रामपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः १ संख्याः १ मितिः २०७४/१२/१२

भाग -१

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम
रामपुर नगरपालिकाको नगर सभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको
ऐन सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

रामपुर नगरपालिकाको
कृषि व्यवसाय प्रवर्धन ऐन - २०७४

प्रस्तावनाः रामपुर नगरपालिकाको क्षेत्र भित्रको कृषिको व्यवसायीकरण गर्न, कृषि व्यवसायको प्रवर्धन 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 नेपालको संविधानको धारा २२६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ बमोजिम रामपुर नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

१) यस ऐनको नाम "रामपुर नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्धन ऐन, २०७४" रहेको छ।

२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

क) "प्रमुख" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

ख) "उपप्रमुख" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको नगर उपप्रमुख सम्झनुपर्दछ।

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

घ) "एजेन्ट" भन्नाले कृषि उद्यमी, व्यवसायी, कृषि बजार वा कृषिजन्य वस्तुहरूको कारोबार गर्ने दर्तावाला व्यक्ति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले संगठित संस्थाको प्रतिनिधिलाई समेत जनाउँछ।

ङ) "कार्यपालिका" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ।

च) "कोष" भन्नाले यस ऐनको दफा १० बमोजिम स्थापित कृषि व्यवसाय प्रवर्धन कोषलाई सम्झनु पर्छ ।

छ) "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।

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

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

ञ) "कृषि बजार" भन्नाले कृषि उपजको संकलन, ग्रेडिङ, प्याकेजिङ्ग, ढुवानी, भण्डारण, वितरण तथा कृषि उपजको बिक्री वितरण गर्ने कषि बजार सम्झन पर्छ।

ट) "कृषि वस्तु" भन्नाले कृषकले कुनै बोट विरुवा वा जीवजन्तुबाट उत्पादन गरेको उपभोग्य कृषि वस्तु सम्झनु पर्छ "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 विउबिजन, वेर्ना, नश्ल र भुराको उत्पादन, परामर्श सेवा, भण्डारण तथा वितरण,
६. कृषिमा प्रयोग हुने औषधि एवम् विषादीको उत्पादन, परामर्श, भण्डारण तथा बिक्री व्यवसाय ।

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

ड) "नगरपालिका" भन्नाले रामपुर नगरपालिका सम्झनु पर्छ।

ढ) "तोकिएको वा तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन बमोजिम बनेको नियमावलीमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ।

ण) "थोक बजार" भन्नाले कुनै उत्पादक वा विक्रेताले अर्को विक्रेतालाई कृषि वस्तु बिक्री वितरण गर्ने थोक बजारलाई सम्झनु पर्छ।

त) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

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

द) "मन्त्रालय" भन्नाले संघ तथा प्रदेशको कृषि क्षेत्र हेर्ने मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्दछ।

ध) "व्यवसायिक कृषि करार" भन्नाले व्यवसायिक कृषि खेती वा कृषि फार्मको सञ्चालन, कृषि वस्तुको व्यावसायिक उत्पादन, खरिद, विक्री, सञ्चय र बजारीकरण गर्न वा कृषि व्यवसाय प्रवर्धन गर्न दुई वा सो भन्दा बढी पक्षहरु बीच भएको सम्झौता वा व्यवसायिक कृषि करारलाई सम्झनु पर्दछ । यस शब्दले व्यवसायिक कृषि प्रयोजनको लागि व्यक्तिगत वा संस्थागत रुपमा लिजमा लिन दिन वा कृषिजन्य उद्योगको लागि कृषि वस्तु वा बालीको उत्पादन वा आपुर्ति गर्न दुई वा दुईभन्दा बढी पक्षहरू बीच क्षेत्रफल, परिमाण, मूल्य र गुणस्तरको आधारमा भएको करारलाई समेत जनाउँछ।

न) "वडा" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको वडा सम्झनुपर्छ।

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

फ) "सभा" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको नगरसभालाई सम्झनुपर्छ ।

ब) "संकलन केन्द्र" भन्नाले कृषकहरुले उत्पादन गरेको कृषिजन्य वस्तु दोस्रो बजारमा विक्री गर्ने उद्देश्यले कृषि उपज संकलन गरेर विक्रेतालाई विक्री गर्ने संकलन केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ।

भ) "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 बजार

३. कृषि बजारको स्थापनाः

१. रामपुर नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको कुनै पनि स्थानमा कृषि बजारको स्थापना गर्न सक्नेछ।

२. कृषि सम्वन्धी सहकारी वा कृषि सम्बन्धी व्यवसायिक संस्थाले रामपुर 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 (सहकारी संकलन केन्द्र, कृषक समूह संकलन केन्द्र)।

२. उपदफा (१) बमोजिमको बजार सञ्चालन वापत लाग्ने शुल्क सभाले तोके बमोजिम हुनेछ।

३. बजार सञ्चालन सम्वन्धी अन्य व्यवस्था कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हनेछ।

५. कृषि बजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति :

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

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

परिच्छेद ३
कृषि व्यवसाय प्रवर्धन

६. स्थानीय कृषि व्यवसाय प्रवर्धन समितिः

१. कृषि क्षेत्रको समग्र विकास तथा प्रवर्धन लगायतका कार्य गर्न रामपुर नगरपालिकामा एक स्थानीय कृषि व्यवसाय प्रवर्धन समिति रहनेछ।

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

क) नगर प्रमुख — अध्यक्ष

ख) नगर उपप्रमुख — सदस्य
ग) कृषि क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिकाको सदस्य — सदस्य
घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत — सदस्य
ङ) नगररस्तरीय खाद्य सुरक्षा समितिको संयोजक वा प्रमुख — सदस्य
च) समितिले मनोनयन गरेको विज्ञ सदस्य दुई जना — सदस्य
छ) समितिले मनोनयन गरेको व्यवसायिक किसान मध्ये दुई जना — सदस्य
ज) 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 रामपुर नगरपालिकाको कृषि क्षेत्र हेर्ने शाखा रहनेछ।

७. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः** यस ऐनमा अन्यत्र व्यवस्था भए देखि वाहेक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

क) स्थानीयस्तरमा कृषि व्यवसाय प्रवर्धन गर्न आवश्यक नीति तथा योजना तर्जुमा गर्ने,
ख) कृषि व्यवसाय प्रवर्धन गर्न संघीय तथा प्रादेशिक निकायसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने,
ग) कृषि व्यवसायको प्रवर्धन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक कार्य गर्ने,
घ) कृषि व्यवसायको प्रवर्धन गर्ने सम्बन्धमा कार्यक्रम संचालन गर्ने,
ङ) कृषि व्यवसाय प्रवर्धन गर्न आवश्यक पर्ने सीप, प्रविधि, तालिम, भ्रमण तथा अन्य आवश्यक विषयको उचित व्यवस्था गर्न प्रवर्धनात्मक कार्यहरु गर्ने,
च) कृषि व्यवसाय प्रवर्धन कोषको सञ्चालन गर्ने,
छ) तोकिए बमोजिमको अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ।

८. **कृषि व्यवसायलाई सुविधा दिनेः-**

१. रामपुर नगरपालिकाले कृषि व्यवसायका लागि देहाय बमोजिम छुट तथा सुविधा दिन सक्नेछः
   क) स्थानीय कर निकासी शुल्क
   ख) कृषि व्यवसाय प्रवर्धन सम्बन्धी प्रविधि प्रयोग र विस्तारमा अनुदान जस्तै ढुवानी साधन, यान्त्रिक उपकरण, बीउबिजन, रासायनिक/प्राङ्गारिक मल तथा विषादि 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 ऋण :**

१. कुनै पनि बैंक वा वित्तीय संस्थाले सो संस्थाको नियम बमोजिम कृषि ऋण उपलब्ध गराउन सक्नेछ।
२. प्रचलित नेपाल कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यस ऐन बमोजिमको व्यावसायिक कृषि करार सम्बन्धी सम्झौतालाई धितोको रूपमा स्वीकार गरी कुनै बैंक वा वित्तीय संस्थाले उपदफा (१) बमोजिमको ऋण उपलब्ध गराउन सक्नेछ।
३. उपदफा (२) बमोजिम उपलब्ध गराउने ऋणलाई सरकारको अति 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।

परिच्छेद ४
कोषको स्थापना तथा सञ्चालन

१०. **कोषको स्थापना :**

१. कृषि व्यवसाय प्रवर्धन गर्नका लागि एक छुट्टै कृषि व्यवसाय प्रवर्धन कोषको स्थापना गरिनेछ।
२. उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहायका रकमहरु रहने छन् -

क) संघीय तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त रकम,

ख) रामपुर 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 प्रवर्धन गर्नका लागि कोषको रकम खर्च गरिनेछ।

२. कोषको सचिवालय रामपुर नगरपालिका अन्तर्गतको कृषि शाखामा रहनेछ।

१२. कोषको सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्थाः

१. समितिको तर्फबाट गरिने सम्पूर्ण खर्च दफा १० बमोजिमको कोषबाट तोकिए बमोजिम व्यहोरिनेछ।

२. समितिको कोषमा रहेको रकम समितिले प्रचलित कानून बमोजिम कुनै बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नेछ।

३. 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 सकिनेः

१. यस ऐन बमोजिम कृषि व्यवसायको प्रवर्धन गर्न कुनै व्यक्तिकोमा संघ, संस्था, समुदाय 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 सम्पत्ति करार 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 गर्न सक्नेछ ।

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

३. जग्गा तथा भौतिक साधन उपलब्ध गराउने सम्बन्धी प्रक्रिया तथा अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

४. खेती नगरी लगातार २ बर्षसम्म बाँझो रहेको कृषियोग्य जमिनमा स्थानीय सरकारले बढी कर लगाउन सकनेछ ।

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

१९. व्यवसायिक कृषि करारका विषयवस्तुहरूः

१. यस ऐन बमोजिम कृषि करार गर्दा करारको प्रकृति र अवस्था अनुरुप अनुसूची (२) मा 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 दायित्वः**

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 हनेछ।

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

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

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 गर्न 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 रामपुर नगरपालिकामा दर्ता गर्नु पर्नेछ।

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

३. दर्ता नगरिएको करारको आधारमा संघीय/प्रदेश/स्थानीय सरकार वा अन्य निकायले दिने सुविधा वा सहुलियत दिने प्रयोजनको लागि मान्यता प्राप्त गर्ने छैन।

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

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

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

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

परिच्छेद ६
विवाद समाधान

२५. विवादको समाधानः

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

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

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

४. उपदफा (३) बमोजिम भएको विवादको टुंगो 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 दिनभित्रमा लिखित सहमति वा असहमति दिनु पर्नेछ ।

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

१०. उपदफा (१) बमोजिम विवाद समाधान हुन नसकेमा सम्वन्धित पक्षलाई उजुरी उपर सात दिनको म्याद दिई प्रतिवाद गर्ने मौका दिनु पर्नेछ।

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

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

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

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

१५. मध्यस्थकर्ताले पारिश्रमिक र सुविधा पक्षहरूबाट लिन सक्नेछन् ।

२६. म्याद सम्बन्धमाः 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 कार्यान्वयनः

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, कृषक समूह लगायतले दर्ता नगरी व्यवसाय सञ्चालन गर्नु हुदैन।

२. नगरपालिका वा कुनै पनि सरकारी सुविधाको लागि नगरपालिकामा दर्ता गर्नुपर्नेछ।

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

४. 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 भएतापनि पक्षको काबु वाहिरको परिस्थितिले गर्दा करारको यथावत् परिपालना हुन नसकेको अवस्थामा यस ऐन बमोजिमको दायित्व तिर्नु व्यहोर्नु पर्ने छैन । तर करार गर्दाको अवस्थामा पक्ष वीच 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 :** 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 हजारदेखि पचास हजार रूपैयाँसम्म,

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

घ) यस ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत 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 नबुजे 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. सम्पूर्ण कृषि व्यवसायीहरुले प्रक्रिया पुऱ्याई बीमा गर्न सक्नेछन्।

४. यस ऐन बमोजिम गरिने व्यावसायिक कृषि करार सम्वन्धित निकायमा दर्ता हुना साथ सोही मितिबाट लागू हुने गरी सम्बन्धित वीमा कम्पनीले वीमा गर्न सक्नेछ।

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

३४. **प्रचलित कानून बमोजिम हुनेः** 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 प्रवर्धन 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।

३८. यस ऐनमा रहेका दफाहरु संघीय/प्रदेश कानूनसंग बाझिएको हकमा सोही अनुसार हुनेछ।

अनुसूची-१
(दफा २ को खण्ड (झ) सँग सम्बन्धित)
कृषि फर्मको प्रकार

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

अनुसूची २
(दफा १९ सँग सम्बन्धित)
व्यवसायिक कृषि करारका प्रकृति र अवस्था

१. करारका पक्षहरू,
२. करार खेतीको क्षेत्र,
३. जग्गा र भौतिक साधन,
४. वस्तुको विवरण, मात्रा,
५. गुणस्तर,
६. सम्झौताको अवधि,
७. उत्पादन गरिने वस्तुको खरिद/बिक्री मूल्य,
८. भुक्तानीको प्रक्रिया,
९. ढुवानीको दायित्व,
१०. उत्पादन प्रक्रिया,
११. अनुगमनका पक्षहरू,
१२. काबु बाहिरको परिस्थितिबाट उत्पादनमा पर्न सक्ने असर र त्यसको दायित्व,
१३. गुणस्तर निर्धारणका आधारहरू,
१४. पक्षहरूले एक अर्कोलाई उपलब्ध गराउने सेवा तथा सुविधा,
१५. करारको पालनामा विवाद भएमा अपनाइने समाधानका उपाय जस्तै मेलमिलाप तथा मध्यस्थता लगायतका विषय वस्तुहरू आदि।
१६. कृषि उपज मूल्य निर्धारण सम्वन्धी व्यवस्था।

प्रमाणिकरण मितिः २०७४/१२/१२

आज्ञाले,
यमेन्द्र उपाध्याय
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रामपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः १ संख्याः २ मितिः २०७४/१२/१२

भाग -१

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम रामपुर नगरपालिकाको नगर सभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

रामपुर नगरपालिकाको
पशु स्वास्थ्य तथा पशु सेवा ऐन, २०७४

प्रस्तावना : नगरको अर्थतन्त्रको महत्वपूर्ण स्थान ओगटेको पशुपालन व्यवसायलाई व्यवस्थित र विकसित तुल्याउन र मानव समुदायको पौष्टिक भोजन तथा स्वास्थ्यका दृष्टिकोणबाट समेत पशु, पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामग्रीको स्वास्थ्य रुपमा उत्पादन, बिक्री वितरण, निकासी तथा पैठारी गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बान्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम रामपुर नगरपालिकाको नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** :

१) यस ऐनको नाम "**रामपुर नगरपालिकाको पशु स्वास्थ्य तथा पशु सेवा ऐन -२०७४**" रहेको छ ।

२) यो ऐन तुरुन्त लागू हुनेछ ।

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

क) "पशु" भन्नाले जुनसुकै प्रकारका घर पालुवा 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, रौं, भ्रुण, वीर्य, ग्रन्थी, मल, मुत्र वा सोबाट बनाइएको अप्रशोधित वस्तु सम्झनु पर्छ ।

ग) "पशु उत्पादन सामग्री" भन्नाले पशु स्वास्थ्यमा, कृतिम गर्भाधानमा वा जैविक पदार्थ उत्पादनमा उपयोग हुने प्रशोधित वा अप्रशोधित सामग्री सम्झनु पर्छ ।

घ) "जैविक पदार्थ (बायोलोजिकल्स)" भन्नाले पशु विकास वा पशु स्वास्थ्यको लागि प्रयोग गरिने जीवाणु वा विषाणुयुक्त औषधी, खोप वा जैविक रसायन सम्झनु पर्छ ।

ङ) "क्वारेन्टाइन चेकपोष्ट" भन्नाले नेपाल सरकारले दफा ३ बमोजिम स्थापना गरेको पशु क्वारेन्टाइन चेकपोष्ट सम्झनु पर्छ ।

च) "क्वारेन्टाइन" 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 ठाउँमा तोकिएको अवधिभर परीक्षणको लागि एकैसाथ वा छुट्टा छुट्टै राख्ने काम सम्झनु पर्छ ।

छ) "क्वारेन्टाइन अधिकृत" भन्नाले दफा ५ बमोजिम नियुक्ति गरिएको क्वारेन्टाइन अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

ज) "क्वारेन्टाइन स्थल" भन्नाले पशु, पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामग्रीलाई परीक्षणको लागि क्वारेन्टाइनमा राखिने ठाउँ सम्झनु पर्छ ।

झ) "संक्रामक रोग" भन्नाले अनुसूची १ मा उल्लिखित रोगहरु र नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेका अन्य रोगहरुलाई समेत जनाउँछ ।

ञ) "विभाग" भन्नाले संघीय सरकार, पशु सेवा विभाग सम्झनु पर्छ ।

ट) "कार्यालय प्रमुख" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

ठ) "भेटेरिनरी निरीक्षक" 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 राज्यबाट पशु, पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामग्री निकासी गर्ने व्यक्ति, सम्झनुपर्छ ।

ण) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२
पशु क्वारेन्टाइन

३. **क्वारेन्टाइन चेकपोष्टको स्थापना**: क्वारेन्टाइन चेकपोष्ट स्थापना संघीय/प्रादेशिक सरकारले तोकेबमोजिम हुनेछ ।(साथै आवश्यक परेको खण्डमा रामपुर नगरपालिकाले आफ्नो नगर क्षेत्रभित्र प्रवेश गर्ने नाकाहरुमा क्वारेन्टाइन चेकपोष्ट स्थापना गर्न सक्नेछ ।

४. **क्वारेन्टाइन स्थल निर्माण गर्न सक्ने** : तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५. **क्वारेन्टाइन अधिकृतको नियुक्ति** : तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

६. **क्वारेन्टाइनमा राख्नु पर्ने** : तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

७. **प्रमाणपत्र दिनु पर्ने** : 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 तोकिए 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 गर्न प्रतिबन्ध लगाउन सक्ने** : संघीय / प्रादेशिक सरकार / नगरपालिकाले तोकेको रोगहरु भएको पशु, पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामग्री पैठारी गर्न प्रतिबन्ध लगाउन सक्नेछ ।

११. **प्रवेश गर्न रोक लगाउन सक्ने** : देहायका अवस्थामा क्वारेन्टाइन अधिकृतले पैठारी गरिएका पशु, पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामग्रीको प्रवेशमा रोक लगाउन सक्नेछ :-

क) पैठारी गरिएका पशु, पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामग्री जुन ठाउँबाट ल्याएको हो सो ठाउँमा संक्रामक रोगको प्रकोप भएको सूचना प्राप्त भएमा,

ख) पैठारीकर्ताले पैठारी गर्ने पशु, पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामग्रीमा तोकिए बमोजिम संक्रामक रोग नभएको प्रमाणपत्र र स्वास्थ्य 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 हुनेछ ।

१४. **हटाउने वा नष्ट गर्ने** : कानुन बमोजिम हुनेछ ।

१५. **पशुहरुको ओसारपसार सम्बन्धी व्यवस्था** : तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ३
पशु नश्ल सुधार

१६. **सूचना जारी गर्न सक्ने** :

१) रामपुर नगरपालिकाभित्र रहेका कुनै जातका पशुको वंश लोप हुनबाट बचाउन वा तिनीहरुको नश्ल सुधार गर्ने दृष्टिले नेपाल राज्यको कुनै क्षेत्रमा सोही सूचनामा तोकेको जातको भाले जातको पशु बाहेक अन्य भाले जातको पशु खसी पारी राख्नु पर्ने गरी सूचना जारी गर्न सक्नेछ ।

तर परम्परादेखि 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 पुऱ्याएको मानिने छैन ।

२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको जात बाहेक अन्य भाले जातको पशु पालेको पाइएमा कार्यालय प्रमुखले सम्बन्धित व्यक्तिलाई त्यस्तो भाले पशुलाई तत्कालै खसी पार्ने आदेश दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद-४
उद्योग स्थापना तथा निकासी पैठारी

१७. **उद्योग स्थापना गर्न सिफारिश पत्र लिनु पर्ने** : जैविक पदार्थ, चल्ला, माछाका भूरा उत्पादन गर्ने ह्याचरी वा पशु दाना वा मासु प्रशोधन सम्बन्धी उद्योग स्थापना गर्न चाहने व्यक्ति वा फार्मले नगरपालिकाबाट तोकिएको दस्तुर तिरी सिफारिस पत्र लिनुपर्नेछ ।

१८. **निकासी वा पैठारी गर्न सिफारिस लिनु पर्ने** : जैविक पदार्थ, चल्ला वा माछाका भूरा वा पशु दाना निकासी वा पैठारी गर्न चाहने व्यक्ति वा फार्मले नगरपालिकाबाट तोकिएको दस्तुर तिरी सिफारिश पत्र लिनु पर्नेछ ।

१९. **अनुमतिपत्र लिनुपर्ने**:

१) जैविक पदार्थ, चल्ला, माछाका भूरा बिक्री वितरण वा मासु प्रशोधन गर्न चाहने व्यक्ति वा फार्मले नगरपालिकाबाट तोकिएको दस्तुर तिरी अनुमतिपत्र लिनु पर्नेछ।

२) उपदफा (१) बमोजिम बिक्री वितरण गरिने जैविक पदार्थ, चल्ला, माछाका भूरा वा मासु प्रशोधनको गुणस्तर तथा मापदण्ड तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-५
दण्ड, सजाय र पुनरावेदन

२०. **दण्ड सजाय :**

१) दफा ९ को उल्लघंन गरी पशु, पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामग्री पैठारी गर्ने व्यक्तिलाई पच्चीस हजार रुपैयाँसम्म जरिबाना हुनेछ र त्यसरी पैठारी गरिएका पशु, पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामग्रीमा संक्रामक रोग भएको पाइएमा दोब्बर जरिबाना हुनेछ ।

२) दफा १० को उल्लघंन गर्ने व्यक्तिलाई दश हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना हुनेछ ।

३) दफा ११ को उपदफा (१) बमोजिम दिइएको आदेश पालन नगर्ने व्यक्तिलाई पच्चीस हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना हुनेछ ।

४) उपदफा (१), (२) र (३) मा लेखिएदेखि बाहेक यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावलीको उल्लघंन गर्ने व्यक्तिलाई कसूरको मात्रा हेरी पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना हुनेछ ।

२१. **मुद्दाको तहकिकात र दायरी :** कानुन अनुसार हुनेछ ।

२२. **मुद्दा हेर्ने अधिकारी :**

१) दफा ९ अन्तर्गतको मुद्दा हेर्ने अधिकार सम्बन्धित प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई हुनेछ ।

२) उपदफा (१) मा लेखिए देखि बाहेक यस ऐन अन्तर्गतको मुद्दा हेर्ने अधिकार कार्यालय प्रमुखलाई हुनेछ ।

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

२४. **पुनरावेदन :** दफा २२ को उपदफा (१) बमोजिमको अधिकारीले गरेको निर्णय उपर चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले पैंतीस दिनभित्र पुनरावेदन अदालत समक्ष र उपदफा (२) बमोजिमको अधिकारीले गरेको निर्णय उपर चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले तोकिए बमोजिम पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - ६
विविध

२५. **भेटेनरी निरीक्षकको नियुक्ति :**

१) संघीय कानुन / प्रादेशिक कानुन / तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२) 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 रोक्नको लागि नगर कार्यपालिकाले एउटा समिति गठन गर्न सक्नेछ र त्यस्तो समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार सोही नगर कार्यपालिकाले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

२८. **जाँचबुझ गर्न सक्ने :**

१) कार्यालय प्रमुखलाई कुनै पशु, पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामग्रीमा संक्रामक रोक लागेको छ भन्ने शंका लागेमा त्यस्तो पशु, पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामग्री रहेको जुनसुकै स्थानमा प्रवेश गरी जाँचबुझ गर्न सक्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम पशु, पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामग्रीको जाँचबुझ गर्दा दफा १० बमोजिम नगरपालिकाले तोकेका रोगहरु लागेको पाइएमा कार्यालय प्रमुखले त्यस्तो पशु, पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामग्रीलाई हटाउन वा नष्ट गर्न आदेश दिनेछ ।

३) उपदफा (२) बमोजिम सम्बन्धित धनीले पशु, पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामग्री नहटाएमा वा नष्ट नगरेमा शाखा प्रमुख आफैंले त्यस्तो पशु, पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामग्री हटाउन वा नष्ट गर्न सक्नेछ ।

४) उपदफा (३) बमोजिम पशु, पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामग्री हटाउँदा वा नष्ट गर्दा लाग्ने सम्पूर्ण खर्च सम्बन्धित धनीबाट सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

२९. **नष्ट गर्ने कार्यविधि :** यस ऐन बमोजिम मृत पशु, पशुजन्य पदार्थ वा पशु उत्पादन सामग्री नष्ट गर्ने कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३०. **बाधा नहुने :** यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै प्रशोधित पशुजन्य पदार्थमा संक्रामक रोग लागेको आशंका भएमा त्यस्तो प्रशोधित पशुजन्य पदार्थलाई क्वारेन्टाइनमा राखी परीक्षण गर्न बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

३१. **अनुसूचीमा हेरफेर तथा थपघट गर्ने अधिकार :** रामपुर नगरपालिकाको सभाले अनुसूचीमा आवश्यकतानुसार हेरफेर तथा थपघट गर्न सक्नेछ ।

३२. **प्रचलित कानून बमोजिम हुने :** यस ऐनमा लेखिए जति कुरामा यसै ऐन बमोजिम र अरुमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

३३. **नियम बनाउने अधिकार :** यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्नको लागि रामपुर नगर कार्यपालिकाले नियमहरु बनाउन सक्नेछ ।

३४. यो ऐन संघीय ऐन / प्रादेशिक ऐनसंग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म सोही ऐन बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची १

(दफा २ को खण्ड (झ) संग सम्बन्धित)

१. ए ०१० फूट 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 इण्डियाना
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 वोभाईन 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 / हाइड्रेटिडोसिस्
३०. बी ०५५ हर्टवाटर
३१. बी ०५६ लेप्टोस्पाइरोसिस्
३२. बी ०५७ क्यू फिवर
३३. बी ०५८ रेविज
३४. बी ०५९ प्याराट्यूवरक्लोसिस्
३५. बी ०६० स्क्रीउ वर्म (कोक्लियोमिया होमिनोभोरस)

क्याटल डिजिज्

३६. बी १०१ एनाप्लाज्मोसिस्
३७. बी १०२ ववेसियोसिस्
३८. बी १०३ वोभाईन वुरसेल्लोसिस् (वी. 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 डम्र्याटोफिलोसिस्
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 टाइपानोसोमियासिस
४९. बी ११४ वोभाइन म्यालिग्न्यान्ट क्याटरहल
५०. बी ११५ वोभाइन स्पोन्जिफर्मिइन्सेफालोप्याथी

<u>सीप एण्ड गोट डिजिज्</u>

५१. बी १५१ बुरसेल्लोसिस् ओभिस इन्फेक्सन
५२. बी १५२ क्याप्राइन एण्ड ओभाइन बुरसेल्लोसिस् (बी. मेलीटेन्सिस्)
५३. बी १५३ क्याप्राईन अथ्रााराइटिस् / इन्सेफलाइटिस
५४. बी १५४ कन्टाजियस एगालेक्सिया
५५. बी १५५ कन्टाजियस क्याप्राइन प्लुरोन्यूमोनिया
५६. बी १५६ इन्जटिक एर्बोसन अफ इयुज
५७. बी १५७ पल्मोनरी एडिनोमेटोसिस
५८. बी १५८ नैरोबी सीप डिजिज्
५९. बी १५९ साल्मोनेल्लोसिस् (एस. एवोर्टस ओभिस)
६०. बी १६० स्क्रेपी
६१. बी १६१ माएदी भिस्ना

<u>हर्स डिजिज्</u>

६२. बी २०१ कन्टाजियस् इक्वाइन् मेट्राइटिस्
६३. बी २०२ डुराइन
६४. बी २०३ इपिजुटिक लिम्फेन्जाइटिस्
६५. बी २०४ इक्वाइन इन्सेफालोमाईलाईट्सि
६६. बी २०५ इक्वाइन इन्फेक्सिइस् एनिमिया
६७. बी २०६ इक्वाइन इन्फ्लूएन्जा (भाइरस टाइप ए)
६८. बी २०७ इक्वाइन पाइरोप्लाज्मोसिस् (बबेसियोसिस्)
६९. बी २०८ इक्वाइन राइनोन्यूमोनाइटिस्
७०. बी २०९ ग्ल्यान्डर्स् ७१. बी २१० 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 इन्सेफालोमाइलिटिस्

<u>पीग डिजिज</u>

७७. बी २५१ एट्रोफिक राइनाइटिस्

७८. बी २५२ सिस्टीसर्कोसिस् (सी. सेलूलोसा)
७९. बी २५३ पोर्साइन बुरसेल्लोसीस् (बी. सूइस्)
८०. बी २५४ ट्रान्समिसिवल ग्यास्ट्रोइन्रेराइटिस् अफ पीग
८१. बी २५५ ट्राइकिनेलोसिस्
८२. बी २५६ इन्टेरोभाइरस इन्सेफालोमाइलाइटिस्
८३. बी २५७ पोर्साइन रिप्रोडक्टिभ एण्ड रेस्पि¥याटोरी सिन्ड्रोम

पोल्ट्री डिजिज

८४. बी ३०१ एभिएन इन्फेक्सिएस् ब्रोनकाइटिस्
८५. बी ३०२ एभिएन इन्फेक्सिएस् ल्यारिन्जोटे«काइटिस्
८६. बी ३०३ इभिएन ट्यूवरक्लोसिस
८७. बी ३०४ डक् 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 इन्फेक्सिएस् ब्रर्सल डिजिज् (गमबोरो डिजिज्)
९३. बी ३१० मेरेक्स डिजिज्
९४. बी ३११ माइकोप्लाज्मोसिस् (एम. ग्यालिसेप्टिकम)
९५. बी ३१२ सिटाकोसिस् एण्ड ओर्निथोसिस् डिजिज्
९६. बी ३१३ पूल्लोराम डिजिज् (एस. पूल्लोरम)

डिजिज अफ अदर एनिमल

९७. बी ५०१ लेस्मानीएसिस्

मल्टिपल स्पेसीज डिजिज

९८. सी ६११ लिस्टेरियोसिस्
९९. सी ६१२ टक्सोप्लाज्मोसिस्
१००. सी ६१३ मेलिओडोसिस्
१०१. सी ६१४ ब्लाक्लेग
१०२. सी ६१५ बाटूलिज्म
१०३. सी ६१६ अदर क्लोस्टे«डियल 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 डिजिज

११०. सी ६५२ म्यूकोसल डिजिज÷वोभाइन भाइरस डाईरिया
१११. सी ६५३ भिब्रियोनिक डिसेन्ट्री ११२. सी ६५४ बार्वल इन्फेस्टेसन्

सीप एण्ड गोट डिजिज

११३. सी ७०१ कन्टाजियसै पोस्चुलर डर्माटाइटिस्

११४. सी ७०२ फूट रट
११५. सी ७०३ कन्टाजियस् ओप्थालमिया
११६. सी ७०४ इन्टेरोटक्सिमिया
११७. सी ७०५ केजियस लिम्फेन्डिनाइटिस्
११८. सी ७०६ सीप मेन्ज

डिजिज अफ अदर एनिमल्स

११९. सी ७५१ इक्वाइन क्याइटल एक्जेन्थेमा
१२०. सी ७५२ अल्सरेटिफ लेम्फेन्जाइटिस्
१२१. सी ७५३ स्टे«न्गल्स्
१२२. सी ७५४ साल्मोनेल्लोसिस् (एस. एवोर्टस् इक्वाई)

पीग डिजिज

१२३. सी ८०१ स्वाइन इरिसेपलस्

पोल्ट्रि डिजिज

१२४. सी ८५१ इन्फेक्सियस् कोराइजा
१२५. सी ८५३ एभिएन इन्सेफालोमाइलाइटिस्
१२६. सी ८५४ एभिएन स्पाइरोकिटोसिस्
१२७. सी ८५५ एभिएन साल्मोनेल्लोसिस् १२८. सी ८५६ एभिएन ल्यूकोसिस्

डग एण्ड क्याट डिजिज

१२९. सी ९२१ क्यानाइन डिस्टेम्पर

प्रमाणिकरण मितिः २०७४/१२/१२

आज्ञाले
यमेन्द्र उपाध्याय
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रामपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः २ संख्याः १ मितिः २०७४/१२/१२

भाग -१

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम रामपुर नगरपालिकाको नगर सभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

रामपुर नगरपालिकाको
आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको
ऐन, २०७५

प्रस्तावनाः नेपालको संविधानको धारा २२९ को उपधारा (२) बमोजिम रामपुर 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, नेपालको संविधानको धारा २२६(१) तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२(१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी रामपुर नगरसभाले यो कानून बनाएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कानूनको नाम "रामपुर नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून, २०७५" रहेको छ ।

(२) यो कानून सभाबाट पारित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** 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 नगरपालिकालाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने अन्य कुनै रकम कलम समेतलाई जनाउँछ ।

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

(ग) "आन्तरिक लेखापरीक्षण" भन्नाले रामपुर 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 रामपुर नगरकार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हकमा रामपुर नगरपालिकाको प्रमुख र प्रमुखको हकमा रामपुर नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

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

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

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

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

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

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

(ठ) "तोकिएको" वा "तोकिएबमोजिम" भन्नाले यस कानून अन्तर्गत बनेका नियमावली, निर्देशिका वा कार्यविधिमा तोकिएको वा तोकिएबमोजिम सम्झनुपर्छ ।

(ड) "नगरपालिका" भन्नाले रामपुर नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

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

(ण) "बजेट संकेत" भन्नाले नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरणको अधीनमा रही रामपुर नगरर कार्यपालिकाको कार्यालय, बिषयगत शाखा, वडा कार्यालय वा सो सरहको क्षेत्राधिकार भएका आयोजना कार्यक्रम आदिको कार्यप्रकृति र संगठन समेत छुट्टिने गरी रामपुर नगरपालिकाले दिएको संकेतलाई जनाउँछ ।

(त) "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 लेखापरीक्षण गर्दा औंल्याइएको वा ठहऱ्याइएको कारोबार सम्झनुपर्छ ।

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

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

(ध) "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 ।

(न) "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 रामपुर नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।

(प) "वडा कार्यालय" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको वडा कार्यालय सम्झनुपर्छ ।

(फ) "वडा सचिव" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको वडा सचिवलाई सम्झनुपर्छ ।

(ब) "विनियोजन" भन्नाले रामपुर नगरपालिका सभाद्वारा विभिन्न कार्यहरुका लागि विभिन्न शीर्षकमा खर्च गर्न विनियोजन भएको रकम सम्झनुपर्छ ।

(भ) "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 ।

(म) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनुपर्छ ।

(य) "सञ्चित कोष" भन्नाले रामपुर नगर पालिकाको सञ्चित कोष सम्झनुपर्छ ।

(र) "सभा" भन्नाले रामपुर नगर सभा सम्झनुपर्छ ।

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

(व) "कार्यपालिका" भन्नाले रामपुर नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(श) "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 ।

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

परिच्छेद-२
सञ्चित कोष सञ्चालन

३. सञ्चित कोषको सञ्चालनः

(१) सञ्चित कोषमा देहायका रकमहरु रहनेछन्ः-

(क) सभाबाट स्वीकृत कानून बमोजिम लगाइएको 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 ऋण वापतको रकम ।

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

(२) उपदफा (१) बमोजिमको रकम नेपाल राष्ट्र बैंकबाट स्वीकृति प्राप्त 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 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

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

परिच्छेद - ३
बजेट निर्माण तथा वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा, निकासा, खर्च, रकमान्तर तथा नियन्त्रण

५. बजेट तथा कार्यकम तर्जुमा गर्नेः

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम बजेट तथा कार्यकम तर्जुमा गर्ने प्रयोजनका लागि उपलव्ध हुने श्रोत तथा खर्चको सीमाको पूर्वानुमान चालु आर्थिक वर्षको चैत्र मसान्तभित्र गरिसक्नु पर्नेछ ।

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

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

(५) आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तर्जुमा गर्दा नगरपालिकाको 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 दिनभित्र स्वीकृत बजेट विवरण अनुसार खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई नगर प्रमुखले दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अख्तियारी प्राप्त भएपछि तोकिएबमोजिम बैकमार्फत प्राप्ति, निकाशा र भुक्तानी गर्नुपर्नेछ । तर आर्थिक वर्षको अन्तिम दिनमा ऋण दायित्वको भुक्तानी र हिसावमिलान 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 परिधिभित्र रहेर प्रचलित कानूनबमोजिम खर्च गर्ने, लेखा राखी वा राख्न लगाई लेखा पेश गर्ने, लेखापरीक्षण गराउने, बेरुजु फछ्र्यौट गर्ने र कार्यपालिकामा पेश गर्ने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

(६) 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 सक्नेः** 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 फछ्र्यौट गर्ने, नगदी तथा जिन्सी सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने, लिलाम बिक्री गर्ने, मिन्हा दिने सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

९. **रकमान्तर तथा श्रोतान्तरः**

(१) नगरपालिकाको स्वीकृत बजेटको कुनै एक बजेट उप शीर्षक अन्तर्गतको खर्च शीर्षकमा रकम नपुग भएमा सो नपुग भएको रकम कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकमा बचत हुने रकमबाट २५ प्रतिशतमा नबढ्ने गरी नगर कार्यपालिकाले रकमान्तर गर्न सक्नेछ ।

तर पूँजीगत शीर्षकबाट चालू शीर्षकमा रकमान्तर गर्न सक्ने छैन ।

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

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

(४) रकमान्तर तथा स्रोतान्तरसम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

१०. **बजेट फिर्ता हुनेः** स्वीकृत बार्षिक बजेटमा विनियोजन भै निकासा भएको रकम कुनै कारणवस 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 तोकिदिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (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 तयार गरी राख्नुपर्नेछ ।

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

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

१२. **जिम्मेवार व्यक्ति जवाफदेही हुने :**

(१) जिम्मेवार व्यक्तिले प्रत्येक कारोबार स्पष्ट देखिने गरी प्रचलित कानूनले तोके बमोजिमको रित 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) बमोजिम 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 जवाफदेहिता वहन गर्नु पर्नेछ ।

(४) कुनै मनासिब कारणले लेखा सम्बन्धी काम अनियमित हुन गएमा जिम्मेवार व्यक्तिले तोकिएको अवधिभित्र अधिकार प्राप्त अधिकारीसमक्ष कारण खुलाई नियमित गराउनको लागि पेश गरेमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले तोकिएको म्यादभित्र त्यस सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

तर मनासिव कारण नभई लेखा सम्बन्धी काममा अनियमित हुन आएको देखिन आएमा लेखाउत्तरदायी अधिकृतले जिम्मेवार व्यक्तिलाई पहिलो पटक पाँच सय रूपैयाँ र त्यसपछि पनि दोहोरिन आएमा पटकैपिच्छे एक हजार रूपैयाँ जरिवाना गरी प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम निर्णय दिनुपर्ने अधिकारीले तोकिएको म्यादभित्र निर्णय नदिएमा निजलाई एक तह माथिको अधिकारीले पहिलो पटक पाँच सय रूपैयाँ र सोही अधिकारीबाट पुनः अर्को पटक त्यस्तो कार्य दोहोरिन गएमा पन्ध्र सय रूपैयाँ जरिवाना 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 पटकभन्दा बढी जरिवाना भइसकेपछि पुनः त्यस्तो कार्य दोहोरिन आएमा कलमैपिच्छे पाँच सय रूपैयाँ जरिवाना गरी प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्नु पर्नेछ ।

(७) यो कानून वा यस 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 प्रमुख प्रशासकीय 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 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

१४. नगदी जिन्सी दाखिला गर्ने र लेखा राख्ने :

(१) जिम्मेवार व्यक्तिले आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदीको हकमा सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट तोकिएको बैंक खातामा र जिन्सी मालसामान भए सात दिनभित्र तोकिएको स्थानमा दाखिला गरी श्रेस्ता खडा गर्नु पर्नेछ ।

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

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

(४) आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदी सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट तोकिएको बैंक खातामा दाखिला नगरेको देखिन आएमा सम्बन्धित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दश दिनसम्म ढीलो गरेको भए दश प्रतिशत जरिवाना गरी सो दाखिला गर्नलगाउने र पन्ध्र दिनसम्म ढिलो गरेको भए पन्ध्र प्रतिशत जरिवाना गरी सो समेत दाखिला गर्न लगाउने र पन्ध्र दिनभन्दा बढी ढिलो गरेको भए पच्चीस प्रतिशत जरिवाना गरी 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, नगर सभा, 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, लेखापरीक्षण तथा बेरुजु असुल फछ्र्यौट

१७. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली:

(१) नगरपालिकाले आफ्नो र मातहतका कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सुदृढ गर्न कार्ययोजना बनाई लागू गर्नुपर्नेछ ।

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

१८. आन्तरिक लेखापरीक्षण:

(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 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो जिम्मेवार व्यक्तिबाट हानि नोक्सानी भएको रकम असुल गरी कसूरको मात्रा अनुसार विभागीय कारबाही समेत गर्नुपर्नेछ ।

१९. स्पष्टीकरण नदिने उपर कारबाही :

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको म्यादभित्र काम सम्पन्न गर्न नसकिने 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 म्यादभित्र 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 फछ्र्यौट 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 तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-६
बरबुझारथ, लिलाम बिक्रि तथा मिन्हा

२१. बरबुझारथ :

(१) नगरपालिकाका 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 प्रमुख प्रशासकीय 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 तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

२३. लिलाम बिक्री तथा मिन्हा दिने :

(१) यस कानून तथा यस अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गर्दा टुटफुट तथा बेकम्मा भई काम नलाग्ने भनी प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको मालसामानहरू प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गर्दा लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने भनी ठहऱ्याइएको मालसामान तोकिए बमोजिमको कार्यविधि अपनाई 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 काबूबाहिरको परिस्थितिले गर्दा तथा सुखाजर्ती 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 काम गर्ने अन्य अधिकारीको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा जिम्मेवारी तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम तोकिएको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा जिम्मेवारी अनुसार सम्वन्धित व्यक्तिले जवाफदेहीता वहन गर्नुपर्नेछ ।

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

२६. आर्थिक प्रशासनको सञ्चालन:

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

(२) उपदफा (१) वमोजिमको व्यवस्था नभएसम्मका 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 : नगरपालिकाको सभाले आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी कानून बनाउँदा संघीय र प्रदेश आर्थिक कार्यविधि कानूनमा भएका व्यवस्थालाई मार्गदर्शनका रुपमा लिई सो बमोजिम गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

२८. विद्युतीय प्रविधिको प्रयोग गर्न सक्नेः

(१) यस कानूनबमोजिम आर्थिक कारोवारको लेखा व्यवस्थित गर्न उपयुक्त विद्युतीय प्रणालीको 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) नगरपालिकाबाट सम्पादन गरिने कार्यहरुमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली अवलम्वन गरी प्रभावकारी, दक्षतापूर्ण एवं मितव्ययी रुपमा सम्पादन गर्न, वित्तीय प्रतिवेदनहरुलाई समयमै तयार गर्न तथा विश्वसनीय बनाउन, बेरुजु फर्छ्यौट गर्न गराउन नगरकार्यपालिकाले आफूमध्येबाट तोकेको सदस्यको अध्यक्षतामा नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्न तोकिएको अधिकृत, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको नगरपालिकाको अधिकृत र प्राविधिक अधिकृतसमेत रहेको एक लेखापरीक्षण सहजीकरण समिति रहनेछ।

(२) लेखापरीक्षण सहजीकरण समिति सम्वन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ।

३०. अधिकार प्रत्यायोजनः यो कानून वा यस अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम कुनै कार्यालय वा अधिकारीलाई प्राप्त अधिकारमध्ये 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 मितिः २०७४/१२/१२

आज्ञाले

(ज्ञानराज कोइराला)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रामपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः २ संख्याः २ मितिः २०७४/१२/१२

भाग -१

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम रामपुर नगरपालिकाको नगर सभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

रामपुर नगरपालिकाको
प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५

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

१. संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ :

१) यो ऐनको नाम रामपुर नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ रहेको छ ।

२) यो ऐन रामपुर नगरपालिका क्षेत्रभित्र तुरुन्त लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा :** (१) बिषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,

(क) "ऐन" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ सम्झनु पर्छ ।

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

(ग) "नगरपालिका" भन्नाले रामपुर नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(घ) "सभा" भन्नाले संविधानको धारा २२३ बमोजिमको नगरसभा सम्झनु पर्छ ।

(च) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधानलाई सम्झनु पर्छ ।

३. **नियम बनाउने अधिकार** :

(१) नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम नगरपालिकालाई तोकिएका अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा तोकिएको कार्य जिम्मेवारी निर्वाह गर्न अपनाउनु पर्ने कार्यविधि नियमित गर्नको निमित्त रामपुर नगरकार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

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

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

प्रमाणिकरण मितिः २०७४/१२/१२

आज्ञाले
(ज्ञानराज कोइराला)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रामपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः २ संख्याः ३ मितिः २०७५/०३/३१

भाग -१

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम रामपुर नगरपालिकाको नगर सभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

रामपुर नगरपालिकाको
सहकारी ऐन, २०७५

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

परिच्छेद -१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** :

१) यस ऐनको नाम "रामपुर नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५" रहेको छ ।

२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

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

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

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

घ) "परिवार" भन्नाले सदस्यको पति वा पत्नी, छोरा, बुहारी, छोरी, धर्मपुत्र, धर्मपुत्री, बाबु, आमा, सौतेनी आमा र आफूले पालन पोषण गर्नुपर्ने दाजु, 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 वर्ष सम्ममा परिचालित बचतको दायित्व र पछिल्लो आर्थिक वर्षको सदस्य तर्फको 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 पूजीको अंश सम्झनुपर्छ ।

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

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

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

त) "सहकारी मूल्य" भन्नाले स्वावलम्वन, स्व-उत्तरदायित्व, लोकतन्त्र, समानता, समता, ऐक्यवद्धता, इमान्दारी, खुलापन, सामाजिक उत्तरदायित्व तथा अरुको हेरचाह लगायत अन्तर्राष्ट्रिय मान्यताप्राप्त 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 समुदायप्रतिको चासो लगायत अन्तर्राष्ट्रिय मान्यताप्राप्त सहकारी सम्बन्धी सिद्धान्त सम्झनुपर्छ ।

ध) "संस्था" भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भई दफा ६ बमोजिम दर्ता भएको विषयगत वा बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था सम्झनु पर्छ ।

न) “साधारण सभा” भन्नाले सहकारी संस्थाको साधारण सभा सम्झनुपर्छ ।

प) “प्राथमिक 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 भई 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 एकसय जना कर्मचारी, शिक्षक वा प्राध्यापकहरुले आपसमा मिली प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको आफ्नो पेशागत संगठनका आधारमा सदस्यता, प्रतिनिधित्व र सेवा संचालनमा तोकिए बमोजिमका शर्त बन्देजहरु पालना गर्ने गरी संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

तर एकसय जनाभन्दा 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 पर्ने छैन ।

४. दर्ता नगरी सहकारी सस्था संचालन गर्न नहुनेः 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-२ को ढाँचामा दर्ता प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ :-

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

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

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

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

३. यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका रामपुर नगरपालिका भित्र कार्यक्षेत्र कायम गरिएका सहकारी संस्था यसै ऐन बमोजिम दर्ता भएको मानिनेछ ।

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

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

६. रामपुर नगरपालिका भन्दा बाहिर पनि कार्यक्षेत्र भएका सहकारी संस्थाको मुख्य कार्यालय वा सेवा केन्द्र रामपुर नगरपालिका क्षेत्र भित्र भएका आर्थिक ऐन अनुसार दस्तुर तिरी नगरपालिकामा सुचिकृत हुनुपर्नेछ ।

७. नगरक्षेत्रमा रहेका सबै सहकारी संस्थाहरूले आर्थिक ऐनले तोके बमोजिमको रकम तिरी नविकरण गर्नुपर्नेछ ।

७. दर्ता गर्न अस्वीकार गर्न सक्ने :

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

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

८. सहकारी संस्था संगठित संस्था 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 एक वडा,

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

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

II. व्यवसायिक स्तरमा सेवा संचालन गर्न आवश्यक सदस्य संख्या,

III. संस्था संचालनमा सदस्यको सहभागितामूलक लोकतान्त्रिक नियन्त्रण कायम हुने गरी पायक पर्ने स्थान ।

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

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

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

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

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

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

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

६. कार्यक्षेत्र पुनः निर्धारण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१०. **जानकारी दिनुपर्नेः** रामपुर नगरपालिकाभन्दा बढी कार्यक्षेत्र कायम राखी दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका संस्थाहरूले रामपुर 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 संस्थाः कृषि, दुग्ध, चिया, कफि, उखु, फलफुल र माछापालन विशेषका विषयगत र अगुवावाली एवम् उत्पादनको योजना समेतका आधारमा अन्य उत्पादनमूलक संस्था;

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

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

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

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

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

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

१. दफा ६ बमोजिम दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरे पछि संस्थाले आफ्नो उद्देश्य प्रासिका लागि यस ऐन र विनियमको अधीनमा रही आवश्यक कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

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

३. उपदफा (२) बमोजिम संस्थाले प्रचलित कानून बमोजिम अधिकार पाएको निकाय वा अधिकारीबाट अनुमतिपत्र, स्वीकृति वा इजाजतपत्र प्राप्त गरेमा पन्ध्र दिनभित्र सोको जानकारी दर्ता गर्ने अधिकारीलाई दिनु पर्नेछ ।

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

५. उपदफा (४) बमोजिमको कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यबस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१३. **दायित्व सीमित हुने :**

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

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

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

परिच्छेद-३
संस्थाका उद्देश्य तथा कार्य

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

१६. **संस्थाको कार्य :** संस्थाका कार्यहरू देहाय बमोजिम हुनेछन्ः-

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,

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

ङ) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू गर्ने,

च) संस्थाको व्यवसायिक प्रवर्द्धन तथा विकास सम्बन्धी क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने,

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

ज) विनियममा उल्लिखित कार्यहरू गर्ने ।

परिच्छेद-४
विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि

१७. विनियम बनाउनु पर्ने :

१. संस्थाले यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड र कार्यविधिको अधीनमा रही आफ्नो कार्य सञ्चालनको लागि विनियम 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, कार्यविधि र विनियमको अधीनमा रही आवश्यकता अनुसार आफ्नो आन्तरिक कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

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

१९. विनियम र आन्तरिक कार्यविधिमा संशोधन :

१. संस्थाको साधारण सभाको कूल सदस्य संख्याको बहुमतबाट विनियम र आन्तरिक कार्यविधि संशोधन हुन सक्नेछ ।

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

परिच्छेद-५
सदस्यता

२०. संस्थाको सदस्यताः

१. अठार वर्ष उमेर पूरा गरेका देहाय बमोजिमका नेपाली नागरिकहरु संस्थाको सदस्य हुन सक्नेछन्:

क) संस्थाको कम्तीमा एक शेयर खरिद गरेको,

ख) संस्थाको विनियममा उल्लिखित शर्तहरु पालना गर्न मन्जुर गरेको,

ग) संस्थाको जिम्मेवारी पालना गर्न मन्जुर भएको,

घ) संस्थाले गरेको कारोवारसँग प्रतिस्पर्धा हुने गरी कारोवार नगरेको,

ङ) संस्थाको सदस्यता लिन योग्य रहेको स्वघोषणा गरेको ।

२. यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि 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 बाधा 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 दिनभित्र समितिले यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा विनियमको अधीनमा रही सदस्यता प्रदान गर्ने वा नगर्ने निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

३. उपदफा (२) बमोजिम निर्णय गर्दा समितिले सदस्यता प्रदान नगर्ने निर्णय गरेमा सो को कारण खोली सात दिनभित्र निवेदकलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
४. उपदफा (३) बमोजिम जानकारी पाएको मितिले तीस दिनभित्र सम्बन्धित ब्यक्तिले 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 नपाउने :

१. कुनै व्यक्ति एकै प्रकृतिको एकभन्दा वढी संस्थाको सदस्य हुन पाउने छैन ।
तर यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि कुनै व्यक्ति एकै प्रकृतिको एकभन्दा बढी संस्थाको सदस्य रहेको भए यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले तीनवर्ष भित्र कुनै एक संस्थाको मात्र सदस्यता कायम राख्नु पर्नेछ ।
२. यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत कुनै संस्थामा नेपाल सरकारको निकाय वा दफा २० को उपदफा (२) मा उल्लेख भएदेखि बाहेकको अन्य कुनै कृत्रिम व्यक्ति सदस्य भएको भए पाँचवर्ष भित्र सदस्यता अन्त्य गर्नुपर्नेछ ।

२३. सदस्यताको समाप्तिः

१. कुनै सदस्यको सदस्यता देहायको अवस्थामा समाप्त हुनेछः—
क) सदस्यले आफ्नो सदस्यता त्याग गरेमा,
ख) लगातार बार्षिक साधारण सभामा बिना सूचना तीन पटकसम्म 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 प्राप्त वा भुक्तान गर्नु पर्ने कुनै रकम भएमा सो फरफारक नभएसम्म वा निजले लिएको ऋण, तिर्नु पर्ने कुनै दायित्व वा अन्य कुनै सदस्यको तर्फबाट धितो वा जमानत बसेकोमा सोको दायित्व फरफारक नभएसम्म निजको सदस्यता समाप्त हुने छैन ।
३. यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि साधारण सभा बोलाउने निर्णय भइसकेपछि साधारण सभा सम्पन्न नभएसम्म कसैलाई पनि सदस्यताबाट हटाउन सकिने छैन ।

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

परिच्छेद -६
साधारण सभा, समिति तथा लेखा सुपरिवेक्षण समिति

२५. साधारण सभाः

१. सहकारी संस्थाको सर्वोच्च अङ्गको रुपमा साधारण सभा हुनेछ ।
२. सहकारी संस्थाका सबै सदस्यहरू साधारण सभाका सदस्य हुनेछन् ।
३. सहकारी संस्थाको साधारण सभा देहाय बमोजिम हुनेछः-
क) प्रारम्भिक साधारण सभा,
ख) वार्षिक साधारण सभा,
ग) विशेष साधारण सभा ।

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

क) प्रारम्भिक साधारण सभा हुने अघिल्लो दिनसम्मको काम कारवाही र आर्थिक कारोबारको जानकारी लिने,
ख) चालू आर्थिक वर्षको लागि वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृत गर्ने,
ग) प्रतिवेदन तथा वित्तीय विवरण अनुमोदन गर्ने,

घ) विनियममा उल्लेख भए बमोजिम समिति वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको निर्वाचन गर्ने,
ङ) आन्तरिक कार्यविधि पारित गर्ने,
च) लेखा परीक्षकको नियुक्ति र निजको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,
छ) विनियममा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

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

क) वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृति गर्ने,
ख) वार्षिक 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. **साधारण सभाको बैठक :**

१. समितिले सहकारी संस्था दर्ता भएको मितिले तीन महिनाभित्र प्रारम्भिक साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ ।
२. समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले छ महिनाभित्र वार्षिक साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ ।
३. समितिले देहायको अवस्थामा विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ :-
   क) संस्थाको काम विशेषले विशेष साधारण सभा बोलाउनुपर्ने समितिबाट निर्णय भएमा,
   ख) दफा ३८ को उपदफा (१) को खण्ड (छ) बमोजिम लेखा सुपरीवेक्षण समितिको सिफारिसमा,
   ग) कुनै सञ्चालकले विशेष साधारण सभा बोलाउन पेश गरेको प्रस्ताव समितिद्धारा पारित भएमा,
   घ) विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्ने कारण खुलाइ पच्चिस प्रतिशत सदस्यले समिति समक्ष निवेदन दिएमा,
   ङ) दफा २९ को उपदफा (१) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले निर्देशन दिएमा,
४. उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाको सञ्चालक वा व्यवस्थापकबाट आफ्नो जिम्मेवारी पूरा नगरी संस्था सञ्चालनमा समस्या उत्पन्न भएको अवस्थामा दर्ता गर्ने अधिकारीलाई जानकारी दिई साधारण सदस्यहरू मध्येबाट बहुमत सदस्य उपस्थित भई विशेष साधारण सभा गर्न सकिनेछ ।

२९. **विशेष साधारण सभा बोलाउन निर्देशन दिन सक्नेः**

१. संस्थाको निरीक्षण वा सुपरीवेक्षण गर्दा वा कसैको उजूरी परी छानविन गर्दा देहायको अवस्था देखिन आएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्थाको समितिलाई साधारण सभा 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,
   ग) दर्ता गर्ने अधिकारीले दिएको निर्देशनको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा,
   घ) दफा ३१ को उपदफा (२) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले आदेश दिएमा।
२. उपदफा (१) बमोजिम साधारण सभा बोलाउन निर्देशन प्राप्त भएमा समितिले सो निर्देशन प्राप्त भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र साधारण सभाको बैठक बोलाउनु पर्नेछ र साधारण सभाको 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 साधारण सभा नबोलाएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो साधारण सभा बोलाउन सक्नेछ ।

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

तर पहिलो पटक डाकिएको साधारण सभामा गणपुरक संख्या नपुगेमा त्यसको सात दिनभित्र दोस्रो पटक साधारण सभा बोलाउनुपर्ने 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 साधारण सभाबाट निर्वाचित एक सञ्चालक समिति रहनेछ ।

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

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

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

४. कुनै संस्थाको सञ्चालक सोही संस्थाको कर्मचारी वा आफ्नो संस्थाले सदस्यता लिएको सहकारी संघ वा बैङ्कबाहेक अर्को कुनै संस्थाको संचालक बन्न पाउने छैन ।

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

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

६. समितिको कार्यावधि चार वर्षको हुनेछ ।

३१. सञ्चालक समितिको निर्वाचन :

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

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

३. उपदफा (२) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले आदेश दिएकोमा सम्बन्धित समितिले सो आदेश बमोजिमको समयावधिभित्र समितिको निर्वाचन गराई दर्ता गर्ने अधिकारीलाई 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 पुर्‍याउनु सम्बन्धित समितिका पदाधिकारीहरूको कर्तव्य हुनेछ ।

६. उपदफा (५) बमोजिम निर्वाचन गराउँदा लागेको सम्पूर्ण खर्च सम्बन्धित संस्थाले व्यहोर्नु पर्नेछ।

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

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

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

ख) आर्थिक तथा प्रशासकीय कार्य गर्ने, गराउने,

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

घ) साधारण सभाका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

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

च) संस्थाको सदस्यता प्रदान गर्ने तथा सदस्यताबाट हटाउने,

छ) शेयर नामसारी तथा फिर्ता सम्बन्धी कार्य गर्ने,

ज) सम्बन्धित संघको सदस्यता लिने,

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

ञ) संस्थाको कार्यक्षेत्रभित्र संस्थाको कारोबार र व्यवसायको हित प्रवर्द्धनको लागि आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने,

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

क) निजले दिएको राजीनामा समितिबाट स्वीकृत भएमा,

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

ग) निज अर्को संस्थाको सञ्चालक रहेमा,

घ) निज सोही वा अर्को संस्थाको कर्मचारी रहेमा,

तर दफा ३० को उपदफा (४) को प्रतिवन्धात्मक 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 सक्ने:

१. साधारण सभाले वहुमतको निर्णयबाट देहायको कुनै अवस्थामा सञ्चालकलाई समितिको सञ्चालक पदबाट हटाउन सक्नेछ :-

क) आर्थिक हिनामिना गरी सम्बन्धित संस्थालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा,

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

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

घ) सम्बन्धित संस्थाको अहित हुने कुनै कार्य गरेमा,

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

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

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

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

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

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

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

१. सञ्चालकले आफ्नो निजी स्वार्थ समावेश भएको निर्णय प्रक्रियामा संलग्न 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 अधिकार क्षेत्र 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 असुल उपर गरिनेछ ।

३६. समितिको विघटन :

१. साधारण सभाले 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 साधारण सभाले 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 साधारण सभाले निर्वाचनबाट लेखा सुपरीवेक्षण समिति गठन गर्नेछ ।

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

३८. लेखा सुपरिवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१. लेखा सुपरिवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-
क) प्रत्येक चौमासिकमा सहकारी संस्थाको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने, गराउने,
ख) आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा लेखापरीक्षणका आधारभूत सिद्धान्तको पालना गर्ने, गराउने,
ग) वित्तीय तथा आर्थिक कारोवारको निरीक्षण तथा मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने,
घ) समितिको काम कारवाहीको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने र समितिलाई आवश्यक सुझाव दिने,
ङ) साधारण सभाको निर्देशन, निर्णय तथा समितिका निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने,
च) लेखा सम्बन्धी प्रतिवेदन र समितिको काम कारबाहीको सुपरिवेक्षण सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन साधारण सभा समक्ष पेश गर्ने,
छ) आफूले 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 सोको कारण खुलाई विशेष साधारण सभा बोलाउन समिति समक्ष सिफारिस गर्ने ।
ज) आवश्यक परेमा आन्तरिक लेखा परीक्षक नियुक्तिका लागि तीन जनाको नाम सञ्चालक समितिमा सिफारिस गर्ने ।

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

परिच्छेद-७

बचत तथा ऋण परिचालन

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

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

२. उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने गरी दर्ता भएको संस्था बाहेक अन्य विषयगत वा वहुउद्देश्यीय संस्थाले बचत तथा ऋणको मुख्य कारोवार गर्न पाउने छैन। तर यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि बहुउद्देश्यीय वा विषयगत संस्थाको रुपमा दर्ता भई मुख्य कारोवारको रुपमा वचत तथा ऋणको कारोवार गर्दै आएको भए त्यस्तो संस्थाले तीन वर्ष भित्रमा वचत तथा ऋणको मुख्य कारोवार नहुने गरी दर्ता हुँदाका बखतमा उल्लेख गरिएको मुख्य कारोवार गर्ने गरी संस्था सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

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

४. बचत र ऋणको ब्याजदर बिचको अन्तर छ प्रतिशतभन्दा बढी हुने छैन ।

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

६. संस्थाले कुनैपनि कम्पनीको शेयर खरिद गर्न सक्ने छैन । तर

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

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

ग) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि संस्थाले यो ऐन प्रारम्भ हुनुअघि दर्ता भएका साना किसानद्वारा प्रवर्द्धित वित्तीय संस्थाको शेयर खरिद गर्न बाधा पर्नेछैन ।

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

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

४०. सन्दर्भ व्याजदर सम्बन्धी व्यवस्थाः

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 लाखसम्म हुनेछ ।

परिच्छेद -९
आर्थिक स्रोत परिचालन

४२. शेयर बिक्री तथा फिर्ता सम्बन्धी व्यबस्था :

१. संस्थाले आफ्नो सदस्यलाई शेयर विक्री गर्न सक्नेछ।

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

३. संस्थाको शेयरको अंकित मूल्य प्रति शेयर एक सय रुपैयाँ हुनेछ ।

४. संस्थाको शेयरपूँजी विनियममा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

५. संस्थाले खुला बजारमा शेयर बिक्री गर्न पाउने छैन ।

६. 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 महिनाभित्र निजको बाँकी रकम तोकिए बमोजिम निजलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

२. कुनै सदस्यले संस्थामा जम्मा गरेको बचत फिर्ता माग गरेमा निजको कुनै दायित्व भए त्यस्तो दायित्व कट्टा गरी बाँकी रकम तोकिए बमोजिम निजलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ।

३. संस्थाले 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 निकायसँग साझेदारीमा काम गर्न संघीय कानून वमोजिम स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

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 स्वीकृतिको लागि मन्त्रालयमा शिफारिस गरी पठाउनेछ ।

४५. नेपाल सरकारको सुरक्षण प्राप्त गर्न सक्नेः

१. संस्थाले विदेशी बैङ्क वा निकायसँग लिने ऋणमा सुरक्षण प्राप्त गर्नु पर्ने भएमा संघीय कानून वमोजिम स्वीकृतिको लागि दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष प्रस्ताव सहित निवेदन दिनु पर्ने छ ।

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

परिच्छेद -१०
संस्थाको कोष

४६. संस्थाको कोष : संस्थाको कोषमा देहाय बमोजिमको रकम रहनेछ :-

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

४७. जगेडा कोष :

१. संस्थामा एक जगेडा कोष रहनेछ ।

२. उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिमका रकम रहने छन् :-
क) आर्थिक वर्षको खूद बचत रकमको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत रकम,
ख) कुनै संस्था, संघ वा निकायले प्रदान गरेको पूँजीगत अनुदान रकम,
ग) स्थिर सम्पत्ति विक्रीबाट प्राप्त रकम,
घ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

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

४८. संरक्षित पूँजी फिर्ता कोषः

१. संस्थामा एक संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष रहनेछ ।

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

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

४९. सहकारी प्रवर्द्धन कोष सम्बन्धी व्यवस्थाः

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

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

५०. अन्य कोष सम्बन्धी व्यबस्थाः(१)

१. दफा ४६, ४७, ४८ र ४९ मा उल्लिखित कोषका अतिरिक्त संस्थामा सहकारी शिक्षा कोष, शेयर लाभांश कोष लगायत तोकिए बमोजिमका अन्य कोषहरु रहन सक्नेछन् ।

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

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

परिच्छेद -११

अभिलेख र सूचना

५१. अभिलेख राख्नु पर्ने :

१. संस्थाले साधारण सभा, 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 : संस्थाले देहायका विवरणहरू सहितको प्रतिवेदन आ.व. समाप्त भएको तीन महिना भित्र दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ :-

क) कारोबारको चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन तथा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

ख) बार्षिक कार्यक्रम नीति तथा योजना,

ग) खुद बचत सम्बन्धी नीति तथा योजना,

घ) सञ्चालकको नाम तथा बाँकी कार्यावधिको सूची,

ङ) साधारण सभाको बैठक सम्बन्धी जानकारी,

च) शेयर सदस्य संख्या र शेयरपूँजी,

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

ज) दर्ता गर्ने अधिकारीले समय समयमा तोकिदिएको अन्य विवरण ।

परिच्छेद - १२

लेखा र लेखापरीक्षण

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

५४. लेखापरीक्षणः

१. संस्थाले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण सो आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र प्रचलित कानून बमोजिम इजाजत पत्र प्राप्त लेखापरीक्षकद्वारा गराउनु पर्नेछ ।

२. उपदफा (१) बमोजिमको अवधिभित्र कुनै संस्थाले लेखापरीक्षण नगराएको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको लेखा परीक्षण इजाजत पत्र 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 साधारण सभा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

५५. लेखापरीक्षकको नियुक्ति :

१. संस्थाको लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्य गर्न प्रचलित कानून बमोजिम इजाजत पत्र प्राप्त लेखापरीक्षकहरू मध्येबाट साधारण सभाले 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 ।

३. उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त गरिएको लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराउनु अघि नगरपालिकासँग अनुमति लिनुपर्नेछ।

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,
   छ) सम्बन्धित संस्थासँग स्वार्थ बाझिएको व्यक्ति ।

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

३. कुनै लेखापरीक्षक आफ्नो कार्यकाल समाप्त नहुँदै कुनै संस्थाको लेखापरीक्षण गर्न अयोग्य भएमा वा संस्थाको लेखापरीक्षकको पदमा कायम रहन नसक्ने स्थिति उत्पन्न भएमा निजले लेखापरीक्षण गर्नु पर्ने वा गरिरहेको काम तत्काल रोकी सो कुराको जानकारी लिखित रुपमा संस्थालाई दिनु पर्नेछ ।

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

परिच्छेद - १३
छुट, सुविधा र सहुलियत

५७. छुट, सुविधा र सहुलियतः

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

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

परिच्छेद—१४
ऋण असुली तथा बाँकी बक्यौता

५८. ऋण असूल गर्नेः

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

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

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

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

५. यस दफा बमोजिम कुनै संस्थाले ऋणीको धितो वा अन्य 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 ब्याज फिर्ता नगर्ने व्यक्तिको नाम नामेशी सहित कालो सूची प्रकाशन सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानुन बमोजिम हुनेछ ।

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

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

६२. **रोक्का राख्न लेखी पठाउनेः**

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

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

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

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

परिच्छेद- १५
एकीकरण, बिघटन तथा दर्ता खारेज

६५. **एकीकरण तथा विभाजन सम्बन्धी व्यबस्थाः**

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

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

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

६६. **विघटन र दर्ता खारेजः**

१. कुनै संस्थामा देहायको अवस्था विद्यमान भएमा साधारण सभाको तत्काल कायम रहेका दुई तिहाइ बहुमत सदस्यको निर्णयबाट त्यस्तो संस्थाको विघटन गर्ने निर्णय गरी दर्ता खारेजीको स्वीकृतिका लागि समितिले दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिनसक्नेछ :-

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

   ख) सदस्यको हित गर्न नसक्ने भएमा ।

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

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

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

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

ग) विनियममा उल्लिखित उद्देश्य विपरीत कार्य गरेमा,

घ) सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त विपरीत कार्य गरेमा ।

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

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

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

६७. **लिक्वीडेटरको नियुक्तिः**

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

२. (२) उपदफामा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संघीय कानुनमा तोकिएको सिमासम्मको 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 -१६
दर्ता गर्ने अधिकारी

६९. **दर्ता गर्ने अधिकारीः**

१. यस ऐन अन्तर्गत दर्ता गर्ने अधिकारीले गर्नुपर्ने कार्यहरू रामपुर 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 काम कारबाही यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड वा कार्यविधि बमोजिम भएको नपाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारी वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कले सम्बन्धित संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु 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 रामपुर नगर कार्यपालिकालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

७२. छानविन गर्न सक्ने :

१. कुनै संस्थाको व्यवसायिक कारोबार सन्तोषजनक नभएको, सदस्यको हित विपरीत काम भएको वा सो संस्थाको उद्देश्य विपरीत कार्य गरेको भनी त्यस्तो संस्थाको कम्तिमा बीस 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 महिनाभित्र संस्थाको निरीक्षण सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन रामपुर नगर कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

क) सञ्चालनमा रहेका संस्थाको विवरण,

ख) अनुगमन गरिएका संस्थाको संख्या तथा आर्थिक कारोवारको विवरण,

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

घ) संस्थाका सदस्यले प्राप्त गरेको सेवा सुविधाको अवस्था,

ङ) संस्थाको क्रियाकलापमा सदस्यको सहभागिताको स्तर अनुपात,

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

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

ज) संस्थामा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको अवस्था,

झ) संस्थामा सुशासन तथा जिम्मेवारीको अवस्था,

ञ) संस्थामा रहेका कोषको विवरण,

ट) संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष वितरणको अवस्था,

ठ) सहकारीको नीति निर्माणमा सहयोग पुग्ने आवश्यक कुराहरू,

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

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

ण) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण ।

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

७६. स्थिरीकरण कोष सम्बन्धी व्यवस्थाः बचत तथा ऋण विषयगत संस्थाहरू सम्भावित जोखिमबाट संरक्षणका लागि संघीय कानुनमा व्यवस्था भएबमोजिम खडा हुने स्थिरीकरण कोषमा सहभागी हुन सक्नेछन् ।

परिच्छेद -१८
समस्याग्रस्त संस्थाको व्यवस्थापन

७७. संस्था समस्याग्रस्त भएको घोषणा गर्न सकिनेः

१. यस ऐन बमोजिम गरिएको निरीक्षण वा हिसाब जाँचबाट कुनै संस्थामा देहायको अवस्था विद्यमान रहेको देखिएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो संस्थालाई समस्याग्रस्त संस्थाको रुपमा घोषणा गर्न सक्नेछः-

क) सदस्यको हित विपरीत हुने गरी कुनै कार्य गरेको,
ख) संस्थाले पूरा गर्नुपर्ने वित्तीय दायित्व पूरा नगरेको वा भुक्तानी गर्नुपर्ने दायित्व भुक्तानी गर्न नसकेको वा भुक्तानी गर्न नसक्ने अवस्था भएको,
ग) सदस्यहरूको बचत निर्धारित शर्त बमोजिम फिर्ता गर्न नसकेको,
घ) यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा विनियम विपरीत हुने गरी संस्था सञ्चालन भएको,
ङ) संस्था दामासाहीमा पर्न सक्ने अबस्थामा भएको वा उल्लेखनीय रुपमा गम्भीर आर्थिक कठिनाई भोगिरहेको,
च) कुनै संस्थाले सदस्यको बचत रकम फिर्ता गर्नु पर्ने अवधिमा फिर्ता नगरेको भनी त्यस्तो संस्थाका कम्तीमा वीस प्रतिशत वा वीस जना मध्ये जुन कम हुन्छ सो वरावरका सदस्यहरूले दर्ता गर्ने 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 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 कार्यका लागि व्यवस्थापन समितिको गठन गर्न दर्ता गर्ने अधिकारीले कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्नेछ ।

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

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

परिच्छेद-१९
कसूर, दण्ड जरिवाना तथा पुनराबेदन

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

क) दर्ता नगरी वा खारेज भएको संस्था सञ्चालन गरेमा वा कुनै व्यक्ति, फर्म 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 कुनैपनि प्रयोजनको लागि प्रयोग गरेमा,
ग) तोकिएको भन्दा बढी रकम ऋण प्रदान गर्दा जमानत वा सुरक्षण नराखी ऋण प्रदान गरेमा,
घ) समितिको सदस्य, व्यवस्थापक वा कर्मचारीले संस्थाको सम्पत्ति, बचत वा शेयर रकम हिनामिना गरेमा,
ङ) ऋण 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 गरी कर्जा 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 दिइ सकेको सुरक्षण रीतपूर्वक फुकुवा नभई वा सो सुरक्षणले खामेको मूल्य भन्दा बढी हुने गरी सोही सुरक्षण अन्य संस्थामा राखी पुनः ऋण लिए वा दिएमा,
ड) संस्थाबाट जुन प्रयोजनको लागि ऋण सुविधा लिएको हो सोही प्रयोजनमा नलगाई अन्यत्र प्रयोग गरे वा गराएमा,

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

ण) ऋणको धितो 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 पुऱ्याउने बदनियतले कुनै कार्य गरे वा गराएमा,

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

८०. 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 एक लाख रुपैंयासम्म जरिवाना,

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

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

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

१. दश लाख रुपैयाँसम्म बिगो भए एक वर्षसम्म कैद,
२. दश लाख रुपैयाँभन्दा बढी पचास लाख रुपैयाँसम्म बिगो भए दुई वर्षदेखि तीन वर्षसम्म कैद,
३. पचास लाख रुपैयाँभन्दा बढी एक करोड रुपैयाँसम्म बिगो भए तीन वर्षदेखि चार वर्षसम्म कैद,
४. एक करोड रुपैयाँभन्दा बढी दश करोड रुपैयासम्म बिगो भए चार वर्षदेखि छ वर्षसम्म कैद,
५. दश करोड रुपैंयाँभन्दा बढी एक अर्ब रुपैयाँसम्म बिगो भए छ वर्षदेखि आठ वर्षसम्म कैद,
६. एक अर्ब रुपैयाँभन्दा बढी जतिसुकै रुपैयाँ बिगो भए पनि आठ वर्षदेखि दश वर्षसम्म कैद,

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

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

३. दफा ७९ को कसूर गर्ने वा त्यस्तो कसूर गर्न मद्दत पुऱ्याउने 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 रुपैंयासम्म जरिवाना गर्नेछ :-

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

ख) संस्थाले प्रदान गर्ने बचत र ऋणको ब्याजदरबीचको अन्तर छ प्रतिशतभन्दा बढी कायम गरेमा,

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

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

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

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

छ) शेयर पूँजीको पन्ध्र प्रतिशत भन्दा 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 गरेमा 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 गर्ने अधिकारीले सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई सफाई पेश गर्न कम्तीमा पन्ध्र दिनको समयावधि दिनु पर्नेछ ।

८२. रोक्का राखे :

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

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

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

८५. मुद्दासम्बन्धी व्यवस्थाः दफा ८० बमोजिम सजाय हुने कसूरको मुद्दा सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानुन बमोजिम हुनेछ ।

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

८७. उजूरी दिने हदम्यादः

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 दिनु पर्नेछ ।

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

८८. पुनरावेदन गर्न सक्नेः

१. दफा ६ बमोजिम संस्था दर्ता गर्न अस्वीकार गरेको वा दफा ८८ 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 ८० बमोजिमको जरिवानामा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले त्यस्तो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र देहाय बमोजिम पुनरावेदन गर्न सक्नेछः

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

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

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

परिच्छेद-२०
विविध

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

९१. **सामाजिक परीक्षण गराउन सक्ने :**

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

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

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

४. यस दफा बमोजिमको सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदनको एक प्रति सम्बन्धित संस्थाले दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष पेश 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 रकमवाट समितिको निर्णय वमोजिम 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 प्राप्त गरेको सरकारी अनुदान वा कुनै सेवा सुविधा दुरुपयोग गरेको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।

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

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

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

१००. **नियम बनाउने अधिकारः** यस 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 प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार मापदण्ड, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

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

अनुसूचि १
(दफा ५(१) सँग सम्बन्धित)
सहकारी दर्ता दरखास्तको नमुना

मितिः

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
रामपुर नगरकार्यपालिकाको कार्यालय,
रामपुर, पाल्पा।

विषयः सहकारी संस्था दर्ता गरी पाउँ।

महोदय,

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

संस्था सम्बन्धी विवरणः

(क) प्रस्तावित संस्थाको नामः
(ख) ठेगानाः
(ग) उद्देश्यः
(घ) मुख्य कार्यः
(ङ) कार्यक्षेत्रः
(च) दायित्वः
(छ) सदस्य संख्याः
(१) महिलाः ...... जना
(२) पुरुषः......... जना
(ज) प्राप्त शेयर पुँजीको रकमः रू.
(झ) प्राप्त प्रवेश शुल्कको रकमः रू.

निवेदक
दस्तखत :
नाम :
पद :
संख्या :

अनुसूचि २
(दफा ६(१) सँग सम्बन्धित)
सहकारी संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको नमुना

रामपुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
रामपुर, पाल्पा

सहकारी संस्था दर्ता प्रमाणपत्र
साविक दर्ता नं.:
दर्ता नं. : दर्ता मितिः

रामपुर नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५ को दफा ६(१) बमोजिम श्री .... लाई सीमित दायित्व भएको संस्थामा दर्ता गरी स्वीकृत विनियम सहित यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ।

वर्गीकरणः ....

दस्तखतः
दर्ता गर्ने अधिकारीको नामः
कार्यालयको छापः

प्रमाणिकरण मितिः २०७५/०३/३१

आज्ञाले,
(ज्ञानराज कोइराला)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रामपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः २ संख्याः ४ मितिः २०७५/०३/३१

भाग -१

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम रामपुर नगरपालिकाको नगर सभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

रामपुर नगरपालिकाको

विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५

प्रस्तावना : रामपुर नगरपालिका क्षेत्रभित्र प्राकृतिक तथा गैरप्राकृतिक विपद्बाट सर्वसाधारणको जीउज्यान र सार्वजनिक, निजी तथा व्यक्तिगत सम्पत्ति, प्राकृतिक एवम् साँस्कृतिक सम्पदा र भौतिक संरचनाको संरक्षण गर्नका लागि विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापनका सबै क्रियाकलापहरूको समन्वयात्मक र प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनका लागि कानून बनाउन वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२१ को उपधारा (१) को अधिकार प्रयोग गरी रामपुर नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद - १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

१) यस ऐनको नाम "रामपुर नगरपालिकाको विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५" रहेको छ ।

२) यो ऐन तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

१) "प्रमुख" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

२) "कोष" भन्नाले दफा १२ बमोजिमको विपद् व्यवस्थापन कोष सम्झनु पर्छ।

३) "गैरप्राकृतिक विपद्" भन्नाले महामारी, अनिकाल, डढेलो, कीट वा सूक्ष्म जीवाणु आतङ्क, पशु तथा चराचुरुङ्गीमा हुने फ्लू, प्यान्डामिक फ्लू, सर्पदंश, जनावर आतङ्क, खानी, हवाई, सडक, जल वा औद्योगिक दुर्घटना, आगलागी, विषाक्त ग्याँस, रसायन वा विकिरण चुहावट, ग्याँस विष्फोटन, विषाक्त खाद्य सेवन, वातावरणीय प्रदूषण, वन विनाश वा भौतिक संरचनाको क्षति तथा प्रकोप उद्धार कार्यमा हुने दुर्घटना वा यस्तै अन्य गैरप्राकृतिक कारणले उत्पन्न विपद् सम्झनु पर्छ।

४) "जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति" भन्नाले संघीय ऐनको दफा १६ बमोजिम पाल्पा जिल्लामा गठन भएको जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।

५) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।

६) "प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति" भन्नाले संघीय ऐनको दफा १४ बमोजिम प्रदेश नं. ५ मा गठन भएको प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।

७) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

८) "प्राकृतिक विपद्" भन्नाले हिमपात, असिना, हिमपहिरो, हिमताल विस्फोटन, अतिवृष्टि, अनावृष्टि, बाढी, पहिरो तथा भू-स्खलन, डुबान, खडेरी, आँधी, हुरी बतास, शीतलहर, तातो हावाको लहर, चट्याङ्ग, भूकम्प, ज्वालामुखी बिस्फोट, डढेलो वा यस्तै अन्य प्राकृतिक कारणले उत्पन्न जुनसुकै विपद् सम्झनु पर्छ ।

९) "राष्ट्रिय कार्यकारी समिति" भन्नाले संघीय ऐनको दफा ६ बमोजिमको कार्यकारी समिति सम्झनु पर्छ ।

१०) "राष्ट्रिय परिषद" भन्नाले संघीय ऐनको दफा ३ बमोजिमको विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन राष्ट्रिय परिषद् सम्झनु पर्छ ।

११) "राष्ट्रिय प्राधिकरण" भन्नाले संघीय ऐनको दफा १० बमोजिम गठन भएको राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरण सम्झनु पर्छ ।

१२) "विपद्" भन्नाले कुनै स्थानमा आपत्कालीन अवस्था सिर्जना भई जन वा धनको क्षतिको साथै जीवनयापन र वातावरणमा प्रतिकूल असर पार्ने प्राकृतिक वा गैरप्राकृतिक विपद् सम्झनु पर्छ ।

१३) "विपद् खोज तथा उद्धार समूह" भन्नाले विपद्को अवस्थामा खोजी तथा उद्धार गर्न क्रियाशील वा विपद् व्यवस्थापनको लागि परिचालन गर्न तयार गरिएको विशिष्टीकृत खोज तथा उद्धार समूह सम्झनु पर्छ र सो शब्दले तालिम प्राप्त मानवीय सहायताकर्मीलाई समेत जनाउँछ ।

१४) "विपद् जोखिम न्यूनीकरण" भन्नाले विपद्पूर्व गरिने जोखिमको विश्लेषण तथा मूल्याङ्कन, विपद् रोकथाम वा विपद्बाट हुने क्षतिको न्यूनीकरण तथा विकासका कार्यमा विपद् जोखिमलाई कम गर्ने सम्बन्धी कार्य सम्झनु पर्छ।

१५) "विपद् पुनर्लाभ" भन्नाले विपद्को घटनापछि गरिने पुनर्निर्माण एवम् पुनर्स्थापनासँग सम्बन्धित कार्य सम्झनु पर्छ ।

१६) "विपद् प्रतिकार्य" भन्नाले विपद्को घटना घट्नासाथ तत्कालै गरिने खोज, उद्धार एवम् राहतसँग सम्बन्धित कार्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले विपद् प्रतिकार्यको पूर्वतयारीलाई समेत जनाउँछ ।

१७) "विपद् व्यवस्थापन" भन्नाले विपद् जोखिम न्यूनीकरण, विपद् प्रतिकार्य र विपद् पुनर्लाभसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण क्रियाकलाप सम्झनु पर्छ ।

१८) “व्यावसायिक प्रतिष्ठान” भन्नाले उद्योग, कलकारखाना, सिनेमा घर, सपिङ्ग मल, बहुउद्देश्यीय व्यापारिक भवन जस्ता व्यावसायिक प्रतिष्ठान सम्झनु पर्छ ।

१९) “समिति” भन्नाले दफा ३ बमोजिमको नगर विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ।

२०) “संघीय ऐन” भन्नाले नेपाल सरकारको विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ ।

२१) “संघीय मन्त्रालय” भन्नाले नेपाल सरकारको विपद् व्यवस्थापन हेर्ने गरी तोकिएको मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

२२) “सार्वजनिक संस्था” भन्नाले सरकारी निकाय, सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व भएको संस्था, प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका सङ्गठित संस्था वा सबै प्रकारका स्वास्थ्य तथा शैक्षिक संस्था सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद - २

नगर विपद् व्यवस्थापन समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

३. नगर विपद् व्यवस्थापन समितिः

१) नगरपालिका भित्रको विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न एक नगर विपद् व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

२) समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछः-

क) नगर प्रमुख	-संयोजक
ख) नगर उपप्रमुख -सदस्य	
ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	-सदस्य
घ) विषयगत समितिका संयोजकहरु	-सदस्य
ङ) प्रतिनिधि, इलाका प्रशासन कार्यालय	-सदस्य
च) सामाजिक शाखा प्रमुख	-सदस्य
छ) पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख	-सदस्य
ज) नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्र भित्र रहेका नेपाली सेना, सशस्त्र प्रहरीका प्रमुख वा प्रतिनिधि	-सदस्य
झ) इलाका प्रहरी कार्यालयको प्रमुख वा प्रतिनिधि	-सदस्य
ञ) नगर प्रहरी प्रमुख-सदस्य	
ट) राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त दलका नगरपालिकास्थित प्रमुख वा प्रतिनिधि	-सदस्य
ठ) नेपाल रेडक्रस सोसाईटीका स्थानीय प्रतिनिधि (१ जना)	-सदस्य
ड) निजी क्षेत्रको उद्योग वाणिज्य सम्बन्धी मान्यताप्राप्त संस्थाको नगर तहको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि (१ जना)	-सदस्य
ढ) गैरसरकारी संस्था महासंघका स्थानीय प्रतिनिधि (१ जना)	-सदस्य
ण) नेपाल पत्रकार महासंघको स्थानीय प्रतिनिधि (१ जना)	-सदस्य
त) विपद् व्यवस्थापन हेर्ने गरी तोकिएको शाखा प्रमुख	-सदस्य सचिव

३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि क्रम संख्या (ञ), (ट), (ठ), (ड), (ढ) र (ण) का सदस्यहरू उपलब्ध नभएको अवस्थामा पनि समिति गठन एवम् काम कारवाही गर्नमा असर पर्ने छैन ।

४) उपदफा (२) बमोजिमको समितिले संघीय ऐनको दफा १७ बमोजिमको स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिको रूपमा समेत काम गर्नेछ ।

४. समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्थाः

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

२) समितिको सदस्य-सचिवले समितिको बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान तोकी बैठकमा छलफल हुने विषयसूची सहितको सूचना बैठक बस्ने समयभन्दा चौबीस घण्टा अगावै सबै सदस्यले पाउने गरी पठाउनु पर्नेछ ।

३) समितिका पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।

४) उपदफा (२) र (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि समितिको बैठक तत्काल बोलाउन आवश्यक भएमा संयोजकले जुनसुकै बेलापनि समितिको बैठक बोलाउन सक्नेछ र त्यस्तो अवस्थामा संयोजक र घटीमा १ जना सदस्य सहित सदस्य सचिव उपस्थित भएमा समितिको बैठक बस्न सक्नेछ।

५) समितिको बैठक संयोजकको अध्यक्षतामा बस्नेछ ।

६) समितिको निर्णय बहुमतद्वारा हुनेछ र मत बराबर भएमा संयोजकले निर्णायक मत दिनेछ।

७) समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकाय वा सङ्घ संस्थाका प्रतिनिधि र विज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

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

९) समितिको निर्णय सदस्य सचिवले प्रमाणित गरी राख्नेछ ।

५. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-**

१) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी राष्ट्रिय परिषद्बाट स्वीकृत राष्ट्रिय नीति तथा योजना एवम् राष्ट्रिय कार्यकारी समिति र प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत एकीकृत तथा क्षेत्रगत नीति योजना र कार्यक्रम अनुरुप हुने गरी नगर विपद् व्यवस्थापन नीति तथा योजना तर्जुमा गरी कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने,

२) नगरसभाबाट स्वीकृत नीति तथा योजनाको अधीनमा रही विपद् जोखिम न्यूनीकरण, विपद् प्रतिकार्य तथा विपद् पुनर्लाभ सम्बन्धी एकीकृत तथा क्षेत्रगत नीति, योजना तथा कार्यक्रम स्वीकृत गरी लागू गर्ने, गराउने,

३) नगरपालिकाबाट सञ्चालन हुने विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रम तथा बजेट प्रस्ताव तयार गर्ने, गराउने,

४) विपद् व्यवस्थापनका सम्बन्धमा नगरपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास गर्ने, गराउने,

५) नगरपालिकाका पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयंसेवक, सामाजिक परिचालक तथा समुदायलाई विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा प्रशिक्षण दिने व्यवस्था मिलाउने,

६) विपद्का घटना हुनासाथ खोज, उद्धार र राहत लगायतका प्राथमिक कार्यहरू तत्काल गर्नको लागि संस्थागत संयन्त्र स्वतः परिचालित हुने गरी आवश्यक कार्यविधि तथा मापदण्ड तर्जुमा गरी लागू गर्ने, गराउने,

७) विपद् व्यवस्थापनका सम्बन्धमा संघीय तथा प्रादेशिक कानूनको अधीनमा रही सार्वजनिक, निजी, गैरसरकारी लगायत सबै निकाय तथा संस्थाले निर्वाह गर्नुपर्ने भूमिका निर्धारण गर्ने तथा त्यस्ता संस्था वा निकायलाई आफ्नो नीति, योजना र कार्यक्रममा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी विषय समावेश गर्न लगाउने,

८) विपद्को समयमा स्थानीय आमसञ्चारका माध्यमहरुको भूमिका सम्बन्धी आवश्यक मापदण्ड तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

९) सरकारी, निजी एवम् गैरसरकारी संस्था, स्थानीय स्वयंसेवक, सामाजिक परिचालक लगायत सम्बन्धित सबै पक्षको समन्वय र संलग्नतामा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,

१०) भौतिक संरचना निर्माण गर्दा भवनसंहिता लगायत अन्य स्वीकृत निर्देशिका वा मापदण्डको पालना गराउने,

११) स्थानीय सार्वजनिक पूर्वाधार सम्बन्धी संरचनाको विपद् जोखिम मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने,

१२) नदी किनार, बगर, पहिरो जान सक्ने भिरालो जमिन र डुबान हुने क्षेत्र वा विपद् जोखिमको सम्भावना भएका असुरक्षित क्षेत्रमा बसोबास गर्ने व्यक्ति तथा समुदायलाई सुरक्षित स्थानमा स्थानान्तरण गराउन उपयुक्त स्थानको खोजी कार्यमा सहयोग गर्ने तथा सुरक्षित स्थानमा बसोबास सम्बन्धी सचेतना जगाउने,

१३) विपद्बाट स्थानीय स्तरमा निजी तथा सार्वजनिक क्षेत्रबाट भइरहेको सेवा प्रवाहमा अवरोध आइपरेमा सोको पुनःसञ्चालनका लागि सेवा निरन्तरताको योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने ।

१४) स्थानीय समुदायलाई विपद्प्रति जागरुक बनाउन, विपद्सँग सम्बन्धित योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न तथा विपद्को घटना हुनासाथ प्रतिकार्यका लागि परिचालित हुन वडा तथा समुदायस्तरमा समावेशी विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य समिति गठन गर्ने,

१५) विद्यालय तहको शैक्षिक पाठ्यक्रममा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी विषय समावेश गर्न पहल गर्ने,

१६) विपद् प्रतिकार्यका लागि नमूना अभ्यास गर्ने, गराउने,

१७) विपद्को समयमा प्रयोग गर्न सकिने गरी वारुणयन्त्र लगायतका अन्य उपकरणहरू तयारी हालतमा राख्न लगाउने,

१८) स्थानीय स्तरमा आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको स्थापना र सञ्चालन गर्ने,

१९) नगरपालिकामा विपद् व्यवस्थापन सूचना प्रणाली तथा पूर्वचेतावनी प्रणालीको विकास र सञ्चालन गर्ने, गराउने,

२०) विपद् प्रभावित क्षेत्रमा तत्काल उद्धार तथा राहतको व्यवस्था मिलाउने,

२१) विपद्मा परी हराएका, बिग्रेका वा नष्ट भएका कागजातको यकिन तथ्याङ्क अद्यावधिक गरी राख्न लगाउने,

२२) विपद्बाट प्रभावित घरपरिवारको पहिचान, स्तर निर्धारण तथा परिचयपत्र वितरण गर्ने, गराउने,

२३) विपद्को समयमा जोखिममा रहेको समूह विशेषगरी महिला, बालबालिका, किशोरी, अपाङ्गता भएका व्यक्तिउपर हुन सक्ने घटना (लैङ्गिक हिंसा, बेचविखन तथा अन्य कुनै पनि किसिमका शोषण) रोकथामको लागि विशेष सतर्कता अपनाई सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

२४) विपद् प्रभावितहरूको प्रत्यक्ष र सक्रिय सहभागितामा विपद् प्रभावित क्षेत्रमा आर्थिक क्रियाकलापको पुनर्स्थापना, रोजगारीका अवसरको सृजना तथा जीवनयापनका लागि आय आर्जन कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, गराउने,

२५) विपद्को जोखिममा रहेका महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक, दलित, सीमान्तकृत वर्ग तथा समुदाय, अशक्त तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको लागि विशेष योजना तथा कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

२६) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा सार्वजनिक संस्था तथा व्यावसायिक प्रतिष्ठानले प्रचलित ऐन बमोजिम कार्य गरे नगरेको अनुगमन गर्ने,

२७) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी राष्ट्रिय कार्यकारी समिति, प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति तथा जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने, गराउने,

२८) विपद् व्यवस्थापनका सम्बन्धमा नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारका मन्त्रालय, विभाग तथा अन्य निकायसँग सहकार्य गर्ने,

२९) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा नगरसभाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने, गराउने,

३०) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा संघीय तथा प्रादेशिक कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने, गराउने,

३१) विभिन्न संघसंस्था, व्यक्तिबाट प्राप्त हुने राहत तथा पुनर्निर्माण र पुनर्लाभका बिषयवस्तुलाई स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिले तोकेको स्थान र मापदण्ड अनुसार गर्ने, गराउने ।

परिच्छेद - ३
वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

६. वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिः

१) नगरपालिकाको प्रत्येक वडामा एक वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

२) वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछः-

वडा अध्यक्ष	-संयोजक
वडा सदस्यहरू	-सदस्य
वडा भित्र रहेका विषयगत शाखा/ईकाई कार्यालय प्रमुखहरू	-सदस्य
वडा भित्र रहेका सुरक्षा निकायका प्रमुखहरू	-सदस्य
राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त दलका वडास्थित प्रमुख वा प्रतिनिधि	-सदस्य
स्थानीय रेडक्रस	-सदस्य
गैरसरकारी तथा समुदायमा आधारित संघसंस्था तथा युवा क्लवबाट संयोजकले तोकेबमोजिम न्यूनतम २ महिला सहित ४ जना	-सदस्य
वडा सचिव	- सदस्य सचिव

३) उपदफा (२) बमोजिमको समितिको बैठक सो समितिको संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

४) समितिको सदस्य-सचिवले समितिको बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान तोकी बैठकमा छलफल हुने विषयसूची सहितको सूचना बैठक बस्ने समयभन्दा चौबीस घण्टा अगावै सबै सदस्यले पाउने गरी पठाउनु पर्नेछ ।

५) समितिका पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।

६) उपदफा (४) र (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सो समितिको बैठक तत्काल बोलाउन आवश्यक भएमा संयोजकले जुनसुकै बेलापनि समितिको बैठक बोलाउन सक्नेछ र त्यस्तो अवस्थामा संयोजक र घटीमा १ जना सदस्य सहित सदस्य सचिव उपस्थित भएमा समितिको बैठक बस्न सक्नेछ ।

७) समितिको बैठकको अध्यक्षता सो समितिको संयोजकले गर्नेछ ।

८) समितिको निर्णय बहुमतद्वारा हुनेछ र मत बराबर भएमा संयोजकले निर्णायक मत दिनेछ।

९) समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकाय वा सङ्घ संस्थाका प्रतिनिधि र विज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

१०) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

११) समितिको निर्णय सदस्य सचिवले प्रमाणित गरी राख्नेछ ।

७. **वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः** समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

१) वडा भित्र विपद् प्रतिकार्य तथा विपद् पुनर्लाभ सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालनका लागि नगर विपद् व्यवस्थापन समितिमा सिफारिस गर्ने तथा सो समितिबाट स्वीकृत नीति तथा योजना अनुरूपका विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन, अनुगमन र पुनरावलोकन गर्ने,

२) वडामा विकास निर्माणका क्रियाकलापहरू कार्यान्वयनमा विपद् जोखिम व्यावस्थापनलाई मूलप्रवाहीकरण गर्ने, सुरक्षित विद्यालय तथा अस्पतालका लागि विपद् जोखिम न्यूनीकरणका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,

३) विपद् व्यवस्थापनका सम्बन्धमा वडाको संस्थागत क्षमता विकास गर्ने,

४) विपद् व्यवस्थापन योजना, आपत्कालीन कार्ययोजना, पुनःस्थापना तथा पुनर्निर्माण योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

५) समुदायमा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी काम गर्ने समूहहरूको गठन तथा त्यस्ता समूहहरूलाई परिचालन गर्ने गराउने,

६) वडा सदस्यहरू, कर्मचारी, स्वयंसेवक, सामाजिक परिचालक तथा समुदायमा आधारित विपद् व्यवस्थापन समिति सदस्य, नागरिक समाजका प्रतिनिधिलाई विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रशिक्षणको व्यवस्था मिलाउने,

७) स्थानीय समुदायलाई विपद्प्रति जागरुक बनाउने, विपद्सँग सम्बन्धित योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न तथा विपद्को घटना हुनासाथ प्रतिकार्यका लागि तयारी अवस्थामा राख्ने,

८) विपद्का घटना हुनासाथ खोज, उद्धार र राहत लगायतका प्राथमिक कार्यहरू तत्काल गर्नको लागि समन्वय गर्ने,

९) आपत्कालीन नमूना अभ्यास गर्ने, गराउने,

१०) विपद्बाट प्रभावित घरपरिवारको पहिचान, स्तर निर्धारण तथा परिचयपत्र वितरणमा नगर विपद् व्यवस्थापन समितिलाई सहयोग गर्ने,

११) विपद्को समयमा जोखिममा रहेका समूह विशेषगरी महिला, बालबालिका, किशोरी, अपाङ्गता भएका व्यक्तिउपर हुन सक्ने घटना (लैङ्गिक हिंसा, बेचविखन तथा अन्य कुनै पनि किसिमका शोषण) रोकथामको लागि विशेष सतर्कता अपनाई सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

१२) नगर विपद् व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने, गराउने ।

परिच्छेद - ४
सुरक्षा निकाय तथा अन्य निकायको परिचालन

८. **सुरक्षा निकायको परिचालन तथा सहयोग र समन्वयः**

१) नगरकार्यपालिकाले विपद् व्यवस्थापनको काममा नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारले परिचालन गरेका संघीय तथा प्रादेशिक सुरक्षा निकायहरूलाई सहयोग र समन्वय गर्नेछ ।

२) सुरक्षा निकायले विपद्को समयमा खोज तथा उद्धार कार्यका लागि नगरकार्यपालिकासँग आवश्यक सामग्री माग गरेको अवस्थामा नगरपालिकामा उपलब्ध भएसम्म त्यस्तो सामाग्री तत्काल उपलब्ध गराईनेछ ।

३) विपद् प्रतिकार्यका लागि नगरपालिकाले आफूसँग रहेको नगर प्रहरीलाई परिचालन गर्नेछ ।

९. **वारुणयन्त्र तथा अन्य सेवा प्रदायक निकायको काम, कर्तव्य र अधिकारः**

१) वारूणयन्त्र, एम्बुलेन्स तथा त्यस्तै अन्य सेवा प्रदायकले आपत्कालीन खोज, उद्धार तथा राहत उपलब्ध गराउन समितिले दिएको निर्देशनको पालना गर्नु पर्नेछ ।

२) आपत्कालीन कार्य सम्पादन गर्दा समितिको आदेश बमोजिम कुनै पनि स्थानमा प्रवेश गर्ने तथा जुनसुकै व्यक्ति वा संस्थाको साधन र स्रोत उपयोग गर्ने अधिकार वारुणयन्त्र सेवा प्रदायकलाई हुनेछ ।

१०. **सार्वजनिक संस्था तथा व्यावसायिक प्रतिष्ठानको दायित्वः**

१. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा नगरपालिका भित्रका सबै सार्वजनिक संस्था तथा व्यावसायिक प्रतिष्ठानको दायित्व देहाय बमोजिम हुनेछः-

क) आफ्नो भवन, उद्योग, कार्यालय वा व्यावसायिक केन्द्रमा विपद्का घटना हुन नदिन विपद् सुरक्षा औजार, उपकरण, सामग्री, आपत्कालीन निकास लगायत तोकिए बमोजिमका अन्य व्यवस्था गर्ने,

ख) तथ्याङ्क सङ्कलन, क्षतिको मूल्याङ्कन, राहत, पुनर्स्थापना तथा पुनर्निर्माण समेतका सम्पूर्ण कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने,

ग) आफ्ना कर्मचारी तथा कामदारलाई विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा आधारभूत अभिमुखीकरण गर्ने गराउने,

घ) विपद् व्यवस्थापन कार्यमा उपयोग हुने स्रोत साधनलाई तयारी हालतमा राख्ने,

ङ) आफ्ना भवन लगायत अन्य संरचना आपत्कालीन प्रयोजनका लागि आवश्यक परेमा आदेशानुसार उपलब्ध गराउने,

च) सम्बन्धित अधिकारीको सुपरिवेक्षणमा उद्धार तथा राहत वितरण कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने,

छ) विपद् जोखिम न्यूनीकरण संयन्त्रको व्यवस्था गरी तयारी अवस्थामा राख्ने,

ज) फोहोरमैला तथा प्रदुषणको यथोचित व्यवस्थापन गरी यसबाट वातावरण र जनजीवनमा पर्न सक्ने नकारात्मक प्रभावलाई न्यूनीकरण गर्ने उपायहरू अपनाउने,

झ) विपद्को घटना घटेमा तत्काल नजिकको सुरक्षा निकाय र स्थानीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रलाई खबर गर्ने।

२. नगरपालिका भित्रका सार्वजनिक संस्था तथा व्यावसायिक प्रतिष्ठानले नगरपालिकाको विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी योजनाको अधीनमा रही विपद् व्यवस्थापन योजनाको तर्जुमा गरी अनिवार्य रूपमा लागू गर्नु पर्नेछ ।

११. **विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग गर्नु पर्ने :** नगरपालिका भित्रका सरकारी कार्यालय, गैरसरकारी संस्था, स्थानीय सङ्घ संस्था, समुदाय, स्वयंसेवक, नागरिक समाज, निजी क्षेत्र तथा व्यक्तिले विपद् व्यवस्थापन कार्यमा नगरपालिकालाई देहाय बमोजिम सहयोग गर्नु पर्नेछः-

क) तथ्याङ्क सङ्कलन, क्षतिको मूल्याङ्कन, राहत, पुनर्स्थापना तथा पुनःर्निर्माण लगायतका विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने,

ख) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने,

ग) क्षमता विकास, आपत्कालीन नमूना अभ्यास तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रशिक्षण कार्यक्रममा सहयोग गर्ने तथा भाग लिने,

घ) खोज, उद्धार तथा राहत वितरण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने।

परिच्छेद - ५
विपद् व्यवस्थापन कोष

१२. **विपद् व्यवस्थापन कोष :**

१) विपद् व्यवस्थापनका लागि नगरपालिकामा छुट्टै एक आकस्मिक कोष रहनेछ ।

२) कोषमा देहाय बमोजिमका रकमहरू रहने छन्ः-

क) नगरपालिकाको वार्षिक बजेटबाट विपद् व्यवस्थापन कोषमा जम्मा गर्ने गरी स्वीकृत रकम,

ख) प्रदेश सरकारबाट विपद् व्यवस्थापनका लागि प्राप्त रकम,

ग) नेपाल सरकारबाट विपद् व्यवस्थापनका लागि प्राप्त रकम,

घ) स्वदेशी कुनै सङ्घ संस्था वा व्यक्तिबाट दान, दातव्य वा उपहार स्वरुप प्राप्त रकम,

ङ) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

३) विपद् व्यवस्थापनका लागि नगरपालिकाले कानून बमोजिम विशेष शुल्क वा दस्तुर संकलन गर्न सक्ने छ |

४) कोषको सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५) कोषको रकम विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कामका लागि प्रयोग गरिनेछ ।

६) उपदफा (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कोषको रकम नियमित प्रशासनिक कार्यको लागि खर्च गरिने छैन ।

७) कोषको लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

८) समितिले कोषको वार्षिक आय व्ययको प्रतिवदेन तयार गरी कार्यपालिका मार्फत नगरसभा समक्ष पेश गर्नेछ ।

परिच्छेद - ६
कसूर तथा सजाय

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

परिच्छेद - ७
विविध

१४. विपद् सङ्कटग्रस्त क्षेत्र घोषणाको पालना र समन्वय :

१) नेपाल सरकारले नगरपालिका भित्रको कुनै ठाउँमा गम्भीर प्रकृतिको विपद् उत्पन्न भएबाट विपद् सङ्कटग्रस्त क्षेत्र घोषणा गरी प्रचलित कानून बमोजिम कुनै काम गर्न गराउन आदेश दिएमा सोको पालना गर्नु गराउनु नगरपालिकाको कर्तव्य हुनेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम घोषणा गरिएको क्षेत्रमा नेपाल सरकारले प्रचलित कानून बमोजिम कुनै काम गर्न गराउन नगरपालिका भित्रको कुनै व्यक्ति, संस्था वा अधिकारीलाई आदेश दिएमा सोको पालना गर्न गराउनमा नगरपालिकाले आवश्यक समन्वय गर्नेछ ।

३) उपदफा (१) बमोजिम घोषणा गरिएको क्षेत्र सम्बन्धी सूचनाको प्रसारणमा नगरपालिकाले सहयोग र समन्वय गर्नेछ ।

१५. नेपाल सरकारको स्वीकृतिमा मात्र प्रवेश गर्नुपर्ने :

१) विपद्बाट असर परेको कुनै क्षेत्रमा विदेशी नागरिक वा संस्थाले प्रवेश गर्नु परेमा नेपाल सरकारको स्वीकृति लिएको छ छैन भनी नगर कार्यपालिकाले सोधखोज गर्न सक्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम सोधखोज गर्दा त्यस्तो नागरिक वा संस्थाले नेपाल सरकारको स्वीकृति लिएको नदेखिएकोमा निजको प्रवेशलाई रोक लगाई तत् सम्बन्धी सूचना नेपाल सरकारलाई उपलब्ध गराईनेछ ।

१६. मानवीय तथा अन्य सहायता र समन्वय :

१) नगरपालिकाभित्र उत्पन्न विपद्को अवस्थालाई तत्काल सामना गर्न आन्तरिक स्रोत र साधनबाट नभ्याउने भएमा मानवीय तथा अन्य सहायता र समन्वयका लागि जिल्ला समन्वय समिति, प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकारलाई अनुरोध गरिनेछ ।

२) विपद्बाट उत्पन्न स्थिति नियन्त्रण गर्ने क्रममा नेपाल सरकारले अन्तर्राष्ट्रिय मानवीय तथा अन्य सहयोग लिई परिचालन गरेको अवस्थामा नेपाल सरकारको निर्देशनमा रहि तत् सम्बन्धी कार्यमा सहयोग र समन्वय गरिनेछ ।

३) छिमेकी स्थानीय तहमा कुनै विपद् उत्पन्न भई सो व्यवस्थापनका लागि छिमेकी स्थानीय तहले सोझै, जिल्ला समन्वय समिति वा प्रदेश सरकार मार्फत अनुरोध गरेमा उपलब्ध भएसम्मको सहयोग पुऱ्याउनु नगरकार्यपालिकाको दायित्व हुनेछ ।

१७. तत्काल खरिद तथा निर्माण र प्रयोग गर्न सकिने :

१) विशेष परिस्थिति परी विपद्बाट प्रभावित क्षेत्रमा खोज, उद्धार तथा राहत उपलब्ध गराउन तथा भइरहेको विपद्बाट थप क्षति हुन नदिनका लागि तत्कालै राहत सामग्री खरिद वा निर्माण कार्य गर्न आवश्यक भएमा सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी प्रचलित कानूनमा रहेको विशेष परिस्थितिमा खरिद गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था बमोजिम नगर कार्यपालिकाले खरिद वा निर्माण कार्य गर्न सकिनेछ ।

२) विपद्बाट प्रभावित क्षेत्रमा खोज, उद्धार तथा राहत उपलब्ध गराउन तथा भइरहेको विपद्बाट थप क्षति हुन नदिनका लागि नगरपालिका क्षेत्र भित्रको कुनै गैरसरकारी कार्यालय वा अन्य संघ संस्था र व्यक्तिको चल, अचल सम्पत्ति तथा सवारी साधन उपयोग गर्न आवश्यक भएमा सोको अभिलेख राखी तोकिएको अवधिभरको लागि अस्थायी तवरले प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

३) विपद्बाट प्रभावित क्षेत्रमा तत्काल राहत उपलब्ध गराउन नगरपालिका क्षेत्र भित्रको कुनै गैरसरकारी कार्यालय वा अन्य संघ संस्था र व्यक्तिको खाद्यान्न, लत्ताकपडा, औषधी वा अन्य वस्तु आवश्यक भएमा सोको अभिलेख राखी नियन्त्रणमा लिन र सम्बन्धित प्रभावित पक्षलाई वितरण गर्न सकिनेछ ।

४) नगरपालिकाले उपदफा (२) बमोजिम कुनै सम्पत्ति अस्थायी रूपमा प्राप्त गरेमा वा उपदफा (३) बमोजिम कुनै वस्तु नियन्त्रण र वितरण गरेमा त्यस्तो सम्पत्ति प्रयोग वा वस्तु उपयोग बापत प्रचलित दर अनुसारको रकम सम्बन्धित कार्यालय, संस्था वा व्यक्तिलाई दिनेछ ।

१८. राहतको न्यूनतम मापदण्ड सम्बन्धी व्यवस्था :

१) विपद् प्रभावित व्यक्तिलाई नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारले उपलव्ध गराउने राहतको अतिरिक्त नगरपालिकाले आन्तरिक स्रोतबाट थप राहत उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम नगरपालिकाले विपद् प्रभावित व्यक्तिलाई राहत उपलब्ध गराउँदा मापदण्ड बनाई सोको आधारमा राहत उपलब्ध गराउनेछ ।

३) उपदफा (२) बमोजिमको राहतको मापदण्डमा अन्य विषयको अतिरिक्त देहायका विषय समावेश भएको हुनु पर्नेछः-

क) विपद्‌बाट प्रभावित व्यक्तिलाई अस्थायी आश्रयस्थलमा राख्दा उपलब्ध गराउनु पर्ने आवास, खाद्यान्न, खानेपानी, स्वास्थ्य तथा सरसफाइ सम्बन्धी,

ख) विपद्‌बाट मृत्यु हुनेको परिवार तथा सम्पत्तिको क्षति हुने व्यक्तिलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने न्यूनतम राहत सम्बन्धी,

ग) महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक, अशक्त तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिको आवश्यकता संवोधनका लागि विशेष राहत प्याकेजहरु (जस्तै डिग्निटी किट र चिल्ड्रेन किट) महिलाहरूको लागि सुरक्षित महिलामैत्री स्थल,

घ) व्यक्तिगत गोपनियता तथा सुरक्षा सम्बन्धी,

ङ) न्यूनतम राहत बाहेक स्वरोजगार तथा रोजगारी व्यवस्थापनका माध्यमबाट पीडितको जीविकोपार्जन सम्बन्धी,

च) गैरसरकारी वा व्यक्तिगत रूपमा दिइने राहतको वितरण सम्बन्धी,

छ) एकद्वार प्रणाली अनुरुप राहत वितरण गर्ने सम्बन्धी,

ज) राहतसँग सम्बन्धित अन्य उपयुक्त विषय ।

१९. **विपद्‌मा परी हराएका वा नष्ट भएका कागजात सम्बन्धमा** : विपद्‌मा परी हराई फेला पर्न नसकेका तथा आंशिक वा पूर्ण रूपमा क्षति भएका नगरपालिकाका महत्वपूर्ण कागजातहरुको प्रमाणीकरण तथा प्रतिलिपि उपलब्ध गराउने सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानूनले तोके बमोजिम हुनेछ।

२०. **निर्देशन दिन सक्ने** : समितिले यस ऐनको अधीनमा रही विपद् व्यवस्थापनका लागि कुनै व्यक्ति वा निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित व्यक्ति वा निकायको कर्तव्य हुनेछ ।

२१. **उपसमिति गठन गर्न सक्ने** :

१) समितिले आवश्यकता अनुसार उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने उपसमितिको काम, कर्तव्य, अधिकार र कार्याविधि उपसमिति गठन गर्दाका बखत तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२२. **अभिलेख राख्नु पर्नेः**

१) विपद्‌को समयमा राहत उपलब्ध गराउने व्यक्ति, निकाय वा संस्थाको नाम, र उपलव्ध गराईको राहत तथा सोको परिमाण सहितको विवरणको अभिलेख राख्ने व्यवस्था समितिले मिलाउनुपर्ने छ ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको विवरण राख्दा विपद्‌मा परेका महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक, विपद्‌का कारणले स्थानान्तरण भएका घरपरिवार लगायतको संख्या एकिन हुने विवरण र उनीहरूलाई उपलब्ध गराइएको राहत स्पष्टरूपमा राख्नुपर्ने छ ।

२३. **पुरस्कार दिन सक्ने** : स्थानीय विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा विशेष योगदान पुऱ्याउने उत्कृष्ट व्यक्ति वा संस्थालाई प्रोत्साहन स्वरूप समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले सम्मान तथा पुरस्कार दिन सक्नेछ ।

२४. **वार्षिक प्रतिवेदन** :

१) समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा गरेको कामको विवरण सहितको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिका मार्फत नगर सभा, जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति तथा प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको वार्षिक प्रतिवेदन सार्वजनिक रूपमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

२५. **प्रशासनिक खर्च व्यवस्थापनः** समितिको बैठक तथा प्रतिवेदन तयारी लगायतका कार्यसँग सम्बन्धित न्युनतम प्रशासनिक खर्च नगरकार्यपालिकाले व्यवस्था गर्नेछ |

२६. **अधिकार प्रत्यायोजन** : यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम समितिलाई प्राप्त अधिकारमध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार समितिको संयोजक तथा तोकिएको पदाधिकारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

२७. **नियम बनाउने अधिकार** : नगर कार्यपालिकाले यो ऐन कार्यान्वयनका लागि आवश्यक नियम तथा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

प्रमाणिकरण मितिः २०७५/०३/३१

आज्ञाले
(ज्ञानराज कोइराला)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रामपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः २ संख्याः ५ मितिः २०७५/०३/३१

भाग -१

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम
रामपुर नगरपालिकाको नगर सभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको
ऐन सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

रामपुर नगरपालिकाको
न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन, २०७५

प्रस्तावनाः न्यायिक समितिले प्रचलित कानून बमोजिम उजुरीको कारवाही र किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि तय गरी स्पष्टता, एकरूपता एवं पारदर्शिता कायम गरी कानूनको शासन तथा न्याय प्रतिको जनविश्वास कायम राखी रहनको लागि प्रचलनमा रहेको संघीय कानूनमा भए देखि बाहेक थप कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२१ को उपधारा (१) बमोजिम रामपुर नगरपालिकाको नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद -१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

१) यस ऐनको नाम "रामपुर नगरपालिका न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन, २०७५" रहेको छ ।

२) यो ऐन तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमाः

क) "उजुरी" भन्नाले समिति समक्ष परेको उजुरीबाट शुरु भएको प्रचलित कानून बमोजिम समितिले कारवाही र किनारा गर्ने उजुरी सम्झनुपर्छ ।

ख) "खाम्ने" भन्नाले तोकिएको सम्पत्तिको मूल्याङ्कन गर्दा भ्याउने हदलाई सम्झनुपर्दछ ।

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

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

ङ) "तामेली" भन्नाले न्यायिक समितिको क्षेत्राधिकार भित्रका विवादहरुमा सम्वन्धित पक्षलाई वुझाईने म्याद, सुचना, आदेश, पूर्जी वा जानकारी पत्र रितपूर्वक बुझाउने कार्यलाई सम्झनु पर्छ ।

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

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

ज) "दरपीठ" भन्नाले न्यायिक समिति समक्ष पेश हुन आएका कुनै कागजपत्रको सम्बन्धमा रित नपुगे वा कानूनले दर्ता नहुने वा नलाग्ने भएमा त्यसको पछाडिपट्टि सोको कारण र अवस्था जनाई अधिकारप्राप्त अधिकारीले लेखिदिने निर्देशन वा व्यहोरालाई सम्झनुपर्छ ।

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

ञ) "नालिश" भन्नाले कुनै विवादको विषयमा दफा ८ बमोजिम दिएको उजुरी, निवेदन वा फिराद सम्झनुपर्छ।

ट) "निर्णय किताब" भन्नाले समितिले उजुरीमा गरेको निर्णयको अभिलेख राख्नको लागि खडा गरेको उजुरीमा निर्णय गरेको व्यहोरा र त्यसको आधार तथा कारणको संक्षिप्त उल्लेख भएको किताब सम्झनुपर्छ ।

ठ) "पन्चकृति मोल" भन्नाले पञ्च भलाद्मीले सम्पत्तिको स्थलगत तथा स्थानीय अवलोकन मूल्यांकन गरी विक्री वितरण हुनसक्ने उचित ठहराएर निश्चित गरेको मुल्यलाई सम्झनुपर्दछ ।

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

ढ) "प्रतिबादी" भन्नाले बादीले जसका उपर उजुरी दर्ता गर्दछ सो व्यक्ति वा संस्था वा दोस्रो पक्ष सम्झनुपर्छ ।

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

त) "बन्द ईजलास" भन्नाले न्यायिक समिति अन्तर्गत निरुपण हुने विवादहरु मध्ये गोप्य प्रकृतिको विवाद भएको र सम्वद्ध पक्षहरुविच गोपनियता कायम गर्न आवश्यक देखिएमा सम्वद्ध पक्षहरु मात्र सहभागी हुनेगरी प्रवन्ध गरिएको सुनुवाई कक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

थ) "बादी" भन्नाले कसै उपर समिति समक्ष उजुरी दर्ता गर्ने व्यक्ति वा संस्था वा प्रथम पक्ष सम्झनुपर्छ ।

द) "मूल्तवी" भन्नाले न्यायिक समिति अन्तर्गत विचाराधीन मुद्धा अन्य अड्डा अदालतमा समेत विचाराधिन भईरहेको अवस्थामा न्यायिक समितिले निर्णय गर्दा अन्य विचाराधिन मुद्धा प्रभावित हुने देखिएमा प्रभाव पार्ने मुद्धाको फैसला नभएसम्म प्रभावित हुने मुद्दा स्थगित गर्ने कार्यलाई सम्झनुपर्छ ।

ध) "लगापात" भन्नाले घरजग्गा र त्यससँग अन्तरनिहित टहरा, बोट विरुवा, खुल्ला जमिन र त्यसमा रहेका सबैखाले संरचना वा चर्चेको जग्गा, छेउछाउ ,सेरोफेरो र सम्पूर्ण अवयवलाई सम्झनुपर्दछ ।

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

ऩ) "सभा" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको नगरसभा सम्झनुपर्छ ।

प) "नगरपालिका" भन्नाले रामपुर नगरपालिका सम्झनुपर्छ।

फ) "समिति" भन्नाले न्यायिक समिति सम्झनुपर्छ र सो शव्दले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ४८ को उपदफा (६) बमोजिमको समितिलाई समेत जनाउनेछ ।

ब) "साल वसाली" भन्नाले हरेक वर्षको लागि छुट्टाछुट्टै हुने गरी प्रतिवर्षको निमित्त स्थायी रुपमा तय गरिएको शर्त सम्झनुपर्छ ।

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

म) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-२
समितिको अधिकार

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

४. **निर्णय सम्बन्धी बाहेक अन्य कामः**

१) दफा ३ मा उल्लेख भएको वा प्रचलित कानूनले समिति वा समितिको सदस्यले नै गर्ने भन्ने व्यवस्था गरेको वा कार्यको प्रकृतिले समिति वा समितिको सदस्यले नै गर्नुपर्ने स्पष्ट भैरहेको देखि बाहेकको अन्य कार्यहरू यस ऐनमा तोकिएको कर्मचारी र त्यसरी नतोकिएकोमा समितिले निर्णय गरी तोकेको वा अधिकार प्रदान गरेको कर्मचारीले गर्नुपर्नेछ ।

२) तोकिएको शाखा प्रमुख वा तोकिएका अन्य कर्मचारीले यस ऐन र प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको काम गर्दा समितिको संयोजक वा समितिले तोकेको सदस्यको प्रत्यक्ष निर्देशन, देखदेख र नियन्त्रणमा रही गर्नुपर्नेछ ।

५. **यस ऐन बमोजिम कार्यविधि अवलम्बन गर्नुपर्नेः** समितिले उजुरी वा उजुरीको कारवाही र किनारा गर्दा प्रचलित र सम्बन्धित संघीय कानूनमा स्पष्ट उल्लेख भए देखि बाहेक यस ऐन बमोजिमको कार्यविधि अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

६. **समितिले हेर्नेः** समितिलाई देहाय बमोजिमको उजुरीहरूमा कारवाही र किनारा गर्ने अधिकार रहनेछः

क) स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ अन्तर्गतको उजुरी,

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

ग) संविधानको अनुसूची ८ अन्तर्गतको एकल अधिकार अन्तर्गत सभाले बनाएको कानून बमोजिम निरूपण हुने गरी सिर्जित उजुरी, तथा

घ) प्रचलित कानूनले नगरपालिकाले हेर्ने भनी तोकेका उजुरीहरू ।

७. **समितिको क्षेत्राधिकारः** समितिले दफा ६ अन्तर्गतका मध्ये देहाय बमोजिमका उजुरीहरूमा मात्र क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने तथा कारवाही किनारा गर्नेछः

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

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

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

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

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

८. **विवाद दर्ता गर्नेः**

१) कसै उपर विवाद दर्ता गर्दा वा उजुरी चलाउँदा प्रचलित कानून बमोजिम हकदैया पुगेको व्यक्तिले समितिको तोकिएको शाखा समक्ष उजुरी दर्ता गर्नसक्नेछ ।

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

३) उपदफा (२) मा लेखिए देखि बाहेक उजुरीमा देहाय बमोजिमको व्यहोरा समेत खुलाउनुपर्नेछः

क) बादीको नाम, थर, वतन र निजको बाबु र आमा, तथा थाहा भएसम्म बाजे र बज्यै को नाम;

ख) प्रतिबादीको नाम, थर र थाहा भएसम्म निजको बाबु र आमाको नाम, थर र स्थान पत्ता लाग्ने गरी स्पष्ट खुलेको वतन;

ग) नगरपालिकाको नाम सहित समितिको नाम;

घ) उजुरी गर्नु परेको व्यहोरा र सम्पूर्ण विवरण;

ङ) नगरपालिकाले तोके अनुसारको दस्तुर बुझाएको रसिद वा निस्सा;

च) समितिको क्षेत्राधिकार भित्रको उजुरी रहेको व्यहोरा र सम्बन्धित कानून;

छ) बादीले दावी गरेको विषय र सोसँग सम्बन्धित प्रमाणहरू;

ज) हदम्याद लाग्ने भएमा हदम्याद रहेको तथा हकदैया पुगेको सम्बन्धी व्यहोरा;

झ) कुनै सम्पत्तिसँग सम्बन्धित विषय भएकोमा सो सम्पत्ति चल भए रहेको स्थान, अवस्था तथा अचल भए चारकिल्ला सहितको सबै विवरण ।

४) प्रचलित कानूनमा कुनै विशेष प्रक्रिया वा ढाँचा वा अन्य केहि उल्लेख भएको रहेछ भने सो सन्दर्भमा आवश्यक विवरण समेत खुलेको हुनुपर्नेछ ।

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

९. विवाद दर्ता गरी निस्सा दिनेः

१) उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम प्राप्त उजुरी दर्ता गरी बादीलाई तारेख तोकी अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा विवाद दर्ताको निस्सा दिनुपर्नेछ ।

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

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

१०. उजुरी दरपीठ गर्नेः

१) उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम पेश भएको उजुरीमा प्रक्रिया नपुगेको देखिए पुरा गर्नुपर्ने देहायको प्रक्रिया पुरा गरी अथवा खुलाउनुपर्ने देहायको व्यहोरा खुलाई ल्याउनु भन्ने व्यहोरा लेखी पाँच दिनको समय तोकी तथा विवाद दर्ता गर्न नमिल्ने भए सो को कारण सहितको व्यहोरा जनाई दरपीठ गरेमा बादीलाई उजुरी फिर्ता दिनुपर्नेछ ।

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

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

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

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

११. दर्ता गर्न नहुनेः

१) उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम पेश भएको उजुरीमा देहाय बमोजिमको व्यहोरा ठिक भए नभएको जाँच गरी दर्ता गर्न नमिल्ने देखिएमा दफा १० बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरी दरपीठ गर्नुपर्नेछः

क) प्रचलित कानूनमा हदम्याद तोकिएकोमा हद म्याद वा म्याद भित्र उजुरी परे/नपरेको;

ख) प्रचलित कानून बमोजिम समितिको क्षेत्राधिकार भित्रको उजुरी रहे/नरहेको;

ग) कानून बमोजिम लाग्ने दस्तुर दाखिल भए/नभएको;

घ) कुनै सम्पत्ति वा अधिकारसँग सम्बन्धित विषयमा विवाद निरूपण गर्नुपर्ने विषय उजुरीमा समावेश रहेकोमा त्यस्तो सम्पत्ति वा अधिकार विषयमा उजुरी गर्न बादीको हक स्थापित भएको प्रमाण आवश्यक पर्नेमा सो प्रमाण रहे/नरहेको;

ङ) उक्त विषयमा उजुरी गर्ने हकदैया बादीलाई रहे/नरहेको;

च) लिखतमा पुरा गर्नुपर्ने अन्य रित पुगे/नपुगेको; तथा

२) दोहोरो दर्ता गर्न नहुनेः

क) यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानून बमोजिम समिति वा अन्य कुनै अदालत वा निकायमा कुनै पक्षले उजुरी गरी समिति वा उक्त अदालत वा निकायबाट उजुरीमा उल्लेख भएको विषयमा प्रमाण बुझी वा नबुझी विवाद निरोपण भैसकेको विषय रहेको छ भने सो उजुरीमा रहेका पक्ष विपक्षको बीचमा सोहि विषयमा समितिले उजुरी दर्ता गर्न र कारवाही गर्न हुँदैन ।

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

१२. **उजुरी साथ लिखत प्रमाणको सक्कल पेश गर्नुपर्नेः** उजुरीसाथ पेश गर्नुपर्ने प्रत्येक लिखत प्रमाणको सक्कल र कम्तिमा एक प्रति नक्कल उजुरीसाथै पेश गर्नुपर्नेछ र उजुरी प्रशासकले त्यस्तो लिखतमा कुनै कैफियत जनाउनुपर्ने भए सो जनाई सो प्रमाण सम्बन्धित मिसिलमा राख्नेछ ।

१३. **उजुरी तथा प्रतिवाद दर्ता दस्तुरः**

१) प्रचलित कानूनमा विवाद दर्ता दस्तुर तोकिएकोमा सोहि बमोजिम तथा दस्तुर नतोकिएकोमा एक सय रूपैयाँ बुझाउनुपर्नेछ ।

२) प्रचलित कानूनमा प्रतिवाद दर्ता दस्तुर नलाग्ने भनेकोमा बाहेक दुई सय रूपैयाँ प्रतिवाद दर्ता दस्तुर लाग्नेछ ।

१४. **प्रतिवाद पेश गर्नुपर्नेः**

१) प्रतिबादीले दफा १९ बमोजिम म्याद वा सूचना प्राप्त भएपछि म्याद वा सूचनामा तोकिएको समयावधि भित्र उजुरी प्रशासक समक्ष आफैं वा वारेस मार्फत लिखित प्रतिवाद दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

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

३) प्रतिवादीले लिखित ब्यहोरा दिँदा अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्नेछ ।

१५. **प्रतिवाद जाँच गर्नेः**

१) उजुरी प्रशासकले दफा १४ बमोजिम पेश भएको प्रतिवाद जाँच गरी कानून बमोजिमको रित पुगेको तथा म्याद भित्र पेश भएको देखिए दर्ता गरी समिति समक्ष पेश हुने गरी मिसिल सामेल गर्नुपर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिवाद दर्ता हुने भएमा उजुरी प्रशासकले प्रतिबादीलाई बादी मिलानको तारेख तोक्नुपर्नेछ ।

१६. **लिखतमा पूरा गर्नुपर्ने सामान्य रितः**

१) प्रचलित कानून तथा यस ऐनमा अन्यत्र लेखिए देखि बाहेक समिति समक्ष दर्ता गर्न ल्याएका उजुरी तथा प्रतिवादमा देहाय बमोजिमको रित समेत पूरा गर्नुपर्नेछः

(क) A4 साइज को नेपाली कागजमा बायाँ तर्फ पाँच सेन्टिमिटर, पहिलो पृष्ठमा शीरतर्फ दश सेन्टिमिटर र त्यसपछिको पृष्ठमा पाँच सेन्टिमिटर छोडेको तथा प्रत्येक पृष्ठमा बत्तिस हरफमा नबढाई कागजको एकातर्फ मात्र लेखिएको,

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

(ग) कुनै कानून व्यवसायीले लिखत तयार गरेको भए निजले पहिलो पृष्ठको बायाँ तर्फ निजको कानून व्यवसायी दर्ता प्रमाणपत्र नंबर, नाम र कानून व्यवसायीको किसिम खुलाई दस्तखत गरेको, तथा

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

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

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

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

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

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

१८. **उजुरी वा प्रतिवाद संशोधनः**

१) लिखत दर्ता गर्न ल्याउने पक्षले समितिमा दर्ता भइसकेको लिखतमा लेखाइ वा टाइप वा मुद्रणको सामान्य त्रुटी सच्याउन निवेदन दिन सक्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनमा माग बमोजिम सच्याउँदा दावी तथा प्रतिवादमा गरिएको माग वा दावीमा मुलभुत पक्षमा फरक नपर्ने र निकै सामान्य प्रकारको संशोधन माग गरेको देखेमा उजुरी प्रशासकले सो बमोजिम सच्याउन दिन सक्नेछ ।

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

परिच्छेद-४
म्याद तामेली तथा तारेख

१९. **म्याद सूचना तामेल गर्नेः**

१) उजुरी प्रशासकले दफा ९ बमोजिम विवाद दर्ता भएपछि बढीमा दुई दिनभित्र प्रतिबादीका नाममा प्रचलित कानूनमा म्याद तोकिएको भए सोहि बमोजिम र नतोकिएको भए पन्ध्र दिनको म्याद दिई सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत उक्त म्याद वा सूचना तामेल गर्न सक्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम म्याद वा सूचना तामेल गर्दा दफा ९ बमोजिमको उजुरी तथा उक्त उजुरी साथ पेश भएको प्रमाण कागजको प्रतिलिपी समेत संलग्न गरी पठाउनुपर्नेछ ।

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

४) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भएको म्याद वडा कार्यालयले बढीमा तिन दिनभित्र तामेल गरी तामेलीको व्यहोरा खुलाई समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।

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

क) म्याद तामेल गरिनुपर्ने व्यक्तिको कुनै फ्याक्स वा ईमेल वा अन्य कुनै अभिलेख हुन सक्ने विद्युतीय माध्यमको ठेगाना भए सो माध्यमबाट;

ख) प्रतिबादीले म्याद तामेली भएको जानकारी पाउन सक्ने मनासिब आधार छ भन्ने देखिएमा समितिको निर्णयबाट कुनै स्थानीय दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरेर वा स्थानीय एफ.एम. रेडियो वा स्थानीय टेलिभिजनबाट सूचना प्रसारण गरेर; वा

ग) अन्य कुनै सरकारी निकायबाट म्याद तामेल गराउँदा म्याद तामेल हुन सक्ने मनासिब कारण देखिएमा समितिको आदेशबाट त्यस्तो सरकारी निकाय मार्फत ।

६) यस ऐन बमोजिम म्याद जारी गर्नुपर्दा अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा जारी गर्नुपर्नेछ ।

२०. **रोहवरमा राख्नुपर्नेः** यस ऐन बमोजिम वडा कार्यालय मार्फत तामेल गरिएको म्यादमा सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष वा सदस्य तथा कम्तिमा दुईजना स्थानीय भलादमी रोहवरमा राख्नुपर्नेछ ।

२१. **रीत बेरीत जाँच गर्नेः**

१) उजुरी प्रशासकले म्याद तामेलीको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि रीतपूर्वकको तामेल भएको छ वा छैन जाँच गरी आवश्यक भए सम्बन्धित वडा सचिवको प्रतिवेदन समेत लिई रीतपूर्वकको देखिए मिसिल सामेल राखी तथा बेरीतको देखिए बदर गरी पुनः म्याद तामेल गर्न लगाई तामेली प्रति मिसिल सामेल राख्नुपर्नेछ ।

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

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

२२. **तारेखमा राख्नुपर्नेः**

१) उजुरी प्रशासकले दफा ९ बमोजिम विवाद दर्ता गरेपछि उजुरीकर्तालाई र दफा १६ बमोजिम प्रतिवाद दर्ता गरेपछि प्रतिबादीलाई तारेख तोकी तारेखमा राख्नुपर्छ ।

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

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

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

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

२३. **समितिको निर्णय बमोजिम हुनेः** समितिले म्याद तामेली सम्बन्धमा प्रचलित कानून तथा यस ऐनमा लेखिए देखि बाहेकको विषयमा आवश्यक प्रक्रिया निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-५
सुनवाई तथा प्रमाण बुझ्ने

२४. **प्रारम्भिक सुनवाईः**

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

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

क) विवादमा मुख नमिलेको कुरामा यकीन गर्न प्रमाण बुझ्ने वा अन्य कुनै कार्य गर्ने;

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

ग) मेलमिलापका सम्बन्धमा विवादका पक्षहरूसँग छलफल गर्ने; तथा

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

३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि समितिले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको उजुरीमा मेलमिलापको लागि पठाउने आदेश गर्नुपर्नेछ ।

२५. **प्रमाण दाखिल गर्नेः** बादी वा प्रतिबादीले कुनै नयाँ प्रमाण पेश गर्न अनुमति माग गरी निवेदन पेश गरेमा उजुरी प्रशासकले सोहि दिन लिन सक्नेछ ।

२६. **लिखत जाँच गर्नेः**

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

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

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

२७. **साक्षी बुझ्नेः**

१) समितिबाट साक्षी बुझ्ने आदेश गर्दा साक्षी बुझ्ने दिन तोकी आदेश गर्नुपर्नेछ । साक्षी राख्दा बढीमा ५ जनासम्म राख्न सकिनेछ।

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

३) साक्षी बुझ्ने तारेख तोकिएको दिनमा आफ्नो साक्षी समिति समक्ष उपस्थित गराउनु सम्बन्धित पक्षको दायित्व हुनेछ ।

२८. समितिको तर्फबाट बकपत्र गराउनेः

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

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

२९. साक्षी बकपत्र गराउनेः

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

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

३०. बन्देज गर्न सक्नेः

१) साक्षीको बकपत्र गराउँदा उजुरीको विषयवस्तु भन्दा फरक प्रकारको तथा साक्षी वा उजुरीको पक्षलाई अपमानित गर्ने वा झिझ्याउने वा अनुचित प्रकारको प्रश्न सोधिएमा समितिले त्यस्तो प्रश्न सोधनबाट पक्षलाई बन्देज गर्न सक्नेछ ।

२) नाबालक वा वृद्ध वा असक्त वा बिरामीले साक्षी बक्नुपर्ने भई त्यस्तो उजुरीमा कुनै पक्षको उपस्थिति वा अन्य कुनै मनासिब कारणले साक्षीलाई बकपत्र गर्न अनुचित दबाव परेको वा पर्ने प्रबल सम्भावना रहेको छ भन्ने समितिलाई लागेमा समितिले त्यस्तो पक्षको प्रत्यक्ष उपस्थितिलाई बन्देज गरी निजले साक्षीले नदेख्ने गरी मात्र उपस्थित हुन आदेश गर्न सक्नेछ ।

३) उपदफा (२) बमोजिम आदेश गरेमा साक्षीले नदेख्ने गरी पक्ष उपस्थित हुने व्यवस्था मिलाउने दायित्व समितिको हुनेछ ।

४) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम गर्दा समितिले उजुरीसँग सम्बन्धित आवश्यक प्रश्न तयार गरी समितिको तर्फबाट बकपत्र गराउन सक्नेछ ।

३१. पेशी सूची प्रकाशन गर्नुपर्नेः

१) उजुरी प्रशासकले प्रत्येक हप्ता शुक्रवार आगामी हप्ताको लागि पेशी तोकिएको विवादहरूको साप्ताहिक पेशी सूची तथा तोकिएको दिन उक्त दिनको लागि पेशी तोकिएका विवादहरूको पेशी सूची प्रकाशन गर्नेछ ।

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

३२. दैनिक पेशी सूचीः

१) उजुरी प्रशासकले दफा ३१ बमोजिमको साप्ताहिक पेशी सूचीमा चढेका विवादहरूको तोकिएको दिनको पेशी सूची तयार गरी एक प्रति सूचना पाटीमा टाँस्न लगाउनुपर्नेछ तथा एक प्रति समितिका सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

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

क) नाबालक पक्ष भएको विवाद;

ख) शारिरीक असक्तता वा अपाङ्गता भएको व्यक्ति पक्ष भएको विवाद;

ग) सत्तरी वर्ष उमेर पुरा भएको वृद्ध वा वृद्धा पक्ष भएको विवाद; तथा

घ) विवाद दर्ताको क्रमानुसार पहिले दर्ता भएको विवाद।

३) उपदफा (२) बमोजिम पेशी सूची तयार गर्दा मुल्तवीबाट जागेका तथा सर्वोच्च अदालत, उच्च अदालत तथा जिल्ला अदालतबाट पुनः इन्साफको लागि प्राप्त भई दर्ता भएको विवादको हकमा शुरूमा समितिमा दर्ता भएको मितिलाई नै

दर्ता मिति मानी क्रम निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।उपदफा (१) वा (२) मा रहेको क्रमानुसार नै समितिले विवादको सुनवाई र कारवाही तथा किनारा गर्नुपर्नेछ ।

३३. उजुरी प्रशासकको जिम्मेवारी हुनेः पेशी सूचीमा चढेका विवादहरू कार्यालय खुलेको एक घण्टा भित्र समिति समक्ष सुनवाईको लागि पेश गर्ने तथा उक्त दिनको तोकिएको कार्य सकिए पछि समितिबाट फिर्ता बुझिलिई सुरक्षित राख्ने जिम्मेवारी उजुरी प्रशासकको हुनेछ ।

३४. प्रमाण सुनाउन सक्नेः समितिले दफा १९ बमोजिम तोकिएको तारेखको दिन उपस्थित सबै पक्षलाई अर्को पक्षले पेश गरेको प्रमाण एवम् कागजात देखाई पढिबाँची सुनाई सो बारेमा अर्को पक्षको कुनै कथन रहेको भए लिखित बयान गराई मिसिल सामेल गराउन सक्नेछ ।

३५. विवादको सुनवाई गर्नेः

१) समितिले दुवै पक्षको कुरा सुनी निजहरूको विवादको सुनवाई तथा निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

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

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

तर दुबै पक्षको भनाइ तथा जिकिर सुन्नलाई उपदफा ३ अनुसारको इजलास कायम गर्न बाधा हुने छैन ।

३६. बन्द इजलासको गठन गर्नसक्नेः

१) समितिले महिला तथा बालबालिका समावेश रहेको तथा आवश्यक देखेको अन्य विवादको सुनवाईको लागि बन्द इजलास कायम गरी सुनवाई गर्न सक्नेछ ।

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

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

३७. बन्द इजलास सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाः

१) बन्द इजलासबाट हेरिएका विवादहरूको कागजातको प्रतिलिपि बादी, प्रतिवादी र निजको हितमा असर परेको कुनै सरोकारवाला बाहेक अरू कसैलाई उपलब्ध गराउनुहुँदैन ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको विवादको तथ्य खुलाई कुनै समाचार कुनै पत्रपत्रिकामा संप्रेषण हुन दिनुहुँदैन ।

३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समितिले पक्षको गोपनियता तथा हितमा प्रतिकुल प्रभाव नपर्ने गरी समाचार संप्रेषण गर्न भने कुनै बाधा पर्नेछैन ।

३८. थप प्रमाण बुझ्नेः विवादको सुनवाईको क्रममा विवादको कुनै पक्षको अनुरोधमा वा विवाद सुनवाईको क्रममा समिति आफैले थप प्रमाण बुझ्नुपर्ने देखेमा उजुरीका पक्षहरूलाई थप प्रमाण पेश गर्न पेश गर्ने तारेख तोकी आदेश गर्नसक्नेछ ।

३९. स्वार्थ बाझिएको विवाद हेर्न नहुनेः

१) समितिको सदस्यले देहायका विवादको कारवाही र किनारामा संलग्न हुनुहुँदैनः-

क) आफ्नो वा नजिकको नातेदारको हक हित वा सरोकार रहेको विवाद;

स्पष्टीकरणः यस उपदफाको प्रयोजनको लागि "नजिकको नातेदार" भन्नाले अपुताली पर्दा कानून बमोजिम अपुताली प्राप्त गर्न सक्ने प्राथमिकता क्रममा रहेको व्यक्ति, मामा, माइजु, सानीआमा, ठूलीआमा, सानोबाबु, ठूलोबाबु, पति वा पत्नी तर्फका सासू, ससुरा, फूपु, फूपाजु, साला, जेठान, साली, दिदी, बहिनी, भिनाजु, बहिनी ज्वाईं, भाञ्जा, भाञ्जी, भाञ्जी ज्वाईं, भाञ्जी बुहारी तथा त्यस्तो नाताका व्यक्तिको एकासगोलमा रहेको परिवारको सदस्य सम्झनुपर्छ ।

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

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

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

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

३) उपदफा (१) को प्रतिकुल हुने गरी कुनै सदस्यले कुनै विवादको कारवाही र किनारामा सहभागी हुन लागेमा विवादको कुनै पक्षले आवश्यक प्रमाण सहित विवादको कारवाहि किनारा नगर्न निवेदन दिन सक्नेछ र सो सम्बन्धमा काम कारबाही स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ४८ (५) अनुसार हुनेछ ।

४) उपदफा (३) अनुसार विवाद निरुपण हुन नसक्ने अवस्थामा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ४८(६) र (७) को व्यबस्था अनुसारको सभाले तोकेको समितिले काम कारवाहि र किनारा गर्नेछ ।

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

परिच्छेद-६
निर्णय र अन्य आदेश

४०. निर्णय गर्नुपर्नेः

क) समितिले सुनवाईको लागि पेश भएको विवाद हेर्दा कुनै प्रमाण बुझ्नुपर्ने बाँकी नरही विवाद किनारा गर्ने अवस्था रहेको देखिएमा सोहि पेशीमा विवादमा निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

ख) उपदफा (१) बमोजिम निर्णय गरेपछि निर्णयको व्यहोरा निर्णय किताबमा लेखी समितिमा उपस्थित सदस्यहरू सबैले दस्तखत गर्नुपर्नेछ ।

ग) उपदफा (१) बमोजिम गरीएको निर्णयको दफा ४१ र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम खुलाउनुपर्ने विवरण खुलेको पूर्ण पाठ निर्णय भएको मितिले बढीमा सात दिन भित्र तयार गरी मिसिल सामेल राख्नुपर्छ ।

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

४१. निर्णयमा खुलाउनुपर्नेः

१) समितिले दफा ४० बमोजिम गरेको निर्णयको पूर्णपाठमा यस दफा बमोजिमका कुराहरू खुलाई अनुसूची ७ बमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नुपर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम पूर्णपाठ तयार गर्दा बादी तथा प्रतिबादीको जिकिर, निर्णय गर्नुपर्ने देखिएको विषय, दुवै पक्षबाट पेश भएको प्रमाणका कुराहरू समेतको विषय खुलाउनुपर्नेछ ।

३) उपदफा (२) मा उल्लेख भएदेखि बाहेक पूर्णपाठमा देहायका कुराहरू समेत खुलाउनुपर्नेछः-

क) तथ्यको व्यहोरा;

ख) विवादको कुनै पक्षले कानून व्यवसायी राखेको भएमा निजले पेश गरेको वहस नोट तथा वहसमा उठाइएका मुल विषयहरु;

ग) निर्णय गर्नको लागि आधार लिइएको प्रमाणका साथै दुवै पक्षबाट पेश भएको प्रमाण तथा त्यसको विश्लेषण;

घ) निर्णय कार्यान्वयन गर्नको लागि गर्नुपर्ने विषयहरूको सिलसिलेवार उल्लेखन सहितको तपसिल खण्ड; तथा

ङ) निर्णय उपर पुनरावेदन लाग्ने भएमा पुनरावेदन लाग्ने जिल्ला अदालतको नाम र के कति दिनभित्र पुनरावेदन गर्नुपर्ने हो सो समेत ।

४) उपदफा २ तथा ३ मा उल्लेख भएदेखि बाहेक देहायका कुराहरु समेत निर्णयमा खुलाउन सक्नेछः-

क) साक्षी वा सर्जमिनको बकपत्रको सारांश;

ख) कुनै नजीरको व्याख्या वा अवलम्बन गरेको भए सो नजीरको विवरण र विवादमा उक्त नजीरको सिद्धान्त के कुन आधारमा लागु भएको हो अथवा लागु नभएको हो भन्ने कारण सहितको विश्लेषण;

ग) निर्णयबाट कसैलाई कुनै कुरा भराइदिनुपर्ने भएको भए कसलाई के कति भराईदिनुपर्ने हो सोको विवरण; तथा

घ) विवादको क्रममा कुनै मालसामान वा प्रमाणको रुपमा केहि वस्तु समिति समक्ष पेश भएको भए सो मालसामान वा वस्तुको हकमा के गर्ने हो भन्ने विषय ।

४२. प्रारम्भिक सुनवाईमा निर्णय हुनसक्नेः

१) समितिले पहिलो सुनवाईको लागि पेश भएको अवस्थामा नै विवादमा थप प्रमाण बुझि रहनुपर्ने अवस्था नरहेको देखेमा अथवा हदम्याद वा हकदैया वा समितिको क्षेत्राधिकार नरहेको कारणले विवाद निर्णय गर्न नमिल्ने देखेमा पहिलो सुनवाईमा नै निर्णय गर्न सक्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको निर्णय क्षेत्राधिकारको अभाव रहेको कारणले भएको अवस्थामा क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने अदालत वा स्थानीय तह वा अन्य निकायमा उजुरी गर्न जानु भनी सम्बन्धित पक्षलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

४३. निर्णय संशोधनः

१) समिति समक्ष विवादको पक्ष वा कुनै सरोकारवालाले विवादको निर्णयमा भएको कुनै लेखाईको त्रुटी संशोधन गरीपाउन जिकिर लिई निर्णयको जानकारी भएको पैतिस दिन भित्र निवेदन दिन सक्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन परी समितिले हेर्दा सामान्य त्रुटी भएको र संशोधनबाट निर्णयको मूल आशयमा कुनै हेरफेर नहुने देखेमा छुट्टै पर्चा खडा गरी निवेदन बमोजिम निर्णय संशोधन गर्ने आदेश दिनसक्नेछ ।

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

४४. निर्णयमा हेरफेर गर्न नहुनेः

१) समितिका सदस्य अथवा अरु कसैले पनि समितिका सदस्यहरुको दस्तखत भैसकेपछि निर्णयमा कुनै प्रकारको थपघट वा केरमेट गर्न हुँदैन ।

२) कसैले उपदफा (१) बमोजिम को कसुर गर्ने कर्मचारीलाई आवश्यक कारवाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउनुपर्नेछ ।

४५. निर्णय भएपछि गर्नुपर्ने कारवाहीः

१) उजुरी प्रशासकले समितिबाट निर्णय भएपश्चात् निर्णय किताबमा समितिका सदस्यहरु सबैको दस्तखत भएको यकिन गरी निर्णय किताब र मिसिल जिम्मा लिनुपर्छ ।

२) यस ऐन बमोजिम निर्णयको पूर्णपाठ तयार भएपछि सबै सदस्यको दस्तखत भैसकेपछि उजुरी प्रशासकले निर्णयको कार्यान्यवय गर्नका लागि तत्काल गर्नुपर्ने केहि कार्य भए सो सम्पन्न गरी मिसिल अभिलेखको लागि पठाउनुपर्छ ।

४६. निर्णय गर्नपर्ने अवधिः

१) समितिले प्रतिवाद दाखिल भएको वा बयान गर्नुपर्नेमा प्रतिबादीको बयान भएको मितिले तथा प्रतिवाद दाखिल नभएको वा बयान नभएकोमा सो हुनुपर्ने म्याद भुक्तान भएको मितिले नब्बे दिनभित्र विवादको अन्तिम निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

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

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

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

परिच्छेद-७
समितिको सचिवालय

४७. समितिको सचिवालयः

१) समितिको कार्यसम्पादनलाई सहजिकरण गर्न एक सचिवालय रहने छ ।

२) उपदफा (१) वमोजिमको सचिवालयमा कार्यपालिकाले आवश्यताअनुसार उजुरी प्रशासक, अभिलेख प्रशासक तथा अन्य कर्मचारीहरुको व्यवस्था गर्न सक्नेछ । सचिवालयको कार्यसम्पादनलाई व्यवस्थित गर्न सचिवालय अन्तर्गत उजुरी शाखा/फाँट तथा अभिलेख शाखा/फाँट रहन सक्नेछ ।

४८. उजुरी प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकारः यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख भएदेखि बाहेक उजुरी प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) पेश भएका उजुरी, प्रतिवाद र अन्य लिखतहरु जाँच गरी रीत पुगेको भए कानून बमोजिम लाग्ने दस्तुर लिई दर्ता गर्ने र दर्ता गर्न नमिल्ने भए कारण जनाई दरपीठ गर्ने;

(ख) विवादमा प्रमाणको लागि पेश भएका नक्कल कागजलाई सक्कलसँग भिडाई ठिक देखिएमा प्रमाणित गर्ने र मिसिल सामेल राख्ने तथा सक्कलमा केहि कैफियत देखिएमा सो जनाई सम्बन्धित पक्षको सहिछाप गराई राख्ने;

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

(घ) समितिको आदेशले झिकाउनुपर्ने प्रतिबादी, साक्षी वा अन्य व्यक्तिको नाममा म्याद जारी गर्ने;

(ङ) विवादका पक्षलाई तारेख वा पेशी तारेख तोक्ने;

(च) समिति समक्ष पेश हुनुपर्ने निवेदन दर्ता गरी आदेशको लागि समिति समक्ष पेश गर्ने;

(छ) कानून बमोजिम वारेस लिने तथा गुज्रेको तारेख थाम्ने निवेदन लिई आवश्यक कारवाही गर्ने;

(ज) समितिबाट भएको आदेश कार्यान्वयन गर्ने गराउने;

(झ) समितिमा पेश वा प्राप्त भएका कागजपत्र बुझ्ने, भर्पाई गर्ने लगायतका कार्यहरु गर्ने;

(ञ) आवश्यकतानुसार समितिको तर्फबाट पत्राचार गर्ने;

(ट) समितिको आदेशले तामेल गर्नुपर्ने म्याद तामेल गर्ने गराउने, तामेल भएको म्यादको तामेली जाँची रीतपूर्वकको नभए पुनः जारी गर्ने तथा अन्य अदालत वा निकायबाट प्राप्त भएको नगरपालिकाले तामेल गरिदिनुपर्ने म्याद तामेल गर्ने गराउने;

(ठ) निर्णय किताब र उजुरीको मिसिल जिम्मा लिने;

(ड) समितिमा दर्ता भएका विवाद तथा निवेदन लगायतका कागजातको अभिलेख तयार गर्ने र मासिक वा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने निकाय समक्ष प्रतिवेदन तयार गरी संयोजकबाट प्रमाणित गराई सम्बन्धित निकायमा पठाउने;

(ढ) आफ्नो जिम्मा रहेका उजुरीका मिसिलमा रहेका कागजातको रीतपूर्वक नक्कल दिने;

(ण) जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्ने गरी निर्णय भएका विवादमा पुनरावेदन म्याद जारी गरी तामेल गर्ने गराउने;

(त) अदालत वा अन्य कुनै निकायमा विवादको मिसिल वा कुनै कागजात पठाउनुपर्ने भएमा समितिलाई जानकारी गराई मिसिल वा कागजात पठाउने तथा फिर्ता प्राप्त भएपछि कानून बमोजिम सुरक्षित राख्ने व्यवस्था मिलाउने;

(थ) निर्णय किताब जिम्मा लिने; तथा

(द) पेश भएका निवेदन लगायतका कागजातमा समितिबाट आदेश हुनुपर्ने वा निकासा लिनुपर्नेमा समिति समक्ष पेश गर्ने ।

४९. **अभिलेख प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकारः** यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख भए बाहेक अभिलेख प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धीः

(१) निर्णय बमोजिम चलन चलाउनुपर्ने, कुनै कुरा दिलाईभराई दिनुपर्ने लगायतका निर्णय कार्यान्वयनका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरु गर्ने तथा निर्णय कार्यान्वयनको अभिलेख राखी कानून बमोजिम विवरण पठाउनुपर्ने निकायहरुमा विवरण पठाउने;

(२) निर्णय कार्यान्वयनको क्रममा निवेदन दिएका पक्षहरुको वारेस लिने, सकार गराउने, गुज्रेको तारेख थमाउने लगायतका कार्यहरु गर्ने;

(३) समितिको आदेशले रोक्का भएको वा अरु कुनै अदालत वा निकायबाट रोक्का भै आएको जायजेथा अन्य अड्डा अदालतमा दाखिल चलान गर्नुपर्ने भए सो गर्ने;

(४) निर्णय बमोजिम लिलाम गर्ने लगायतका अन्य कुनै काम गर्नुपर्ने भए सो समेत गर्ने; तथा

(५) लेखिएदेखि बाहेकको कुनै कार्य निर्णय कार्यान्वयनको क्रममा गर्नुपर्ने भएमा समिति समक्ष पेश गरी आदेश बमोजिम गर्ने ।

(ख) अभिलेख संरक्षण सम्बन्धीः

(१) अभिलेख शाखाको रेखदेख गरी निर्णय भएका मिसिल सुरक्षित राख्ने र कानून बमोजिम सडाउनुपर्ने कागजहरु सडाउने;

(२) निर्णय भएका मिसिलहरुमा कागजात जाँच गरी दुरुस्त रहे नरहेको हेर्ने र मिसिल कानून बमोजिम गरी दुरुस्त अवस्थामा राख्ने;

(३) कानून बमोजिम सडाउने कागजको विवरण तयार गरी सो विवरण सुरक्षित रहने व्यवस्था गर्ने;

(४) अभिलेख शाखामा प्राप्त भएको मिसिलहरुको सालबसाली अभिलेख राख्ने र आवश्यकतानुसार विवरण तयार गर्ने; तथा

(५) कुनै अदालत वा निकायबाट अभिलेखमा रहेको मिसिल वा कुनै कागजात माग भै आएमा रीतपूर्वक पठाउने र फिर्ता प्राप्त भएपछि रीतपूर्वक गरी सुरक्षित राख्ने ।

५०. उजुरी प्रशासक वा अभिलेख प्रशासकको आदेश उपरको निवेदनः

१) यस ऐन बमोजिम उजुरी प्रशासक वा अभिलेख प्रशासकले गरेको आदेश वा कारवाही उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले सो आदेश वा कारवाही भएको पाँच दिनभित्र समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

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

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

परिच्छेद-८
मेलमिलाप

५१. मिलापत्र गराउनेः

१) समितिले प्रचलित कानून बमोजिम मिलापत्र हुन सक्ने जुनसुकै उजुरीमा मिलापत्र गराउन सक्नेछ ।

२) विवादका पक्षहरूले मिलापत्रको लागि अनुसूची ९ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिएमा समितिले उजुरीमा मिलापत्र गराउन उपयुक्त देखेमा मिलापत्र गराइदिनेछ ।

३) उपदफा (२) बमोजिम पक्षहरूले दिएको निवेदनको व्यहोरा समितिले दुवै पक्षलाई सुनाई त्यसको परिणाम सम्झाई पक्षहरूको मिलापत्र गर्ने सम्बन्धमा सहमति रहे नरहेको सोध्नुपर्नेछ ।

४) उपदफा (३) बमोजिम सुनाउँदा पक्षहरूले मिलापत्र गर्न मञ्जुर गरेमा समितिले पक्षहरूको निवेदनमा उल्लेख भएको व्यहोरा बमोजिमको मिलापत्र तीन प्रति तयार गराउनुपर्नेछ ।

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

५२. मेलमिलाप गराउन सक्नेः

१) समितिले प्रचलित कानून बमोजिम मिलापत्र गर्न मिल्ने उजुरीमा पक्षहरूबीच मेलमिलाप गराउन सक्नेछ ।

२) पक्षहरूले जुनसुकै तहमा विचाराधीन रहेको प्रचलित कानूनले मेलमिलापको माध्यमबाट समाधान गर्न सकिने विवादमा विवादका पक्षले संयुक्त रूपमा समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछन् ।

३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन दिएकोमा मेलमिलापबाट उजुरीको निरोपण हुन उपयुक्त देखिएमा समितिले त्यस्तो उजुरी मेलमिलापको माध्यमबाट निरोपण गर्न लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

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

५) मेलमिलाप सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५३. उजुरी निर्णय गर्नेः

१) समितिले यस ऐन बमोजिम मेलमिलापको माध्यमबाट उजुरीको निरोपण गर्न प्रक्रिया बढाएकोमा मेलमिलापको माध्यमबाट उजुरीको निरोपण हुन नसकेमा पक्षहरूलाई उजुरीको पेशी तारेख तोकी कानून बमोजिम कारवाही गरी सुनवाई तथा निर्णय गर्ने प्रक्रिया बढाउनुपर्नेछ ।

२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको उजुरीमा मेलमिलाप वा मिलापत्र हुन नसकेमा समितिले अधिकार क्षेत्र रहेको अदालतमा जाने भनी सुनाईदिनुपर्नेछ ।

५४. मेलमिलाप वा मिलापत्र हुन नसक्नेः यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै उजुरीमा मिलापत्र गराउँदा उजुरीको प्रकृति वा मिलापत्रको व्यहोराबाट नेपाल सरकार बादी भई चलेको कुनै विवाद वा सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति वा हितमा असर पर्ने देखिएमा समितिले त्यस्तो विवादमा मिलापत्र गराउनेछैन ।

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

५५. मेलमिलापको लागि प्रोत्साहन गर्नेः

१) समितिले समिति समक्ष सुनवाईको लागि पेश भएको उजुरीमा मेलमिलाप हुनसक्ने सम्भावना रहेको देखेमा पक्षहरूलाई मेलमिलापको लागि तारेख तोक्न सक्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको तारेखको दिन समितिले विवादका पक्ष तथा विपक्ष, उपस्थित भएसम्म पक्षले पत्याई साथै लिइआएका अन्य व्यक्ति समेत उपस्थित गराई मेलमिलापको लागि छलफल गराई पक्षहरूको बीचमा सहमति भएमा सहमति भए बमोजिम मिलापत्र कागज तयार गर्न लगाई मिलापत्र गराईदिनुपर्नेछ ।

३) उजुरीमा तोकिएको म्यादमा समिति समक्ष उपस्थित नभएको वा उपस्थित भएर पनि तारेख गुजारी विवादमा तारेखमा नरहेको पक्ष अथवा विवादमा पक्ष कायम नभएको भए तापनि विवादको पेटबोलीबाट उजुरीको पक्ष कायम हुने देखिएको व्यक्ति समेत मेलमिलापको लागि उपस्थित भएमा समितिले मेलमिलाप गराई मिलापत्रको कागज गराईदिनुपर्नेछ ।

५६. प्रारम्भिक सुनवाई पूर्व मेलमिलापः

१) उजुरी प्रशासकले प्रारम्भिक सुनवाईको लागि समिति समक्ष उजुरी पेश हुनुपूर्व उजुरीमा मेलमिलाप हुनसक्ने अवस्था देखिएमा वा पक्षहरूले सो व्यहोराको निवेदन लिई आएमा मिलापत्रको व्यहोरा खुलेको कागज तयार गरी समिति समक्ष पेश गर्नसक्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा मिलापत्रमा अन्तिम सहमति नजुटेको भए तापनि पक्षहरू मेलमिलापको लागि प्रक्रियामा जान सहमत भएमा उजुरी प्रशासकले पक्षहरूको निवेदन लिई उजुरीमा मेलमिलापको लागि मेलमिलापकर्ता समक्ष पठाउने आदेशको लागि समिति समक्ष पेश गर्नसक्नेछ ।

५७. मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गर्नेः

१) समितिले मेलमिलापको कार्य गराउनको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको व्यक्तिहरूको विवरण खुलाई सम्भावित मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गर्नेछः

क) कम्तिमा आठ उत्तिर्ण गरेको;

ख) कुनै राजनीतिक दल प्रति आस्था राखी राजनीतिमा सक्रिय नरहेको; तथा

ग) स्थानीय स्तरमा समाजसेवीको रुपमा पहिचान बनाएको ।

घ) मेलमिलापकर्ताको ४८ घण्टा तालिम लिई मेलमिलापकर्ताको कार्य गर्दै आएको

ङ) २५ बर्ष उमेर पुरा भएको ।

च) माथि योग्यतामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि तालिम लिई हाल काम गरिरहेकाको हकमा निजलाई निरन्तरता दिन सकिने ।

२) मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गरेपछि समितिले सूची सभा समक्ष पेश गरी अनुमोदन गराउनुपर्नेछ ।

३) उपदफा (२) बमोजिम सूची अनुमोदन भएपछि समितिले सार्वजनिक जानकारीको लागि सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ तथा मेलमिलापको लागि पठाउँदा प्रत्येक पक्षलाई सो सूची उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

५८. मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्नेः

१) समितिले दफा ५७ बमोजिम तयार भएको सूची प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

२) प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गरेको मेलमिलापकर्ताको सूची समितिले सभाबाट अनुमोदन गराउनुपर्नेछ ।

३) यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूचीमा सूचीकृत हुन योग्यता पुगेको व्यक्तिले समिति समक्ष सूचीकृत गरिपाउनको लागि अनुसूची ११ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिन सक्नेछ ।

५९. मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउनेः

१) समितिले दफा ५८ बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्दा देहायको अवस्थाका मेलमिलापकर्ताको नाम सूचीबाट हटाउनेछः-

क) निजको मृत्यु भएमा;

ख) निजले आफ्नो नाम सूचीबाट हटाइपाउँ भन्ने निवेदन दिएमा;

ग) निजले नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएमा;

घ) निज कुनै संस्थासँग सम्बद्ध रहेकोमा सो संस्था खारेज वा विघटन भएमा; र

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

च) बसाई सराई गरेमा ।

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

६०. मेलमिलापको लागि समयावधि तोक्नेः

१) समितिले यस ऐन बमोजिम मेलमिलापको लागि मेलमिलापकर्ता कहाँ पठाउँदा बढीमा तिन महिनासम्मको समय तोकी पठाउनेछ ।

२) मेलमिलापको लागि पठाउँदा सामान्यतयाः वढीमा तीनजनाबाट मेलमिलाप गराउने गरी तोक्नुपर्नेछ ।

६१. मेलमिलापकर्ताको छनौटः

१) समितिले मेलमिलाप गराउने कार्यको लागि विवादका पक्षहरूलाई एक जना मेलमिलापकर्ताको छनौट गर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा पक्षहरूबीचमा एकजना मेलमिलापकर्ताको लागि सहमति नभएमा समितिले पक्षहरूको सहमतिमा तिन जना मेलमिलापकर्ताको छनौट गर्नुपर्नेछ ।

३) पक्षहरूको बीचमा मेलमिलापकर्ताको नाममा सहमति हुन नसकेमा समितिले मेलमिलापकर्ताको सूचीमा रहेका मेलमिलापकर्ताहरू मध्येबाट दुवै पक्षबाट एक-एक जना मेलमिलापकर्ता छनौट गर्न लगाई तेस्रो मेलमिलापकर्ता छनौट गरिदिनुपर्नेछ ।

४) उजुरीका सबै पक्षको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताको सूचीमा नरहेको यस ऐन बमोजिम मेलमिलापकर्ता हुन अयोग्य नभएको कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट मेलमिलाप प्रक्रिया अगाडि बढाउन सहमत भै लिखित निवेदन दिएमा समितिले त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई मेलमिलापकर्ता तोकिदिनुपर्नेछ ।

६२. मेलमिलापकर्ताको परिवर्तनः

१) समितिले देहायको अवस्था परी पक्षहरूले निवेदन दिएको अवस्थामा मेलमिलापकर्ता परिवर्तन गरिदिनुपर्नेछः-

क) दफा ५९ बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउने अवस्था भएमा;

ख) पक्षहरूले पारस्परिक सहमतिमा मेलमिलापकर्ता हेरफेर गर्न मञ्जुर भएमा;

ग) विवादको कुनै पक्षले मेलमिलापकर्ता प्रति अविश्वास रहेको लिखित जानकारी गराएमा;

घ) कुनै कारणले मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापमा सहभागी भैरहन नसक्ने जनाएमा;

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

च) मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापकर्ताको हैसियतले कार्य गर्दा दफा ६५ तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम पालन गर्नुपर्ने आचरण पालन नगरेमा ।

२) मेलमिलापकर्ता परिवर्तनको कारणले तोकिएको समयमा मेलमिलापको कार्य सम्पन्न हुन नसक्ने भएमा समितिले बढीमा एक महिना सम्मको समय थप गर्न सक्नेछ ।

६३. मेलमिलापको लागि पठाउँदा गर्ने प्रक्रियाः

१) समितिले कुनै उजुरी मेलमिलापको लागि मेलमिलापकर्ता समक्ष पठाउँदा पक्षहरूलाई मेलमिलापकर्ताको सम्पर्क उपलब्ध गराई मेलमिलापकर्ता समक्ष उपस्थित हुने तारेख तोकी देहाय बमोजिमको कागज साथै राखी लेखिपठाउनुपर्नेछः

क) उजुरीको सारसंक्षेप वा मुख्य मुख्य कागजातको प्रतिलिपी;

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

ग) मेलमिलाप सम्बन्धी प्रक्रिया सम्पन्न गर्नुपर्ने स्थान र समय ।

२) मेलमिलापकर्ताले समिति समक्ष माग गरेमा उजुरीका कागजातहरूको नक्कल उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

३) मेलमिलापको लागि तोकिएको समय सम्पन्न भएको सात दिन भित्र उजुरीको पक्षहरू समिति समक्ष उपस्थित हुने गरी तारेख तोक्नुपर्नेछ ।

४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि मेलमिलापकर्ताले तोकिएको समय अगावै उजुरी समिति समक्ष फिर्ता पठाउने निर्णय गरेमा सो निर्णयको जानकारी भएको सात दिन भित्र पक्षहरूलाई समिति समक्ष उपस्थित हुनेगरी पठाउनुपर्नेछ ।

६४. मेलमिलापमा अवलम्बन गर्नुपर्ने प्रक्रियाः

१) समितिले पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापको लागि छलफल गर्ने तथा अन्य कार्य गर्ने स्थानको छनौट गरी पक्ष तथा मेलमिलापकर्तालाई सोको जानकारी उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
तर पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले अन्य कुनै स्थानको छनौट गर्न बाधा पर्नेछैन ।

२) पक्षहरूलाई उपदफा (१) बमोजिम मेलमिलापकर्ताले तोकेको स्थानमा तोकिएको समयमा उपस्थित हुने दायित्व रहनेछ ।

३) उपदफा (२) बमोजिमको दायित्व पक्षहरूले पूरा नगरेमा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको प्रक्रिया बन्द गरी समितिलाई सोको लिखित जानकारी गराई उजुरीको कागजात फिर्ता पठाउनसक्नेछ ।

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

क) विवादको विषयमा जानकारी रहेको उजुरीका पक्षले रोजेको व्यक्ति; तथा

ख) विवादको विषयवस्तुको बारेमा जानकारी रहेको स्थानीय भद्रभलादमी ।

५) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूको सहमतिमा पक्षहरूसँग देहाय बमोजिम वार्ता गर्नसक्नेछः

क) पक्षहरूसँग एकल एकान्तवार्ता; तथा

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

६) प्रचलित कानून तथा यस ऐनको मान्यता विपरीत नहुने गरी पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको कार्यविधि निर्धारण गर्नसक्नेछ ।

६५. मेलमिलापकर्ताको आचरणः

१) मेलमिलापकर्ताले देहाय बमोजिमको आचरण पालन गर्नुपर्नेछः-

क) मेलमिलाप सम्बन्धी कारवाही निष्पक्ष ढङ्गले सम्पादन गर्नुपर्ने;

ख) कुनै पक्षप्रति झुकाव, आग्रह, पूर्वाग्रह नराख्ने वा राखेको देखिने कुनै आचरण वा व्यवहार नगर्ने;

ग) कुनै पक्षलाई डर, त्रास, झुक्यान वा प्रलोभनमा पारी मेलमिलाप गराउन नहुने;

घ) विवाद कायम रहेको अवस्थामा विवादको कुनै पक्षसँग आर्थिक कारोबारमा संलग्न नहुने;

ङ) मेलमिलाप सम्बन्धमा बनेको प्रचलित कानून तथा अन्य स्थापित मान्यता विपरीत आचरण गर्न नहुने;

च) मेलमिलापको क्रममा पक्षहरुसँग सम्मानजनक, सदभावपूर्ण र सबै पक्षप्रति समान व्यवहार कायम गर्ने;

छ) मेलमिलापको क्रममा पक्षहरुले व्यक्त गरेको विषयवस्तुको गोपनीयता कायम राख्ने; तथा

ज) मेलमिलापको क्रममा पक्षबाट प्राप्त भएको कुनै कागजात वा वस्तु प्रक्रिया सम्पन्न भएपछि वा निज प्रक्रियाबाट अलग भएपछि सम्बन्धित पक्षलाई सुरक्षित फिर्ता गर्ने ।

२) समितिले कुनै मेलमिलापकर्ताले उपदफा (१) बमोजिमको आचरण पालना नगरेको उजुरी परी वा सो विषयमा स्वयं जानकारी प्राप्त गरी छानविन गर्दा व्यहोरा ठिक देखिए त्यस्तो मेलमिलापकर्तालाई मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउनेछ ।

६६. लिखत तयारी र मिलापत्रः

१) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुसँगको छलफल पश्चात मेलमिलापको लागि दुवै पक्ष सहमत भएकोमा मिलापत्र गराई सहमति भएको विषयवस्तु बमोजिमको मिलापत्रको लिखत तयार गरी समिति समक्ष पठाउनुपर्नेछ ।

६७. मेलमिलाप नभएको उजुरीमा गर्नुपर्ने कारवाहीः

१) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरु बीचमा मेलमिलाप हुन नसकेमा सो व्यहोरा खुलाई प्रतिवेदन तयार गरी विवादका सबै कागजात सहित समितिमा फिर्ता पठाउनुपर्नेछ ।

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

६८. मेलमिलाप नभएको उजुरीमा निर्णय गर्नुपर्नेः

१) स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ (१) को विबादमा समितिले मेलमिलापको लागि पठाएको उजुरीमा पक्षहरुबीच मेलमिलाप हुन नसकी मेलमिलापकर्ताको प्रतिवेदन सहित प्राप्त हुन आएमा कानून बमोजिम कारवाही गरी निर्णय गर्नुपर्छ ।

२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहाय बमोजिमको उजुरीमा अधिकारक्षेत्र ग्रहण गर्ने सम्बन्धित अदालत वा निकायमा उजुरी गर्न जानु भनी सुनाई पठाईदिनुपर्छः-

क) स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको विवादमा; तथा

ख) कुनै अदालत वा निकायबाट मेलमिलापको लागि प्रेषित भएको विवादमा ।

३) उपदफा (२) को देहाय (ख) बमोजिमको विवादमा सम्बन्धित अदालत वा निकायमा पठाउँदा हाजिर हुन जाने तारेख तोकी पठाउने तथा मिसिल समेत नक्कल खडा गरी अभिलेख राखी सक्कल मिसिल सम्बन्धित अदालत वा निकायमा पठाउनुपर्नेछ ।

६९. **मेलमिलाप दस्तुरः** मेलमिलापमा जाने विवादको हकमा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुले सहमतिमा दिन मञ्जुर भएदेखि बाहेक कुनै प्रकारको दस्तुर लाग्नेछैन ।तर पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले प्रत्येक पक्षबाट बढीमा रु. ५००।- लिन पाउनेछन् ।

७०. **समुदाय स्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलाप प्रवर्द्धन गर्न कर्मचारी तोक्न सक्नेः**

१) समितिले स्थानीय स्तरमा मेलमिलाप प्रवर्द्धन गर्नको लागि कार्यपालिकामा अनुरोध गरेमा कर्मचारी खटाई समुदाय स्तरमा मेलमिलापको प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रम गर्न सकिनेछ ।

२) समुदाय स्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलापको हकमा दफा ५७ (१) अनुसारको योग्यता तथा अनुभव नभएका मेलमिलापकर्तावाट मेलमिलाप गराउन वाधा पर्ने छैन ।

३) समितिले समुदायस्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलापको कार्यविधि तोके वमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-९
निर्णय कार्यान्वयन

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

७२. **सहयोग गर्नुपर्नेः**

१) नगरपालिका कार्यालय तथा सो अन्तर्गतका सबै वडा कार्यालय तथा अन्य कार्यालयले यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम समितिले गरेको निर्णय बमोजिम व्यक्ति वा संस्था वा अन्य कसैसँग असुल गर्नुपर्ने जरीवाना वा अन्य रकम असुलउपर गर्न सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

२) यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम समितिले असूल गर्नपर्ने जरीवाना, बिगो वा अन्य कुनै प्रकारको रकम असुलउपर नभई उपदफा (१) मा उल्लेख भए बमोजिमका कार्यालयहरुले कुनै सिफारिश वा कुनै कार्य गरिदिने छैनन् ।

७३. **क) असुल उपर गर्नेः**

१) अभिलेख प्रशासकले समितिको निर्णय बमोजिम कुनै पक्षसँग जरीवाना वा बिगो वा अन्य कुनै प्रकारको असुल उपर गर्नुपर्ने भएमा सो पक्षले जरीवाना तिर्न बुझाउन ल्याएमा बुझी सदरस्याहा गरी जरीवानाको लगत कट्टा गर्नुपर्नेछ ।

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

३) सम्बन्धित कार्यालयहरुले उपदफा (२) बमोजिम लेखि आएमा त्यस्तो पक्षसँग जरीवाना रकम असुल उपर गरी अभिलेख शाखामा सदरस्याहा गर्न पठाउनुपर्नेछ ।

ख) भरीभराउ गर्नेः

१) समितिले यस ऐन बमोजिम गरेको कुनै निर्णय बमोजिम कुनै पक्षले राखेको दस्तुर, वा अन्य कुनै प्रकारको रकम कुनै पक्षबाट भराईपाउने भएमा भराई पाउने पक्षले भरीदिनुपर्ने पक्षको त्यस्तो रकम भराईदिनुपर्ने स्रोत खुलाई अनुसूची १२ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

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

३) उपदफा (२) बमोजिमको निवेदनमा दफा ७५ बमोजिमको विवरण खुलाई निवेदन दिनुपर्नेछ।

७४. चलन चलाईदिनेः

१) समितिले यस ऐन बमोजिम गरेको कुनै निर्णय बमोजिम कुनै सम्पत्ति वा अधिकार वा कुनै विषयवस्तु वा सेवा वा अन्य कुनै विषयको चलन पाउने ठहरेको पक्षले त्यस्तो चलन पाउने विषयको विवरण खुलाई अभिलेख प्रशासक समक्ष अनुसूची १३ को ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा अभिलेख प्रशासकले निर्णय बमोजिमको विषयको चलन चलाईदिनुपर्नेछ ।

३) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा चलन चलाउनुपर्ने सम्पत्तिको दफा ७५ बमोजिमको विवरण खुलाउनुपर्नेछ ।

७५. सम्पत्तिको विवरण खुलाउनुपर्नेः भरिभराउ गर्न वा चलनचलाई पाउनको लागि निवेदन दिने विवादको पक्षले निवेदनमा सम्पत्तिको विवरण उल्लेख गर्दा देहाय बमोजिमको विवरण खुलाउनुपर्नेछः-

क) अचल सम्पत्तिको विवरण

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

(२) घर जग्गाको कित्ता नम्बर तथा क्षेत्रफल;;

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

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

(५) कच्ची वा पक्की सडकसँग जोडिएको व्यहोरा;

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

(७) घरमा भएको लगापात तथा खरिदबिक्री हुन सक्ने न्यूनतम मूल्य ।

ख) चल सम्पत्तिको विवरणः

(१) चलसम्पत्ति रहेको ठाउँ तथा भोग वा नियन्त्रण राख्नेको नाम थर;

(२) बैंक खातामा रहेको नगद भए खातावालको साथै बैंक तथा शाखाको नाम;

(३) चल सम्पत्तिको प्रकार तथा नगद बाहेकको भए सम्भावित बिक्री मूल्य; तथा

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

७६. सम्पत्ति रोक्का राख्नेः

१) अभिलेख प्रशासकले दफा ७३ (क) वा ७४ बमोजिम निर्णय कार्यान्वयनको लागि निवेदन परेपछि देखाइएको सम्पत्तिको हकमा आवश्यक पर्ने जति जेथा रोक्का राख्ने सम्बन्धमा निर्णयको लागि कार्यापालिका समक्ष पेश गर्ने र कार्यपालिकाबाट रोक्का राख्ने निर्णय गरेपछि निर्णय बमोजिम जेथा रोक्का राख्नको लागि सो जेथा दर्ता रहेको कार्यालय वा रजिष्ट्रेशन गर्ने कार्यालयमा लेखी पठाउनुपर्नेछ ।

२) बाली, ब्याज, बहाल लगायतको सम्पत्तिको हकमा निवेदन परेको बढीमा दुई दिनभित्र सम्पत्ति तायदात गर्न लगाई तायदात गर्दाको समयमा नै आवश्यक पर्ने जति सम्पत्ति वा सोबाट प्राप्त हुने बाली, बहाल, ब्याज, मुनाफा आदि आय नियन्त्रण गर्नु वा रोक्का राख्नुपर्छ र त्यसको भर्पाई सम्बन्धित पक्षलाई दिनुपर्छ ।

३) दफा ७५ को देहाय (ख) बमोजिमको सम्पत्तिको हकमा भरिभराउको लागि आवश्यक पर्ने जति सम्पत्ति रोक्का राखी रोक्काको सूचना आवश्यकताअनुसार लेखा शाखा वा सम्बन्धित बैंक वा सम्बन्धित निकायमा तुरुन्त लेखी पठाउनुपर्नेछ ।

४) सम्पति रोक्का सम्बन्धी आदेश अनुसूची १४ बमोजिम हुनेछ ।

७७. सम्पत्ति लिलाम गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिः

१) कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम भरीभराउ गर्नुपर्ने बिगो वा कोर्ट फी वा त्यस्तै कुनै रकम असुलउपर गर्न दफा ७५ को देहाय (क) बमोजिम सम्पत्तिको विवरण खुलाई दर्खास्त परेमा त्यस्तो रकम भरीदिनुपर्ने व्यक्तिलाई बुझाउनुपर्ने रकम बुझाउन सात दिनको म्याद दिई सूचना जारी गर्नुपर्छ ।

२) उपदफा (२) बमोजिमको म्यादमा रकम बुझाउन नल्याएमा त्यस्तो भरीदिनुपर्ने व्यक्तिको भरीपाउने व्यक्तिले देखाएको दफा ७५ को देहाय (क) बमोजिमको सम्पत्ति तायदात गरी ल्याउनुपर्छ ।

३) दण्ड, जरीवाना, सरकारी बिगो वा कुनै अदालत वा निकाय वा नगरपालिका वा समितिको निर्णयले असुल उपर गर्नुपर्ने कुनै रकमको हकमा त्यस्तो असुलउपर हुनुपर्ने व्यक्तिले बुझाउन नल्याएमा निजको जुनसुकै अचल सम्पत्ति फेला परेमा तायदात गरी रोक्का राख्नुपर्छ ।

४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि जेथा जमानत वा कुनै प्रकारको नगद धरौट दाखिल गरेको हकमा सो सम्पत्तिबाट खाम्ने जति रकमको लागि उपदफा (३) बमोजिम गरिरहनु पर्दैन ।

५) उपदफा (४) बमोजिम मोल कायम भएपछि उक्त अचल सम्पत्तिको लिलामको सूचना सम्बन्धित पक्षलाई दिई सर्वसाधारणको जानकारीको लागि लिलाम हुने मिति र सम्पत्तिको विवरण सहितको सार्वजनिक सूचना नगरपालिका, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्ला अदालत, जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय तथा कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालयमा टाँस्न लगाउनुपर्नेछ ।

६) उपदफा (५) बमोजिमको सूचनामा तोकिएको दिनमा उक्त सूचनामा तोकिएको सम्पत्ति पञ्चकिर्ते मोलबाट माथि बढाबढ प्रक्रिया बमोजिम लिलाम गर्नुपर्नेछ ।

७) लिलाम प्रक्रियामा सम्भव भएसम्म जिल्ला अदालत, जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा इलाका प्रशासन कार्यालय, इलाका प्रहरी कार्यालय तथा नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका अन्य सरकारी कार्यालयका प्रतिनिधिलाई रोहवरमा राख्नुपर्नेछ ।

८) उपदफा (६) बमोजिम गर्दा उक्त सम्पत्ति कसैले पनि लिलाम सकार नगरेमा सोहि प्रक्रियाबाट पुनः दोस्रोपटक लिलाम गर्नुपर्नेछ तथा दोस्रोपटक गर्दा पनि कसैले लिलाम सकार नगरेमा भराईपाउने पक्ष निवेदकलाई नै उक्त सम्पत्ति पञ्चकिर्ते मोलमा सकार गर्न लगाउनुपर्नेछ ।

९) उपदफा (८) बमोजिम गर्दा निवेदकले सम्पत्ति सकार गर्न नचाहेमा पछि अर्को जेथा खुल्न आएका बखत कानून बमोजिम गर्ने गरी निजको निवेदन तामेलीमा राखी लिलाममा चढाइएको सम्पत्ति फुकुवा गरीदिनुपर्छ ।

१०) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नगरपालिकाको कुनै रकम असुल उपर गर्ने क्रममा लिलाम गर्दा कसैले सकार नगरेमा जतिमा सकार हुन्छ त्यतिमा नै सो सम्पत्ति लिलाम गरी प्राप्त रकम सदरस्याहा गरी नपुग रकमको हकमा कानून बमोजिम अन्य सम्पत्ति वा प्रक्रियाबाट असुल उपर गर्नुपर्नेछ ।

७८. तायदात गर्ने प्रक्रियाः

१) अभिलेख प्रशासकले सम्पत्ति तायदात गर्नुपर्दा कम्तिमा वडा सचिव स्तरको कर्मचारी खटाई त्यस्तो अचल सम्पत्तिको चलनचल्तीको मूल्य स्पष्ट खुल्ने गरी तायदात गर्न लगाउनुपर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम तायदात गर्ने कर्मचारीले तायदात गर्नुपर्ने सम्पत्तिको चलनचल्तीको मूल्य कायम गर्ने प्रयोजनले पञ्चकिर्ते मोल कायम गरी मुचुल्का खडा गरी अभिलेख प्रशासक समक्ष प्रतिवेदन सहित पेश गर्नुपर्नेछ ।

३) उपदफा (२) बमोजिम पञ्चकिर्ते मोल कायम गर्दा देहाय बमोजिमका कुरालाई आधार लिई कायम गर्नुपर्नेछः

क) निवेदकले निवेदनमा खुलाएको मूल्य;

ख) निर्णयमा उल्लेख भएको भए सो मूल्य;

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

घ) तायदात गर्दा भै आएको स्थानीय मूल्यांकन अनुसारको मूल्य;

ङ) मालपोत कार्यालयले कायम गरेको न्यूनतम मूल्य;

च) अन्य कुनै प्रयोजनले कुनै सरकारी निकायले कुनै मूल्य कायम गरेको भए सो मूल्य;

छ) पञ्चकिर्ते मोल कायम गर्नुभन्दा तत्काल अगावै कुनै खरिदबिक्री भएको भए सो मूल्य ।

स्पष्टिकरणः "पञ्चकिर्ते मोल" भन्नाले अचल सम्पत्ति बिक्री गर्नुपर्दा बिक्री हुने न्युनतम मूल्यलाई सम्झनुपर्छ ।

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

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

ख) नगरक्षेत्रभित्र पर्ने घरको हकमा घरको वर्तमान अवस्था सम्बन्धमा प्राविधिक मुल्यांकन प्रतिवेदन ।

७९. खाम्नेजति मात्र लिलाम गर्नुपर्नेः

१) कार्यपालिकाले दफा ७७ बमोजिम लिलाम गर्दा असुल गर्नुपर्ने बाँकी खाम्ने जति सम्पत्ति मात्र लिलाम गर्नुपर्नेछ ।

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

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

४) उपदफा (३) बमोजिम गर्दा सम्बन्धित पक्ष रकम फिर्ता लिन नआएमा उक्त रकम सञ्चितकोषमा दाखिल गरी आम्दानी बाँधी सदरस्याहा गर्नुपर्छ ।

५) अभिलेख प्रशासकले दफा ७७ बमोजिम लिलाम गरेको सम्पत्ति सकार गर्ने पक्षको नाममा सम्पत्ति दर्ता नामसारीको लागि सम्बन्धित कार्यालय वा निकायमा पत्राचार गरी निजलाई सम्पत्तिको चलनपूर्जी उपलब्ध गराई आवश्यक परे सो सम्पत्तिको चलन चलाईदिनुपर्छ ।

६) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ७७ बमोजिमको लिलाम प्रक्रिया अगाडी बढिसकेपछि भराउनुपर्ने रकम बुझाउन ल्याए पनि सो रकम नबुझी सम्पत्ति लिलाम गर्नुपर्नेछ ।

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

८१. **बिगो भराउँदा वा चलन चलाउँदा लागेको खर्चः** यस ऐन बमोजिम बिगो भराउँदा वा चलन चलाउँदा लागेको खर्च बिगो भरीदिनुपर्ने वा चलन दिनुपर्ने सम्बन्धित पक्षले व्यहोर्नुपर्नेछ ।

८२. **यथास्थितिमा राखेः** कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम चलन चलाईमाग्न वा बिगो भराईपाउन कुनै सम्पत्ति देखाई निवेदन परेपछि बिगो भराउने वा चलन चलाउने कार्य सम्पन्न नभएसम्मको लागि उक्त सम्पत्ति हकहस्तान्तरण गर्न, भत्काउन, बिगार्न तथा कुनै प्रकारको निर्माण कार्य गरी उक्त सम्पत्तिको स्वरुप परिवर्तन गर्न नपाउने गरी रोक्का राख्न सम्बन्धित पक्षको नाममा आदेश जारी गरी उक्त सम्पत्ति यथास्थितिमा राख्नुपर्नेछ ।

८३. **निवेदनबाट कारवाही गर्नेः**

१) अभिलेख प्रशासकले कुनै पक्षले दफा ८२ बमोजिम भएको आदेश विपरित कुनै सम्पत्तिको हक हस्तान्तरण वा स्वरुप परिवर्तन आदि गरेको निवेदन परेमा उक्त निवेदन दर्ता गरी त्यस्तो गर्ने पक्षको नाममा तिन दिनको म्याद जारी गरी निजलाई हाजिर गराई सो निवेदन समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

२) समितिले उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन पेश हुन आएमा पक्षलाई नयाँ उजुरी दर्ता गर्न नलगाई उक्त निवेदनबाट नै आवश्यक कारवाही गरी निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

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

८४. **चलन चलाउने सूचनाः**

१) अभिलेख प्रशासकले समितिको निर्णय बमोजिम चलन चलाई पाउन निवेदन परेमा चलन चलाउने मिति खुलाई फलानो मितिमा फलानो घर जग्गाको चलन चलाउन कर्मचारी खटिई आउने हुँदा सो मिति अगावै घर जग्गा खाली गरीदिनु भनी चलन दिनुपर्ने पक्षको नाममा सूचना जारी गर्नुपर्नेछ ।

२) चलन दिनुपर्ने सम्पत्ति उजुरीको पक्षबाहेक अन्य कसैको भोगचलनमा रहेको भएमा अभिलेख प्रशासकले सोहि पक्षको नाममा उपदफा (१) बमोजिमको सूचना जारी गर्नुपर्नेछ ।

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

परिच्छेद-१०
विविध

८५. **नक्कल निवेदनः**

१) समिति समक्ष दर्ता रहेको उजुरीको कुनै सरोकारवाला पक्षले विवादको मिसिलमा रहेको कुनै कागजपत्रको नक्कल लिनको लागि निवेदन दिएमा समितिले उक्त पक्षलाई सो कागजको नक्कल उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा सम्बन्धित पक्षले उजुरी शाखामा रहेको मिसिलको नक्कल लिनुपर्दा उजुरी प्रशासक तथा अभिलेख शाखामा रहेको मिसिलको नक्कल लिनुपर्ने भएमा अभिलेख प्रशासक समक्ष निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

३) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिनको एघार बजे अगावै पेश भएमा सम्बन्धित कर्मचारीले सोहि दिन र सो भन्दा पछि पेश भएमा सम्भव भएसम्म सोहि दिन नभए सोको भोलिपल्ट नक्कल उपलब्ध गराउनेछ ।

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

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

६) नक्कल निवेदन दिँदा अनुसूची १५ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्नेछ ।

८६. **नक्कल दस्तुरः**

१) सम्बन्धित प्रशासकले दफा ८५ बमोजिम नक्कल वा फोटो खिच्नको लागि निवेदन दिने पक्षसँग देहाय बमोजिमको दस्तुर लिई नक्कल उपलब्ध गराउनुपर्नेछः

क) नक्कलको हकमा सक्कल पानाको प्रति पृष्ठको रू १०।- रुपैयाँको दरले;

ख) समितिको निर्णय कागजको हकमा प्रति सक्कल पानाको प्रति पृष्ठको रू १५।- रुपैयाँको दरले; तथा

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

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

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

८७. **दस्तुर उल्लेख गर्नेः** नक्कल प्रमाणित गर्ने सम्बन्धित प्रशासकले नक्कल प्रमाणित गर्दा नक्कल लैजाने पक्षको नाम थर तथा उजुरीमा हैसियतका साथै नक्कल उतार गरेवापत दाखिल गरेको दस्तुर र नक्कल पाना समेत उल्लेख गरी नक्कल दिएको व्यहोरा जनाई नक्कल प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

८८. **दस्तुर चुक्ता नभई नक्कल नदिइनेः** सम्बन्धित प्रशासकले यस ऐन बमोजिम नक्कल माग्ने पक्षले नक्कल उतार गर्दा दफा ८६ बमोजिम लाग्ने दस्तुर दाखिल नगर्दासम्म नक्कल दिनेछैन र सो नक्कलको आधिकारिकता प्रमाणित गर्न पाउनेछैन ।

८९. **प्रचलित कानून बमोजिम हुनेः** यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उजुरीसँग सम्बन्धित प्रचलित कानूनमा कुनै कुरा लेखिएको भए सोमा लेखिए जतिको हकमा सोहि बमोजिम हुनेछ ।

९०. **नियम बनाउने अधिकारः** समितिले यस ऐनको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

९१. **समितिको बैठक भत्ताः** समितिले न्यायिक कार्य सम्पादनका क्रममा आवश्यक बैठक बसी मासिक कम्तिमा तीन वटा बैठकको भत्ता बापतको रकम सुविधाको रुपमा पाउनेछ ।

अनुसूची १

(दफा ८ को उपदफा (२)सँग सम्बन्धित)

उजुरीको ढाँचा

न्यायिक समिति समक्ष पेश गरेको निवेदन-पत्र

पाल्पा जिल्ला रामपुर नगरपालिका .... नं वडा .... वस्ने ....
....को छोरा/छोरी/श्रीमति वर्ष .... को
....निवेदक (प्रथम पक्ष)

विरुद्ध

.... जिल्ला .... नगरपालिका, वडा नं. .... वस्ने वर्ष ....
....विपक्षी (दोस्रो पक्ष)

विषयः सम्वन्ध विच्छेद।

म निम्न बुँदाहरुमा लेखिए वमोजिम निवेदन गर्दछु :

१. म निवेदक र यस विवादको दोस्रो पक्षविच संवत २०६९ सालमा सामाजिक परम्परा अनुसार विवाह गरिएको हो । विवाह भएपश्चात २ वर्षसम्म अर्थात २०७१ सालसम्म हामीविच सुमधुर दाम्पत्य जीवन रहेको थियो । हामीबाट २०७१ साल जेठमा १ छोराको समेत जायजन्म भएको छ । एक आपसमा लोग्ने स्वास्नीविचको सहमति र सहकार्यमा छोरा जन्मेपछी क्रमशः समस्या देखिँदै जान थाल्यो । २०७१ सालको तिहारमा माइत गएपछी उनी घर आइनन् । पटक पटक घर आउन फोनबाट अनुरोध गरें । २ पटकसम्म लिन गएँ । तर निजले तिमीसँग मेरो जीवन चल्न सक्दैन, म घर जान सक्तिन, तिमी जे गर्नुपर्छ गर भनि ठाडो जवाफ दिन थालिन । के कारणले यस्तो हुन गयो भनि सोध्दा अव तिम्रो र मेरो सम्वन्ध छैन आफुखुसी गर र मलाई सम्पर्क नगर, गरेमा राम्रो हुँदैन भनि धाक धम्की र त्रास मसेत दिइन । लामो समयसम्म मन फर्केला र घर आउलिन भनि पर्खी वसें तर आईनन । करिव ३ वर्षपछी अर्थात २०७४ साल भाद्र महिनामा पुनः लिन गएँ तर विपक्षी मसँग वोल्दै नवोली घरभित्र छिरिन र साला जेठान पठाई शारीरिक आक्रमण गर्ने सम्मको कार्य गरी मलाई तथानाम गालि गलौच गरे । मस्किलले ज्यान जोगाई निराश भएर घर फर्किएँ र अव दोस्रो पक्षश्रीमती मसँग पुनः फर्कि आउने र दाम्पत्य जीवन सुमधुर हुने सम्भावना नभएकोले पारिवारिक विवाद निरुपणका लागि यो निवेदन दिन आएको छु ।

२. यस समितिबाट दोस्रो पक्ष झिकाई जे जो वुझ्नुपर्छ वुझी विवाद निरुपण गराई पाउँ ।

३. यस नगरपालिका जारी भएको स्थानीय न्यायिक कार्यविधिको दफा ....वमोजिम निवेदन दस्तुर रु ......, दोस्रो पक्ष १ जनालाई म्याद सूचना दस्तुर रु ...., पाना २ को निवेदनको प्रतिलिपी दस्तुर रु .... समेत गरी जम्मा रु ......यसै निवेदनसाथ दाखिल गरेको छु ।

४. यो निवेदन स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ४ अनुसार यसै समितिको (२) अधिकारक्षेत्रभित्र पर्दछ ।

५. यो निवेदन हदम्यादभित्रै छ र म निवेदकलाई यस विषयमा निवेदन दिने हकदैया प्राप्त छ ।

६. यस विषयमा अन्यत्र कहीं कतै कुनै निकायमा कुनै प्रकारको निवेदन दिएको छैन ।

७. यसमा दोस्रो पक्षको माइती तर्फका र मेरो घर तर्फका परिवारका सदस्यहरु झिकाई थप व्यहोरा वुझ्न सकिनेछ ।

८. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठिक साँचो सत्य हुन्, झुठा ठहरे कानून वमोजिम संजाय भोग्न तयार छु।

निवेदक

नामः ....

मोवाइल नम्बर : ....

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

अनुसूची २
(दफा ९ को उपदफा (१)सँग सम्बन्धित)
उजुरी दर्ता गरेको निस्साको ढाँचा

श्री ....
.... ।

विषयः उजुरी दर्ताको निस्सापत्र सम्बन्धमा ।

रामपुर नगरपालिका वडा नं. .... , ... बस्ने तपाई श्री ....ले रामपुर नगरपालिका वडा नं. .... , ... बस्ने श्री .... विरुद्धमा .... भनी उजुरी दर्ता गर्न ल्याएकोमा आजको मितिमा दर्ता गरी दर्ता नं. .... कायम भएकोले यो निस्सा जारी गरिदिएको छ ।

अधिकृत/फांटवाला कर्मचारीको
दस्तखत :.............
नाम :.................
पद :...................
मितिः...................

अनुसूची ३

(दफा ९ को उपदफा (२)सँग सम्बन्धित)

तारिख भर्पाई

न्यायिक समिति

रामपुर नगरपालिकामा खडा गरिएको तारेख भरपाई

वादी .... प्रतिवादी ....

मुद्दा ....

मिति .... मा .... काम भएकोले सोही दिन .... बजे यस न्यायिक समिति/कार्यालयमा उपस्थित हुनेछु भनी सही गर्ने ......

वादी .... प्रतिवादी ....

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

अनुसूची ४

(दफा ९ को उपदफा (३)सँग सम्बन्धित)

तारिख पर्चा

न्यायिक समिति

रामपुर नगरपालिकाबाट जारी भएको तारेखको पर्चा

वादी	प्रतिवादी
....	....

मुद्दाः ....

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

फाँटवालाको दस्तखत

मिति ....

अनुसूची ५

(दफा १४ को उपदफा (३)सँग सम्बन्धित)

प्रतिवादको ढाँचा

लिखित जवाफको नमूना

न्यायिक समिति समक्ष पेश गरेको

लिखित जवाफ

प्रथम पक्ष

पाल्पा जिल्ला रामपुर नगरपालिकाको ....नं वडा........................... वस्ने ....को....... .... (नाता सम्बन्ध उल्लेख गर्ने) वर्ष .... को........ ....लिखित जवाफ प्रस्तुतकर्ता

दोस्रो पक्ष

पाल्पा जिल्ला रामपुर नगरपालिका, ... नं वडा. .... वस्ने ....को छोरा वर्ष .... को ....विपक्षी (निवेदक)

विषय सम्वन्ध विच्छेद ।

म निम्न वुँदाहरुमा लेखिए वमोजिम निवेदन गर्दछु :

१. म लिखित जवाफ प्रस्तुतकर्ता र विपक्षी निवेदकविच संवत २०६९ सालमा सामाजिक परम्परा अनुसार विवाह भएको व्यहोरा ठिक हो । हामीबाट २०७१ साल जेठमा १ छोराको समेत जायजन्म भएको ठिक हो । २०७१ सालको तिहारमा माइत गएपछी म घर नफर्केको, पटक पटक घर आउन फोनबाट अनुरोध गरेको, २ पटकसम्म लिन आएको तर म घर नगएको, मैले विपक्षी निवेदकलाई दाम्पत्य जीवन चल्न नसक्ने भनेको र मेरा दाईभाईले शारीरिक आक्रमण गर्ने सम्मको कार्य गरेको भनि कपोलकल्पित झुठा र हुँदै नभएका निराधार व्यहोरा उल्लेख गरी विवाद गरेको कुरा उल्लेख गर्न चाहान्छु ।

२. मलाई विपक्षी निवेदक समेत मिली गालीगलौज, डर, धाक, धम्की देखाई हातपात गरी घरबाट निकाला गरेपछी म माइतीमा आई वसेकी हुँ । विवाह भएको केही वर्षपछी विना कारण म माथी विभिन्न किसिमका आरोप लगाई अपमान गर्ने, गाली गलौच गर्ने लगायतका कामहरु हुँदै गए । परिवारका अन्य सदस्यहरुले म माथी घृणा गर्ने, वोलचाल नगर्ने जस्ता कार्य गरेपनि विपक्षीबाट केही समय मलाई नै समर्थन र सहयोग गर्दै आएका थिए तर पछी विपक्षी निवेदक समेत उनीहरुसँगै मिले र मलाई जवरजस्त घरबाट निकाल्ने कार्यमा सहभागी भए । के कुन कारणले वा मेरो के गल्तीले यसो गरेका हुन भनि वुझ्दा वेलावेला दाइजो नल्याएको भनि माइती पक्षसमेतको आलोचना गर्ने गरेका थिए । सायद उनिहरुलाई दाइजोकै लोभका कारण मलाई घरबाट निकाली दिएका हुनुपर्दछ । मैले कुनै गल्ती नगरेको र विपक्षी लोग्नेसँग पूर्ववत माया, सद्भाव र सम्मान यथावत रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्वन्ध यथावत कायम गरीपाउँ ।

३. घरबाट जवरजस्त निकालेपछी ४ महिनाको नावालक छोरा काखी च्यापेर माइती आएको झण्डै ३ वर्षसम्म वेखवर, सम्पर्कविहिन वसी अहिले एक्कासी सम्वन्ध विच्छेदको माग गरी निवेदन दिनु आफैंमा आश्चर्यजनक लागेको छ, सत्य तथ्य वुझि कानून वमोजिम गरिपाउँ ।

४. ....बाट जारी भएको स्थानीय न्यायिक कार्यविधीको दफा ...... वमोजिम लिखित जवाफ वापत दस्तुर रु ....यसै निवेदन साथ दाखिल गरेको छु ।

५. यो लिखित जवाफ म्यादभित्रै लिई म आफैं उपस्थित भएको छु ।

६. यस विषयमा अन्यत्र कहीं कतै कुनै निकायमा कुनै प्रकारको निवेदन दिएको छैन ।

७. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठिक साँचो सत्य हुन्, झुठा ठहरे कानून वमोजिम संजाय भोग्न तयार छु।

निवेदकको दस्तखत ....

नामः ....

मोवाइल नं. ....

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

अनुसूची ६

(दफा १९ को उपदफा (६)सँग सम्बन्धित)

न्यायिक समितिबाट जारी भएको

म्याद सूचना

....वस्ने ....को नाउँमा रामपुर नगरपालिकाको कार्यालयबाट जारी भएको १५ (पन्ध्र) दिने सूचना

रामपुर नगरपालिका, वडा नं. .... टोल .... बस्ने श्री ....ले तपाईंको विरुद्ध ....विवाद परेको भनि निवेदन दर्ता गरेको हुँदा सो को प्रतिलिपी यसै साथ पठाईएको छ । अतः तपाईले यो म्याद बुझेको वा रित पूर्वक तामेल भएको मितिले १५(पन्ध्र) दिन भित्रमा आफ्नो भनाइ सहित आफैं वा कानून वमोजिमको वारेश मार्फत यस कार्यालयमा हाजिर हुन आउनुहोला । अन्यथा कानून वमोजिम हुने व्यहोरा जानकारी गराईन्छ।

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

अनुसूची ७
(दफा ४१ को उपदफा (१)सँग सम्बन्धित)
निर्णयको ढाँचा

.... न्यायिक समिति

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

निर्णय

संवत .... सालको निवेदन नं........

विषयः वलेसीबाट पानी झारेको ।

पाल्पा जिल्ला रामपुर नगरपालिका वडा नं. ...... टोल .... वस्ने श्री ....
....प्रथम पक्ष

विरुद्ध

पाल्पा जिल्ला रामपुर नगरपालिका वडा नं. ...... टोल .... वस्ने श्री ....
....दोस्रो पक्ष

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४७(१)ञ वमोजिम निवेदन दर्ता भई सोही ऐनको दफा ४६ वमोजिम गठन भएको न्यायिक समिति समक्ष प्रस्तुत हुन आएको मुद्दाको संक्षिप्त तथ्य र निर्णय यस प्रकार छः

(१) रामपुर नगरपालिका वडा नं. .... नक्सा सिट नं.... कि.नं........क्षे.फ...........को घरजग्गामा पश्चिम तर्फका कि.नं..........का संधियार विपक्षी ....ले घर वनाउँदा आफ्नो घरजग्गामा सिमानासम्म आई जोडि वनाएको तर छत तथा वलेसीको पानी आफ्नो घर कम्पाउण्डभित्र झार्नेगरी वनाएको हुँदा सो वलेसी वन्द गराइपाउँ भन्ने निवेदकको निवेदन व्यहोरा ।

(२) रामपुर नगरपालिकाबाट प्रचलित भवन निर्माण सम्वन्धी मापदण्ड वमोजिम इजाजत प्राप्त गरी भवनको नक्सा समेत स्वीकृत गराई सो नक्सा वमोजिम भवन निर्माण गरेको हुँ । विपक्षी निवेदकले भने वमोजिम आफ्नो घरको छत तथा वलेसीको पानी निजको घर कम्पाउण्डभित्र झार्ने नगरेको आफ्नै घरजग्गामा झार्ने गरेको हुँदा झुठा निवेदन खारेज गरिपाउँ भन्ने प्रत्यर्थीको लिखित जवाफ ।

(३) रामपुर नगरपालिकाबाट स्थलगत निरिक्षण तथा सर्वेक्षण गर्न गएका प्राविधिक टोलिले स्थलगत निरिक्षण गरी मिति................ मा पेश गरेको स्केच सहितको प्रतिवेदनबाट प्रत्यर्थीको घरतर्फबाट छत तथा वलेसीको पानी खस्दा निवेदकको घर कम्पाउण्डभित्र पर्ने गरेको देखिन्छ भन्ने व्यहोरा उल्लेखित भएको ।

(४) विवादका दुवै पक्षलाई मेलमिलाप गराउने प्रयोजनका लागि रामपुर नगरपालिका वडा नं........ टोल .... मा रहेको मेलमिलाप केन्द्रमा पठाउँदा मेलमिलाप हुन नसकी फर्कि आएको ।

निर्णय

दुवै पक्षलाई सुनुवाईको लागि आज पेशी तोकिएकोमा विवादका सम्वन्धित पक्षहरु स्वयमं तथा निजहरुबाट नियुक्त गरेका कानून व्यवसायीहरु समेतको भनाई सुनी पुनः मिलापत्र गर्नुहोस भनि सम्झाउँदा बुझाउँदा पनि मिलापत्र गर्न मञ्जुर नगर्नु भएकोले फाइलमा संलग्न प्रमाण कागजहरुको समेत मूल्याङ्कन गरी स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४९(२) वमोजिम निर्णय दिनुपर्ने हुन आई निर्णयतर्फ विचार गर्दा निवेदकको कि. नं....को पश्चिमतर्फ प्रत्यर्थीको कि.नं....को घरजग्गा जोडिएर रहेकोमा विवाद देखिएन । निवेदकको भनाई अनुसार आफ्नो घर कम्पाउण्डभित्र प्रत्यर्थीको छत तथा वलेसीको पानी झारेको हो होइन भनि स्थलगत रुपमै जाँचवुझ गरी प्राविधिक प्रतिवेदन पेश गर्न कार्यालयबाट खटि गएका प्राविधिक कर्मचारीले मिति............मा पेश गरेको स्केच सहितको प्राविधिक प्रतिवेदन समेतबाट निवेदकको माग दावी वमोजिम आफ्नो घर कम्पाउण्डभित्र प्रत्यर्थीको छत तथा वलेसीबाट पानी झर्ने गरेको भन्ने पुष्टि हुने देखिन्छ । प्रत्यर्थीले यस कार्यालयबाट पारित गरेको नक्सामा समेत छत तथा वलेसीको पानी आफ्नै घरजग्गामा झार्ने भनि देखाईएको र निवेदकको घर कम्पाउण्डभित्र पानी झार्न पाउनुपर्छ भनि प्रत्यर्थीले दावी विरोध गर्न समेत नसकेको र प्रचलित कानून र प्रचलनबाट समेत अर्काको घर कम्पाउण्डभित्र आफ्नो छत तथा वलेसीको पानी झार्न पाउने नदेखिएको हुँदा निवेदकको माग वमोजिम प्रत्यर्थीले

आफ्नो छत तथा वलेसीबाट आफ्नै घर जग्गामा पानी झार्ने प्रवन्ध गर्नुपर्ने देखिन्छ । निवेदकको घर कम्पाउण्डमा पानी झार्न नपाउने ठहर्छ । सो ठहर्नाले तपसिल बमोजिम गर्नु ।

तपशिल

१. सरोकारवालाले नक्कल माग गर्न आएमा नियमानुसार दस्तुर लिई नक्कल दिनु ।

२. यो निर्णयमा चित्त नवुझे ३५ दिनभित्र ....जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न जानु भनि प्रत्यर्थीलाई सुनाईदिनु ।

३. म्यादभित्र पुनरावेदन नपरेमा कानून वमोजिम निर्णय कार्यान्वयन गर्नु/गराउनु ।

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

अनुसूची ८

(दफा ४६ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेशको नमूना

रामपुर नगरपालिका, न्यायिक समिति

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

आदेश

संवत .... सालको निवेदन नं........

विषयः पिडितलाई उपचार गराउने सम्वन्धमा ।

पाल्पा जिल्ला रामपुर नगरपालिका वडा नं.............. टोल .... वस्ने श्री ....प्रथम पक्ष

विरुद्ध

पाल्पा जिल्ला रामपुर नगरपालिका वडा नं.............. टोल .... वस्ने श्री ....दोस्रो पक्ष

यसमा निवेदकको माग वमोजिम ....जिल्ला वडा नं............................... वस्ने ....को नाति ....को छोरा/छोरी वर्ष .... को ....ले आफुलाई असाध्य रोग लागि नियमित रुपमा हप्ताको २ पटक मृगौला डायलोसिस गर्न चिकित्सकले शिफारिस गरेकोमा एकाघरका छोरा वर्ष .... को ....ले नियमित रुपमा डायलोसिस गर्न अटेर गरेको, घरि घरि रुपैंया नभएको वहाना गर्ने गरेको, कहिले कहिले कार्यालयको कामको व्यस्तताले फुर्सद नमिलेको आदि कारण जनाई आफुले नियमित प्राप्त गर्नुपर्ने स्वाथ्य सेवा प्राप्त गर्न नसकेको हुँदा आफ्नो जीवन झनझन खतरायुक्त वन्दै गएको भनि अस्पतालको चिकित्सकको पुर्जा र शिफारिस सहित पेश हुन आएको निवेदन उपर प्रारम्भिक रुपमा जाँचवुझ गर्दा व्यहोरा मनासिव देखिएको हुँदा हाललाई निवेदकको लागि चिकित्सकले शिफारिस गरे वमोजिम हरेक हप्ता २ पटक डायलोसिस गर्नु गराउनु तथा निजको स्वाथ्यलाभका लागि आवश्यक अन्य प्रवन्ध समेत मिलाउनु भनि स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४९(८) वमोजिम विपक्षी ....को नाममा यो अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गरिदिएका छौं । यो आदेश मिसिल सामेल राखी विपक्षीलाई लेखी पठाईदिनु। यो आदेश अनुसार उपचार भएको जानकारी प्राप्त गरी मिसिल सामेल राख्नु र नियमानुसार पेश गर्नु ।

ईति संवत .... साल ....महिना....गते रोज.......शुभम् ।

अनुसूची ९
(दफा ५१ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
मिलापत्रको लागि निवेदनको ढाँचा

रामपुर नगरपालिका न्यायिक समितिसमक्ष पेश गरेको मिलापत्र पाल्पा जिल्ला रामपुर नगरपालिका, वडा नं. .... टोल .... वस्ने श्री ....को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष .... को .... निवेदक (प्रथम पक्ष)

विरुद्ध

पाल्पा जिल्ला, रामपुर नगरपालिका, वडा नं. .... टोल .... वस्ने वर्ष .... को ....लिखित जवाफकर्ता (दोस्रो पक्ष) को संयुक्त निवेदन पत्र

विषयः सम्वन्ध विच्छेद ।

हामी निवेदक निम्न लिखित निवेदन गर्दछौः

१. हामी विच संवत २०६९ सालमा सामाजिक परम्परा अनुसार विवाह गरिएकोमा करिव २ वर्षसम्म सुमधुर दाम्पत्य जीवन रहेको थियो । हामीबाट २०७१ साल जेठमा १ छोराको समेत जायजन्म भएको, सोहि वर्ष २०७१ सालको तिहारमा माइत गएपछी घर नआएको, पटक पटक घर आउन फोनबाट अनुरोध गरेको, लिन गएको तर उल्टै कुटपिट गरी पठाएको भनि निवेदकको निवेदन परेको।

२. आफुलाई दाइजो नल्याएको निउँबाट घरमा हेला गरेको, अपमान गरी जवरजस्त घरबाट निकाला गरेको हो । आफु खुशीले माइत गई वसेको होइन अझपनि लोग्नेप्रति आफ्नो यथावत माया, सद्भाव र सम्मान रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्वन्ध यथावत कायम गराईपाउँ भन्ने प्रत्यर्थीको लिखित जवाफ रहेको।

३. हामी झगडा गरि आयौं, केहीवर्ष लोग्ने स्वास्नी छुटिएर वस्यौं, हामीबाट एक सन्तानको जायजन्म समेत भैसकेको छ । घरमा सामान्य घरायसी विषयले मनमुटाव भई लोग्ने स्वास्नी अलग अलग वसेकोमा रामपुर नगरपालिकाको न्यायिक समिति मार्फत वडा नं. .... अन्तर्गतको .... मेलमिलाप केन्द्रमा मेलमिलापकर्ता ....को पहलमा एक आपसमा छलफल गरी मिली आएको व्यहोरा यो छ की विगतमा जे जस्ता विषयमा असमझदारी तथा वेमेल भएको भएतापनी हामीविच एक अर्काप्रति विश्वास, सदभाव र प्रेम कायमै रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्वन्ध विच्छेद गरी पाउँ भन्ने निवेदन दावी छोडि पुनः सुमधुर सम्वन्धका साथ दाम्पत्य जीवनलाई व्यवस्थित ढंगले अगाडि वढाउने छौं । निवेदकको घरमा तत्काल लोग्ने स्वास्नी मिलि वस्ने वातावरण नहुने भएकोले छुट्टै ठाउमा डेरा लिई वस्न हामी दुवै पक्ष सहमत भएकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४७ (२) वमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन पेश गरेका छौं , लेखिए वमोजिम मिलापत्र गरी पाउँ ।

४. रामपुर नगरपालिका स्थानीय न्यायिक कार्यविधी वमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन दस्तुर बापत रु ....यसैसाथ संलग्न छ ।

५. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठिक साँचो हुन्, झुठा ठहरे कानून वमोजिम सहुँला वुझाउँला ।

निवेदकहरु
.... प्रथम पक्ष
.... दोस्रो पक्ष

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

अनुसूची १०

(दफा ५१ को उपदफा (५)सँग सम्बन्धित)

रामपुर नगरपालिका न्यायिक समितिसमक्ष पेश गरेको मिलापत्रको संयुक्त निवेदन पत्र

पाल्पा जिल्ला रामपुर नगरपालिका, वडा नं. .... टोल .... वस्ने श्री.. को छोरा /छोरी/श्रीमति वर्ष .... को .... निवेदक (प्रथम पक्ष)

विरुद्ध

पाल्पा जिल्ला रामपुर नगरपालिका, वडा नं. .... टोल .... वस्ने श्री.. को छोरा /छोरी/श्रीमति वर्ष .... को लिखित जवाफकर्ता (दोस्रो पक्ष)

विषयः सम्वन्ध विच्छेद ।

हामी निवेदक निम्न लिखित निवेदन गर्दछौं :

१. हामी विच संवत २०६९ सालमा सामाजिक परम्परा अनुसार विवाह गरिएकोमा करिव २ वर्षसम्म सुमधुर दाम्पत्य जीवन रहेको थियो । हामीबाट २०७१ साल जेठमा १ छोराको समेत जायजन्म भएको, सोहि वर्ष २०७१ सालको तिहारमा माइत गएपछी घर नआएको, पटक पटक घर आउन फोनबाट अनुरोध गरेको, लिन गएको तर उल्टै कुटपिट गरी पठाएको भनि निवेदकको निवेदन परेको।

२. आफुलाई दाइजो नल्याएको निउँबाट घरमा हेला गरेको, अपमान गरी जवरजस्त घरबाट निकाला गरेको हो । आफु खुशीले माइत गई वसेको होइन अझपनि लोग्नेप्रति आफ्नो यथावत माया, सद्भाव र सम्मान रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्वन्ध यथावत कायम गराईपाउँ भन्ने प्रत्यर्थीको लिखित जवाफ रहेको ।

३. हामी झगडा गरि आयौं, केहीवर्ष लोग्ने स्वास्नी छुटिएर वस्यौं, हामीबाट एक सन्तानको जायजन्म समेत भैसकेको छ । घरमा सामान्य घरायसी विषयले मनमुटाव भई लोग्ने स्वास्नी अलग अलग वसेकोमा रामपुर नगरपालिकाको न्यायिक समिति मार्फत वडा नं. .... अन्तर्गतको .... मेलमिलाप केन्द्रमा मेलमिलापकर्ता ....को पहलमा एक आपसमा छलफल गरी मिली आएको व्यहोरा यो छ की विगतमा जे जस्ता विषयमा असमझदारी तथा वेमेल भएको भएतापनी हामीविच एक अर्काप्रति विश्वास, सदभाव र प्रेम कायमै रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्वन्ध विच्छेद गरी पाउँ भन्ने निवेदन दावी छोडि पुनः सुमधुर सम्वन्धका साथ दाम्पत्य जीवनलाई व्यवस्थित ढंगले अगाडि वढाउने छौं । निवेदकको घरमा तत्काल लोग्ने स्वास्नी मिलि वस्ने वातावरण नहुने भएकोले छुट्टै ठाउमा डेरा लिई वस्न हामी दुवै पक्ष सहमत भएकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४७ (२) वमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन पेश गरेका छौं , लेखिए वमोजिम मिलापत्र गरी पाउँ ।

४. रामपुर नगरपालिका स्थानीय न्यायिक कार्यविधी वमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन दस्तुर बापत रु. .... यसै साथ संलग्न छ ।

५. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठिक साँचो हुन्, झुठा ठहरे कानून वमोजिम सहुँला वुझाउँला ।

निवेदकहरु

.... प्रथम पक्ष

.... दोस्रो पक्ष

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

अनुसूची ११

(दफा ५८ को उपदफा (३)सँग सम्बन्धित)

मेलमिलापकर्तामा सूचीकृत हुने निवेदन ढाँचा

न्यायिक समिति

रामपुर नगरपालिका समक्ष पेश गरेको निवेदन

फोटो

विषयः मेलमिलापकर्तामा सूचीकृत हुन पाउँ ।

प्रस्तुत विषयमा तपसिलमा उल्लेखित कागजातहरुको प्रतिलिपी साथै राखी रामपुर नगरपालिकाको न्यायिक समिति अन्तर्गतका .... मेलमिलाप केन्द्रमा सूचीकृत भई मेलमिलाप गराउन अनुमती पाउँ भनी निवेदन गर्दछु ।

तपसिल

१) नागरिकता प्रमाणपत्रको छाँयाकपी,

२) स्नातक तहसम्म उतिर्ण गरेको शैक्षिक प्रमाणपत्रको छाँयाकपी,

३) मेलमिलापकर्ताको तालिमप्राप्त गरेको प्रमाणपत्रको छायाँकपी,

४) मेलमिलाप सम्बन्धी अनुभव र

५) व्यक्तिगत विवरण (Bio- data)

निवेदक

नाम थरः ....

दस्तखतः ....

मोवाइल नं. ....

मितिः ....

अनुसूची १२
(दफा ७३(ख) को उपदफा (१)सँग सम्बन्धित)
रामपुर नगरपालिकाको न्यायिक समिति समक्ष पेश गरेको
भरिभराउको निवेदन पत्र

विषयः भरिभराई पाउँ भन्ने वारे ।

रामपुर नगरपालिका वडा नं. ...... टोल .... वस्ने .... निवेदक/वादी/प्रतिवादी

विरुद्ध

रामपुर नगरपालिका वडा नं. ...... टोल .... वस्ने .... विपक्षी/वादी/प्रतिवादी

मुद्धा

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

निवेदकको
नाम थरः ....
दस्तखतः ....
मोवाइल नं. ....

ईति संवत.................साल..................महिना.............गते........रोज शुभम् ।

अनुसूची १३
(दफा ७४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
चलन चलाउने निवेदन

रामपुर नगरपालिकामा पेश गरेको
निवेदन पत्र
विषयः चलन चलाई पाउँ भन्ने वारे ।

रामपुर नगरपालिका वडा नं. ...... टोल .... वस्ने .... निवेदक/वादी/प्रतिवादी

विरुद्ध

रामपुर नगरपालिका वडा नं. ...... टोल .... वस्ने .... वादी/प्रतिवादी

मुद्धा

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

१. उपरोक्त विपक्षीसंगको उल्लेखित मुद्धा यस नगरपालिकाको न्यायिक समितिबाट मिति.................मा निर्णय भई उक्त घर जग्गा वा जुन सम्पत्ति भोग गर्न पाउने गरी निर्णय भएको छ सो सम्पत्ति वा वस्तु उल्लेख गर्ने) मेरो हक भोग र स्वामित्वको हुने ठहर भएकोमा श्री...... जिल्ला अदालतमा विपक्षीले पुनरावलोकन गरेकोमा सम्मानीत अदालतबाट समेत मिति............. मा निर्णय हुँदा न्यायिक समितिकै निर्णयलाई सदर गरी मेरै हक भोग कायम गरेको हुँदा सो मेरो हक भोगको कायम भएको सम्पत्ति रहेको हुँदा शिघ्रातिशिघ्र मलाई उक्त सम्पत्ति चलन चलाई पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु ।

२. यसै निवेदन साथ देहायका कागजातहरु संलग्न गरेको छु ।

क. न्यायिक समितिले मिति...........मा गरेको निर्णयको छाँयाँकपी
ख. श्री..........जिल्ला अदालतले गरेको मिति............को सदर फैसलाको छाँयाँकपी
ग. यस विवाद सम्वद्ध मिसिल यसै कार्यालयमा रहेको छ ।
घ. लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो छ, झुठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकको
नाम थरः ....
दस्तखतः ....
मोवाइल नं. ....

ईति संवत.................साल..................महिना............गते........रोज शुभम् ।

अनुसूची १४

(दफा ७६ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

सम्पति रोक्काको आदेश

रामपुर नगरपालिका न्यायिक समिति

संयोजक श्री...

सदस्य श्री...

सदस्य श्री...

आदेश

संवत ....सालको निवेदन नं ....

विषयः सम्पति हस्तान्तरण रोक्का

पाल्पा जिल्ला रामपुर नगरपालिका, वडा नं. .... वस्ने..को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष .... को..निवेदक (प्रथम पक्ष)

विरुद्ध

पाल्पा जिल्ला रामपुर नगरपालिका, वडा नं. .... विपक्षी (दोश्रो पक्ष)..........वस्ने....वर्ष.....को यसमा निवेदकको माग बमोजिम पाल्पा जिल्ला रामपुर नगरपालिका, वडा नं.... क्षे.फ.........कि.नं........ जग्गामा बनेको.........को नाममा रहेको अवण्डाको.................वर्गफिटको चार तल्ले घर र लिग लगापात समेत विपक्षी....सम्पत्ति निज विपक्षीबाट अन्य अंशियारहरुको मन्जुरी विना हक हस्तान्तरण हुन सक्ने आशंका गरी निवेदकले दिएको निवेदन उपर प्रारम्भिक रुपमा जाँचवुझ गर्दा व्यहोरा मनासिव देखिएको हुँदा हाललाई प्रत्यर्क्षीको नाममा रहेको उल्लिखित घरजग्गाको हक हस्तान्तरण गर्न सिफारिस नदिन वडालाई र अर्को आदेश नभएसम्मका लागि उक्त घरजग्गाको हक हस्तान्तरण नगर्नु/गर्न नदिनु भनी मालपोत कार्यालयको नाममा समेत स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४९ (६) बमोजिम यो रोक्काको आदेश जारी गरिदिएका छौं । यो आदेश मिसिल सामेल राखी सम्वन्धित कार्यालयहरुमा पठाईदिनु । यो आदेश अनुसार रोक्का भएको जानकारी प्राप्त गरी मिसिल सामेल राख्नु र नियमानुसार पेश गर्नु ।

ईति संवत................साल.............माहिना...........गते'..........रोज शुभम् ।

अनुसूची १५
(दफा ८५ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)
नक्कलको लागि निवेदन

न्यायिक समिति
रामपुर नगरपालिकामा पेश गरेको निवेदन पत्र
विषयः नक्कल पाउँ भन्ने बारे ।

रामपुर नगरपालिका वडा नं. .... टोल बस्ने .... निवेदक/वादी/प्रतिवादी

विरुद्ध

रामपुर नगरपालिका वडा नं. .... टोल बस्ने .... विपक्षी/वादी/प्रतिवादी

मुद्दाः .... ।

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

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

देहाय

क)..

ख)..

ग)..

घ) ....

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

निवेदकको
नाम थरः ....
दस्तखतः ....
मोवाइल नं. ....

इति सम्वत् .... साल .... महिना .... गते रोज् ... शुभम् ....

प्रमाणिकरण मितिः २०७५/०३/३१

आज्ञाले
ज्ञानराज कोइराला
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रामपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ३ संख्याः १ मितिः २०७६/१०/२२

भाग -१

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम
रामपुर नगरपालिकाको नगर सभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको
ऐन सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

रामपुर नगरपालिकाको
शिक्षा ऐन, २०७६

प्रस्तावनाः नगरपालिका क्षेत्रमा संचालनमा रहेका र आगामी दिनमा संचालनमा आउने विद्यालयको व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउदै, शिक्षाका माध्यमबाट नगरपालिकामा बसोबास गर्ने नागरिकको सदाचार, शिष्टाचार कायम राख्न साथै व्यवसायिक र प्राविधिक शिक्षाको माध्यमबाट दक्ष, प्रतिस्पर्धी र गुणस्तरीय जनशक्ति तयार पार्न नगरपालिका भित्रको शिक्षाको गुणस्तरमा एकरुपता कायम गर्न प्रारम्भिक बाल शिक्षा, आधारभूत शिक्षा तथा माध्यमिक शिक्षा संचालन र व्यवस्थापन गर्न वान्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि रामपुर नगरपालिकाको दोस्रो नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यस ऐनको नाम "रामपुर नगरपालिकाको शिक्षा ऐन,२०७६" रहेको

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुने छ ।

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

क) "ऐन" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७६ सम्झनु पर्दछ ।

ख) "नगरपालिका" भन्नाले रामपुर नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।

ग) "प्रमुख" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाका प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।

घ) "उप-प्रमुख" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाका उप-प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।

ङ) "कार्यपालिका" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।

च) "प्रमुख प्रशाासकिय अधिकृत" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।

छ) "प्रारम्भिक बाल शिक्षा" भन्नाले आधारभूत तह प्रवेशपूर्वको बालविकास तथा बालशिक्षालाई सम्झनु पर्दछ ।

ज) "आधारभूत तह" भन्नाले कक्षा ८ सम्मको शिक्षालाई सम्झनु पर्दछ ।

झ) "माध्यमिक तह" भन्नाले कक्षा ९ देखि कक्षा १२ सम्मको शिक्षालाई सम्झनु पर्दछ ।

ञ) "आधारभूत विद्यालय" भन्नाले दफा २ (ज) बमोजिम शिक्षा दिइने विद्यालयलाई सम्झनुपर्दछ ।

ट) "माध्यमिक विद्यालय " भन्नाले दफा २ (झ) बमोजिम शिक्षा दिइने विद्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

ठ) "वडा" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको वडा कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

ड) "सभा" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको नगरसभा सम्झनु पर्दछ ।

ढ) "शिक्षा अधिकृत" भन्नाले विद्यालय निरीक्षण तथा शिक्षा प्रशासन सम्बन्धी काम गर्न तोकिएको अधिकारी सम्झनु पर्दछ ।

ण) "समिति" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको नगर शिक्षा समिति सम्झनु पर्दछ ।

त) "व्यवस्थापन समिति" भन्नाले विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्दछ ।

थ) "विशेष शिक्षा" भन्नाले फरक क्षमता (सुस्त मनस्थिति,श्रवण शक्ति नभएका वा कमजोर भएका, बौद्धिक वा शारीरिक रुपले अशक्त) बालबालिकालाई दिइने विशेष किसिमको शिक्षा पर्दछ ।

द) "आधारभूत शिक्षा उत्तिर्ण परीक्षा" भन्नाले आधारभूत तहको अन्त्यमा हुने परीक्षा सम्झनु पर्दछ ।

ध) " तोकिए बमोजिम " भन्नाले यस ऐनको अधिनमा रही बनेका नियम, निर्देशिका र कार्यविधि सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २
विद्यालय खोल्ने अनुमति तथा स्वीकृति

३. विद्यालय खोल्न अनुमति लिनुपर्ने

१. कुनै नेपाली नागरिकले प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र, आधार विद्यालय, माध्यमिक विद्यालय र प्राविधिक तथा व्यवसायिक विद्यालय खोल्न चाहेको तोकिएको विवरण खुलाई व्यवस्थापन समितिको सिफारिस सहित नगर प्रमुख समक्ष अनुमतिको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ तर नगरपालिकासँग समवन्य गरी खुला विद्यालय, विशेष शिक्षा संचालन गर्ने विद्यालय वा संस्था तथा अन्य अनौपचारिक शिक्षामा कार्यक्रमहरु संचालन गर्न वाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

२. उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा नगर प्रमुखले सो निवेदन उपर आवश्यक जाँचबुझ गर्ने जाँचबुझ गर्दा विद्यालय खोल्न अनुमति दिन मनासिब देखिएमा तोकिएको शर्तहरु पालना गर्ने भए नगरपालिकाले अनुमति दिनेछ ।

३. उपदफा (२) बमोजिम अनुमति लिई खोलिएको विद्यालयले तोकिएको शर्त बन्देज पालन गरेमा नगरसभाले स्वीकृत प्रदान गर्नेछ ।

४. यो दफा प्रारम्भ हुदाँका बखत कम्पनीको रुपमा सञ्चालन रहेका विद्यालयले चाहेमा कम्पनी खारेज गरी शैक्षिक गुठी अर्न्तगत विद्यालय सञ्चालन गर्न नगरपालिका समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

५. उपदफा (४) बमोजिम निवेदन परेमा नगरपालिकाले सो निवेदन उपर आवश्यक जाँचबुझ गर्ने गरी निवेदन दिने विद्यालयको माग मनासिब देखिएमा माग बमोजिम विद्यालय सञ्चालन गर्न स्वीकृत दिनेछ ।

६. उपदफा (२),(३) वा (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहाएका विद्यालयलाई शैक्षिक गुठीको सञ्चालन गर्न पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति दिइने छैन :-

क) सरकारी वा सार्वजनिक भवनमा सञ्चालन भएको विद्यालय,

ख) सरकारी वा सार्वजनिक जग्गामा भवन बनाई सञ्चालन भएको विद्यालय,

ग) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले विद्यालयको नाममा भवन वा जग्गा दान दातव्य दिइएकोमा सो भवनमा त्यस्तो जग्गामा भवन बनाई सञ्चालन भएको विद्यालय ।

७. शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय संचालन सम्बन्धमा उपदफा ४ मा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएतापनि शैक्षिक गुठी अर्न्तगत विद्यालय संचालन गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

क) शैक्षिक गुठी संचालन संगठित हुनुपर्नेछ ।

ख) शैक्षिक गुठी संचालन गर्दा संचालक बोर्डमा सार्वजनिक गुठी भए कम्तीमा ७ जना र निजी गुठी भएमा कम्तीमा ३ जना सदस्य हुनुपर्नेछ ।

ग) शैक्षिक गुठी संचालकले आफ्नो जीवनकालमा वा शेषपछि गुठीयारको रुपमा काम गर्ने उत्तराधिकारी तोक्न सक्नेछ ।

घ) शैक्षिक गुठीको आय व्यय लेखा तोकिए बमोजिम खडा गरी दर्तावाला लेखापरिक्षकबाट परिक्षण गराउनु पर्नेछ ।

८. यस ऐन बमोजिम सम्बन्धित निकायबाट विद्यालय सञ्चालन गर्न पाउने छैन । संञ्चालन गरेको पाइएमा तोकिए बमोजिमको दण्ड जरिवाना हुनेछ ।

९. ऐन तथा नियमावलीमा उल्लेखित विधि, प्रक्रिया बमोजिम बाहेक विद्यालय सञ्चालन गर्न अनुमति दिइने छैन ।

१०. नगरपालिकाले प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा तथा तालिम प्रदान गर्ने विद्यालय, कलेज, पुस्तकालय तथा शैक्षिक सामाग्री प्रदशनी केन्द्र स्थापना तथा संचालन गर्न सक्नेछ । सो संचालन गर्न नगरपालिकाले छुटै कार्यविधि बनाई लागू गर्नेछ ।

४. विद्यालय गाभ्ने, बन्द गर्ने र स्तर वृद्धि गर्ने :

(१) नगरपालिकाभित्र सञ्चालित विद्यालयहरु गाभ्न तथा बन्द गर्न तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) ऐनको अधिनमा रही तोकिए बमोजिमका मापदण्डहरु पूरा भएमा विद्यालयहरुलाई कक्षा थप गर्न अनुमति दिन सकिनेछ ।

परिच्छेद ३
विद्यालयको प्रकार तथा सञ्चालन पद्धति

५. विद्यालयको प्रकार : अध्ययनका प्रकृतिका आधारमा विद्यालयको प्रकार देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

क) साधारण

१. प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र

२. आधारभूत विद्यालय

३. माध्यमिक विद्यालय

ख) धार्मिक तथा सार्स्कृतिक विद्यालय

ग) प्राविधिक तथा व्यवसायिक विद्यालय

घ) विशेष शिक्षा र खुला विद्यालय

६. विद्यालय सञ्चालनको पद्धतिः

१. विद्यालय संचालनमा देहायका पद्धति हुनेछन् ।

क) सामुदायिक

ख) संस्थागत

ग) शैक्षिक गुठी

घ) सहकारी संस्थाद्धारा सञ्चालित

२. उपदफा (१) वमोजिमको पद्धतिमा संचालित विद्यालय मध्ये देहाय (ख), (ग) र (घ) को संचालन प्रकृति तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

७. शिक्षाको माध्यम :

१. विद्यालयमा शिक्षाको माध्यम मातृभाषा, नेपाली भाषा, अंग्रेजी भाषा वा दुवै भाषा हुनेछ ।

२. उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयले नगरपालिकाको स्वीकृति लिई पाठ्यक्रमले निर्धारित गरेका शैक्षिक उपलब्धि हासिल हुने गरी आधारभूत तहका सबै वा केहि मातृभाषाका माध्यमबाट सञ्चालन गर्न बाधा पुग्ने छैन ।

परिच्छेद ४
शिक्षा प्रशासन र व्यवस्थापन

८. नगर शिक्षा समिति :

१. नगरपालिका भित्रको शिक्षा प्रशासन र व्यवस्थापनको लागि नगर शिक्षा समिति गठन गरिनेछ ।

२. उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा देहायका सदस्यहरु रहनेछन ।

क) नगरपालिकाको प्रमुख	अध्यक्ष
ख) नगरपालिकाका उपप्रमुख	सदस्य
ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
घ) नगर कार्यपालिकाबाट नगर सदस्यहरु मध्येबाट नगर कार्यपालिकाले तोकेको कम्तीमा १ जना महिला सदस्य सहित २ जना	सदस्य
ङ) स्थानीय शिक्षा प्रेमी वा समाजसेवी मध्येबाट नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एक जना दलित र २ जना महिला सहित ३ जना	सदस्य
च) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकहरुमध्ये नगरपालिकाले तोकेको २ जना	सदस्य
छ) नेपाल शिक्षक महासंघको अध्यक्ष १ जना	सदस्य
ज) संस्थागत विद्यालयहरुको प्र.अ. मध्येबाट नगरपालिकाले मनोनयन गरेको १ जना	सदस्य
झ) सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष मध्येबाट नगरप्रमुखले मनोनयन गरेको १ जना	सदस्य
ञ) शिक्षा हेर्ने विषयगत समितिको संयोजक	सदस्य
ट) नगरपालिकामा शिक्षा हेर्न तोकिएको अधिकृत	सदस्य सचिव

३. पदेन सदस्य बाहेक मनोनित सदस्यको कार्यकाल २ वर्षको हुनेछ । मनोनित सदस्यले आफ्नो पद अनुसारको आचरण नगरेमा मनोनयन गर्ने पदाधिकारी वा निकायले निजलाई जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछ । यस सम्बन्धमा निजलाई हटाउदाँ निजलाई सफाईको मौका दिनुपर्नेछ ।

४. शिक्षा समितिले आफ्नो कर्तव्य तथा उत्तरदायित्व पूरा गर्न नसकेको खण्डमा कार्यपालिकाले कारण देखाएर विघटन गर्न सक्नेछ ।

५. शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

६. नगर शिक्षक संघ र नगर शिक्षक संगठनबाट १/१ जना आमन्त्रित सदस्यको रुपमा राख्न सकिनेछ ।

परिच्छेद ५
विद्यालय व्यवस्थापन समिति

९. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन :

१) विद्यालय सञ्चालन गर्न प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयमा देहाय बमोजिमको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

क) विद्यालयका अभिभावक मध्येबाट २ जना महिला सहित ४ जना	सदस्य
ख) नगर प्रमुखले तोकेको सम्बन्धित वडाको शिक्षाप्रेमी तथा समाजसेवी मध्ये १ जना	सदस्य
ग) सम्बन्धित वडा समितिले मनोनयन गरेको मध्ये १ जना	सदस्य
घ) सम्बन्धित विद्यालयका शिक्षकहरु मध्येबाट छानी पठाएको १ जना शिक्षक	सदस्य
ङ) विद्यालय शिक्षक अभिभावक संघका अध्यक्ष १ जना	सदस्य

च) विद्यालय स्तरीय बालक्लबले मनोायन गरेको १ बालक र १ जना बालिका गरी २ जना — सदस्य

छ) व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको सम्बन्धित वडाको शिक्षाप्रेमी तथा समाजसेवी मध्ये कम्तीमा १ जना महिला सहित २ जना — सदस्य

ज) प्रधानाध्यापक — सदस्य सचिव

२) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरुले उपदफा (१) को खण्ड क,ख र छ बमोजिमका सदस्यहरुबाट छानेका सदस्य सो समितिको अध्यक्ष हुनेछ । उक्त बमोजिम अध्यक्ष नतोकिएसम्म जेष्ठ सदस्यले व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षता गर्नेछ ।

३) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कार्यकाल ३ बर्षको हुनेछ । तर यो ऐन लागू भएको मितिले १ बर्षसम्म यसै ऐन बमोजिमको व्यवस्थापन समिति गठन हुनुपर्नेछ ।

४) विद्यालय रहेको वडाको निर्वाचित वडा अध्यक्ष वडामा रहेका विद्यालयहरुको संरक्षक रहने छ ।

५) व्यवस्थापन समितिका सदस्यको राजीनामा सो समितिका अध्यक्षले र व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको राजीनामा सम्बन्धित व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गर्नेछ तर उल्लेखित समिति गठन गर्न नसकेमा नगर प्रमुखले तदर्थ समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

६) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्दा नगरपालिकाको अधिकृत सरहको प्रतिनिधिको रोहवरमा हुनुपर्ने छ । सो कार्यका लागि नगरपालिकाले खटाउनेछ ।

१०. संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिः

१) संस्थागत विद्यालयको सञ्चालन रेखदेख र व्यवस्थापनको लागि प्रत्येक विद्यालयका देहाय बमोजिमको सदस्यहरु रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

क) विद्यालयको संस्थापक वा लगानीकर्ता वा निजहरुले तोकेको व्यक्ति — अध्यक्ष

ख) अभिभावकहरु मध्ये १ जना महिला पर्ने गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको २ जना — सदस्य

ग) सम्बन्धित वडा सदस्यहरुमध्ये सम्बन्धित वडा अध्यक्षले तोकेको १ जना — सदस्य

घ) सम्बन्धित क्षेत्रको विद्यालय निरीक्षक — सदस्य

ङ) सम्बन्धित विद्यालयको शिक्षकहरुले आफूहरु मध्ये छानी पठाएको १ जना सदस्य — सदस्य

च) विद्यालय स्तरीय बालक्लबले मनोनयन गरेको १ बालक र १ जना बालिका गरी २ जना — सदस्य

छ) विद्यालयका प्रधानध्यापक — सदस्य सचिव

२) पदेन सदस्य बाहेक मनोनित सदस्यको कार्यकाल ३ बर्षको हुनेछ ।

३) संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिमको गठन हुनेछ ।

११. शिक्षक अभिभावक संघको गठनः

१) प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयमा शिक्षक अभिभावक संघ तोकिए बमोजिम गठन गरिनेछ ।

२) शिक्षक अभिभावक संघको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुने छ ।

परिच्छेद ६
आर्थिक व्यवस्था

१२. नगर शिक्षा कोषः

१) सामुदायिक विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार विकास गर्न तथा विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तरमा सुधार ल्याउन नगर शिक्षा कोष स्थापना गर्न सकिनेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहाएका रकमहरु रहनेछन् ।

क) सङ्घीय सञ्चित कोषबाट प्राप्त शिक्षा सम्बन्धी अनुदान रकम,

ख) संस्थागत विद्यालयबाट प्राप्त वार्षिक कूल आम्दानीको तोकिए बमोजिमको रकम,

ग) चन्दा वा दान दातव्यबाट प्राप्त रकम,

घ) शैक्षिक सेवा शुल्कबाट उठेको रकम,

ङ) वैदेशिक सहायता,सहयोग तथा अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम,

च) प्रादेशिक संञ्चित कोषबाट शिक्षा सम्बन्धि अनुदान रकम,

छ) नगरपालिकाले संञ्चित कोषबाट शिक्षा क्षेत्रलाई छुट्याइएको रकम ।

३) नगरपालिकाले कार्यविधि बनाई उक्त कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नेछ ।

१३. विद्यालय कोषः

१) विद्यालय संचालनको लागि निम्न अनुसारको रकमहरुबाट संचालन हुने गरि विद्यालय कोषको व्यवस्थापन हुनेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिम रकम रहनेछ ।

क) नगरपालिका मार्फत नेपाल सरकार, प्रादेशिक सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम

ख) नगरपालिका शिक्षा कोषबाट प्राप्त रकम

ग) चन्दा वा दान दाताव्यबाट प्राप्त रकम

घ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

१४. शुल्क सम्बन्धी व्यवस्थाः सबै बालबालिकालाई आधारभूत तहसम्मको शिक्षा अनिवार्य र निःशुल्क प्रदान गर्नका लागि नगरपालिकाले आवश्यक व्यवस्था गर्नेछ ।

१५. तलब तथा भत्ता सम्बन्धी व्यवस्थाः

१) सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको तलब, भत्ता, सञ्चयकोष, निवृत्तिभरण तथा अन्य सुविधा नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारबाट तोके बमोजिमको हुनेछ ।

२) दफा (१) मा लेखिएको कुनै कुराले विद्यालय व्यवस्थापन समितिले विद्यालय विशेष कक्षा संचालन गर्नका लागि सोहि निकायले तलब मात्र तोक्न कुनै बाधा हुने छैन ।

१६. अनुदान सम्बन्धी व्यवस्थाः

सामुदायिक विद्यालय र सार्वजनिक शैक्षिक गुठीलाई देहाय आधारमा अनुदान दिन सकिनेछ ।

क) विद्यालयमा विद्यार्थीको संख्या,

ख) विद्यालयमा शिक्षकको संख्या,

ग) विद्यालयको परीक्षाको परिणाम वा शिक्षाको गुणस्तर,

घ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था,

तर शिक्षा समितिको निर्णयले विशेष वर्गका विद्यार्थी र विद्यालयहरुमा थप अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

परिच्छेद ७
सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक

१७. शिक्षक दरबन्दी सम्बन्धीः

१) प्रत्येक विद्यालयमा न्यूनतम हरेक कक्षाको कक्षागत शिक्षकको दरबन्दी नगरपालिकाले स्वीकृत गर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकृत दरबन्दी मध्येबाट विषयगत शिक्षकको व्यवस्था विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मिलाउनेछ ।

१८. शिक्षक नियुक्तिः

१) विद्यालय संचालनका लागि स्थायी र आवश्यकताको आधारमा करार लगायतका शिक्षक रहनेछन् ।

२) करारमा शिक्षक/कर्मचारी नियुक्तिका लागि निम्न अनुसारको नगर स्तरीय पदपूर्ति समिति गठन हुनेछ ।

क) नगरपालिकाको प्रमुख वा निजले तोकेको शिक्षा समितिको सदस्य	अध्यक्ष
ख) नगरपालिकाको प्रमुखले तोकेको विज्ञ	सदस्य
ग) शिक्षा हेर्ने प्रमुख वा शिक्षा हेर्ने अधिकृत	सदस्य
घ) सम्बन्धित विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष	सदस्य
ङ) सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक	सदस्य सचिव

३) उपदफा (२) (ख) बमोजिमको सदस्यको पदावधि १ वर्षको हुनेछ ।

४) करारका शिक्षक तथा कर्मचारीको नियुक्त पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापकले गर्नेछ ।

५) करार शिक्षकलाई बिदा लगायत सेवा सुविधाका सर्तहरु तोकिएको बमोजिम हुनेछ ।

६) शैक्षिक गुठी, संस्थागत र सहकारी विद्यालयलाई तोकिए बमोजिम शैक्षिक योग्यता र न्यूनतम तलब, अन्य सेवाका सर्त र सुविधा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

७) उपदफा (२) (ख) को अनुसार नगरपालिकाको विज्ञहरुको सूचि तयार नहुँदासम्म जिल्लाले तयार गरेको विज्ञहरुको सूचिमध्येबाट छनोट गरिनेछ ।

१९. शिक्षक/कर्मचारी सेवाबाट हटाउन सकिनेः

१. शिक्षक तथा कर्मचारी देहायबमोजिमको कार्य गरेमा सेवाबाट हटाउन सकिनेछ ।

क) तोकिए बमोजिमको पदीय दायित्व पूरा नगरी कार्य सम्पादन सन्तोषजनक नरहेमा,

ख) बिना सूचना लगातार १५ दिन भन्दा बढी समय विद्यालयमा अनुपस्थित रहेमा,

ग) विद्यालय समयमा मादक पदार्थ/लागु पदार्थ सेवन गरी आएको प्रमाणित भएमा,

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

ङ) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीले कार्यालय समयमा अन्यत्र अध्यापन वा कुनै अन्य व्यवसायिक क्रियाकलाप गरेमा,

च) संस्थागत विद्यालय, कोचिङ इन्स्टिच्युट, शैक्षिक परामर्श सेवा जस्ता व्यवसाय चलाएमा वा लगानी गरेमा,

छ) शिक्षक वा कर्मचारी राजनीतिक दलको सदस्य रहेको वा विद्यालय समयमा कुनै दलको प्रचारप्रसारमा संलग्न भएको पाइएमा ।

२. उपदफा (१) मा लेखिएको कुराले हटाउन लागिएका कुनै शिक्षक कर्मचारीलाई हटाउनु पूर्व स्पष्टीकरण वा सफाई पेश गर्ने मौकाबाट वन्चित गरिने छैन । तर पटक पटक सोही गल्ती दाहोराएमा स्पष्टीकरण वा सफाई पेश गर्ने मौका दिइने छैन ।

२०. शिक्षकलाई अन्य काममा खटाउने सम्बन्धमाः पठनपाठनमा बाधा नपर्ने गरि राष्ट्रिय जनगणना, निर्वाचन सम्बन्धी काम, दैवी र प्राकृतिक प्रकोप उद्धार वा तोकिएको अन्य कार्यहरु बाहेक शिक्षकलाई अन्य कुनै काममा लगाउनु पाइने छैन ।

परिच्छेद ८
परीक्षा

२१. माध्यामिक तहको परीक्षा संचालनः

१. परीक्षा संचालन तथा समन्वयका लागि देहायको एक परीक्षा संचालन तथा समन्वय समिति रहनेछ ।

२. उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा देहाय बमोजिमका सदस्यहरु रहनेछन ।

क) नगर शिक्षा समितिको अध्यक्ष	अध्यक्ष
ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
ग) अध्यक्षले तोकेको सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक १ जना	सदस्य
घ) इलाका प्रहरी कार्यालयको प्रमुख	सदस्य
ङ) शिक्षा अधिकृत	सदस्य सचिव

३. परीक्षा संचालन तथा समन्वय समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२२. आधारभूत तहको परीक्षा संचालनः

१. आधारभूत तहको परीक्षा संचालन, व्यवस्थापन, नियमन र समन्वय गर्न देहाय बमोजिमको एक परीक्षा समिति गठन गरिने छ ।

२. उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा देहायका सदस्य रहने छन ।

क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	अध्यक्ष
ख) अध्यक्षले मनोनयन गरेको सामूदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक मध्ये ३ जना	सदस्य
ग) नगर शिक्षा समितिको अध्यक्षले तोकेको संस्थागत विद्यालय बाट १ जना	सदस्य
घ) नगर शिक्षा समितिको अध्यक्षले तोकेको आधारभूत तह (कक्षा १-८ सम्म संचालन भएका विद्यालयबाट) १ जना	सदस्य
ङ) शिक्षा अधिकृत	सदस्य सचिव

३. उपदफा (१) ख, ग र घ बमोजिमको समितिको सदस्यको पदावधि बढीमा १ बर्षको हुनेछ ।

४. परिक्षा संचालन सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गर्नेछ ।

५. परीक्षा संचालन सम्बन्धी अन्य विधि र प्रकृया तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

६. परीक्षा सञ्चालन समितिले आवश्यकता बमोजिम विज्ञहरुलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ९
विविध

२३. **सम्पत्ति व्यवस्थापन :** सामूदायिक विद्यालयको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण, व्यवस्थापन र उपभोग तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२४. **शिक्षक कर्मचारी व्यवस्थापन :** शिक्षक तथा कर्मचारीको समायोजन सरुवा र दरवन्दी मिलान लगायतको व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२५. **शिक्षक कर्मचारी सेवा सुविधाहरु :** शिक्षकको विदा तथा सेवाका सर्तहरु तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२६. **प्रधानाध्यापक नियुक्ति :** विद्यालयको प्रधानाध्यापक नियुक्ति , योग्यता, क्षमता वरिष्ठताको आधारमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२७. **पेशागत संगठन :** ट्रेड युनियन अधिकार अर्न्तगत शिक्षकहरुको पेशागत संगठन बन्न सक्ने छ , यसरी बनेको संगठन गैर राजनीतिक हुनेछ ।

२८. **सामाजिक परिक्षण :** विद्यालयको सामाजिक परिक्षण तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२९. **ऐनको कार्यान्वयन :**

१. यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न नगरपालिकाले आवश्यक नियमावली बनाउने छ ।

२. यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयको लागि गर्न नगरपालिकाले आवश्यक नियमावली बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

३. यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा अड्काउ परेमा नगरपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ हटाउन आदेश जारी गर्ने छ र त्यस्तो आदेश यसै ऐनमा परे सरह मानिने छ ।

४. उक्त आदेश त्यस पछि बस्ने नगरसभाबाट अनुमोदन गर्नुपर्नेछ । अनुमोदन हुन नसके स्वत खारेज हुनेछ ।

३०. **खारेजी र बचाउः** यस ऐनमा प्रष्ट नभएका तथा उल्लेख नभएका कुरा संघीय तथा प्रदेश कानुन बमोजिम हुने र नेपालको संविधान , संघीय तथा प्रदेश कानुनसंग यस ऐनको कुनै कुरा बाझिन गएमा बाझिएको हद सम्म बदर हुनेछ ।

प्रमाणिकरण मितिः २०७६/१०/१२

आज्ञाले
(बाबुराम अर्याल)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रामपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ४ संख्याः १ मितिः २०७७/११/१३

भाग -१

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम रामपुर नगरपालिकाको नगर सभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

रामपुर नगरपालिकाको
स्वास्थ्य तथा सरसफाई सेवा ऐन, २०७७

प्रस्तावनाः स्थानीय वासिन्दाहरुको आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सेवा प्रदान गर्ने कार्यमा नगरपालिकाको जिम्मेवारी प्रमुख रही आएको र सो को व्यवस्थापनमा स्पष्ट कानुनी व्यवस्था गरि कार्यसम्पादन 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 सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ वमोजिम रामपुर नगर सभाले यो ऐन तर्जुमा गरेको छ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क) यस ऐनलाई **"रामपुर नगरपालिकाको स्वास्थ्य तथा सरसफाई सेवा ऐन, २०७७"** भनिने छ।

ख) यो ऐन नगर सभाबाट स्वीकृत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भए पश्चात लागू हुनेछ ।

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

क) “ऐन” भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको स्वास्थ्य तथा सरसफाई ऐन, २०७७ लाई सम्झनु पर्छ ।

ख) “संघीय ऐन” भन्नाले स्वास्थ्य सम्बन्धी संघीय संसदले बनाएको ऐनलाई बुझ्नु पर्दछ।

ग) “कार्यपालिका” भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

घ) “सरकारी वा सामुदायिक” भन्नाले सरकारी तथा सामुदायिक स्वामित्वमा संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थालाई सम्झनु पर्दछ।

ङ) “निजी” भन्नाले सेवाको सँगसँगै नाफाको समेत उद्देश्य राखी संचालन हुने स्वास्थ्य संस्था भनेर सम्झनु पर्दछ।

च) “ट्रष्ट वा लोककल्याणकारी” भन्नाले ट्रष्ट वा लोककल्याणकारी संस्थाहरुको मार्फत संचालन हुने स्वास्थ्य संस्थालाई सम्झनु पर्दछ।

छ) “व्यवस्थापन समिति” भन्नाले दफा ६ अन्तर्गत बनेका स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्दछ।

ज) “अनुगमन समिति” भन्नाले दफा ५ अनुसार नगरपालिकामा गठिन स्वास्थ्य सेवा तथा सरसफाई अनुगमन समितिलाई सम्झनु पर्दछ।

झ) “स्वास्थ्य संस्था” भन्नाले सरकारी स्तरबाट संचालित अस्पताल, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र तथा स्वास्थ्य चौकीलाई सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद-२
आधारभूत स्वास्थ्य सेवा प्रदायक र व्यवस्थापन

३. आधारभूत स्वास्थ्य सेवा प्रदायकहरुः नगर स्तरमा आधारभूत स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्ने स्वास्थ्य सेवा प्रदायकहरु ३ प्रकारका हुनेछन्।

क) सरकारी वा सामुदायिकः सरकारी तथा सामुदायिक स्वामित्वमा संचालन भएका अस्पताल, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, स्वास्थ्य चौकी, आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, शहरी स्वास्थ्य केन्द्र आयूर्वेद तथा प्राकृतिक चिकित्सा केन्द्र, गाउँघर क्लिनिक, आयूर्वेद केन्द्रहरु सरकारी वा सामुदायिक स्वास्थ्य सेवा प्रदायक निकाय हुनेछन् ।

ख) निजीः निजी क्षेत्रद्वारा संचालित अस्पताल, नर्सिङ होम, पोलिक्लिनिक वा क्लिनिक, प्रयोगशाला, फार्मेसीहरु एक्सरे क्लिनिक, डेन्टल क्लिनिक आदि निजी स्वास्थ्य सेवा प्रदायक निकाय हुनेछन् ।

ग) ट्रष्ट वा लोक कल्याणकारी संस्थाहरुको अधिनस्थः ट्रष्ट वा लोक कल्याणकारी संस्थाहरुको मार्फत संचालन हुने अस्पताल, स्वास्थ्य केन्द्र, घुम्ती क्लिनिक यस अन्तर्गत पर्दछ।

४. स्वास्थ्य सेवा प्रदायक संस्थाहरुको परिभाषा र आधारभूत मापदण्डः स्वास्थ्य सेवा प्रदायक संस्थाहरुको परिभाषा र आधारभूत मापदण्ड संघीय सरकारले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ।

५. स्वास्थ्य सेवा तथा सरसफाई अनुगमन समिति गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार

१. नगरपालिका भित्र रहेका स्वास्थ्य सेवा प्रदायक संस्थाहरुको रेखदेख र अनुगमन गर्न नगर स्वास्थ्य सेवा तथा सरसफाई अनुगमन समितिको गठन गरिने छ। यस समितिको गठन यस प्रकार हुने छः

(क) नगर प्रमुख	अध्यक्ष
(ख) नगर उपप्रमुख	सदस्य
(ग) सामाजिक विकास समितिको संयोजक	सदस्य

(घ)	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
(ङ)	मेडिकल अधिकृत	सदस्य
(च)	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

आवश्यकता अनुसार अध्यक्षद्वारा विज्ञहरुलाई आमन्त्रित गर्न सकिनेछ ।

२. स्वास्थ्य सेवा तथा सरसफाई 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 सेवा प्रदायक संस्था सञ्चालनका लागि अनुमति, स्वीकृति सम्बन्धी नगरपालिकालाई आवश्यक राय प्रदान गर्ने ।

(ग) स्वास्थ्य सेवा प्रदायक संस्था व्यवस्थापन समितिलाई आवश्क निर्देशन दिने, जागरुक र सजग वनाउने ।

(घ) स्वास्थ्य संस्थाहरुको लागि आवश्यक साधन स्रोत जुटाउने र परिचालन गर्ने गराउने ।

(ङ) स्वास्थ्य सेवा प्रदायक संस्थाहरुको सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन गर्ने गराउने ।

(च) स्वास्थ्य विशेषज्ञहरु र स्वास्थ्य सेवा प्रदायकहरुको सूची अद्यावधिक तथा प्रकाशन गर्ने ।

(छ) स्वास्थ्य सेवाको पहुँच भन्दा बाहिर रहेका समुदायको पहिचान गरी सबैका लागि स्वास्थ्य सेवा सुनिश्चित हुने प्रवन्ध गर्ने ।

(ज) नगर कार्यपालिकालाई स्वास्थ्य तथा सरसफाई क्षेत्रमा आवश्यक सुझाव र सल्लाह दिने ।

(झ) निजि स्वास्थ्य संस्थाबाट निस्कने फोहोर बस्तुहरुको व्यवस्थापन गर्न लगाउने र अनुगमन गर्ने ।

(ञ) तोकिए वमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

६. स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन समिति गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार

१. सामुदायिक अस्पताल, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, स्वास्थ्य चौकी, आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, शहरी स्वास्थ्य केन्द्र व्यवस्थापनका लागि देहायका देहाय बमोजिम सदस्य रहने गरी हरेक संस्थाको छुट्टाछुट्टै स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन समिति गठन गरिनेछ।

(क)	नगरपालिका प्रमुख	संरक्षक
(ख)	सम्वन्धित वडाको वडाध्यक्ष	अध्यक्ष
(ग)	निर्वाचित महिला जनप्रतिनिधिबाट १ जना	उपाध्यक्ष
(घ)	स्वास्थ्य क्षेत्रमा क्रियाशिल मध्ये संरक्षकवाट मनोनित महिला १ जना	सदस्य
(ङ)	स्वास्थ्य संस्था नजिकको उच्चतम विद्यालयको प्रधानाध्यापक	सदस्य
(च)	उद्योग वाणिज्य/बजार समिति/पाटी, निजि क्षेत्रबाट १ जना	सदस्य
(छ)	सम्बन्धित वडाको वडा सचिव	सदस्य
(ज)	सम्वन्धित स्वास्थ्य संस्थाको प्रमुख	सदस्य सचिव

२. स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन समितिका काम, कर्तव्य निम्नानुसार हुनेछन् :

(क) आफ्नो स्वास्थ्य संस्थाको वार्षिक योजना बनाई सम्बन्धित वडा समिति मार्फत नगरपालिकामा पेश गर्ने ।

(ख) व्यवस्थापन समितिको नियमित बैंठक गर्ने, स्वास्थ्य संस्थामा परेको समस्याहरुको समाधानमा आवश्यक कार्य गर्ने।

(ग) वार्षिक समिक्षा, सामाजिक परीक्षण जस्ता मूल्याङ्कनका कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

(घ) सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाका कर्मचारीको प्रभावकारी परिचालनको लागि सहजिकरण गर्ने।

(ङ) स्वास्थ्य घुम्ति शिविरहरु राख्न सम्बन्धित निकायहरुमा समन्वय गर्ने तथा व्यवस्थापन गर्ने।

(च) केन्द्र, प्रदेश र नगरपालिकाले चलाएका स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रम तथा अभियानहरुलाई सफल पार्न आवश्यक कार्य गर्ने ।

(छ) सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थावाट प्रदान गरिनुपर्ने सेवाहरु नियमित सुचारु गर्न आवश्यक सहजिकरण गर्ने र समस्या समाधानका लागि पहल गर्ने ।

७. बैंक खाता संचालन: हरेक स्वास्थ्य संस्थाले बैंक खाता खोल्नुपर्नेछ ।

क) स्वास्थ्य संस्थाको बैंक खाता व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष र सदस्य सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुनेछ।

ख) उपदफा (क) बमोजिमको लेखा व्यवस्थापन र लेखा परीक्षण नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-३
स्वास्थ्य संस्था स्थापना र सञ्चालन मापदण्ड

८. अस्पताल तथा स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन मापदण्ड

१. अस्पताल: नगरपालिका आफैले तोकिएको मापदण्डमा ५० शैयासम्म क्षमताको अस्पताल संचालन गर्न सक्नेछ। यस्तो अस्पताल संचालन गर्न नगरपालिकाले अस्पताल संचालन नियमावली तर्जुमा गरी संचालन गर्नेछ।

२. प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र,स्वास्थ्य चौकी: नगरपालिकाले प्रत्येक वडा अर्थात जनसंख्याको अनुपातमा कम्तिमा देहायका पूर्वाधार पुरा गरी प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, स्वास्थ्य चौकी, आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, शहरी स्वास्थ्य केन्द्र संचालन गर्नुपर्नेछ :

(क) जनशक्तिः

१. स्वास्थ्य चौकीमा: स्वास्थ्य सहायक (हेल्थ असिस्टेण्ट) १ जना, अहेव २ जना, अनमी २ जना, कार्यालय सहयोगी १ जना,आवश्यकता अनुसार अन्य कर्मचारीहरु ।

२. प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रः मेडिकल अधिकृत १ जना, स्वास्थ्य सहायक (हेल्थ असिस्टेन्ट) १ जना, अ.हे.व २ जना, स्टाफ नर्स १, अ.न.मी. ३, ल्याव असिस्टेण्ट १, कार्यालय सहयोगी २, खरिदार १, आवश्यकता अनुसार अन्य कर्मचारीहरु।

३. शहरी स्वास्थ्य केन्द्र: हे.अ./अ.हे.व -१, अ.न.मी /स्टाफ नर्स १, का.स. १

४. आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्रः हे.अ./अ.हे.व -१, अ.न.मी /स्टाफ नर्स १, का.स. १

(ख) भवन कोठाः प्रशासन कक्ष, औषधी भण्डारण तथा वितरण कक्ष, प्राथमिक उपचार कक्ष जस्ता सुविधा सहितको भवन

(ग) उपकरण: प्राथमिक उपचारका आधारभूत उपकरण,

३. नगरपालिका क्षेत्र भित्र जडिबुटी, प्राकृतिक चिकित्सा, योगा ध्यान लगायतका रोकथाममुलक र वैकल्पिक चिकित्सा सेवाको प्रवर्द्धनका लागि समुदाय वा ट्रष्टहरुसँको साझेदारीमा नगरपालिका आफैले कम्तीमा एउटा आयूर्वेद तथा प्राकृतिक चिकित्सा केन्द्रको स्थापना र सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

४. स्वास्थ्य चौकी र वर्थिङ्ग सेन्टरमा ल्याब सेवा संचालन गर्न आवश्यक मापदण्ड र दरवन्दी कायम गर्न केन्द्रसंग अनुरोध गर्ने।

५. विद्यालय स्वास्थ्य कार्यक्रम संचालन गर्न सामुदायिक विद्यालयमा नर्स वा स्वास्थ्यकर्मी व्यवस्था गर्न विद्यालयले नगरपालिकासँग समन्वय गरी कार्यक्रम संचालन गर्न सक्नेछ।

६. निजि क्लिनिकले स्वास्थ्यकर्मी नियुक्ति गर्दा मासिक सेवा तलबभत्ता उल्लेख गरी सम्झौता पत्रमा दुवै पक्षको सहमति भएको हुनुपर्ने।

९. निजी क्षेत्रले अस्पताल संचालन गर्न सक्ने।

क) नगरपालिका क्षेत्रभित्र निजी क्षेत्र तथा ट्रष्ट वा लोक कल्याणकारी संस्थाद्वारा अस्पताल संचालन गर्न चाहेमा २५ शैया सम्मको संचालन अनुमति नगरपालिकाले दिन सक्नेछ।

ख) उपदफा (क) बमोजिम अस्पताल संचालन गर्न चाहने निकायले अनुमतिको लागि तोकिएको ढाँचामा नगरपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ।

ग) स्वास्थ्य सेवा तथा सरसफाई अनुगमन समितिले प्राप्त निवेदन उपर छलफल तथा आवश्यक अनुगमन गरी तोकिएको मापदण्ड पुरा गरेमा अस्पताल संचालनको स्वीकृति प्रदान गर्न सक्नेगरी आशय पत्र प्रदान गर्न नगरकार्यपालिकालाई सिफारिस गर्नेछ।

घ) उपदफा (ग) को आधारमा नगर कार्यपालिकाले ३ महिना भित्र तोकिएको मापदण्ड पुरा गरेमा अस्पताल संचालनको स्वीकृति प्रदान गर्न सकिने प्रकारको आशय पत्र प्रदान गर्नेछ ।

ङ) तोकिएको समयसीमा भित्र यसै ऐन बमोजिम तोकिएको पूर्वाधार तयार गरी स्वीकृतिका लागि नगर कार्यपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ।

च) उपदफा (ङ) बमोजिमको निवेदन उपर आवश्यक अनुगमन गरी तोकिएको मापदण्ड पुरा गरेको ठहर भएमा अस्पताल संचालनको अनुमति प्रदान गर्न सक्नेछ।

छ) आशयपत्रमा उल्लेख गरिएको समय सिमा भित्र तोकिएको मापदण्ड पुरा गरेको नपाईएमा स्वीकृति प्रदान नगर्न सकिनेछ।

१०. **अस्पताल संचालन गर्न आवश्यक मापदण्डः** नगरपालिकाको स्वीकृतिमा संचालन हुने अस्पतालहरुले देहाय अनुसारको मापदण्ड पुरा गर्नुपर्नेछ।

क) जनशक्तिः कम्तिमा ३ जना एकजना विशेषज्ञ सहित २ एमविविएस डाक्टर, कम्तिमा ४ जना स्टाफ नर्स, हे.अ./अ.हे.व कम्तिमा ४ जना कम्तिमा २ जना ल्याव टेक्निसियन/ल्याव असिस्टेन्ट र आवश्यक मात्रमा सहायक र सहयोगी स्वास्थ्यकर्मी

ख) भवन तथा कोठाः दर्ता चलानी, वहिरंग सेवा, इमर्जेन्सी कक्ष, प्रयोगशाला, भर्ना भएका विरामी राख्ने वार्ड, क्याविन, नर्सिङ कक्ष, प्रशासन कक्ष, पार्किङ,

ग) उपकरण र पूर्वाधारः सडक नेटवर्कले जोडिएको, एम्बुलेन्स सेवाको उपलब्धता, विरामी राख्ने बेड र लाइफ सपोर्ट सिष्टम, २४ घण्टा विद्युत र खानेपानी सेवा भएको, अक्सिजनको व्यवस्था, चिकित्साजन्य फोहर व्यवस्थापनको प्रणाली भएको हुनुपर्ने ।

११. **पोलिक्लिनिक संचालनको अनुमतिः**

क) नगरपालिकाले आफ्नो कार्यक्षेत्रमा कुनै व्यक्ति वा संस्थाले पोलिक्लिनिक संचालन गर्न चाहेमा तोकिएको मापदण्ड पुरा गरी स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

ख) स्वास्थ्य सेवा प्रदायक संस्था नगरपालिकाले अधिग्रहण गर्न सक्नेः नगरपालिका भित्र मापदण्ड पुयाएर सञ्चालनमा रहेका सामुदायिक,निजि वा ट्रस्टद्वारा सञ्चालित स्वास्थ्य संस्था आवश्यक भएमा नगरपालिका र सम्बन्धित संस्था दुवै पक्षको सहमतिमा निर्धारित शर्तहरुको अधीनमा रहने गरी नगरपालिकाले अधिग्रहण गरी आफैले सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

१२. **प्रयोगशाला वा ल्यावोरेटोरी संचालनः** व्यक्ति वा कुनै संस्थाले प्रयोगशाला वा ल्यावोरेटोरी संचालन गर्न चाहेमा देहाय बमोजिमको विवरण सहित नगरपालिकाबाट स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

क) संचालकको विवरण र नागरिकताको प्रमाणपत्र,

ख) प्रयोगशाला वा ल्यावोरेटोरी संचालन गर्ने स्थान, घरधनी र संचालकबीचको घरभाडा सम्बन्धी संझौता पत्र,

ग) रेडियोलोजी वा प्याथोलोजी विषयमा न्यूनतम ३ वर्ष अध्ययन गरेको व्यक्तिको प्रमाणपत्र र काम गर्न इच्छुक भएको पत्र,

घ) ल्यावमा उपलब्ध हुने परीक्षणको प्रकार,

ङ) ल्यावमा प्रयोग हुने न्यूनतम उपकरणहरुको विवरण,

च) प्रस्तावित लागत,

छ) सेवा शुल्कको विवरण

१३. **फार्मेसी संचालनको अनुमति**

क) नगरपालिका क्षेत्रभित्र फार्मेसी संचालन गर्न चाहेमा नगरपालिकाबाट अनुमति लिनु पर्नेछ।

ख) आधारभूत फार्मेसी शिक्षा प्राप्त व्यक्ति सञ्चालक रहने गरी फार्मेसी सञ्चालन गर्ने स्थान, बिक्री वितरण गर्ने औषधीका प्रकारहरु र प्राथमिक उपचार सेवाको विवरण आवेदनमा खुलाउनु पर्नेछ ।

ग) फार्मेसी सञ्चालनमा रहने मुख्य सञ्चालक र सहायक कर्मचारीहरुको विवरणहरु शैक्षिक प्रमाण पत्र, नागरिकता र हालको वसोवास ठेगाना प्रमाण भएको कागजात र वडा कार्यालयको सिफारिस साथ आवेदन पेश गर्नुपर्ने ।

घ) प्राप्त विवरण सहितको आवेदन बमोजिम फार्मेसी संचालनको अनुमति दिन सक्नेछ ।

१४. **मापदण्ड पुरा नगरेमा सजाय हुनेः**

क) स्वास्थ्य संस्था, प्रयोगशाला, फार्मेसी जस्ता स्वास्थ्य सेवा संचालनको स्वीकृति लिदा तोकिएको मापदण्ड पुरा नभएको तर झुक्याएर विवरण दिएको वा अस्थायी रुपमा मापदण्ड पुरा गरेको पाइएमा अनुगमन समितिले सचेत गराउने, जरिवाना गराउने तथा स्वीकृति खारेजीको लागि नगरपालिकामा सिफारिस गर्न सक्नेछ।

ख) प्रयोगशालामा तालिम प्राप्त ल्याव टेक्निसियन बाहेकका व्यक्तिले रगत, दिशापिसाव, खकार लगायतको परिक्षणमा संलग्न भएको पाइएमा त्यस्तो प्रयोगशाला बन्द गराउन सक्ने, सञ्चालकलाई कालोसूचीमा राखी सोको आम जनतालाई जानकारी दिइने।

ग) फार्मेसीको हकमा दर्तावाला सञ्चालक र सहयोगी वाहेक अरुले औषधी बेचेको पाइएमा सचेत गराउने, जरिवाना

तिराउने देखि अनुमति खारेज गर्न सकिने ।

१५. **सहुलियत र छुटको व्यवस्था गर्नुपर्ने:** निजी लगानी र ट्रष्ट मार्फत सञ्चालनमा आएका स्वास्थ्य संस्थाहरुले स्वास्थ्य परिक्षणका क्रममा लाग्ने शुल्क नगरपालिकाको सिफारिसमा निश्चित प्रतिशत सेवाग्राहीहरुका लागि छुट वा मिनाहा दिनु पर्नेछ।

परिच्छेद- ४
स्वास्थ्यकर्मी तथा स्वास्थ्य स्वयमसेवा

१६. **स्वास्थ्यकर्मीको व्यवस्थापन:** नगरपालिका भित्रका सरकारी र सामुदायीक स्वास्थ्य संस्थाहरु मार्फत आधारभूत स्वास्थ्य सेवा प्रवाहका लागि ४ प्रकारका स्वास्थ्यकर्मीहरु रहने छन् ।

क) स्थायी: नेपाल सरकारको स्वास्थ्य सेवाबाट समायोजन भई आएका स्वास्थ्यकर्मीहरु

ख) करारः माग र विशिष्टताका आधारमा नगरपालिका मार्फत करार सेवामा भर्ना गरिएका स्वास्थ्यकर्मीहरु

ग) अभ्यासकर्ताः स्तरमा खुलेका स्वास्थ्य अध्ययन संस्थानमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरु एवं नगरपालिकाको आंशिक वा पूर्ण छात्रवृत्तिमा अन्यत्र गई स्वास्थ्य शिक्षा अध्ययन गरेका विद्यार्थीहरुलाई अभ्यासकर्ता स्वास्थ्यकर्मीको रुपमा नगरपालिकाले भर्ना गर्न सक्ने छ । यस्ता अभ्यासकर्तालाई बढीमा १ वर्षको लागि भर्ना गर्न सकिने छ।

घ) स्वास्थ्य अभियानकर्ता र स्वयंसेविका

१७. **अभियानकर्ता/स्वास्थ्य स्वयंसेविकाको व्यवस्थाः** स्वास्थ्य सेवालाई घरघरको पहुँचमा पुर्‍याउन र जनचेतना फैलाउने स्वास्थ्य आमा समुहको सिफारिसमा पुरुष स्वास्थ्य अभियानकर्ता र महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरु नियुक्त गर्न सक्नेछ।

क) महिला स्वयंसेविका र पुरुष अभियानकर्ताहरु नियुक्तिका लागि २१ वर्ष पुरा भई ४० वर्ष ननाघेको, शैक्षिक योग्यता न्युनतम १० कक्षा अध्ययन गरेको सम्वन्धित टोलमा नियमित वसोवास गर्ने त्यस वडाको विवाहित नागरिक हुनुपर्ने छ।

ख) एउटा वडामा अधिकतम संख्या १० हुने गरी औसत प्रति ३०० जनसंख्याको लागि १ जना महिला स्वयंसेविका र १ जना पुरुष अभियानकर्ताको सिफारिस वडा समितिले नगरपालिका समक्ष गर्नसक्ने छ।

ग) प्रत्येक स्वयंसेविका र अभियानकर्ताहरुले आधारभूत स्वास्थ्य सम्वन्धी दश दिनको तालिम प्राप्त गरेको हुनुपर्नेछ । नगरपालिका र स्वास्थ्य संस्थाहरुले आवश्यकता अनुसार तालिम अभिमुखीकरण प्रदान गर्नेछ ।

घ) यसभन्दा पहिले देखि नै कार्यरत महिला स्वयंसेविकाहरु मध्ये निरक्षर र ६० बर्ष उमेर पुगेकालाई सम्मानजनक बिदाइ गरिने छ र नयाँ नियुक्त गर्दा कम्तिमा १० कक्षा उर्तीणलाई मात्र नियुक्त दिइने छ ।

ङ) महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका र पुरुष अभियानकर्ताको कार्यसम्पादन सन्तोषजनक भए नभएको मुल्याङ्कन गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित वडाको स्वास्थ्य संस्थाको हुनेछ। कार्यसम्पादन सन्तोषजनक नभएमा सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाको सिफारिसमा नगरपालिकाले निजलाई हटाई रिक्त स्थानमा नयाँ स्वयंसेविका, अभियानकर्ता नियुक्त गर्न सक्नेछ।

१८. **स्वास्थ्यकर्मीको सेवा सुविधाः**

क) स्थायी स्वास्थ्यकर्मीः नेपाल सरकारले तोकेको स्केल वमोजिम तलव र नगर कार्यपालिकाले तोके वमोजिमको अन्य सेवा सुविधा ।

ख) करार स्वास्थ्यकर्मीः प्रचलित तलब स्केल वा दुई पक्षबीचको समझदारीमा भएको करार सम्झौता बमोजिमको सेवा सुविधा उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

ग) अभ्यासकर्ता स्वास्थ्यकर्मी: निर्वाह भत्ताको रुपमा सम्वन्धित तहका स्वास्थ्यकर्मीले पाउने मासिक तलव स्केलको दुई तिहाई रकमसम्म उपलब्ध गराउन सकिने छ ।

घ) अभियानकर्ता/स्वयंसेविका: पोशाक, वार्षिक रुपमा सञ्चार खर्च, स्वास्थ्य संस्थालाई आवश्यकता परेको वखत काममा खटाइएमा सो दिनको पारिश्रमिक, स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी अभियानमा खटाईएको समयमा दिइने पारिश्रमिक जस्ता सुविधाहरु उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

ङ) २४ सै घन्टा सेवा दिनु पर्ने स्वास्थ्य संस्थाहरुमा हप्ताको ४० घन्टा भन्दा वढि काम गरेमा वा सार्वजनिक विदाको दिनमा काम गरेमा सट्टा विदा/अतिरिक्त सेवा विदा पाउने छन। यस्तो विदा ३ महिना भित्रमा पालो

मिलाइ लिनु पर्ने छ। यदि सो विदा ३ महिना भित्र लिन नमिलेमा जम्मा संचित दिन बराबरको रकम पाउने छन।

१९. **स्वास्थ्यकर्मीको दरवन्दी निर्धारण र नियुक्तिः** सामुदायिक वा सरकारी स्वामित्वका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा आवश्यक स्वास्थ्यकर्मीको दरवन्दी नगर कार्यपालिकाले निर्धारण गर्ने छ।

क) दरवन्दी अनुसारका पदहरुमा नेपाल सरकारबाट समायोजन भई आएका स्थायी स्वास्थ्यकर्मीहरु रहने छन्। समायोजनमा नआएका कर्मचारीहरुको हकमा नगरपालिकाले करारमा स्वास्थ्यकर्मी नियुक्ति गर्न सक्ने छ ।

ख) स्वास्थ्य संस्थामा कायम भएको रिक्त दरवन्दी पदमा करार नियुक्ति गर्नु पर्ने भएमा करार नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था देहाय वमोजिमको छनौट समितिबाट हुनेछ ।

- नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक
- नगर कार्यपालिकाले तोकेको कम्तीमा स्नातक उतिर्ण १ जना - सदस्य
- नगरपालिकाको स्वास्थ्य शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

ग) छनौट समितिले आफ्नो कार्यविधि आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

२०. **कर्मचारी सरुवाः**

क) स्थायी स्वास्थ्यकर्मीको हकमा निजले कुनै एक स्वास्थ्य संस्थामा अधिकतम २ वर्ष सेवा गरे पश्चात अर्को स्वास्थ्य संस्थामा सरुवा हुन सक्ने छ । विशेष परिस्थितीमा कार्यालयले आवश्यकता अनुसार सरुवा गर्न सक्नेछ ।

ख) विशेष अवस्थामा बाहेक न्यूनतम १ 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 शाखाले आफ्नो क्षेत्र भित्रका कुनै पनि स्वास्थ्य संस्थामा सरुवा गर्न सक्नेछ ।

ग) विशेष अवस्था भन्नाले निज सो संस्थामा रहन नसक्ने, विषयगत दरवन्दी आवश्यक नरहेको, स्वास्थ्य समस्या, पतिपत्नी सगैं रही सेवा गर्न पाउने अवस्था वा अन्य चित्त बुझ्दो कारण समेत बुझिने छ।

२१. **कार्य सम्पादन करार सम्झौता गर्नुपर्नेः** स्वास्थ्य सेवालाई प्रभावकारी बनाउन देहाय अनुसार कार्यसम्पादन करार सम्झौताको प्रकृया अवलम्बन गर्नुपर्नेछ।

क) नगरपालिका प्रमुखको रोहवरमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्वास्थ्य शाखा हेर्ने अधिकृतसँग, उक्त अधिकृतले स्वास्थ्य संस्थाका प्रमुखहरुसँग र संस्था प्रमुखले अन्य कर्मचारीहरुसँग कार्य सम्पादन करार सम्झौता गर्नुपर्नेछ।

ख) कार्य सम्पादन करार सम्झौता बढीमा १ वर्षको हुनेछ । करार सम्झौता अनुसार काम भए नभएको मूल्यांकन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आर्थिक वर्षको अन्त्यमा तयार गरी कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्ने छ।

ग) वार्षिक कार्यसम्पादन करारका सूचकहरु निर्धारण गर्ने कार्य स्वास्थ्य तथा सरसफाई अनुगमन समितिले तयार पारी नगर कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ।

२२. **कार्य सम्पादन मूल्यांकन र सजाय तथा पुरस्कार**

क) कार्यसम्पादन करार भएका कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन क्षमताको आधारमा मूल्याङ्कन गरी कार्यसम्पादनमा राम्रो नतिजा हासिल गर्ने कर्मचारीलाई पुरस्कृत गर्ने र कमजोर नतिजा हासिल गर्ने कर्मचारीलाई दण्डित गर्नु पर्दछ।

ख) कार्यसम्पादन सम्झौताको मूल्याङ्कन, पुरस्कार र सजाय नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद -५

औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण

२३. **वार्षिक खरिद योजना बनाउनु पर्नेः**

क) आफ्नो क्षेत्रभित्र वार्षिक रुपमा आवश्यक पर्ने औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको अनुमान र खरिद गर्न वार्षिक खरिद योजना बनाई स्वीकृत गराउनु पर्नेछ।

ख) वार्षिक खरिद योजना स्वास्थ्य शाखाको सहयोगमा खरिद इकाईले तयार गर्नेछ।

२४. **औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरण खरिद**

क) औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको खरिदका लागि नगरपालिकाको स्वास्थ्य शाखाले प्रक्रिया अघि बढाउने छ।

ख) औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको खरिद कार्यमा सार्वजनिक खरिद ऐन र विषयगत कानुनहरुको प्रावधान अनुसार गर्नुपर्ने छ।

२५. औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको भण्डारण

क) खरिद गरिएको औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको सुरक्षित भण्डारणको ब्यवस्था नगरपालिका स्वास्थ्य शाखाले मिलाउने छ।

ख) स्वास्थ्य उपकरण र औषधीको खरिद चौमासिक रुपमा गर्नुपर्ने छ ।खरिदको परिमाण निर्धारण सम्वन्धित स्वास्थ्य संस्थाले वडा समितिले माग गरे वमोजिम २०% मा नवढाइकन गर्नुपर्ने छ।

ग) स्वास्थ्य शाखाबाट मातहतका स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई उपकरण र औषधीहरु हस्तान्तरण गरी पठाउने छ ।

घ) सम्बन्धित सामुदायिक स्वास्थ्य संस्थाले नगरपालिकाबाट प्राप्त गरेको उपकरण र औषधी तथा औषधी वितरण सम्वन्धी विवरण चौमासिक रुपमा सार्वजनिक गर्ने र सम्वन्धित स्वास्थ्य संस्था मार्फत नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ।

परिच्छेद -६
अनुगमन

२६. स्वास्थ्य सेवाको न्यूनतम मूल्य र गुणस्तर तोक्न सक्ने : नगरपालिकाले स्तरमा सञ्चालित चिकित्साकीय उत्पादन र स्वास्थ्य सेवाहरुको न्यूनतम मूल्य र गुणस्तर निर्धारण गर्न सक्नेछ । स्वास्थ्य सेवा अनुगमन समिति मार्फत निर्धारित गुणस्तर र मूल्य भए/नभएको अनुगमन गरि सो अनुरुप कार्य गराउन निर्देशन दिने छ।

२७. सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन

क) नगरपालिकाले राष्ट्रिय र प्रादेशिक नीति अनुसार स्वास्थ्य वीमा कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रुपमा संचालन गर्न आवश्यक सहजिकरण, जनचेतनाका कार्यक्रम तथा अभियानहरु संचालन तथा व्यवस्थापन गर्नेछ ।

ख) आवश्यकतानुसार अन्य सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमहरु निर्माण गरि संचालन तथा व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ।

२८. सरसफाई र स्वच्छताका लागि अनुगमन तथा नियमन

क) स्वस्थ खानेपानी र खाद्यपदार्थको गुणस्तर एवं वायु, जल, स्थल तथा ध्वनी प्रदुषण नियन्त्रण गर्न स्वास्थ्य तथा सरसफाई अनुगमन समितिले आवश्यक ब्यवस्था मिलाउने छ ।

ख) प्रदुषण वढाउने उद्योग, संस्थान वा व्यक्तिलाई सो सम्वन्धी सचेत गराउन र सो बाट पर्न जाने हानी नोक्सानीको क्षतिपूर्ति गराउन सिफारिस गर्न सक्ने छ।

ग) सिफारिस वमोजिम कार्यपालिकाले दण्ड, जरिवाना तथा अन्य कारवाही सम्बन्धी व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ।

परिच्छेद - ७
महामारी रोकथाम, फोहोरमैला व्यवस्थापन

२९. रोग तथा रोगीहरुको अभिलेख राखु पर्ने

क) स्तरमा कुनै नागरिकलाई सरुवा रोग लागेमा सो को जानकारी २४ घण्टा भित्र नजिकको सामुदायिक स्वास्थ्य संस्था वा स्वयंसेविकालाई टिपोट गराउनु पर्नेछ ।

ख) कसैलाई नसर्ने रोग लागेमा सो को जानकारी ५ दिन भित्र नजिकको सामुदायिक स्वास्थ्य संस्था वा स्वास्थ्य स्वयंसेविकालाई टिपोट गराउनु पर्नेछ।

ग) टिपोट गराइएका रोगीहरुको विवरण सम्वन्धित स्वास्थ्य संस्थाहरुले मासिक रुपमा वडा समिति र नगरपालिकाको स्वास्थ्य सूचना प्रणालीमा दाखिला गराउनु पर्नेछ।

३०. महामारी रोकथाम तथा नियन्त्रण गर्न अभियान संचालन गर्नुपर्ने

क) स्तरमा रोगको महामारी फैलिएमा नगरपालिकाले सोको प्रभाव क्षेत्र निक्यौल गरी विद्यालयहरु बन्द गर्न, अस्थायी रुपमा वस्ती खाली गर्न वा अन्यत्रका सर्वसाधारणलाई भ्रमणमा प्रतिवन्ध समेत लगाउन सक्नेछ ।

ख) यस्तो परिस्थितिमा महामारीबाट थप क्षति हुन नदिन आवश्यक सर्तकता अपनाउने, आवश्यक जनशक्ति परिचालन गर्ने र थप जनशक्तिको लागि छिमेकी पालिका, प्रदेश सरकार र संघीय सरकारमा अनुरोध गरी प्रभावकारी परिचालन गर्नुपर्नेछ।

३१. सूर्ती, मदिरा तथा सुर्तीजन्य पदार्थको नियमन

क) सुर्ती तथा मदिराजन्य पदार्थ बिक्री वितरणको लागि नगरपालिकाबाट छुट्टै अनुमति लिनु पर्नेछ।

ख) खाद्य पदार्थ विक्रि गर्ने पसलमा सुर्ती तथा मदिराजन्य पदार्थ विक्रि वितरण गर्न बन्देज लगाइने छ ।

ग) सुर्ती, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको बिक्री वितरण र प्रयोगमा नियन्त्रण गर्न निषेधित र खुल्ला क्षेत्रहरु तोक्न सक्नेछ । विद्यालय, सरकारी कार्यालय, हाटवजार जस्ता क्षेत्रहरुको निश्चित दुरी भित्र धुम्रपान र मदिरापान निषेध गर्नेछ।

घ) खाद्य पदार्थसँगै सुर्ती तथा मदिराजन्य पदार्थ विक्रि वितरण गरेमा, निषेधित क्षेत्रमा धुम्रपान र मदिरा सेवन गरेमा प्रशासनको सहयोगमा नगरपालिकाले कारवाही गर्न सक्नेछ।

३२. सरसफाई सम्बन्धी कार्यक्रम तथा फोहोर मैला व्यवस्थापन

क) नगरपालिका स्वास्थ्य शाखाले व्यक्तिगत, घरेलु तथा सामुदायिक सरसफाईका मापदण्ड तयार गरी प्रत्येक आर्थिक वर्षको पहिलो महिनाभित्र कार्यपालिका वैठकबाट अनुमोदन गराउनु पर्ने छ ।

ख) यसरी अनुमोदन भएको मापदण्डलाई वडा कार्यालय र स्वास्थ्य संस्थाले पुरुष अभियानकर्ता र महिला स्वयंसेविकाहरु परिचालन गरि सवै घरपरिवारसम्म वितरण गर्नेछन्।

ग) घर निर्माण गर्दा शौचालयको फोहर व्यवस्थापन गर्ने विधि र घरेलु फोहर बिसर्जन गर्ने स्थानको अनिवार्य ब्यवस्था भएको हुनुपर्ने छ।

घ) एक परिवारको शौचालय, ढल र फोहरमैला ब्यवस्थित नभएको कारण अर्को परिवारमा हानी नोक्सानी पर्न गएमा सो को क्षतिपूर्ति हानी पुर्याउने परिवारले तिर्नुपर्ने छ।

ङ) शहरी तथा अर्ध शहरी क्षेत्रमा निस्कासित फोहरमैला पुनःप्रयोग गरि कम्पोष्ट मल बनाइएको अवस्थामा नगर कार्यपालिकाले प्रोत्साहन रकम प्रदान गर्न सक्ने छ।

परिच्छेद - ८
विविध

३३. प्राईभेट मेडिकल कलेज, अध्ययन संस्थान र ठूला अस्पताल सञ्चालनका लागि सिफारिस

क) राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरुप निजीस्तरमा मेडिकल कलेज तथा स्वास्थ्य अध्ययन संस्थान, अस्पताल तथा निदान केन्द स्थापनाका लागि सम्वन्धित वडा र नगरपालिकाबाट सिफारिस लिनुपर्ने छ ।

ख) उपदाफा (क) बमोजिमको सिफारिस लिंदा वातावरणीय प्रभाव अध्ययन गरी स्तरमा पर्ने नकारात्मक प्रभावहरुको न्यूनिकरणका लागि कार्यक्रम र बजेट प्रस्ताव गरिएको हुनुपर्नेछ।

ग) सिफारिसका लागि नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोके वमोजिमको राजश्व दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ ।

३४. राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक अभियानलाई सघाउ पुऱ्याउनुपर्नेः स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय मापदण्ड पुरा गर्न संघीय तथा प्रदेश सरकारले संचालन गरेको अभियानलाई नगरपालिका स्वास्थ्य शाखाले समन्वय गर्ने छ ।

३५. आमा समूह, धामीझाँक्री र आम्ची सेवाको अभिलेख अद्यावधिक गरी तिनीहरुको क्रियाकलापलाई स्वास्थ्य शाखाले अनुगमन र नियमन गर्नेछ।

३६. नगरपालिका क्षेत्र भित्र कार्यरत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी संस्थाहरुले आफ्नो प्रगति विवरण त्रैमासिक रुपमा नगरपालिका समक्ष बुझाउनु पर्नेछ।

३७. नगरपालिकाले आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई सेवा प्रदान गर्नका लागि अन्य सरकारी निकाय, निजी ब्यवसायी, सामाजिक संघ/संस्था, ट्रष्ट र व्यक्तिहरुसँग विभिन्न कार्यहरुका लागि साझेदारी गर्न सक्ने छ र तिनीहरुबाट औषधी, उपकरण, विशेषज्ञ सीपहरुको सहायता प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

३८. पुनरावेदनः तोकिएको अधिकारीले गरेको सजायको आदेश उपर कानून वमोजिम पुनरावेदन लाग्नेछ ।

३९. नियम बनाउने अधिकारः

क) यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न नगर कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ।

ख) यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि नगर कार्यपालिकाले आवश्यक निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

४०. संक्रमणकालीन व्यवस्थाः यस ऐनले तोकिए वमोजिम हुने भनी व्यवस्था गरेको काम नियमावली नआउँदासम्म नगर कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ।

४१. बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकारः यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा अड्काउ परेमा नगर

पालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ हटाउन आदेश जारी गर्न सक्नेछ र त्यस्तो आदेश यसै ऐनमा परे सरह मानिनेछ। तर यस्तो आदेश नगर कार्यपालिकाले ६ महिना भित्रमा अनुमोदन नगरेमा स्वत निष्कृय हुनेछ।

४२. **बचाउ र लागू नहुनेः**

क) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा लेखिए जति कुरामा सोही बमोजिम र नलेखिएको कुरामा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।

ख) संविधानसँग बाझिएको यस ऐनका दफा तथा उपदफाहरु बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्कृय हुनेछन् ।

४३. **ऐनको कार्यान्वयनमा सूचना प्रविधिको प्रयोग :** ऐनको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि IOT को प्रयोग गरिनेछ।

प्रमाणीकरण मितिः- २०७७/११/१३

आज्ञाले,
(हरिराम नागिला)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रामपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ४ संख्याः २ मितिः २०७७/११/१३

भाग -१

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम रामपुर नगरपालिकाको नगर सभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

रामपुर नगरपालिकाको
भवन निर्माण सम्बन्धी ऐन, २०७७

प्रस्तावना : रामपुर नगरपालिका क्षेत्रभित्र निर्माण हुने भवन, घर, गोदाम, टहरा, कम्पाउन्ड वाल वा यस्तै संरचना आदिको व्यवस्थित रुपमा कार्य सम्पादन गर्न नेपालको संविधानको धारा २२६ बमोजिम रामपुर नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** :

क) यस ऐनको नाम "भवन निर्माण सम्बन्धी ऐन, २०७७" रहेको छ।

ख) यो ऐन रामपुर नगरपालिका क्षेत्रभित्र तुरुन्त लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा** : बिषय प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,

क) "प्रमुख" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ।

ख) "उपप्रमुख" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनुपर्छ।

ग) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।

घ) "भवन" भन्नाले आवासीय, मिश्रित, औद्योगिक, व्यापारिक, गोदामघर, टहरा, सिनेमा घर, कार्यालय भवन, सभागृह, अस्पताल, कम्पाउण्ड वाल वा अन्य कुनै प्रयोजनको लागि बन्ने कुनै संरचना संझनु पर्छ।

ङ) "नक्सा" भन्नाले भवन निर्माण सम्बन्धी सम्पूर्ण रेखाचित्र र कागजपत्र सम्झनुपर्छ।

च) "प्राविधिक कर्मचारी" भन्नाले नगर कार्यपालिकाले भवन निर्माण तथा घर नक्सा सम्बन्धी काम गर्नका निम्ति जिम्मेवारी प्राप्त प्राविधिक कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ।

छ) "कार्यपालिका" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई संझनु पर्छ ।

ज) "कार्यालय" भन्नाले रामपुर नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनुपर्छ सो शब्दले वडा समितिको कार्यालयलाई समेत जनाउनेछ।

झ) "भवनको बर्गीकरण" भन्नाले भवन ऐन, २०५५ को दफा ८ ले बर्गीकरण गरेको क, ख, ग र घ बर्गका भवन सम्झनुपर्छ ।

ञ) "भवन निर्माण" भन्नाले नयाँ बनाउने, परानो भत्काई पुनःनिर्माण गर्ने, तला थप गर्ने, मोहडा फेर्ने वा साविकको भवनमा झ्याल, ढोका, बार्दली, कौशी, दलान र उचाई आदि थपघट गरी बनाउने वा सो सम्बन्धी अन्य कार्य सम्झनुपर्छ ।

ट) "निर्माण सुपरीवेक्षक" भन्नाले भवन संरचना निर्माण गर्दा सुपरीवेक्षण गर्ने योग्यता पुगेको प्राविधिक सम्झनु पर्दछ।

ठ) "तला" भन्नाले भवन वा निर्माणको भुईहरु वा भुई देखि सिलिङ्ग बिचको भागलाई मानिनेछ।

ड) "प्लिन्थ एरिया" भन्नाले भूमिगत तला वा कुनै तलाको गारो सहितको सम्पूर्ण ढाकिएको क्षेत्रफललाई मानिनेछ ।

ढ) "उपयोग" भन्नाले कुन प्रयोजनको निमित्त निर्माण भएको हो जस्तैःआवासीय, मिश्रित व्यापारिक, शितभण्डार, गोदामघर, संयुक्त आवासगृह, अस्पताल आदि सम्झनुपर्दछ ।

ण) "उपयोग परिवर्तन" भन्नाले एक उपयोगवाट अर्को उपयोग गर्ने सम्झनु पर्दछ ।

त) "भवन निर्माणको उचाई" भन्नाले समतल छानाको हकमा जमिनको सालाखाला सतहवाट भवन वा भवन निर्माणको माथिल्लो सतहसम्मको उचाई वा सम्बन्धित अधिकारीले तोके वमोजिमको उचाई सम्झनुपर्छ।

थ) "ऐन" भन्नाले भवन निर्माण सम्बन्धी ऐन,२०७७ लाई सम्झनुपर्छ सो शब्दले भवन निर्माणसँग सम्बन्धित अन्य ऐनलाई समेत जनाउँछ।

द) "कार्यविधि" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी लागू गर्ने घर नक्सा पास सम्वन्धी कार्यविधिलाई सम्झनुपर्दछ।

ध) "मापदण्ड" भन्नाले यो ऐन बमोजिम कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्डलाई सम्झनु पर्दछ ।

न) "जग्गा उपयोग प्रतिशत (Ground Coverage)" भन्नाले भवनको भुइँतलाको क्षेत्रफल र भवन बन्ने जग्गा वा घडेरीको क्षेत्रफलको अनुपातलाई १०० ले गुणा गर्दा हुन आउने प्रतिशतलाई जनाउँदछ।

प) "भुईक्षेत्रको अनुपात (FAR: Floor Area Ratio)" भन्नाले भवनको सम्पूर्ण तलाहरुमा निर्मित क्षेत्रफलको योगफललाई भवन बन्ने जग्गा वा घडेरीको क्षेत्रफलले भाग गरेर आएको भागफललाई जनाउँदछ ।

ब) "सडकको अधिकारक्षेत्र (Right of way)" भन्नाले ऐन, नियम तथा स्वीकृत मापदण्डले तोकेको सडकको चौडाईलाई जनाउँदछ ।

भ) “सेटब्याक” भन्नाले आफुले आफ्नो जग्गामा भवन बनाउँदा साँध सीमाना, सार्वजनिक सम्पत्ति र सडक अधिकार क्षेत्रबाट छाड्नु पर्ने न्युनतम दुरीलाई जनाउँदछ ।

म) “आंशिक निर्माण सम्पन्न” भन्नाले उपयोग गर्न मिल्ने गरी न्युनतम एक तला निर्माण भएको भवनलाई जनाउँदछ ।

य) “प्राविधिक समिति” भन्नाले कार्यपालिकाले गठन गरेको समितिलाई सम्झनुपर्दछ।

र) “नगरपालिका” भन्नाले रामपुर नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ।

ल) “निर्माण व्यवसायी” भन्नाले कार्यपालिकामा सुचिकृत भै इजाजत प्राप्त निर्माण कार्यमा संलग्न डकर्मी, सिकर्मी, ज्यामी आदिलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२
नक्सा पास र निरिक्षण

३. नक्सा पास नगराई भवन निर्माण गर्न नहुने :

१) कसैले पनि नगरपालिकाबाट नक्सा पास नगराई भवन निर्माण गर्नु हुँदैन। तर नगरपालिकाले तोकेको क्षेत्र र संरचनाको हकमा नक्सा पास नगराई पनि भवन निर्माण गर्न बाधा पर्ने छैन ।

स्पष्टीकरणः यस दफाको प्रयोजनको लागि “भवन निर्माण” भन्नाले नयाँ भवन बनाउने, पुरानो भवन भत्काई पुनः निर्माण गर्ने, तल्ला थप गर्ने, मोहडा फेर्ने वा साविकमा थपघट गरी झ्याल, ढोका, बार्दली, कौशी, दलान, टहरा तवेला वा ग्यारेज बनाउने वा कम्पाउण्ड वाल लगाउने कार्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले संयुक्त आवासको लागि बनाइने भवन समेतलाई जनाउँदछ।

२) नगरपालिकाले भू-जोखिमको संवेदनशीलताको आधारमा जग्गाको उपयोग सम्बन्धी तथा भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड तोक्नु पर्नेछ र त्यस्तो मापदण्डको अधिनमा रही तोकिएको क्षेत्रमा मात्र भवन निर्माण गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

३) कार्यपालिकाको भूउपयोग क्षेत्रको सम्वेदनशिलताको आधारमा मापदण्ड बनाई नगरपालिकाको विभिन्न क्षेत्रको वर्गीकरण गर्न सक्नेछ। त्यस्तो वर्गीकृत क्षेत्रमा भवन निर्माण गर्न सो सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोकेको मापदण्ड पूरा गरेको खण्डमा मात्र अनुमति दिनेछ।

४) नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति नलिई भवनका लागि जग्गाको खण्डीकरण वा प्लटिङ्ग गर्न पाइने छैन। त्यसरी स्वीकृति नलिई प्लटिङ्ग गरेमा जग्गा बिक्री वितरणको सिफारिस नदिन सक्नेछ ।

५) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रमा रहेको भवनहरुको वर्गीकरण गरी भूकम्प वा विपद्का दृष्टिले जोखिमयुक्त भवनहरुलाई पुनर्निर्माण गर्न, प्रबलीकरण (रेट्रोफिटिङ्ग) गर्न वा भत्काउन आदेश दिन सक्नेछ ।

६) नगरपालिकाले प्रचलित कानून र नेपाल सरकारले तोकेको मापदण्ड विपरित नहुने गरी ऐतिहासिक, सांस्कृतिक, पर्यटकीय वा पुरातात्विक दृष्टिले महत्वपुर्ण देखिएका कुनै बस्ति वा सोको कुनै क्षेत्रमा बन्ने भवनको उचाई, सेटब्याक, छानो, अग्रभाग, निर्माण सामग्रीको किसिम, रंग वा कला झल्किने गरी भवन निर्माणको मापदण्ड तोक्न सक्नेछ ।

७) नगरपालिकाले आफ्नो सबै क्षेत्र वा कुनै क्षेत्र तोकी त्यस्तो क्षेत्रमा बन्ने भवनहरुको लागि जग्गा तथा भवनको प्रकृति, आकार प्रकार र क्षेत्रफलको आधारमा समान ढाँचाको नमूना नक्शा तयार गर्न र सेवाग्राहीको लागि आफ्ना प्राविधिक कर्मचारीबाट नक्सा तयार गरी निःशुल्क उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

४. अनुमतिको लागि दरखास्त दिनुपर्ने :

१) नगरपालिका क्षेत्रमा भवन निर्माण गर्न चाहने व्यक्ति वा सरकारी कार्यालयले भवन निर्माण गर्ने अनुमतिको लागि भवनको नक्सा सहित कार्यपालिकाले तोकेको ढाँचामा नगरसभाबाट पारित आर्थिक ऐन बमोजिम लाग्ने दस्तुर र धरौटी रकम तिरी कार्यालयमा दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

स्पष्टिकरणः यस परिच्छेदको प्रयोजनको लागि “सरकारी कार्यालय” भन्नाले राष्ट्रपति तथा उपराष्ट्रपति कार्यालय, सर्वोच्च अदालत, सङ्घीय संसद, प्रदेश सभा, संवैधानिक निकाय, नेपाली सेना, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल, नेपाल प्रहरी, प्रदेश प्रहरी लगायतका सबै सरकारी कार्यालय र अदालतलाई समेत सम्झनु पर्छ ।

२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि भवन निर्माण गर्ने अनुमतिको लागि दरखास्त दिंदा कुनै सरकारी निकायले राष्ट्रिय सुरक्षाको दृष्टिले भवनको नक्सा पेश गर्न नमिल्ने भएमा त्यस्तो दरखास्तमा भवनको लम्बाई, चौडाई, उचाई र तल्ला तथा जम्मा क्षेत्रफल मात्र उल्लेख गर्न सक्नेछ ।

स्पष्टिकरण : यस परिच्छेदको प्रयोजनको लागि "नक्सा" भन्नाले भवन निर्माण सम्बन्धी रेखाचित्र, विवरण र अन्य कागजपत्र सम्झनु पर्दछ ।

३) भवन निर्माण गर्ने घरधनीले अनुमतिको लागि दरखास्त दिँदा नक्सा सहित देहायको कागजात समेत संलग्न गरी तोकिएको ढाँचामा दरखास्त दिनु पर्दछः-

क) निर्माण गरिने घरको आर्किटेक्चरल नक्सा दुई प्रति,

ख) स्ट्रक्चरल नक्सा दुई प्रति,

ग) स्ट्रक्चरल डिजाइन र माटो परिक्षण रिपोर्ट एक एक प्रति,

घ) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि एक प्रति,

ङ) चालु आर्थिक बर्षको एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी एक प्रति,

च) नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी एक प्रति,

छ) किता नं. स्पष्ट भएको नापी नक्सा सक्कल एक प्रति,

ज) घर नक्सा तयार गर्ने प्राविधिकको कार्यपालिकाको कार्यालयमा व्यवसाय दर्ता र नविकरण भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि एक प्रति,

झ) सम्बन्धित घर निर्माण गर्ने निर्माणकर्मी वा निर्माण व्यवसायी वा ठेकेदारको कार्यपालिकाको कार्यालयमा व्यवसायिक फर्म दर्ता र नविकरण भएको व्यवसायिक प्रमाण पत्रको प्रतिलपि एक प्रति,

ञ) नक्सा पास तथा निर्माण इजाजतको लागि मञ्जुरीनामाको हकमा वडा अध्यक्षको रोहवरमा मञ्जुरीनामा गरेको पत्र र मन्जुरीनामा दिने लिने दुवैको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि एक एक प्रति,

ट) बाटोको लागि मञ्जुरीनामा दिएको अवस्थामा वडा अध्यक्षको रोहवरमा मञ्जुरीनामा गरेको पत्र मञ्जुरीनामा दिने बाटो परेको जग्गाको लालपुर्जा, चालु आर्थिक बर्षको सम्पत्ति कर तथा भूमीकर (मालपोत) तिरेको रसिद तथा कित्ता नापी नक्साको प्रमाणित प्रतिलिपी एक एक प्रति,

ठ) गुठीको जग्गा भए सम्बन्धित गुठीको सिफारीस पत्र,

ड) नक्सावाला मोही भएमा जग्गा सुरक्षित राखिएको भए सम्बन्धित निकायको स्वीकृती पत्र,

ढ) वारेस राखी नक्सा पास गर्ने भएमा वारेसनामाको साथमा वारेसको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी एक प्रति,

ण) पासपोर्ट साईजको फोटो दुई प्रति,

त) घर निर्माणको लागि तिरेको विभिन्न शिर्षकका दस्तुर र धरौटी वापतको रकमको रसिदको प्रतिलिपी एक प्रति,

थ) कन्सल्टेन्सी फर्म, ईन्जिनियर वा सब-ईन्जिनियर/अ.सब ईन्जिनियरलाई तिरेको पारिश्रमिक शुल्क रसिदको प्रमाणित प्रतिलिपि एक प्रति,

द) निर्माण व्यवसायी वा ठेकेदारलाई तिरेको पारिश्रमिक शुल्क रसिदको प्रमाणित प्रतिलिपि एक प्रति

ध) माथि जे सुकै लेखिएको भएता पनि कार्यालयले आवश्यकता महसुस गरी अन्य थप कागजात खोजी गरेको खण्डमा त्यस्तो कागजातहरु घरधनीले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

५. **नक्सामा खुलाउनु पर्ने** : नयाँ भवन निर्माण गर्ने नक्शामा अन्य कुराहरुको अतिरिक्त सो भवनको छुट्टै चर्पी र सकपिट तथा त्यस्तो भवन अर्को भवनसँग जोडी बनाउने भाएमा सो भवनको छुटै किलास रहने गरी खुलाउनु पर्नेछ ।

६. **हक भोगको निस्सा वा मन्जुरीको लिखत पेश गर्नुपर्ने** :

१) भवन निर्माण गर्ने अनुमतिको लागि दरखास्त दिँदा आफ्नो हक भोग भएको जग्गामा भवन निर्माण गर्ने भए हक भोगको निस्सा र अरुको हकभोग र स्वामित्व भएको जग्गामा भवन निर्माण गर्नु पर्ने भए देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछः-

क) यस ऐन बमोजिम अरुको स्वामित्व र हकभोगको जग्गामा घर बनाउँदा त्यस्तो स्वामित्व र हकभोग भएको जग्गाधनी आँफै कार्यालयमा उपस्थित भई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत कर्मचारीको रोहवरमा आफ्नो स्वामित्व र हकभोगको जग्गामा भवन निर्माण गर्न दिने मञ्जुरीनामा दिनुपर्नेछ वा प्रचलित कानून बमोजिमको अधिकृत वारेसनामा समावेस गर्नु पर्नेछ ।

ख) त्यस्तो मञ्जुरीनामा दिँदा जग्गाको पुरै क्षेत्रफल वा आँशिक क्षेत्रमा भवन निर्माण गर्न मञ्जुरीनामा दिँदा बाँकी क्षेत्रफलमा भवन निर्माण गर्ने मापदण्डमा प्रतिकुल हुने गरी त्यस्तो मञ्जुरीनामा दिन पाइने छैन ।

ग) भवन निर्माणका लागि मञ्जुरीनामा दिएको क्षेत्रफलको स्वीकृत सम्पत्ति कर घर निर्माण गर्ने व्यक्तिले तिर्नु पर्नेछ र घर नक्सा शाखाले तत्काल सो को जानकारी कर शाखामा गराउनु पर्नेछ ।

२) यस दफामा जे सुकै भनिएता पनि नक्सा पास गर्ने प्रयोजनको निमित्त आवश्यक मापदण्ड पुरा गर्ने उदेश्यले मात्र कसैको जग्गा लिज र भाडामा लिन पाइने छैन ।

७. **जाँचबुझ गर्ने** : दफा ४ बमोजिम भवन निर्माण गर्ने अनुमतिको लागि दरखास्त परेको ७ दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सो दरखास्त रीतपुर्वक छ छैन जाँचबुझ गरी वा गर्न लगाई कुनै रीत नपुगेको भए सो पुर्याउन लगाई रीत पूर्वकको दरखास्त परे देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछः-

क) त्यस्तो भवनको निर्माणबाट संधियार कसैलाई मर्का पर्ने भए आफूलाई मर्का परेको विवरण खुलाई १५ दिनभित्र उजुर गर्न आउनु भनी नगरकार्यपालिका कार्यालय, सार्वजनिक स्थान, संधियारको घर दैलो र भवन निर्माण हुने ठाउँमा सबैले देख्ने गरी सूचना टाँसिनेछ तर संधियारको घर दैलो नभएमा वा संधियार नभेटीएमा राष्ट्रिय स्तरको पत्रिकामा त्यस्तो सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेछ र सो सूचना वापत लाग्ने खर्च निवेदक स्वयमले बेहोर्नु पर्नेछ ।

ख) तर संधियारहरु स्वयं आवश्यक प्रमाणका साथ कार्यालयमा उपस्थित भै भवन निर्माणकर्तासँग कुनै साँध सिमाना सम्बन्धी विवाद वा किचलो नभएको व्यहोरा सहित तोकिएको अधिकारी समक्ष तोकिएको ढाँचामा मन्जुरी दिएमा १५ दिने म्याद सूचना कार्यालयले जारी नगर्न पनि सक्नेछ ।

ग) खण्ड (क) बमोजिमको सूचनामा उल्लेखित म्याद नाघेको तिन दिनभित्र ईन्जिनियर वा सब-ईन्जिनियर/अ.सब-ईन्जिनियर, अमिन र अन्य कर्मचारी समेतलाई संयुक्त रुपमा खटाई दरखास्तमा उल्लेख भए बमोजिम भवन निर्माण गर्न मिल्ने नमिल्ने कुराको जाँच गर्न लगाउने छ।

८. **प्रतिवेदन पेश गर्ने** : दफा ७ को खण्ड (ग) बमोजिम खटिएका कर्मचारीले नेपाल सरकारबाट स्वीकृत बस्ती विकास, शहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्डलाई समेत आधार मानी यस ऐन बमोजिम स्वीकृत भवन निर्माण मापदण्ड अनुसार गर्न मिल्ने नमिल्ने कुराको जाँचबुझ गर्नका लागि सर्जमिन गरी सर्जमिनमा उपस्थित भएका व्यक्तिले भनेका कुराहरु समेत खुलाई सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी दरखास्तमा उल्लेख भए बमोजिम भवन निर्माण गर्न मिल्ने नमिल्ने व्यहोरा खुलाई त्यसरी जाँचबुझ गर्न खटिएका मितिले सात दिनभित्र नगरपालिका समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

९. **अनुमति दिने** :

१) दफा ७ को खण्ड (क) बमोजिम उजुरी नपरेकोमा दफा ८ बमोजिम प्रतिवेदन प्राप्त भएको मितिले सात दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले भवन निर्माण गर्ने अनुमति दिनु पर्नेछ ।

२) दफा ७ को खण्ड (क) बमोजिम कसैको उजुरी परी हक बेहकमा निर्णय दिनु पर्ने अवस्थामा बाहेक दफा ८ बमोजिम प्रतिवेदन प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले भवन निर्माणको अनुमति दिनु पर्नेछ ।

३) दफा ७ को खण्ड (क) बमोजिम परेको उजुरीबाट भवन निर्माण गर्ने जग्गामा तेरो मेरो परी हक बेहक छुट्याउनु पर्ने देखिन आएमा त्यस्तो उजुरी परेको मितिले पैंतीस दिनभित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालत समक्ष पुनरावेदन गर्न जानु भनी पर्चा खडा गरी सम्बन्धित पक्षलाई सुनाउनु पर्नेछ । तर त्यस्तो जग्गामध्ये केहि भागमा मात्र विवाद परेको र त्यस्तो विवाद परे जतिको जग्गामा अदालतबाट ठहरे बमोजिम हुने गरी बाँकी जग्गामा भवन निर्माण गर्न मन्जुर गरी अर्को नक्शा सहित दरखास्त दिएमा त्यस्तो दरखास्त प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अनुमति दिन सक्नेछ ।

४) यस दफा बमोजिम भवन निर्माण गर्ने अनुमति दिँदा लाग्ने दस्तुर नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

५) यस दफामा जेसुकै लेखिएको भएतापनि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकारीलाई नक्सा पास सम्बन्धी अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

१०. **नक्सा पास गर्ने** :

१) दफा ९ बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै भवन निर्माण गर्न अनुमति दिँदा त्यस्तो भवनको नक्सा समेत पास गरिदिनु पर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै भवनको नक्सा पास गर्दा भौतिक विकास योजना र यस ऐन बमोजिम निर्धारित मापदण्ड अनुकूल हुने गरी नक्सामा आवश्यक थपघट गरी पास गर्न सक्नेछ ।

११. **नक्सामा हेरफेर गर्नु परेमा** : दफा १० बमोजिम पास भएको नक्सामा पछि केहि हेरफेर गर्नु परेमा तल्ला थप्ने, मोहडा बदल्ने वा लम्बाई, चौडाई बढाउने कुरा बाहेक प्रचलित कानून बमोजिम निर्धारित मापदण्डमा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी अन्य कुरा गर्नको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नक्सामा हेरफेर गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

तर तल्ला थप्ने, मोहडा बदल्ने वा लम्बाई, चौडाई बढाउने कार्यको लागि निर्धारित मापदण्ड अनुकूल हुने गरि संशोधित नक्सा पेश गरेमा नगरपालिकाले तोकेको थप दस्तुर लिई स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

१२. **सूचना दिने :** यस परिच्छेदमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ७ बमोजिम प्राप्त प्रतिवेदन अनुसार वा अन्य कुनै कारणले भवन निर्माण गर्न अनुमति दिन नमिल्ने भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यसको कारण खुलाई त्यस्तो प्रतिवेदन प्राप्त भाएको मितिले सात दिनभित्र दफा ४ बमोजिम भवन निर्माण गर्न अनुमतिको लागि दरखास्त दिने व्यक्ति वा सरकारी निकायलाई लिखित सूचना दिनु पर्नेछ ।

१३. **उजुरी दिन सक्ने :**

१) दफा १२ बमोजिम दिएको सूचना नबुझेमा नबुझ्ने पक्षले पन्ध्र दिनभित्र कार्यपालिका समक्ष उजुरी दिन सक्नेछ र कार्यपालिकाले १५ दिनभित्र त्यस्तो उजुरी सम्बन्धमा निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै उजुरी परेमा कार्यपालिकाले सो सम्बन्धमा जाँचबुझ गरी भवन निर्माणको अनुमति दिनु पर्ने देखिएमा यथाशीघ्र अनुमति दिनको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई निर्देशन दिनु पर्नेछ ।

१४. **भवन निर्माण गर्नु पर्ने अवधि :**

१) भवन निर्माण गर्न अनुमति पाएको व्यक्ति वा सरकारी कार्यालयले त्यसरी अनुमति पाएको मितिले दुई बर्षभित्र त्यस्तो भवन निर्माण गर्नु पर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको म्यादभित्र भवन निर्माण गर्न नसकिने भएमा सोको कारण खुलाई त्यस्तो म्याद सकिनु अगावै म्याद थपको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

३) उपदफा (२) बमोजिम कुनै दरखास्त परेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नक्सा पास दस्तुरको पाँच प्रतिशत दस्तुर लिई दुई बर्षको अवधिको लागि भवन निर्माण गर्ने म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

४) यदि उक्त ४ बर्षको अवधिमा पनि घर निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न नसकी घरधनीले म्याद थपको निबेदन दिएमा चालु आर्थिक बर्षको नक्सा पास दस्तुरले हुन आउने रकमको क्रमश पहिलो बर्ष १००%, दोस्रो बर्ष २००% गर्दै प्रत्येक बर्ष थप १००% जरिवाना दस्तुर लिई अध्ययन अवलोकन गरि घरनक्सा अभिलेखीकरण गरिनेछ।

५) कार्यालयमा दर्ता भएका घर अभिलेखिकरणको लागि वडा अध्यक्षको संयोजकत्वमा प्राविधिक समेत रहेको अभिलेखिकरण समिति गठन गरी दिइएको कार्य विविरणको आधारमा फाइल र फिल्ड हेरी निर्णयार्थ कार्यपालिकामा पेश गर्नेछ ।

१५. **जाँचबुझ र कारवाही :**

१. नगरपालिका क्षेत्रमा कसैले निर्माण गरेको वा गरिरहेको भवनको सम्बन्धमा देहायको कुराहरुको जाँचबुझ गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै ईन्जिनियर, सब-ईन्जिनियर/अ.सब-ईन्जिनियर वा अन्य कुनै कर्मचारीलाई खटाउन सक्नेछ :

क) त्यस्तो भवन निर्माण गर्न नेपाल सरकारबाट स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम अनुमति लिएको छ, छैन र यो ऐन लागू भएपछि यस ऐन बमोजिम अनुमति लिएको छ, छैन ।

ख) त्यस्तो भवन नेपाल सरकारबाट स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम पास भएको नक्सा अनुसार निर्माण भएको वा भइरहेको छ, छैन र यो ऐन लागू भएपछि यो ऐन बमोजिम स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम निर्माण भएको छ, छैन ।

ग) त्यस्तो भवनले सार्वजनिक जग्गा, कुलो, मन्दिर, चोक, ढल, नाला, बाटो, पोखरी आदि मिचेको छ, छैन ।

२. भवन निर्माण गर्ने व्यक्ति र भवन निर्माण कार्यसँग सम्बन्धित घरधनी, परामर्शदाता वा सुपरिवेक्षक र निर्माण व्यवसायी वा ठेकेदार सबैले उपदफा (१) बमोजिम जाँचबुझ गर्न आउने व्यक्तिलाई निजले सोधेको जवाफ दिनु र मागेको आवश्यक कागजपत्र दिनु वा देखाउनु र आवश्यक सहयोग पुर्याउनु पर्नेछ र त्यसरी सोधिएको प्रश्नको जवाफ दिन इन्कार गरेमा वा कागजपत्र नदेखाएमा वा असहयोग गरेमा सो व्यहोरा प्रतिवेदनमा खुलाउनु पर्नेछ र त्यस्तो व्यक्तिलाई कार्यपालिकाले आवश्यक कारवाही गर्न सक्नेछ ।

३. उपदफा (१) बमोजिम जाँचबुझ गर्न खटिएको कर्मचारीले त्यसरी खटिएको मितिले सात दिनभित्र त्यस्तो भवन निर्माण सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी आफ्नो सुझाव सहितको प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सात दिनभित्र प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

४. उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको प्रतिवेदन अनुसार कसैले उपदफा (१) बिपरित भवन निर्माण गरेको वा गरिरहेको पाइएमा प्रमुखले सो भवन वा त्यसको कुनै भाग भत्काउने आदेश दिनु पर्नेछ, त्यस्तो आदेश दिनु पुर्व प्रमुख आँफैले जाँचबुझ गर्दा अन्यथा पाएमा पुनः जाँचबुझको आदेश दिन सक्नेछ ।

५. उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको प्रतिवेदन अनुसार कसैले यस ऐन बमोजिम नक्सा पास नगरी वा पास भएको नक्सामा स्वीकृति बेगर हेरफेर गरी भवन निर्माण गरेको वा गरिरहेको ठहरेमा नक्सा पास नगरी भवन बनाएको भए

पाँच लाख रुपैयाँसम्म र पास भएको नक्सामा हेरफेर गरी भवन बनाएको भए दुई लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना गरी प्रमुखले सो भवन पुरै वा त्यसको कुनै भाग भत्काउने आदेश दिनेछ ।

१६. **पुनरावेदन :** यस ऐन बमोजिम कार्यपालिका वा प्रमुखले दिएको आदेश चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले त्यस्तो आदेशको सूचना पाएको पन्ध्र दिनभित्र कार्यपालिकामा निवेदन दिन सक्नेछ र कार्यपालिकाको निर्णय पनि चित्त नबुझेमा त्यस्तो निर्णयको सूचना पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ।त्यस्तो पुनरावेदनको सम्बन्धमा जिल्ला अदालतबाट भएको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

१७. **भवन संरचना भत्काउने र लागेको खर्च असुल गर्ने :**

१) दफा १५ को उपदफा (४) वा (५) बमोजिम कुनै भवन, संरचना वा त्यसको कुनै भाग भत्काउने आदेश भएमा त्यस्तो आदेश उपर दफा १४ बमोजिम पुनरावेदन परेकोमा जिल्ला अदालतबाट त्यस्तो भवन वा त्यसको कुनै भाग भत्काउने गरी निर्णय सदर भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र र पुनरावेदन नपरेकोमा पुनरावेदन गर्ने म्याद नाघेको मितिले पैंतीस दिनभित्र सम्बन्धित व्यक्तिले प्रमुखको आदेश वा जिल्ला अदालतको निर्णय बमोजिम त्यस्तो भवन, संरचना वा त्यसको कुनै भाग भत्काउनु पर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको म्यादभित्र सम्बन्धित व्यक्तिले त्यस्तो भवन, संरचना वा त्यसको कुनै भाग नभत्काएमा नगरपालिकाले नै त्यस्तो भवन, संरचना वा त्यसको कुनै भाग भत्काउनेछ र त्यसरी भत्काउँदा लागेको खर्च सम्बन्धित व्यक्तिबाट असुल उपर गरिनेछ।

१८. **नक्सा पास सम्बन्धी बिशेष ब्यबस्था :**

१. यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन प्रारम्भ हुनुअघि तत्काल प्रचलित कानून बमोजिम नक्सा पास गर्नुपर्नेमा नक्सा पास नगरी वा पास भएको नक्सामा स्वीकृति बेगर हेरफेर गरी बनाएको हकमा भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड र संहिता पालना भएको रहेछ भने नगरपालिकाले यो ऐन प्रारम्भ भएपछि एक पटकको लागि देहायको ब्यवस्था गरी नक्सा पास गर्न वा पास भएको नक्सामा हेरफेर गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ । त्यसरी स्वीकृति दिने व्यवस्थाको हकमा तीन महिनाको अवधि दिई सार्वजनिक सूचनाको माध्यमबाट नगरबासीलाई जानकारी दिइनेछ-

क) सम्बन्धित व्यक्तिलाई तिन महिना म्याद दिई प्रमाणका साथ दरखास्त दिनको लागि सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्ने ।

ख) खण्ड (क) मा उल्लेखित म्यादभित्र दरखास्त पर्न आएमा स्थलगत रुपमा प्राविधिक जाँचबुझ गरी तथा साँध संधियार समेतसँग बुझी भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड र संहिता पालाना भए नभएको भन्ने सम्बन्धमा यकिन गर्ने ।

ग) भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड र संहिता पूरा गरेको यकिन भएमा हाल नक्सा पास गर्न वा स्वीकृति हेरफेर गर्नको लागि लाग्ने दस्तुरको तेब्बर दस्तुर लिने ।

घ) भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड र भवन संहिता पूरा गरेको यकिन नभएमा त्यस्तो भवन र संरचनाको आवश्यक प्रक्रिया पुगेको खण्डमा नक्सा नियमित गरी अभिलेखीकरणको प्रमाण पत्र प्रदान गरिनेछ र सो को लागि कार्यपालिकाले तोकेको दस्तुर लाग्नेछ ।

२. उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि अपार्टमेन्ट, हाउजिंग, होटेल तथा अन्य ब्यावसायिक भवनको हकमा सो ब्यवस्था लागू हुने छैन ।

परिच्छेद-३
सडक क्षेत्र र मापदण्ड

१९. **राष्ट्रिय भवन संहिता पालन गर्नु गराउनु पर्ने :**

१) नगरपालिकाले दफा ३ बमोजिम भवनको नक्सा पास गर्दा नेपाल सरकारले निर्धारण गरे अनुसारको राष्ट्रिय भवन संहिताको पालना गर्नु गराउनुपर्नेछ ।

२) नगरपालिकाले उपदफा (१) बमोजिमको राष्ट्रिय भवन संहिताको अधिनमा रही थप मापदण्ड बनाई लागूगर्न सक्नेछ ।

२०. **राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक मापदण्ड अवलम्बन गर्नु पर्ने :**

१) नगरपालिकाले सडक, भौतिक पूर्वाधार, एकीकृत बस्ती विकास तथा शहरी योजना, भू-उपयोग योजना, उपभोग्य सेवा, सामाजिक सेवा तथा पूर्वाधारको निर्माण, संचालन वा ब्यवस्थापन गर्दा नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारले सो विषयमा तोकेको राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक मापदण्ड अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

२) नगरपालिकाले उपदफा (१) बमोजिमको राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक मापदण्डभन्दा कम नहुने गरी थप मापदण्ड बनाई लागूगर्न सक्नेछ ।

२१. **सडकको अधिकार क्षेत्र तोक्न सक्ने :**

१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र स्थानीय सडकको दायाँ बायाँको अधिकारक्षेत्र (राईट अफ वे) को सीमा तोक्न सक्नेछ ।

२) नगरपालिकाले राष्ट्रिय तथा प्रदेश स्तरीय सडकको दायाँ बायाँ अधिकार क्षेत्र (राईट अफ वे) को मापदण्ड पालना गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

३) नगरपालिकाले उपदफा (१) वा (२) बमोजिमको सडकको अधिकारभित्र बनेका संरचना जुनसुकै बखत हटाउन वा भत्काउन आदेश दिन सक्नेछ ।

४) उपदफा (३) बमोजिम दिएको आदेश अनुसार कुनै ब्यक्ति, संस्था वा निकायले त्यस्तो संरचना नहटाएमा वा नभत्काएमा नगरपालिकाले त्यस्तो संरचना आँफै हटाउन वा भत्काउन सक्नेछ र यसरी हटाउन वा भत्काउन लागेको खर्च सम्बन्धित ब्यक्ति, संस्था वा निकायबाट असुल उपर गर्नेछ ।

५) यो ऐन प्रारम्भ भएपछि उपदफा (१) बमोजिम एकपटक तोकिएको सडकको दायाँ बायाँ अधिकारक्षेत्र (राईट अफ वे) परिवर्तन गर्दा कसैको जग्गा वा सो जग्गामा बनेको संरचना त्यसरी परिवर्तन गरिएको अधिकारक्षेत्र भित्र पर्न गएमा त्यस्तो जग्गा प्राप्त गर्दा वा सो जग्गाभित्रको संरचना हटाउँदा वा भत्काउँदा क्षतिपुर्ति दिनुपर्नेछ ।

६) यो ऐन लागू हुनुभन्दा १२ बर्ष अगाडी देखि नै कुनै बाटो नापी नक्सामा नदेखिएता पनि चलन चल्तीमा रहेको भनी सोहि क्षेत्रमा रहेका सरोकारवाला कम्तिमा ११ जनाले वडा समितिको कार्यालयमा निवेदन दिएमा र सो निवेदन उपर वडा समितिबाट सर्जमिन भै सोही बमोजिम कै व्यहोरा खुल्न आएमा सो बाटोलाई बाटोको रुपमा मान्यता दिइनेछ ।

२२. **भवनको ढाँचा, नक्सा र डिजाइन तयार गर्ने तथा निर्माण सुपरिवेक्षण गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था :**

१) नगरपालिकाले तोकेको क्षेत्रमा भवन निर्माणको लागि सो को ढाँचा र नक्सा तयार गर्न तथा त्यसको सुपरिवेक्षण गर्नको लागि देहायको ब्यवस्था गरिनेछः-

- ❖ नगरपालिकाले तोकेको क्षेत्रमा भवन निर्माणको लागि सोको ढाँचा,
- ❖ नक्सा र डिजाइन तयार गर्ने फर्म,
- ❖ कन्सल्टेन्सी, इन्जिनियर, सब इन्जिनियर/अ.सब-ईन्जिनियर अनिवार्य रुपमा नगर कार्यपालिकामा सुचिकृत वा व्यवसायिक दर्ता भएको हुनु पर्नेछ र सो को लागि नगरसभाले पारित गरेको दस्तुर समेत तिरेको हुनुपर्नेछ,
- ❖ त्यस्तो ढाँचा, नक्सा, डिजाइन तयार गर्ने फर्म, कन्सल्टेन्सी, ईन्जिनियर र सब-ईन्जिनियर/अ.सब ईन्जिनियरलाईले प्रत्येक वर्ष दर्ता नविकरण गर्नु पर्छ।

२) यस ऐन बमोजिम भवन निर्माण गर्दा "क" र "ख" बर्गको भवनको ढाँचा, नक्सा र डिजाइन तयार गर्न नेपाल इन्जिनियरिङ्ग परिषदमा दर्ता भई सम्बन्धित क्षेत्रमा अनुभव हासिल गरेको इन्जिनियरहरुबाट मात्र गर्नु पर्नेछ र सो को लागि अनुभवको प्रमाणपत्र र त्यस्तो वर्गको भवनको सुपरिवेक्षण त्यस्तो ईन्जिनियरले गरी प्रतिवेदन समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

३) यस ऐन बमोजिम भवन निर्माण गर्दा "ग" र "घ" वर्गको ढाँचा र नक्सा तयार गर्न सिभिल वा आर्किटेक्ट ईन्जिनियरिङ्ग बिषयमा कम्तिमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण गरी सम्बन्धित क्षेत्रमा अनुभव हासिल गरेको सब-ईन्जिनियरबाट गर्न सकिनेछ । सो को लागि अनुभवको प्रमाणपत्र समेत पेश गर्नुपर्नेछ र त्यस्तो वर्गको भवनको सुपरिवेक्षण समेत सो सब ईन्जिनियर/अ.सब-ईन्जिनियरले गर्नुपर्नेछ ।

४) माथि उपदफा (३) मा जे सुकै लेखिएता पनि "ग" र "घ" वर्गको भवनको ढाँचा र नक्सा तयार गर्न, सुपरिवेक्षण गर्न र प्रतिवेदन दिन ईन्जिनियर वा आर्किटेक्टलाई कुनै बाधा पर्ने छैन ।

परिच्छेद-४
निर्माण व्यवसायी

२३. **भवन निर्माण गर्ने निर्माण व्यवसायी सम्बन्धी ब्यबस्था :** नगरपालिकाले तोकेको क्षेत्रमा भवन निर्माणको लागि निर्माण व्यवसायी वा ठेकेदारको सम्बन्धमा देहाय बमोजिम हुनेछः-

क) नगरपालिका क्षेत्रभित्र भवन र संरचना निर्माण गर्ने निर्माण व्यवसायी वा ठेकेदार अनिवार्य रुपले नगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता गरी प्रमाणपत्र लिएको हुनुपर्दछ, त्यस्तो निर्माण व्यवसायी वा ठेकेदारले नगरसभाले पारित गरेको आर्थिक ऐन अनुसारको दस्तुर तिरी प्रत्येक वर्ष दर्ता नविकरण गर्नु पर्नेछ।

ख) त्यस्तो निर्माण व्यवसायी नगरपालिकामा दर्ता हुनका लागि भूकम्प प्रतिरोध सम्बन्धी न्युनतम अवधिको तालिम लिएको हुनुपर्दछ र त्यस्तो व्यक्तिले समेत निर्माण व्यवसायको कार्य गर्न सक्नेछ।

ग) माथि खण्ड (ख) मा जे सुकै लेखिएको भएता पनि "क", "ख", "ग", र "घ" वर्ग को निर्माण व्यवसायीलाई त्यस्तो काम गर्न कुनै बाधा पर्ने छैन र मान्यता प्राप्त शैक्षिक वा संघसंस्थाबाट अध्ययन गरेको तथा तालिम लिएको व्यक्तिले पनि नगरपालिकाबाट व्यवसायिक प्रमाण पत्र लिन सक्नेछ ।

२४. भवन निर्माण सम्बन्धी काममा संलग्न अन्य व्यवसायी सम्बन्धी ब्यबस्था :

१) भवन निर्माण कार्यमा संलग्न इलेक्ट्रिसियन, प्लम्बर, कार्पेन्टर, सेट्रिंग गर्ने, पेन्टर तथा मार्बल फिक्सर आदिको कार्य गर्ने सबैले नगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता गरेको हुनु पर्नेछ, त्यस्तो व्यवसायीले नगरसभाले पारित गरेको आर्थिक ऐन बमोजिमको दस्तुर तिरी प्रत्येक वर्ष दर्ता नविकरण गर्नु पर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको व्यवसाय दर्ताका लागि सोसंग सम्बन्धित न्युनतम योग्यता पुग्ने तालिम लिएको हुनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-५
निरिक्षण र जाँचबुझ

२५. सजाय तथा जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था :

१. भवन र संरचना निर्माणको ढाँचा, नक्सा एवं डिजाइन स्वीकृत मापदण्ड बिपरित तयार गर्ने वा सुपरिवेक्षण नगर्ने वा गलत प्रतिवेदन दिने कन्सल्टेन्सी, फर्म, ईन्जिनियर तथा सब-ईन्जिनियर/अ.सव-ईन्जिनियरलाई कार्यपालिकाले देहाय बमोजिमको सजाय तथा जरिवाना गर्न सक्नेछ-

क) पहिलो पटक गल्ती भेटिएमा निजलाई रु १० हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा सजग गराउनका लागि सचेतपत्र दिन सक्नेछ ।

ख) दोस्रो पटक गल्ती भेटिएमा निजलाई रु २५ हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा कालो सूचिमा राखिनेछ ।

ग) तेस्रो पटक गल्ती भेटिएमा निजलाई रु ५० हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा कालो सूचिमा राखिनेछ र निजको व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र एक वर्षका लागि निलम्बन गरिनेछ ।

घ) चौथो पटक गल्ती भेटिएमा निजको नगरपालिकामा भएको व्यवसाय दर्ताको प्रमाण पत्र खारेज गरी कालो सूचिमा राखे र नेपाल इन्जिनियरिङ्ग काउन्सिलमा त्यस्तो ईन्जिनियरको काउन्सिल दर्ता खारेजीको लागि लेखी पठाउनेछ ।

२. माथि खण्ड (क) देखि (घ) सम्म जे सुकै लेखिएको भएता पनि भवन, संरचना निर्माणमा संलग्न ईन्जिनियरले जानी बुझी गलत नियत राखी कानून र मापदण्ड उल्लंघन गर्ने मनसायले यो ऐन र कानूनको बर्खिलाप हुने कुनै कार्य गरेमा एकै पटकमा पनि खण्ड (घ) बमोजिमको सजाय कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

३. भवन निर्माण व्यवसायीले भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड बिपरित तथा खोला पैनी, सार्वजनिक जग्गा र ऐलानी जग्गा मिची त्यस्तो भवन र संरचना निर्माण गरेमा देहाय बमोजिम गरिनेछ।

क) पहिलो पटक गल्ती भेटिएमा निजलाई रु दश हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा सजग गराउनका लागि सचेतपत्र दिन सक्नेछ ।

ख) दोस्रो पटक गल्ती भेटिएमा निजलाई पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा कालो सूचीमा राखिनेछ ।

ग) तेस्रो पटक गल्ती भेटिएमा निजलाई एक लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना वा कालो सूचीमा राखिनेछ र निजको ब्यबसाय दर्ता प्रमाण पत्र एक वर्षका लागि निलम्बन गरिनेछ ।

घ) चौथो पटक गल्ती भेटिएमा निजको नगरपालिकामा भएको व्यवसाय दर्ताको प्रमाण पत्र खारेज गरी कालो सूचीमा राखे र नगरपालिका क्षेत्रभित्र निर्माणको काम गर्न बन्देज लगाइनेछ ।

२६. निरिक्षण एवं प्राविधिक समिति सम्बन्धी व्यवस्था :

१. राष्ट्रिय भवन संहिता र कार्यपालिकाले तोकेको मापदण्डलाई पूर्ण रुपले पालना गराउन यो ऐन प्रारम्भ भएको एक महिनाभित्र कार्यपालिकाले देहाय बमोजिम एक निरिक्षण एवं प्राविधिक समिति गठन गर्नेछ र त्यस्तो समितिले भवन निर्माणको क्षेत्रमा निरीक्षण र जाँचबुझ गरी कार्यपालिकामा सिफारिस गर्नेछ-

क) उप-प्रमुख	संयोजक
ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
ग) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष	सदस्य
घ) स्ट्रक्चर इन्जिनियर वा एन.ई.सी.मा दर्ता भएको	

समय ५ बर्ष पुरा गरेको सिभिल ईन्जिनियर — सदस्य

ङ) प्राविधिक शाखा प्रमुख — सदस्य सचिव

२. उपदफा (१) बमोजिम गठित प्राविधिक समितिमा आवश्यकतानुसार विशेषज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ र सो समितिमा पेश हुने नक्सा पासको प्रक्रियाको अवधि बढीमा तीन महिनाको हुनेछ।

३. भवनको प्लिन्थ एरियाको क्षेत्रफल ५००० वर्गफिट र तीन तलाभन्दा बढी भएमा वा स्वास्थ्य वा शैक्षिक संस्था वा कम्लेक्स वा पूर्ण व्यापारिक भवन भएमा अनिवार्य रुपमा यसदफा बमोजिम गठित निरिक्षण एवं प्राविधिक समितिको सिफारिसमा नक्सा पास हुनेछ।

२७. भवन निर्माण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था :

१. ऐन र मापदण्ड विपरित निर्माण भएका भवन र संरचना सम्बन्धमा देहाय बमोजिम हुनेछः-

क) यो ऐन प्रारम्भ हुनुभन्दा पूर्व साविक रामपुर नगरपालिका क्षेत्रमा नक्सा पास सम्बन्धी व्यवस्था लागू हुनुभन्दा अगाडी खोला, पैनी, मृत पैनी, बाटो, मृत बाटो सार्वजनिक, ऐलानी वा पर्ति जग्गामा भवन बनेको भए त्यस्तो भवन हटाउने भत्काउने वा सोको प्रयोग गरे बापत दस्तुर लिने लगायतका बिषयमा कार्यपालिकाले आवश्यक मापदण्ड स्वीकृत गरी लागू गर्न सक्नेछ ।

ख) यो ऐन लागू हुनु पूर्व यस नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका साविक गा.वि.स. (भवन निर्माण र घरनक्सा पास) को व्यवस्था लागू नभएको अवधिमा खोला नाला, मृत पैनी, बाटो, मृत बाटो, सार्वजनिक, ऐलानी वा पर्ति जग्गा मिची भवन निर्माण गरेको भए सो सम्बन्धमा कार्यपालिकाले आवश्यक मापदण्ड स्विकृत गरी त्यस्तो मापदण्ड लागू गर्न सक्नेछ ।

ग) यो ऐन प्रारम्भ हुनु पूर्व साविक रामपुर नगरपालिकामा भवन निर्माण तथा घर नक्सा पास सम्बन्धी व्यवस्था लागू भएपछि त्यस्तो क्षेत्रमा खोला, खोल्सा, नाला, पैनी, मृत पैनी, बाटो, मृत बाटो सडक, सार्वजनिक, ऐलानी वा पर्ति जग्गा मिची वा अतिक्रमण गरी भवन संरचना बनाएको भए यस्ता बिषयमा कार्यपालिकाले आवश्यक मापदण्ड स्विकृत गरी त्यस्तो मापदण्ड लागू गर्नेछ ।

घ) यो ऐन लागू भएपछि खोला नाला, पैनी, सडकबाट कति ठाउँ छोडी वा भवन निर्माण गर्ने सेट व्याकका सम्बन्धमा कार्यपालिकाले आवश्यक मापदण्ड स्विकृत गरी लागू गर्नेछ र त्यसरी मापदण्ड स्विकृत गर्दा बस्ती विकास, शहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी आधारभुत मापदण्डलाई समेत ख्याल गरिनेछ ।

ङ) खण्ड (क), (ख), (ग) र (घ) को हकमा यसै ऐनको दफा २६ बमोजिमको समितिले समय समयमा दिएको प्रतिवेदनका आधारमा आवश्यक मापदण्ड स्वीकृत गर्ने वा आवश्यक निर्णय गर्नेछ ।

२. उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि हाल रामपुर नगरपालिका क्षेत्रमा रहेका तर साविकका गाउँ विकास समिति क्षेत्रमा पर्ने भवनको हकमा कार्यपालिकाले आवश्यकतानुसार सूचना प्रकाशित गरी कार्यालयमा नक्साको विवरण सहित तोकिएको दस्तुर बुझाई त्यस्ता भवनको अभिलेखिकरण गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-६
विविध

२८. कारवाही सम्वन्धी ब्यवस्था :

१) यस ऐनको प्रतिकुल हुने गरी कार्य गर्ने कुनै ब्यक्ति वा संस्थाले कुनै कार्य गरेकोमा यसै ऐनको विभिन्न दफामा भएको ब्यवस्था अनुसार नै कारवाही हुनेछ।

२) यस ऐनको कुनै पनि दफामा उल्लेख नभएकाको हकमा यो ऐनको बर्खिलाप हुने गरी कार्य गर्ने गराउने कुनै पनि ब्यक्ति वा संस्थालाई एक लाख रुपैंयासम्म कार्यपालिकाले जरिवाना गर्न सक्नेछ।

२९. कर्मचारी उपर कारवाही सम्बन्धी ब्यबस्था : यस ऐन बमोजिम सम्पादन गर्नुपर्ने काम यस ऐन बमोजिम वा यस ऐन बमोजिम बन्ने नियमावली वा कार्यविधि अनुरुप भए गरेको नपाईएमा वा त्यस्तो उजुरी परेमा त्यस्ता कर्मचारीलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कार्वाही गरी कार्यपालिकामा जानकारी गराउनेछ ।प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो कारवाही नगरेमा प्रमुखले त्यस्तो कारवाही गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई आदेश दिन सक्नेछ ।

३०. भवन निर्माण गर्दा फर्म, कन्सल्टेन्सी, इन्जिनियर, सव-इन्जिनियरले पाउने पारिश्रमिक शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था :

१) भवन निर्माणको ढाँचा, नक्सा वा डिजाईन तयार गर्ने, सुपरीवेक्षण गर्ने लगायतका कार्य गर्दा फर्म, कन्सल्टेन्सी, ईन्जिनियर, सव-ईन्जिनियर/अ.सव ईन्जिनियरले घरधनीबाट पाउने अधिकतम पारिश्रमिक कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम पारिश्रमिक तोक्दा नगर क्षेत्रको भूगोलको विविधतालाई समेत बर्गिकरण गर्न सकिनेछ ।

३) निर्माण व्यवसायी वा ठेकेदारले भवन निर्माण गर्दा घरधनीबाट पाउने पारिश्रमिक शुल्क कार्यपालिकाले तोकेको प्रति वर्ग फिट अनुसारको शुल्कको आधारमा पाउनेछन्। त्यस्तो मापदण्ड स्वीकृत गर्दा नगर क्षेत्रको भूगोलको विविधतालाई ध्यान दिई त्यस्तो दरमा बर्गिकरण गर्न सकिनेछ।

३१. यसै ऐन बमोजिम हुने : नगरपालिका क्षेत्रभित्र बन्ने भवन सरंचना र नक्सा पास सम्बन्धी सम्पूर्ण काम कारवाही यसै ऐन बमोजिम हुनेछ ।

३२. नियम बनाउने अधिकार : यो ऐनको कार्यान्वयन गर्नको लागि कार्यपालिकाले नियमावली, कार्यविधि र मापदण्ड बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

३३. खारेजी र बचाउ : यो ऐन लागू हुनु भन्दा अगाडि प्रचलित कानून बमोजिम भए गरेका घरनक्सा पास सम्बन्धी सम्पूर्ण काम कारवाही यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

प्रमाणीकरण मितिः- २०७७/११/१३

आज्ञाले,
हरिराम नागिला
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रामपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ४ संख्याः ३ मितिः २०७७/११/१३

भाग -१

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम रामपुर नगरपालिकाको नगर सभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

रामपुर नगरपालिकाको
स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०७७

प्रस्तावना : स्वच्छ र स्वस्थ वातावरणमा बाँच्न पाउने नागरिकको मौलिक अधिकारको संरक्षण गर्न, प्राकृतिक स्रोतको समुचित उपयोग एवं दीगो व्यवस्थापन गर्न, वातावरण र विकास बीच सन्तुलन कायम गर्न तथा प्राकृतिक स्रोत, वातावरण र जैविक विविधताको संरक्षण गर्न वाञ्छनीय भएकाले नेपालको संविधानको धारा २२१ बमोजिम अनुसूची ८ र अनुसूची ९ मा उल्लेखित वातावरण, प्राकृतिक स्रोत र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय तहको अधिकार कार्यान्वियनका लागि कानूनी व्यवस्था गर्न नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद- १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

१) यस ऐनको नाम रामपुर नगरपालिकाको "वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०७७" रहेको छ ।

२) यो ऐन रामपुर नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरेको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ।

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

क) "कार्यपालिका" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

ख) "अनुकुलन" भन्नाले जलवायू परिवर्तनको असर र सम्भाव्य जोखिमको आँकलन गरी परिवर्तित जलवायू सुहाउँदो अनुकुल हुने गरी रुपान्तरण गर्ने तथा थप हानी नोक्सानी रोकथाम वा न्यूनिकरण गर्ने कार्य सम्झनुपर्छ।

ग) "उत्सर्जन" भन्नाले कुनै निश्चित क्षेत्रबाट निश्चित समय अवधिमा वातावरणमा हरितगृह ग्याँस वा अन्य कुनै ग्याँस वा धुवाँ निष्कासन गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ।

घ) "खुल्ला क्षेत्र" भन्नाले मानिसहरु जमघट हुन सक्ने, विभिन्न कार्यक्रम र पर्व मनाउन सक्ने, सार्वजनिक हित तथा विपद् व्यवस्थापनमा समेत सहयोग पुग्ने गरी सुरक्षित गरिएको खुल्ला स्थल सम्झनुपर्छ ।

ङ) "जलवायू परिवर्तन" भन्नाले लामो समयको अन्तरालमा प्राकृतिक रुपमा हुने जलवायूको उतारचढावका अलावा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा मानवीय क्रियाकलापले वायुमण्डलको बनोटमा हुने फेरवदलका कारण पृथ्वीको जलवायूमा क्रमशः देखा पर्ने परिवर्तन सम्झनुपर्छ।

च) "जोखिमपूर्ण फोहर" भन्नाले प्राकृतिक वातावरणमा ह्रास ल्याउने र मानव तथा अन्य प्राणीको स्वास्थ्यमा हानि नोक्सानी पुऱ्याउने विभिन्न रुपमा निष्काशित वस्तु, पदार्थ तथा रेडियो विकिरणलाई सम्झनु पर्छ।

छ) "जैविक विविधता" भन्नाले पारिस्थितिकीय प्रणाली (इको सिस्टम) को विविधता, प्रजातिय विविधता (स्पेसिज डाइभरसिटी) तथा वंशाणुगत विविधता (जेनेटिक डाइभरसिटी) सम्झनुपर्छ ।

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

झ) "निष्काशन" भन्नाले ध्वनि, ताप वा फोहरमैला फाल्ने, थुपार्ने, वा निष्काशन गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ।

ञ) "परिषद" भन्नाले दफा ४७ बमोजिमको स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषद सम्झनु पर्छ।

ट) "प्रदूषण" भन्नाले फोहरमैला, रसायन, ध्वनि वा विद्युतीय, विद्युतीय-चुम्वकीय तरंगका कारण वातावरणमा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपले परिवर्तन गरी वातावरणमा उल्लेखनीय ह्रास ल्याउने, क्षति पुऱ्याउने वा वातावरणको लाभदायी वा उपयोगी प्रयोजनमा हानि नोक्सानी पुऱ्याउने क्रियाकलाप सम्झनु पर्छ ।

ठ) "प्रस्ताव" भन्नाले विद्यमान वातावरणीय अवस्थामा परिवर्तन ल्याउन सक्ने किसिमको स्थानीय सरकार वा स्थानीय कानून बमोजिम संञ्चालन गरिने वा अनुमति प्राप्त विकास कार्य, भौतिक क्रियाकलाप वा भू-उपयोगको परिवर्तन गर्ने कुनै योजना, आयोजना वा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा तयार गरिएको प्रस्ताव सम्झनु पर्छ ।

ड) "प्रस्तावक" भन्नाले प्रस्तावको स्वीकृतिको लागि निवेदन दिने र त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न स्वीकृति प्राप्त व्यक्ति, सरकारी, अर्ध सरकारी वा गैर सरकारी निकाय वा संस्था सम्झनु पर्छ।

ढ) "फोहरमैला" भन्नाले घरेलु फोहरमैला, औद्योगिक फोहरमैला, रासायनिक फोहरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला वा हानिकारक फोहरमैला सम्झनु पर्छ र सो शब्दले तत्काल प्रयोग हुन नसक्ने अबस्थामा रहेको, फालिएको वा सडेगलेको वातावरणमा ह्रास आउने गरी निष्काशन गरिएको तरल, ठोस, ग्यास, लेदो, धूवाँ, धूलो, विद्युतीय तथा सूचना प्रविधिका लागि प्रयोग भएका लगायतका पदार्थ वा त्यस्तै प्रकारका अन्य वस्तुहरु वा अनाधिकृत रुपमा

सार्वजनिक स्थलमा टाँसिएको पोष्टर, पम्प्लेट तथा कार्यपालिकाले समय समयमा सूचना प्रकाशन गरी फोहरमैला भनि तोकिदिएका अन्य वस्तु समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

ण) "वन" भन्नाले पूर्ण वा आंशिक रुपमा रुख वा बुट्यानले ढाकिएको क्षेत्र सम्झनु पर्छ ।

त) "वन पैदावार" भन्नाले वनमा रहेका वा पाइएका वा वनबाट ल्याइएका देहायका पैदावार सम्झनु पर्छः-

१. काठ, दाउरा, गोल, खैरकच, खोटो, काठको तेल, बोक्रा, घाँस, लाहा, पिपला-पिपली

२. रुख, विरुवा, पात, डाँठ, फल, बीज, फूल, भुवा, जरा, गानो, बोक्रा, गमरजीन, लोहवान, जङ्गली जडीबुटी एवं गैरकाष्ठ वन पैदावार, जङ्गली मह, वनस्पति तथा तिनको विभिन्न भाग वा सूक्ष्म अङ्ग,

३. चट्टान, माटो, चुन ढुङ्गा, ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा वा अन्य खनिजजन्य पदार्थ वा

४. वन्यजन्तु, पशुपंक्षी वा वन्यजन्तुको ओखेटोपहार।

थ) "वातावरण" भन्नाले प्राकृतिक, सांस्कृतिक र सामाजिक प्रणालीहरु, आर्थिक तथा मानवीय क्रियाकलापहरु र यीनको अवयवहरु तथा ती अवयवहरुको बिचको अन्तरक्रिया तथा अन्तर सम्बन्ध सम्झनु पर्छ ।

द) "वातावरणीय अध्ययन" भन्नाले कुनै प्रस्तावको कार्यान्वयन गर्दा त्यसवाट वातावरण मा पर्ने प्रतिकूल प्रभाव निराकरण वा न्यूनिकरण गर्नको लागि अवलम्वन गरिने उपायका सम्बन्धमा गरिने संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन वा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण सम्झनु पर्छ।

ध) "सम्पदा" भन्नाले नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका प्राकृतिक, सांस्कृतिक, ऐतिहासिक, पुरातात्विक, वैज्ञानिक, आध्यात्मिक, सौन्दर्यपरक वा सामाजिक दृष्टिबाट महत्वपूर्ण मानिने कुनै पनि वस्तु, भौतिक संरचना स्थान, वनस्पति तथा जीव जन्तु सम्झनु पर्छ।

न) "सिमसार" भन्नाले भूमिगत जलस्रोत वा वर्षातका कारण पानीको परिणाम रहने वा प्राकृतिक वा मानव निर्मित, स्थायी वा अस्थायी जमेका वा वगेका, स्वच्छ वा नुनिलो पानी भएको धापिलो जमिन (Swamp) दलदले जमिन (Marsh) नदीबाट प्रभावित जमिन (Riverine Floodplain), ताल (Lake) पोखरी (Pond) जलभण्डार क्षेत्र (Water Storage Areas) र यहि प्रकृतिका कृषि जमिन (Agriculture Land) समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

प) "संरक्षण" भन्नाले वातावरण, जैविक विविधता तथा सम्पदाको सुरक्षा, स्याहार, सम्भार, सम्वर्द्धन, व्यवस्थापन तथा सदुपयोग सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद - २
वातावरण संरक्षण

३. वातावरण संरक्षण गर्नुपर्ने :

१) आफ्नो क्षेत्राधिकार क्षेत्र भित्र वातावरण संरक्षण गर्ने प्रमुख जिम्मेवारी रामपुर नगरपालिकाको हुनेछ।

२) वातावरण संरक्षण, प्रवर्द्धन र वातावरणमैत्री समाज निर्माणमा योगदान गर्नु नागरिकको कर्तव्य हुनेछ।

४. वातावरण संरक्षण विशेष क्षेत्र निर्धारण गर्न सक्ने :

१) प्रचलित भू-उपयोग नीति समेतलाई मध्यनजर गरी रामपुर नगरपालिका भित्र वातावरणका दृष्टिले संरक्षण आवश्यक रहेको क्षेत्र पहिचान गरी त्यस्तो क्षेत्रलाई कार्यपालिकाबाट निर्णय गरी वातावरण संरक्षण विशेष क्षेत्र निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

२) कुनै सडक, भवन, नदी व्यवस्थापन वा अन्य कुनै भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्दा निर्माण कार्यको प्रारम्भिक अध्ययन प्रक्रिया शुरु हुनु अगाडि नै संघ र प्रदेशका सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गरी कार्यपालिकाले कुनै क्षेत्र विशेषलाई वातावरण संरक्षण गर्ने उद्देश्यले खुल्ला वा हरियाली क्षेत्रको रुपमा तोक्न सक्नेछ।

३) कुनै क्षेत्र वा स्थान विशेषमा अत्यधिक वातावरणीय प्रदूषण, भू:स्खलन, प्राकृतिक सम्पदाको अत्यधिक दोहन वा प्राकृतिक विपत्ति हुन गई जनस्वास्थ्य वा वातावरणमा नकारात्मक प्रभाव परेको वा पर्ने सम्भावना देखिएको अवस्थामा कार्यपालिकाले प्रदेश सरकार र संघीय सरकारसँग समन्वय गरी त्यस्तो क्षेत्र वा स्थानलाई वातावरणीय दृष्टिले संवेदनशील क्षेत्र तोक्न सक्नेछ ।

४) उपफदा (१),(२) र (३) बमोजिमको वातावरण संरक्षण विशेष क्षेत्र, खुल्ला वा हरियाली क्षेत्र र संवेदनशील क्षेत्रको व्यवस्थापन तोकिए बमोजिम कार्यपालिकाबाट हुनेछ।

५) उपदफा (४) बमोजिम व्यवस्थापन गर्दा कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार संघ र प्रदेशसँग समन्वय गर्नेछ।

५. सम्पदाको संरक्षण गर्नुपर्ने :

१) रामपुर नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका सम्पदाको संरक्षण गर्नु रामपुर नगरपालिका, नागरिक र सम्बन्धित निकायको कर्तव्य हुनेछ।

२) सम्पदाको संरक्षणका लागि कार्यपालिकाले सरकारी तथा समुदायसँग समन्वय तथा साझेदारी गर्न सक्नेछ।

६. वातावरणीय अध्ययन गर्नुपर्ने :

१) प्रचलित कानून तथा मापदण्ड बमोजिम प्रस्तावकले प्रस्तावको वातावरणीय अध्ययन गर्नु पर्नेछ।

२) प्रस्तावकले नगरको अधिकार क्षेत्र भित्र पर्ने विषयसँग सम्बन्धित विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य वा आयोजना सम्बन्धी प्रस्तावको संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन वा प्रारम्भिक वातावरणीय प्रतिवेदन स्वीकृतिको लागि कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

३) प्रस्तावकले उपदफा (२) बमोजिमको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन पेश गर्दा त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्ने क्रममा वातावरणमा पर्न सक्ने प्रतिकूल प्रभाव र त्यसको न्यूनिकरणको लागि अपनाउन सकिने विभिन्न विकल्पहरूको विस्तृत विश्लेषण गरी त्यस्ता विकल्प मध्ये प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त हुने विकल्प र सो विकल्प कार्यान्वयन गर्न सकिने आधार र कारण सहित सिफारिस गर्नुपर्नेछ।

४) उपदफा (२) बमोजिमको संक्षिप्त वातावरणीय प्रतिवेदन वा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ।

५) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयनबाट वातावरणमा प्रतिकूल प्रभाव पार्ने नदेखिएमा कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार प्रस्तावकले पालना गर्नुपर्ने शर्त तोकि त्यस्तो वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत गर्नेछ।

६) कार्यपालिकाले उपदफा (२) बमोजिमको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो प्रस्तावको थप वातावरणीय अध्ययन गर्नपर्ने देखिएमा वातावरणीय मूल्याङ्कन गर्न गराउन आदेश दिन सक्नेछ।

७) उपदफा (५) बमोजिम दिइएको आदेश बमोजिम प्रस्तावकले थप अध्ययन गरि सोको प्रतिवेदन प्रदेश कानूनले तोकेको निकाय समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

८) यस ऐन वमोजिम कुनै प्रस्तावको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्नु पूर्व सम्बन्धित निकायबाट कार्यसूची स्वीकृत गर्नुपर्नेछ।

९) वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

१०) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि प्रस्तावक रामपुर नगरपालिका आँफै संलग्न भएको अवस्थामा त्यस्तो वातावरणीय अध्ययनको कार्य सूचि र प्रतिवेदनको स्वीकृति तोके वमोजिम हुनेछ।

७. मापदण्ड र गुणस्तर कायम गर्नुपर्नेः प्रस्तावकले यस ऐन बमोजिम वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्दा नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको मापदण्ड एवं गुणस्तर कायम हुने गरी तोकिए बमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नुपर्नेछ।

८. वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्नुपर्नेः

१) प्रस्तावकले प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्नु अगाडि तोकिए बमोजिम वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्नुपर्नेछ।

२) प्रस्तावकले उपदफा (१) बमोजिम वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्दा वातावरणीय प्रतिकूल प्रभाव न्यूनिकरणका उपायहरू मध्ये कुन कुन उपायहरू आयोजना निर्माणको क्रममा र कुन कुन उपायहरू आयोजना सम्पन्न भएपछि वा आयोजना कार्यान्वयनको क्रममा अवलम्बन गर्ने हो सो को समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

३) प्रस्तावकले उपदफा (१) बमोजिम तयार गरेको वातावरणीय व्यवस्थापन योजना कार्यान्वयनका लागि स्पष्ट कार्य योजना वनाई सो बमोजिम कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ र सोको प्रगति विवरण आयोजना कार्यान्वयन शुरू भएपछि प्रत्येक छ महिनामा कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

९. प्रस्ताव स्वीकृत नगराई कार्यान्वयन गर्न नहुनेः यो ऐन प्रारम्भ भएपछि कसैले पनि कार्यपालिकाले तोके बमोजिम प्रस्ताव स्वीकृत नगराई कार्यान्वयन गर्न गराउनु हुँदैन ।

१०. प्रस्ताव सम्बन्धी अन्य व्यवस्था :

१) वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन हुने प्रस्तावहरु सम्बन्धी कार्यविधि प्रचलित संघीय तथा प्रादेशिक कानून बमोजिम हुनेछ ।

२) संघीय तथा प्रादेशिक कानून बमोजिम वातावरणीय परीक्षण वा वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन सम्बन्धमा सम्बन्धित संघीय तथा प्रादेशिक निकायसँग समन्वय गर्ने जिम्मेवारी रामपुर नगरपालिकाको वातावरण शाखाको हुनेछ ।

११. रोक लगाउन सक्नेः

१) कसैले पनि यस ऐन र प्रचलित कानूनले तोके वमोजिमको निकायवाट स्वीकृति नलिई वा स्वीकृति भए भन्दा विपरीत हुने गरी कार्यान्वयन गरेमा कार्यपालिकाले त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयनमा रोक लगाउन वा रोक लगाउनको लागि प्रदेश सरकार तथा संघीय मन्त्रालय वा स्वीकृत गर्ने निकायमा सिफारिस गर्न सक्नेछ।

२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न रोक लगाइएकोमा त्यसरी रोक लगाइएको कारणबाट क्षति पुग्न गएमा प्रस्तावकले सो बापत कुनै किसिमको क्षतिपुर्तिको लागि दाबी गर्न पाउने छैन ।

१२. अनुकूलन योजना बनाउन सक्नेः

१) जलवायु परिवर्तनको प्रतिकूल असर न्यूनिकरण र सम्भावित जोखिमबाट बच्नका लागि कार्यपालिकाले अनुकूल योजना बनाई कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको अनुकुलन योजना बनाउँदा जलवायू परिवर्तनको असरवाट वढी जोखिममा पर्ने महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक र आर्थिक रुपमा विपन्न समुदायलाई विशेष प्राथमिकता दिनु पर्नेछ।

३) कार्यपालिकाले विकास आयोजना तर्जुमा गर्दा जलवायू परिवर्तनको प्रतिकूल असर तथा जोखिमको व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनको लागि नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम प्राथमिकीकरण गर्नुपर्नेछ।

१३. हरितगृह ग्याँस उत्सर्जन न्यूनिकरण कार्यहरू गर्न सक्ने :

१) रामपुर नगरपालिकाले हरितगृह ग्याँस उत्सर्जन न्यूनिकरण गर्न आवश्यक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

२) न्यूनिकरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

१४. प्रदूषण रोकथाम तथा नियन्त्रण गर्नेः

१) कसैले पनि प्रचलित मापदण्ड विपरीत वा जनजीवन, जन-स्वास्थ्य र वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव पार्ने गरी प्रदूषण सृजना गर्न वा गराउन हुँदैन ।

२) तोकिएको मापदण्ड विपरीत कुनै यान्त्रिक साधन, औद्योगिक प्रतिष्ठान, होटल रेष्टुरेण्ट वा अन्य ठाउँ वा मालसामान वा वस्तुवाट ध्वनि, ताप, रेडियोधर्मी विकिरण, तरङ्ग वा फोहरमैला वा दुषित पानी निष्काशन गर्न गराउन हुँदैन ।

३) उपदफा (१) विपरीत कसैले कुनै कार्य गरी वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव पारेको देखिएमा रामपुर नगरपालिकाले तत् सम्बन्धमा आवश्यक शर्तहरु तोक्न वा त्यस्तो कार्य गर्न नपाउने गरी रोक लगाउन सक्नेछ ।

४) कुनै किसिमको पदार्थ, इन्धन, औजार वा संयन्त्रको प्रयोगबाट वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव परेको वा पर्ने देखिएमा प्रदेश र संघीय सरकारलाई सोको जानकारी गराई रामपुर नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी त्यस्तो पदार्थ, इन्धन, औजार वा संयन्त्रको प्रयोग, उत्पादन, विक्रि वितरण, भण्डारणमा बन्देज लगाउन सक्नेछ र आवश्यक कारवाहीका लागि सिफारिस गर्नेछ।

५) प्रदूषणको रोकथाम तथा नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१५. प्रयोगशाला स्थापना गर्न सक्नेः

१) वातावरण संरक्षण तथा प्रदूषण नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन रामपुर नगरपालिकाले संघीय सरकार र प्रदेश सरकारसँग समन्वय गरी आवश्यकता अनुसार विभिन्न प्रयोगशालाहरु स्थापना गर्न वा संघ र प्रदेशले स्थापना गरेका वा नेपाल सरकारले मान्यता दिएको कुनै प्रयोगशालालाई सो कामको लागि तोक्न सक्नेछ।

२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना गरिएका वा तोकिएका प्रयोगशालाको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१६. नमुना संकलन गर्न दिनुपर्नेः कुनै पनि उद्योग, कारखाना, यन्त्र, सवारी साधन आदिबाट सृजना वा निष्काशन हुने वा हुन सक्ने प्रदूषण, ध्वनि, ताप तथा फोहरमैलाको अध्ययन, परीक्षण वा विश्लेषण गर्नका लागि सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले रामपुर नगरपालिकाबाट अधिकार प्राप्त व्यक्ति वा संस्थालाई आवश्यकता अनुसार त्यस्ता वस्तु वा पदार्थको नमूना संकलन गर्न दिनु पर्नेछ ।

१७. वातावरण निरीक्षकको नियुक्ति गर्न सक्नेः रामपुर नगरपालिका भित्र प्रदूषण कम गर्ने, हटाउने वा नियन्त्रण गर्ने तथा स्वीकृत वातावरणीय प्रतिवेदन अनुसार गर्नुपर्ने कामहरू प्रभावकारी रुपले गर्न गराउन, वातावरण संरक्षण सम्बन्धी प्रचलित मापदण्डको पालना भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न कार्यपालिकाले नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट वातावरण वा सोसँग सम्बन्धित विषयमा कम्तिमा स्नातक हासिल गरेको व्यक्तिलाई प्रचलित कानून बमोजिम निर्धारित मापदण्ड र प्रक्रिया पुरा गरी वातावरण निरीक्षक नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

१८. वातावरण निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकारः

१) वातावरण निरीक्षकको काम, कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

क) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा प्रचलित संघीय र प्रदेश कानून तथा मापदण्ड बमोजिम प्रदूषण कम गर्ने, हटाउने वा नियन्त्रण गर्ने कार्य भए नभएको निरीक्षण गर्ने,

ख) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा प्रचलित कानून र मापदण्ड विपरीत कुनै ठाउँबाट प्रदूषण निष्काशन सम्बन्धी नकरात्मक कार्य गरे नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण गर्ने,

ग) स्वीकृत वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदनमा तोकिएका सर्त बमोजिम काम भए नभएको सम्बन्धमा स्थलगत जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्ने,

घ) खण्ड (क), (ख) र (ग) बमोजिम गरिएको जाँचबुझ तथा निरीक्षण प्रतिवेदन तोकिएको अधिकारी समक्ष पेश गर्ने,

ङ) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने,

२) उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख) र (ग) बमोजिम निरीक्षण गर्ने सिलसिलामा वातावरण निरीक्षकले सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकलाई पूर्व सूचना दिई कुनै घर, जग्गा, भवन, कारखाना, उद्योग, सवारी साधन, औद्योगिक संयन्त्र, औजार, मेशिनरी, जीव, वस्तु, अभिलेख, कागजात वा अन्य मालसामान वा वस्तुहरुको निरीक्षण, परीक्षण वा जाँचबुझ गर्न सक्नेछ ।

३) उपदफा (२) बमोजिम निरीक्षणको सिलसिलामा वातावरण निरीक्षकले माग गरेको विवरण वा जानकारी उपलव्ध गराई आवश्यक सहयोग गर्नु सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकको कर्तव्य हुनेछ ।

४) वातावरण निरीक्षकको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-३
फोहरमैला व्यवस्थापन

१९. फोहरमैलाको प्रबन्ध गर्ने दायित्वः

१) फोहरमैलाको व्यवस्थापन गर्न स्थानान्तरण केन्द्र (ट्रान्सफर स्टेशन), ल्याण्डफिल साइट, प्रशोधन प्लाण्ट, बायो ग्यास प्लाण्ट लगायत फोहरमैलाको संकलन, अन्तिम बिसर्जन तथा प्रशोधनका लागि आवश्यक पर्ने पूर्वाधार तथा संरचनाको निर्माण तथा सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी कार्यपालिकाको हुनेछ ।

२) फोहरमैला संकलन केन्द्र, स्थानान्तरण केन्द्र वा प्रशोधन स्थलमा फालिएको वा राखिएको फोहरमैला वा सरसफाईको सिलसिलामा जम्मा भएको फोहरमैला प्रबन्ध गर्ने वा कुनै पनि किसिमबाट प्रयोग गर्ने जिम्मेवारी कार्यपालिकाको हुनेछ ।

३) यस दफाको प्रयोजनको लागि फोहरमैला संकलन केन्द्र, स्थानान्तरण केन्द्र वा प्रशोधन स्थलमा फालिएको वा राखिएको फोहरमैला वा सरसफाईको सिलसिलामा जम्मा भएको कुनै पनि पदार्थ फोहरमैला मानिनेछ ।

२०. फोहरमैला व्यवस्थापन गर्ने दायित्वः

१) रामपुर नगरपालिकाभित्रको फोहरमैला व्यवस्थापन गर्ने गराउने दायित्व कार्यपालिकाको हुनेछ ।

२) उपदफा (१) जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि हानिकारक फोहरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला, रासायनिक फोहरमैला वा औद्योगिक फोहरमैला प्रशोधन र व्यवस्थापन गर्ने दायित्व निर्धारित मापदण्डको अधीनमा रही त्यस्तो फोहरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति वा निकायको हुनेछ ।

३) कुनै उद्योग वा स्वास्थ्य संस्थाले हानिकारक फोहरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला रासायनिक फोहरमैला तथा औद्योगिक फोहरमैला प्रशोधन गरी बाँकी रहेको फोहरमैला तथा अन्य फोहरमैलाको व्यवस्थापन गरी दिन कार्यपालिकालाई अनुरोध गरेमा वा कार्यपालिकाले निर्धारण गरेको फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रयोग गर्न माग गरेमा कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम सेवा शुल्क लिई फोहरमैलाको व्यवस्थापन गरि दिन वा फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रयोग गर्न दिन सक्नेछ ।

४) कार्यपालिकाले सामुदायिक सरसफाई सम्बन्धी निर्देशिका बनाई लागू गर्नेछ।

५) फोहरमैला व्यवस्थापनले मानव स्वास्थ्यमा पारेको वा पार्ने प्रभावको जाँच परिक्षण र अनुसन्धान गर्ने अधिकार सम्बन्धित जनस्वास्थ्य अधिकारीसँग हुनेछ ।

६) जाँच परिक्षणमा कुनै निकायमा फोहरमैला व्यवस्थापन प्रभावकारी हुन नसकी मानव स्वास्थ्यमा प्रतिकूल प्रभाव पारेको भेटिएमा कार्यपालिकाले उक्त निकायलाई समयमै सचेत गराई प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक कारवाही गर्नेछ।

२१. **फोहरमैला उत्पादन कम गर्नेः**

१) रामपुर नगरपालिका भित्र कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायले कुनै काम कारोबार गर्न उत्पादन हुने फोहरमैला यथाशक्य कम गर्नु पर्नेछ।

२) आफ्नो क्षेत्रभित्र विसर्जन हुन सक्ने फोहरमैलाको विसर्जन वा पुनः प्रयोगको व्यवस्था मिलाई बाँकी फोहरमैला मात्र निष्काशन गरी फोहरमैलाको परिणामलाई घटाउनु प्रत्येक व्यक्ति, संस्था वा निकायको कर्तव्य हुनेछ ।

स्पष्टिकरणः "आफ्नो क्षेत्र" भन्नाले रामपुर नगरपालिका भित्रको निजी घर कम्पाउण्ड, औद्योगिक क्षेत्रको परिसर, अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्थाको परिसर, औद्योगिक प्रतिष्ठानको परिसर लगायत फोहरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायको परिसरलाई सम्झनु पर्छ।

२२. **फोहरमैला पृथकीकरणः**

१) कार्यपालिकाले फोहरमैलालाई तोकिए बमोजिम जैविक, अजैविक र अन्य प्रकारमा विभाजन गरी सो फोहरमैलालाई स्रोतमै छुट्याउने गरी तोक्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिदिए बमोजिम फोहरमैला स्रोतमै छुट्याई संकलन केन्द्रसम्म पुऱ्याउने दायित्व त्यस्तो फोहरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायको हुनेछ र यसको लागि कार्यपालिकाले आवश्यक प्रविधि, मालसामान, उपकरण, कण्टेनर आदि उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

२३. **फोहरमैलाको निष्काशनः**

१) फोहरमैला निष्काशनको समय, स्थान र तरिका कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२) हानिकारक फोहरमैला वा रासायनिक फोहरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायले त्यस्तो फोहरमैला तोकिए बमोजिम व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

३) हानिकारक फोहरमैला वा रासायनिक फोहरमैला संकलन केन्द्र वा स्थानान्तरण केन्द्रमा निष्काशन गर्न पाइने छैन ।

२४. **फोहरमैला व्यवस्थापन केन्द्रः**

१) कार्यपालिकाले फोहरमैलालाई व्यवस्थित रुपमा संकलन गर्न प्रत्येक टोल वा वस्तीमा संकलन केन्द्र तोकी आवश्यक कण्टेनरको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम संकलन केन्द्र तोक्दा यथाशक्य टोल वा वस्तीका सबैलाई पायक पर्ने गरी वातावरणीय रुपले उपयुक्त स्थान तोक्नु पर्नेछ ।

३) उपदफा (१) बमोजिमको संकलन केन्द्रमा फोहरमैला निष्काशन र संकलन गर्ने समय र तरिका कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२५. **जोखिमपूर्ण फोहरको व्यवस्थापनः**

१) कुनै जोखिमपूर्ण फोहरको संकलन, भण्डारण, प्रशोधन, विक्री वितरण, विसर्जन वा ओसार पसार गर्दा उत्पादक वा सञ्चालकले जनस्वास्थ्य र वातावरणमा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी उचित व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम जोखिमपूर्ण फोहरको व्यवस्थापन गर्दा उत्पादक वा संञ्चालकले आफ्नै खर्चमा व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

३) जोखिमपूर्ण फोहर व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य प्रक्रिया तोकिए वमोजिम हुनेछ।

२६. **फोहरमैलाको न्यूनिकरण, पुनः प्रयोग तथा पुनः चक्रीय प्रयोगः**

१) कार्यपालिकाले फोहरमैला न्यूनिकरण, पुनः प्रयोग तथा पुनः चक्रीय प्रयोगलाई प्रोत्साहन गर्न आवश्यक कार्य गर्नेछ र यसको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

२) उद्योग उत्पादन प्याकिङ्ग गर्न प्रयोग गरेको वस्तुलाई पुनः प्रयोग गरी फोहरमैलाको परिणामलाई घटाउने काममा प्रोत्साहन गर्न सम्बन्धित उद्योगसँग कार्यपालिकाले समन्वय गर्न सक्नेछ ।

२७. **अनुमति सम्बन्धी व्यवस्थाः**

१) यस ऐन बमोजिम कार्यपालिकाको अनुमति नलिई कसैले पनि फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी काम गर्न वा गराउन सक्नेछैन ।

२) फोहरमैला व्यवस्थापन गर्न चाहिने स्वदेशी वा विदेशी कम्पनी, संस्था वा निकायले देहायको विवरण खुलाई अनुमतिको लागि कार्यपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछः-

क) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी योजना,

ख) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक जनशक्ति तथा प्रविधिको विवरण,

ग) तोकिए बमोजिमको अन्य विवरण ।

३) उपदफा (२) बमोजिम पर्न आएको निवेदन उपर कार्यपालिकाले आवश्यक जाँचबुझ गरी अनुमति पत्र दिन सक्नेछ ।

४) फोहरमैलाको व्यवस्था पन, पुनः चक्रिय प्रयोग, प्रशोधन र विसर्जनमा आवश्यक पर्ने प्रविधि स्वदेशमा उपलब्ध हुन नसक्ने देखिएमा त्यस्तो प्रविधि उपलब्ध गराउन सक्ने कुनै विदेशी कम्पनी, संस्था वा निकायलाई सम्झौतामा उल्लेखित अवधि भित्र त्यस्तो प्रविधि हस्तान्तरण गर्ने शर्तमा नेपाल सरकारको स्वीकृति लिई कार्यपालिकाले उपदफा (३) बमोजिम अनुमति पत्र दिन सक्नेछ ।

५) अनुमतिपत्र सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२८. फोहरमैला व्यवस्थापनमा निजी तथा सामुदायिक क्षेत्रको संलग्नताः

१) कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार यस ऐन बमोजिम अनुमति प्राप्त निजी क्षेत्रका कम्पनी वा सामुदायिक क्षेत्रबाट तोकिए बमोजिम प्रतिस्पर्धा गराई आफ्नो क्षेत्रको फोहरमैला व्यवस्थापन गराउन सक्नेछ ।

२) उपदफा (२) बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापन गर्दा निजी क्षेत्रका कम्पनीको हकमा देहायका सबै वा कुनै र सामुदायिक एवं गैरसरकारी संघ, संस्थाको हकमा देहायको कुनै काम गराउन सकिनेछः-

क) फोहरमैलाको न्यूनिकरणका लागि जनचेतना अभिवृद्धि,

ख) फोहरमैला संकलन,

ग) फोहरमैला ढुवानी,

घ) फोहरमैलाको प्रयोग, पुनः प्रयोग, पुनः चक्रिय प्रयोग वा प्रशोधन,

ङ) फोहरमैला विसर्जन,

च) बन्द पश्चात् व्यवस्थापन ।

२९. प्रतिस्पर्धा गराई फोहरमैला व्यवस्थापनको जिम्मा दिनेः

१) कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम निजी क्षेत्र वा सामुदायिक संस्थाबाट फोहरमैला व्यवस्थापन गराउँदा बोलपत्र आह्वान गरी प्रतिस्पर्धा गराई व्यवस्थापकको छनौट गरी व्यवस्थापन गर्ने जिम्मा दिनु पर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापकको छनौट गर्दा देहायका आधारमा गर्नु पर्नेछः-

क) कार्यपालिकालाई बुझाउन कबुल गरेको रकम,

ख) फोहरमैलाबाट ऊर्जा शक्ति उत्पादन गर्ने वा प्राङ्गारिक मल उत्पादन गर्ने क्षमता, पूँजी, प्रविधि र जनशक्तिको क्षमता,

ग) आर्थिक तथा प्राविधिक क्षमता,

घ) फोहरमैला व्यवस्थापन अपनाउन प्रस्ताव गरीएको प्रविधिको दिगोपन तथा वातावरणीय प्रभाव न्यूनिकरण,

ङ) व्यवस्थापन करार गर्न प्रस्ताव गरिएको व्यवस्थापन शुल्क,

च) फोहरमैलाको प्रयोग, प्रशोधन वा पुनः प्रयोग गर्ने सम्बन्धमा भए कार्यपालिकालाई बुझाउन मञ्जुर गरिएको रोयल्टी ।

३) बोलपत्र सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

४) उपदफा (१) बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापनको जिम्मा पाएको कम्पनी, संस्था वा निकायले कार्यपालिकासँग गरेको सम्झौताको अधीनमा रही शुल्क उठाउन सक्नेछ ।

५) फोहरमैला व्यवस्थापनमा गैरसरकारी क्षेत्रको संलग्नता सम्बन्धी अन्य कुराहरु तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३०. फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल निर्माण तथा सञ्चालन गर्न स्वीकृति दिन सकिनेः

१) निजी क्षेत्रबाट फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल, प्रशोधन स्थल वा अन्य संयन्त्र निर्माण गरी सञ्चालन गर्न स्वीकृति माग गरेमा वातावरण तथा अन्य प्रचलित कानूनको अधीनमा रही त्यस्तो संयन्त्र निर्माण तथा सञ्चालनका लागि कार्यपालिकाले स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम निजी क्षेत्रबाट फोहरमैला व्यवस्थापन संयन्त्रको निर्माण तथा सञ्चालन गर्दा तोकिएको वातावरणीय मापदण्डको पालना भए वा नभएको अनुगमन कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

३) उपदफा (२) बमोजिम अनुगमन गर्दा स्वीकृत मापदण्डको पालना गरेको नपाइएमा त्यस्तो मापदण्ड पालनाको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्न समयावधि तोकिदिन सक्नेछ र सो समयावधिमा पनि मापदण्डको पालनाको लागि आवश्यक व्यवस्था नगरेमा त्यस्तो व्यक्ति वा कम्पनीको स्वीकृति कार्यपालिकाले तोकिए बमोजिम रद्द गर्न सक्नेछ ।

३१. सार्वजनिक निजी साझेदारीमा फोहरमैला व्यवस्थापन गर्न सकिनेः

१) कार्यपालिकाले प्रचलित कानूनको अधीनमा रही निजी क्षेत्र, सामुदायिक एवं गैरसरकारी संघ, संस्थासँगको साझेदारीमा फोहरमैला व्यवस्थापन कार्य गर्न सक्नेछ ।

२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सामुदायिक एवं गैरसरकारी संघ, संस्थासँगको साझेदारीमा फोहरमैला न्यूनिकरणको लागि जनचेतना अभिवृद्धि, फोहरमैला संकलन, ढुवानी, फोहरमैला व्यवस्थापन स्थलको बन्द पश्चात् व्यवस्था, उद्यान निर्माण र सौन्दर्यकरण जस्ता कार्य मात्र गर्न वा गराउन सकिनेछ ।

३२. सेवा शुल्क उठाउन सक्नेः

१) कार्यपालिकाले फोहरमैला व्यवस्थापन गरे बापत सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा निकायबाट सेवा शुल्क लगाई उठाउन सक्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको शुल्कको निर्धारण फोहरमैलाको परिमाण, तौल तथा प्रकृति र तोकिए बमोजिमका अन्य कुराहरुको आधारमा कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

३) उपदफा (१) बमोजिमको शुल्क कार्यपालिका आफैंले वा निजले तोकेको संस्था वा निकाय मार्फत् समेत उठाउन सक्नेछ ।

४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा २६ बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापन गर्न जिम्मेवारी पाएको व्यक्ति, संस्था वा निकायले कार्यपालिकासँग भएको सहमतिको आधारमा फोहरमैला व्यवस्थापन गरे बापत सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा निकायबाट सेवा शुल्क उठाउन सक्नेछ ।
तर तोकिए बमोजिमका विपन्न वर्गलाई सेवा शुल्कमा तोकिए बमोजिम छूट दिइनेछ।

५) यस दफा बमोजिम शुल्कबाट प्राप्त आम्दानी तथा फोहरमैला व्यवस्थापन निजी क्षेत्रलाई संलग्न गराउँदा प्राप्त हुने आम्दानी कार्यपालिकाले एउटा छुट्टै शीर्षकमा राखी तोकिएको मापदण्डको अधीनमा रही फोहरमैलाको व्यवस्थापन, वातावरणीय संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन प्रभावित क्षेत्रको विकासमा खर्च गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४
जैविक विविधता संरक्षण

३३. जैविक विविधताको संरक्षण गर्नुपर्नेः

१) आफ्नो क्षेत्रभित्रको जैविक विविधताको संरक्षण गर्ने जिम्मेवारी रामपुर नगरपालिकाको हुनेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम जैविक विविधताको संरक्षण सम्बन्धी कार्यक्रम गर्दा संघीय तथा प्रदेशको कानून तथा मापदण्ड प्रतिकूल नहुने गरी देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ,-

(क) कृषिजन्य जैविक विविधता संरक्षण,-

१) विकासका कार्यक्रमहरु संचालनगर्दा कृषि जैविक विविधिताको संरक्षणलाई विशेष महत्व दिने,

२) जैविक विविधता, वातावरण र मानव स्वास्थ्यमा नकारात्मक प्रभाव पार्न सक्ने जोखिम भएका जि.एम.ओ.(GMO) तथा त्यसका उत्पादनलाई आवश्यकता अनुसार नियन्त्रण वा निषेधगर्ने,

३) कृषि पर्यावरणीय सेवाहरुको दिगो परिचालनको लागि परागसेचक तथा अन्य पर्यावरणीय सेवा प्रदान गर्ने जीवहरु सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान, अनुगमन गरी संरक्षणका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने,

४) परम्परागत, ज्ञान सीप तथा अभ्यासको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने।

(ख) सिमसार संरक्षण,-

१) स्थानीय जनसमुदायको सहभागितामा उनीहरुको हितका लागि आफ्नो क्षेत्र अन्तर्गतका सिमसारको पहिचान गर्दै सोको संरक्षण र व्यवस्थापन गर्ने;

२) स्थानीय जनसहभागितामा आधारित सिमसार व्यवस्थापनको माध्यमद्वारा सिमसारको स्रोतहरुमाथि समन्यायिक अवसर दिलाउँदै बुद्धिमत्तापूर्ण प्रयोगको अवधारणालाई सार्थक तुल्याउने;

३) स्थानीय व्यक्ति, समुदाय एवं निकायलाई संलग्न गराउँदै सिमसारको संरक्षण र व्यवस्थापन कार्य प्रभावकारी बनाउने;

४) वर्तमान र भावी पुस्ताको फाइदाका लागि प्राकृतिक स्रोत संरक्षण गर्न स्थानीय वासिन्दाको हित हुने खालको सामाजिक र आर्थिक विकासका कार्यक्रम संचालन गर्ने,

५) सिमसारमा आश्रित सङ्कटापन्न जीवजन्तु, जलचर, सापेक्षिक जङ्गली जनावर तथा अन्य जल आश्रित आनुवंशिक स्रोतको संरक्षण गर्ने,

६) वातावरणीय असर न्यून हुने गरी सिमसार क्षेत्रमा वातावरण अनुकूल पर्यटनको विकास गर्दै प्राप्त लाभलाई यथासम्भव सिमसारको व्यवस्थापन र स्थानीय जनसमुदायको हितमा परिचालन गर्ने,

७) सिमसार संरक्षण र व्यवस्थापनका लागि तयार गरिने कार्ययोजनाहरुमा स्थानीय जनसहभागिता सुनिश्चित गर्ने,

८) सिमसार क्षेत्रमा आश्रित स्थानीयवासीको अनुभव, अभ्यास, सीप र ज्ञानको संरक्षण गर्दै सोही आधारमा सिमसारको संरक्षण र व्यवस्थापन गर्न प्रश्रय दिने,

९) सिमसार व्यवस्थापना देखा पर्ने समस्याहरुको पहिचान गरी स्थानीय स्तरमै समाधानको उपायहरुको खोजी गर्न जनसहमतिका आधारमा व्यवस्थापन कार्ययोजना बनाई लागू गर्ने गराउने,

१०) सिमसार व्यवस्थापन योजना तर्जुमा गर्ने र व्यवस्थापन समितिमा स्थानीय जनसमुदायका साथै संघ संस्थाको प्रतिनिधित्व गराउन आवश्यक कानुनी एवं प्रशासनिक व्यवस्था गर्ने,

११) सिमसारमा आश्रित स्थानीय जनसमुदायलाई सिमसारबाट प्राप्त हुने लाभको न्यायोचित बाँडफाँडका लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

३) जैविक विविधता संरक्षण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून र मापदण्ड बमोजिम हुनेछ।

३४. जैविक विविधताको अभिलेखीकरण गर्नुपर्नेः

१) रामपुर नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र अवस्थित जैविक विविधताको वस्तुस्थिति र विवरणको अभिलेखीकरण व्यवस्थित र वैज्ञानिक ढङ्गले राख्नु पर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको अभिलेखीकरण जैविक विविधता सम्बन्धी निर्देशिका बनाई राष्ट्रिय मापदण्ड अनुरुप अद्यावधिक राख्ने जिम्मेवारी कार्यपालिकाको हुनेछ ।

३) जैविक विविधताको अभिलेखीकरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

३५. स्थानीय समुदायको परम्परागत ज्ञान, सीप, अभ्यास, आदिको संरक्षण गर्नुपर्नेः

१) जैविक विविधताको सम्बन्धमा स्थानीय समुदाय भित्रका व्यक्ति वा समूहमा रहेको ज्ञान, सीप, अभ्यास आदिको पहिचान, अभिलेखीकरण, तथा संरक्षण गर्ने जिम्मेवारी कार्यपालिकाको हुनेछ ।

२) कार्यपालिकाले उपदफा (१) बमोजिमको अभिलेखीकरण वैज्ञानिक र व्यवस्थित ढङ्गले तोकिएको ढाँचा र प्रारुपमा राख्नेछ ।

३६. खनिज पदार्थ संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्थाः

१) कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका खनिज पदार्थको अवस्था बुझ्न सर्भे तथा खोज गर्न सक्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको सर्भे तथा खोजबाट प्राप्त सूचना तथा तथ्याङ्कको आधारमा प्रचलित नेपालको कानून प्रतिकूल नहुने गरी कार्यपालिकाले खनिज पदार्थको संरक्षण तथा प्रवर्द्धनमा कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

३७. जलाधार संरक्षण गर्नुपर्नेः

१) रामपुर नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका जलाधारको संरक्षण गर्नु रामपुर नगरपालिका, नागरिक र सम्बन्धित निकायको कर्तव्य हुनेछ।

२) कार्यपालिकाले संघीय र प्रदेशको कानून र मापदण्डको अधीनमा रही कार्यविधि वनाई रामपुर नगरपालिका भित्रको जलाधार संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्नेछ।

३) आफ्नो क्षेत्रमा रहेको खानेपानीको मुहानको पहिचान, अभिलेखीकरण, संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी कार्यपालिकको हुनेछ।

परिच्छेद- ५

वन तथा हरित क्षेत्रको संरक्षण तथा व्यवस्थापन

३८. वन, वन पैदावार, वन्यजन्तु तथा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्नुपर्नेः

१) आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्रको वन, वन पैदावार, वन्यजन्तु तथा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने प्रमुख जिम्मेवारी रामपुर नगरपालिकाको हुनेछ ।

२) वन, वन पैदावार, वन्यजन्तु तथा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धनमा सहयोग गर्नु नागरिकको कर्तव्य हुनेछ।

३) वन तथा वन पैदावार संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने सम्बन्धमा रामपुर नगरपालिकाले संघीय र प्रदेश कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ।

क) संघ तथा प्रदेशसँग समन्वय गरी स्थानीय समुदायको सहभागितमा आफ्नो सिमाभित्रका समुदायमा आधारित वन, निजी वन, कृषि वन तथा वनमा आधारित उद्योगहरु संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने,

ख) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह लगायत समुदायमा आधारित वन व्यवस्थापन गर्ने समूहको प्राविधिक, व्यवस्थापकीय, संस्थागत क्षमता विकासमा प्राथमिकता दिने,

ग) वनसँग सम्बन्धित प्राविधिक सेवालाई प्रभावकारी बनाउनुका अतिरिक्त क्षमता विकासको लागि उत्प्रेरणात्मक अवसरहरु सिर्जना गर्ने,

घ) स्थानीय समुदायमा रहेको वनजन्य, जडिबुटी तथा वनस्पति उपयोग सम्बन्धी परम्परागत ज्ञान, सीप र चिकित्सा पद्धतिलाई आधुनिक विज्ञानसँग संयोजन गर्दै उन्नत प्रकारको ज्ञान, सीप र उत्पादनका लागि उपयुक्त वातावरण निर्माण गर्ने,

ङ) वन्यजन्तु र वनस्पतिको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्न संघ, प्रदेशसँगको समन्वयमा स्थानीय स्तरका प्राणी उद्यान तथा वनस्पति उद्यानहरु स्थापना र संचालन गर्ने,

च) वन पैदावार संकलनमा दिगोपना र प्रभावकारिताका लागि आधुनिक प्रविधिहरुको प्रयोगलाई प्रोत्साहन गर्ने,

छ) दिगो वन व्यवस्थापनको मापदण्ड अनुरुप सबै वन व्यवस्थापनमा सामाजिक, आर्थिक र वातावरणीय दृष्टिले दीगोपना सुनिश्चित गर्ने,

ज) संघ तथा प्रदेशको समन्वयमा संरक्षित क्षेत्र, सिमसार क्षेत्र तथा वन व्यवस्थापन पद्धतिहरुबाट पर्यटन प्रवर्द्धन गर्न योगदान पुऱ्याउने,

झ) वन, वनस्पति, वन्यजन्तु तथा जैविक विविध तार जलाधार क्षेत्रको संरक्षण, पुनःस्थापना र दिगो उपयोग गर्न आवश्यक योजना र कार्यक्रम संचालन गर्ने,

ञ) रामपुर नगरपालिका क्षेत्र भित्रका जलचरको संरक्षण गर्ने,

ट) संघ तथा प्रदेशसँग समन्वय र सहकार्य गरी गरिवीको रेखामुनि रहेका जनताको गरिवी न्यूनिकरण गर्न वनको संरक्षण र विकास हुने गरी आय आर्जन तथा पर्यटनका कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने,

ठ) सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिले वन पैदावार विक्री तथा उपयोग गर्न बनाएको वार्षिक कार्ययोजना नगरपालिकवाट स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गराउने

ड) रामपुर नगरपालिका क्षेत्र भित्रको सार्वजनिक तथा ऐलानी जग्गामा रहेको काठ दाउरा, जराजुरी, दहत्तर बहत्तर आदिको बिक्री गर्ने,

ढ) सामुदायिक भू-संरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने,

ण) संघ तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही रामपुर नगरपालिका क्षेत्र भित्रको जडिबुटी तथा अन्य गैरकाष्ट वन पैदावर सम्बन्धी सर्वेक्षण, उत्पादन, संकलन प्रवर्द्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन गर्ने,

३९. निजी वन दर्ता तथा व्यवस्थापनः

१) निजी वन दर्ता गराउन चाहने कुनै व्यक्ति वा संस्थाले निजी वन दर्ताको लागि डिभिजन वन कार्यालय वा सब डिभिजन वन कार्यालयको सिफारिस सहित कार्यपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै निवेदन परेमा आवश्यक जाँचबुझ गरी कार्यपालिकाले निजी वन दर्ता गरी प्रमाणपत्र दिनेछ ।

३) व्यवसायिक प्रयोजनका लागि निजी वन वा निजी आवादीमा रहेको वन पैदावरको संकलन तथा ओसारपसार गर्नु परेमा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत लिनु पर्नेछ ।

४०. सार्वजनिक जग्गामा वन विकास सम्बन्धी व्यवस्थाः

१) कार्यपालिकाले प्रचलित नेपाल कानून तथा यस ऐनको अधीनमा रही सार्वजनिक जग्गामा वनको विकास, संरक्षण, व्यवस्थापन गर्न र वन पैदावरको उपयोग तथा बिक्रि वितरण गर्न सक्नेछ।

२) कार्यपालिकाले सडक, नहर र बाटो किनारमा लगाइएको तथा बाटोमा छहारी पर्ने रुखहरु र चौतारा, कुलाको मुहान, धार्मिक स्थल वा त्यस्तै अन्य संवेदनशील ठाउँमा लगाइएका रुखहरुको संरक्षण गर्न तथा जोखिमपूर्ण अवस्थामा प्रचलित नेपाल कानूनको अधिनमा रही हटाउन सक्नेछ ।

४१. सहरी वनको विकास र व्यवस्थापनः

१) कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको शहरी क्षेत्र तथा वस्तीमा रहेका सार्वजनिक सडक तथा पार्क जस्ता स्थानमा आफैंले वा कुनै संघसंस्था वा निजी क्षेत्रसँगको साझेदारीमा सहरी वनको विकास तथा व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना हुने सहरी वनको वन पैदावार कार्यपालिकाले तोकिए बमोजिम प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

४२. **वन क्षेत्रको प्रयोगः** कार्यपालिकाले कुनै विकास आयोजना सञ्चालन गर्दा वन क्षेत्रको प्रयोग गर्नु बाहेक अन्य कुनै विकल्प नभएमा र प्रचलित कानून बमोजिमको वातावरणीय अध्ययनबाट त्यस्तो योजना सञ्चालन गर्दा वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल असर नपर्ने देखिएमा सो आयोजना सञ्चालन गर्न त्यस्तो वन क्षेत्रको जग्गा प्राप्त गर्नको लागि संघीय सरकार समक्ष अनुरोध गर्नसक्नेछ ।

४३. **नर्सरी र उद्यान स्थापना तथा व्यवस्थापन :**

१) संघीय तथा प्रादेशिक कानून प्रतिकूल नहुने गरी, प्रचलित मापदण्ड तथा तोकिएको प्रक्रिया पूरा गरेको सुनिश्चित गरी रामपुर नगरपालिका क्षेत्रभित्र जोकोहीले पनि कार्यपालिकाको अनुमति लिई नर्सरी तथा उद्यान सञ्चालन गर्न सक्नेछन् ।

२) रामपुर नगरपलिका क्षेत्रभित्र उपदफा (१) बमोजिम सञ्चालन हुने नर्सरी तथा उद्यानको सम्बन्धमा संघीय तथा प्रादेशिक मापदण्डसँग नबाझिने गरी सञ्चालन तथा पूर्वाधार मापदण्ड निर्देशिका बनाई लागू गर्नेछ ।

३) रामपुर नगरपालिका क्षेत्रभित्र उपदफा (१) बमोजिम स्थापना हुने सबै नर्सरी तथा उद्यानहरुको कम्तिमा वर्षको एक पटक तोकिए बमोजिम अनिवार्य अनुगमन निरीक्षण गर्नुपर्नेछ ।

४४. **खुल्ला क्षेत्र व्यवस्थापन तथा हरियाली प्रवर्द्धनः**

१) रामपुर नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेको खुल्ला तथा सार्वजनिक क्षेत्रको संरक्षण, प्रवर्द्धन तथा अभिलेखीकरण गर्नु पर्नेछ ।

२) कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रहेने खुल्ला तथा सार्वजनिक क्षेत्रमा प्रचलित कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी वृक्षारोपण, सम्भार व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

३) खुल्ला तथा सार्वजनिक क्षेत्रको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४५. **नदी किनार, नदी उकास नहर किनार र सडक किनारमा वृक्षारोपण :**

१) रामपुर नगरपालिका भित्रको नदी किनार, नदी उकास नहर किनार र सडक किनारमा कार्यपालिकाको अनुमति लिई वृक्षारोपण गर्न सक्नेछ ।

२) कार्यपालिकाले वृक्षारोपण सम्बन्धी मापदण्ड बनाई लागू गर्नसक्नेछ ।

परिच्छेद-६
संस्थागत व्यवस्था

४६. **वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण कोषको स्थापना र सञ्चालनः**

१) रामपुर नगरपालिकामा वातावरण संरक्षण, प्रदूषणको रोकथाम तथा नियन्त्रणका साथै जैविक विविधताको संरक्षण लागि वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण कोषको स्थापना हुनेछ ।

२) उपदफा (१)बमोजिमको कोषमा देहायका रकमहरु रहने छन् :

क) संघ, प्रदेश सरकारबाट वातावरण संरक्षणका लागि प्राप्त रकम,

ख) विभिन्न संघ संस्थावाट प्राप्त रकम,

ग) अन्य स्रोतवाट प्राप्त रकम।

३) वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण कोषको संचालन तोकिए बमोजिम हुनेछ।

४७. **वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषद गठन गर्न सक्नेः**

१) वातावरण, जैविक विविधता र प्राकृतिक स्रोत संरक्षण सम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित रुपमा कार्यान्वयन गर्न, नीतियोजना निर्माण गर्न, विभिन्न निकायहरु वीच समन्वय गर्न तथा यस ऐन अन्तर्गत अनुगमन तथा निरिक्षण गर्न रामपुर नगरपालिकामा वातावरण सम्बन्धी विशेषज्ञ सम्मिलित वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषद रहनेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको परिषदमा देहाय बमोजिमका अध्यक्ष र सदस्यहरू रहनेछन;

क) नगरपालिका प्रमुख	अध्यक्ष
ख) उपप्रमुख	सदस्य
ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
घ) स्वास्थ्य समिति संयोजक	सदस्य
ङ) वन, वातावरण समिति संयोजक	सदस्य
च) वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोतको क्षेत्रमा काम गरेका विज्ञ १ महिलासहित ३ जना	सदस्य

छ) स्थानीय वासिन्दाहरूमध्ये वन उपभोक्ता समितिहरूवाट
१ जना सहित कार्यपालिकाले तोकेका १ महिला समेत ३ जना — सदस्य

ज) कृषि क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिका सदस्य — सदस्य

झ) वातावरण हेर्ने शाखा प्रमुख — सदस्य सचिव

३) वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषद्को अन्य काम, कर्तव्य तथा अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४८. समितिहरु गठन गर्न सक्नेः

१) नगर तथा गाउँ कार्यपालिकाले यो ऐनको उद्देश्य पूर्तिको लागि सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञहरु समेत रहेको विभिन्न समितिहरु गठन गर्न सक्नेछन्।

२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार नगर कार्यपालिकाले तोकि दिए बमोजिम हुनेछ ।

४९. अनुगमन तथा मूल्यांकनः

१) यस ऐन अन्तर्गत आवश्यक अनुगमन र मूल्यांकन दफा ५८ बमोजिम स्थापित वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षण परिषद वा परिषदले तोकेको निरीक्षण समितिहरूवाट गर्नेछ ।

२) अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

५०. वातावरण संरक्षण योजना तर्जुमा गर्नेः

१) कार्यपालिकाले वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षण योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्नेछ।

२) कार्यपालिकाले वातावरण संरक्षण योजना तर्जुमा गर्दा वातावरण संरक्षण, जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन, दीगो उपयोग र वातावरणीय र जैविक विविधताका स्रोतहरूको परम्परागत र स्थानीय अभ्यासहरूलाई समेत समावेश गर्नुपर्नेछ।

३) उपदफा (१) बमोजिमको वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षण योजना बनाउँदा महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक र आर्थिक रुपमा विपन्न समुदायलाई विशेष प्राथमिकता दिनुपर्नेछ।

४) वातावरण संरक्षण योजनामा समावेश गर्नुपर्ने विषयवस्तु तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-७
कसूर, जरिवाना तथा क्षतिपुर्ति

५१. कसूरः कसैले देहायको कुनै काम गरेमा यस ऐन बमोजिम कसूर गरेको मानिनेछ :-

क) कार्यपालिकाले तोकिदिएको समय र स्थान बाहेक अन्यत्र फोहरमैला निष्काशन गर्ने,

ख) कण्टेनर वा फोहरमैला संकलन केन्द्रमा राखिएको फोहरमैला अनाधिकृत तवरले प्रयोग गर्ने,

ग) फोहरमैला संकलन केन्द्रमा राखिएको कण्टेनर तोडफोड गर्ने क्षति पुऱ्याउने, राखिएको स्थानबाट हटाउने वा संकलन केन्द्रमा कुनै नोक्सानी पुऱ्याउने,

घ) यस ऐन बमोजिम अनुमति नलिई फोहरमैला व्यवस्थापनको कार्य गर्ने,

ङ) यस ऐन बमोजिम फोहरमैला व्यवस्थापनको लागि प्रदान गरिएको अनुमतिपत्रमा उल्लेखित शर्तहरु उल्लङ्घन गर्ने,

च) फोहरमैला संकलन केन्द्र, कण्टेनर वा फोहरमैला थुपार्ने ठाउँमा कुनै पनि किसिमको हानिकारक पदार्थ फाल्ने, राख्ने वा थुपार्ने,

छ) घर, कम्पाउण्ड तथा परिसरको फोहरमैला सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा राख्ने, फाल्ने वा थुपार्ने,

ज) फोहरबाट निस्केको दूषित पानी (लिचेट) वा ढल चुहाई अन्य व्यक्तिको घर वा जग्गा प्रदूषित गराउने,

झ) सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा सरसफाई तथा फोहरमैला संकलन गर्न कार्यपालिकाले तोकेको समय वा सफाई गर्दाको समयमा त्यस्तो ठाउँमा कुनै पनि किसिमको सवारी साधन बिसाउने वा बिसाइ राखेको सवारी साधन हटाउने इन्कार गर्ने,

ञ) कार्यपालिकाले तोकेको ठाउँमा बाहेक जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने गरी सडक वा अन्य सार्वजनिक स्थानमा कुनै पनि किसिमको हानिकारक फोहरमैला राख्ने, फाल्ने, थुपार्ने वा निष्काशन गर्ने,

ट) रासायनिक फोहरमैला, औद्योगिक फोहरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला वा हानिकारक फोहरमैला जथाभावी फाल्ने, राख्ने वा निष्काशन गर्ने वा गराउने,

ठ) औद्योगिक प्रतिष्ठान वा स्वास्थ्य संस्थाले उद्योग वा स्वास्थ्य संस्थाबाट निस्कने हानिकारक फोहरमैला जथाभावी फाल्ने, राख्ने वा निष्काशन गर्ने वा गराउने,

ड) फोहरमैला संकलन, ढुवानी तथा फोहरमैला व्यवस्थापनमा बाधा अवरोध सिर्जना गर्ने,

ढ) फोहरमैला संकलन, ढुवानी तथा अन्तिम निष्काशन स्थलमा अवरोध, बन्द, घेराउ गर्ने वा फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा हडताल गर्ने,

ण) फोहरमैला अत्याधिक उत्पादन हुने वस्तु भनी नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी प्रतिबन्ध लगाएको कुनै वस्तु उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्ने,

त) प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको मापदण्ड विपरित रासायनिक विषादीको आयात गर्ने वा समयावधि सकिएको रासायनिक विषादी प्रचलित कानून र मापदण्ड बमोजिम नष्ट गर्ने जिम्मेवारी पूरा नगर्ने,

थ) स्रोत मै फोहरमैलाको पृथकीकरण नगरी फोहरमैला मिसाएर निष्काशन गर्ने,

द) मरेको वा मारेको पशुपक्षी र सोको लादी, प्वाँख, हड्डी तथा माछाको कत्ला आदि सार्वजनिक स्थल, सडक, गल्ली, चोकमा राख्ने, फाल्ने वा थुपार्ने।

५२. सजाय तथा जरिवानाः

१) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धमा कसैले देहायको कार्य गरेमा देहाय बमोजिमको सजाय तथा जरिवाना गर्नेछः

क) दफा ५१ को खण्ड (क) बमोजिमको कसूर गर्ने व्यक्तिलाई कार्यपालिकाले पहिलो पटक भए पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना, दोस्रो पटक सोही कसूर गरेमा पाँच हचार रुपैयाँदेखि दश हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना र सोही कसूर तेस्रो वा सोभन्दा बढी पटक गरेमा प्रत्येक पटकको लागि पन्ध्र हजार रुपैयाँका दरले जरिवाना गरी फोहरमैला उठाउँदा लाग्ने खर्च समेत निजबाट असूल उपर गर्न सक्नेछ ।

ख) दफा ५१ को खण्ड (ख) र (झ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले पाँच सय रुपैयाँदेखि पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

ग) दफा ५१ को खण्ड (ग) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले पन्ध्र हजार रुपैयाँदेखि पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गरी कण्टेनर वा संकलन केन्द्र व्यवस्थापन गर्न लाग्ने खर्च असूल उपर गर्न सक्नेछ ।

घ) दफा ५१ को खण्ड (घ) र (ङ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले पन्ध्र हजार रुपैयाँदेखि पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गरी अनुमति नलिएसम्म त्यस्तो कार्य गर्न रोक लगाउनेछ ।

ङ) दफा ५१ को खण्ड (च) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले पाँच हजार रुपैयाँदेखि पन्ध्र हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ र त्यस्तो वस्तु वा पदार्थबाट कुनै क्षति भइसकेको भए त्यस्तो क्षति बापतको रकम समेत कसूरदाताबाट असूल उपर गर्न सक्नेछ ।

च) दफा ५१ को खण्च (छ), (ज) र (द) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले पाँच हजार रुपैयाँदेखि पन्ध्र हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

छ) दफा ५१ को खण्ड (ञ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले तीस हजार रुपैयाँदेखि पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

ज) दफा ५१ को खण्ड (ट), (ठ) र (त) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई कार्यपालिकाले पचास हजार रुपैयाँदेखि एक लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ र सोही कसूर पुनः गरेमा पहिलो पटक गरेको जरिवानाको दोब्बर जरिवाना गरी प्रचलित कानून बमोजिम अनुमति रद्द गर्नको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउन सक्नेछ ।

झ) दफा ५१ को खण्ड (ड), (ढ) र (ण) बमजिमको कसूरलाई प्रचलित संघीय कानून बमोजिम सजाय हुनेछ ।

ञ) दफा ५१ को खण्ड (थ) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई सम्बन्धित कार्यपालिकाले प्रत्येक पटक पाँच सय रुपैयाँ जरिवाना गर्न सक्ने छ ।

२) वातावरण संरक्षण सम्बन्धमा कसैले देहायको कार्य गरेमा कार्यपालिकाले देहाय बमोजिमको जरिवाना गर्नेछः

क) संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत गराउनु पर्ने प्रस्तावको हकमा त्यस्तो प्रतिवेदन स्वीकृत नगराई वा स्वीकृत प्रतिवेदन विपरीत हुने कार्य गरेमा पाँचलाख रुपैयाँसम्म,

ख) प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण प्रतिवेदन स्वीकृत नगराई वा स्वीकृत प्रतिवेदन विपरीत हुने कुनै प्रस्ताव कार्यान्वयन गरेमा दश लाख रुपैयाँसम्म ।

३) कसैले उपदफा (२) बमोजिमको कार्य गरेमा सम्बन्धित कार्यपालिकाले तुरुन्त रोकी वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत नगराएमा यस ऐन बमोजिम त्यस्तो प्रतिवेदन स्वीकृत गराउन र त्यस्तो प्रतिवेदन कार्य भएकोमा सो कार्यलाई सुधार गर्न आदेश दिनेछ र यसरी दिइएको आदेश बमोजिम गर्नु सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।यसरी दिइएको आदेश बमोजिम कार्य नभएमा कार्यपालिकाले उपदफा (१) बमोजिम गरिएको जरिवानाको तेब्बर जरिवाना गर्नेछ ।

४) उपदफा (२) मा उल्लेखित विषय बाहेक कसैले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड विपरीतका कुनै कार्य गरेमा कार्यपालिकाले त्यस्तो कार्य गर्न बन्देज लगाई तीन लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना गरी दुई महिनाभित्र यो ऐन वा यस ऐन बमोजिम बनेको नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड बमोजिमको कार्य गर्न आदेश दिन सक्नेछ । यसरी दिएको आदेश बमोजिम कार्य नभएमा यस उपदफा बमोजिम गरिएको जरिवानाको तेब्बर जरिवाना लाग्नेछ ।

५) उपदफा (३) वा (४) बमोजिम दिएको आदेश बमजिमको कार्य नभएमा त्यस्तो कार्यमा बन्देज लगाइनेछ र त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई कालो सूचीमा राख्ने सम्बन्धमा आवश्यक कारबाही गर्न कार्यपालिकाले सिफारिस सहित संघ र प्रदेश सरकारमा पठाउनु पर्नेछ ।

६) यस दफा बमोजिम जरिवाना गर्नु अघि जरिवाना गर्न लागेको व्यक्ति वा संस्था वा आयोजनालाई सफाइ पेश गर्ने मनासिव मौका दिनु पर्नेछ ।

५३. **क्षतिपूर्ति :**

१) कसैले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका वा मापदण्ड विपरीत प्रदूषण गरेको वा जोखिमपूर्ण फोहर निष्कासन गरेको वा कुनै दुर्घटनाजन्य प्रदूषणका कारणबाट कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई कुनै हानी नोक्सानी पुग्न गएमा त्यस्तो कार्यबाट पीडित व्यक्ति वा संस्थाले आफूलाई पुग्न गएको क्षति बापत कार्यपालिका वा तोकिएको निकायबाट क्षतिपूर्ति भराई पाउन निवेदन दिन सक्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम परेको निवेदन सम्बन्धमा छानबिन तथा जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई हानी नोक्सानी भएको ठहरेमा क्षतिको यकिन गरी त्यसरी हानि नोक्सानी पुर्‍याउने व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकबाट पीडितलाई मनासिब क्षतिपूर्ति भराई दिनु पर्नेछ ।

३) रामपुर नगरपालिकाको कुनै निकाय वा रामपुर नगरपालिकाको स्वामित्व र नियन्त्रणमा रहेको संस्थाले प्रदूषण गरी क्षति पुगेको विषयमा परेको निवेदन सम्बन्धमा छानबिन गर्न कार्यपालिकाले मनोनयन गरेको तीन जना विज्ञ रहेको समिति गठन हुनेछ र सो समितिको सिफारिसको आधारमा उपदफा (२) वा (३) बमोजिम क्षतिपूर्ति भराई दिनु पर्नेछ।

४) यस दफा बमोजिम क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्ने आधार र अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

५४. **निवेदन दिन सक्नेः** कसैले यस ऐन विपरित वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदेन स्वीकृत नगराई वा स्वीकृत प्रतिवेदन विपरीत हुने गरी प्रस्ताव कार्यान्वयन गरेमा वा यस ऐन विपरित हुने कार्य गरेमा वा गर्न लागेमा कार्यपालिका वा कार्यपालिकाले तोकेको अधिकारी समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

५५. **पुनरावेदनः**

१) दफा ५२ बमोजिम भएको जरिवाना उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले उक्त जरिवाना उपर सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पैंतिस दिनभित्र पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

२) दफा ५३ बमोजिम क्षतिपूर्ति निर्धारण सम्बन्धमा भएको निर्णय उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले पैंतिस दिनभित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

५६. **सहुलियत तथा सुविधा प्रदान गर्न सक्नेः** वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षणमा सकारात्मक प्रभाव पार्ने कुनै उद्योग, व्यवसाय, प्रविधि वा प्रक्रियालाई प्रोत्साहित गर्न कानून बमोजिम प्रदान गरिएको सहुलियत तथा सुविधाको अतिरिक्त रामपुर नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरि सहुलियत तथा सुविधा प्रदान गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद- ८
विविध

५७. **ढुङ्गा, गिटि, वालुवा, माटोको उत्खनन, संकलन, उपयोग, विक्री तथा वितरण सम्बन्धमाः**

१) रामपुर नगरपालिका क्षेत्राधिकार भित्र रहेका ढुङ्गा, गिटि, वालुवा तथा माटोको उत्खनन, संकलन, उपयोग, बिक्रि तथा वितरण सम्बन्धी व्यवस्था संघीय सरकारले जारी गरेको मापदण्ड अनुरुप हुनेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको मापदण्डको अधीनमा रही रामपुर नगरपालिकाले आफ्नो छुट्टै मापदण्ड र कार्यविधि बनाउन सक्नेछ।

५८. **भू-उपयोग योजना र भूमि व्यवस्थापन कार्यक्रम सञ्चालनः** संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही रामपुर नगरपालिकाले नगरको भू-उपयोग योजना र भूमि व्यवस्थापन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

५९. **समन्वय र सहजीकरण गर्नेः** वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण सम्बन्धि राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक अभियानमा रामपुर नगरपालिकाले आवश्यक समन्वय तथा सहयोग गर्नेछ।

६०. **सर्वेक्षणः** कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्रमा रहेको वातावरणीय तथा जैविक विविधताको वस्तु स्थिति बुझ्न तथा यकिन गर्न आवधिक रुपमा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा वातावरणीय तथा जैविक विविधता सर्वेक्षण गर्न सक्नेछ ।

६१. **गुनासो व्यवस्थापनः** कार्यपालिकाले वातावरण, वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधता सम्बन्धित गुनासो र उजुरीको संकलन गर्ने र त्यसको सम्बोधनको लागि एक अधिकारी तोक्न सक्नेछ ।

६२. **परामर्श लिन सक्नेः** रामपुर **नगर**सभा कार्यपालिकावा वातावरण शाखा (इकाई) ले यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि सम्बन्धित विषयका विज्ञसँग सल्लाह र परामर्श लिन सक्नेछ।

६३. **अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेः** कार्यपालिकाले यस ऐन अन्तर्गत तोकिएका जिम्मेवारी तथा अधिकार वातावरण शाखा (इकाई) मा प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

६४. **प्रचलित कानून बमोजिम हुनेः**यस ऐनमा लेखिए जति कुरामा यसै ऐन बमोजिम र अन्यमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

६५. **नियम बनाउन सक्नेः** यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ र त्यस्तो नियम रामपुर नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन पश्चात लागू हुनेछ ।

६६. **मापदण्ड, निर्देशिका र कार्यविधि बनाउन सक्नेः** यस ऐन कार्यान्वयनको लागि कार्यपालिकाले आवश्यक मापदण्ड, निर्देशिका तथा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

प्रमाणीकरण मितिः- २०७७/११/१३

आज्ञाले,
हरिराम नागिला
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रामपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ५ संख्याः १ मितिः २०७८/०३/०७

भाग -१

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम
रामपुर नगरपालिकाको नगर सभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको
ऐन सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

रामपुर नगरपालिकाको
वन ऐन, २०७८

<u>प्रस्तावना:</u> वन र वनक्षेत्रमा रहेको प्राकृतिक स्रोत साधनको संरक्षण, विकास र दिगो व्यवस्थापन गर्दै वनको परम्परागत रूपमा संरक्षण, भोगचलन, उपयोग गर्दै आईरहेका समुदाय लगायत त्यस्तो वनक्षेत्रमा आश्रित एवं त्यस्तो वनक्षेत्रबाट प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित वनदेखि टाढाका समुदाय समेतको वन व्यवस्थापन र लाभको बाँडफाडमा पहिचान, प्रतिनिधित्व र पहुँच सहितको अधिकारलाई संरक्षण गर्दै, नेपालको संविधानमा उल्लेखित वनमाथिको स्थानीय समुदायको अग्राधिकारलाई व्यवहारिक रूपमा प्रत्याभूत गराउदै वनको दिगो व्यवस्थापन, दिगो संरक्षणमा जिम्मेवारी तुल्याउदै वन श्रोतबाट अधिकतम लाभ उठाई लाभको न्यायोचित वितरणको माध्यमबाट स्थानीय समुदायको आर्थिक, सामाजिक, भौतिक लगायतका स्थानीय विकासको क्षेत्रमा महत्वपूर्ण योगदान पुऱ्याउदै आर्थिक सम्बृद्धी एवं दिगो विकासको लक्ष्य प्राप्त गर्न थप योगदान पुऱ्याउन वनको व्यवस्थापन, उपयोग सम्वन्धी स्थानीय वन व्यवस्थापन सम्वन्धि आवश्यक कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा ५१ को उपधारा छ) बमोजिम स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा ४ को ङ (२) र ५) तथा प्रचलित कानूनमा भएको व्यवस्था कार्यन्वयन गर्न स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ अनुसार यस रामपुर नगरपालिकाको नगरसभाले यो रामपुर नगरपालिकाको वन ऐन, २०७८ बनाएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

१. यस ऐनको नाम "रामपुर नगरपालिकाको वन ऐन, २०७८" रहेको छ ।

२. यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा

क) "वन" भन्नाले पूर्ण वा आंशिक रूपमा रुखहरूले ढाकिएको विद्यमान अवस्थामा रहको सामुदायिक वन, धार्मिक वन, शहरी वन, ग्रामिण वन, कृषि वन, वृक्षारोपण, सीमसार क्षेत्र, प्रथाजनित रूपमा व्यवस्थापन गरिएको वन र पारिवारिक निजी वन समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

ख) "प्राकृतिक स्रोत साधन" भन्नाले जल, जमिन, जंगल, वन्यजन्तु, खनिज, जैविक विविधता आदि जस्ता प्राकृतिक रूपमा प्राप्त श्रोत साधनलाई सम्झनु पर्छ ।

ग) "परम्परागत रूपमा संरक्षण, भोगचलन" भन्नाले पुस्तौ-पुस्तादेखि परम्परागत ज्ञान, सीप र विधिबाट वनको व्यवस्थापन, संरक्षण, विकास तथा त्यस्तो वनबाट प्राप्त हुने वन पैदावारहरूको सदुपयोग वा भोगचलनको निरन्तरतालाई सम्झनु पर्छ ।

घ) "वन माथिको पहुँच" भन्नाले वनको संरक्षण र व्यवस्थापनमा सहभागि हुने र निर्णय लिने, वनबाट प्राप्त हुने वन पैदावारलाई प्राप्त गर्ने, सदुपयोग वा भोगचलन गर्ने, वनक्षेत्रमा निर्वाध रूपमा प्रवेश र आवतजावत गर्ने अधिकारलाई सम्झनु पर्छ ।

ङ) "वनमाथिको स्वामित्व" भन्नाले परम्परागत रूपमा संरक्षण, भोगचलन, उपयोग गर्दै आईरहेको वनक्षेत्र माथि त्यस्तो वनक्षेत्रको आसपासमा बसोबास गर्ने स्थानीय समुदाय, आदिवासी जनजाति, महिला, दलित, अल्पसंख्यक लगायतका उक्त वनक्षेत्रबाट आश्रित एवं लाभान्वित वनदेखि टाढाका समुदायलाई त्यस्तो वन क्षेत्रको निरन्तर रूपमा संरक्षण, भोगचलन, उपयोग गर्न पाउने गरी प्राप्त हुने त्यस्तो वन क्षेत्र माथिको समुदायको सामूहिक स्वामित्वलाई सम्झनुपर्छ ।

च) "वन अधिकार" भन्नाले परिच्छेद २ मा उल्लेखित वन सम्बन्धी अधिकारलाई सम्झनु पर्छ ।

छ) "नगर वन परिषद्" भन्नाले दफा २१ बमोजिम गठन हुने वन अधिकार संरक्षण नगर वन परिषद्लाई सम्झनु पर्छ ।

ज) "स्थानीय समुदाय" भन्नाले वनक्षेत्रसंग सीमाना जोडिएको वनक्षेत्रबाट आश्रित एवं लाभान्वित आदिवासी जनजाति, महिला, दलित, अल्पसंख्यक लगायतका स्थानीय समुदायमा बसोबास गर्ने सम्पूर्ण समुदायलाई सम्झनु पर्छ ।

झ) "अन्य समुदाय" भन्नाले सामुदायिक वनबाट प्राप्त हुने वनपैदवार आफ्नोघर परिवारको जीविकोपार्जनको लागि कुनै न कुनै रुपले सदुपयोग गर्दै आईरहेको, वन पैदवारको लागि त्यस्तो वनक्षेत्रबाट आश्रित एवं लाभान्वित भौगोलिक रूपमा वन क्षेत्र देखि टाढा रहेको घर, परिवार समुदायलाई सम्झनु पर्दछ ।

ञ) "अधिकारवाला" भन्नाले यस ऐन बमोजिम वन अधिकार प्राप्त हुनेव्यक्ति, परिवार वा समुदाय समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

ट) "वन क्षेत्र" भन्नाले निजी स्वामित्वको हक भोगको र प्रचलित कानूनले अन्यथा व्यवस्था गरेको वाहेकको वन सिमाना लगाइएको वा नलगाइएको वनले घेरिएको वा वनभित्र रहेको घाँसे मैदान, नांङ्गो पहाडक्षेत्र सम्झनु पर्छ ।

ठ) “वन पैदावार” भन्नाले वनमा रहको वा पाइएको वा वनबाट ल्याइएको काठ, दाउरा, गोल, खैरकच, खोटो, काठको तेल, बोक्रा, लाहा, पिपला, पिपली, वा रुख, पात, फल, फूल, मौवा, चिराइतो,च्याउँ र सबै प्रकारका जङ्गली जडीबुटी, वनस्पती तथा तीनका विभिन्न भाग वा अङ्ग, पशुपन्छी, वन्यजन्तु र पशुपन्छी वा वन्यजन्तुको आखेटोपहार सम्झनु पर्छ ।

ड) “सामुदायिक वन” भन्नाले समुदायद्धारा व्यवस्थापन गरेको वन लगायत कबुलियती वन, धार्मिक, परम्परागत विधिबाट संरक्षण र व्यवस्थापन गर्दै आएको वन र अन्य समुदायमा आधारित वन समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

ढ) “पारिवारिक निजी वन” भन्नाले आफ्नो स्वामित्वमा रहेको जग्गामा पारिवारिक तथा निजी स्वामित्वको जग्गामा पारिवारिक तथा निजी तवरले संरक्षण र व्यवस्थापन गर्दै आएको वनलाई सम्झनु पर्छ ।

ण) “परम्परागत उपभोक्ता” भन्नाले जीवनयापनको लागि परापूर्वकाल देखि स्थानीय रीतिरिवाज, संस्कृति, मौलिक परम्परा अनुसार आफ्नै मौलिक विधि र प्रकृयाबाट निश्चित वनक्षेत्र उपभोग गर्दै आएका समुदायलाई सम्झनुपर्दछ ।

त) “परम्परागत जीवन पद्धति” भन्नाले परापूर्व कालदेखि मौलिक परम्परा, पेशा र अभ्यासको आधारमा जीवनयापन गर्ने मौलिक जीवनशैली वा अभ्यासलाई सम्झनु पर्दछ ।

थ) “सामुदायिक वनको स्वामित्व” भन्नाले वनको हैसियत नखस्किने गरी संरक्षण, व्यवस्थापन र लाभ प्राप्त गर्ने गरी समुदायले प्राप्त गर्ने वन माथिको समुदायको सामूहिक स्वामित्वलाई जनाउनेछ ।

द) “सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह” भन्नाले सामुदायिक वनको संरक्षण, व्यवस्थापन, भोगचलन र प्रयोगको लागि सम्बन्धित वन क्षेत्रबाट आश्रित एवं लाभान्वित आदिवासी जनजाति, महिला, दलित, अल्पसंख्यक लगायतका स्थानीय समुदायमा बसोबास गर्ने सम्पूर्ण वर्ग, लिङ्ग, जाति र घरधुरीको अनिवार्य प्रतिनिधित्व हुने गरी गठन हुने उपभोक्ता समूहलाई सम्झनु पर्छ ।

ध) “सामुदायिक वन उपभोक्ता समिति” भन्नाले सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको साधारण सभाले चयन गरेको कार्य समितिलाई जनाउनेछ ।

न) “वनश्रोत” भन्नाले कुनै पनि व्यवहारिक, व्यावसायिक, सामाजिक,धार्मिक, मनोरञ्जन, शैक्षिक, निर्वाहमुखी, वा सामुदायिक वनमा रहेको वनस्पति, जीव, र अन्य सुक्ष्म जीवहरू लगायत माथि तोकिएको वन क्षेत्रमा रहेको अन्य सम्भावित मानविय प्रयोगमा आउने वनश्रोत समेतलाई जनाउनेछ ।

प) “उद्योग” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम सरकारको अनुमतीमा स्थापित उद्योग सम्झनु पर्छ ।

फ) “सम्बन्धित अधिकारी” भन्नाले यस ऐन र प्रचलित कानून बमोजिम कर्तव्य निर्वाह गर्ने अख्तियार प्राप्त अधिकारी सम्झनु पर्दछ ।

ब) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमहरूमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

भ) “वातावरणीय सेवा” भन्नाले वन संरक्षण गरेर पानीका मुहान संरक्षण वापत स्वच्छ पानी, स्वच्छ हावावाट पाईने सेवा सम्झनुपर्छ ।

म) “नगरपालिका” भन्नाले रामपुर नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २

सामुदायिक वनको स्वामित्व, वन अधिकार र दायित्व

३. सामुदायिक वनको रूपमा स्वामित्व प्राप्त गर्नेः

१. परम्परागत रूपमा संरक्षण, भोगचलन, उपयोग गर्दै आईरहेको राष्ट्रिय वनको कुनै भाग तोकिए बमोजिम सामुदायिक वनको रूपमा स्वामित्व प्राप्त गर्ने र त्यस्तो वनको दिगो वन व्यवस्थापन र नियन्त्रण गर्ने अधिकार समुदायलाई हुनेछ ।

२. उपदफा(१)बमोजिमको वन क्षेत्र स्थानीय समुदायको पूर्व सूसुचित मञ्जुरी बिना सामुदायिक वन वा अन्य कुनै प्रयोजनको लागि नगरपालिकाले अन्य व्यक्ति, कम्पनी वा समुदायलाई दिन पाईने छैन।

३. उपदफा (१) बमोजिमको वन क्षेत्रमा सार्वजनिक हितको लागि स्थानीय समुदायको हितमा असर नपर्ने गरी स्थानीय समुदायको पूर्व स्विकृति र आमसहमतिमा नगरपालिकाले प्रयोगमा ल्याउन उपदफा (२) को व्यवस्थाले कुनै वाधा पुगेको मानिने छैन ।

४. उपदफा (३) बमोजिम सामुदायिक वनलाई अन्य प्रयोजनको लागि प्रयोगमा ल्याउँदा सम्बन्धित समुदायलाई पर्न गएको सामाजिक,आर्थिक, भौतिक, जैविक विविधताको क्षति समेतको विचार गरी उचित क्षतिपूर्ति दिनु पर्नेछ ।

५. स्थानीय उपभोक्ता समूहले समूहको दर्ता गर्नको लागि नगरपालिकामा अनुसूची १ अनुसार निवेदन दिनु पर्नेछ । नगरपालिकाले उपयुक्त देखेमा अनुसूची २ बमोजिमको प्रमाणपत्र दिनेछ ।

६. उपभोक्ता समूहले वन हस्तान्तरण गरी दिनको लागि अनुसूची ३ बमोजिमको निवेदन दिनु पर्नेछ। नगरपालिकाले उपयुक्त देखेमा अनुसूची ४ बमोजिमको प्रमाणपत्र दिनेछ ।

४. सामुदायिक वनमा स्थानीय समुदायको अधिकारः

१. सामुदायिक वनमा सामुदायिक रूपमा स्थानीय समुदायले देहाय बमोजिमका वन सम्बन्धी अधिकारहरू प्राप्त गर्नेछन् ।

(क) स्थानीय समुदाय एक आपसमा भेला भई आफ्नो क्षेत्रको वनको दीगो व्यवस्थापन जैविक विविधताको संरक्षण, संम्बर्धन, प्रवर्धन, वन पैदावरको विकास र उपयोग गर्नका लागि सामुदायिक वन व्यवस्थापन समूह गठन गर्ने,

(ख) सामुदायिक वनक्षेत्रमा रहेको प्राकृतिक श्रोत साधनको विकास,संरक्षण, व्यवस्थापन, नियन्त्रण र उपयोग गर्ने,

(ग) वनक्षेत्रमा रहेको खानेपानी तथा सिंचाईको मुहान लगायत प्राकृतिक श्रोत साधन र वन पैदावारहरू प्राप्त गर्ने, समुदायले नियम बनाई तोकेकोमा बाहेक विना अवरोध वनक्षेत्रमा आवत जावत गर्ने, वनक्षेत्रमा व्यवस्थित पशुचरण गर्ने,

(घ) सामुदायिक वनबाट दाउरा, घाँस, सोत्तर, काठ जस्ता समुदायको दैनिक आधारभूत आवश्यकता पुरा गर्ने र बढी भएका वन पैदावारको स्वतन्त्र रूपमा मूल्य निर्धारण गरी बिक्री वितरण गर्ने,

(ङ) सामुदायिक वनक्षेत्र भित्रको खोला, पानीको मुहान, कार्बन संचितिकरण तथा भण्डारण लगायत वातावरणीय सेवा बापतको लाभ प्राप्त गर्ने,

(च) वनश्रोतको उपयोगबाट स्थानीय समुदायको सामाजिक, सांस्कृति कर आर्थिक आवश्यकताको पूर्ति गर्ने, गरिबी निवारणमा टेवा पुऱ्याउने र सामुदायिक विकास गर्ने,

(छ) वनक्षेत्र भित्र रहेको ऐतिहासिक, सांस्कृतिक र धार्मिक सम्पदाहरूको संरक्षण, व्यवस्थापन, सदुपयोग र नियन्त्रणमा राख्ने,

(ज) सामुदायिक वनलाई निरन्तर रूपमा सामुदायिक वनकै रूपमा संरक्षण, व्यवस्थापन र निरन्तरता दिन पाउने,

(झ) सामुदायिक वनको व्यवस्थापनको लागि सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह, सामुदायिक वन उपभोक्ता समिति र आवश्यकता अनुसारको उपसमितिहरू गठन गर्ने र त्यस्तो समिति उपसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकारहरू तोक्ने,

(ञ) सामुदायिक वन व्यवस्थापनको लागि आवश्यक कार्ययोजना वनाईलागू गर्ने, गराउने,

(ट) वन व्यवस्थापन र अन्य कार्यहरूबाट प्राप्त हुने लाभ प्राप्त गर्ने र त्यस्तो लाभ वनको विकास, गरिबी न्यूनीकरण, महिला, आदिवासी जनजाति, दलित, अल्पसंख्यक लगायतका आर्थिक सामाजिक रूपमा पिछडिएको समुदायको क्षमता विकास, युवा तथा बालबालिकाको उत्थान, स्थानीय सामुदायिक तथा सांस्कृतिक विकास आदिमा बाँडफाँड र प्रयोग गर्ने, तर, स्थानीय समुदायको निर्णयले त्यस्तो लाभ सामुदायिक वन व्यवस्थापन समूहहरू, सामुदायिक वन उपभोक्ता महासंघ र पारिवारिक निजी वन संघको संस्थागत तथा पैरवी क्षमता विकासमा समेत खर्च गर्न सक्नेछन्,

(ठ) वन संरक्षण, विकास र व्यवस्थापनका लागि स्थानीय सरकार, प्रादेशीक सरकार र संघीय सरकारबाट आवश्यक सहयोग र बजेट प्राप्त गर्ने तथा सहकार्यमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(ड) उपभोक्ता समूहले आवश्यकता अनुसार स्वतन्त्र रुपले सरकारी, गैरसरकारी, निजी क्षेत्र र विज्ञहरूबाट सेवा र अनुदान लिन सक्ने,

(ढ) वनको व्यवस्थापन, संरक्षण र समुदायको सामुदायिक लाभ र जीविकोपार्जनमा सहयोग पुऱ्याउने कार्यको लागि सामुदायिक वन क्षेत्र वा सामुदायिक वनको दर्ता प्रमाणपत्र, वन पैदावर, वनश्रोत,वन कार्ययोजना, उपभोक्ताले वनमा उत्पादन गरेको उत्पादन, वनमा आधारित उपभोक्ता समूहले संचालन गरेको उद्योग आदिलाई बैंक वा वित्तिय संस्थामा धितो सुरक्षण राखी आवश्यक ऋण लिई दीगो वन व्यवस्थापन र वन उद्यम विकास गर्ने,

(ण) वनसंग सम्बन्धित परम्परागत पेशा, अभ्यास, अनुभव, ज्ञान, सीप,दक्षताहरूको पहिचान गरी संरक्षण, आधुनिकीकरण, औद्योगिकीरण र बजारीकरणका लागि चाहिने वन पैदावरजन्य कच्चा पदार्थहरू स्वतन्त्रतापूर्वक प्राप्त गर्ने र उत्पादित बस्तुलाई उपभोग गर्ने र बजारमा बिक्रि बितरण गरी लाभ प्राप्त गर्ने,

(त) वनलाई समय सापेक्षित रूपमा स्थानीय समुदायको जीविकोपार्जनमा टेवा पुऱ्याउने पर्यावरण, कृषि वन, पशुपालन,वन्यजन्तु पालन, जडिबुटी, उद्यम, चिडियाखाना जस्ता वन उद्यम सम्बन्धी क्रियाकलापहरू संचालन गरी लाभ प्राप्त गर्ने,

(थ) वनको दीगो व्यवस्थापनद्वारा वन क्षेत्रको उत्पादकत्वमा वृद्धि गर्दै सामुदायिक वनक्षेत्रमा काठ र गैर काठजन्य वनपैदावारको उत्पादन गर्ने, वन पैदावारको अधिकतम उपयोगबाट साना, मझौला तथा ठुला खाले उद्यम समुदाय

आफैले वा तेस्रो पक्षसंग सम्झौता गरी संचालन गर्न सक्नेछ र त्यस्तो उद्यमले वनको दिगो संरक्षण र व्यवस्थापनको साथै स्थानीय समुदायको आर्थिक उन्नतिमा टेवा पुऱ्याउने,

(द) सामुदायिक वनश्रोतको शुल्क निर्धारण गरी असुल उपर गर्ने शुल्क छुट वा मिनाहा दिने,

(ध) वनको हैसियतमा नकारात्मक असर नपुग्ने गरि वन श्रोतको पूर्णरूपमा व्यवस्थापन, नियन्त्रण र उपयोग गर्ने एवं वन उद्यम विकास गर्ने र त्यस्तो निर्णय लिने,

(न) वनको भौगोलीक बनौट, भिरालोपन र माटोको किसिम अनुसार वन कार्ययोजनामा तोकिए बमोजिम वन सम्बर्धन (गोडमेल, हाँगा काँटछाट, झाडी सफाइ, पतल्याउने र रुख कटान आदि) पद्धतिअपनाई वन विकास र संरक्षण गर्ने,

(प) सामुदायिक वनको दिगो व्यवस्थापनबाट उपलब्ध हुने जलाधार एवं जैविक विविधता संरक्षण, भुदृश्य-सौन्दर्य तथा कार्वन-संचिति जस्ता वातावरणीय सेवाहरूको संभावनाको खोजी गरी वातावरणीय सेवा सुविधाको उपयोग गरेर आय-आर्जनको अवधारणालाई अगाडि बढाउने,

(फ) कार्बन सञ्चिती, जैविक विविधताको संरक्षण, जलचक्र प्रणाली, पर्यापर्यटन जस्ता वन क्षेत्रको पारिस्थितिकीय प्रणालीबाट प्राप्त हुने वातावरणीय सेवाबाट लाभ प्राप्त गर्ने,

(ब) सामुदायिक वनक्षेत्रमा रहेको खानेपानीको मुहान, खानी, सिंचाई गर्ने खोला वा ताल वा पोखरी आदिको मुहान, ढुङ्गा, रोडा, बालुवा, माटो लगायतका प्राकृतिक श्रोत साधनको बिक्रि वितरण, उपयोग, उपभोग, श्रोत प्रयोग बापतको लाभ नगरपालिकाले तोके वमोजिम प्राप्त गर्ने ।

२. सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको सदस्यको हैसियतले प्रत्येक घरधुरी मार्फत व्यक्तिगत रूपमा देहाय बमोजिमका वन सम्बन्धी अधिकारहरू प्राप्त गर्नेछन :

(क) सामुदायिक वनक्षेत्रमा रहको प्राकृतिक श्रोत साधनको विकास, सरंक्षण, उपयोग र व्यवस्थापन गर्ने कार्यमा सहभागि हुने,

(ख) वनक्षेत्रमा रहेको प्राकृतिक श्रोत साधन र वनपैदावारहरू तोकिए बमोजिम प्राप्त गर्ने,

(ग) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहमा सहभागी हने र नेतृत्व लिने एवं निर्णय प्रकृयामा भाग लिने,

(घ) सामुदायिक वनबाट प्राप्त लाभको हिस्सा प्राप्त गर्ने,

(ङ) वन क्षेत्रभित्र रहेको ऐतिहासिक, सांस्कृतिक र धार्मिक सम्पदाहरूको संरक्षण, उपभोग र व्यवस्थापनमा भाग लिने,

३. उपदफा (२) मा उल्लेखित अधिकारको अतिरिक्त वन उपभोक्ता समूहभित्रका आर्थिक सामाजिक दृष्टिले पछाडि परेका महिला, आदिवासी जनजाति, अल्पसंख्यक, सिमान्तकृत, दलित समुदायले सामुदायिक वनबाट देहायका थप अधिकारहरू प्राप्त गर्नेछन ।

(क) कुनै विशिष्ट जाती वा समुदायसंग मात्र सम्बन्धित वा त्यस्तो समुदायको परम्परागत ज्ञान, सीप, पेशा र जीविकोपार्जनको सीपसंग सम्बन्धीत प्राकृतिक श्रोत साधन वा वनपैदवारहरू माथि प्राथमिकता प्राप्त गर्ने,

(ख) सामुदायिक वनको संरक्षण र उपभोग गरि परम्परागत ज्ञान, सीप,पेशा र जीवनशैलीको अभ्यास र निरन्तरता दिने,

(ग) परम्परागत औषधी उपचार (आम्ची) पद्धति लगायत परम्परागत ज्ञान, सीप लगायतका बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण र निरन्तरता दिने,

(घ) वनक्षेत्र भित्र प्रचलित कानूनबाट निषेध नगरिएका परम्परागत ज्ञान, सीप, पेशा र जीवनशैलीसंग सम्बन्धीत अभ्यासहरूको निरन्तरता दिने ।

(ङ) सामुदायिक वनको संरक्षण र व्यवस्थापनमा स्थानीय आदिवासी जनजातिको परम्परागत अभ्यास र प्रथाजनित कानूनको सम्मान प्राप्त गर्ने ।

४. सामुदायिक वन संरक्षण तथा व्यवस्थापनमा नियमित रूपमा सहभागी हनु नसक्ने टाँढाका उपभोक्ताहरूलाई उनीहरूले वन संरक्षणमा पुऱ्याउने योगदान र वनश्रोतको उपयोगको आधारमा वर्गीकरण गरी सामुदायिक वनबाट देहाय बमोजिमका अधिकारहरू प्राप्त हुनेछन् ।

(क) सामुदायिक वनबाट वनपैदावार सहुलियत दरमा प्राप्त गर्ने,

(ख) सामुदायिक वनबाट प्राप्त लाभ तोकिए बमोजिम प्राप्त गर्ने ।

(ग) वन क्षेत्रभित्र रहेको ऐतिहासिक, सांस्कृतिक र धार्मिक सम्पदाहरूको उपभोग गर्न पाउने,

५. उपदफा (१),(२),(३), (४) को अतिरिक्त स्थानीय परिवेश अनुसार कुनै बिशिष्ट अधिकार कुनै बिशेष समुदाय, बर्ग वा जातिलाई दिनुपर्ने देखिएमा त्यस्तो अधिकारको सूचि वनउपभोक्ता समूहको आमभेलाबाट पारित गरि नगरपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । नगरपालिकाले त्यस्तो अधिकारको सूचि मनासिव देखिएमा वा आवश्यक थपघटगरी स्वीकृत गर्नेछ ।

६. वनमा आधारित उद्यम विकासः-

(क) सामुदायिक वनश्रोतको प्रयोग गरी वनपैदावारमा आधारित उद्योगहरू सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह आफैले वा स्थानीय सरकार, प्रदेश सरकार र संघीय सरकार वा निजी क्षेत्रसंग सम्झौता गरी वा तेस्रो पक्षसंग सम्झौता गरी व्यवसायिक रूपमा संचालन गर्न सक्नेछ ।

(ख) उपदफा (६) को(क) बमोजिमको वनमा आधारित उद्योगले सामुदायिक वा निजी वनक्षेत्रको काठजन्य, पानीजन्य वा गैरकाठजन्य, जडिबुटीजन्य, चिडियाखाना, वन्यजन्तुको पालन, लगायत अन्य वनपैदावार वा वन्यजन्तुमा आधारित उत्पादनहरू व्यावसायीक रूपमा गर्ने र त्यस्तो उत्पादन बिक्रिबितरण गर्न सक्नेछन् ।

(ग) उपदफा (६) को(क) र (ख)बमोजिम तेस्रो पक्षलाई सामुदायिक उद्योग संचालन गर्नको लागि अनुमति दिँदा प्रतिस्पर्धात्मक आधारमा समुदायले प्रत्यक्ष रूपमा लाभ प्राप्त गर्ने गरी दिनु पर्नेछ। यसरी उद्यम संचालन गर्नको लागि तेस्रो पक्ष छनोट गर्दा समुदाय भित्रकै व्यक्ति, कम्पनी वा संस्थालाई उच्च प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

६. सामुदायिक वनमा उपभोक्ता समूहको उत्तरदायित्वः

१) यस ऐन, नियमावली र सम्बन्धित तहबाट जारी गरेको निर्देशिकाको अधिनमा रहि सामुदायिक वनश्रोतको वातावरणीय रूपमा दिगो व्यवस्थापन गर्ने उत्तरदायित्व उपभोक्ता समूहको हुनेछ ।

२) यस ऐन, नियमावली र सम्बन्धित तहबाट जारी गरको निर्देशिकाको अधिनमा रहि सामुदायिक वन व्यवस्थापन कार्य योजना बनाउने उत्तरदायित्व वन उपभोक्ता समूहको हुनेछ ।

३) सामुदायिक वन व्यवस्थापनमा स्थानीय समुदायको पूर्ण (व्यक्तिगत, घरधुरी, सामुहिक, समावेशी) रूपमा सहभागिता गराउने उत्तरदायित्व उपभोक्ता समूहको हुनेछ ।

४) सामुदायिक वनश्रोतको पारदर्शी, उत्तरदायी ढंगले व्यवस्थापन गर्न सुनिश्चित गर्ने उत्तरदायित्व उपभोक्ता समूहको हुनेछ ।

५) सामुदायिक वन व्यवस्थापन कार्ययोजना अनुरुप सामुदायिक वन श्रोतको प्रभावकारी रूपमा व्यवस्थापन भए नभएको सन्दर्भमा नगरपालिकामा तोकिए बमोजिम आवधिक प्रतिवेदन पेश गर्ने उत्तरदायित्व उपभोक्ता समूहको हुनेछ ।

६) समुदायबाट व्यवस्थापन गरिएको सामुदायिक वनश्रोतको आयर अन्य लाभबाट सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको साधारण सभा र साधारण सभाले कार्यसमितिलाई तोके बमोजिम समुदायको विकासमा योगदान गरेको छ भन्ने सुनिश्चितता दिने उत्तरदायित्व उपभोक्ता समूहको हुनेछ ।

७) दिगो वन व्यवस्थापन गरी वनपैदावारको उत्पादनमा वृद्धि ल्याउन चरिचरन, आगलागी, चोरी कटानी, अतिक्रमण आदिबाट सामुदायिक वनलाई जोगाई सामुदायिक वन संरक्षण गर्ने उत्तरदायित्व उपभोक्ता समूहको हुनेछ ।

८) सामुदायिक वनक्षेत्रको झाडी सफाई र खाली ठाउँमा वृक्षारोपण गर्ने, सम्बृद्धि वृक्षरोपण गर्ने, प्राकृतिक पुनरुत्पादनको व्यवस्थापन गर्ने, उपयुक्त वन सम्बर्द्धन प्रणाली (एक्ल्याउने, बाक्लो वन पत्ल्याउने, रोग लागेका तथा सुकेका रुखहरू हटाउने) जस्ता कार्यगरी वनको हैसियतमा सुधार्दै लैजाने जस्ता वन संबद्धर्न गर्ने उत्तरदायित्व उपभोक्ता समूहको हुनेछ ।

७. सामुदायिक वनबाट प्राप्त लाभको बाँडफाड सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) सामुदायिक वनबाट प्राप्त वन पैदावार उपयोग तथा विक्री वितरणबाट प्राप्त लाभको बाँडफाड देहाय बमोजिम गरिनेछ ।

(क) सामुदायिक वनको वन पैदावार बिक्री वितरण तथा वनश्रोतबाट प्राप्त रकम सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको साधारण सभाले तोके बमोजिम बाँडफाँड गर्नेछ,

(ख) बाँडफाड गर्दा विपन्न वर्ग र महिलाको विकासमा ४० (चालीस) प्रतिशत र सामाजिक विकास र वन विकासमा ६० (साठी) प्रतिशत हुनेछ ।

८. सामदायिक वनको स्वामित्व खोस्न नसक्नेः

(१) समुदायले प्राप्त गरेको सामुदायिक वन र त्यस्तो सामुदायिक वनक्षेत्रको स्वामित्व फिर्ता लिन र वन उपभोक्ता समूहको दर्ता खारेज गर्न सक्नेछैन । तर, देहायको कार्य गरेमा सामुदायिक वनउपभोक्ता समूहलाई सचेत बनाई त्यस्तो कार्य नगर्न नगराउन नगरपालिकाले आवश्यक निर्देशन दिने र आवश्यक कारबाही गर्न सक्नेछ ।

(क) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले प्रचलित कानूनले निषेध गरेको कार्य गरेमा,

(ख) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले वन व्यस्थापन कार्य योजना बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकेमा,

(ग) सामुदायिक वनको वास्तविक हैसियत खस्कने वा वन संरक्षणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल असर पर्ने कुनै कार्य गरेमा,

(घ) यस ऐन अनुसार कार्य नगरेमा,

(२) उपदफा (१) बमोजिम वन उपभोक्ता समूहलाई सचेत गराउने लगायतका आवश्यक कारबाही गर्दा सफाई पेश गर्ने उचित मौका दिइनेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहका पदाधिकारी, सदस्य वा कुनै व्यक्तिले समुदायको हितको नाममा सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको विधान, कार्ययोजना र समुदायको हित बिपरित कुनै काम कारबाही गरेमा त्यस्तो पदाधिकारी, सदस्य वा व्यक्तिलाई उपभोक्ता समूहका विधान, कार्ययोजना र नीति नियम अनुसार कारबाही गर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहका पदाधिकारी वा सदस्यले यस ऐन वा प्रचलित ऐन विपरित कार्य गरेमा यस ऐनमा तोकिए जतिमा यसै ऐन बमोजिम र अन्यमा प्रचलित कानून बमोजिम सजाय हुनेछ ।

९. स्थानीय समुदायसंग स्वतन्त्र, पूर्व सूसुचित मञ्जुरी लिनु पर्ने

(१) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारले देहाय बमोजिमका निर्णय लिनु पूर्व सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको अनिवार्यरूपमा स्वतन्त्र, पूर्व सूसुचित मञ्जुरी लिनु पर्नेछ ।

(क) सामुदायिक वनलाई वनको रूपमै संरक्षण र व्यवस्थापनमा निरन्तरता नदिई अन्य कुनै सार्वजनिक हितको लागि प्रयोग गर्न,

(ख) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहलाई प्रभावित पार्ने कुनै योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्दा वा नीति नियमहरू निर्माण गर्दा,

(२) राष्ट्रिय रूपमा वन अधिकार र प्राकृतिक श्रोत साधनसंग सम्बन्धित ऐन र कानून, नीति तथा कार्यक्रमहरू निर्माण गर्दा त्यस्तो ऐन र कानून, नीति तथा कार्यक्रमहरूले कुनै जाति, वर्ग वा समुदायलाई प्रभावित पार्ने देखिएमा सम्बन्धित अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि/महासन्धि, घोषणा पत्र र सम्झौता र नेपाल सरकारले व्यक्त गरेका प्रतिबद्धताहरूमा उल्लेखित व्यवस्थाहरूको अधिनमा रहि नेपाल सरकार लगायत सम्बन्धित तहले त्यस्तो समुदायको अख्तियार प्राप्त प्रतिनिधिहरूसंग अनिवार्य रूपमा स्वतन्त्र, पूर्व सूसुचित मञ्जुरी लिईनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम स्थानीय समुदायसंग र उपदफा (२) बमोजिमविभिन्न जाति, बर्ग वा समुदायसंग नेपाल सरकार लगायत सम्बन्धित तहले स्वतन्त्र, पूर्व सूसुचित मञ्जुरी नलिई कुनै काम कारबाही गरेको कारण त्यस्तो समुदायलाई भौतिक, अभौतिक, मनोवैज्ञानिक लगायतका कुनै पनि प्रकारको क्षति पुग्न गएमा उचित क्षतिपूर्ति प्राप्त गर्ने अधिकार सम्बन्धित समुदायलाई हुनेछ ।

१०. सहभागिता र प्रतिनिधित्व सम्बन्धी व्यवस्थाः-

(१) जल, जंगल र जमिन लगायतका प्राकृतिक श्रोत र साधनसँग सम्वन्धित स्थानीय समुदाय, आदिवासी जनजाति, महिला, दलित, अल्पसंख्यकको यस ऐन बमोजिमको अधिकार वा वन सम्बन्धी उनीहरूको परम्परागत ज्ञान, सीप र जीवनशैलीमा प्रभावित पार्ने स्थानीय रूपमा स्थानीय नीति नियम, कार्यक्रमहरू तर्जुमा गर्दा त्यस्तो समुदायलाई अनिवार्य रूपमा सहभागि गराईनेछ ।

(२) समुदायमा आधारित वनको स्थानीय तहको उपभोक्ता समितिहरूमा आदिवासी जनजाति, महिला, दलित, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत समुदायको समावेशी सिद्धान्तका आधारमा प्रतिनिधित्व गर्न पाउने अधिकार हुनेछ । यसरी प्रतिनिधित्व गराउदा समानुपातिक समावेशी सिद्धान्तको आधारमा निर्णायक तह(पदाधिकारी) लगायतमा सबै समुदायका महिलाको प्रतिनिधित्व हुने गरी कम्तिमा ५० (पचास) प्रतिशत महिलाको प्रतिनिधित्वको सुनिश्चित गराईनेछ ।

(३) उपदफा २ बमोजिमको समानुपातिक समावेशी सिद्धान्तको आधारमा सहभागिता तुल्याउदा समेत समुदायको गरिब, बिपन्न, दलित वा अल्पसख्यक समुदायको उचित प्रतिनिधित्व हुन नसकेमा स्थानीय समुदायको आवश्यकताका आधारमा त्यस्तो समुदायलाई बिशेष संरक्षण सहितको प्रतिनिधित्वको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

११. सामुदायिक वनलाई प्राथमिकता दिनु पर्ने :-

(१) सामुदायिक वनको रूपमा उपभोक्ता समूहलाई स्वामित्व दिई सुम्पन उपयुक्त हुने राष्ट्रिय वनको कुनै पनि भागलाई कबुलियती वन लगायत अन्य प्रयोजनको लागि प्रयोग गर्न दिइने छैन ।

(२) सामुदायिक वन, प्रथाजनित व्यवस्थित वन क्षेत्रलाई राज्यले प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्रको रूपमा राख्नुपर्नेछ।

१२. राष्ट्रिय वनमा प्राप्त हुने सामुदायिक अधिकार :-

(१) राष्ट्रिय वन र सिमसार क्षेत्र लगायत नेपाल सरकारको संरक्षण र व्यवस्थापनमा रहेका राष्ट्रिय वनमा त्यस्तो वन क्षेत्रसंग सिमाना जोडिएको वा त्यस्तो वन क्षेत्रको आसपासमा बसोबास गर्ने समुदायले देहायको अधिकारहरू निर्बाध रूपमा उपभोग गर्न पाउँने छन् ।

(क) परम्परागत रूपमा सार्वजनिक बाटोको रूपमा उपभोग गर्दै आईरहेको राष्ट्रिय वनक्षेत्र भित्र पर्ने बाटोमा आवत जावत गर्ने, पानीको मुहानहरूको निर्वाध रूपमा निरन्तर उपभोग गर्ने,

(ग) परम्परागत रूपमा वनपैदावारको श्रोतको रूपमा उपभोग गर्दै आईरहेको वनक्षेत्र भित्रबाट वनको हैसियत नबिग्रने गरी संरक्षण र व्यवस्थापन समेत गरी त्यस्तो वनक्षेत्रबाट वन पैदवार निर्वाधरूपमा प्रयोग गर्ने र त्यस्तो वन पैदावारको बिक्रि बितरणबाट लाभ प्राप्त गर्ने,

(घ) परम्परागत रूपमा चरिचरण, पशुचरण गर्दै आईरहेको क्षेत्रमा वनको हैसियत नबिग्रने गरी चरिचरण, पशुचरणको रूपमा उपभोग गर्ने,

(ङ) राष्ट्रिय वन क्षेत्रभित्र रहेको ऐतिहासिक, सांस्कृतिक र धार्मिकस्थल र सम्पदाहरूमा निर्वाध रूपमा आवतजावत गर्ने, त्यस्तो स्थलको संरक्षण, व्यवस्थापन, सदुपयोग र नियन्त्रणमा राख्ने,

(च) राष्ट्रिय वन क्षेत्रभित्रका वन्यजन्तुले मानवीय, घरपालुवा जनावार र स्थानीय समुदायको वालिनालीमा क्षति पुऱ्याएमा त्यस्तो क्षतिको मनासिब माफिकको क्षतिपूर्ति नगरपालिकाबाट प्राप्त गर्ने, साथै वनमा लागेको आगलागि नियन्त्रण गर्दा वा वन व्यवस्थापन गर्दा दुर्घटना भएमा सम्वन्धित समूह र सरकारबाट उचित राहातको व्यवस्था गरिनेछ,

(छ) राष्ट्रिय वनमा कार्बनको संचितिकरण र भण्डारण गरेबापतको लाभ प्राप्त गर्ने र त्यस्तो लाभ सामुदायिक हितमा प्रयोग गर्ने,

(ज) सिमसार क्षेत्र र राष्ट्रिय वनको व्यवस्थापनमा प्रत्यक्ष रूपमा सहभागी हुने ।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क),(ख), (ग) र (घ) मा उल्लेखित स्थानीय समुदायको परम्परागत भोगमा रहेको बाटो, पानीको मुहान, वनपैदावार, चरिचरण र पशुचरणको लागि उपभोग गर्दै आईरहेको वनक्षेत्र वा श्रोतको सार्वजनिक हितको लागि प्रयोग गर्नु पर्ने देखिएमा नगरपालिकाले स्थानीय समुदायको पूर्व सुसुचित मञ्जुरी लिई त्यस्तो वनक्षेत्र सार्बजनिक हितको लागि प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समुदायको परम्परागत भोग चलनमा रहेको बाटो, प्राकृतिक श्रोत साधन, ऐतिहासिक, सांस्कृतिक र धार्मिकस्थल र सम्पदाहरूलाई उपदफा (२) बमोजिम प्रयोग गर्दा स्थानीय समुदायलाई आवश्यक पर्ने त्यस्तो सार्बजनिक बाटो वा प्राकृतिक श्रोत साधनको वैकल्पिक प्रयोगको व्यवस्था स्थानीय सरकारले तत्काल मिलाउनु पर्नेछ । यसरी सार्वजनिक वाटो मर्मत संभार र स्तर उन्नति गर्दा प्राप्त हुने वन पैदावर सम्वन्धित उपभोक्ता समूहको निर्णय अनुसार उपयोग गरिनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको समुदायको परम्परागत भोग चलनमा रहेको बाटो, प्राकृतिक श्रोत साधन, ऐतिहासिक, सांस्कृतिक र धार्मिक स्थल र सम्पदाहरूका उपदफा (२) बमोजिम अन्य कार्यमा प्रयोग गर्दा सम्बन्धित समुदायलाई पुग्न गएको आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, धार्मिक, भावनात्मक क्षति समेतलाई मध्यनजर राखी सम्बन्धित समुदायलाई स्थानीय सरकारले उचित क्षतिपूर्ति दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद- ३
सामुदायिक वन तथा अन्य वन दर्ता र हस्तान्तरण

१३. दर्ता तथा हस्तान्तरण भएका सामुदायिक वन : साविकमा दर्ता तथा हस्तान्तरण भएका सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहहरु, कवुलियति वन उपभोक्ता समूहहरु, धार्मिक वन, पारीवारीक नीजि वनहरु यसै ऐन द्धारा सन्चालन व्यवस्थापन हुनेछन ।

१४. दर्ता तथा हस्तान्तरण नभएका वन क्षेत्र : दर्ता तथा हस्तान्तरण नभएका वन क्षेत्रलाई प्रदेश कानुन तथा यस ऐन अनुसार सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहहरु, कवुलियति वन उपभोक्ता समूहहरु, धार्मिक वन, पारीवारीक निजी वनहरु दर्ता तथा हस्तान्तरण गरी यसै ऐनद्धारा सन्चालन तथा व्यवस्थापन हुनेछन ।

परिच्छेद-४
सामुदायिक वन

१५. सामुदायिक वन सुम्पने :

१) उपभोक्ता समूहले कार्ययोजना वमोजिमको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग, व्यवस्थापन गर्न तथा स्वतन्त्ररुपले वन पैदावारको मुल्य निर्धारण गर्ने गरी विक्री वितरण गर्न पाउने गरी नगरपालिकाले राष्ट्रिय वनको कुनै भाग प्रदेश सरकारको सहमतिमा सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहलाई हस्तान्तरणको प्रमाण पत्र दिनेछ ।

२) उपदफा १ को प्रयोजनको लागि नगरपालिकाले उपभोक्ता समूह परिचालन गरी तोकिए बमोजिमको उपभोक्ता समूह गठन र कार्ययोजना तयार गर्न आवश्यक प्राविधिक एवं अन्य सहयोग उपलब्ध गराउने छ ।

१६. कार्ययोजना संशोधन :

१) उपभोक्ता समूहले वन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्ययोजना आवश्यकताअनुसार समायानुकुल परिमार्जन गर्न सक्ने छ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम उपभोक्ता समूहले कार्ययोजनामा गरेको परिमार्जन वातावरणमा उल्लेख्यनीय प्रतिकुल असर पर्ने देखिएमा नगरपालिकाले यस्तो परिमार्जनको जानकारी प्राप्त भएको ३० (तीस) दिन भित्र सो परिमार्जन लागु नगर्न निर्देशन दिनेछ ।सामुदायिक वन उपभाक्ता समूहले आफनो कार्ययोजना नगरपालिकालाई जानकारी गराएको ३० तीस) दिन भित्र कुनै निर्देशन प्राप्त नभएमा समूहले स्वत कार्यान्वयन गर्न सक्ने छ ।

१७. उपभोक्ता समूहको दर्ता :

(१) प्रचलित कानून बमोजिम गठन गरिएको उपभोक्ता समूहलाई दर्ता गराउन उपभोक्ताको विधान सहित नगरपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको दरखास्त पर्न आएमा नगरपालिकाले आवश्यक जाँचबुझ गरी त्यस्तो उपभोक्ता समूहलाई तोकिए बमोजिम दर्ता गरी दर्ता प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ ।

(३) वन ऐन, २०४९ अनुसार दर्ता भएका सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहहरु, कवुलियति वन उपभोक्ता समूहहरु, धार्मिक वन, पारीवारीक नीजि वनहरु २ (दुई) बर्ष भित्र नगरपालिकामा दर्ता गर्नु पर्नेछ । त्यस्ता समूहलाई नगरपालिकाले प्राविधिक तथा आर्थिक सहयोग गर्न सक्नेछ ।

१८. उपभोक्ता समूह संगठित संस्था रहने : सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहहरु देहाय अनुसार अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित र संगठित संस्था हुनेछन् ।

(१) समूहको छुट्टै छाप हुनेछ ।

(२) समूहको आफ्नौ टाँचा हुनेछ ।

(३) उपभोक्ता समूहले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ती प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न, बेचविखन गर्न वा अन्य किसिमको बन्दोवस्त गर्न पाउनेछ ।

(४) उपभोक्ता समूहले व्यक्ति सरह नालिस उजुर गर्न र सो उपर पनि सोही नाम बाट नालिस उजुर गर्न सक्नेछ ।

१९. प्रतिवेदन दिनुपर्ने :

(१) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहहरु, कवुलियति वन उपभोक्ता समूहहरु, धार्मिक वन, पारीवारीक नीजि वनहरुका समूहले प्रत्येक बर्ष आर्थिक बर्ष समाप्त भएको ६ (छ) महिना भित्र तोकिए बमोजिम आर्थिक विवरण तथा सामुदायिक वनको स्थिति समेत खुलाई आफ्नो क्रियाकलापको बार्षिक तथा प्रगति प्रतिवेदन स्थानीय सरकार तथा सामुदायिक वन उपभोक्ता महासंघ नेपालमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

२०. उपभोक्ता समूहको चालु खर्च कोष तथा अक्षय कोष सम्बन्धी ब्यवस्था :

१) उपभोक्ता समूहको आफ्नो एउटा छुट्टै चालु खर्च कोष हुनेछ । चालु खर्च कोषमा देहायका रकम जम्मा हनुछ ।

(क) संघिय सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम,

(ख) कुनै व्यक्ति वन संस्थाबाट प्राप्त अनुदान, सहायता वा दान दातव्य रकम,

(ग) वन पैदावार (जैविक विविधता) को विक्रिवितरण वाट प्राप्त रकम,

(घ) उद्योग तथा पर्यापर्यटन सञ्चालनवाट प्राप्त रकम,

(ङ) जरिवानाबाट प्राप्त,

(च) उपदफा (३) र (५) बमोजिम अक्षय कोषको कुल ब्याजको ८० प्रतिशत बापत प्राप्त हुने रकम,

(छ) अन्य कुनै श्रोतबाट प्राप्त रकम,

२) उपभोक्ता समूहको तर्फबाट गरिने संचालन वा चालु वा पूंजीगत खर्च उपदफा (१) बमोजिमको चालु खर्च कोषबाट गरिनेछ ।

३) कानुनमा वा स्रोत अनुसार स्पष्ट तोकिएर खर्च गर्ने भनिएको शिर्षकका रकमहरु बाहेकको रकमबाट उपभोक्ता समूह अन्तगत कहिल्यै खर्च गर्न नसकिने गरी वन विकास उपभोक्ता अक्षय कोष स्थापना गर्नु पर्नेछ ।

४) वन विकास उपभोक्ता अक्षय कोष स्थापना तथा बृद्धि गर्न नगरपालिकाले एक पटक बिउ पूंजी रकम अनुदान स्वरुप उपभोक्ता समूहको आर्थिक अवस्था हेरी उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

५) वनको समुचित विकास गर्नको लागि वन विकास उपभोक्ता समूह अक्षय कोषको रकम स्वतन्त्र सूचनाको प्रतिस्पर्धाका आधारमा धरै ब्याज प्राप्त हुने बैंकमा जम्मा गर्नु पर्नेछ र अक्षय कोष बापत प्राप्त हुने बार्षिक ब्याज रकमको २०% (बीस प्रतिशत) रकम पूनः वन विकास उपभोक्ता समूह अक्षय कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ र बांकी ८०% (असी प्रतिशत) रकम तोकिए बमोजिम कार्यक्रम बनाई वन विकास सम्बन्धी कार्यक्रममा खर्च गर्न सकिने गरी उपदफा १ (च) बमोजिमको चालु खर्च कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

६) उपदफा १ बमोजिम चालु खर्च कोषको रकम वन विकास कार्यक्रममा उपयोग गर्नु पर्नेछ ।

७) उपदफा १ बमोजिमको चालु खर्च कोष तथा अक्षय कोषको नियमानुसार सामाजिक परीक्षण र सार्वजनिक लेखापरिक्षण गर्नु पर्नेछ ।

८) चालु खर्च कोष तथा अक्षय कोषको लेखा प्रचलित कानून अनुसार राख्नु पर्नेछ र लेखा अभिलेख राख्ने तथा लेखा परिक्षण गराउने सम्बन्धमा उपभोक्ता समूह समिति पूर्ण रुपमा उत्तरदायि हुनु पर्नेछ ।

९) कुनै कारण उपभोक्ता समूह पूर्ण रुपमा विगठन हुने वा उपदफा १ बमोजिमको अक्षय कोष बेवारिस हुन सक्ने अवस्था सिर्जना भएमा कार्यपालिकाले निर्णय गरी अक्षय कोषलाई अन्य वन समूहको अक्षय कोषमा हस्तान्तरण गरी जम्मा तथा संचालन हुने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ । अन्य वन समूहमा कूनै कारण जम्मा हुन नसकेमा रामपुर नगरपालिकाको संचीत कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

१०) उपदफा १ बमोजिमको चालु खर्च तथा अक्षय कोष संचालन तथा खाता संचालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-५
वन अधिकार संरक्षण

२१. वन परिषद्को गठन :

१) वन अधिकार प्राप्त गर्ने स्थानीय समुदाय, आदिवासी जनजाति, महिला, दलित, अल्पसंख्यक तथा उक्त वनक्षेत्रबाट आश्रित एवं लाभान्वित वनदेखि टाढाका समुदायको हक हित संरक्षण सम्बन्धी विषयमा नीति निर्माण गर्न तथा अधिकारवाला समुदायको हक हितका सम्बन्धमा नगरपालिकालाई सुझाब दिनको लागि नगर स्तरमा एक वन परिषद् गठन हुनेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको परिषद देहाय बमोजिमका अध्यक्ष तथा पदाधिकारीहरू रहने छन्

(क) रामपुर नगरपालिकाका प्रमुख	- अध्यक्ष
(ख) वन, वातावरण तथा विपद समितिको प्रतिनिधि	- सदस्य १ जना
(ग) नगरसभाको प्रतिनिधि	- सदस्य २ जना
(घ) सामुदायिक वन उपभोक्ता महासंघको प्रतिनिधि	- सदस्य २ जना
(ङ) आदिवासी जनजाति महासंघको प्रतिनिधि	- सदस्य १ जना
(च) दलित अधिकारको क्षेत्रमा काम गर्ने	- सदस्य १ जना
(छ) पारिवारिक निजीवनका प्रतिनिधि	- सदस्य १ जना
(ज) व्यावसायिक संस्थाका प्रतिनिधि	- सदस्य १ जना
(झ) वन अधिकार, वातावरण संरक्षण र वन उपभोक्ताको हकहितसँग सम्बन्धित क्षेत्रमा काम गरेको व्यक्ति मध्येबाट रामपुर नगरपालिका कार्यपालिकाले मनोनीत गरेको न्यूनतम ३ महिला सहित प्रतिनिधि	- सदस्य ५ जना
(ञ) नगर प्रमुखले तोकेको वा वन, वातावरण तथा विपद शाखाको प्रमुख	- सदस्य सचिव

तर, स्थानीय सरकारले मनोनित गर्दा उपदफा (२) को विभिन्न खण्ड तथा क्षेत्रहरूबाट प्रतिनिधित्व हुन नसकेका जाति वा समुदायको सबल प्रतिनिधित्व हुने गरी मनोनीत गर्नुपर्नेछ ।

३) उपदफा (२) बमोजिम गठन हुने वन परिषदमा महिलाको सहभागिता न्यूनतम ५० (पचास) प्रतिशत अनिवार्य गराउनु पर्नेछ ।

४) उपदफा (२) बमोजिम मनोनीत सदस्यहरूको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ र निजहरू एक अवधिको लागि पुनः मनोनीत हुन सक्नेछन् ।

५) परिषद्ले परिषद्को काम कार्बाहिलाई व्यवस्थित गर्ने प्रयोजनको लागि स्नातक उपाधि हासिल गरी वन, वातावरण वा कानूनको क्षेत्रमा कम्तीमा १० (दश) बर्षको अनुभव प्राप्त व्यक्तिलाई सदस्य सचिवको रूपमा नियुक्त गर्नेछ । सदस्य सचिवको कार्यअवधि ४ (चार) बर्षको हुनेछ । सदस्य सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार नियमावली र निर्देशिकामा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

६) परिषद्का पदाधिकारीहरु र कर्मचारीले नगरपालिकाले तोकिदिए बमोजिमको सेवा, सुविधा र भत्ता पाउनेछन् ।

२२. परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) वन र वनक्षेत्रमा रहेको प्राकृतिक स्रोत साधन (जल, जमिन, जंगल, वन्यजन्तु, खनिज, जैविक विविधता आदि) को परम्परागत रूपमा संरक्षण, भोगचलन, उपयोग गर्दै आईरहेका उक्त क्षेत्रमा बसोबास गर्ने स्थानीय समुदाय, आदिवासी जनजाति, महिला, दलित, अल्पसंख्यक तथा उक्त वनक्षेत्रबाट आश्रित एवं लाभान्वित वनदेखि टाढाका समुदायको वनमाथिको पहुँच, स्वामित्व, प्रतिनिधित्व, लाभको बाँडफाड समेतमा अग्राधिकार सहितको वन सम्बन्धी अधिकारका विषयहरुमा नेपाल सरकारलाई सुझाव दिने ।

(ख) वन र वनक्षेत्रमा रहेको प्राकृतिक स्रोत साधन (जल, जमिन, जंगल, वन्यजन्तु, खनिज, जैविक विविधता आदि) को परम्परागत रूपमा संरक्षण, भोगचलन, उपयोग गर्दै आईरहेका उक्त क्षेत्रमा बसोबास गर्ने स्थानीय समुदाय, आदिवासी जनजाति, महिला, दलित, अल्पसंख्यक तथा उक्त वनक्षेत्रबाट आश्रित एवं लाभान्वित वनदेखि टाढाका समुदायको वन माथिको पहुँच, स्वामित्व, प्रतिनिधित्व, लाभको बाँडफाड समेतमा अग्राधिकार सहितको वन सम्बन्धी अधिकार सम्बन्धमा जानकारी गराउन कार्यक्रम र सूचनाहरू प्रचार प्रसार गर्ने, गराउने ।

(ग) वनमाथिको पहुँच, स्वामित्व, प्रतिनिधित्व, लाभको बाँडफाड समेतमा अग्राधिकार सहितको वन सम्बन्धी अधिकारको सम्बन्धमा सूचित गर्ने, गराउने ।

(घ) वनमाथिको पहुँच, स्वामित्व, प्रतिनिधित्व, लाभको बाँडफाड समेतमा अग्राधिकार सहितको वन सम्बन्धी अधिकार सम्बन्धमा अनुसन्धान गर्ने, गराउने ।

(ङ) वनमाथिको पहुँच, स्वामित्व, प्रतिनिधित्व, लाभको बाँडफाड समेतमा अग्राधिकार सहितको वन सम्बन्धी अधिकार सम्बन्धमा भइरहको नीति परिवर्तन गर्ने वा नयाँ नीति बनाउने सम्बन्धमा नगरपालिकालाई सुझाव दिने ।

(च) वनमाथिको पहुँच, स्वामित्व, प्रतिनिधित्व, लाभको बाँडफाड समेतमा अग्राधिकार सहितको वन सम्बन्धी हकहित र अधिकार संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय, प्रादेशिक, संघीय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सूचनाहरू अद्यावधिक राख्ने तथा राख्न लगाउने ।

(छ) स्थानीय समुदाय, आदिवासी, जनजाति, महिला, दलित, अल्पसंख्यक तथा उक्त वनक्षेत्रबाट आश्रित एवं लाभान्वित वनदेखि टाढाका समुदायको वनमाथिको पहुचँ, स्वामित्व, प्रतिनिधित्व, लाभको बाँडफाड समेतमा अग्राधिकार सहितको वन सम्बन्धी अधिकारहरूको अनुगमन गर्ने गराउने र अनुगमन गर्दा देखिएका त्रुटीहरूको सुधार गर्न नगरपालिकालाई सुझाब दिने ।

(ज) स्थानीय समुदाय, आदिवासी जनजाति, महिला, दलित, अल्पसंख्यक तथा उक्त वनक्षेत्रबाट आश्रित एवं लाभान्वित वनदेखि टाढाका समुदायको वनमाथिको पहुचँ, स्वामित्व, प्रतिनिधित्व, लाभको बाँडफाड समेतमा अग्राधिकार सहितको वन सम्बन्धी अधिकार संरक्षण गर्ने सम्बन्धमा उपयुक्त सम्झेको अन्य काम गर्ने, गराउने ।

(झ) परम्परागत रुपमा संरक्षण, संवर्धन र सदुपयोग गर्दै आएका स्थानीय समुदायको वन प्रयोगको अधिकारलाई राजनीतिक सिमाले वन्देज गर्ने छैन, यदि कुनै अवरोध सृजना भएमा आवश्यक समन्वय गरेर समाधान गर्ने ।

(ञ) सामुदायिक वनहरु बीच समन्वय गरेर स्थानीय आपूर्ति, प्राकृतिक रुपमाप्राप्त हुने वन पैदावारलाई सर्वसुलभ वनाउनका लागि डिपो स्थापना गर्ने ।

(ट) अन्तर नगरपालिकाका बीच वन पैदावार आपूर्ति व्यवस्था मिलाउनका लागि समन्वय गर्ने ।

(ठ) समुदायद्वारा संचालित कार्यक्रमहरु अनुगमन, निरिक्षण तथा पृष्ठपोषण गर्ने ।

(ड) समुदायको आन्तरिक सुशासनको लागि आवस्यक सरसल्लाह, सुझाव र सहयोग गर्ने ।

(ढ) जैविक विविधताको अभिलेखिकरण गर्ने, अध्ययन अनुसन्धान गर्ने, संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

२३. परिषद्को बैठक सम्बन्धी कार्यविधिः

(१) परिषद्को बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(२) परिषद्को सम्पूर्ण सदस्य संख्याको कम्तीमा ५० (पचास) प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा परिषद्को बैठकका लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(३) परिषद्को बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा सदस्यहरू मध्येबाट जेष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(४) परिषद्को निर्णय परिषद्को अध्यक्षद्वारा प्रमाणित गरिनेछ ।

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

२४. जाँचबुझ र निरीक्षण गर्न सक्ने :

(१) कुनै व्यक्ति, वन उपभोक्ता समूह, संगठित संस्था, सरकार, सरकारी तह, निजी वा साझेदारी कम्पनी लगायत कसैले पनि यस ऐन बिपरित हुने गरी समुदायको वन अधिकारमा प्रतिकूल प्रभाव पार्ने कार्य गरी रहेको वा यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत

बनेको नियम विपरीत कामकारवाही भइरहेको छ भन्ने विश्वास हुने मनासिव कारण भएमा वनअधिकार संरक्षण परिषद् आफै वा परिषद्ले तोकेको प्रतिनिधिले आवश्यक जाँचबुझ र निरीक्षण गर्न, गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँचबुझ र निरीक्षणबाट वन अधिकारको हनन् सम्बन्धी दोषी देखिएका व्यक्ति, वन उपभोक्ता समूह, संगठित संस्था, सरकार, सरकारी तह, निजी वा साझेदारी कम्पनी लगायतका व्यक्ति वा संस्थालाई प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक कारबाही गर्नको लागि परिषद्ले नगरपालिकालाई सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-६

कसूर र सजाय

२५. वन अधिकारमा प्रतिकूल प्रभाव पार्न नहने :-

(१) कुनै व्यक्ति, वन उपभोक्ता समूह, संगठित संस्था, सरकार, सरकारी तह, निजी वा साझेदारी कम्पनी लगायत कसैले पनि यस ऐन विपरित हुनेगरी वन उपभोक्ता वा वन उपभोक्ता समूहको वन सम्बन्धी अधिकारमा प्रतिकूल प्रभाव पार्न हुदैन । तर, आम सार्वजनिक हितको लागि यस ऐनको दफा ११ बमोजिम वन उपभोक्ता समूह वा सम्बन्धित समुदायको स्वतन्त्र, पूर्व सूसुचित मञ्जुरी लिई नेपाल सरकार वा सम्बन्धित तहको निर्णयले असल मनसायले गरेको कार्यलाई वन अधिकारको प्रतिकूल मानिने छैन ।

२६. दण्ड सजायः देहायको काम कारबाही गर्ने गराउनेलाई कसुरको मात्रा हेरी देहाय बमोजिम सजाय हुनेछ :-

(१) दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिमको अधिकार प्रयोग गर्न बञ्चित गराउने वा त्यस्तो अधिकार प्रयोग गर्नबाट रोक लगाउने कार्य गर्ने गराउनेलाई विगो खुलेकोमा बिगो बमोजिम र नखुलेकोमा अवस्था हेरेर तोकिए वमोजिम जरिवाना हुनेछ ।

(२) दफा ४ को उपदफा (२) बमोजिमको अधिकार प्रयोग गर्न बञ्चित गराउने वा त्यस्तो अधिकार प्रयोग गर्नबाट रोक लगाउने कार्य गर्ने गराउनेलाई विगो खुलेकोमा बिगो बमोजिम र नखुलेकोमा अवस्था हेरेर तोकिए वमोजिम जरिवाना हुनेछ ।

(३) दफा ४ को उपदफा (३), (४) र (५) बमोजिमको अधिकार प्रयोग गर्न बञ्चित गराउने वा त्यस्तो अधिकार प्रयोग गर्नबाट रोक लगाउने कार्य गर्ने गराउनेलाई विगो खुलेकोमा बिगो बमोजिम र नखुलेकोमा अवस्था हेरेर तोकिए वमोजिम जरिवाना हुनेछ ।

(४) दफा ८ बमोजिम वन उपभोक्ता समूहको अनिवार्य रूपमा स्वतन्त्र, पूर्व सूसुचित मञ्जुरी लिनु पर्नेमा नलिई कुनै कार्य गरे गराएबाट त्यस्तो वन उपभोक्ता समूहलाई पर्न गएको क्षतिको बिचार गरी उचित क्षतिपूर्ति दिनु पर्नेछ र त्यस्तो कार्य गर्ने गराउनेलाई विभागिय सजायको लागि सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

२७. मुद्दा हेर्ने अधिकारः

(१) यस ऐन अन्तर्गत सजाय हुने कसुर सम्बन्धी मुद्दा गर्नुपर्ने कारण परेको मितिले ६ महिनाभित्रमा मर्का पर्ने पक्षले नगरपालिकाको न्यायीक समिति समक्ष मुद्दा दायर गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम न्यायीक समितिले यस ऐन अन्तर्गत कारवाही गर्दा संक्षिप्त कार्यबिधि ऐन, २०२८ बमोजिमको कार्यविधि अपनाउने र अधिकार प्रयोग गर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम न्यायीक समितिले गरेको निर्णय चित्त नबुझ्ने पक्षले सो निर्णय थाहा पाएको मितिले ३५ (पैंतीस) दिन भित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

२८. क्षतिपूर्तिको भराउन सक्नेः

(१) यस ऐनको विपरीत हुने गरी वन अधिकारवाला समुदाय वा व्यक्तिको वन सम्बन्धी अधिकारमा प्रतिकूल प्रभाव पार्ने कार्य गरेको कारणबाट कुनै वन अधिकारवाला समुदाय वा व्यक्तिको वन सम्बन्धी अधिकारको हनन भएकै कारण कुनै पनि किसिमको हानी नोक्सानी हुन गएमा त्यस्तो समुदाय वा व्यक्तिले क्षतिपूर्ति भराई पाउँभनी उजुरी गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम क्षतिपूर्तिको निमित्त परेको उजुरी उपर छानबिन गरी वन अधिकार हनन भएको समुदाय वा व्यक्तिलाई हानी नोक्सानी पुग्न गएको देखिएमा हानी नोक्सानीको आधारमा हानी नोक्सानी गर्ने पक्षबाट क्षतिपूर्ति बापतको रकम त्यस्तो समुदाय वा व्यक्तिलाई दिलाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद - ७

पारिवारिक निजी वन

२९. पारिवारिक निजी वन दर्ताः पारिवारिक निजी वनको दर्ता यसै कानुन वमोजिम गरिने छ ।

(१) पारिवारिक निजी वन नगरपालिकामा दर्ता गरिनेछ ।
(२) दर्ता भएका पारिवारिक निजी वनहरु धितो राखेर वैंकवाट ऋण लिन सक्ने व्यवस्था गरिनेछ ।
(३) पारिवारिक निजी वन भित्रको काठ कटानी तथा ओसार पसार गर्न नगरपालिकावाट अनुमती लिएर विक्रि वितरण गर्न सक्नेछ ।
(४) पारिवारिक निजी वन किसानहरुलाई कृषि वन लगाउन थप प्रोत्साहन गरिनेछ ।
(५) पाविरिक निजी वनका किसानहरुले वनमा आधारित उद्योगहरु स्थापना गर्ना चाहेमा नगरपालिकाले अनुमती दिनेछ ।
(६) पारिवारिक निजी वन दैवि पैकोप भएर नष्ट भएमा क्षेती पूर्तीका लागि सहुलियत विमाको लागि समन्वयको व्यवस्था गरिनेछ ।
(७) पारिवारिक निजी वनमा परिक्षण गरिएका विरुवाहरु र छिटो छरितो हुर्कने विरुवाहरु वृक्षारोपण गर्न प्रोत्साहन गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-८
पारिवारिक निजी वन सम्बन्धी अन्य ब्यवस्था

३०. पारिवारिक निजी वन सम्वन्धी अन्य व्यवस्थाः

(१) पारिवारिक निजीको रुपमा वन दर्ताभएका पारिवारिक निजी वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग एवं व्यवस्थापन गर्न तथा स्वतन्त्र रुपले वन पैदावारको मुल्य निर्धारण गरी विक्री वितरण गर्न पाउने गरी नगरपालिकाले दर्ता प्रमाण पत्र दिनेछ ।
(२) पारिवारिक निजी वनलाई नगरपालिकाले आवश्यक प्राविधिक एवं अन्य सहयोग उपलब्ध गराउनेछ ।
(३) पारिवारिक निजी वन दर्ता भएको जानकारी प्राप्त भएको १५ (पन्ध्र) दिन भित्र सो को सम्बन्धित निकायमा जानकारी दिनु पर्नेछ ।
(४) पारिवारिक निजी वन किसानहरुले नगरपालिकाले तोकेको निवेदन सहित नगरपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
(५) पारिवारिक निजी वन सम्बन्धी अन्य ब्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ९
वातावरण तथा जैविक विविधता

३१. वातावरणीय प्रभाव मल्याङ्कनको लागि क्षेत्र निर्धारण गर्नु पर्नेः

(१) वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गर्नु पर्ने कुनै प्रस्तावको सम्बन्धमा प्रस्तावकले प्रस्ताव कार्यान्वयन हुने क्षेत्रका विद्यालय, अस्पताल, स्वास्थ्य चौकी तथा सरोकारवाला व्यक्ति वा संस्थालाई सो प्रस्तावको कार्यान्वयनबाट वातावरणमा पर्न सक्ने प्रभावको सम्बन्धमा लिखित सुझाव दिनको लागि १५ (पन्ध्र) दिनको अवधि तोकी पालिकास्तरको कुनै एक दैनिक समाचारपत्र, पत्रिका, श्रब्य माध्यम मार्फत सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।
(२) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना प्रकाशित भएपछि सो सम्बन्धमा कसैको राय सुझाव भए त्यसरी सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिनभित्र सम्बन्धित प्रस्तावकलाई आफ्नो राय सुझाव दिन सकिनेछ । यसरी राय सुझाव दिनेले त्यसको जानकारी नगरपालिकालाई समेत दिन सक्नेछ ।
(३) उपनियम (२) बमोजिम प्राप्त राय सुझाव समेत संलग्न गरी प्रस्तावक लेसो प्रस्तावको कार्यान्वयनबाट वातावरणको के कुन क्षेत्रमा के कस्तो प्रभाव पर्दछ सो उल्लेख गरी क्षेत्र निर्धारणको लागि रामपुर नगरपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
(४) उपनियम (३) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि सम्बन्धित निकायले निवेदन साथ संलग्न कागजात जाँचबुझ गरी क्षेत्र निर्धारण सम्बन्धमा आफ्नो राय सहित सो निवेदन नगरपालिका कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
(५) उपनियम (४) बमोजिम क्षेत्र निर्धारणको लागि कुनै निवेदन प्राप्त भएमा नगरपालिका कार्यालयले सो निवेदनसाथ संलग्न कागजात जाँचबुझ गरी प्रस्तावित वा संशोधितरूपमा क्षेत्र निर्धारण गरी दिनु पर्नेछ ।
(६) प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण वा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कनको लागि देहाय बमोजिम कार्यसूची स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।
   क) प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण गर्नु पर्ने प्रस्तावको हकमा प्रस्तावकले सोको प्रतिवेदनको लागि कार्यसूची बनाई सो कार्यसूची स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।
   ख) उपनियम (१) बमोजिम कार्यसूची स्वीकृत गर्दा प्रस्तावको प्रकृति अनुसार सम्बन्धित निकाय वा नगरपालिकाले त्यस्तो कार्यसूचीलाई आवश्यकता अनुसार सामान्य हेरफेर वा परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।
(७) प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण वा प्रभाव मूल्याकंन सम्बन्धी अन्य ब्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

३२. प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेः प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण र वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कनको लागि प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।

(१) प्रस्तावकले ऐन बमोजिम स्वीकृत भएको कार्यसूचीको आधारमा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण र वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने छ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रतिवेदन तयारीको सिलसिलामा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण गर्नु पर्ने प्रस्तावको सम्बन्धमा प्रस्तावकले प्रस्ताव कार्यान्वयन हुने नगरपालिका तथा सरोकार राख्ने व्यक्ति वा संस्थालाई प्रस्तावको कार्यान्वयनबाट वातावरणमा पर्न सक्ने प्रभावको सम्बन्धमा १५ (पन्ध्र) दिनभित्र लिखित राय सुझाव दिनको लागि रामपुर नगरपालिका, विद्यालय, अस्पताल र स्वास्थ्य केन्द्रमा सूचना टाँस गरी मुचुल्का तयार गर्नेछ र सोही बमोजिमको १५ (पन्ध्र) दिने सूचना राष्ट्रिय स्तरको कुनै एक दैनिक समाचार पत्रमा समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । यसरी सूचना प्रकाशन भएपछि सो सम्बन्धमा कुनै राय सुझाव प्राप्त हुन आएमा सोराय सुझाव समेतलाई प्रतिवेदनमा समावेश गर्नु पर्नेछ । तर, वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन सम्बन्धी प्रतिवेदन तयारीको सिलसिलामा प्रस्तावकले प्रस्ताव कार्यान्वयन हुने क्षेत्रमा एक पटक प्रस्ताव बारेमा सार्वजनिक सुनुवाईको आयोजना गरी रायसुझाव संकलन गर्नु पर्नेछ ।

३३. प्रस्ताव स्वीकृतिको लागि पेश गर्नुः

(१) तयार भएको प्रतिवेदनको १५ (पन्ध्र) दिन भित्र वार्डको सिफारिश समेत संलग्न गरी उक्त प्रस्ताव स्वीकृतिका लागि नगरपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न स्वीकृति दिन सक्ने ।

(३) प्रस्ताव साथ संलग्न प्रतिवेदन जाँचबुझ गर्नेछ र जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो प्रस्तावले वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव पार्ने नदेखिएमा प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण मात्र गरे हुने प्रस्तावको सम्बन्धमा सो प्रस्ताव प्राप्त भएको मितिले २१ (एक्काईस) दिनभित्र आफैले स्वीकृति दिनेछ र वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गर्नु पर्ने प्रस्तावको सम्बन्धमा आफ्नो राय र प्रतिवेदनको १० (दश) प्रति संलग्न गरी प्रस्ताव प्राप्त भएको ३० (तीस) दिनभित्र नगरपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।

३४. प्रतिवेदन पालन गर्नु पर्नेः प्रस्तावकले प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्दा नगरपालिकाबाट स्वीकृत प्रतिवेदनमा उल्लेख भए बमोजिमका विषयहरु नगरपालिकाले तोकिदिएका शर्तहरू अनिवार्य रूपले पालन गर्नु पर्नेछ ।

३५. अनुगमन तथा मूल्याङ्कनः

(१) प्रस्तावको कार्यान्वयनबाट वातावरणमा पर्ने प्रभावको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धित निकायले गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्दा प्रस्ताव स्वीकृत हुँदा तोकिएको शर्तमा उल्लेख गरिएका प्रभाव भन्दा बढी प्रभाव परेको देखिएमा सम्बन्धित निकायले त्यस्ता प्रभावहरू हटाउन वा हटाउने उपायहरू अवलम्बन गर्न प्रस्तावकलाई आवश्यक निर्देशन दिनेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित प्रस्तावकको कर्तव्य हुनेछ ।

परिच्छेद - १०
प्रदूषणको रोकथाम तथा नियन्त्रण

३६. मापदण्ड विपरीत फोहर मैला निष्काशन गर्न नहुनेः

(१) नगरपालिकाले राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकिदिएको मापदण्ड विपरीत हुने गरी कसैले पनि कुनै यान्त्रिक साधन, औद्योगिक प्रतिष्ठान वा अन्य ठाउँबाट ध्वनि, ताप, रेडियोधर्मी विकिरण तथा फोहर मैला निष्काशन गर्न गराउन हुँदैन ।

३७. अस्थायी वा स्थायी प्रदुषण नियन्त्रण प्रम्रमाणपत्र सम्बन्धी व्यवस्थ्याः

(१) हाल संचालन भई रहको उद्योगले यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्षभित्र र यो ऐन प्रारम्भ हुनु पूर्व दर्ता भई उत्पादन शुरु नभएका उद्योग वा यो नियमावली प्रारम्भ भएपछि दर्ता हुने उद्योगले उत्पादन शुरु गरेको मितिले ६० (साठी) दिनभित्र सम्बन्धित उद्योगको विस्तृत विवरण उल्लेख गरी अस्थायी प्रदूषण नियन्त्रण प्रमाणपत्र लिन रामपुर नगरपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ । यसरी निवेदन प्राप्त भएमा नगरपालिका कार्यालयले सो निवेदन उपर जाँचबुझ गरी आवश्यकता अनुसार उद्योग संचालन हुने वडा वा क्षेत्रको राय सुझाव समेत लिदा त्यस्तो उद्योग सञ्चालन गर्दा वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव पर्ने नदेखेमा वा त्यस्तो प्रभाव कम वानियन्त्रण गर्न सकिने भएमा त्यस्तो निवेदन प्राप्त भएको मितिले ९० (नब्बे) दिन भित्र निवेदकलाई एक वर्षको निमित्त अस्थायी प्रदूषण नियन्त्रण प्रमाणपत्र दिनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यो ऐन प्रारम्भ भएपछि दर्ता हुने उद्योगले ऐन, नियम बमोजिम क्षेत्र निर्धारण गर्ने सिलसिलामा वडा कार्यालय वा क्षेत्रको सकारात्मक राय सुझाव प्राप्त गरिसकेको भए नगरपालिकाबाट अस्थायी प्रदूषण नियन्त्रण प्रमाणपत्र प्रत्येक वर्ष नवीकरण गराउनु पर्नेछ ।

३८. प्रदुषण गरेमा वा फोहरमैला निष्काशन गरेमा उजूरी गर्न सक्नेः

(१) कुनै व्यक्ति, संस्था वा उद्योगले ऐन वा यस ऐन अन्तगत वनेको नियमावली बमोजिम तोकिएको शर्त वा मापदण्ड अनुरुप प्रदूषण नियन्त्रण नगरेमा वा फोहर मैला निष्काशन गरेमा सो कार्यबाट प्रभावित व्यक्ति, संस्थाले रामपुर नगरपालिकामा उजुर गर्न सक्नेछ ।

३९. सम्बन्धित निकाय आफैले सरसफाई सम्बन्धी काम गर्न सक्नेः

(१) कुनै व्यक्ति,संस्था वा उद्योगले ऐनमा तोकिएको शर्त वा मापदण्ड विपरीत फोहरमैला निष्काशन नगर्ने सूचना गर्दा पनि फोहरमैला निष्काशन गरेको कारणले सर्वसाधारणमा प्रतिकूल असर पर्न गएमा सम्बन्धित निकायले आफ्नै खर्चमा त्यस्तो फोहरमैला हटाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ११
क्षतिपूर्ति तथा अन्य व्यवस्था

४०. क्षर्तिपूर्ति भराउन निवेदन दिन सक्नेः

(१) ऐन बमोजिम कसैले कुनै व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकसँग क्षतिपूर्ति भराउन चाहेमा त्यस्तो व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकले गरेको कुनै कामबाट निवेदकलाई के कस्तो क्षति पुग्न गएकोले कति क्षतिपूर्ति भराउन चाहेको हो सो व्यहोरा खुलाई नगरपालिका समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कुनै निवेदन प्राप्त भएमा सो निवेदन र आवश्यकता अनुसार सम्बद्ध ठाउँको वस्तुस्थिति समेतको जाँचबुझ गरी सो विषयमा सम्बन्धित कार्यालयवाट खटिएको भए निरीक्षक समेतको राय, सुझाव लिई निवेदकलाई पुग्न गएको वास्तविक क्षतिको मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम कुनै कारणले क्षतिको मूल्याङ्कन गर्न नसक्ने भएमा कार्यालयले सो विषयमा सुझावको लागि सो सम्बन्धी निवेदन प्राप्त भएको ३० (तीस) दिनभित्र सो निवेदन सम्बन्धित वडा वा पक्ष वा निकायमा पठाउनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम कुनै निवेदन प्राप्त भएमा सम्बन्धित वडा वा पक्ष वा निकायले सो सम्बन्धमा जाँचबुझ गरी आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित ठाउँको वस्तु स्थिति हेरी राय सुझाव सहित त्यस्तो निवेदन कार्यालयमा फिर्ता पठाउनु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (२) बमोजिम क्षतिको मूल्याङ्कन गरिएकोमा सोही बमोजिम र सम्बन्धित वडा वा पक्ष वा निकायबाट सुझाव माग गरिएकोमा उपनियम (४) बमोजिम सुझाव प्राप्त भए पछि नगरपालिका प्रमुखले सो सुझाव अनुसार क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(६) क्षतिपूर्तिको लागि प्राप्त निवेदन उपदफा (३) बमोजिम सम्बन्धित वडा वा पक्ष वा निकायमा पठाइएकोमा सम्बन्धित वडा वा पक्ष वा निकायबाट सुझाव प्राप्त भएको मितिले

१५ (पन्ध्र) दिनभित्र र सम्बन्धित निकायमा निवेदन नपठाएकोमा क्षतिपूर्तिको लागि निवेदन परेको६० (साठी) दिन भित्र नगर प्रमुखले क्षतिपूर्ति सम्बन्धमा निर्णय गरिसक्नु पर्नेछ ।

(७) क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्ने सम्बन्धमा कार्यालय तथा प्रमुखलाई सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकलाई आफू समक्ष उपस्थित गराई बयान गराउने, कुनै कागजात, उपकरण, यन्त्र आदि पेश गर्न लगाउने, प्रदूषण, ध्वनि, ताप वा फोहरमैलाको सिर्जना वा निष्काशन गरेको ठाउँमा प्रवेश गरी जाँचबुझ गर्ने अधिकार हुनेछ ।

४१. निर्धारित समयमा क्षतिपूर्ति रकम बुझाउनु पर्नेः-

(१) क्षतिपूर्तिको रकम निर्धारण भएको मितिले ३० (तीस) दिनभित्र सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकले क्षतिपूर्तिको रकम सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्था वा पक्षलाई बुझाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको म्याद भित्र क्षतिपूर्तिको रकम बुझाउन नसकेको मनासिव माफिकको कारण जनाई सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकले म्याद थपको लागि निवेदन गरेमा र त्यसरी निवेदनमा उल्लेख भएको कारण मनासिव देखिएमा नगर प्रमुखले एक पटकको लागि बढीमा ३० (तीस) दिनको म्याद थप गरिदिन सक्नेछ ।

४२. वातावरणीय प्रभाव मूल्याङन गर्नु नपर्ने :-

(१) सामुदायिक वनमा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गर्नु नपर्ने

(२) पारिवारीक निजिवनमा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गर्नु नपर्ने

(३) स्थानीय उपभोक्ता समूह वा टोल विकास संस्थाले गर्ने सडक निर्माण लगायतको विकास आयोजना र १० (दश) करोड भन्दा कम लागतमा निर्माण हुने विकास कार्यक्रम तथा योजनामा वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन तथा पूर्व वातावरण प्रभाव अध्ययन गर्नु पर्ने छैन । तर, रामपुर नगरपालिकाले आवश्यक ठानेमा वातावरणीय प्रभाव मूल्याकन गराउन सक्नेछ ।

४३. वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गर्नु पर्ने :-
(१) ठुला चिडियाखाना निर्माण गर्ने,
(२) विभिन्न प्रजातिका आयातित जङ्गली जनावरहरू प्रतिस्थापना गर्ने,
(३) औद्योगिक क्षेत्र,
(४) खानी क्षेत्र,
(५) रु. १० (दश) करोड भन्दा माथि लागत भएको विकास आयोजनाहरु,
(६) शहरी विकास क्षेत्र,
(७) जलस्रोत र उर्जा क्षेत्र,
(८) रामपुर नगरपालिकाले तोकेको क्षेत्रहरु ।

परिच्छेद - १२
विविध

४४. नगरपालिकाबाट अनुमति लिनु पर्ने:-
(१) नगरपालिकाको अनुमति लिई उपभोक्ता समूहले स्थानीय सामुदायिक वनक्षेत्रमा सामुदायिक चिडियाखाना, वन्यजन्तुको व्यावसायीक पालन, समुदायको पंहुच भन्दा टाढा रहेको वन सामुदायिक संरक्षण क्षेत्र, पर्यापर्यटन कार्यक्रम जस्ता वनमा आधारित उद्यम वा समुदायमा वन पैदावारजन्य उद्योग संचालन गर्ने, उत्पादन गर्ने, उत्पादित बस्तु वा वनपैदावार निकासी पैठारी गर्ने र सो बाट लाभ प्राप्त गर्न सक्नेछ ।
(२) वनपैदावारजन्य उद्योगबाट उत्पादित वनपैदावारको निकासी पैठारी वन उपभोक्ता समूहले तोकेको व्यक्तिले गर्न सक्नेछ । त्यसरी निकासी पैठारी गर्दा सोको जानकारी अनिवार्य रूपमा नगरपालिकालाई दिनुपर्नेछ ।
(३) सामुदायिक वन समूहको दर्ता प्रमाणपत्रका आधारमा प्रचलित कानून अनुसार सहकारी दर्ता गरी सहकारी मार्फत सःमिलका साथैवन पैदावारमा आधारित अन्य उद्यमहरु सञ्चालन सक्नेछन् ।
(४) रामपुर नगरपालिकाले पारिवारिक निजी वन दर्ता, संरक्षण, संवर्द्धन, व्यवस्थापन र निर्यातको जानकारी दिएर काम गर्न सक्नेछ ।

४५. अधिकार प्रत्यायोजन :- रामपुर नगरपालिकाको प्रमुख वा परिषद्को अध्यक्षले यस ऐन बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारहरू मध्ये आवश्यकता अनुसार आफूमा रहेको अधिकार पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

४६. असल नियतले गरेको कामको बचाउ :- वन उपभोक्ता समूह वा समिति, क्षतिपूर्ति समिति वा रामपुर नगरपालिकाको कुनै कर्मचारीले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम आफ्नो कर्तव्य पालन गर्दा असल नियतले गरेको काम कारवाही प्रति निज व्यक्तिगत रूपले जवाफदेही हुने छैन । निजको कानून बमोजिम पालिकाबाट सुरक्षा हुनेछ ।

४७. नियम बनाउन सक्ने :- यस ऐनको उद्देश्य पूर्तिको लागि रामपुर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाले आवश्यक नियमहरू बनाउन सक्नेछ ।

अनुसुची -१
(दफा ३(५) संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समूहको दर्ताका लागि दिइने निवेदन

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
रामपुर नगरपालिका, पाल्पा ।

विषय : उपभोक्ता समूह दर्ता सम्बन्धमा ।

रामपुर नगरपालिकाको वन ऐन, २०७७ मा तथा प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम उपभोक्ता समूहको गठन गरी उक्त उपभोक्ता समूह दर्ता गरी पाउन सो को विधान संलग्न गरी समूह दर्ताको लागि अनुरोध गर्दछौं ।

निवेदक
. ... उपभोक्ता समूहको तर्फबाट

क्र.सं.	नाम	पद	दस्तखत

अनुसुची -२
(दफा ३(५) संग सम्बन्धित)
उपभोक्ता समूह दर्ताको प्रमाण-पत्र
रामपुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
रामपुर, पाल्पा

मितिः

दर्ता नं.

श्री..... ... ... उपभोक्ता समूह

यस रामपुर नगरपालिकाको मिति .... को निर्णय अनुसार रामपुर नगरपालिको वन ऐन, २०७७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी त्यस उपभोक्ता समूहलाई यो दर्ता प्रमाण पत्र प्रदान गरिएको छ ।

उपभोक्ता समूहको विवरण उपभोक्ता समूहको क्षेत्रफलः
घरधुरी संख्याः कुल जनसंख्याः

प्रमाण पत्र दिने अधिकारी नामः
दस्तखतः
मितिः
(यो प्रमाणपत्र हराएमा वा नासिएमा अर्को प्रमाणपत्र लिन १०० रुपैया दस्तुर लाग्नेछ)

अनुसुची -३
(दफा ३(६) संग सम्बन्धित)
सामुदायिक वन हस्तान्तरणका लागि दिइने निवेदन

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
रामपुर नगरपालिका, पाल्पा ।

बिषय : सामुदायिक वन हस्तान्तरण सम्बन्धमा ।

रामपुर नगरपालिकाको वन ऐन २०७७ को अधिनमा रही संलग्न वन कार्ययोजना अनुसार सामुदायिक वनको रुपमा संरक्षण, सम्बर्द्धन र सदुपयोग गर्न चाहेकोले देहायको वन क्षेत्र यस उपभोक्ता समूहलाई हस्तान्तरण गर्नु हुन यो निवेदन पेश गरेका छौं ।

(क) प्रस्तावित सामुदायिक वनको रुपमा व्यवस्थापन गर्न चाहेको वनको नामः
(ख) ठेगानाः
(ग) चार किल्लाः
(घ) क्षेत्रफलः
(ङ) जैविक विविधताः

निवेदक,
.... सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको तर्फबाट

क्र.सं.	नाम	पद	दस्तखत

अनुसुची -४
(दफा ३(६) संग सम्बन्धित)
सामुदयिक वन हस्तान्तरण प्रमाण पत्र
रामपुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
रामपुर, पाल्पा

श्री .... उपभोक्ता समूह,

....
रामपुर नगरपालिकाको वन ऐन, २०७७ को अधिनमा रही देहायको राष्ट्रिय वन क्षेत्र यसै साथ संलग्न कार्ययोजना वमोजिम व्यवस्थापन गरी संरक्षण, सदुपयोग, सम्बर्द्धन गर्न सामुदायिक वनको रुपमा सुम्पिएको छ ।

नाम :
चारकिल्ला :
क्षेत्रफल :

प्रमाणपत्र दिने अधिकारीको,
नाम, थर :
दस्तखत :
मिति :

प्रमाणीकरण मितिः- २०७८/०३/०७

आज्ञाले,
(हरिराम नागिला)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत