक स्वतन्त्रताको सम्मान गर्नुपर्नेछ । तर, आफ्नो क्षेत्रभित्र कसैको धर्म परिवर्तन गर्ने गराउने कुनै पनि क्रियाकलाप हुन दिनहुदैंन ।

(ङ) कुनै विदेशी नागरिक वा संस्थाले नेपालको सभ्यता, नेपाली जनताबीचको सदभाव बिगार्ने वा भडकाउने काम गरेको वा गर्न लागेको जानकारी भएमा तत्काल सम्बन्धित निकायमा सूचित गर्नु पर्नेछ ।

३.९ पदाधिकारीबीच कार्यजिम्मेवारीको न्यायोचित बाँडफाँड गर्ने

(क) पदाधिकारीहरूबीच जिम्मेवारी, अधिकार वा सुबिधा वा दायित्वको बाँडफाँड गर्दा राजनीतिक दलसँगको सम्वद्धता वा राजनीतिक आस्था वा महिला वा पुरुष वा सामाजिक समावेशीकरणका आधारमा भेदभाव गर्नु हुँदैन । तर कानुन बमोजिम बिशेष जिम्मेवारी र अवसर दिनका लागि उल्लेखित प्रावधानले रोक लगाएको मानिने छैन ।

३.१०कसैको स्वाभिमान र अस्तित्वमा कुनै आँच आउन नदिने ।

(क) पदाधिकारीले सबै सँग शिष्ट र मर्यादित बाणी तथा शव्दको प्रयोग गर्नुपर्नेछ । शालिन र स्वभाविक सामाजिक आचारहरू गर्नुपर्नेछ । जनतासंग हार्दिक, नम्र र आदरपवूर्क व्यवहार गर्नुपर्नेछ ।

(ख) पदाधिकारीबाट कार्यपालिका र सभाका सदस्यहरू, स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारीहरूमा एक अर्काप्रति झुठा लाञ्छना लगाउने, रिस राग द्वेष राख्ने तथा एकअर्काको बिषयमा अप्रासांगिक टिकाटिप्पणी गर्नु वा अतिसयोक्तिपूर्ण अभिव्यक्ति दिइनेछैन ।

(ग) पदाधिकारीले निर्वाचित जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, सेवाग्राहीप्रति राम्रो व्यवहार र शीष्ठ भाषाको प्रयोग गर्नेछन ।

(घ) पदाधिकारीले संस्थागतरूपमा कुनै धारणा व्यक्त गर्दा स्थानीय तह,

यसका निर्णयहरू वा कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई होच्याउने वा अनादर गर्ने भाषा वा अभिव्यक्ति दिनु वा दिन लगाउनु हर्दुँन ।

(ङ) पदाधिकारी तथा कर्मचारीबीच एक अर्काको काम, पेशागत मर्यादा र कार्यगत स्वायत्तताको सम्मान गर्ने वातावरण सिर्जना गर्नु पर्नेछ ।

(च) पदाधिकारीहरूले एकअर्काको व्यक्तिगतरूपमा टिका टिप्पणी गर्नु हुदै न तर पदाधिकारीको कामसँग सम्बन्धित बिषयमा स्वस्थरूपमा एक अर्काका कमीकमजोरी तथा सवल पक्षहरूलाई औंल्याउन कुनै वाधा पुग्ने छैन ।

(छ) पदाधिकारीहरूले एक अर्काका बिषयमा सकारात्मक तवरले छलफल गर्ने, सुझाव दिने, आलोचना तथा टिप्पणीहरू राख्नुपर्नेछ र एक अर्कालाई पदीय काम गर्नमा सहयोग, उत्साह र प्रेरणा प्रदान गर्नुपर्नेछ।

३.११सामाजिक मान्यता विरुद्धका आचारहरू निरुत्साहित गर्ने

(क) कार्यालय समयमा वा पदीय कामका सिलसिलामा मादक वा लागु पदार्थको सेवन गनु हुँदैन । कार्यालय हाताभित्र तथा सार्वजनिक सभा, समारोह, बैठक, आदि स्थलहरूमा मद्यपान, धुम्रपान, खैनी, सूर्ती, गुट्का वा पान सेवन गर्नु हुँदैन ।

(ख) अन्धविश्वास, अपसंस्कृति, रुढीवादजस्ता पुरातन एवम् अबैज्ञानिक मान्यता तथा चालचलन विरुद्धको सामाजिक रूपान्तरण प्रकृयामा सक्रिय सहभागिता जनाउने किसिमका कार्यहरू गर्नु पर्नेछ ।

(ग) पदाधिकारीहरूले सार्वजनिक स्थल तथा खुला ठाऊँमा जुवा, तास खेल्ने, बाजि लगाउने आदि जस्ता व्यवहारहरू गर्नु हुँदैन ।

(घ) पदाधिकारीले कानुनतः मानव अधिकारको हनन ठहरिने, कानुनले वन्देज लगाएका तथा सभा वा कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र सामाजिक मर्यादा विपरितका भनी ताकेका समुदायमा प्रचलित कुरीतिहरूले बढावा पाउने व्यवहार गर्नु हुँदैन ।

(ङ) विभिन्न जातजाति वा धर्म सम्प्रदायका प्रचलित सामाजिक संस्कारहरू जस्तै, विवाह, ब्रतबन्ध, पास्नी, जन्मोत्सव, भोज, आदिमा समुदायमा गलत प्रतिस्पर्धाको भावना ल्याउने खालका तडक भडक गर्नु हुँदैन र तडकभडक गर्न अरुलाई प्रोत्साहन गर्नु हुँदैन ।

(च) पदाधिकारीको हैसियतले कुनै निर्णय गर्दा राजनीतिक, सामाजिक, आर्थिक वा कुनै पनि आधारमा तेरामेरो भन्ने पक्ष नलिई तटस्थ भूमिका निर्वाह गर्नुपर्दछ ।

(छ) लिङ, उमेर, भाषा, धर्म, आर्थिक अवस्था आदिका आधारमा भेदभाव जनाउने गरी अरुको सामाजिक संस्कार वा वर्गीय हकहितका बिषयहरूमा नकारात्मक टिप्पणी गर्नु हुँदैन ।

(ज) पदाधिकारीले आफ्नो क्षेत्रभित्र विद्यमान सामाजिक कुरिति तथा कुसंस्कारका रूपमा रहेका वालविवाह, वहुविवाह, लैंगिक हिंसा, छाउपडी, बोक्सा बोक्सी, दहेज दाइजो, छुवाछुत, जातिगत उचनीचता, व्यक्तिगत घटना दर्ता नगर्ने प्रवृति, खोप नलगाउने अवस्था, खुला दिशा आदि जस्ता प्रथा प्रचलनलाई निर्मूल गर्न सक्रिय हनु पर्नेछ ।

३.१२स्थानीय तहबाट प्रदान गर्ने सेवा, सुविधा, निर्णय प्रक्रिया र सूचनामा जनताको पहुँच बढाउन,

(क) प्रत्येक नागरिकलाई सरोकार हुने सेवा सुविधा र निर्णयबारे सूचना माग भएमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। तर प्रचलित कानुन तथा आचारसंहितामा उल्लेख भएको तरिकाले बाहके कुनै पदाधिकारी, व्यक्ति वा समूहलाई आर्थिक कारोवारमा लाभ वा हानी पुग्ने वा कसैको सम्पति वा जीउ–ज्यानमा हानी नोक्सानी पुग्ने सूचनाहरू र गोप्य राख्नु पर्ने कुराप्रसारण वा सार्वजनिक गर्नु वा गराउनु वा उपलब्ध गराउनु हुँदैन ।

(ख) शान्ति सुरक्षा, राष्ट्रिय अखण्डता, समुदायहरूको सौहार्द सम्बन्धमा खलल पर्ने खाले सूचनाहरू सार्वजनिक गर्नु वा गराउनु हुँदैन ।

३.१३वदनियत तथा अनधिकृत काम गर्न गराउनबाट रोक्ने,

(क) प्रचलित कानुन बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारको प्रयोग गर्दा वदनियत वा स्वेच्छाचारीरूपमा गर्नु वा गराउनु हुँदैन। यस्तो अधिकारको प्रयोग खुला एवं सहभागितामूलक रूपमा छलफल गरी गर्नु पर्नेछ ।

(ख) आफू वा अन्य कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट अन्य पदाधिकारी वा कार्यालय/संघसंस्था वा कर्मचारी वा व्यक्तिलाई अनधिकृत काम गराउनु हुँदैन ।

३.१४ **लैङ्गिक समानताको प्रबर्द्धन गर्ने ।**

(क) कसैलाई लिङको आधारमा भेदभाव झल्कने कुनै कार्य गर्नु हुँदैन ।

(ख) लिङको आधारमा कसैको क्षमतामाथि आँच आउने गरी कुनै कामकाज गर्ने नीति, कानुन वा रचना बनाइनछैन ।

(ग) फरक लिङका पदाधिकारी, कर्मचारी, सेवाग्राही तथा आम नागरिकप्रति अस्वस्थ आलोचना गर्ने, जिस्क्याउने तथा उनीहरूको मनोवल घटाउने खालका अभिव्यक्ति दिने, दिन लगाउने वा कुनै पनि माध्यमवाट कुनै यौनजन्य दुराशय हुने खालका कुनै कामकारवाही गर्न गराउन वा यौ नजन्य अस्लिल तस्विरहरू प्रकाशित गर्ने, प्रदशर्न गर्ने, आशय देखाउने, अनुचित लाभका दृष्टिले काममा अल्झाउने जस्ता हैरानी पार्ने व्यवहार गर्नु वा गराउनु हुँदैन ।

(घ) लेखेर, बोलेर, भाषण गरेर वा जुनसकै माध्यमबाट पनि महिला तथा पुरुषबीचमा भेदभाव जनाउने खालका काम वा व्यवहार गर्न वा उखान टुक्का, थेगो वा शब्दहरूको प्रयोग गर्नु गराउनु हुँदैन ।

(ङ) लैङिक आधारमा भएका घरेलु हिंसा र भेदभावका घटनाहरूलाई लुकाउने र गोप्य राख्ने कार्य गर्ने वा सहयोग पुऱ्याउने गर्नु गराउनु हुँदैन ।

३.१५ बालवालिकाको सर्वाङिण विकास र हकहितप्रति सचेत रहने :

(क) वालवालिकाको सार्थक सरोकारका बिषय तथा स्थानीय विकास र शासन प्रक्रियामा वालवालिकाको सार्थक सहभागितालाई होच्याउने वा

(ख) आफ्नो परिवारमा बालश्रमिक राख्नु हुँदैन । समुदायमा बालश्रम वा बालशोषणलाई संरक्षण वा प्रोत्साहन हुने कुनै किसिमका क्रियाकलाप गर्न गराउन पाइनेछैन ।

४. सार्वजनिक सम्पतिको प्रयोग तथा सुविधा सम्वन्धी आचारहरू: सार्वजनिक सम्पतिको प्रयोग तथा सुविधा सम्वन्धमा देहायका आचारहरू पालन गर्न प्रतिबद्धता व्यक्त गर्दछौ ।

४.१ पदाधिकारी तथा कर्मचारीको सुविधाका लागि छुट्याईएको सेवा वा सुविधा वा भत्ता आफ्नो आन्तरिक श्रोतको कति अंश हुन आउंछ भन्ने एकीन गरी सभामा छलफल गरी आम नागरिकलाई जानकारी दिई किफायति रूपमा न्यूनतम सुविधाको व्यवस्था गरिनेछ ।

४.२ पदाधिकारीले कानुन बमोजिम तथा कार्यालयको काममा वाहेक स्थानीय

तहको मानवीय, आर्थिक वा भौतिक साधन श्रोतको आफू वा अन्य कुनै व्यक्तिबाट प्रयोग वा उपयोग गर्नु वा गराइने छैन ।

४.३ आफ्नो पदीय ओहदाको आधारमा कुनै समिति, संस्था वा व्यक्तिहरूबाट निजी सेवा तथा सुविधाहरू लिन वा लिन लगाइने छैन ।

४.४ स्थानीय तहको सेवा प्राप्त गरे वा सार्वजनिक सम्पतिको प्रयोग गरेवापत पदाधिकारी, कर्मचारी वा अन्य कुनै व्यक्ति वा संस्थाले कानुन बमोजिम तिर्नु बुझाउनु पर्ने कर, शुल्क, सेवा शुल्क दस्तुर, भाडा बुझाउनबाट छुट लिनेदिने गरी निर्णय गर्नु वा गराउनु हदुँनै ।

४.५ स्थानीय तहका पदाधिकारीहरूले आफूले प्राप्त गर्ने सुविधाहरूको विवरण आम जानकारीका लागिसार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

५. नीति निर्माण, योजना तर्जुमा र निर्णय गर्दा पालन गर्नुपर्ने आचारहरूः

नीति, निर्माण, योजना तर्जुमा र निर्णय गर्दा देहायका आचारहरूको पालन गर्न गराउन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ,

५.१ निर्णय प्रकृयामा भाग लिनपुर्व बैठकमा जानकारी दिनुपर्ने

(१) पदाधिकारीले आफू समेत संलग्न भई कुनै निर्णय गर्नुपर्ने बैठकमा छलफलमा भाग लिनपुर्वू देहाय बमोजिमका सूचनाहरू दिनुपर्नेछ :

(क) स्थानीय तहको भर्ना पकृया, खरीद, बिक्री वा ठेक्कापट्टाको निर्णय पकृया, कुनै किसिमको दण्ड जरिवाना वा मिनाहा गर्ने निर्णय पकृया, कुनै पक्षसंगको सम्झौताको म्याद थप वा खारेजीका बिषयमा वा त्यस्तै कुनै निर्णय गर्नुपर्ने विषयसँग सम्बन्धित व्यक्तिसँग आफ्नो कुनै स्वार्थ वा रिसइवी वा लेनदेन वा अन्य कुनै प्रकारको नाता, सम्वन्ध रहेको भए सो कुरा,

(ख) स्थानीय तहको नीति निर्णयबाट प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्षरूपमा लाभ वा हानी हुने व्यक्ति, संस्था, पक्ष वा कम्पनीसँग लिनुदिनु भए सोको बिवरणहरू,

(ग) कुनै पेशा वा व्यवशायिक संघसंस्थामा पदाधिकारीको प्रतिनिधित्व, लगानी, शेयर, हित वा स्वार्थभए सोको बिवरण र त्यस्तो काममा लगाउने संस्था सम्बन्धी विवरण,

(२) यदि कुनै पदाधिकारीको निर्णय गर्नुपर्ने पक्ष वा बिषयसंग सम्बन्ध रहेछ

भने बैठकको अध्यक्षले त्यस्तो पदाधिकारीलाई बैठकको निर्णय पकृयामा तटस्थ रहन वा भाग नलिनका लागि निर्देश गर्नुपर्नेछ ।

(३) पदाधिकारीले कुनै विकास निर्माण कार्यको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिमा रही कार्य गर्नु हुँदैन ।

५.२ सहभागितामूलक तथा पारदर्शीरूपमा नीति निर्माण र निर्णय गर्ने :

(क) पदाधिकारीहरूले योजनाको छनौट, प्राथमिकीकरण, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्यांकनका विषयहरूमा लाभग्राही, उपभोक्ता तथा सरोकारवाला समूहको व्यापक सहभागिता र प्रतिनिधित्व गराएर निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

(ख) स्थानीय तहबाट निर्णय दिनुपर्ने विषयहरू, नियुक्ति वा सेवा सुविधा दिने वा लिने विषयका कुराहरू पारदर्शीरूपमा गर्नुपर्नेछ ।

(ग) स्थानीय तहका बैठकहरू आम जनताका लागि खुला गर्न उचित पकृयाहरू निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

(घ) निर्णय गर्दा कानुनले ताकेको अवधिभित्र निर्णय गर्नुपर्छ । कानुनले समय नताकेको अवस्थामा बिषयको पकृति हेरी यथासम्भव छिटो र उपयुक्त समयावधिभित्र निणर्य गर्नुपर्नेछ । तर कुनै कारणले निर्णय गर्न लाग्ने समयावधि लम्विने भएमा वा निणर्य गर्न नसकिने भएमा सोको तथ्यपूर्ण जानकारी संवन्धित पक्षलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ङ) पदाधिकारीले नागरिक वा सेवाग्राहीलाई नअल्याउने गरी स्पष्ट राय तथा सल्लाह दिनु पर्नेछ ।

६. पुरस्कार, उपहार, दान, चन्दा वा निजी सेवा, सुविधा र लाभ ग्रहण सम्बन्धी आचरणः पुरस्कार, उपहार, दान, चन्दा वा निजी सेवा, सुविधा र लाभ ग्रहण सम्बन्धमा देहायका आचारहरूको पालन गर्न गराउन प्रतिबद्ध रहदै ।

(क) कानुन बमोजिम आफ्नो कर्तव्य निर्वाह गर्ने सिलसिलामा कसैबाट कुनै प्रकारको नगद वा सेवा सुविधाको रूपमा उपहार, पुरस्कार, चन्दा लिनु हुँदैन । त्यस्तो सेवा सुविधा दिनका लागि वाध्य पार्ने कुनै व्यवहार गर्नु वा गराउनु हुँदैन ।

(ख) स्थानीय तहसंग कुनै खास विषयमा स्वार्थ निहित भएको वा सम्भाव्य स्वार्थ भएको कुनै पनि व्यक्तिबाट कुनै प्रकारको मैत्रीव्यवहार र

आमन्त्रण, भोजभतेर, खानपिन, मनोरञ्जन, वसोवास सुविधा, भाडा सुविधा, आदि लिनु वा दिनु हुँदैन ।

(ग) पदाधिकारीहरूले आफ्नो स्थानीय तहलाई जानकारी नदिई कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायबाट दान, वक्सिस, चन्दा, उपहार स्वीकार गर्नु हुँदैन ।

७. सामुदायिक संघसंस्था, निजी क्षेत्र, विकास साझेदार, गैर सरकारी संस्थासंगको साझेदारी :

विकास साझेदार, गैर सरकारी संस्था,सामुदायिक संघसंस्था, निजी क्षेत्रसंगको साझेदारी गर्दा देहायका आचारहरूको पालन गर्न प्रतिबद्ध रहदैन ।

(क) विकास साझेदार निकाय, गैर सरकारी संस्था, सामुदायिक संघसंस्था, निजी क्षेत्रसँग संस्थागत सम्वन्ध र समन्वय प्रबर्द्धन गरिनेछ । व्यक्तिगत लाभहानीका आधारमा व्यवहार गरिनछैन ।

(ख) विकास साझेदार निकाय, गैर सरकारी संस्था, सामुदायिक संघसंस्था, निजी क्षेत्रसँगको आफ्नो क्षेत्रभित्रको योजना, कार्यक्रम, बजेट तथा प्रतिवेदन कार्यलाई एकीकृत रूपमा अगाडी बढाइनेछ ।

८. **निष्पक्षता, सम्मान र कदरपूर्ण व्यवहार सम्बन्धी आचरणहरू :**

पदाधिकारीले आफ्नो कार्यसम्पादन गर्दा निष्पक्षता, सम्मान र कदरपूर्ण रूपमा गर्न देहायका आचारहरूको पालन गरिनेछ,

(क) स्थानीय तहको संस्थागत एवं कार्यगत स्वतन्त्रता र निष्पक्षता अभिवृद्धि गर्न प्रयत्नशील रहने ।

(ख पदाधिकारीले पदीय कर्तव्य निर्वाह गर्दा वाह्य वा आन्तरिक क्षेत्रबाट प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्षरूपले आउने प्रभाव, प्रलोभन, दवाव, भनसुन, धम्की, आग्रह आदिबाट प्रेरित वा प्रभावित नभई कार्य सम्पादन गर्ने ।

(ग) आफ्नो पदीय कर्तव्य पुरा गर्दा मोलाहिजा नराखी निर्भिक र स्वतन्त्रतापूर्वक कार्य सम्पादनगर्ने गराउने ।

(घ) कुनै कर्मचारीलाई कार्य सम्पादनको सिलसिलामा अनुचित प्रभाव पार्न वा दबाब नदिने ।

(ङ) प्रचलित कानुनले निषेध गरेको कुनै कार्य गर्न वा गराउन नहुने ।

(च) कर्तब्य पालना गर्दा जानकारीमा आएको कानुन बमोजिम गोप्य राख्नुपर्ने विषय वा कागजात वा व्यहोरा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष

रूपबाट प्रकाशन गर्न वा गराउननहुने ।

(छ) पदाधिकारी आफुने गर्ने काम निर्धारित समयभित्र सम्पादन गरिनेछ। कानुन बमोजिम सम्पादन गर्नुपर्ने काम समयभित्रै सम्पन्न नगरी आफुले गर्ने काम पन्छाउन नहुने।

९. **अन्य आचरणहरू:**

अन्य आचरणहरू देहाय बमोजिम गर्न प्रतिबद्ध रहनेछौं

(क) आफ्नो सम्पत्तिको विवरण तोकिएको समयभित्र सम्वन्धित निकायमा बुझाई सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

(ख) स्थानीय तहको काममा कुनै प्रकारको असर पर्न सक्ने गरी वा संविधान र प्रचलित कानुन विपरित हुने गरी स्थानीय तहको स्वीकृती विना कसैवाट कुनै प्रकारको दान, दातव्य, कासेली, उपहार आफुले स्वीकार गर्नु र आफनो परिवारको कुनै सदस्यलाई त्यस्तो बिषय स्वीकार गर्न लगाउनु हुँदैन। विदेशी सरकार वा प्रतिनिधिबाट कुनै उपहार प्राप्त हुन आएमा स्थानीय तहमा सो कुराको सूचना दिई निर्णय भए वमोजिम गर्नु पर्नेछ।

(ग) स्थानीय तहको पूर्व स्वीकृति बिना कुनै कामको निमित्त कुनै किसिमको चन्दा माग्न वा त्यस्तो चन्दा स्वीकार गर्न वा कुनै किसिमको आर्थिक सहायता लिनु हुँदैन।

(घ) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको काम कारवाहीमा प्रतिकुल प्रभाव पर्ने गरी कुनै पत्रपत्रिकामा आफनो वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट वा वेनामी कुनै लेख प्रकाशन गर्न, अनलाइन समाचार माध्यम वा सामाजिक सञ्जाल वा रेडियो वा टेलिभीजनद्वारा प्रसारण गर्न गराउन हुँदैन।

(ङ) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको नीतिको विरोधमा सार्वजनिक भाषण दिन वा कुनै वक्तव्य प्रकाशन गर्न हुँदैन।

(च) मलुकी ऐन विहावारीको महलको विपरित हुने गरी विवाह गर्न गराउन हुँदैन।

(छ) विदेशी मुलुकको स्थायी बसोवास तथाडि.भी.को लागि आवेदन गर्नु हुँदैन।

(ज) पदाधिकारीले पदीय मर्यादामा आंच आउने गरी कुनै समूह वा व्यक्तिसंग

कानुन विपरित वार्ता गर्ने, संझौता गर्ने कार्य गर्नु गराउनु हुँदैन ।

भाग – ३

प्रचलित कानुन बमोजिम पालन गर्नुपर्ने आचारहरू

१०. **प्रचलित कानुनको प्रभावकारी कार्यान्वयनः**

(१) नेपालको संविधान, प्रचलित संघीय तथा प्रदेश कानुन, अदालतको निर्णय वा आदेश तथा कानुन बमोजिम संघ वा प्रदेशले दिएको निर्देशनको सम्मान र पालना गर्नर सोको तत्परतापूर्वक प्रभावकारी कार्यान्यवन गरिनेछ।

(२) प्रचलित कानुन बमोजिम पदाधिकारीहरूको सम्पत्ति बिबरण बुझाउने तथा सार्वजनिक गरिनेछ।

(३) पदाधिकारीले प्रचलित कानुनबमोजिम स्थानीय तहको बेरुजु तथा पेश्कि फच्र्छौटको कार्यमा जिम्मेबारी बहन गर्नु पर्नेछ।

११. **अख्तियार दुरूपयोग तथा भ्रष्टाचार निवारण सम्वन्धी कानुनको कार्यान्वयनमा सहयोगः**

(१) स्थानीय तहका पदाधिकारीहरूले प्रचलित कानुन बमोजिम भ्रष्टाचार वा अख्तियारको दुरूपयोग हुने किसिमका आचारहरू गर्नु वा गराउनु हदुनै्।

(२)स्थानीय तहमा प्रचलित कानुन बमोजिम अख्तियारको दुरूपयोग ठहरिने कुनै काम वा व्यवहार भएमा सम्बन्धित निकायमा जानकारी दिनुपर्नेछ र सम्बन्धित निकायबाट हुने छानविन, अनुसन्धान तथा जाँचवुझमासहयोग गर्नुपर्नेछ।

(३) आफूले थाहा पाएको भ्रष्टाचार मानिने कार्यहरूको सूचना दिने र लिने गर्नु पर्दछ, त्यस्तो सूचना लुकाउन र लुकाउन सहयोग गर्नु हुदैन ।

(४) आफ्नो कार्यसम्पादन गर्दा स्वार्थको द्वन्द्व देखिन सक्ने बाह्य क्रियाकलाप, रोजगारी, लगानी, सम्पत्ति, उपहार वा लाभ लगायतका कुराहरू बारे स्पष्ट गरी कार्य सम्पादन गर्नु पर्दछ।

(५) भ्रष्टाचारबाट आर्जित सम्पत्ति राख्ने, लुकाउने तथा प्रयोग गर्ने जस्ता कार्यलाई दुरुत्साहन गर्नु पर्दछ।

(६) भ्रष्टाचारबाट आर्जित सम्पत्तिको खोजतलास, रोक्का, स्थानान्तरण, नियन्त्रण, जफत एवं फिर्तासम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनु पर्दछ।

(७) आफूले र आफ्नो परिवारको नाममा कुनै जायजेथा खरीद गर्दा

सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

१२. **निर्वाचन आचारसंहिताको पालन गर्नुपर्नेः**

(१) स्थानीय तहका जनप्रतिनिधिहरूले निर्वाचनका बखत पालन गर्नुपर्ने आचारहरू निर्वाचन आयोगले तोके बमोजिम पालना गर्नु पर्नेछ ।

(२) स्थानीय निकायका पदाधिकारीहरूले निर्वाचन आचारसंहिताको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा पालन गर्न गराउन सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

(३) स्थानीय तहका पदाधिकारीहरूले आफ्नो ओहदाको आधारमा प्राप्त सुविधाहरू निर्वाचन प्रचार प्रसार वा सोसँग सम्बन्धित प्रयोजनका लागि आफू वा अरु कसैबाट प्रयोग गर्न वा प्रयोग गराउनको लागि दिनु हुँदैन ।

(४) निर्वाचन प्रयोजनका लागि यस्तो सुविधा दिन वा लिनका लागि स्थानीय तहहरूबाट संस्थागत रूपमा कुनै निर्णय गर्नु वा गराउनु समेत हुदैन ।

१३. **आचारसंहिताको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक सहयोग गर्नुपर्नेः**

(१) आचारसंहिताको कार्यान्वयन तथा सार्वजनिकीकरणका लागि देहायमा उल्लेखित व्यवस्थाहरू गर्नुपर्नेछ,

(क) आचारसंहिताको कार्यान्वयन समितिको व्यवस्था गर्ने कार्यपालिकाले प्रमुख वा कार्यपालिकाले ताकेको सदस्यको संयोजकत्वमा आचारसंहिता कार्यान्वयन समिति गठन गर्नेछ । सो समितिले नियमित रूपमा आचारसंहिता कार्यान्वयनको पक्षलाई सहयोग पुऱ्याई कार्यपालिकाको बैठकमा नियमित प्रतिवेदन दिनु पर्नेछ ।

(ख) अनुगमन समितिलाई सहयोग पुऱ्याउनु पर्ने : यस आचारसंहिताको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि अनुगमन समितिलाई आवश्यक पर्ने सहयोग उपलब्ध गराउनेछ ।

(२) पदाधिकारीले आफ्नो कार्यविभाजन तथा कार्यसम्पादन नियमावलीको व्यवस्था बमोजिम जवाफदेही, पारदर्शी सेवा प्रवाहको प्रबन्ध गर्न देहाय बमोजिम गर्न गराउन आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ,

(क) नागरिक वडापत्र बमोजिम काय सम्पादन गर्नुपर्ने,नागरिक बडापत्र सम्वन्धित सबैको जानकारीका लागि सबैले देख्ने ठाउँमा टाँस गर्नुगराउनु पर्नेछ ।

(ख) स्थानीय तहले नागरिक बडापत्रमा उल्लेख भए अनुसार छिटो छरितो सेवा प्राप्त नभएमा सो उपर गुनासो सनुवाई हुने र छानबिनबाट सेवाग्राही पक्षलाई कुनै क्षति वा हैरानी व्यहार्नुपरेको देखिएमा पिडित पक्षलाई उचित उपचार र क्षतिपूर्ति उपलव्ध हुने व्यवस्था गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

(३) कुनै पनि पदाधिकारीले आफुकहाँ आएको गुनासो तत्कालै सुन्ने व्यवस्था मिलाई फछ्र्योट गर्नु पर्नेछ ।

१४. आचारसंहिता अनुगमन समितिको गठनः

(१) कुनै पदाधिकारीले यस आचारसंहिता तथा अन्य प्रचलित संघीय, प्रदेश र स्थानीय कानुन बमोजिम पालन गर्नुपर्ने आचारहरू उल्लंघन गरे नगरेको सम्वन्धमा जाँचबुझ तथा अनुगमन गर्नका लागि सभाले सभाका सदस्यहरूमध्येबाट देहाय बमोजिमका पदाधिकारी रहेको एक आचारसंहिता अनुगमन समितिको गठन गरिनेछ ।

(क) सभाका सदस्यहरूले आफूमध्येबाट छनौट गरेको एक जना -संयोजक

(ख) सभाका सदस्यहरूले आफूमध्येबाट छनौट गरेको कम्तिमा एक जना महिला सहित दुई जना -सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको स्थानीय तहको एक जना अधिकृत कर्मचारी -सदस्य सचिव

(२) अनुगमन समितिका संयोजक, सदस्य तथा सचिवमाथि नै यस आचारसंहिताको उल्लंघनमा उजुरी परी निर्णय गर्नुपर्ने अवस्था भएमा सो बिषयको छलफल, जाँचवुझ तथा निणर्य पकृयामा नीज सहभागी हुन पाउने छैनन् ।

(३) यस आचारसंहिताको संयुक्तरूपमा उल्लंघन गरेको भनी अनुगमन समितिका संयोजक, सदस्यहरू तथा सचिवमाथि कुनै उजुरी परेकोमा त्यस उपर सम्बन्धित कार्यसमितिले छानविन गरी त्यसपछि बस्ने सभाको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) अनुगमन समितिका सदस्यहरूको पदावधि दुई बर्षको हुनेछ । यस समितिका सदस्यहरू लगातार दुई कार्यकालभन्दा बढीका लागि निर्वाचित हुन सक्नेछैनन् । तर स्थानीय तहको कार्यकाल समाप्त भएको

अवस्थामा यस समितिको पदावधि स्वत : समाप्त भएको मानिनेछ ।

१५. अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :

(१)अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ,

(क) कुनै पदाधिकारीले आचारसंहिता उल्लंघन गरे/नगरेको सम्वन्धमा उजुरी परेमा वा जानकारी हुन आएमा सो उपर जाँचबुझ तथा छानविन गर्न सक्ने ।

(ख) जाँचवुझ तथा छानविनका सिलसिलामा समाव्हान जारी गर्ने र साक्षी प्रमाण बुझ्ने अधिकार हुने ।

(२) अनुगमन समितिका सदस्यहरूले स्थानीय तहको सिफारिश तथा आमन्त्रणमा स्थानीय तहको जुनसुकै बैठकमा उपस्थित भई आफ्नो कामका बिषयमा जानकारी दिन सक्नेछन् ।

(३) अनुगमन समितिको कामको लागि आवश्यक जनशक्ति, काम गर्ने ठाउँ, सामग्री तथा उचित वातावरण बनाईदिने जिम्मेवारी सम्बन्धित स्थानीय तहको हुनेछ ।

१६. अनुगमन समितिको बैठक तथा कार्यविधि :

(१) अनुगमन समितिको कार्य सञ्चालन विधि देहायमा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ,

(क) अनुगमन समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(ख) अनुगमन समितिको बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ ।

(ग) अनुगमन समितिले कारवाही गर्दा सम्बन्धित पदाधिकारीलाई सफाई पेश गर्ने उचित मौका दिनु पर्नेछ ।

(घ) अनुगमन समितिले जाँचबुझबाट देखिएको बिबरण सहितको राय प्रतिवेदन सम्वन्धित कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२)अनुगमन समितिको बैठक तथा जाँचबुझ सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैंले तोक्न सक्नेछ ।

१७. अनुगमन समितिका सदस्यहरूको सेवा तथा सुविधाः अनुगमन समितिका सदस्यहरूको बैठक भत्ता तथा अन्य सुविधाहरू स्थानीय तहले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१८. उजुरी :

(१) स्थानीय तहको कुनै पदाधिकारीले पेशागत आचार उल्लंघन गरेकोमा त्यस विषयमा आचारसंहिता अनुगमन समिति समक्ष उजुरी दिन सकिनेछ ।

(२) माथि (१) वमोजिम दिइने उजुरीमा कुन पदाधिकारीले कुन आचार उल्लंघन गरेको हो सोको आधार प्रमाण खुलाउनु पर्नेछ । स्थानीय तहले उजुरी फारामको नमूना वनाई सवैले सजिलै प्राप्त गर्नसक्ने स्थानमा राख्नुपर्नेछ ।

(३) उजुरीको सम्वन्धमा कारवाही माग गर्दा अनुगमन समितिले उजुरवालासँग थप विवरण वा कागजात माग गर्न सक्नेछ ।

१९. **गोप्य राख्नुपर्ने** :

(१) अनुगमन समितिले उजुरवालाको नाम गोप्य राख्नु पर्नेछ ।

(२) प्राप्त उजुरीका आधारमा कुनै पदाधिकारीमाथि लागेको आरोपमाथि छानविन जारी रहेको अवस्थामा आरोपित पदाधिकारीको नाम समेत गोप्य राख्नु पर्नेछ ।

२०. **जांचवुझ** :

(१) यस आचारसंहितामा उल्लिखित आचारहरूको उल्लंघन गरेको बिषयमा अनुगमन समितिको राय सुझाव वा प्रतिवेदन आवश्यक कार्वाहिका लागि कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ। प्रतिवेदन पेश गर्नुपूर्व सो समितिले देहायका पकृयाहरू पूरा गर्नु पर्नेछः

(क) कुनै पदाधिकारीका विरुद्ध आचारसंहिता उल्लंघन गरेको कुनै उजुरी परेकोमा वा कुनै जानकारी प्राप्त भएकोमा त्यसको आधारमा अनुगमन समितिले कार्वाही गर्न आवश्यक छ वा छैन भनी जाँचवुझ गर्न वा गराउन सक्ने,

(ख) जाँचवुझ गर्दा कुनै पदाधिकारी उपर कारवाही गर्नुपर्ने देखिएमा अनुगमन समितिले त्यस्तो पदाधिकारीलाई सफाई पेश गर्न उचित मौका दिनुपर्ने,

(ग) सफाई पेश गर्ने मौका दिंदा सम्बन्धित पदाधिकारी विरुद्ध लागेको आरोप र त्यसको आधारहरू प्रष्ट गरी आवश्यक कार्वाहीका लागि कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नुपर्ने,

२१. **अनुगमन समितिको सिफारिश कार्यान्वयन गर्नेः**

(१) अनुगमन समितिले यस आचारसंहितामा उल्लेखित कुराहरूको पालन भए नभएको सम्वन्धमा आवश्यक राय, सुझाव तथा सिफारिश सहित कार्यान्वयनका लागि कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) अनुगमन समितिबाट प्राप्त प्रतिवेदन तथा राय, सुझाव र सिफारिश उपर कार्यपालिकामा छलफल गरी आवश्यक निर्णय सहित कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

(३) आचारसंहिताको पालनका बिषयमा स्थानीय तहमा छलफल हुँदाका बखत सम्बन्धित पक्षका प्रतिनिधीहरूलाई सहभागी गराउन सकिनेछ ।

२२. **आचारसंहिताको उल्लंघनमा सजायः**

(१) यस आचारसंहिताको कार्यान्वयन गर्दा स्थानीय तहबाट सजायको रूपमा देहायमा उल्लेखित एक वा सोभन्दा बढी पकृयाहरू अपनाउन सकिनेछ ।

(क) सम्बन्धित पदाधिकारीलाई सचेत गराउने ।

(ख) आलोचना तथा आत्मालोचना गर्न लगाई सोको जानकारी सार्वजनिक गर्न लगाउने ।

(ग) सार्वजनिक सनुवाइका लागि सार्वजनिक गर्ने, गराउने

(घ) प्रचलित ऐन कानुनको उल्लंघन भएका अवस्थामा सम्बन्धित निकायमा सूचना दिने र आवश्यक कार्बाहीका लागि लेखी पठाउने ।

(२) आरोपित पदाधिारीमाथि भएको कुनै पनि कार्बाहीका बिषयमा निज कुनै राजनीतिक दलसंग आवद्ध भएको हकमा सम्बन्धित राजनितिक दललाई जानकारी गराउनुपर्ने ।

२३. **कार्वाहीको बिबरण सार्वजनिक गर्नुपर्नेः**

आचारसंहिताको कार्यान्वयनका सम्वन्धमा पदाधिकारीमाथि भएको कार्वाहीको बिबरण आमजानकारिका लागि स्थानीय तहको सूचनापाटी र स्थानीय पत्रपत्रिकामा प्रकाशित गर्नुपर्नेछ । सोको जानकारी राजनीतिक दलहरू, संघीय मामिला तथा समान्य प्रशासन मन्त्रालय, निर्वाचन आयोग, प्रदेश सरकारको सम्वन्धित विभाग/निकाय, स्थानीय प्रशासनलाई गराउनुपर्नेछ ।

भाग – ५

विविध

२४. **आचारसंहिताको पालन गर्नु पदाधिकारीको कर्तव्य हुने:** यो आचार संहिताको पालना गर्नु पदाधिकारीको जिम्मेवारी तथा कर्तव्यको एक अभिन्न अंगको रूपमा रहनेछ ।

२५. **पदाधिकारीलाई आचारसंहिताको जानकारी दिनुपर्ने:** योआचारसंहिता स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूलाई अनिवार्य रूपमा जानकारी दिई हस्ताक्षर गराई लागू भएको जानकारी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

२६. **आचारसंहिताबारेमा जानकारी गराउने:**

(१) स्थानीय तहका पदाधिकारीको यो आचारसंहिता तथा यस आचारसंहितामा समय समयमा भएको संशोधनको बिबरण तथा आचारसंहिताको कार्यान्वयनको बिबरणहरूको जानकारी बार्षिकरूपमा स्थानीय तहका राजनीतिक दलहरू, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय तथा प्रदेश सरकारका सम्वन्धित निकायलाई गराउनुपर्नेछ ।

(२) यस आचारसंहिताको दफा १४ बमोजिम गठित अनुगमन समितिले आफ्नो बार्षिक प्रतिवेदन सभाको सम्वन्धित समितिमार्फत सभामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

२७. **आचारसंहिताको कार्यान्वयनमा राजनीतिक दलको सहयोग**

(१) कुनै पदाधिकारीबाट यस आचारसंहिताको उल्लंघन भएको ठहर भएमा निजमाथि लागेको आरोप तथा सो सम्बन्धमा सिफारिश भएको कार्वाहीको बिबरण समेत सम्बन्धित पदाधिकारी सम्बद्ध राजनीतिक दललाई जानकारी गराउनुका साथै सार्वजनिक समेत गर्नु पर्नेछ ।

(२) जाँचवुझका आधारमा पदाधिकारी उपर कार्वाहीका लागि भएको सिफारिशको कार्यान्वयन गर्ने वा सचेत गराउने काममा सरकारी निकाय एवं राजनीतिक दलहरूको सहयोग लिन सकिनेछ ।

२८. **आचारसंहितामा संशोधन:**

(१) कार्यपालिकाबाट आचारसंहितामा संशोधन गर्न सकिनेछ ।

(२) आचारसंहितामा भएको संशोधनको जानकारी सम्बन्धित सबै पदाधिकारी, कर्मचारी, तथा सरोकारवालाहरूलाई दिनुपर्नेछ ।

(३) निर्वाचन आचारसंहितामा भएको संशोधनको व्यहोरा आम जनताको जानकारीका लागि सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

(४) नगरपालिकाले आफ्नो स्थानीय विशिष्ठता, कार्य प्रकृति र आवश्यकता अनुसार यस आचार संहितामा समय समयमा थप व्यवस्था समावेश गरी लागू गर्न सकिनेछ ।

प्रमाणिकरण मिति २०७४ फागुन २०

आज्ञाले
अरविन्द मणी त्रिपाठी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत