

# ऐन संग्रह

भाग-२



༄༅། །།འཇུབ་པ་སངས་ལྷོ་མོ་གླུ་ལྷོ་ལྷོ་ལོ།།  
**खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका**  
Khumbu Pasanglhamu Rural Municipality  
सोलुखुम्बु, कोशी प्रदेश, नेपाल





# ऐन सङ्ग्रह

## भाग-२



ॐ । सुखसुवासनाङ्गोसुखसुखीगा  
खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

चौरीखर्क, सोलुखुम्बु  
कोशी प्रदेश, नेपाल ।



## ऐन सङ्ग्रह

प्रकाशन : २०८२

प्रकाशक : खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
चौरीखर्क, सोलुखुम्बु  
कोशी प्रदेश, नेपाल ।

मुद्रण : एम.एस. प्रिन्टिङ्ग सोलुसन  
msprintingsolution@gmail.com

## तिषय-सूची

क्र.सं.	शीर्षक	पेज नं.
१.	न्यायिक समिति (कार्यविधि) ऐन, २०८१	१
२.	तथ्याङ्क सङ्कलन तथा अभिलेख व्यवस्थापन ऐन, २०८१	७५
३.	कृषि तथा पशुपन्छी प्रसार ऐन, २०८१	८३
४.	सङ्घ-संस्था दर्ता तथा नियमन सम्बन्धी ऐन, २०८१	१३१
५.	खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०८१	१६९
६.	स्थानीय बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमन ऐन, २०८१	२२९
७.	स्थानीय भूमि ऐन, २०८१	२५९
८.	लागत साभेदारीमा परियोजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ऐन, २०८१	२८१
९.	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०८२	२९५
१०.	नगर प्रहरी सेवालाई व्यवस्थापन गर्न बनेको नगर प्रहरी ऐन, २०८२	३३६



**खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको  
न्यायिक समिति (कार्यविधि) ऐन, २०८१**



# खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको न्यायिक समिति (कार्यविधि) ऐन, २०८१

प्रमाणीकरण मिति: २०८१/०३/२४

**प्रस्तावना :** न्यायिक समितिले प्रचलित कानून बमोजिम उजुरीको कारबाही र किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि तय गरी स्पष्टता, एकरूपता एवं पारदर्शिता कायम गरी कानूनको शासन तथा न्यायप्रतिको जनविश्वास कायम राखी रहनको लागि प्रचलनमा रहेको सङ्घीय कानूनमा भएदेखि बाहेक थप कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२१ को उपधारा (१) बमोजिम खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको गाउँ सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

## परिच्छेद-१

### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस ऐनको नाम “न्यायिक समिति (कार्यविधि) ऐन, २०८१” रहेको छ ।
- (२) यो ऐन खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका क्षेत्रभर लागु हुनेछ ।
- (३) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

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

- (क) “उजुरी” भन्नाले समिति समक्ष परेको उजुरीबाट सुरु भएको प्रचलित कानून बमोजिम समितिले कारबाही र किनारा गर्ने उजुरी सम्बन्धुपर्छ ।
- (ख) “खाम्ने” भन्नाले तोकिएको सम्पत्तिको मूल्याङ्कन गरिदा भ्याउने हदलाई सम्बन्धुपर्दछ ।

- (ग) “चलन चलाई दिने” भन्नाले निर्णय पश्चात् हक अधिकार प्राप्त भएको व्यक्तिलाई कुनै वस्तु वा सम्पत्ति भोग गर्न दिने कार्यलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (घ) “जमानत” भन्नाले कुनै व्यक्ति वा सम्पत्तिलाई न्यायिक समितिले चाहेको बखतमा उपस्थित वा हाजिर गराउन लिएको जिम्मा वा उत्तरदायित्वलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ङ) “तामेली” भन्नाले न्यायिक समितिको क्षेत्राधिकार भित्रका विवादहरूमा सम्बन्धित पक्षलाई बुझाइने म्याद, सूचना, आदेश, पूर्जा वा जानकारी पत्र रितपूर्वक बुझाउने कार्यलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (च) “तायदात” भन्नाले सम्पत्तिको विवरण वा गन्ती गरेको सङ्ख्या जनिने व्यहोरा वा सम्पत्तिको फाँटवारी वा लगतलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (छ) “तोकिएको” वा तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिए बमोजिम सम्भन्नुपर्छ ।
- (ज) “दरपिठ” भन्नाले न्यायिक समिति समक्ष पेस हुन आएका कुनै कागजपत्रको सम्बन्धमा रित नपुगे वा कानुनले दर्ता नहुने वा नलाम्ने भएमा त्यसको पछाडिपट्टि सोको कारण र अवस्था जनाइ अधिकार प्राप्त अधिकारीले लेखिदिने निर्देशन वा व्यहोरालाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (झ) “नामेसी” भन्नाले कुनै व्यक्तिको नाम, थर र वतन समेतको विस्तृत विवरण खुलाईएको व्यहोरालाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ञ) “नालिस” भन्नाले कुनै विवादको विषयमा दफा ८ बमोजिम दिएको उजुरी, निवेदन वा फिराद सम्भन्नुपर्छ
- (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 सम्भन्नुपर्छ ।
- (ठ) “पञ्चकृत्य मोल” भन्नाले पञ्च भलादमीले सम्पत्तिको स्थलगत तथा स्थानीय अवलोकन मूल्याङ्कन गरी विक्री वितरण हुन सक्ने उचित ठहराएर निश्चित गरेको मूल्यलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

- (ड) “पेसी” भन्नाले न्यायिक समिति समक्ष निर्णयार्थ पेस हुने विवादहरूमा पक्षहरूलाई उपस्थित गराइ सुनुवाइ गर्ने कामलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ढ) “प्रतिवादी” भन्नाले वादीले जसका उपर उजुरी दर्ता गर्दछ सो व्यक्ति वा संस्था सम्भन्नुपर्छ ।
- (ण) “बकपत्र” भन्नाले विवाद सम्बन्धमा जानकार भई साक्षीको रूपमा व्यक्त गरेका कुरा लेखिने वा लेखिएको कागजलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (त) “बन्द इजलास” भन्नाले न्यायिक समिति अन्तर्गत निरूपण हुने विवादहरू मध्ये गोप्य प्रकृतिको विवाद भएको र सम्बद्ध पक्षहरू बीच गोपनीयता कायम गर्न आवश्यक देखिएमा सम्बद्ध पक्षहरू मात्र सहभागी हुने गरी प्रबन्ध गरिएको सुनुवाइ कक्षलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (थ) “वादी” भन्नाले कसै उपर समिति समक्ष उजुरी दर्ता गर्ने व्यक्ति वा संस्था सम्भन्नुपर्छ ।
- (द) “मुलतबी” भन्नाले न्यायिक समिति अन्तर्गत विचाराधीन मुद्दा अन्य अड्डा अदालतमा समेत विचाराधीन भइरहेको अवस्थामा न्यायिक समितिले निर्णय गर्दा अन्य विचाराधीन मुद्दामा प्रभावित हुने देखिएमा प्रभाव पार्ने मुद्दाको फैसला नभएसम्म प्रभावित हुने मुद्दा स्थगित गर्ने कार्यलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (ध) “लगापात” भन्नाले घरजग्गा र त्यससँग अन्तर निहित टहरा, बोट विरुवा, खुल्ला जमिन र त्यसमा रहेका सबैखाले संरचना वा चर्चेको जग्गा, छेउछाउ, सेरोफेरो र सम्पूर्ण अवयवलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (न) “सदरस्याहा” भन्नाले धरौटीमा रहेको रकमको लगत कट्टा गरी आमदानीमा बाँध्ने कार्यलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (प) “सभा” भन्नाले खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिकाको गाउँ सभा सम्भन्नुपर्छ ।
- (फ) “समिति” भन्नाले न्यायिक समिति सम्भन्नुपर्छ र सो शब्दले स्थानीय ऐनको दफा ४८ को उपदफा (६) बमोजिमको समितिलाई समेत जनाउनेछ ।

- (ब) “सालबसाली” भन्नाले हरेक वर्षको लागि छुट्टाछुट्टै हुने गरी प्रतिवर्षको निमित्त स्थायी रूपमा तय गरिएको सर्त सम्झनुपर्छ ।
- (भ) “स्थानीय ऐन” भन्नाले “स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४” सम्झनुपर्छ ।
- (म) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान, २०७२ सम्झनुपर्छ ।

## परिच्छेद-२

### समितिको अधिकार

३. **उजुरीमा निर्णय सम्बन्धी काम:** समितिमा दर्ता भएका उजुरी वा उजुरीको निर्णय गर्ने वा दर्ता भएको नालिस वा उजुरीको कुनै व्यहोराले लगत कट्टा गर्ने अधिकार समितिलाई मात्र हुनेछ ।
४. **निर्णय सम्बन्धी बाहेक अन्य काम:**
- (१) दफा ३ मा उल्लेख भएको वा प्रचलित कानुनले समिति वा समितिको सदस्यले नै गर्ने भन्ने व्यवस्था गरेको वा कार्यको प्रकृतिले समिति वा समितिको सदस्यले नै गर्नुपर्ने स्पष्ट भैरहेको देखि बाहेकको अन्य कार्यहरू यस ऐनमा तोकिएको कर्मचारी र त्यसरी नतोकिएकोमा समितिले निर्णय गरी तोकेको वा अधिकार प्रदान गरेको कर्मचारीले गर्नु पर्नेछ ।
- (२) तोकिएको शाखा प्रमुख वा तोकिएका अन्य कर्मचारीले यस ऐन र प्रचलित कानुन बमोजिम तोकिएको काम गर्दा समितिको संयोजक वा समितिले तोकेको सदस्यको प्रत्यक्ष निर्देशन, देखदेख र नियन्त्रणमा रही गर्नु पर्नेछ ।
५. **यस ऐन बमोजिम कार्यविधि अवलम्बन गर्नुपर्ने:** समितिले उजुरी वा उजुरीको कारबाही र किनारा गर्दा प्रचलित र सम्बन्धित सङ्घीय कानुनमा स्पष्ट उल्लेख भए देखि बाहेक यस ऐन बमोजिमको कार्यविधि अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।
६. **समितिले हेर्ने:** समितिलाई देहाय बमोजिमको उजुरीहरूमा कारबाही र किनारा गर्ने अधिकार रहनेछ:
- (क) स्थानीय ऐनको दफा ४७ अन्तर्गतको उजुरी,

- (ख) मेलमिलाप ऐन, २०६८ अनुसार मेलमिलापको लागि गाउँपालिकामा प्रेषित उजुरी,
- (ग) संविधानको अनुसूची-८ अन्तर्गतको एकल अधिकार अन्तर्गत सभाले बनाएको कानून बमोजिम निरूपण हुने गरी सिर्जित उजुरी, तथा
- (घ) प्रचलित कानूनले गाउँपालिकाले हेर्ने भनेर तोकेका उजुरीहरू ।
७. **समितिको क्षेत्राधिकार:** समितिले दफा ६ अन्तर्गतका मध्ये देहाय बमोजिमका उजुरीहरूमा मात्र क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने तथा कारबाही किनारा गर्नेछः
- (क) व्यक्तिको हकमा उजुरीका सबै पक्ष गाउँपालिकाको भैगोलिक क्षेत्राधिकारभित्र बसोबास गरिरहेको,
- (ख) प्रचलित कानून र संविधानको भाग ११ अन्तर्गतको कुनै अदालत वा न्यायाधीकरण वा निकायको क्षेत्राधिकारभित्र नरहेको,
- (ग) गाउँपालिकाको क्षेत्राधिकारभित्र परेका कुनै अदालत वा निकायबाट मेलमिलाप वा मिलापत्रको लागि प्रेषित गरिएको,
- (घ) अचल सम्पत्ति समावेश रहेको विषयमा सो अचल सम्पत्ति गाउँपालिकाको भैगोलिक क्षेत्राधिकारभित्र रहिरहेको, तथा
- (ङ) कुनै घटनासँग सम्बन्धित विषयवस्तु रहेकोमा सो घटना गाउँपालिकाको भैगोलिक क्षेत्रभित्र घटेको ।

### परिच्छेद-३

#### उजुरी तथा प्रतिवाद दर्ता

#### ८. विवाद दर्ता गर्ने:

- (१) कसै उपर विवाद दर्ता गर्दा वा उजुरी चलाउँदा प्रचलित कानून बमोजिम हकद्वैया पुगेको व्यक्तिले समितिको तोकिएको शाखा समक्ष उजुरी दर्ता गर्न सक्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम उजुरी दिँदा यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम खुलाउनु पर्ने कुरा सबै खुलाई तथा पुऱ्याउनुपर्ने प्रक्रिया सबै पूरा गरी अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा दिनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) मा लेखिए देखि बाहेक उजुरीमा देहाय बमोजिमको व्यहोरा समेत खुलाउनु पर्नेछः
- (क) वादीको नाम, थर, वतन र निजको बाबु र आमा, तथा थाहा भएसम्म बाजे र बज्यै को नाम;
- (ख) प्रतिवादीको नाम, थर र थाहा भएसम्म निजको बाबु र आमाको नाम, थर र स्थान पत्ता लाग्ने गरी स्पष्ट खुलेको वतन;
- (ग) गाउँपालिकाको नाम सहित समितिको नाम;
- (घ) उजुरी गर्नुपरेको व्यहोरा र सम्पूर्ण विवरण;
- (ङ) गाउँपालिकाले तोके अनुसारको दस्तुर बुझाएको रसिद वा निस्सा;
- (च) समितिको क्षेत्राधिकार भित्रको उजुरी रहेको व्यहोरा र सम्बन्धित कानून;
- (छ) वादीले दावी गरेको विषय र सोसँग सम्बन्धित प्रमाणहरू;
- (ज) हदम्याद लाग्ने भएमा हदम्याद रहेको तथा हकदैया पुगेको सम्बन्धी व्यहोरा;
- (झ) कुनै सम्पत्तिसँग सम्बन्धित विषय भएकोमा सो सम्पत्ति चल भए रहेको स्थान, अवस्था तथा अचल भए चारकिल्ला सहितको सबै विवरण ।
- (४) प्रचलित कानूनमा कुनै विशेष प्रक्रिया वा ढाँचा वा अन्य केही उल्लेख भएको रहेछ भने सो सन्दर्भमा आवश्यक विवरण समेत खुलेको हुनु पर्नेछ ।
- (५) कुनै किसिमको क्षतिपूर्ति भराउनु पर्ने अथवा बण्डा लगाउनु पर्ने अवस्थाको उजुरीको हकमा त्यस्तो क्षतिपूर्ति वा बण्डा वा चलनको लागि सम्बन्धित अचल सम्पत्तिको विवरण खुलेको हुनु पर्नेछ ।

९. विवाद दर्ता गरी निस्सा दिने:

- (१) उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम प्राप्त उजुरी दर्ता गरी वादीलाई तारेख तोकी अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा विवाद दर्ताको निस्सा दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम तारेख दिनु पर्ने अवस्थामा तारेख तोक्दा अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा तारेख भर्पाई खडा गरी सम्बन्धित पक्षको दस्तखत गराइ 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 दिनु पर्नेछ ।

१०. उजुरी दरपिठ गर्ने:

- (१) उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम पेस भएको उजुरीमा प्रक्रिया नपुगेको देखिए पूरा गर्नुपर्ने देहायको प्रक्रिया पूरा गरी अथवा खुलाउनुपर्ने देहायको व्यहोरा खुलाई ल्याउनु भन्ने व्यहोरा लेखि पाँच दिनको समय तोकी तथा विवाद दर्ता गर्न नमिल्ने भए सोको कारण सहितको व्यहोरा जनाई दरपिठ गरेमा वादीलाई उजुरी फिर्ता दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्रक्रिया नपुगेको भनेर दरपिठ गरी फिर्ता गरेको उजुरीमा दरपिठमा उल्लेख भए बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी पाँच दिनभित्र ल्याएमा दर्ता गरिदिनु पर्छ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको दरपिठ आदेश उपर चित्त नबुझे पक्षले सो आदेश भएको मितिले तीन दिनभित्र उक्त आदेशको विरुद्धमा समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम दिएको निवेदन व्यहोरा मनासिब देखिए समितिले उपदफा (१) बमोजिमको दरपिठ बदर गरी विवाद दर्ता गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम आदेश भएमा उजुरी प्रशासकले त्यस्तो विवाद दर्ता गरी अरू प्रक्रिया पूरा गर्नु पर्नेछ ।

११. **दर्ता गर्न नहुने:** उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम पेस भएको उजुरीमा देहाय बमोजिमको व्यहोरा ठीक भए नभएको जाँच गरी दर्ता गर्न नमिल्ने देखिएमा दफा १० बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी दरपिठ गर्नुपर्नेछ:

(क) प्रचलित कानूनमा हदम्याद तोकिएकोमा हदम्याद वा म्यादभित्र उजुरी परे नपरेको;

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

(ग) कानून बमोजिम लाग्ने दस्तुर दाखिला भए नभएको;

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

(ङ) उक्त विषयमा उजुरी गर्ने हकद्वैया वादीलाई रहे नरहेको;

(च) लिखतमा पूरा गर्नुपर्ने अन्य रित पुगे नपुगेको; तथा

१२. **दोहोरो दर्ता गर्न नहुने:**

(१) यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि 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 निरूपण भैसकेको विषय रहेको छ भने सो उजुरीमा रहेका पक्ष विपक्षको बीचमा सोही विषयमा समितिले उजुरी दर्ता गर्न र कारबाही गर्न हुँदैन ।

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

१३. **उजुरीसाथ लिखत प्रमाणको सक्कल पेस गर्नुपर्ने:** उजुरीसाथ पेस गर्नु पर्ने प्रत्येक लिखत प्रमाणको सक्कल र कम्तीमा एक प्रति नक्कल उजुरीसाथै पेस गर्नुपर्नेछ र उजुरी प्रशासकले त्यस्तो लिखतमा कुनै कौफियत जनाउनुपर्ने भए सो जनाइ सो प्रमाण सम्बन्धित मिसिलमा राख्नेछ ।
१४. **उजुरी तथा प्रतिवाद दर्ता दस्तुर:**
- (१) प्रचलित कानुनमा विवाद दर्ता दस्तुर तोकिएकोमा सोही बमोजिम तथा दस्तुर नतोकिएकोमा एक सय रूपैयाँ बुझाउनु पर्नेछ ।
- (२) प्रचलित कानुनमा प्रतिवाद दर्ता दस्तुर नलाग्ने भनेकोमा बाहेक एक सय रूपैयाँ प्रतिवाद दर्ता दस्तुर लाग्नेछ ।
१५. **प्रतिवाद पेस गर्नुपर्ने:**
- (१) प्रतिवादीले दफा २० बमोजिम म्याद वा सूचना प्राप्त भएपछि म्याद वा सूचनामा तोकिएको समयवाधिभित्र उजुरी प्रशासक समक्ष आफैँ वा वारेस मार्फत लिखत प्रतिवाद दर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिवाद पेस गर्दा प्रतिवादीले भएको प्रमाण तथा कागजातका प्रतिलिपि साथै संलग्न गरी पेस गर्नु पर्नेछ ।
- (३) प्रतिवादीले लिखत व्यहोरा दिँदा अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा दिनु पर्नेछ ।
१६. **प्रतिवाद जाँच गर्ने:**
- (१) उजुरी प्रशासकले दफा १५ बमोजिम पेस भएको प्रतिवाद जाँच गरी कानुन बमोजिमको रित पुगेको तथा म्यादभित्र पेस भएको देखिए दर्ता गरी समिति समक्ष पेस हुने गरी मिसिल सामेल गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिवाद दर्ता हुने भएमा उजुरी प्रशासकले प्रतिवादीलाई वादी मिलानको तारेख तोक्नु पर्नेछ ।

## १७. 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) एफोर साइजको नेपाली कागजमा बायाँ तर्फ पाँच सेन्टिमिटर, पहिलो पृष्ठमा शीरतर्फ दश सेन्टिमिटर र त्यसपछिको पृष्ठमा पाँच सेन्टिमिटर छोडेको तथा प्रत्येक पृष्ठमा बतिस 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 नम्बर, नाम र कानून व्यवसायीको किसिम खुलाई दस्तखत गरेको; तथा
- (घ) लिखतको अन्तिम प्रकरणमा यस लिखतमा लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुंला बुभाउँला 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 पुर्चाई पेस भएको लिखत लिनलाई यो उपदफाले बाधा पारेको मानिने छैन ।
- (२) लिखतमा विषयहरू क्रमबद्ध रूपमा प्रकरण प्रकरण छुट्याई संयमित र मर्यादित भाषामा लेखिएको हुनु पर्नेछ ।
- (३) लिखतमा पेटबोलीमा परेको स्थानको पहिचान हुने स्पष्ट विवरण र व्यक्तिको नाम, थर, ठेगाना तथा अन्य विवरण स्पष्ट खुलेको हुनु पर्नेछ ।
- (४) लिखत दर्ता गर्न ल्याउने वा समितिमा कुनै कागज गर्न आउनेले निजको नाम, थर र वतन खुलेको नागरिकता वा अन्य कुनै प्रमाण पेस गर्नुपर्छ ।

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

१९. उजुरी वा प्रतिवाद संशोधन:

- (१) लिखत दर्ता गर्न ल्याउने पक्षले समितिमा दर्ता भइसकेको लिखतमा लेखाइ वा टाइप वा मुद्रणको सामान्य त्रुटि सच्याउन निवेदन दिन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनमा माग बमोजिम सच्याउँदा दावी तथा प्रतिवादमा गरिएको माग वा दाबीमा मूलभूत पक्षमा फरक नपर्ने र निकै सामान्य प्रकारको संशोधन माग गरेको देखेमा उजुरी प्रशासकले सो बमोजिम सच्याउन दिन सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम संशोधन भएमा सोको जानकारी उजुरीको अर्को पक्षलाई दिनु पर्नेछ ।

#### परिच्छेद-४

#### म्याद तामेली तथा तारेख

२०. म्याद सूचना तामेल गर्ने:

- (१) उजुरी प्रशासकले दफा ९ बमोजिम विवाद दर्ता भएपछि बढीमा दुई दिनभित्र प्रतिवादीका नाममा प्रचलित कानुनमा म्याद तोकिएको भए सोही बमोजिम र नतोकिएको भए पन्ध्र दिनको म्याद दिई सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत उक्त म्याद वा सूचना तामेल गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम म्याद वा सूचना तामेल गर्दा दफा ९ बमोजिमको उजुरी तथा उक्त उजुरी साथ पेस भएको प्रमाण कागजको प्रतिलिपि समेत संलग्न गरी पठाउनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि एक भन्दा बढी प्रतिवादीलाई म्याद दिनुपर्दा प्रमाण कागजको नक्कल कुनै एक जना

मूल प्रतिवादीलाई पठाई बाँकीको म्यादमा प्रमाण कागजको नक्कल फलानाको म्याद साथ पठाइएको छ भन्ने व्यहोरा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भएको म्याद वडा कार्यालयले बढीमा तीन 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 गरिनु पर्ने व्यक्तिको कुनै फ्याक्स वा ईमेल वा अन्य कुनै अभिलेख हुन सक्ने विद्युतीय माध्यमको ठेगाना भए सो माध्यमबाट;

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

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

(६) यस ऐन बमोजिम म्याद जारी गर्नुपर्दा अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा जारी गर्नु पर्नेछ ।

२१. **रोहबरमा राख्नुपर्ने:** यस ऐन बमोजिम वडा कार्यालय मार्फत तामेल गरिएको म्यादमा सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष वा सदस्य तथा कम्तीमा दुई जना स्थानीय भलादमी रोहबरमा राख्नु पर्नेछ ।

२२. **रित बेरित जाँच गर्ने:**

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

- (२) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा सम्बन्धित कर्मचारीले बदनियत राखी कार्य गरेको देखिए उजुरी प्रशासकले सो व्यहोरा खुलाई समिति समक्ष प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रतिवेदनको व्यहोरा उपयुक्त देखिए समितिले सम्बन्धित कर्मचारी उपर कारबाहीको लागि कार्यपालिका समक्ष लेखी पठाउन सक्नेछ ।

**२३. तारेखमा राख्नुपर्ने:**

- (१) उजुरी प्रशासकले दफा ९ बमोजिम विवाद दर्ता गरेपछि उजुरीकर्तालाई र दफा १६ बमोजिम प्रतिवाद दर्ता गरेपछि प्रतिवादीलाई तारेख तोकी तारेखमा राख्नुपर्छ ।
- (२) उजुरीका पक्षहरूलाई तारेख तोक्दा तारेख तोकिएको दिन गरिने कामको व्यहोरा तारेख भर्पाई तथा तारेख पर्चामा खुलाई उजुरीका सबै पक्षलाई एकै मिलानको मिति तथा समय उल्लेख गरी एकै मिलानको तारेख तोक्नुपर्छ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम तारेख तोकिएको समयमा कुनै पक्ष हाजिर नभए पनि तोकिएको कार्य सम्पन्न गरी अर्को तारेख तोक्नुपर्ने भएमा हाजिर भएको पक्षलाई तारेख तोकी समयमा हाजिर नभई पछि हाजिर हुने पक्षलाई अघि हाजिर भई तारेख लाने पक्षसँग एकै मिलान हुने गरी तारेख तोक्नुपर्छ ।
- (४) यस दफा बमोजिम तोकिएको तारेखमा उपस्थित भएका पक्षहरूलाई साथै राखी समितिले उजुरीको कारबाही गर्नुपर्छ ।
- (५) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि तोकिएको तारेखमा कुनै पक्ष उपस्थित नभए पनि समितिले विवादको विषयमा कारबाही गर्न बाधा पर्ने छैन ।

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

## परिच्छेद-५

### सुनुवाइ तथा प्रमाण बुझ्ने सम्बन्धमा

#### २५. प्रारम्भिक सुनुवाइ:

- (१) मेलमिलापबाट विवाद निरूपण हुन नसकी समितिमा आएका विवाद प्रतिवाद दर्ता वा व्यान वा सो सरहको कुनै कार्य भएपछि सुनुवाइको लागि पेस भएको विवादमा उपलब्ध प्रमाणका आधारमा तत्काल निर्णय गर्न सकिने भएमा समितिले विवाद पेस भएको पहिलो सुनुवाइमा नै निर्णय गर्न सक्नेछ ।
- (२) समिति समक्ष पेस भएको विवादमा उपदफा (१) बमोजिम तत्काल निर्णय गर्न सकिने नदेखिएमा समितिले देहाय बमोजिमको आदेश गर्न सक्नेछः
  - (क) विवादमा मुख नमिलेको कुरामा यकिन गर्न प्रमाण बुझ्ने वा अन्य कुनै कार्य गर्ने;
  - (ख) विवादमा बुझ्नु पर्ने प्रमाण यकिन गरी पक्षबाट पेस गर्न लगाउने वा सम्बन्धित निकायबाट माग गर्ने आदेश गर्ने;
  - (ग) मेलमिलापका सम्बन्धमा विवादका पक्षहरूसँग छलफल गर्ने; तथा
  - (घ) विवादका पक्ष उपस्थित भएमा सुनुवाइको लागि तारेख तथा पेसीको समय तालिका निर्धारण गर्ने ।
- (३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि समितिले स्थानीय ऐनको दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको उजुरीमा मेलमिलापको लागि पठाउने आदेश गर्नु पर्नेछ ।

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

#### २७. लिखत जाँच गर्ने:

- (१) समितिले उजुरीमा पेस भएको कुनै लिखतको सत्यता परीक्षण गर्न रेखा वा हस्ताक्षर विशेषज्ञलाई जाँच गराउन जरूरी देखेमा सो लिखतलाई

असत्य भन्ने पक्षबाट परीक्षण दस्तुर दाखिला गर्न लगाई रेखा वा हस्ताक्षर विशेषज्ञबाट लिखत जाँच गराउन सक्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा मनासिब माफिकको समय तोकी आदेश गर्नुपर्नेछ र समयभित्र जाँच सम्पन्न हुनको लागि यथासम्भव व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा लिखत असत्य ठहरिएमा लिखत सत्य रहेको भन्ने पक्षबाट लागेको दस्तुर असुल गरी उपदफा (१) बमोजिम दस्तुर दाखिला गर्ने पक्षलाई भर्पाई दिनुपर्छ ।

**२८. साक्षी बुझ्ने:**

- (१) समितिबाट साक्षी बुझ्ने आदेश गर्दा साक्षी बुझ्ने दिन तोकी आदेश गर्नु पर्नेछ । साक्षी राख्दा बढीमा ५ जना राख्नु पर्ने ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम आदेश भएपछि उजुरी प्रशासकले उजुरीको पक्षलाई आदेशमा उल्लेख भएको मितिमा साक्षी बुझ्ने तारेख तोक्नु पर्नेछ ।
- (३) साक्षी बुझ्ने तारेख तोकिएको दिनमा आफ्नो साक्षी समिति समक्ष उपस्थित गराउनु सम्बन्धित पक्षको दायित्व हुनेछ ।

**२९. समितिको तर्फबाट बकपत्र गराउने:**

- (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि 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 भिकाई बकपत्र गराउन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम साक्षी भिकाउँदा बकपत्र हुने तारेख तोकी म्याद जारी गर्नुपर्नेछ र उजुरीका पक्षहरूलाई समेत सोही मिलानको तारेख तोक्नु पर्नेछ ।

**३०. साक्षी बकपत्र गराउने:**

- (१) उजुरी प्रशासकले साक्षी बकपत्रको लागि तोकिएको दिन पक्षहरूसँग निजहरूले उपस्थित गराउन ल्याएका साक्षीको नामावली लिई समिति समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ ।

(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 गराउनु पर्नेछ ।

### ३१. बन्देज गर्न सक्ने:

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

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

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

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

### ३२. पेसी सूची प्रकाशन गर्नुपर्ने:

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

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

### ३३. दैनिक पेसी सूची:

- (१) उजुरी प्रशासकले दफा ३२ बमोजिमको साप्ताहिक पेसी सूचीमा चढेका विवादहरूको तोकिएको दिनको पेसी सूची तयार गरी एक प्रति सूचना पाटीमा टाँस्न लगाउनुपर्नेछ तथा एक प्रति समितिका सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचीमा विवादहरू उल्लेख गर्दा विवाद दर्ताको आधारमा देहायको क्रममा तयार गरी प्रकाशन गराउनु पर्नेछः
- (क) नाबालक पक्ष भएको विवाद;
- (ख) शारीरिक अशक्तता वा अपाङ्गता भएको व्यक्ति पक्ष भएको विवाद;
- (ग) सत्तरी वर्ष उमेर पूरा भएको वृद्ध वा वृद्धा पक्ष भएको विवाद; तथा
- (घ) विवाद दर्ताको क्रमानुसार पहिले दर्ता भएको विवाद ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम पेसी सूची तयार गर्दा मुलतवीबाट जागेका तथा सर्वोच्च अदालत, उच्च अदालत तथा जिल्ला अदालतबाट पुनः इन्साफको लागि प्राप्त भई दर्ता भएको विवादको हकमा शुरूमा समितिमा दर्ता भएको मितिलाई नै दर्ता मिति मानी क्रम निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (१) वा (२) मा रहेको क्रमानुसार नै समितिले विवादको सुनुवाइ र कारबाही तथा किनारा गर्नु पर्नेछ ।
३४. **उजुरी प्रशासकको जिम्मेवारी हुने:** पेसी सूचीमा चढेका विवादहरू कार्यालय खुलेको एक घण्टाभित्र समिति समक्ष सुनुवाइको लागि पेस गर्ने तथा उक्त दिनको तोकिएको कार्य सकिएपछि समितिबाट फिर्ता बुझी लिई सुरक्षित राख्ने जिम्मेवारी उजुरी प्रशासकको हुनेछ ।
३५. **प्रमाण सुनाउन सक्ने:** समितिले दफा २५ बमोजिम तोकिएको तारेखको दिन उपस्थित सबै पक्षलाई अर्को पक्षले पेस गरेको प्रमाण एवं कागजात देखाई पढी वाची सुनाई सो बारेमा अर्को पक्षको कुनै कथन रहेको भए लिखित व्यान गराइ मिसिल सामेल गराउन सक्नेछ ।

### ३६. विवादको सुनुवाइ गर्ने:

- (१) समितिले दुवै पक्षको कुरा सुनी निजहरूको विवादको सुनुवाइ तथा निर्णय गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको सुनुवाइ तथा निर्णय गर्दा पक्षहरूको रोहबरमा गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम विवादको सुनुवाइ गर्दा इजलास कायम गरी सुनुवाइ गर्न मनासिब देखिएमा सोही अनुसार गर्न सक्नेछ । तर दुवै पक्षको भनाइ तथा जिकिर सुन्नलाई उपदफा ३ अनुसारको इजलास कायम गर्न बाधा हुने छैन ।

### ३७. बन्द इजलासको गठन गर्नसक्ने:

- (१) समितिले महिला तथा बालबालिका समावेश रहेको तथा आवश्यक देखेको अन्य विवादको सुनुवाइको लागि बन्द इजलास कायम गरी सुनुवाइ गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको बन्द इजलासमा विवादका पक्ष तथा अन्य सरोकारवाला बाहेक अन्य व्यक्तिलाई प्रवेश गर्न नपाउने गरी बन्द इजलासको गठन गर्नु पर्नेछ ।
- (३) बन्द इजलासबाट हेरिने विवादको काम कारबाही, पिडीतको नाम, थर ठेगाना लगायतका विषय गोप्य राख्नु पर्नेछ ।

### ३८. बन्द इजलास सम्बन्धी अन्य व्यवस्था:

- (१) बन्द इजलासबाट हेरिएका विवादहरूको कागजातको प्रतिलिपि वादी, प्रतिवादी र निजको हितमा असर परेको कुनै सरोकारवाला बाहेक अरू कसैलाई उपलब्ध गराउनु हुँदैन ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको विवादको तथ्य खुलाई कुनै समाचार कुनै पत्रपत्रिकामा सम्प्रेषण हुन दिनु हुँदैन ।
- (३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि समितिले पक्षको गोपनीयता तथा हितमा प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने गरी समाचार सम्प्रेषण गर्न भने कुनै बाधा पर्नेछैन ।

३९. थप प्रमाण बुझ्ने: विवादको सुनुवाइको क्रममा विवादको कुनै पक्षको अनुरोधमा वा विवाद सुनुवाइको क्रममा समिति आफैँले थप प्रमाण बुझ्नुपर्ने देखेमा उजुरीका पक्षहरूलाई थप प्रमाण पेस गर्न पेस गर्ने तारेख तोकी आदेश गर्न सक्नेछ ।

४०. स्वार्थ बाझिएको विवाद हेर्न नहुने:

(१) समितिको सदस्यले देहायका विवादको कारबाही र किनारामा संलग्न हुनुहुँदैन:

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

स्पष्टीकरण: यस उपदफाको प्रयोजनको लागि “नजिकको नातेदार” भन्नाले अपुताली पर्दा कानुन बमोजिम अपुताली प्राप्त गर्न सक्ने प्राथमिकता क्रममा रहेको व्यक्ति, मामा, माइजु, सानीआमा, ठूलीआमा, सानोबाबु, ठूलोबाबु, पति वा पत्नीतर्फका सासू, ससुरा, फुपू, फुपाजु, साला, जेठान, साली, दिदी, बहिनी, भिनाजु, बहिनी ज्वाइँ, भाज्जा, भाज्जी, भाज्जी ज्वाइँ, भाज्जी बुहारी तथा त्यस्तो नाताका व्यक्तिको एकासगोलमा रहेको परिवारको सदस्य सम्भन्धुपर्छ ।

(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 सँगोलका 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 गर्नु पर्नेछ ।

- (३) उपदफा (१) को प्रतिकूल हुने गरी कुनै सदस्यले कुनै विवादको कारबाही र किनारामा सहभागी हुन लागेमा विवादको कुनै पक्षले आवश्यक प्रमाण सहित विवादको कारबाही किनारा नगर्न निवेदन दिन सक्नेछ र सो सम्बन्धमा काम कारबाही स्थानीय ऐनको दफा ४८ (५) अनुसार हुनेछ ।
- (४) उपदफा (३) अनुसार विवाद निरूपण हुन नसक्ने अवस्थामा स्थानीय ऐनको दफा ४८ (६) र (७) को व्यवस्था अनुसारको सभाले तोकेको समितिले काम कारबाही र किनारामा गर्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम गर्दा सभाले विवादका पक्षहरूलाई सोही उपदफा बमोजिम गठित समितिबाट विवादको कारबाही किनारा हुने कुराको जानकारी गराइ उक्त समिति समक्ष उपस्थित हुन पठाउनु पर्नेछ ।

### परिच्छेद-६

#### निर्णय र अन्य आदेश

##### ४१. निर्णय गर्नुपर्ने:

- (१) समितिले सुनुवाइको लागि पेस भएको विवाद हेर्दा कुनै प्रमाण बुझ्नुपर्ने बाँकी नरही विवाद किनारा गर्ने अवस्था रहेको देखिएमा सोही पेसीमा विवादमा निर्णय गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निर्णय गरेपछि निर्णयको व्यहोरा निर्णय किताबमा लेखी समितिमा उपस्थित सदस्यहरू सबैले दस्तखत गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको निर्णयको दफा ४२ र अन्य प्रचलित कानुन बमोजिम खुलाउनुपर्ने विवरण खुलेको पूर्ण पाठ निर्णय भएको मितिले बढीमा सात दिनभित्र तयार गरी मिसिल सामेल राख्नुपर्छ ।
- (४) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि समयभाव अथवा अन्य कुनै मनासिब कारणले गर्दा सोही दिन विवाद निर्णय गर्न नसक्ने भएमा आगामी हप्ताको कुनै दिनको लागि अर्को पेसी तारेख तोक्नु पर्नेछ ।

## ४२. निर्णयमा खुलाउनुपर्ने:

- (१) समितिले दफा ४१ बमोजिम गरेको निर्णयको पूर्ण पाठमा यस दफा बमोजिमका कुराहरू खुलाई अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम पूर्ण पाठ तयार गर्दा वादी तथा प्रतिवादीको जिकिर, निर्णय गर्नुपर्ने देखिएको विषय, दुवै पक्षबाट पेस भएको प्रमाणका कुराहरू समेतको विषय खुलाउनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) मा उल्लेख भए देखि बाहेक पूर्ण पाठमा देहायका कुराहरू समेत खुलाउनु पर्नेछ:-
  - (क) तथ्यको व्यहोरा;
  - (ख) विवादको कुनै पक्षले कानुन व्यवसायी राखेको भएमा निजले पेस गरेको बहस नोट तथा बहसमा उठाइएका मूल विषयहरू;
  - (ग) निर्णय गर्नको लागि आधार लिइएको प्रमाणका साथै दुवै पक्षबाट पेस भएको प्रमाण तथा त्यसको विश्लेषण;
  - (घ) निर्णय कार्यान्वयन गर्नको लागि गर्नुपर्ने विषयहरूको सिलसिलेवार उल्लेखन सहितको तपसिल खण्ड; तथा
  - (ङ) निर्णय उपर पुनरावेदन लाग्ने भएमा पुनरावेदन लाग्ने जिल्ला अदालतको नाम र के कति दिनभित्र पुनरावेदन गर्नुपर्ने हो सो समेत ।
- (४) उपदफा २ तथा ३ मा उल्लेख भएदेखि बाहेक देहायका कुराहरू समेत निर्णयमा खुलाउन सक्नेछ:-
  - (क) साक्षी वा सर्जिमिनको बकपत्रको सारांश;
  - (ख) कुनै नजिरको व्याख्या वा अवलम्बन गरेको भए सो नजिरको विवरण र विवादमा उक्त नजिरको सिद्धान्त के कुन आधारमा लागु भएको हो अथवा लागु नभएको हो भन्ने कारण सहितको विश्लेषण;
  - (ग) निर्णयबाट कसैलाई कुनै कुरा दिनु भराउनु पर्ने भएको भए कसलाई के कति भर्पाई दिनुपर्ने हो सोको विवरण; तथा

(घ) विवादको क्रममा कुनै मालसामान वा प्रमाणको रूपमा केही वस्तु समिति समक्ष पेस भएको भए सो मालसामान वा वस्तुको हकमा के गर्ने हो भन्ने विषय ।

#### ४३. प्रारम्भिक सुनुवाइमा निर्णय हुनसक्ने:

- (१) समितिले पहिलो सुनुवाइको लागि पेस भएको अवस्थामा नै विवादमा थप प्रमाण बुझिरहुनु पर्ने अवस्था नरहेको देखेमा अथवा हदम्याद वा हकदैया वा समितिको क्षेत्राधिकार नरहेको कारणले विवाद निर्णय गर्न नमिल्ने देखेमा पहिलो सुनुवाइमा 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 भनेर सम्बन्धित पक्षलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

#### ४४. निर्णय संशोधन:

- (१) समिति समक्ष विवादको पक्ष वा कुनै सरोकारवालाले विवादको निर्णयमा भएको कुनै लेखाईको त्रुटि संशोधन गरी पाउन जिक्ति लिएको निर्णयको जानकारी भएको पैंतिस दिनभित्र निवेदन दिन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन परी समितिले हेर्दा सामान्य त्रुटि भएको र संशोधनबाट निर्णयको मूल आशयमा कुनै हेरफेर नहुने देखेमा छुट्टै पर्चा खडा गरी निवेदन बमोजिम निर्णय संशोधन गर्ने आदेश दिन सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको आदेश मूल निर्णयको अभिन्न अङ्गको रूपमा लिइनेछ ।

#### ४५. निर्णयमा हेरफेर गर्न नहुने:

- (१) समितिका सदस्य अथवा अरु कसैले पनि समितिका सदस्यहरूको दस्तखत भैसकेपछि निर्णयमा कुनै प्रकारको थपघट वा केरमेट गर्न हुँदैन ।
- (२) कसैले उपदफा (१) बमोजिमको कसुर गर्ने कर्मचारीलाई आवश्यक कारबाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउनु पर्नेछ ।

#### ४६. निर्णय भएपछि गर्नुपर्ने कारबाही:

- (१) उजुरी प्रशासकले समितिबाट निर्णय भएपश्चात् निर्णय किताबमा समितिका सदस्यहरु सबैको दस्तखत भएको यकिन गरी निर्णय किताब र मिसिल जिम्मा लिनुपर्छ ।
- (२) यस ऐन बमोजिम निर्णयको पूर्ण पाठ तयार भई सबै सदस्यको दस्तखत भैसकेपछि उजुरी प्रशासकले निर्णयको कार्यान्वयन गर्नका लागि तत्काल गर्नुपर्ने केही कार्य भए सो सम्पन्न गरी मिसिल अभिलेखको लागि पठाउनुपर्छ ।

#### ४७. निर्णय गर्नुपर्ने अवधि :

- (१) समितिले प्रतिवाद दाखिला भएको वा व्यान गर्नुपर्नेमा प्रतिवादीको व्यान भएको मितिले तथा प्रतिवाद दाखिला नभएको वा व्यान नभएकोमा सो हुनुपर्ने म्याद भुक्तान भएको मितिले नब्बे दिनभित्र विवादको अन्तिम निर्णय गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको समयावधि गणना गर्दा मेलमिलापको लागि पठाईएको विवादको हकमा मेलमिलापको प्रक्रियामा लागेको समय कटाई अवधि गणना गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विवादमा बुझनुपर्ने प्रमाण तथा पूरा गर्नुपर्ने प्रक्रिया बाँकी नरही विवाद निर्णय गर्न अङ्ग पुगिसकेको भए सो पुगेको पन्ध्र दिनभित्र अन्तिम निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

४८. अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गर्न सकिने: स्थानीय ऐनको दफा ४९ को उपदफा ८ को खण्ड (क) देखि (ड) सम्म उल्लिखित विषयमा तत्काल अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गर्न सकिनेछ । यस्तो आदेश जारी गर्दा निवेदकले पेस गरेको कागजात, निजको अवस्था र वस्तुगत परिस्थितिको प्रारम्भिक छानबिन गरी तत्काल आदेश नगरे निवेदकलाई पर्न सक्ने नकारात्मक प्रभावको मूल्याङ्कन गर्नु पर्दछ । न्यायिक समितिले जारी गर्ने अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश अनुसूची-८ मा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।

**परिच्छेद-७**  
**समितिको सचिवालय**

**४९. समितिको सचिवालय:**

- (१) समितिको कार्यसम्पादनलाई सहजिकरण गर्न एक सचिवालय रहने छ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको सचिवालयमा कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार उजुरी प्रशासक, अभिलेख प्रशासक तथा अन्य कर्मचारीहरूको व्यवस्था गर्न सक्नेछ । सचिवालयको कार्यसम्पादनलाई व्यवस्थित गर्न सचिवालय अन्तर्गत उजुरी शाखा/फाँट तथा अभिलेख शाखा/फाँट रहन सक्नेछ ।

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

- (क) पेस भएका उजुरी, प्रतिवाद र अन्य लिखतहरू जाँच गरी रित पुगेको भए कानुन बमोजिम लाग्ने दस्तुर लिई दर्ता गर्ने र दर्ता गर्न नमिल्ने भए कारण जनाई दरपिठ गर्ने;
- (ख) विवादमा प्रमाणको लागि पेस भएका नक्कल कागजलाई सक्कलसँग भिडाई ठीक देखिएमा प्रमाणित गर्ने र मिसिल सामेल राख्ने तथा सक्कलमा केही कैफियत देखिएमा सो जनाई सम्बन्धित पक्षको सहिछाप गराइ राख्ने;
- (ग) पेस भएका लिखत साथ संलग्न हुनुपर्ने प्रमाण तथा अन्य कागजात छ वा छैन भए ठीक छ वा छैन जाँच्ने;
- (घ) समितिको आदेशले भिकाउनु पर्ने प्रतिवादी, साक्षी वा अन्य व्यक्तिको नाममा म्याद जारी गर्ने;
- (ङ) विवादका पक्षलाई तारेख वा पेसी तारेख तोक्ने;
- (च) समिति समक्ष पेस हुनुपर्ने निवेदन दर्ता गरी आदेशको लागि समिति समक्ष पेस गर्ने;

- (छ) कानून बमोजिम वारेस लिने तथा गुज्जेको तारेख थाम्ने निवेदन लिई आवश्यक कारबाही गर्ने;
- (ज) समितिबाट भएको आदेश कार्यान्वयन गर्ने गराउने;
- (झ) समितिमा पेस वा प्राप्त भएका कागजपत्र बुझ्ने, भर्पाई गर्ने लगायतका कार्यहरू गर्ने;
- (ञ) आवश्यकतानुसार समितिको तर्फबाट पत्राचार गर्ने;
- (ट) समितिको आदेशले तामेल गर्नुपर्ने म्याद तामेल गर्ने गराउने, तामेल भएको म्यादको तामेली जाँची रितपूर्वकको नभए पुनः जारी गर्ने तथा अन्य अदालत वा निकायबाट प्राप्त भएको गाउँपालिकाले तामेल गरिदिनु पर्ने 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 पेस गर्नुपर्ने निकाय समक्ष प्रतिवेदन तयार गरी संयोजकबाट प्रमाणित गराइ सम्बन्धित निकायमा पठाउने;
- (ढ) आफ्नो जिम्मा रहेका उजुरीका मिसिलमा रहेका कागजातको रितपूर्वक 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 गराइ मिसिल वा कागजात पठाउने तथा फिर्ता प्राप्त भएपछि कानून बमोजिम सुरक्षित राख्ने व्यवस्था मिलाउने;
- (त) निर्णय किताब जिम्मा लिने; तथा
- (थ) पेस भएका निवेदन लगायतका कागजातमा समितिबाट आदेश हुनुपर्ने वा निकासालिनुपर्नेमा समिति समक्ष पेस गर्ने ।

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

(क) निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी:

- (२) निर्णय बमोजिम चलन चलाउनुपर्ने, कुनै कुरा दिलाई भर्पाई दिनुपर्ने लगायतका निर्णय कार्यान्वयनका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरू गर्ने तथा निर्णय कार्यान्वयनको अभिलेख राखी कानून बमोजिम विवरण पठाउनुपर्ने निकायहरूमा विवरण पठाउने;
- (३) निर्णय कार्यान्वयनको क्रममा निवेदन दिएका पक्षहरूको वारेस लिने, सकार गराउने, गुज्रेको तारेख थमाउने लगायतका कार्यहरू गर्ने;
- (४) समितिको आदेशले रोक्का भएको वा अरु कुनै अदालत वा निकायबाट रोक्का भै आएको जायजेथा अन्य अड्डा अदालतमा दाखिला चलान गर्नुपर्ने भए सो गर्ने;
- (५) निर्णय बमोजिम लिलाम गर्ने लगायतका अन्य कुनै काम गर्नुपर्ने भए सो समेत गर्ने; तथा
- (६) लेखिए देखि बाहेकको कुनै कार्य निर्णय कार्यान्वयनको क्रममा गर्नुपर्ने भएमा समिति समक्ष पेस गरी आदेश बमोजिम गर्ने ।

(ख) अभिलेख संरक्षण सम्बन्धी:

- (१) अभिलेख शाखाको रेखदेख गरी निर्णय भएका मिसिल सुरक्षित राख्ने र कानून बमोजिम सडाउनु पर्ने कागजहरू सडाउने;
- (२) निर्णय भएका मिसिलहरूमा कागजात जाँच गरी दुरुस्त रहेनरहेको हेर्ने र मिसिल कानून बमोजिम गरी दुरुस्त अवस्थामा राख्ने;
- (३) कानून बमोजिम सडाउने कागजको विवरण तयार गरी सो विवरण सुरक्षित रहने व्यवस्था गर्ने;
- (४) अभिलेख शाखामा प्राप्त भएको मिसिलहरूको सालबसाली अभिलेख राख्ने र आवश्यकतानुसार विवरण तयार गर्ने; तथा

(५) कुनै अदालत वा निकायबाट अभिलेखमा रहेको मिसिल वा कुनै कागजात माग भै आएमा रितपूर्वक पठाउने र फिर्ता प्राप्त भएपछि रितपूर्वक गरी सुरक्षित राख्ने ।

५२. उजुरी प्रशासक वा अभिलेख प्रशासकको आदेश उपरको निवेदन:

- (१) यस ऐन बमोजिम उजुरी प्रशासक वा अभिलेख प्रशासकले गरेको आदेश वा कारबाही उपर चित नबुझ्ने पक्षले सो आदेश वा कारबाही भएको पाँच दिनभित्र समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।
- (२) समितिले उपदफा (१) बमोजिम पेस भएको निवेदन उपर सुनुवाइ गरी निवेदन पेस भएको बढीमा सात दिनभित्र निवेदन उपरको कारबाही टुङ्ग्याउनुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन उपर आदेश वा निर्णय गर्नुपूर्व केही बुझ्नु पर्ने भए सो बुझेर मात्र निर्णय वा आदेश गर्नु पर्नेछ ।

### परिच्छेद-८

#### मेलमिलाप सम्बन्धी व्यवस्था

५३. मिलापत्र गराउने:

- (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 मन्जुर गरेमा समितिले पक्षहरूको निवेदनमा उल्लेख भएको व्यहोरा बमोजिमको मिलापत्र तीन प्रति तयार गराउनु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिमको मिलापत्रको व्यहोरा पक्षहरूलाई पढी, वाची, सुनाई मिलापत्र गर्न मन्जुर भएमा पक्षहरूको सहिछाप गराइ समितिका सदस्यहरूले मिलापत्र कागज अनुसूची-१० बमोजिमको ढाँचामा प्रमाणित गरी एक प्रति समितिले अभिलेखको लागि मिसिलमा राख्नु पर्नेछ तथा एक एक प्रति वादी तथा प्रतिवादीलाई दिनु पर्नेछ ।

#### ५४. मेलमिलाप गराउन सक्ने:

- (१) समितिले प्रचलित कानून बमोजिम मिलापत्र गर्न मिल्ने उजुरीमा पक्षहरूबीच मेलमिलाप गराउन सक्नेछ ।
- (२) पक्षहरूले जुनसुकै तहमा विचाराधीन रहेको प्रचलित कानूनले मेलमिलापको माध्यमबाट समाधान गर्न सकिने विवादमा विवादका पक्षले संयुक्त रूपमा समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछन् ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन दिएकोमा मेलमिलापबाट उजुरीको निरूपण हुन उपयुक्त देखिएमा समितिले त्यस्तो उजुरी मेलमिलापको माध्यमबाट निरूपण गर्न लेखी पठाउनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिमको आदेशपछि मेलमिलाप सम्बन्धी कारबाही प्रारम्भ गरी पक्षहरूबीच मेलमिलाप गराइदिनु पर्नेछ ।
- (५) मेलमिलाप सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

#### ५५. उजुरी निर्णय गर्ने:

- (१) समितिले यस ऐन बमोजिम मेलमिलापको माध्यमबाट उजुरीको निरूपण गर्न प्रक्रिया बढाएकोमा मेलमिलापको माध्यमबाट उजुरीको निरूपण हुन नसकेमा पक्षहरूलाई उजुरीको पेसी तारेख तोक्यो कानून बमोजिम कारबाही गरी सुनुवाइ तथा निर्णय गर्ने प्रक्रिया बढाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि स्थानीय ऐनको दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको उजुरीमा मेलमिलाप वा मिलापत्र हुन नसकेमा समितिले अधिकार क्षेत्र रहेको अदालतमा जाने भनेर सुनाइदिनु पर्नेछ ।

५६. **मेलमिलाप वा मिलापत्र हुन नसक्ने:** यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै उजुरीमा मिलापत्र गराउँदा उजुरीको प्रकृति वा मिलापत्रको व्यहोराबाट नेपाल सरकार वादी भई चलेको कुनै विवाद वा सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति वा हितमा असर पर्ने देखिएमा समितिले त्यस्तो विवादमा मिलापत्र गराउने छैन । तर त्यस्तो असर पर्ने व्यहोरा हटाई अन्य व्यहोराबाट मात्र मिलापत्र गर्न चाहेमा भने मिलापत्र गराइदिनु पर्नेछ ।

५७. **मेलमिलापको लागि प्रोत्साहन गर्ने:**

(१) समितिले समिति समक्ष सुनुवाइको लागि पेस भएको उजुरीमा मेलमिलाप हुनसक्ने सम्भावना रहेको देखेमा पक्षहरूलाई मेलमिलापको लागि तारेख तोक्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको तारेखको दिन समितिले विवादका पक्ष तथा विपक्ष, उपस्थित भएसम्म पक्षले पत्याई साथै लिई आएका अन्य व्यक्ति समेत उपस्थित गराइ मेलमिलापको लागि छलफल गराइ पक्षहरूको बीचमा सहमति भएमा सहमति भए बमोजिम मिलापत्र कागज तयार गर्न लगाई मिलापत्र गराइदिनु पर्नेछ ।

(३) उजुरीमा तोकिएको म्यादमा समिति समक्ष उपस्थित नभएको वा उपस्थित भएर पनि तारेख गुजारी विवादमा तारेखमा नरहेको पक्ष अथवा विवादमा पक्ष कायम नभएको भएतापनि विवादको पेट बोलीबाट उजुरीको पक्ष कायम हुने देखिएको व्यक्ति समेत मेलमिलापको लागि उपस्थित भएमा समितिले मेलमिलाप गराइ मिलापत्रको कागज गराइदिनु पर्नेछ ।

५८. **प्रारम्भिक सुनुवाइ पूर्व मेलमिलाप:**

(१) उजुरी प्रशासकले प्रारम्भिक सुनुवाइको लागि समिति समक्ष उजुरी पेस हुनुपूर्व उजुरीमा मेलमिलाप हुनसक्ने अवस्था देखिएमा वा पक्षहरूले सो

व्यहोराको निवेदन लिई आएमा मिलापत्रको व्यहोरा खुलेको कागज तयार गरी समिति समक्ष पेस गर्न सक्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा मिलापत्रमा अन्तिम सहमति नजुटेको भएतापनि पक्षहरू मेलमिलापको लागि प्रक्रियामा जान सहमत भएमा उजुरी प्रशासकले पक्षहरूको निवेदन लिई उजुरीमा मेलमिलापको लागि मेलमिलापकर्ता समक्ष पठाउने आदेशको लागि समिति समक्ष पेस गर्न सक्नेछ ।

#### ५९. मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गर्ने:

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

(क) कम्तीमा माध्यमिक शिक्षा परीक्षा वा सो सरह उत्तिर्ण गरेको;

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

(ग) स्थानीय स्तरमा समाजसेवीको रूपमा पहिचान बनाएको ।

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

(ङ) २५ वर्ष उमेर पूरा 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 पेस गरी अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

- (३) उपदफा (२) बमोजिम सूची अनुमोदन भएपछि समितिले सार्वजनिक जानकारीको लागि सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ तथा मेलमिलापको लागि पठाउँदा प्रत्येक पक्षलाई सो सूची उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

**६०. मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्ने:**

- (१) समितिले दफा ५९ बमोजिम तयार भएको सूची प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।
- (२) प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गरेको मेलमिलापकर्ताको सूची समितिले सभाबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।
- (३) यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूचीमा सूचीकृत हुन योग्यता पुगेको व्यक्तिले समिति समक्ष सूचीकृत गरी पाउनको लागि अनुसूची-११ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिन सक्नेछ ।

**६१. मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउने:**

- (१) समितिले दफा ६० बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्दा देहायको अवस्थाका मेलमिलापकर्ताको नाम सूचीबाट हटाउनेछः
  - (क) निजको मृत्यु भएमा;
  - (ख) निजले आफ्नो नाम सूचीबाट हटाई पाउँ 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) गाउँपालिका क्षेत्रभन्दा बाहिर बसाइँसराइ गरेमा ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम सूचीबाट नाम हटाइएका मेलमिलापकर्ताहरूको नामावली समितिले सार्वजनिक सूचनाको लागि प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

**६२. मेलमिलापको लागि समयवधि तोक्ने:**

- (१) समितिले यस ऐन बमोजिम मेलमिलापको लागि मेलमिलापकर्ता पठाउँदा बढीमा तीन महिना सम्मको समय तोकी पठाउनेछ ।
- (२) मेलमिलापको लागि पठाउँदा सामान्यतया: बढीमा तीनजनाबाट मेलमिलाप गराउने गरी तोक्नु पर्नेछ ।

### ६३. मेलमिलापकर्ताको छनौट:

- (१) समितिले मेलमिलाप गराउने कार्यको लागि विवादका पक्षहरूलाई एक जना मेलमिलापकर्ताको छनौट गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा पक्षहरूबीचमा एक जना मेलमिलापकर्ताको लागि सहमति नभएमा समितिले पक्षहरूको सहमतिमा तीन जना मेलमिलापकर्ताको छनौट गर्नु पर्नेछ ।
- (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 गरिदिनु पर्नेछ ।
- (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 तोकिदिनु पर्नेछ ।

### ६४. मेलमिलापकर्ताको परिवर्तन:

- (१) समितिले देहायको अवस्था परी पक्षहरूले निवेदन दिएको अवस्थामा मेलमिलापकर्ता परिवर्तन गरिदिनु पर्नेछ:
  - (क) दफा ६१ बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउने अवस्था भएमा;
  - (ख) पक्षहरूले पारस्परिक सहमतिमा मेलमिलापकर्ता हेरफेर गर्न मन्जुर भएमा;
  - (ग) विवादको कुनै पक्षले मेलमिलापकर्ता प्रति अविश्वास रहेको लिखित जानकारी गराएमा;
  - (घ) कुनै कारणले मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापमा सहभागी भैरहन नसक्ने जनाएमा;

- (ड) विवादको विषयवस्तुमा मेलमिलापकर्ताको कुनै स्वार्थ रहेको मेलमिलापकर्ताले जानकारी गराएमा वा कुनै स्रोतबाट समिति समक्ष जानकारी भएमा; तथा
- (च) मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापकर्ताको हैसियतले कार्य गर्दा दफा ६६ तथा अन्य प्रचलित 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 ।

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

- (१) समितिले कुनै उजुरी मेलमिलापको लागि मेलमिलापकर्ता समक्ष पठाउँदा पक्षहरूलाई मेलमिलापकर्ताको सम्पर्क उपलब्ध गराइ मेलमिलापकर्ता समक्ष उपस्थित हुने तारेख तोक्यो देहाय बमोजिमको कागज साथै राखी लेखी पठाउनु पर्नेछ:
- (क) उजुरीको सारसंक्षेप वा मुख्य मुख्य कागजातको प्रतिलिपि;
- (ख) उजुरीको पक्ष वा वारेस भए वारेसको नाम, थर, वतन र उपलब्ध भएसम्म टेलिफोन नम्बर, ईमेल, फ्याक्स तथा अन्य सम्पर्क विवरण; तथा
- (ग) मेलमिलाप सम्बन्धी प्रक्रिया सम्पन्न गर्नुपर्ने स्थान र समय ।
- (२) मेलमिलापकर्ताले समिति समक्ष माग गरेमा उजुरीका कागजातहरूको नक्कल उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (३) मेलमिलापको लागि तोकिएको समय सम्पन्न भएको सात दिनभित्र उजुरीको पक्षहरू समिति समक्ष उपस्थित हुने गरी तारेख तोक्यो पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि मेलमिलापकर्ताले तोकिएको समय अगावै उजुरी समिति समक्ष फिर्ता पठाउने निर्णय गरेमा सो निर्णयको जानकारी भएको सात दिनभित्र पक्षहरूलाई समिति समक्ष उपस्थित हुने गरी पठाउनु पर्नेछ ।

## ६६. मेलमिलापमा अवलम्बन गर्नुपर्ने प्रक्रिया:

- (१) समितिले पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापको लागि छलफल गर्ने तथा अन्य कार्य गर्ने स्थानको छनौट गरी पक्ष तथा मेलमिलापकर्तालाई सोको जानकारी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । 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 गराइ उजुरीको कागजात फिर्ता पठाउन सक्नेछ ।
- (४) मेलमिलापको क्रममा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूबीचमा सहजकर्ताको भूमिका गर्नेछ र उक्त भूमिका निर्वाह गर्ने क्रममा निजले पक्षहरू बाहेक देहायका व्यक्तिहरूसँग समेत एकल वा सामूहिक वार्ता गर्न सक्नेछ:
  - (क) विवादको विषयमा जानकारी रहेको उजुरीका पक्षले रोजेको व्यक्ति; तथा
  - (ख) विवादको विषयवस्तुको बारेमा जानकारी रहेको स्थानीय भद्रभलादमी ।
- (५) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूको सहमतिमा पक्षहरूसँग देहाय बमोजिम वार्ता गर्न सक्नेछ:
  - (क) पक्षहरूसँग एकल एकान्तवार्ता; तथा
  - (ख) टेलिफोन वार्ता, भिडीयो कन्फरेन्स वा सञ्चारको अन्य माध्यमबाट वार्तालाप ।
- (६) प्रचलित कानून तथा यस ऐनको मान्यता विपरीत नहुने गरी पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको कार्यविधि निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

## ६७. मेलमिलापकर्ताको आचरण:

- (१) मेलमिलापकर्ताले देहाय बमोजिमको आचरण पालन गर्नुपर्नेछ:
- (क) मेलमिलाप सम्बन्धी कारबाही निष्पक्ष ढङ्गले सम्पादन गर्नुपर्ने;
  - (ख) कुनै पक्षप्रति भुकाव, आग्रह, पूर्वाग्रह नराख्ने वा राखेको देखिने कुनै आचरण वा व्यवहार नगर्ने;
  - (ग) कुनै पक्षलाई डर, त्रास, भुक्क्याउन वा प्रलोभनमा पारी मेलमिलाप गराउन नहुने;
  - (घ) विवाद कायम रहेको अवस्थामा विवादको कुनै पक्षसँग आर्थिक कारोबारमा संलग्न नहुने;
  - (ङ) मेलमिलाप सम्बन्धमा बनेको प्रचलित कानून तथा अन्य स्थापित मान्यता विपरीत आचरण गर्न नहुने;
  - (च) मेलमिलापको क्रममा पक्षहरूसँग सम्मानजनक, सद्भावपूर्ण र सबै पक्षप्रति समान व्यवहार कायम गर्ने;
  - (छ) मेलमिलापको क्रममा पक्षहरूले व्यक्त गरेको विषयवस्तुको गोपनीयता कायम राख्ने; तथा
  - (ज) मेलमिलापको क्रममा पक्षबाट प्राप्त भएको कुनै कागजात वा वस्तु प्रक्रिया सम्पन्न भएपछि वा निज प्रक्रियाबाट अलग भएपछि सम्बन्धित पक्षलाई सुरक्षित फिर्ता गर्ने ।
- (२) समितिले कुनै मेलमिलापकर्ताले उपदफा (१) बमोजिमको आचरण पालना नगरेको उजुरी परी वा सो विषयमा स्वयं जानकारी प्राप्त गरी छानबिन गर्दा व्यहोरा ठीक देखिए त्यस्तो मेलमिलापकर्तालाई मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउनेछ ।

## ६८. लिखत तयारी र मिलापत्र:

- (१) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूसँगको छलफल पश्चात् मेलमिलापको लागि दुवै पक्ष सहमत भएकोमा मिलापत्र गराइ सहमति भएको विषयवस्तु बमोजिमको मिलापत्रको लिखत तयार गरी समिति समक्ष पठाउनु पर्नेछ ।

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

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

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

- (१) स्थानीय ऐनको दफा ४७ (१) को विवादमा समितिले मेलमिलापको लागि पठाएको उजुरीमा पक्षहरूबीच मेलमिलाप हुन नसकी मेलमिलापकर्ताको प्रतिवेदन सहित प्राप्त हुन आएमा कानून बमोजिम कारबाही गरी निर्णय गर्नुपर्छ ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहाय बमोजिमको उजुरीमा अधिकारक्षेत्र ग्रहण गर्ने सम्बन्धित अदालत वा निकायमा उजुरी गर्न जानु भनेर सुनाई पठाई दिनुपर्छ:
  - (क) स्थानीय ऐनको दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको विवादमा;  
तथा
  - (ख) कुनै अदालत वा निकायबाट मेलमिलापको लागि प्रेषित भएको विवादमा ।
- (३) उपदफा (२) को देहाय (ख) बमोजिमको विवादमा सम्बन्धित अदालत वा निकायमा पठाउँदा हाजिर हुन जाने तारेख तोकी पठाउने तथा मिसिल समेत नक्कल खडा गरी अभिलेख राखी सक्कल मिसिल सम्बन्धित अदालत वा निकायमा पठाउनु पर्नेछ ।

**७१. मेलमिलाप दस्तुर:** मेलमिलापमा जाने विवादको हकमा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूले सहमतिमा दिन मन्जुर भएदेखि बाहेक कुनै प्रकारको दस्तुर लाग्ने छैन । तर पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूबाट बढीमा रु.५००/- लिन पाउनेछन् ।

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

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

### परिच्छेद-९

#### निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था

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

७४. **सहयोग गर्नुपर्ने:**

- (१) गाउँपालिका 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 जरिमाना वा अन्य रकम असुलउपर गर्न सहयोग गर्नु पर्नेछ ।
- (२) यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम समितिले असुल गर्नुपर्ने जरिमाना, बिगो वा अन्य कुनै प्रकारको रकम असुलउपर नभई उपदफा (१) मा उल्लेख भए बमोजिमका कार्यालयहरूले कुनै सिफारिस वा कुनै कार्य गरिदिने छैनन् ।

#### ७५. असुल उपर गर्ने:

- (१) अभिलेख प्रशासकले समितिको निर्णय बमोजिम कुनै पक्षसँग जरिमाना वा बिगो वा अन्य कुनै प्रकारको असुल उपर गर्नुपर्ने भएमा सो पक्षले जरिमाना तिर्न बुझाउन ल्याएमा बुझी सदरस्याहा गरी जरिमानाको लगत कट्टा गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम असुलउपर नभएमा लगत राखी सम्बन्धित पक्षको नाम नामेसी तथा जरिमाना रकम समेतको विवरण गाउँपालिकाको कार्यालयका साथै सबै वडा कार्यालयमा समेत अभिलेखको लागि पठाउनु पर्नेछ ।
- (३) सम्बन्धित कार्यालयहरूले उपदफा (२) बमोजिम लेखी आएमा त्यस्तो पक्षसँग जरिमाना रकम असुलउपर गरी अभिलेख शाखामा सदरस्याहा गर्न पठाउनु पर्नेछ ।

#### ७६. भरीभराउ गर्ने:

- (१) समितिले यस ऐन बमोजिम गरेको कुनै निर्णय बमोजिम कुनै पक्षले राखेको दस्तुर, वा अन्य कुनै प्रकारको रकम कुनै पक्षबाट भर्पाई पाउने भएमा भर्पाई पाउने पक्षले भरी दिनुपर्ने पक्षको त्यस्तो रकम भर्पाई दिनुपर्ने स्रोत खुलाई अनुसूची-१२ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिँदा यथासम्भव नगद रहेको बैङ्क खाता वा कुनै सहकारी वा बचत संस्थामा रहेको रकम र सो नभएमा लिलाम बिक्री गरी असुल उपर गर्नुपर्ने अवस्था भएमा कुनै अचल सम्पत्तिको व्यहोरा खुलाई निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको निवेदनमा दफा ७८ बमोजिमको विवरण खुलाई निवेदन दिनु पर्नेछ ।

#### ७७. चलन चलाइदिने:

- (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 दिनु पर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा अभिलेख प्रशासकले निर्णय बमोजिमको विषयको चलन चलाइदिनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा चलन चलाउनु पर्ने सम्पत्तिको दफा ७८ बमोजिमको विवरण खुलाउनु पर्नेछ ।

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

(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 वर्गीफिट;
- (४) घर जग्गाको अवस्थिति आवास वा औद्योगिक वा व्यापारिक क्षेत्रमा रहेको व्यहोरा;
- (५) कच्ची वा पक्की सडकसँग जोडिएको व्यहोरा;
- (६) घरजग्गाको स्वामित्व रहेको व्यक्तिको नाम थर साथै स्वामित्व भन्दा फरक व्यक्तिको भोगचलन रहेको भए भोगचलन गर्नेको नाम थरका साथै अन्य विवरण; तथा
- (७) घरमा भएको लगापात तथा खरिद बिक्री हुन सक्ने न्यूनतम मूल्य ।

(ख) चल सम्पत्तिको विवरण:

- (१) चल सम्पत्ति रहेको ठाउँ तथा भोग वा नियन्त्रण राख्नेको नाम थर;
- (२) बैङ्क खातामा रहेको नगद भए खातावालको साथै बैङ्क 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 ।

**७९. सम्पत्ति रोक्का राख्ने:**

- (१) अभिलेख प्रशासकले दफा ७५ वा ७६ बमोजिम निर्णय कार्यान्वयनको लागि निवेदन परेपछि देखाइएको सम्पत्तिको हकमा आवश्यक पर्ने जति जेथा रोक्का राख्ने सम्बन्धमा निर्णयको लागि कार्यापालिका समक्ष पेस गर्ने र कार्यापालिकाबाट रोक्का राख्ने निर्णय गरेपछि निर्णय बमोजिम जेथा रोक्का राख्नको लागि सो जेथा दर्ता रहेको कार्यालय वा रजिस्ट्रेशन गर्ने कार्यालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।
- (२) बाली, व्याज, 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, व्याज, मुनाफा आदि आय नियन्त्रण गर्नु वा रोक्का राख्नुपर्छ र त्यसको भर्पाई सम्बन्धित पक्षलाई दिनुपर्छ ।
- (३) दफा ७८ को देहाय (ख) बमोजिमको सम्पत्तिको हकमा भरीभराउको लागि आवश्यक पर्ने जति सम्पत्ति रोक्का राखी रोक्काको सूचना आवश्यकताअनुसार लेखा शाखा वा सम्बन्धित बैङ्क वा सम्बन्धित निकायमा तुरुन्त लेखी पठाउनु पर्नेछ ।
- (४) सम्पत्ति रोक्का सम्बन्धी आदेश अनुसूची-१४ बमोजिम हुनेछ ।

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

- (१) कार्यापालिकाले यस ऐन बमोजिम भरीभराउ गर्नुपर्ने बिगो वा कोर्ट फी वा त्यस्तै कुनै रकम असुलउपर गर्न दफा ७८ को देहाय (क) बमोजिम सम्पत्तिको विवरण खुलाई दर्खास्त परेमा त्यस्तो रकम भरी दिनुपर्ने व्यक्तिलाई बुझाउनुपर्ने रकम बुझाउन सात दिनको म्याद दिई सूचना जारी गर्नुपर्छ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको म्यादमा रकम बुझाउन नल्याएमा त्यस्तो भरिदिनुपर्ने व्यक्तिको भरी पाउने व्यक्तिले देखाएको दफा ७८ को देहाय (क) बमोजिमको सम्पत्ति तायदात गरी ल्याउनु पर्छ ।
- (३) दण्ड, जरिमाना, सरकारी बिगो वा कुनै अदालत वा निकाय वा गाउँपालिका वा समितिको निर्णयले असुल उपर गर्नुपर्ने कुनै रकमको हकमा त्यस्तो असुलउपर हुनुपर्ने व्यक्तिले बुझाउन नल्याएमा निजको जुनसुकै अचल सम्पत्ति फेला परेमा तायदात गरी रोक्का राख्नुपर्छ ।
- (४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जेथा जमानत वा कुनै प्रकारको नगद धरौट दाखिला 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 गाउँपालिका, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्ला अदालत, जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय तथा कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालयमा टाँस लगाउनुपर्नेछ ।
- (६) उपदफा (५) बमोजिमको सूचनामा तोकिएको दिनमा उक्त सूचनामा तोकिएको सम्पत्ति पञ्चकित्तै मोलबाट माथि बढाबढ प्रक्रिया बमोजिम लिलाम गर्नु पर्नेछ ।
- (७) लिलाम प्रक्रियामा सम्भव भएसम्म जिल्ला अदालत, जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा स्थानीय प्रशासन कार्यालय, स्थानीय प्रहरी कार्यालय तथा गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेका अन्य सरकारी कार्यालयका प्रतिनिधिलाई रोहबरमा राख्नु पर्नेछ ।
- (८) उपदफा (६) बमोजिम गर्दा उक्त सम्पत्ति कसैले पनि लिलाम सकार नगरेमा सोही प्रक्रियाबाट पुनः दोस्रोपटक लिलाम गर्नुपर्नेछ तथा दोस्रोपटक गर्दा पनि कसैले लिलाम सकार नगरेमा भर्पाई पाउने पक्ष निवेदकलाई नै उक्त सम्पत्ति पञ्चकित्तै मोलमा सकार गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

- (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 चढाईएको सम्पत्ति फुकुवा गरिदिनु पर्छ ।
- (१०) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि गाउँपालिकाको कुनै रकम असुल उपर गर्ने क्रममा लिलाम गर्दा कसैले सकार नगरेमा जतिमा सकार हुन्छ त्यतिमा नै सो सम्पत्ति लिलाम गरी प्राप्त रकम सदरस्याहा गरी नपुग रकमको हकमा कानून बमोजिम अन्य सम्पत्ति वा प्रक्रियाबाट असुलउपर गर्नु पर्नेछ ।

#### ८१. तायदात गर्ने प्रक्रिया:

- (१) अभिलेख प्रशासकले दफा ७९ बमोजिम सम्पत्ति तायदात गर्नुपर्दा कम्तीमा वडा सचिव स्तरको कर्मचारी खटाई त्यस्तो अचल सम्पत्तिको चलन चल्तीको मूल्य स्पष्ट खुल्ने गरी तायदात गर्न लगाउनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम तायदात गर्ने कर्मचारीले तायदात गर्नुपर्ने सम्पत्तिको चलन चल्तीको मूल्य कायम गर्ने प्रयोजनले पञ्चकिर्ते मोल कायम गरी मुचुल्का खडा गरी अभिलेख प्रशासक समक्ष प्रतिवेदन सहित पेस गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम पञ्चकिर्ते मोल कायम गर्दा देहाय बमोजिमको कुरालाई आधार लिई कायम गर्नुपर्नेछ:
- (क) निवेदकले निवेदनमा खुलाएको मूल्य;
  - (ख) निर्णयमा उल्लेख भएको भए सो मूल्य;
  - (ग) पक्षले जमानत वा कुनै अन्य प्रयोजनको लागि कार्यपालिका समक्ष निवेदन दिँदा खुलाएको मूल्य;
  - (घ) तायदात गर्दा भै आएको स्थानीय मूल्याङ्कन अनुसारको मूल्य;
  - (ङ) मालपोत कार्यालयले कायम गरेको न्यूनतम मूल्य;
  - (च) अन्य कुनै प्रयोजनले कुनै सरकारी निकायले कुनै मूल्य कायम गरेको भए सो मूल्य;

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

स्पष्टीकरण: “पञ्चकिर्ते मोल” भन्नाले अचल सम्पत्ति बिक्री गर्नुपर्दा बिक्री हुने न्यूनतम मूल्यलाई सम्झनुपर्छ ।

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

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

(ख) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र पर्ने घरको हकमा घरको वर्तमान अवस्था सम्बन्धमा प्राविधिक मूल्याङ्कन प्रतिवेदन ।

८२. **खाम्नेजति मात्र लिलाम गर्नुपर्ने:**

(१) कार्यपालिकाले दफा ८० बमोजिम लिलाम गर्दा असुल गर्नुपर्ने बाँकी खाम्ने जति सम्पत्ति मात्र लिलाम गर्नु पर्नेछ ।

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

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

(४) उपदफा (३) बमोजिम गर्दा सम्बन्धित पक्ष रकम फिर्ता लिन नआएमा उक्त रकम सञ्चित कोषमा दाखिला गरी आमदानी बाँधी सदरस्याहा गर्नुपर्छ ।

(५) अभिलेख प्रशासकले दफा ८० बमोजिम लिलाम गरेको सम्पत्ति सकार गर्ने पक्षको नाममा सम्पत्ति दर्ता नामसारीको लागि सम्बन्धित कार्यालय वा निकायमा पत्राचार गरी निजलाई सम्पत्तिको चलन पूर्जी उपलब्ध गराइ आवश्यक परे सो सम्पत्तिको चलन चलाईदिनु पर्छ ।

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

८३. **लिलाम उपरको उजुरी:** यस ऐन बमोजिम भएको लिलामको प्रक्रियामा चित्त नबुझ्ने पक्षले जुन प्रक्रिया उपर चित्त नबुझेको हो सो भएको पन्ध्र दिनभित्र समिति समक्ष उजुरी पेस गरी भएको आदेश बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

८४. **बिगो भराउँदा वा चलन चलाउँदा लागेको खर्च:** यस ऐन बमोजिम बिगो भराउँदा वा चलन चलाउँदा लागेको खर्च बिगो भरिदिनुपर्ने वा चलन चलाइदिनु पर्ने सम्बन्धित पक्षले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

८५. **यथास्थितिमा राख्ने:** कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम चलन चलाई माग्नु वा बिगो भर्पाई पाउन कुनै सम्पत्ति देखाई निवेदन परेपछि बिगो भराउने वा चलन चलाउने कार्य सम्पन्न नभएसम्मको लागि उक्त सम्पत्ति हकहस्तान्तरण गर्न, भत्काउन, बिगार्नु तथा कुनै प्रकारको निर्माण कार्य गरी उक्त सम्पत्तिको स्वरूप परिवर्तन गर्न नपाउने गरी रोक्का राख्न सम्बन्धित पक्षको नाममा आदेश जारी गरी उक्त सम्पत्ति यथास्थितिमा राख्नु पर्नेछ ।

८६. **निवेदनबाट कारबाही गर्ने:**

(१) अभिलेख प्रशासकले कुनै पक्षले दफा ८५ बमोजिम भएको आदेश विपरीत कुनै सम्पत्तिको हक हस्तान्तरण वा स्वरूप परिवर्तन आदि गरेको निवेदन परेमा उक्त निवेदन दर्ता गरी त्यस्तो गर्ने पक्षको नाममा तीन दिनको म्याद जारी गरी निजलाई हाजिर गराइ सो निवेदन समिति समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ ।

(२) समितिले उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन पेस हुन आएमा पक्षलाई नयाँ उजुरी दर्ता गर्न नलगाई उक्त निवेदनबाट नै आवश्यक कारबाही गरी निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनको व्यहोराबाट निवेदन समितिको क्षेत्राधिकारभित्र नपर्ने विषयमा परेको देखिएमा समितिले उक्त विषयमा क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने अदालत वा निकाय समक्ष जान सुनाइदिनु पर्नेछ ।

#### ८७. चलन चलाउने सूचना:

- (१) अभिलेख प्रशासकले समितिको निर्णय बमोजिम चलन चलाई पाउन निवेदन परेमा चलन चलाउने मिति खुलाई फलानो मितिमा फलानो घर जग्गाको चलन चलाउन कर्मचारी खर्चिई आउने हुँदा सो मिति अगावै घर जग्गा खाली गरिदिनु भनेर चलन दिनुपर्ने पक्षको नाममा सूचना जारी गर्नु पर्नेछ ।
- (२) चलन चलाईदिनु पर्ने सम्पत्ति उजुरीको पक्षबाहेक अन्य कसैको भोगचलनमा रहेको भएमा अभिलेख प्रशासकले सोही पक्षको नाममा उपदफा (१) बमोजिमको सूचना जारी गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको मितिमा खर्चिई जाँदा घरजग्गा खाली गरेको भए सम्बन्धित कर्मचारीले चलन चलाईदिएको मुचुल्का खडा गरी तथा घरजग्गा खाली नगरेको भए खाली गराइ चलन चलाई चलन चलाएको मुचुल्का खडा गरी प्रतिवेदन साथ अभिलेख शाखामा पेस गर्नु पर्नेछ ।

#### परिच्छेद-१०

#### विविध

#### ८८. नक्कल निवेदन:

- (१) समिति समक्ष दर्ता रहेको उजुरीको कुनै सरोकारवाला पक्षले विवादको मिसिलमा रहेको कुनै कागजपत्रको नक्कल लिनको लागि निवेदन दिएमा समितिले उक्त पक्षलाई सो कागजको नक्कल उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा सम्बन्धित पक्षले उजुरी शाखामा रहेको मिसिलको नक्कल लिनु पर्दा उजुरी प्रशासक तथा अभिलेख शाखामा रहेको मिसिलको नक्कल लिनुपर्ने भएमा अभिलेख प्रशासक समक्ष निवेदन पेस गर्नु पर्नेछ ।

- (३) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिनको एघाह्र बजे अगावै पेस भएमा सम्बन्धित कर्मचारीले सोही दिन र सो भन्दा पछि पेस भएमा सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए सोको भोलिपल्ट नक्कल उपलब्ध गराउनेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिँदा फरक-फरक उजुरीको लागि फरक फरक निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (५) विवादको कुनै पक्षले उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा नक्कलको सट्टामा कागजपत्रको फोटो खिच्ने अनुमति मागेमा सो दिनु पर्नेछ ।
- (६) नक्कल निवेदन दिँदा अनुसूची-१५ बमोजिमको ढाँचामा दिनु पर्नेछ ।

#### ८९. नक्कल दस्तुर:

- (१) सम्बन्धित प्रशासकले दफा ८८ बमोजिम नक्कल वा फोटो खिच्नको लागि निवेदन दिने पक्षसँग देहाय बमोजिमको दस्तुर लिई नक्कल उपलब्ध गराउनु पर्नेछ:
  - (क) नक्कलको हकमा सक्कल पानाको प्रति पृष्ठको रू. ५/- रुपैयाँको दरले;
  - (ख) समितिको निर्णय कागजको हकमा प्रति सक्कल पानाको प्रति पृष्ठको रू. ५/- रुपैयाँको दरले; तथा
  - (ग) लिखत कागजपत्रको नक्कल नलिई फोटो खिच्न चाहेमा प्रति पानाको रू. ५/- रुपैयाँको दरले ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि प्रचलित कानुन बमोजिम नक्कल दस्तुर नलाग्ने पक्षलाई यस दफा बमोजिमको दस्तुर लाग्ने छैन ।
- (३) यस दफा बमोजिम नक्कल उतार गरी लैजाने पक्षले नक्कल उतार गर्दा लागेको खर्चको व्यवस्था आफैँ गर्नु पर्नेछ ।

९०. **दस्तुर उल्लेख गर्ने:**

(१) नक्कल प्रमाणित गर्ने सम्बन्धित प्रशासकले नक्कल प्रमाणित गर्दा नक्कल लैजाने पक्षको नाम थर तथा उजुरीमा हैसियतका साथै नक्कल उतार गरेवापत दाखिला गरेको दस्तुर र नक्कल पाना समेत उल्लेख गरी नक्कल दिएको व्यहोरा जनाई नक्कल प्रमाणित गर्नु पर्नेछ ।

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

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

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

९४. **खारेजी र बचाउ** यो ऐन प्रारम्भ भएपश्चात् खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिका न्यायिक समितिले उजुरीको कारबाही किनारा गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि, २०७५ स्वतः खारेज हुनेछ र उक्त कार्यविधि बमोजिम भए गरेका सबै काम कारबाही यसै ऐन अन्तर्गत भएको मानिनेछ ।

## अनुसूची-१

(दफा ८ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

उजुरीको ढाँचा

न्यायिक समिति समक्ष पेस गरेको

निवेदन-पत्र

सोलुखुम्बु जिल्ला खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका, वडा नं. ....  
बस्ने ..... को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष .... को .....  
..... निवेदक (प्रथम पक्ष) विरुद्ध सोलुखुम्बु जिल्ला खुम्बु  
पासाङल्हामु गाउँपालिका, वडा नं... बस्ने वर्ष ... को .....  
..... विपक्षी (दोस्रो पक्ष)

(जस्तै नमुनाको लागि तल उल्लेखित व्यहोरा)

विषय: सम्बन्ध विच्छेद ।

**म निम्न बुँदाहरूमा लेखिए बमोजिम निवेदन गर्दछु :**

१. म निवेदक र यस विवादको दोस्रो पक्ष बीच सम्वत् २०६९ सालमा सामाजिक परम्परा अनुसार विवाह गरिएको हो । विवाह भएपश्चात् २ वर्षसम्म अर्थात् २०७१ सालसम्म हामी बीच सुमधुर दाम्पत्य जीवन रहेको थियो । हामीबाट २०७१ साल जेठमा १ छोराको समेत जायजन्म भएको छ । एक आपसमा लोम्ने स्वास्नी बीचको सहमति र सहकार्यमा छोरा जन्मे पछि क्रमशः समस्या देखिँदै जान थाल्यो । २०७१ सालको तिहारमा माइत गएपछि उनी घर आइन् । पटक पटक घर आउन फोनबाट अनुरोध गरें । २ पटकसम्म लिन गएँ । तर निजले तिमीसँग मेरो जीवन चलन सक्दैन, म घर जान सक्तिन, तिमी जे गर्नुपर्छ गर भनी ठाडो जवाफ दिन थालिन् । के कारणले यस्तो हुन गयो भनी सोध्दा अब तिमी र मेरो सम्बन्ध छैन आफू खुसी गर र मलाई सम्पर्क नगर, गरेमा राम्रो हुँदैन भनी धाक धम्की र त्रास समेत दिइन् । लामो समयसम्म मन फर्केला र घर

आउलिन् भनी पखी बसें तर आईनन् । करिब ३ वर्षपछि अर्थात २०७४ साल भाद्र महिनामा पुनः लिन गएँ तर विपक्षी मसँग बोल्दै नबोली घरभित्र छिरिन् र साला जेठान पठाई शारीरिक आक्रमण गर्ने सम्मको कार्य गरी मलाई तथानाम गालीगलौज गरे । मुश्किलले ज्यान जोगाई निराश भएर घर फर्किएँ र अब दोस्रो पक्ष मसँग पुनः फर्की आउने र दाम्पत्य जीवन सुमधुर हुने सम्भावना नभएकोले पारिवारिक विवाद निरुपणका लागि यो निवेदन दिन आएको छु ।

२. यस समितिबाट दोस्रो पक्ष भिकाई जे जो बुझनुपर्छ बुझी विवाद निरुपण गराइ पाउँ ।
३. यस गाउँपालिकाबाट जारी भएको स्थानीय ऐनको दफा १४ बमोजिम निवेदन दस्तुर रु. १००/- दोस्रो पक्ष १ जनालाई म्याद सूचना दस्तुर रु. ..../- पाना २ को निवेदनको प्रतिलिपि दस्तुर रु. ..../- समेत गरी जम्मा रु. ..../- यसै निवेदनसाथ दाखिला गरेको छु ।
४. यो निवेदन स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ (२) अनुसार यसै समितिको अधिकार क्षेत्रभित्र पर्दछ ।
५. यो निवेदन हदम्यादभित्रै छ र म निवेदकलाई यस विषयमा निवेदन दिने हकद्वैया प्राप्त छ ।
६. यस विषयमा अन्यत्र कहीं कतै कुनै निकायमा कुनै प्रकारको निवेदन दिएको छैन ।
७. यसमा दोस्रो पक्षको माइती तर्फका र मेरो घरतर्फका परिवारका सदस्यहरु भिकाई थप व्यहोरा बुझ्न सकिनेछ ।
८. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठीक साँचो सत्य हुन्, भुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सजाय भोग्न तयार छु ।

निवेदक

नामः .....

इति सम्बत् २०..... साल ..... महिना .... गते .... रोज् शुभम् ।

अनुसूची-२

(दफा ९ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

उजुरी दर्ता गरेको निस्साको ढाँचा

श्री .....

..... ।

विषय: उजुरी दर्ताको निस्सापत्र सम्बन्धमा ।

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

अधिकृत कर्मचारी

दस्तखत: .....

मिति: .....

अनुसूची-३

(दफा ९ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

तारिख भर्पाई

न्यायिक समिति

खुम्बु पासाङ्लहामु गाउँपालिकामा खडा गरिएको तारेख भरपाई

वादी: .....

प्रतिवादी: .....

मुद्दा: .....

मिति: ..... मा ..... काम भएकोले सोही दिन  
..... बजे यस न्यायिक समिति/कार्यालयमा उपस्थित हुनेछु भनेर सही गर्ने  
.....

वादी: .....

प्रतिवादी: .....

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

अनुसूची-४

(दफा ९ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

तारिख पर्चा

न्यायिक समिति

खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाबाट

जारी भएको तारेखको पर्चा

वादी: .....

प्रतिवादी.....

मुद्दा: .....

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

फाँटवालाको दस्तखत

मिति: .....

## अनुसूची-५

(दफा १५ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

प्रतिवादको ढाँचा

लिखित जवाफको नमूना

न्यायिक समिति समक्ष पेस गरेको लिखित जवाफ

### प्रथम पक्ष

सोलुखुम्बु जिल्ला खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका वडा नं. .... बस्ने  
..... को ..... (नाता सम्बन्ध उल्लेख गर्ने) वर्ष ....  
को..... लिखित जवाफ प्रस्तुतकर्ता

### दोस्रो पक्ष

सोलुखुम्बु जिल्ला खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका, वडा नं .... बस्ने  
..... को छोरा वर्ष .... को .....  
..... विपक्षी (निवेदक)

### विषय: सम्बन्ध विच्छेद ।

म निम्न बुँदाहरूमा लेखिए बमोजिम निवेदन गर्दछु:

१. म लिखित जवाफ प्रस्तुतकर्ता र विपक्षी निवेदक बीच सम्वत् २०६९ सालमा सामाजिक परम्परा अनुसार विवाह भएको व्यहोरा ठीक हो । हामीबाट २०७१ साल जेठमा १ छोराको समेत जायजन्म भएको ठीक हो । २०७१ सालको तिहारमा माइत गएपछि म घर नफर्केको, पटक पटक घर आउन फोनबाट अनुरोध गरेको, २ पटकसम्म लिन आएको तर म घर नगएको, मैले विपक्षी निवेदकलाई दाम्पत्य जीवन चल्न नसक्ने भनेको र मेरा दाइभाइले शारीरिक आक्रमण गर्ने सम्मको कार्य गरेको भनी कपोलकल्पित भुट्टा 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 गरेपछि म माइतीमा आई बसेकी हुँ । विवाह भएको केही वर्षपछि विना कारण ममाथि विभिन्न किसिमका आरोप लगाई अपमान गर्ने, गालीगलौज गर्ने लगायतका कामहरू हुँदै गए । परिवारका अन्य सदस्यहरूले म माथि घृणा गर्ने, बोलचाल नगर्ने जस्ता कार्य गरे पनि विपक्षीबाट केही समय मलाई नै समर्थन र सहयोग गर्दै आएका थिए तर पछि विपक्षी निवेदक समेत उनीहरूसँगै मिले र मलाई जबरजस्ती घरबाट निकाल्ने कार्यमा सहभागी भए । के कुन कारणले वा मेरो के गल्तीले यसो गरेका हुन् भनी बुझ्दा बेलाबेला दाइजो नल्याएको भनी माइती पक्ष समेतको आलोचना गर्ने गरेका थिए । सायद उनीहरूलाई दाइजोकै लोभका कारण मलाई घरबाट निकालिदिएको हुनु पर्दछ । मैले कुनै गल्ती नगरेको र विपक्षीसँग पूर्ववत् माया, सद्भाव र सम्मान यथावत रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्बन्ध यथावत कायम गरीपाउँ ।
३. घरबाट जबरजस्ती निकालेपछि ४ महिनाको नाबालक छोरा काखी च्यापेर माइती आएको भण्डै ३ वर्षसम्म बेखबर, सम्पर्कविहिन बसी अहिले एक्कासी सम्बन्ध विच्छेदको माग गरी निवेदन दिनु आफैँमा आश्चर्यजनक लागेको छ, सत्य तथ्य बुझी कानुन बमोजिम गरी पाउँ ।
४. .... बाट जारी भएको स्थानीय ऐनको दफा १२ बमोजिम लिखित जवाफवापत दस्तुर रु.१००/- यसै निवेदनसाथ दाखिला गरेको छु ।
५. यो लिखित जवाफ म्यादभित्रै लिई म आफैँ उपस्थित भएको छु ।
६. यस विषयमा अन्यत्र कहाँ कतै कुनै निकायमा कुनै प्रकारको निवेदन दिएको छैन ।
७. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठीक साँचो सत्य हुनु, भुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सजाय भोग्न तयार छु ।

निवेदक

नाम: .....

इति सम्वत् २०..... साल ..... महिना .... गते .... रोज् शुभम् ।

## अनुसूची-६

(दफा २० को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

न्यायिक समितिबाट जारी भएको

म्याद सूचना

..... बस्ने ..... को नाउँमा खुम्बु  
पासाङल्हामु गाउँपालिका कार्यालयबाट जारी भएको १५ (पन्ध्र) दिने सूचना  
..... बस्ने ..... ले तपाईंको विरुद्ध .....  
विवाद परेको भनी निवेदन दर्ता गरेको हुँदा सो को प्रतिलिपि यसै साथ पठाईएको  
छ । अतः तपाईंले यो म्याद बुझेको वा रित पूर्वक तामेल भएको मितिले १५  
(पन्ध्र) दिनभित्रमा आफ्नो भनाइ सहित आफैं वा कानुनबमोजिमको वारेस मार्फत  
यस कार्यालयमा हाजिर हुन आउनु होला । अन्यथा कानुन बमोजिम हुने व्यहोरा  
जानकारी गराइन्छ ।

इति सम्बत् २०..... साल ..... महिना .... गते रोज् .... शुभम् ।

अनुसूची-७

(दफा ४२ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

निर्णयको ढाँचा

न्यायिक समिति, खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका

संयोजक: श्री .....

सदस्य: श्री .....

सदस्य: श्री .....

सम्बन्धित ..... सालको निवेदन नं. ....

विषय: बलेसीबाट पानी झारेको ।

सोलुखुम्बु जिल्ला खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका वडा नं. ....,  
..... बस्ने

..... प्रथम पक्ष

विरुद्ध

सोलुखुम्बु जिल्ला खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका वडा नं. ...., ..... बस्ने  
..... दोस्रो पक्ष

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ (१) ज बमोजिम निवेदन दर्ता भई सोही ऐनको दफा ४६ बमोजिम गठन भएको न्यायिक समिति समक्ष प्रस्तुत हुन आएको मुद्दाको संक्षिप्त तथ्य र निर्णय यस प्रकार छः

(१) खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका वडा नं. .... नक्सा सिट नं. .... कि. नं. ....  
..... क्षेत्रको ..... को घरजग्गामा पश्चिम तर्फका कि.नं. ....  
..... का सँधियार विपक्षी ..... ले घर बनाउँदा आफ्नो घरजग्गामा सिमानासम्म आई जोडी बनाएको तर छत तथा बलेसीको पानी

आफ्नो घर कम्पाउण्डभिन्न भार्ने गरी बनाएको हुँदा सो बलेसी बन्द गराइ पाउँ भन्ने निवेदकको निवेदन व्यहोरा ।

- (२) खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिकाबाट प्रचलित भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड बमोजिम इजाजत प्राप्त गरी भवनको नक्सा समेत स्वीकृत गराइ सो नक्सा बमोजिम भवन निर्माण गरेको हुँ । विपक्षी निवेदकले भने बमोजिम आफ्नो घरको छत तथा बलेसीको पानी निजको घर कम्पाउण्डभिन्न भार्ने नगरेको आफ्नै घरजग्गामा भार्ने गरेको हुँदा भुट्टा निवेदन खारेज गरिपाउँ भन्ने प्रत्यर्थीको लिखित जवाफ ।
- (३) खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिकाबाट स्थलगत निरीक्षण तथा सर्वेक्षण गर्न गएका प्राविधिक टोलीले स्थलगत निरीक्षण गरी मिति: ..... मा पेस गरेको स्केच सहितको प्रतिवेदनबाट प्रत्यर्थीको घरतर्फबाट छत तथा बलेसीको पानी खस्दा निवेदकको घर कम्पाउण्डभिन्न पर्ने गरेको देखिन्छ भन्ने व्यहोरा उल्लेखित भएको ।
- (४) विवादका दुवै पक्षलाई मेलमिलाप गराउने प्रयोजनका लागि खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिका वडा नं. ...., ..... मा रहेको मेलमिलाप केन्द्रमा पठाउँदा मेलमिलाप हुन नसकी फर्की आएको ।

### निर्णय

दुवै पक्षलाई सुनुवाइको लागि आज पेसी तोकिएकोमा विवादका सम्बन्धित पक्षहरू स्वयं तथा निजहरूबाट नियुक्त गरेका कानुन व्यवसायीहरू समेतको भनाई सुनी पुनः मिलापत्र गर्नुहोस् भनेर सम्झाउँदा बुझाउँदा पनि मिलापत्र गर्न मन्जुर नगर्नु भएकोले फाइलमा संलग्न प्रमाण कागजहरूको समेत मूल्याङ्कन गरी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४९ (२) बमोजिम निर्णय दिनुपर्ने हुन आई निर्णयतर्फ विचार गर्दा निवेदकको कि. नं. ... को पश्चिमतर्फ प्रत्यर्थीको कि.नं. ... को घरजग्गा जोडिएर रहेकोमा विवाद देखिएन । निवेदकको भनाइ अनुसार आफ्नो घर कम्पाउण्डभिन्न प्रत्यर्थीको छत तथा बलेसीको पानी झारेको हो होइन भनेर स्थलगत रूपमै जाँचबुझ गरी प्राविधिक प्रतिवेदन पेस गर्न कार्यालयबाट खटी गएका प्राविधिक कर्मचारीले मिति: ..... मा पेस गरेको स्केच सहितको प्राविधिक प्रतिवेदन समेतबाट

निवेदकको माग दावी बमोजिम आफ्नो घर कम्पाउण्डभिन्न प्रत्यर्थीको छत तथा बलेसीबाट पानी भर्ने गरेको भन्ने पुष्टि हुने देखिन्छ । प्रत्यर्थीले यस कार्यालयबाट पारित गरेको नक्सामा समेत छत तथा बलेसीको पानी आफ्नै घरजग्गामा भार्ने भनेर देखाईएको र निवेदकको घर कम्पाउण्डभिन्न पानी भार्न पाउनु पर्छ भनेर प्रत्यर्थीले दावी विरोध गर्न समेत नसकेको र प्रचलित कानून र प्रचलनबाट समेत अर्काको घर कम्पाउण्डभिन्न आफ्नो छत तथा बलेसीको पानी भार्न पाउने नदेखिएको हुँदा निवेदकको माग बमोजिम प्रत्यर्थीले आफ्नो छत तथा बलेसीबाट आफ्नै घर जग्गामा पानी भार्ने प्रबन्ध गर्नुपर्ने देखिन्छ । निवेदकको घर कम्पाउण्डमा पानी भार्न नपाउने ठहर्छ । सो ठहर्नाले तपसिल बमोजिम गर्नु ।

### तपसिल

१. सरोकारवालाले नक्कल माग गर्न आएमा नियमानुसार दस्तुर लिई नक्कल दिनु ।
२. यो निर्णयमा चित्त नबुझे ३५ दिनभित्र .....जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न जानु भनेर प्रत्यर्थीलाई सुनाइदिनु ।
३. म्यादभिन्न पुनरावेदन नपरेमा कानून बमोजिम निर्णय कार्यान्वयन गर्नु/गराउनु ।

इति सम्वत् २०..... साल ..... महिना .... गते .... रोज् शुभम् ।

अनुसूची-८

(दफा ४८ को सँग सम्बन्धित)

अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेशको नमूना

न्यायिक समिति, खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका

संयोजक: श्री .....

सदस्य: श्री .....

सदस्य: श्री .....

आदेश

सम्बन्ध २०..... सालको निवेदन नं. ....

विषय: पिडितलाई उपचार गराउने सम्बन्धमा ।

सोलुखुम्बु जिल्ला खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका वडा नं. ....,  
..... बस्ने

..... प्रथम पक्ष

विरुद्ध

सोलुखुम्बु जिल्ला खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका वडा नं. ...., .....  
बस्ने ..... दोस्रो पक्ष

यसमा निवेदकको माग बमोजिम ..... जिल्ला ..... गाउँपालिका  
वडा नं. ...., ..... बस्ने ..... को नाति  
..... को छोरा/छोरी वर्ष ... को .....  
..... ले आफूलाई असाध्य रोग लागि नियमित रूपमा हप्ताको २  
पटक मृगौला डायलोसिस गर्न चिकित्सकले सिफारिस गरेकोमा एकाघरका छोरा  
वर्ष ... को ..... ले नियमित रूपमा डायलोसिस गर्न अटेर

गरेको, घरी घरी रूपैयाँ नभएको बहाना गर्ने गरेको, कहिले कहिले कार्यालयको कामको व्यस्तताले फुर्सद नमिलेको आदि कारण जनाई आफूले नियमित प्राप्त गर्नुपर्ने स्वास्थ्य सेवा प्राप्त गर्न नसकेको हुँदा आफ्नो जीवन भनभन खतरायुक्त बन्दै गएको भनेर अस्पतालको चिकित्सकको पुर्जा र सिफारिस सहित पेस हुन आएको निवेदन उपर प्रारम्भिक रूपमा जाँचबुझ गर्दा व्यहोरा मनासिब देखिएको हुँदा हाललाई निवेदकको लागि चिकित्सकले सिफारिस गरे बमोजिम हरेक हप्ता २ पटक डायलोसिस गर्नु गराउनु तथा निजको स्वास्थ्य लाभका लागि आवश्यक अन्य प्रबन्ध समेत मिलाउनु भनेर स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४९ (८) बमोजिम विपक्षी ..... को नाममा यो अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गरिदिएका छौं । यो आदेश मिसिल सामेल राखी विपक्षीलाई बाँकी पठाइदिनु । यो आदेश अनुसार उपचार भएको जानकारी प्राप्त गरी मिसिल सामेल राख्नु र नियमानुसार पेस गर्नु ।

इति सम्बत् २०.... साल ..... महिना .... गते रोज् .... शुभम् ।

## अनुसूची-९

(दफा ५३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

मिलापत्रको लागि निवेदनको ढाँचा

खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका न्यायिक समितिसमक्ष पेस गरेको मिलापत्रको  
संयुक्त निवेदनपत्र

सोलुखुम्बु जिल्ला खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका, वडा नं. ..., .....  
बस्ने ..... को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष ... को .....  
..... निवेदक (प्रथम पक्ष) विरुद्ध, सोलुखुम्बु जिल्ला  
खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका, वडा नं. ..., ..... बस्ने वर्ष ... को  
..... लिखित जवाफकृता (दोस्रो पक्ष)

**विषय : सम्बन्ध विच्छेद ।**

हामी निवेदक निम्न लिखित निवेदन गर्दछौं ।

१. हामी बीच सम्वत् २०६९ सालमा सामाजिक परम्परा अनुसार विवाह गरिएकोमा करिब २ वर्षसम्म सुमधुर दाम्पत्य जीवन रहेको थियो । हामीबाट २०७१ साल जेठमा १ छोराको समेत जायजन्म भएको, सोही वर्ष २०७१ सालको तिहारमा माइत गएपछि घर नआएको, पटक पटक घर आउन फोनबाट अनुरोध गरेको, लिन गएको तर उल्टै कुटपिट गरी पठाएको भनी निवेदकको निवेदन परेको ।
२. आफूलाई दाइजो नल्याएको निउँबाट घरमा हेला गरेको, अपमान गरी जबरजस्ती घरबाट निकाला गरेको हो । आफू खुसीले माइत गई बसेको होइन अझ पनि लोमनेप्रति आफ्नो यथावत माया, सद्भाव र सम्मान रहेकोले लोमने स्वास्नीको सम्बन्ध यथावत कायम गराइ पाउँ भन्ने प्रत्यर्थीको लिखित जवाफ रहेको ।

३. हामी भगडा गरी आयौं, केही वर्ष लोम्ने स्वास्नी छुटिएर बस्यौं, हामीबाट एक सन्तानको जायजन्म समेत भईसकेको छ । घरमा सामान्य घरायसी विषयले मनमुटाव भई लोम्ने स्वास्नी अलग अलग बसेकोमा खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिकाको न्यायिक समिति मार्फत वडा नं. ...., ..... अन्तर्गतको ..... मेलमिलाप केन्द्रमा मेलमिलापकर्ता ..... को पहलमा एक आपसमा छलफल गरी मिली आएको व्यहोरा यो छ कि विगतमा जे जस्ता विषयमा असमझदारी तथा बेमेल भएको भएतापनि हामी बीच एक अर्काप्रति विश्वास, सदभाव र प्रेम कायमै रहेकोले लोम्ने स्वास्नीको सम्बन्ध विच्छेद गरी पाउँ भन्ने निवेदन दावी छोडी पुनः सुमधुर सम्बन्धका साथ दाम्पत्य जीवनलाई व्यवस्थित ढङ्गले अगाडि बढाउने छौं । निवेदकको घरमा तत्काल लोम्ने स्वास्नी मिली बस्ने वातावरण नहुने भएकोले छुट्टै ठाउँमा डेरा लिई बस्न हामी दुवै पक्ष सहमत भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ (२) बमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन पेस गरेका छौं, लेखिए बमोजिम मिलापत्र गरी पाउँ ।
४. खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिका स्थानीय ऐन बमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन दस्तुर वापत रु.१००/- यसै साथ संलग्न छ ।
५. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठीक साँचो हुनु, भुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सहुंला बुझाउँला ।

निवेदकहरु

..... प्रथम पक्ष

..... दोस्रो पक्ष

इति सम्बत् २०..... साल ..... महिना .... गते ... रोजू .... शुभम् ।

## अनुसूची-१०

(दफा ५३ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

मिलापत्रको ढाँचा

खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाका न्यायिक समिति समक्ष पेस गरेको मिलापत्रको संयुक्त निवेदनपत्र सोलुखुम्बु जिल्ला खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका, वडा नं. ...., ..... बस्ने ..... को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष ... को ..... निवेदक (प्रथम पक्ष) विरुद्ध सोलुखुम्बु जिल्ला खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाका, वडा नं. ...., ..... बस्ने वर्ष ... लिखित जवाफकर्ता ..... (दोस्रो पक्ष)

**विषय: सम्बन्ध विच्छेद ।**

हामी निवेदक निम्न लिखित निवेदन गर्दछौं :

१. हामी बीच सम्वत् २०६९ सालमा सामाजिक परम्परा अनुसार विवाह गरिएकोमा करिब २ वर्षसम्म सुमधुर दाम्पत्य जीवन रहेको थियो । हामीबाट २०७१ साल जेठमा १ छोराको समेत जायजन्म भएको, सोही वर्ष २०७१ सालको तिहारमा माइत गएपछि घर नआएको, पटक पटक घर आउन फोनबाट अनुरोध गरेको, लिन गएको तर उल्टै कुटपिट गरी पठाएको भनेर निवेदकको निवेदन परेको ।
२. आफूलाई दाइजो नल्याएको निउँबाट घरमा हेला गरेको, अपमान गरी जबर जस्ती घरबाट निकाला गरेको हो । आफू खुसीले माइत गई बसेको होइन अभ्रपनि लोभप्रति आफ्नो यथावत माया, सद्भाव र सम्मान रहेकोले लोभे स्वास्नीको सम्बन्ध यथावत कायम गराइ पाउँ भन्ने प्रत्यर्थीको लिखित जवाफ रहेको ।
३. हामी भगडा गरी आयौं, केही वर्ष लोभे स्वास्नी छुटिएर बस्यौं, हामीबाट एक सन्तानको जायजन्म समेत भईसकेको छ । घरमा सामान्य घरायसी विषयले

मनमुटाव भई लोग्ने स्वास्नी अलग अलग बसेकोमा खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिकाको न्यायिक समिति मार्फत वडा नं. .... अन्तर्गतको ..... मेलमिलाप केन्द्रमा मेलमिलापकर्ता ..... को पहलमा एक आपसमा छलफल गरी मिली आएको व्यहोरा यो छ कि विगतमा जे जस्ता विषयमा असमझदारी तथा बेमेल भएको भएतापनि हामी बीच एक अर्काप्रति विश्वास, सदभाव र प्रेम कायमै रहेकोले लोग्ने स्वास्नीको सम्बन्ध विच्छेद गरी पाउँ भन्ने निवेदन दावी छोडी पुनः सुमधुर सम्बन्धका साथ दाम्पत्य जीवनलाई व्यवस्थित ढङ्गले अगाडि बढाउने छौं । निवेदकको घरमा तत्काल लोग्ने स्वास्नी मिली बस्ने वातावरण नहुने भएकोले छुट्टै ठाउमा डेरा लिई बस्न हामी दुवै पक्ष सहमत भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ (२) बमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन पेस गरेका छौं, लेखिए बमोजिम मिलापत्र गरी पाउँ ।

४. खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिका स्थानीय ऐन बमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन दस्तुर वापत रु.१००/- यसैसाथ संलग्न छ ।
५. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठीक साँचो हुन्, भुङ्गा ठहरे कानुन बमोजिमसहुँला बुझाउँला ।

निवेदकहरु

..... प्रथम पक्ष

..... दोस्रो पक्ष

इति सम्बत् २०... साल ..... महिना ..... गते ..... रोज् शुभम् ।

## अनुसूची-११

(दफा ६० को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

मेलमिलापकर्तामा सूचीकृत हुने निवेदन ढाँचा

न्यायिक समिति

खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका समक्ष पेस गरेको निवेदन

**विषय: मेलमिलापकर्तामा सूचीकृत हुन पाउँ ।**

फोटो

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

### तपसिल

- १) नागरिकता प्रमाणपत्रको छाँयाकपी,
- २) स्नातक तहसम्म उतिर्ण गरेको शैक्षिक प्रमाणपत्रको छाँयाकपी,
- ३) मेलमिलापकर्ताको तालिम प्राप्त गरेको प्रमाणपत्रको छायाँकपी,
- ४) मेलमिलाप सम्बन्धी अनुभव र
- ५) व्यक्तिगत विवरण (Bio-data)

### निवेदक

नाम थर: .....

दस्तखत: .....

मिति: .....

अनुसूची-१२

(दफा ७६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको न्यायिक समिति समक्ष पेस गरेको  
भरिभराउको निवेदन पत्र

विषय: भरिभराई पाउँ भन्ने बारे ।

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

विरुद्ध

..... बस्ने .....विपक्षी वादी/प्रतिवादी

मुद्दा

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

१. उपरोक्त विपक्षी सँगको उल्लेखित मुद्दा यस गाउँपालिकाको न्यायिक समितिको मिति: ..... को निर्णय बमोजिम मैले यस कार्यालयमा राखेको दस्तुर/रकम मिति: ..... को श्री ..... जिल्ला अदालतको फैसला बमोजिम मैले भरिभराई पाउने ठहर भएको हुँदा उक्त रकम भरिभराई पाउन यो निवेदन पेस गरेको छु ।
२. मैले यस कार्यालयमा जम्मा गरेको दस्तुर/रकमको भर्पाई/रसिद/भौचरको सक्कलै प्रति र सम्मानित श्री ..... जिल्ला अदालतको अन्तिम फैसलाको छाँया कपी यसै साथ संलग्न छ ।
३. यसमा लेखिएको व्यहोरा ठीक हो, भुट्टा ठहरे सहुँला बुझाउँला ।

निवेदक

निज .....

इति सम्वत् २०.... साल ..... महिना .... गते ... रोजू .... शुभम् ।

अनुसूची-१३

(दफा ७७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

चलन चलाउने निवेदन

न्यायिक समिति, खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकामा पेस गरेको निवेदन पत्र

**विषय: चलन चलाई पाउँ भन्ने बारे ।**

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

विरुद्ध

..... बस्ने ..... विपक्षी/वादी/प्रतिवादी

मुद्दा

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

१. उपरोक्त विपक्षीसँगको उल्लेखित मुद्दा यस गाउँपालिकाको 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 नगरेकोमा सम्मानित अदालतबाट समेत मिति: ..... मा निर्णय हुँदा न्यायिक समितिकै निर्णयलाई सदर गरी मेरो हक भोग कायम गरेको हुँदा सो मेरो हक भोगको कायम भएको सम्पत्ति रहेको हुँदा शीघ्रातिशीघ्र मलाई उक्त सम्पत्ति चलन चलाई पाउन यो निवेदन पेस गरेको छु ।

२. यसै निवेदन साथ देहायका कागजातहरू संलग्न गरेको छु ।

(क) न्यायिक समितिले मिति: ..... मा गरेको निर्णयको छाँया कपी

(ख) श्री ..... जिल्ला अदालतले गरेको मिति: ..... को सदर फैसलाको छाँया कपी

(ग) यस विवाद सम्बद्ध मिसिल यसै कार्यालयमा रहेको छ ।

(घ) लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, भुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला  
बुभाउँला ।

निवेदक

निज.....

इति सम्वत् २०.... साल ..... महिना .... गते ... रोज् ..... शुभम् ।

## अनुसूची-१४

(दफा ७९ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

सम्पत्ति रोक्काको आदेश

न्यायिक समिति, खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका

संयोजक: श्री .....

सदस्य: श्री .....

सदस्य: श्री .....

### आदेश

सम्बत् ..... सालको निवेदन नं. ....

### विषय: सम्पत्ति हस्तान्तरण रोक्का ।

सोलुखुम्बु जिल्ला खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका, वडा नं. ...., ..... बस्ने  
..... को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष .... को .....  
..... निवेदक (प्रथम पक्ष)

विरुद्ध

सोलुखुम्बु जिल्ला खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका, वडा नं. ...., ..... बस्ने  
.... वर्ष ..... को ..... विपक्षी (दोस्रो पक्ष)

यसमा निवेदकको माग बमोजिम सोलुखुम्बु जिल्ला खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका,  
वडा नं. ... क्षेत्र. .... कि.नं. .... जग्गामा बनेको .....  
..... को नाममा रहेको अवण्डाको ..... वर्गफिटको चार तल्ले घर र  
लिंग लगापात समेत विपक्षी .... सम्पत्ति निज विपक्षीबाट अन्य अंशियारहरूको  
मन्जुरी विना हक हस्तान्तरण हुन सक्ने आशंका गरी निवेदकले दिएको निवेदन उपर  
प्रारम्भिक रूपमा जाँचबुझ गर्दा व्यहोरा मनासिव देखिएको हुँदा हाललाई प्रत्यर्थीको  
नाममा रहेको उल्लिखित घरजग्गाको हक हस्तान्तरण गर्न सिफारिस नदिन वडालाई

र अर्को आदेश नभएसम्मका लागि उक्त घरजग्गाको हक हस्तान्तरण नगर्नु/गर्न नदिनु भनी मालपोत कार्यालयको नाममा समेत स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४९ (६) बमोजिम यो रोक्काको आदेश जारी गरिदिएका छौं । यो आदेश मिसिल सामेल राखी सम्बन्धित कार्यालयहरूमा पठाइदिनु । यो आदेश अनुसार रोक्का भएको जानकारी प्राप्त गरी मिसिल सामेल राख्नु र नियमानुसार पेस गर्नु ।

इति सम्बत् २०.... साल ..... महिना .... गते ... रोज् .... शुभम् ।

अनुसूची-१५

(दफा ८८ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

नक्कलको लागि निवेदन

न्यायिक समिति, खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिकामा पेस गरेको

निवेदन पत्र

विषय : नक्कल पाउँ भन्ने बारे ।

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

..... बस्ने..... विपक्षी/वादी/प्रतिवादी

मुद्दा : ..... ।

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

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

देहाय:

क) .....

ख) .....

ग) .....

घ) .....

ङ) .....

२) लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, भुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुभाउँला ।

निवेदक

निज .....



**खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको  
तथ्याङ्क सङ्कलन तथा अभिलेख  
व्यवस्थापन ऐन, २०८१**



# खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको तथ्याङ्क सङ्कलन तथा अभिलेख व्यवस्थापन ऐन, २०८१

प्रमाणीकरण मिति: २०८१/०३/२४

**प्रस्तावना :** नेपालको संविधानको अनुसूची-८ मा रहेको स्थानीय तहका अधिकारको सूची मध्ये क्रमसङ्ख्या ५ मा स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख व्यवस्थापन, क्रमसङ्ख्या १२ मा स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन र क्रमसङ्ख्या १६ मा बेरोजगारको अभिलेख राख्नु पर्ने अधिकारहरूको प्रयोग सम्बन्धी कानुनी व्यवस्था गरी कार्यसम्पादन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, संविधानको धारा २२६ को उपधारा (१) तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) (च), (ड) र (थ) तथा दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम गाउँ सभाले यो ऐन तर्जुमा गरेको छ।

## १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यस ऐनको नाम “तथ्याङ्क सङ्कलन तथा अभिलेख व्यवस्थापन ऐन, २०८१” रहेको छ।

(२) यो ऐन खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका क्षेत्रभर लागु हुनेछ।

(३) यो ऐन गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएपश्चात् प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्भन्नुपर्छ।

(ख) “उपाध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्भन्नुपर्छ।

(ग) “कार्यपालिका” भन्नाले गाउँ कार्यपालिका सम्भन्नुपर्छ।

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

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

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

४. **सूचना उपलब्ध गराउनु पर्ने:** गाउँपालिकाले दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम औचित्य प्रष्ट पारी जुनसुकै व्यक्ति, फर्म, संस्था वा निकायमा सूचना तथा तथ्याङ्क माग गरेमा सम्बन्धित व्यक्ति, फर्म, संस्था वा निकायले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
५. **सूचना तथा तथ्याङ्क गोप्य राख्नु पर्ने:** प्रचलित सङ्घीय कानुन अनुसार गोप्य राख्नु पर्ने भनिएका सूचना तथा तथ्याङ्क गोप्य राख्नु पर्नेछ ।
६. **पार्श्वचित्र र स्रोत नक्सा निर्माण गर्ने:**
- (१) गाउँपालिकाले गाउँपालिकाको समग्र अवस्था भल्कने गरी गाउँ पार्श्वचित्र तथा स्रोत नक्साको निर्माण गरिनेछ ।
- (२) पार्श्वचित्र र स्रोत नक्सालाई आवश्यकता अनुसार नियमित अद्यावधिक गरिनेछ ।
- (३) गाउँको हरेक योजना निर्माण गर्दा गाउँ पार्श्वचित्र र स्रोत नक्सालाई आधार बनाइनेछ ।
७. **सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन समिति:**
- (१) गाउँ कार्यपालिकाले गाउँपालिका क्षेत्रको समग्र सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख सङ्कलन, प्रशोधन, व्यवस्थापन, भण्डारण तथा प्रकाशन सम्बन्धी कार्यको संयोजन गर्न देहायको सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।
- (क) गाउँपालिका अध्यक्ष - संयोजक
- (ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष - सदस्य
- (ग) कार्यपालिकाले तोकेको कम्तीमा एक जना महिला सहित दुई जना - सदस्य
- (घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य सचिव
८. **सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:**
- (१) संविधानको अनुसूची-८ को सूची नं. (६), (१३) र (१७) मा रहेको अधिकारको कार्यान्वयनको लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ११ को उपदफा (२) को (च), (ड) र (थ) मा रहेको गाउँपालिकाको

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

- (क) स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा गरी कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने र स्वीकृत नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।
- (ख) सूचना तथा अभिलेख केन्द्र र रोजगार सूचना केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन गर्ने ।
- (ग) जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद, बसाइँसराइ दर्ता र पारिवारिक लगतको अभिलेख तथा पञ्जीकरण व्यवस्थापन गर्ने ।
- (घ) सङ्कलन गरिने सूचना तथा तथ्याङ्कको योजना निर्माण गर्ने ।
- (ङ) सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने विधि र प्रक्रिया छनौट गर्ने ।
- (च) सङ्कलन गरिने सूचना तथा तथ्याङ्कको प्रश्नावली तयार गर्ने र स्वीकृत गर्ने ।
- (छ) सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख सम्बन्धी कार्य सूचना तथा सञ्चार प्रविधियुक्त बनाउने ।
- (ज) सङ्कलन गरिने सूचना तथा तथ्याङ्कको औचित्यताको बारेमा सरोकारवालाहरूसँग परामर्श गर्ने, नागरिक अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- (झ) सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने गणकहरू छनौट गर्ने, अभिमुखीकरण गर्ने र परिचालन गर्ने ।
- (ञ) सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलनको अनुगमन एवं सहजिकरण गर्ने ।
- (ट) सङ्कलन गरिने सूचना तथा तथ्याङ्कको विश्लेषण गर्ने र प्रमाणीकरणको लागि गाउँकार्यपालिकामा पेस गर्ने ।
- (ठ) प्रमाणित सूचना तथा तथ्याङ्कको विश्लेषण गर्ने, अभिलेखिकरण गर्ने, पार्श्वचित्र तथा स्रोत नक्सा तयार गरी प्रकाशन गर्ने ।

(ड) सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेखको आवश्यकता अनुसार अद्यावधिक गर्ने, प्रमाणित गर्ने, प्रकाशन गर्ने तथा वितरण गर्ने ।

(ढ) स्थानीय सूचना तथा तथ्याङ्क र अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी तोकिएको कार्य गर्ने ।

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

(१) गाउँपालिकाले सङ्कलन गरेको प्राथमिक (आधारभूत घरधुरी सर्वेक्षणबाट प्राप्त) तथ्याङ्कहरू प्रयोग वा प्रकाशित गर्नु अघि गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट प्रमाणीकरण गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रमाणीकरण नभई तथ्याङ्कहरू प्रयोगमा ल्याउनु हुँदैन ।

(३) द्वितीय (Secondary) माध्यमबाट सङ्कलित सूचना तथा तथ्याङ्कहरूको प्रमाणीकरण प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट गराउनु पर्नेछ ।

(४) गाउँपालिकाबाट प्रमाणित भएका वा प्रकाशित भएका सूचना तथा तथ्याङ्कहरू मात्र आधिकारिक हुनेछन् ।

१०. स्रोत उल्लेख गर्नुपर्ने:

(१) गाउँपालिकाबाट प्राप्त सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख कुनै व्यक्ति, सङ्घ/संस्था वा निकायले प्रयोग गर्दा स्रोत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

११. अनुमति लिनु पर्ने:

(१) गाउँ क्षेत्रमा कुनै व्यक्ति वा संस्थाले कुनै प्रकारका सूचना तथ्याङ्क सङ्कलन गर्न सर्वेक्षण गर्नु परेमा सर्वेक्षण गर्नुपूर्व गाउँपालिकाबाट अनिवार्य रूपमा अनुमति लिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सङ्कलन गर्नको निमित्त स्वीकृत प्राप्त गर्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले सम्बन्धित तथ्याङ्क सङ्कलन गर्नुपर्नाको कारण, सो सङ्कलन गरिने इलाका, सङ्कलन गर्दा अपनाइने प्रणाली वा कार्यक्रमको सम्बन्धमा विस्तृत विवरण गाउँपालिकामा पेस गर्नु पर्नेछ ।

(३) गाउँपालिकाले औचित्यताको आधारमा सर्वेक्षणको अनुमति दिन सक्नेछ । अनुमति प्राप्त सर्वेक्षणको गाउँपालिकाले अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

(४) गाउँपालिकाको स्वीकृति लिई सङ्कलन गरेको सूचना तथा तथ्याङ्कको आधिकारिकता प्रमाणित गाउँपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

१२. **प्रतिलिपि उपलब्ध गराउन सकिने:** गाउँ कार्यपालिकाबाट प्रमाणित भएका अभिलेखहरूको प्रतिलिपी सरोकारवालाहरूलाई उपलब्ध गराइनेछ तर कानुन बमोजिम बाहेक प्रतिलिपि दिइने छैन । प्रतिलिपि माग गर्दा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

१३. **अभिलेख तथा तथ्याङ्क संरक्षक सम्बन्धी व्यवस्था:**

(१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफ्नो मातहतका कुनै कर्मचारीलाई अभिलेख तथा तथ्याङ्क संरक्षक तोक्न सक्नेछ ।

(२) अभिलेख तथा तथ्याङ्क संरक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१४. **शुल्क तोक्न सक्ने:**

(१) गाउँपालिकाले सङ्कलन, प्रशोधन तथा प्रकाशन गरेको सूचना, तथ्याङ्क एवं अभिलेखको शुल्क निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

१५. **परामर्श सेवा लिन सक्ने:** सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा सहयोग लिन परेमा विभाग वा विज्ञहरूबाट परामर्श सेवा लिन सक्नेछ ।

१६. **तोकिए बमोजिम हुने:** सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१७. **नियम बनाउन सक्ने:** गाउँकार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार यस ऐनलाई कार्यान्वयन गर्न आवश्यकता अनुसार नियमावली, कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाउन सक्नेछ ।

१८. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार:** यस ऐनको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन समितिले गाउँ कार्यपालिकामा पठाइने छ ।

१९. **संशोधन:** यस ऐनमा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा गाउँ सभाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

२०. **बचाउ:** यस ऐनको उद्देश्य तथा विषय क्षेत्रमा प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम यस अधि भएका कार्यहरू यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ ।

**खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको  
कृषि तथा पशुपन्ध्री प्रसार ऐन, २०८१**



# खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको कृषि तथा पशुपन्छी प्रसार ऐन, २०८१

प्रमाणीकरण मिति: २०८१/०३/२४

**प्रस्तावना :** नेपालको संविधान प्रदत्त कृषक र समग्र नागरिकको खाद्य सम्बन्धी हकको सुनिश्चितता र कृषकको सशक्तीकरण गर्दै कृषि प्रणालीमा सुशासन कायम गर्न; कृषिको दिगोपनाका लागि कृषि जमिनको सतत: उपयोग गर्दै परम्परागत र पर्यावरणमैत्री कृषि प्रणालीको प्रवर्धन हुने गरी कृषि प्रणालीको व्यवसायीकरण मार्फत खाद्यान्नमा आत्मनिर्भरता र कृषकको आर्थिक अवस्था सुधार गरी समृद्धि हासिल गर्न र कृषि तथा पशुपन्छी पेसाका लागि कृषि प्रसार, सेवा, सामग्री, सिँचाइ र प्रविधि प्रभाकारी रूपमा उपलब्ध गराइ कृषि उत्पादनको प्रशोधन, भण्डारण र बजारीकरण गरी कृषि उपजको उचित मूल्य र बजार पहुँचको सुनिश्चितताका लागि आवश्यक कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को (ण) र (द) बमोजिम गाउँपालिकाको गाउँ सभाले यो ऐन तर्जुमा गरेको छ ।

## परिच्छेद-१

### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस ऐनको नाम खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको “कृषि तथा पशुपन्छी प्रसार ऐन, २०८१” रहेको छ ।
- (२) यो ऐन खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका क्षेत्रभर लागु हुनेछ ।
- (३) यो ऐन गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

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

- (क) “करार खेती” भन्नाले कृषकले जमिन लिज वा भाडामा लिई गरिने कृषि कार्य सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले कृषि व्यवसायी र कृषकबीच करारनामा गरी गरिने कृषि उत्पादन र खरिद विक्री गर्ने कार्यलाई समेत जनाउँछ ।
- (ख) “कृषक” भन्नाले यस ऐनको प्रयोजनका लागि कृषिलाई मुख्य पेसा वा व्यवसाय बनाइ सोबाटै जीविकोपार्जन गर्ने नागरिक सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले त्यस्तो नागरिकमा आश्रित परिवारका सदस्य वा वर्षको छ महिना वा सोभन्दा बढी अवधि कृषि कार्यमा श्रम गर्ने वा परम्परागत रूपमा कृषि औजार निर्माण गर्ने नागरिकलाई समेत जनाउँछ ।
- (ग) “कृषियोग्य भूमि” भन्नाले कृषि प्रयोजनको लागि प्रयोग हुने, कृषिजन्य उत्पादन गर्ने वा प्रचलित कानून बमोजिम कृषि कार्यको लागि निर्धारण गरिएको भूमि सम्भन्नु पर्छ ।
- (घ) “कृषि कार्य” भन्नाले दफा १५ मा उल्लेख भए बमोजिमका विषयसँग सम्बन्धित कार्य सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले व्यावसायिक कृषिलाई समेत जनाउँछ ।
- (ङ) “कृषि फर्म” भन्नाले व्यावसायिक प्रयोजनको लागि दफा १५ बमोजिमका उपभोग्य कृषि वस्तु उत्पादनका लागि सञ्चालन गरिएको कृषि फर्मलाई जनाउँदछ ।
- (च) “कृषि वस्तु” भन्नाले कृषकले कुनै बोट विरुवा वा जीवजन्तुबाट उत्पादन गरेको उपभोग्य कृषि वस्तु र कृषि औजारलाई जनाउँदछ र सो शब्दले कृषि उपज समेतलाई जनाउँदछ ।
- (छ) “कृषि पेसा” भन्नाले खेती तथा पशुपन्छी पालन कार्य गरी कृषि वस्तु उत्पादन गर्ने पेशालाई जनाउँदछ ।
- (ज) “कृषि व्यवसाय” भन्नाले व्यावसायिक उद्देश्यले गरिने दफा २८ बमोजिमका व्यवसायहरूलाई जनाउँदछ ।

- (भ) “कृषि बजार” भन्नाले विभिन्न माध्यमबाट कृषि उपजको ग्रेडिङ, प्याकेजिङ्ग, ढुवानी, भण्डारण, वितरण तथा कृषि उपजको विक्री वितरण गर्ने कृषि बजारलाई जनाउँदछ ।
- (ज) “कृषि व्यापारी” भन्नाले कृषि उपजको थोक तथा खुद्रा व्यापारीलाई जनाउँदछ ।
- (ट) “खाद्य वस्तु” भन्नाले जैविक स्रोतबाट प्राप्त सांस्कृतिक रुपमा स्वीकार्य प्रशोधित, अर्धप्रशोधित वा अप्रशोधित मानव उपभोग्य पदार्थ सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले त्यस्तो पदार्थको तयारी, प्रशोधन वा उत्पादनमा प्रयोग हुने कच्चा पदार्थलाई समेत जनाउँछ ।
- (ठ) “खाद्य सम्प्रभुता” भन्नाले खाद्य उत्पादन तथा वितरण प्रणालीमा कृषकले उपभोग वा अभ्यास गर्ने देहायको अधिकारलाई जनाउँदछः
- (१) खाद्य सम्बन्धी नीति निर्माण प्रक्रियामा सहभागी हुने,
  - (२) खाद्य उत्पादन वा वितरण प्रणालीसँग सम्बन्धित कुनै पनि व्यवसाय रोज्ने,
  - (३) कृषियोग्य भूमि, श्रम, बीउ बीजन, प्रविधि, औजारको छनौट गर्ने,
  - (४) कृषि व्यवसायको विश्वव्यापीकरण वा व्यापारीकरणको प्रतिकूल प्रभावबाट मुक्त रहने ।
- (ड) “खाद्य सुरक्षा” भन्नाले सक्रिय र स्वस्थ मानव जीवनयापन गर्न आवश्यक हुने खाद्यमा प्रत्येक व्यक्तिको भौतिक तथा आर्थिक पहुँचलाई जनाउँदछ ।
- (ढ) “खुद्रा बजार” भन्नाले कुनै विक्रेताले उपभोक्तालाई विक्री गर्ने कार्यलाई जनाउँदछ ।
- (ण) “गाउँपालिका” भन्नाले खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिकालाई जनाउँदछ ।
- (त) “तोकिएको” वा “तोकिएको बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गतको नियममा तोकिए वा तोकिएको बमोजिम सम्भन्नु पर्छ ।
- (थ) “थोक बजार” भन्नाले कुनै उत्पादक वा विक्रेताले अर्को विक्रेतालाई कृषि वस्तु विक्री वितरण गर्ने थोक बजारलाई जनाउँदछ ।

- (द) “निर्वाहमुखी कृषि” भन्नाले आफ्नो परिवारको लागि आवश्यक पर्ने कृषि उपज उत्पादन गर्ने कृषि कार्यलाई जनाउँदछ ।
- (ध) “पारिवारिक खेती” भन्नाले परिवारको लगानी र पारिवारिक श्रमको मात्र उपयोग गरेर गरिने कृषिलाई जनाउँदछ ।
- (न) “विक्रेता” भन्नाले कृषि वस्तुहरू विक्री गर्ने व्यापारी, कृषक, कृषक समूह, कृषि फार्म, सहकारी संस्था, कम्पनी वा एजेन्ट विक्रेता समेतलाई जनाउँदछ ।
- (प) “भूमिहीन” भन्नाले कृषि पेसामा आश्रित भई आफ्नो वा आफ्नो परिवारको नाममा नेपालभर दर्ता वा वेदर्ता जग्गा नभई यस गाउँपालिकामा तयार गरिएको अभिलेखमा भूमिहीनका रूपमा नाम समावेश भएको व्यक्तिलाई जनाउँदछ ।
- (फ) “सङ्कलन केन्द्र” भन्नाले कृषकहरूले दोस्रो बजारमा विक्री गर्ने उद्देश्यले छोटो समयको लागि कृषि उपज सङ्कलन गरेर विक्रेतालाई विक्री गर्ने सङ्कलन केन्द्रलाई जनाउँदछ ।
- (ब) “हाट बजार” भन्नाले कृषि उपज लगायत अन्य स्थानीय उत्पादन विक्री गर्ने उद्देश्यले स्थानीय तहबाट स्वीकृत लिई सञ्चालन भएको हाट बजारलाई जनाउँदछ ।

## परिच्छेद-२

### कृषक र कृषि सम्बन्धी मार्गनिर्देशक सिद्धान्त र नीतिहरू

३. कृषक र कृषिसम्बन्धी मार्गनिर्देशक सिद्धान्त: यस गाउँपालिकाले कृषक र कृषि क्षेत्रका सम्बन्धमा देहाय बमोजिमका मार्गनिर्देशक सिद्धान्तहरूको अवलम्बन गर्नेछ:
- (क) यस गाउँपालिकामा रहेका कृषि तथा खाद्यसम्बन्धी परम्परागत तथा पर्यावरणमैत्री नवीनतम ज्ञान, सीप तथा प्रथाजनित एवं सांस्कृतिक अभ्यास र पर्यावरणमैत्री कृषि प्रणालीको संरक्षण र प्रवर्धन गरिनेछ ।

(ख) कृषि क्षेत्र तथा कृषि भूमिमा कृषक र भूमिहीन कृषकहरूको समेत पहुँच र स्वामित्व सुनिश्चित गरी न्यायपूर्ण आर्थिक अवस्थाको सिर्जना गरिनेछ ।

#### ४. कृषक र कृषि सम्बन्धी नीति:

(१) यस गाउँपालिकाको कृषक तथा कृषिसम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्दा अवलम्बन गरिने नीति देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) कृषकको कृषि तथा पशुपन्छी पालन सम्बन्धी रैथाने तथा परम्परागत ज्ञान र खाद्य संस्कृति, कृषिजन्य जैविक विविधता, पर्यावरणीय प्रणाली र प्राञ्जारिक एवं दिगो कृषि विधिमा आधारित आत्मनिर्भर र खाद्य सम्प्रभुतालाई सम्मान गर्ने किसिमको दिगो कृषि प्रणालीलाई प्राथमिकता प्रदान गरिनेछ ।

(ख) कृषि क्षेत्रलाई यस गाउँपालिकाले विशेष संरक्षित क्षेत्रको रूपमा पहिचान गरी समग्र कृषकहरूको आर्थिक र सामाजिक विकासको लागि आवश्यक पर्ने सेवा र सुविधा प्रदान गरिने छ ।

(ग) कृषक, कृषक समूह, पशुपालक समूह, कृषि सहकारी संस्था र कृषि तथा खाद्य उद्यमीहरूको सहकार्यमा कृषि भूमिको संरक्षण गर्दै र कृषि कार्यलाई एक सम्मानजनक पेसाको रूपमा आत्मसात् गराउनका लागि कृषि क्षेत्रको व्यवसायीकरण गरी उद्यमशीलता, रोजगारी, आय आर्जन, जीविकोपार्जन, समृद्धि र सामाजिक सुरक्षाका अवसरहरू सिर्जना गरिनेछ ।

(घ) कृषकलाई कृषि कार्य र पशुपन्छी तथा जलचर पालनका लागि आवश्यक पर्ने सबै किसिमका सेवा, सामग्री र प्रविधिमा सहज पहुँचका लागि आवश्यक पर्ने संस्थागत व्यवस्था र स्रोत साधनहरूको प्रबन्ध गरिनेछ ।

(ङ) कृषि सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन लगायतका समग्र निर्णय प्रक्रियामा गाउँपालिकाका सम्बन्धित प्रतिनिधि सहित कृषक एवं कृषक समूह र यसका प्रतिनिधिमूलक सङ्घ-संस्था र सम्बद्ध नागरिक समाजको पूर्ण र प्रभावकारी सहभागिता प्रवर्धन गरिनेछ ।

- (२) उपदफा (१) मा उल्लिखित नीतिहरूलाई आवश्यक संस्थागत व्यवस्था र आर्थिक एवं प्राविधिक लगायतका स्रोत साधनहरूको प्रबन्ध गरी क्रमशः कार्यान्वयन गर्दै जानुपर्नेछ ।

### परिच्छेद-३

#### कृषिसम्बन्धी आधारभूत विवरण व्यवस्थापन

#### ५. कृषि तथ्याङ्क सङ्कलन:

- (१) गाउँपालिकामा रहेका कृषक र कृषिका बारेमा देहाय बमोजिमका विवरण सहितको तथ्याङ्क सङ्कलन गरी अभिलेखित गरिनेछः
- (क) कृषकहरूको वर्गीकरण अनुसारको परिवार सङ्ख्या र भूमिहीन कृषकहरूको विवरण ।
- (ख) कृषक समूह, पशुपन्थीपालक समूह र कृषि सहकारी संस्थाहरूको विवरण र अवस्था ।
- (ग) सिँचाई सुविधा पुगेको वा नपुगेको सहित कृषियोग्य भूमिको विवरण र नक्साङ्कन ।
- (घ) रैथाने लगायतका मुख्य कृषि उपज, भण्डारण तथा प्रशोधन र बजारीकरण भइरहेका र हुन सक्ने कृषि उपजहरूको विवरण ।
- (ङ) नगदे बाली, तरकारी र फलफूल खेतीको उत्पादन र सोको बजारीकरणको अवस्था ।
- (च) पशुपालन, पन्थी पालन र माछा पालनको अवस्था तथा विवरण र दुग्ध तथा माछा मासुजन्य उत्पादन र विक्री वितरणको अवस्था ।
- (छ) रैथाने, परम्परागत र सांस्कृतिक महत्वका खाद्य वस्तुहरूको उत्पादनको अवस्था ।
- (ज) कृषिजन्य पूर्वाधार (सिँचाई, शीत भण्डार, कृषिमिल तथा खाद्य प्रशोधन, ढुवानी वा कृषि सडक आदि) को अवस्था ।

(भ) कृषि सेवा प्रदायक (कृषि तथा पशुपन्छी सेवा केन्द्र तथा शाखा, कृषि सामग्री र बीउ बीजन, मलखाद वा प्राञ्जारिक मल उत्पादन र सोको वितरण, पशु स्वास्थ्य सेवा, कृषि बीमा, पशु बीमा, वातावरणमैत्री किटाणुनाशक विषादी आदि) को अवस्था र यसमा कृषकको पहुँचको अवस्था ।

(ज) कृषि सेवा प्रदायकहरूको नियमन तथा अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था र सोको कार्यान्वयनको अवस्था ।

(ट) कृषि शिक्षा, कृषि प्रचार प्रसार र कृषि स्रोत व्यक्तिहरूको उपलब्धताको अवस्था ।

(ठ) अन्य आवश्यक र महत्वपूर्ण विवरणहरू ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका तथ्याङ्क सङ्कलनका लागि गाउँपालिकाले कम्तीमा पाँच वर्षमा एक पटक र आवश्यकता अनुसार अन्य समयमा पनि कृषि तथा पशुपन्छी गणना गर्नु पर्नेछ ।

#### ६. कृषि तथ्याक्तको विश्लेषण र प्रचार प्रसार:

(१) दफा ५ बमोजिमको तथ्याङ्क तथा विवरण तयारी, विश्लेषण र प्रकाशन गर्दा कृषकहरूको समेत प्रतिनिधित्व, सहभागिता र सशक्तीकरण हुने गरी सहभागितामूलक विधिको अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तयार गरिएको अभिलेखलाई प्रत्येक तीन वर्षमा एक पटक र आवश्यकता अनुसार समय समयमा अद्यावधिक गर्न सकिनेछ ।

(३) कृषि तथ्याङ्क सङ्कलन, विश्लेषण र अद्यावधिक गर्ने कार्यमा नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारका कृषि तथा पशुपन्छी सम्बन्धी कार्यालय, कृषि सहकारी संस्था र कृषि उद्यमी तथा कृषि व्यवसायीको सहयोग लिन सकिनेछ ।

(४) गाउँपालिकाले कृषि तथा कृषकका सम्बन्धमा आवधिक योजना तर्जुमा गर्दा कृषि र पशुपन्छी सम्बन्धी उपलब्ध तथ्याङ्कलाई आधार मान्नु पर्नेछ ।

- (५) गाउँपालिकाले उपलब्ध कृषि तथ्याङ्कको नियमित रूपमा प्रचार प्रसार गरी कृषक र सम्बन्धित सरोकारवालाको सहज पहुँच हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

#### परिच्छेद-४

#### कृषक पहिचान, वर्गीकरण, संरक्षण र सशक्तीकरण सम्बन्धी व्यवस्था

##### ७. कृषकको पहिचान:

- (१) गाउँपालिकाले कृषि कार्यमा संलग्न कृषकको तोकिए बमोजिम गणना गरी पहिचान गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम पहिचान भएका कृषकलाई दफा ८ बमोजिमको आधारमा वर्गीकरण गरी कृषक परिचयपत्र प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

##### ८. कृषकको वर्गीकरण:

- (१) गाउँपालिकामा रहेका भूमिहीन कृषक, सिमान्तकृत कृषक, पारिवारिक खेतीको रूपमा निर्वाहमूखी कृषि कार्य गर्दै आएका साना कृषक, मध्यम कृषक र अन्य कृषि पेसा तथा व्यवसाय गर्दै आएका ठूला तथा व्यावसायिक कृषकलाई जीविकोपार्जन र कृषि क्षेत्रको दिगो विकास हुने गरी वर्गीकरण गरिनेछ ।
- (२) कृषकको वर्गीकरण तथा सूचीकरण सम्बन्धी आधार र सूचक तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (३) दफा ७ बमोजिम परिचयपत्र प्राप्त कृषकलाई गाउँपालिकाबाट अनुदान, बीमा, सहूलियत, सेवा तथा सुविधा प्रदान गर्न सकिनेछ ।

##### ९. कृषक समूह गठन र सञ्चालन:

- (१) गाउँ वा टोलस्तरमा रहेका कृषकले आफ्नो सामूहिक हित र क्षमता विकासका लागि निश्चित क्षेत्रका हरेक कृषक परिवारबाट प्रतिनिधित्व हुनेगरी कृषक समूह वा पशुपालक समूह गठन र सञ्चालन गर्न सक्नेछन् ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम गठन गरिएको कृषक समूह वा पशुपालक समूहलाई गाउँपालिकामा दर्ता गर्नु पर्नेछ र प्रत्येक दुई वर्षमा नवीकरण गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका कृषक समूह वा पशुपालक समूहलाई गाउँपालिकाले आवश्यक सेवा सुविधा प्राप्तिका लागि सहजीकरण गर्न र सिफारिस प्रदान गर्न सक्नेछ ।
- (४) दर्ता भई दुई वर्षसम्म निष्क्रिय रहेका वा अनुदान रकम र अन्य सुविधा दुरुपयोग गर्ने कृषक समूह वा पशुपालक समूहलाई कार्यपालिकाको निर्णयबाट दर्ता खारेज गर्न सकिनेछ । तर यसरी दर्ता खारेज गर्नुपूर्व सात दिनको समय दिई सुनुवाइको मौका दिइनेछ ।
- (५) कृषक समूह दर्ता, नवीकरण, खारेजी तथा समूह सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
१०. **कृषि तथा पशुपन्छी सहकारी संस्था:** कृषि तथा पशुपन्छी सहकारी संस्थाको दर्ता, सञ्चालन र नियमन सम्बन्धी व्यवस्था गाउँपालिकाको सहकारी सम्बन्धी कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।
११. **कृषकको संरक्षण र सशक्तीकरण:**
- (१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका सबै कृषकको संरक्षण, क्षमता विकास र सशक्तीकरणका लागि वार्षिक र आवधिक रूपमा योजना र कार्यक्रम तर्जुमा गरी सम्बन्धित कृषक वा कृषक समूह वा यस्ता समूहका सञ्जाल वा कृषि सहकारी संस्था वा कृषि फर्म र कृषि सम्बन्धी लघु उद्यम तथा घरेलु उद्योग मार्फत कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमका योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा गरीब तथा विपन्न, भूमिहीन, सिमान्तकृत र साना कृषक, कृषि श्रमिक, कृषि कार्यमा संलग्न महिला, आदिवासी जनजाति र दलित कृषकका आवश्यकतालाई विशेष प्राथमिकता प्रदान गर्नु पर्नेछ ।
- (३) कृषकको संरक्षण, क्षमता विकास र सशक्तीकरणका लागि उपलब्ध स्रोत साधन र क्षमताका आधारमा देहाय बमोजिमका क्रियाकलाप सञ्चालन गरिनेछ:

- (क) भूमिहीन कृषक तथा सिमान्तकृत कृषकलाई आफैँ कृषि कार्य नगर्ने व्यक्तिका जग्गा जमिन वा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा गाउँपालिका र अन्य कुनै सङ्घ-संस्थाले उपलब्ध गराएका तथा प्रयोग गर्न दिएका जग्गा निश्चित अवधिका लागि सम्भ्रौता गरी भाडामा लिई कृषि कार्य गर्न पाउने अवस्था सृजना गर्न सहजीकरण गर्ने ।
- (ख) अधिया वा बटैया खेती प्रणालीको अनुगमन र नियमन गर्ने ।
- (ग) कृषि श्रमिकले कृषि कार्य गरे वापत पाउने पारिश्रमिक र सेवा सुविधा निर्धारण गरी दैनिक रुपमा पारिश्रमिक पाउने कुराको सुनिश्चितता गर्ने ।
- (घ) कृषि प्रसार, सेवा, सामग्री र प्रविधिमा कृषकको पहुँच सुनिश्चितताका लागि आवश्यक पर्ने क्षमता विकासका कार्यक्रम नियमित रुपमा सञ्चालन गर्ने ।
- (ङ) कृषि सम्बन्धी क्षमता विकासका कार्यक्रममा भूमिहीन र सिमान्तकृत कृषक, गरीब तथा विपन्न कृषक, कृषि श्रमिक, महिला कृषक र कृषि कार्यमा आश्रित आदिवासी जनजाति, दलित परिवार, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा परिवारलाई प्राथमिकता प्रदान गर्ने ।
- (च) कृषक तथा कृषक समूहले पाउने सेवा, सुविधा, वस्तु, प्रविधि, छुट, सहूलियत, अनुदान आदि वास्तविक कृषकले समयमा नै पाउने किसिमको संस्थागत प्रबन्ध गर्ने ।
- (छ) कृषकका कृषि तथा खाद्य उत्पादन र पशुपन्छीजन्य उत्पादनहरूको उचित बजारमूल्य पाउने गरी कृषिजन्य उत्पादनको बजार सूचना प्रणाली बनाइ सूचना प्रवाह र प्रचार प्रसार गर्ने ।
- (ज) कृषकहरूलाई सङ्गठित हुने अवसर सिर्जना गर्नका लागि कृषक समूह, पशुपालक समूह तथा कृषि सहकारी संस्था गठन र दर्ता एवं नवीकरण प्रक्रिया सरल बनाइ सहजीकरण गर्ने र कृषि कार्यक्रमहरू कृषक समूह मार्फत सञ्चालन गर्न प्राथमिकता प्रदान गर्ने ।

- (भ) सामूहिक खेती गरी कृषि उत्पादन बढाउनका लागि अतिरिक्त सेवा सुविधा प्रदान गर्ने ।
- (ज) गाउँपालिकालाई कृषि उपज, दुग्ध पदार्थ र मासुजन्य उत्पादन तथा खाद्य प्रशोधनमा अन्तर्निर्भर बनाइ बाह्य क्षेत्रमा समेत आपूर्ति गर्नमा सक्षम बनाउने ।
- (ट) कृषकको संरक्षण, क्षमता विकास र सशक्तीकरणमा निरन्तर योगदान गर्ने र व्यक्तिगत उत्पादन समेत बढाउने कृषक लगायतका व्यक्ति वा सङ्घ-संस्थालाई पारदर्शी र निष्पक्ष मूल्याङ्कनका आधारमा सम्मानित वा पुरस्कृत गर्ने प्रणाली स्थापना गर्ने ।

### परिच्छेद-५

#### कृषियोग्य जमिनको वर्गीकरण, संरक्षण र उपयोग सम्बन्धी व्यवस्था

#### १२. भूमिको वर्गीकरण:

- (१) गाउँपालिकाले नेपाल सरकारको भूउपयोग ऐन, २०७६ समेतलाई आधार मानी भू-बनोट, क्षमता, उपयुक्तता, मौजुदा उपयोग र आवश्यकता समेतका आधारमा कृषि भूमिको संरक्षण र सदुपयोग हुनेगरी आफ्नो क्षेत्रभित्रको भूमिलाई सामान्य नक्साङ्कन सहित देहाय बमोजिमको भूउपयोग क्षेत्रमा वर्गीकरण गर्नेछः
  - (क) कृषि भूमि
  - (ख) आवासीय क्षेत्र
  - (ग) व्यावसायिक क्षेत्र
  - (घ) औद्योगिक क्षेत्र
  - (ङ) खानी तथा खनिज क्षेत्र
  - (च) वन क्षेत्र
  - (छ) पानी मुहान, नदीनाला र ताल तलैया, सीमसार क्षेत्र

- (ज) सामुदायिक, सार्वजनिक उपयोग र खुला तथा चरण क्षेत्र
- (झ) सांस्कृतिक र पूरातात्त्विक महत्वको क्षेत्र
- (ञ) निर्माण सामग्री उत्खनन क्षेत्र (ढुङ्गा, बालुवा, गिट्टी)
- (२) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको भूमिको वर्गीकरणलाई सम्बन्धित क्षेत्र स्पष्ट हुनेगरी सोको विवरण स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ र सोको सूचना सार्वजनिक रूपमा कार्यपालिकाको कार्यालयमा र प्रत्येक वडा कार्यालयले समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।
- (३) भूमिको वर्गीकरण र भूउपयोगका बारेमा गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र सबैको जानकारीका लागि विभिन्न सञ्चार माध्यमबाट समेत प्रचार-प्रसार गर्न सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम जुन प्रयोजनका लागि भूमिको वर्गीकरण गरिएको छ, सोही प्रयोजनका लागि उपयोग गर्नुपर्नेछ र कृषि भूमि व्यवस्थापन समिति वा स्थानीय भूउपयोग परिषद् गठन भएको अवस्थामा उक्त परिषद्को अनुमति नलिई कृषि भूमिलाई अन्य प्रयोजनका लागि उपयोग गर्न पाइने छैन ।

### १३. कृषि भूमि व्यवस्थापन समिति:

(१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेको कृषियोग्य जमिनको संरक्षण र व्यवस्थापन गर्दै दिगो कृषि विकासका लागि योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्न देहाय बमोजिमको एक कृषि भूमि व्यवस्थापन समिति रहनेछ:

- |   |           |
|---|-----------|
| (क) गाउँपालिका अध्यक्ष  | - अध्यक्ष |
| (ख) गाउँपालिकास्तरीय कृषि समितिका संयोजक वा प्रमुख            | -सदस्य    |
| (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                                   | -सदस्य    |
| (घ) गाउँपालिकास्तरीय कृषक समूह महासङ्घका अध्यक्ष वा प्रतिनिधि | -सदस्य    |
| (ङ) गाउँपालिकास्तरीय भूमि अधिकार मञ्चका अध्यक्ष वा प्रतिनिधि  | -सदस्य    |

- (च) कृषि सम्बन्धी स्थानीय विज्ञहरुमध्येबाट कार्यपालिकाले मनोनयन गरेको प्रतिनिधि -सदस्य
- (छ) कृषि सहकारी संस्थाहरुले छनौट गरेको प्रतिनिधि -सदस्य
- (ज) यस समितिले मनोनयन गरेको महिला कृषि उद्यमीहरु मध्येबाट एक जना, व्यावसायिक कृषक मध्ये एक जना, आदिवासी जनजाति कृषक मध्ये एक जना र दलित कृषक मध्ये एक जना गरी ४ जना -सदस्य
- (झ) गाउँपालिकाको कृषि तथा पशुपन्छी सेवासम्बन्धी विषय हेर्ने प्रमुख वा अधिकृत -सदस्य सचिव

- (२) समितिले कृषि सम्बन्धी विज्ञ तथा अन्य सम्बन्धित निकाय वा सङ्घ-संस्थाका प्रतिनिधिलाई आफ्नो बैठकमा आमन्त्रण गर्न र राय सुझाव लिन सक्नेछ ।
- (३) समितिको बैठक कम्तीमा त्रैमासिक रुपमा आयोजना गर्नुपर्नेछ र आवश्यकता अनुसार विभिन्न समयमा बैठक आयोजना गर्न सकिनेछ ।
- (४) समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (५) समितिको सचिवालय गाउँपालिकाको कार्यालयमा रहनेछ ।
- (६) यस समितिले यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न आवश्यकता अनुसार वडा तहमा कृषि भूमि व्यवस्थापन उप-समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

१४. कृषि भूमि व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: कृषि भूमि व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कृषक, कृषि भूमि, कृषि सेवा, पशुपन्छी सेवा, कृषि पूर्वाधार लगायतका विषयको वस्तुस्थिति सङ्कलन र अभिलेख तयार गरी कृषि तथ्याङ्क प्रकाशन गर्ने ।

- (ख) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेको कृषियोग्य जमिनको दिगो व्यवस्थापन र सदुपयोगको लागि कृषकको समेत सहभागितामा कृषि सम्बन्धी योजना र कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- (ग) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट लागु गरिएका नीति तथा कानून कार्यान्वयनमा सहकार्य गर्ने र उक्त तहबाट अनुदान प्राप्त हुन आएका कृषि कार्यक्रमको प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
- (घ) कृषियोग्य भूमिको खण्डीकरण हुनबाट रोक्न र कृषियोग्य जमिनको चक्लाबन्दी गरी कृषि उत्पादन बढाउन चाहने कृषक परिवारलाई आवश्यक प्राविधिक तथा अन्य सहयोग उपलब्ध गराउने र यस प्रयोजनका लागि अनुदान उपलब्ध गराउन सहजीकरण गर्ने ।
- (ङ) कृषियोग्य जमिनमा कृषि उत्पादन गर्न, कृषकका लागि आवश्यक सेवा सुविधा उपलब्ध गराउन र कृषि तथा खाद्य उत्पादनको बजारीकरणका लागि आवश्यक पर्ने विभिन्न कृषि पूर्वाधार निर्माणको लागि योजना तर्जुमा गरी विभिन्न तह र सम्बन्धित निकायमा सिफारिस तथा परामर्श प्रदान गर्ने ।
- (च) वन क्षेत्र बाहेक अन्य प्रयोजनमा रहेको जग्गालाई आवश्यकता अनुसार कृषियोग्य जमिनमा परिणत गर्नको लागि स्थानीय भूउपयोग परिषद्मा सिफारिस गर्ने ।
- (छ) कृषकको क्षमता विकास, हकहित संरक्षण र कृषि क्षेत्रबाट समृद्धिका लागि कृषकसम्बद्ध नागरिक समाज र सङ्घ-संस्था तथा बैङ्क क्षेत्रसँग समेत समन्वय तथा सहकार्य गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गराउने ।
- (ज) खाद्यका लागि कृषि र तुलनात्मक लाभका कृषिउपजको व्यावसायिक उत्पादन बढाउन आवश्यक अध्ययन, अनुसन्धान, जनशक्ति निर्माण र प्रसार सेवालाई प्रभावकारी बनाउने ।
- (झ) भूमिहीन र सिमान्तकृत तथा साना कृषकको कृषि भूमिमा पहुँच अभिवृद्धि गर्न अन्य आवश्यक कार्य गर्न गराउनमा सहजीकरण गर्ने ।

१५. **कृषि कार्य:** यस ऐनको प्रयोजनका लागि देहाय बमोजिमका कार्यलाई कृषि कार्यको रूपमा लिइनेछ:

- (क) स्थानीय तथा रैथाने लगायतका विभिन्न अन्नबाली सहितका खाद्यान्न बालीको उत्पादन ।
- (ख) फलफूल, तरकारी, दलहन, तेलहन, चिया कफी तथा मसलाजन्य वस्तु, च्याउ लगायतका नगदे बालीको खेती ।
- (ग) रैथाने लगायत विभिन्न पशु, पन्छी, माछा तथा मौरी पालन ।
- (घ) ऊखु, फूल, रेशम, कपास, जुट, सनपाट, काँस, बाबियो, बेत, बाँस तथा रबर खेती ।
- (ङ) जडीबुटी खेती, घाँस उत्पादन र विरुवा उत्पादन तथा कृषि वन सञ्चालन ।
- (च) कृषि कार्यका लागि आवश्यक पर्ने दाना, मलखाद, जैविक विषादी, कृषि औजार आदिको उत्पादन ।
- (छ) प्रचलित कानून बमोजिम अनुमति प्राप्त गरी जङ्गल र जलाशय खेती गरी उत्पादन गरिने अन्य उपभोग्य वस्तुहरु ।
- (ज) खण्ड (क) देखि (च) सम्म गरिएका कृषि कार्यबाट उत्पादित वस्तुहरुको प्रारम्भिक भण्डारण, प्रशोधन र बजारीकरण ।

१६. **कृषि भूमिको संरक्षण:**

- (१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र पहिचान भएका कृषि भूमिको संरक्षणका लागि देहाय बमोजिमका कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेछः
  - (क) कृषि भूमिलाई कृषि बाहेक अन्य प्रयोजनका लागि प्रयोग गर्नमा निरुत्साहित गर्ने ।
  - (ख) कृषि भूमिको ऊर्वरता शक्ति घटाउने, माटोको गुणस्तर हास हुने, कृषि जैविक विविधता नष्ट हुने तथा मानव स्वास्थ्य, पशुपन्छी र जलचर लगायतका प्राणीलाई गम्भीर असर गर्ने खालका रासायनिक मल वा विषादी प्रयोगलाई निरुत्साहित गर्ने ।

- (ग) प्राङ्गारिक मलको प्रयोग र पर्यावरणमैत्री कृषिलाई प्रवर्धन गरी जैविक कृषि उत्पादन बढाउन प्रोत्साहन गर्ने ।
- (घ) बहुवर्षीय र चक्रीय बाली लगाई भूमिको उत्पादकत्वमा वृद्धि ल्याउने सहयोग गर्ने ।
- (ङ) कृषि भूमिलाई बाढी पहिरो तथा नदी कटानबाट जोगाउन क्षयीकरण नियन्त्रण, पानीको उपयुक्त निकास, तटबन्ध तथा गल्छी निर्माण, भिरालो जमिनमा गराखेती र आवश्यकता अनुसार कृषि वन प्रणाली अवलम्बन गर्नका लागि सहयोग र प्रोत्साहन गर्ने ।
- (च) कृषि जमिन क्षति हुनेगरी सञ्चालन गरिने विकास आयोजनालाई स्वीकृत वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन अनुसारका कार्य गर्न लगाई क्षति भएको कृषि जमिनको पुनर्स्थापना गर्न लगाउने ।
- (छ) कृषि कार्यका लागि जमिनको चक्लाबन्दी गराउन र कृषि जमिन बाँझो नराखी नियमित रुपमा खेती गर्नका लागि प्रोत्साहन गर्ने ।
- (ज) कृषि भूमि संरक्षणका लागि आवश्यक स्रोत साधन सहित आवधिक रुपमा बजेट विनियोजन गरी संरक्षणका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- (२) बाढी पहिरो लगायतका दैवीप्रकोपबाट कुनै कृषकको कृषि भूमिको गुणस्तर ह्रास भएमा वा कृषिभूमि क्षति भएमा उक्त कृषि भूमिको उकासका लागि सम्बन्धित कृषकलाई गाउँपालिकाबाट प्राविधिक तथा अन्य आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
- (३) बाढी पहिरो लगायतका दैवीप्रकोपका कारण कुनै कृषकको कृषिभूमि उकास हुन नसक्ने गरी क्षति भएमा सो वापत जमिनको आर्थिक मूल्याङ्कन र कृषकको जीविकाको विकल्प समेत मध्यनजर गरी गाउँपालिकाबाट प्रभावित कृषकलाई क्षतिपूर्ति उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

#### १७. कृषियोग्य भूमिको उपयोग:

- (१) कृषि भूमि व्यवस्थापन समितिले गाउँपालिका भित्रको कृषि योग्य जमिनलाई बाँझो नराखी निरन्तर खेती गर्न प्रोत्साहन गर्ने गरी आवश्यक

उत्प्रेरणात्मक कार्यक्रम सञ्चालन गरी कृषियोग्य जमिन बाँध्नो नरहने अवस्था सृजना गर्नेछ ।

- (२) आफ्नो कृषियोग्य भूमिमा जग्गावाला आफैँले कृषि कार्य गर्न नसक्ने वा नगर्ने व्यक्तिले सोको जानकारी सम्बन्धित वडा कार्यालयलाई गराउनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम जानकारी प्राप्त हुन आएमा जग्गावालाको भूस्वामित्वमा कुनै असर नपर्ने गरी उक्त जग्गालाई सम्बन्धित वडा कार्यालयले भाडामा लिई भूमिहीन कृषक, सिमान्तकृत कृषक, कृषि श्रमिक, कृषक समूह वा अन्य पौरखी कृषकबाट समेत खेती गराइ खेतीयोग्य जमिन बाँध्नो नराखी कृषि उत्पादन बढाउन आवश्यक व्यवस्था वा प्रबन्ध गर्न सक्नेछ ।
- (४) कृषियोग्य जमिन भएका व्यक्ति तथा परिवारले करार गरी आफ्नो जमिन अन्य कृषक परिवार, व्यक्ति, कृषक समूह तथा संस्थालाई भाडामा दिँदा लिन पाउने भाडादर सम्बन्धित वडा अध्यक्ष र कृषि भूमि व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा गाउँपालिकाले निर्धारण गर्न सक्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम निर्धारण गरिएको जग्गाको भाडादर सम्बन्धी सूचना कार्यपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालयमा सार्वजनिक रूपमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।
- (६) उपदफा (४) बमोजिम भाडादर निर्धारण गर्दा जग्गाको ऊर्वरा शक्ति, सिँचाइ सुविधा तथा सम्बन्धित जग्गाको पहुँचमा रहेका कृषि पूर्वाधार र सुविधा समेतको आधारमा निर्धारण गर्नुपर्नेछ र यस्तो भाडादर कृषि जमिनको सुविधा अनुसार फरक हुन सक्नेछ ।

#### १८. करार खेती सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) कृषियोग्य जमिनमा आफैँ खेती गर्न नसक्ने जग्गाधनीले त्यस्तो जमिन दफा १७ बमोजिम निर्धारित भाडा दरमा करार खेती गर्न इच्छुक कृषक वा कृषक समूहलाई खेती गरी कृषि उत्पादन गर्न वा पशुपन्छी तथा जलचर पालनका लागि करारमा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

- (२) करारमा जग्गा उपलब्ध गराउन ईच्छुक जग्गाधनीले गाउँपालिकामा आफ्नो कृषि भूमिको विवरण अभिलेखित गराउन सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम अभिलेखित गराएको जमिनलाई कृषि उत्पादनका लागि उपयोग गर्न चाहने भूमिहीन कृषक, दलित कृषक, सिमान्तकृत तथा साना कृषक, महिला कृषक तथा यस्ता कृषकको कृषक समूहलाई करार गरी भाडामा उपलब्ध गराउन कृषि भूमि व्यवस्थापन समितिले आवश्यक सहयोग र सहजीकरण गर्नु पर्नेछ ।
- (४) कृषि भूमि व्यवस्थापन समितिले तय गरेको भाडादरसँग तालमेल हुनेगरी कृषियोग्य जमिन भाडामा लिनेदिने न्यूनतम अवधि तथा त्यसका सर्तहरू जग्गाधनी र कृषकको आपसी सम्झौता बमोजिम हुनेछन् ।
- (५) उपदफा (४) को प्रयोजनका लागि सम्झौताको आवश्यक ढाँचा तथा अन्य आवश्यक कागजात तयारीमा कृषि भूमि व्यवस्थापन समितिले सहजीकरण गर्न सक्नेछ ।
- (६) जग्गा भाडामा लिने कृषक वा कृषक समूहले त्यस्तो भाडामा लिएको जग्गामा हानी नोक्सानी पुऱ्याउने तथा जमिनको कृषि उत्पादनशीलता घटाउने किसिमका कार्यहरू गर्न गराउन पाइने छैन र भाडामा लिएको कृषि जमिनको प्रयोगमा कुनै परिवर्तन गर्नुपरेमा जग्गाधनीको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।
- (७) सरकारी निकाय वा सङ्घ-संस्थाले भाडामा वा अन्य रूपमा कृषि कार्यका लागि कृषकलाई उपलब्ध गराएको जमिन सम्बन्धित निकाय वा सङ्घ-संस्थाको अनुमति नलिई कृषि कार्य बाहेक अन्य प्रयोजनका लागि उपयोग गर्न पाइने छैन ।
- (८) जग्गा भाडामा लिई करार खेती तथा व्यावसायिक खेती गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (९) कृषि भूमि व्यवस्थापन समितिले गाउँपालिका क्षेत्रभित्र अधिया वा बटैया प्रथालाई निरुत्साहित गर्दै करार प्रणालीबाट कृषि जमिनको उपयोग गरी कृषि उत्पादन बढाउन प्रोत्साहन गर्नु पर्नेछ ।

१९. सार्वजनिक कृषियोग्य भूमिको उपयोग:

- (१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र कुनै उपयोगमा आउन नसकी खाली रहेको र कृषि प्रयोजनका लागि उपयुक्त रहेको सार्वजनिक जमिनलाई उक्त जमिनको स्वामित्व रहेको निकाय वा संस्था र कृषकबीच न्यूनतम भाडा लिनेदिने सर्तमा करार गरी कृषि प्रयोजनका लागि कृषक वा कृषि समूहलाई उपलब्ध गराउन समन्वय र सहकार्य गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको कृषि जमिनको न्यूनतम भाडा दर निर्धारणका लागि कृषि भूमि व्यवस्थापन समितिले समन्वय गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम करार गरी कृषि कार्यका लागि जमिन उपलब्ध गराउँदा भूमिहीन कृषक, सिमान्तकृत कृषक तथा साना कृषक, महिला कृषक तथा कृषिमा निर्भर दलित कृषकलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम करार गरी लिने दिने गरेको जमिनमा करार अवधिभर कृषि कार्य बाहेक अन्य कार्य गर्न पाइने छैन ।

२०. सामूहिक खेती:

- (१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै कृषक समूह वा कृषि सहकारी संस्थाले भूमिहीन कृषक र सिमान्तकृत तथा साना कृषकका लागि सामूहिक खेती गर्ने गरी जमिन उपलब्ध गराउन अनुरोध गरेमा कृषि भूमि व्यवस्थापन समितिले आवश्यक जमिनको खोजी गरी जमिन उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- (२) सामूहिक खेतीबाट प्राप्त लाभको बाँडफाँड उक्त खेतीमा संलग्न कृषकको आपसी सम्झौता बमोजिम हुनेछ ।
- (३) सामूहिक खेतीबाट उत्पादित कृषि उपज र सोको विक्री वितरणबाट प्राप्त लाभमा कुनै पनि किसिमको स्थानीय कर लगाइने छैन ।
- (४) बैङ्क जमिनलाई पूर्ण वा आंशिक रूपमा चक्लाबन्दी गरी सामूहिक खेती गर्न चाहने कृषक समूह, कृषि सहकारी संस्था वा अन्य कुनै सामुदायिक संस्थालाई आवश्यक पर्ने विद्युत, सिँचाई र कृषि सडक सहित भण्डारण र आवश्यक औजार तथा उपकरणहरूमा समेत कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिमका सुविधाहरू प्रदान गर्न सकिनेछ ।

## परिच्छेद-६

सिँचाइ, बीउ बीजन, मलखाद तथा किटाणुनाशक विषादी सम्बन्धी व्यवस्था

२१. सिँचाइको प्रबन्ध गर्ने:

- (१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रका खेतीयोग्य कृषि भूमिमा सतह सिँचाइ, भूमिगत सिँचाइ वा लिफ्ट सिँचाइ वा अन्य प्रविधिको प्रयोग गरी आवश्यकता अनुसार सिँचाइको प्रबन्ध गर्नेछ ।
- (२) सिँचाइको सुविधा उपलब्ध नभएका खेतीयोग्य जमिनमा सिँचाइ सुविधाको प्रबन्ध गर्नका लागि गाउँपालिकाको लगानी बाहेक थप स्रोत साधन आवश्यक पर्ने देखिएमा नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारसँग समन्वय र सहकार्य गरी सिँचाइ सेवाको प्रबन्ध गरिनेछ ।
- (३) सम्बन्धित निकाय र कृषक समूह वा सिँचाइ जल उपभोक्ता संस्थाबीचको साभेदारी वा संयुक्त व्यवस्थापनमा सिँचाइ प्रणालीको स्थापना र सञ्चालन गर्ने सकिनेछ र यस सम्बन्धी अन्य व्यवस्था साभेदारीपत्रमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- (४) सतह सिँचाइ सञ्चालन हुन नसक्ने कृषि भूमिमा विद्युतबाट लिफ्ट सिँचाइ वा अन्य प्रविधि तथा सीप विकास गरी आकाशे पानी सङ्कलन गरी वा जमिनमुनिको पानी निकाली वैकल्पिक सिँचाइको व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।
- (५) सिँचाइका लागि विद्युतीय तथा सौर्य उर्जाको प्रयोगलाई प्रवर्धन गर्नु पर्नेछ ।
- (६) भूमिहीन कृषक, सिमान्तकृत तथा साना कृषक, महिला कृषक तथा कृषिमा निर्भर दलित कृषकले लिफ्ट सिँचाइका लागि प्रयोग गर्ने कृषि मिटरमा उठेको वा अन्य विद्युत महसुल मध्ये कम्तीमा ५० प्रतिशत महसुल गाउँपालिकाले अनुदान स्वरूप उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- (७) सिँचाइ प्रयोजनका लागि स्थापना गरिएका सौर्य उर्जा प्रणालीबाट उत्पादित विद्युतलाई नेपाल विद्युत प्राधिकरण वा अन्य कुनै निकाय वा सङ्घ-संस्था वा व्यक्तिलाई विक्री गर्न सकिनेछ ।

## २२. बीउ बीजन, मलखाद तथा किटाणुनाशक विषादीको उपलब्धता:

- (१) गाउँपालिकाले कृषिका लागि आवश्यक पर्ने बीउ बीजन स्थानीय स्तरमा नै उत्पादन गरी भण्डारण गर्नका लागि कृषकलाई आवश्यक प्राविधिक सहयोग तथा सीप उपलब्ध गराउन र यसका लागि सम्भाव्यताका आधारमा रैथाने बीउ बीजन उत्पादन पकेट क्षेत्र निर्धारण गर्न सक्नेछ ।
- (२) गाउँपालिकाले स्थानीय कृषकको बीउ बीजन उत्पादन, भण्डारण र प्रयोगसम्बन्धी परम्परागत ज्ञानको अभिलेख गरी नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारका जीन बैङ्क र कृषक समूहका सामुदायिक बीउ बैङ्क समेतको समन्वयमा रैथाने उन्नत बीउ बीजन र सो सम्बन्धी परम्परागत ज्ञानको संरक्षण र सदुपयोगका लागि आवश्यक स्रोत साधनको व्यवस्था गर्नेछ ।
- (३) गाउँपालिकाले कृषिका लागि आवश्यक पर्ने मलखाद आपूर्तिका लागि प्राञ्जारिक मल उत्पादन र उपयोग गर्नका साथै जैविक किटाणुनाशक विषादीको उत्पादन र उपयोगमा प्राथमिकता दिने गरी आवश्यक स्रोत साधन, प्रविधि र स्थानीय जनशक्तिको व्यवस्था गर्नेछ ।
- (४) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र आवश्यक पर्ने थप बीउ बीजन, मलखाद तथा किटाणुनाशक वा रोगनाशक विषादी उत्पादन तथा आयात गरी वडा कार्यालय वा कृषि सहकारी तथा कृषक समूह मार्फत भण्डारण र वितरण गर्ने प्रबन्ध गर्न सक्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम उत्पादन तथा भण्डारण भएको बीउ बीजन, मलखाद तथा किटाणुनाशक विषादी कृषकलाई वडा कार्यालयले आफैं वा कृषि सहकारी संस्था वा सेवा प्रदायक मार्फत उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- (६) मानव तथा पशुपन्छी र जलचरको स्वास्थ्यमा असर पार्ने र कृषि उत्पादनशीलतामा ह्रास ल्याउने खालका तथा मान्यता प्राप्त निकायबाट प्रमाणीकरण नगरिएका र प्रयोग नगर्नु नगराउनु भनी प्रतिबन्ध लगाइएका बीउ बीजन, मलखाद तथा किटाणुनाशक विषादीको प्रयोग गर्न गराउन पाइने छैन ।

- (७) कृषकहरूमा रासायनिक मल तथा किटाणुनाशक विषादीलाई निरुत्साहित गर्दै जैविक विषादी तथा प्राञ्जारिक खेती प्रविधिलाई प्रोत्साहन हुने गरी गाउँपालिकाबाट विभिन्न सेवा सुविधा र प्रविधि उपलब्ध गराउन सकिनेछ।
- (८) बीउ बीजनका लागि सेवा सुविधा, अनुदान र सहयोग उपलब्ध गराउँदा वा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा बालीजन्य बीउ बीजन र घाँस बाली गरी दुवै किसिमका बीउ बीजन उत्पादन र वितरणलाई महत्व दिनु पर्नेछ।
- (९) गाउँपालिकाले बीउ बीजन, मलखाद तथा किटाणुनाशक विषादीको अनाधिकृत तथा मनोमानी खरिद विक्रीमा नियन्त्रण गर्नका लागि आवश्यक प्रविधिको समेत प्रयोग गरी नियमित रूपमा बजार अनुगमन गर्नेछ।
- (१०) उमारशक्ति नभएको वा फलफूल लाग्न नसक्ने किसिमको बीउ बीजन विक्री वितरण गरेको कारण कृषकलाई कुनै हानी नोक्सानी तथा क्षति हुन गएमा उक्त क्षति वापत त्यस्तो बीउ बीजन सप्ललाई गर्ने व्यक्ति वा फर्मले प्रभावित कृषकलाई प्रचलित कानून बमोजिम क्षतिपूर्ति दिनु पर्नेछ।

### २३. सामुदायिक बीउ बैङ्क स्थापना गर्न सकिने:

- (१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेका कृषक समूहले स्थानीय स्तरमा एकल वा सामूहिक रूपमा पर्यावरण र जलवायुमैत्री किसिमको सामुदायिक बीउ बैङ्क स्थापना र सञ्चालन गर्न सक्नेछन्।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम सामुदायिक बीउ बैङ्क स्थापना र सञ्चालन गर्न चाहने कृषक समूहलाई गाउँपालिकाले आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ र यसका लागि सम्बन्धित सङ्घ-संस्था र बीउ बीजन व्यवसायीबाट समेत आवश्यक सहयोग लिन सकिनेछ।
- (३) सामुदायिक बीउ बैङ्कका माध्यमबाट रैथाने बीउ बीजनको पहिचान, अभिलेख तथा सूचीकरण, प्रचार प्रसार र प्रयोगका लागि उत्प्रेरणा प्रदान गर्नुका साथै स्थानीय कृषकको रैथाने बीउ बीजन सम्बन्धी परम्परागत ज्ञान एवम् प्रथाजनित अभ्यासको अभिलेख तयार गरी राख्नु पर्नेछ।

- (४) उपदफा (३) बमोजिमको अभिलेखको एकप्रति गाउँपालिकामा समेत अभिलेखका लागि उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (५) सामुदायिक बीउ बैङ्क स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

### परिच्छेद-७

#### कृषसम्बन्धी सूचना, प्राविधिक ज्ञान र सीप सम्बन्धी व्यवस्था

#### २४. कृषि सिकाइ केन्द्र स्थापना गर्न सकिने:

- (१) गाउँपालिकाले कृषि कार्य र पशुपन्छी तथा जलचर पालनका लागि वडा कार्यालयमा प्राविधि र प्राविधिक जनशक्ति सहितको कृषि सिकाइ केन्द्र स्थापना गर्न सक्नेछ ।
- (२) कृषि तथा पशुपन्छी विकास शाखाले कृषि सिकाइ केन्द्रमार्फत कृषकलाई कृषि कार्य र पशुपन्छी तथा जलचर पालनका लागि आवश्यक प्राविधिक सहयोग र प्रविधि तथा सूचना प्रवाह गर्नेछ ।
- (३) कृषि तथा पशुपन्छी क्षेत्रमा कार्य गर्न इच्छुक निकाय, सङ्घ-संस्था र निजी क्षेत्रले सम्बन्धित वडा कार्यलयसँग अनिवार्य रूपमा समन्वय गर्नु पर्नेछ ।
- (४) गाउँपालिकाले कृषकलाई कृषि तथा पशुपन्छी सम्बन्धी आपतकालिन सहयोग तथा उद्धार कार्यका लागि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र सरोकारवाला सङ्घ-संस्थासँग समेत समन्वय गरी स्रोत साधन र प्रविधि सहित आवश्यक सहयोग गर्न सक्नेछ ।

#### २५. कृषिसम्बन्धी सूचनामा पहुँच:

- (१) कृषि सम्बन्धी सूचनामा कृषकको सहज पहुँचका लागि गाउँपालिकाले कृषि सूचना केन्द्र स्थापना गरी सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।
- (२) कृषि सूचना केन्द्रले कृषि विकास तथा पशुपन्छी र जलचर पालन तथा विक्री वितरणको लागि गाउँपालिकाबाट तर्जुमा गरिएका योजना तथा कार्यक्रम र विनियोजित बजेटबारे प्रत्येक वडा र वडाले तोकेका टोलमा

त्यस्तो योजना तथा कार्यक्रम पारित भएको मितिले बढीमा पन्ध्र दिनभित्र कृषकले प्राप्त गर्न सक्ने सेवा सुविधाको विषयमा सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नेछ ।

- (३) कृषि तथा पशुपन्छी र जलचर सम्बन्धी कार्यक्रमका बारेमा कृषकहरु बीच सहज रुपमा सूचना प्रवाहको लागि कृषि शाखामा कृषि सूचना अधिकारीको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ र उक्त शाखाको प्रमुख नै कृषि सूचना अधिकारीको रुपमा रहने छन् ।
- (४) कृषि सूचना केन्द्रले कृषि तथा पशुपन्छी र जलचर सम्बन्धी विषयमा कृषकले पाउनु पर्ने सेवा सुविधा सम्बन्धी आधारभूत सूचना र जानकारी स्थानीय टेलिभिजन, एफएम रेडियो र स्थानीय रुपमा प्रकाशित अनलाइन पत्रिका र सामाजिक सञ्जाल मार्फत प्रकाशन तथा प्रचार-प्रसार गर्नु पर्नेछ ।
- (५) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र गाउँपालिकाबाट कृषकले पाउन सक्ने सेवा तथा सुविधाका बारेमा स्थानीय एफएम रेडियो वा अन्य उपयुक्त सञ्चार माध्यममा कृषि प्रसार कार्यक्रम प्रशारण गर्न सकिनेछ ।
- (६) कृषिसम्बन्धी सूचनामा कृषकको पहुँचका लागि प्रचार प्रसार गर्दा कृषक समूहका सञ्जाल मार्फत र स्थानीय मातृभाषामा प्रचार प्रसार गर्न प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।
- (७) कृषि तथा पशुपन्छी सेवाको प्रचार प्रसारलाई प्रभावकारी बनाउन, कृषि तथा पशुपन्छीका लागि आकस्मिक सेवा प्रदान गर्न र कृषि क्षेत्र र पशुपन्छीलाई प्राकृतिक प्रकोप, जलवायुजन्य जोखिम र महामारीबाट बचाउनका लागि गाउँपालिकामा कल सेन्टरको स्थापना र सञ्चालनका साथै मौसम लगायतका विषयमा कृषि परामर्श सेवा तथा मोबाइल एप जस्ता आधुनिक प्रविधि र सूचना प्रणालीको उपयोग गर्न प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

## २६. कृषि सम्बन्धी प्राविधिक ज्ञान तथा सीप वृद्धि:

- (१) कृषि र पशुपन्छी तथा जलचर पालनलाई कृषकको जीविकोपार्जनका साथै व्यावसायिक रूपमा प्रवर्धन गर्नका लागि गाउँपालिकाले आफैँ वा विभिन्न निकाय र परियोजनाको समन्वयमा प्रत्येक वडा कार्यालयमा कृषि तथा पशुपन्छी प्राविधिकको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
- (२) गाउँपालिकाले कृषकलाई सामूहिक रूपमा प्राविधिक ज्ञान र सीप विकासका लागि आफैँ वा सेवा प्रदायक संस्थाको माध्यमबाट समुदायस्तरमा नियमित रूपमा तालिम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।
- (३) गाउँपालिकाले कृषि विकास तथा पशुपन्छी र जलचर पालनका क्षेत्रमा उपलब्ध वातावरणमैत्री आधुनिक यन्त्रहरूमा कृषकलाई सुपथ र सरल रूपमा पहुँच बढाई यान्त्रीकरण गर्न प्रोत्साहन गर्नेछ ।
- (४) प्रत्येक वडामा स्थानीय कृषक समूह, कृषि सहकारी संस्था वा स्थानीय कृषि फार्म वा वडा कार्यालय आफैँले कम्तीमा एक वटा नमुना कृषि फार्म स्थापना र सञ्चालन गरी उक्त फार्ममार्फत कृषकलाई आवश्यक तालिम सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।
- (५) गाउँपालिकाले कृषि मूल्य शृङ्खलामा आबद्ध कृषि व्यवसायी र कृषि उपज उत्पादक कृषकबीच स्वच्छ समन्वय र सहकार्य विकास गर्नेछ ।

## २७. कृषक पाठशाला, कृषक चौतारी स्थापना गर्न सकिने:

- (१) गाउँपालिकाले कृषकको लागि कृषि सम्बन्धी प्राविधिक ज्ञान, सीप र क्षमता विकासको निमित्त प्रत्येक वडामा कम्तीमा एउटा कृषक पाठशाला स्थापना गरी सञ्चालन गर्नेछ ।
- (२) गाउँपालिकाले कृषि तथा पशुपन्छी र जलचर पालन सम्बन्धमा कृषकले हासिल गरेका अनुभव र परम्परागत एवम् आधुनिक ज्ञान एक आपसमा आदान प्रदान गर्ने र नियमित रूपमा कृषक संवाद आयोजना गर्ने उद्देश्यले गाउँ वा टोलस्तरमा कृषक चौतारीको स्थापना र सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

- (३) कृषक पाठशाला, कृषक चौतारी, प्लान्ट क्लिनिक, माटो शिविर र कृषि सिकाइ केन्द्रको क्षमता विकासका लागि कृषि ज्ञान केन्द्रबाट सहयोग लिन सकिनेछ ।
- (४) गाउँपालिकाले कृषक समूह र अन्य कृषि सरोकारवालासँगको समन्वयमा कृषकलाई उपयुक्त हुने स्थानमा कृषि सँग्रहालय स्थापना गर्न सक्नेछ ।
- (५) गाउँपालिकाले कृषकलाई उत्प्रेरित गर्न समय समयमा कृषि मेला तथा पशुपन्छी प्रदर्शनी मेला तथा कृषि र पशुपन्छी व्यापार मेलाको आयोजना गर्नेछ ।
- (६) गाउँपालिकाले स्थानीय स्तरमा रहेका कृषि स्रोत व्यक्तिहरूको अभिलेख राखी उनीहरूको सीप र क्षमताका आधारमा कृषि स्वयंमसेवकको रूपमा कृषि विकासका लागि परिचालन गर्न सक्नेछ ।

#### परिच्छेद-८

#### कृषि व्यवसाय प्रवर्धनका लागि वित्तीय प्रोत्साहन सम्बन्धी व्यवस्था

२८. कृषि व्यवसायको किसिम: गाउँपालिका क्षेत्रभित्र व्यावसायिक उद्देश्यले गरिने देहाय बमोजिमका कार्यलाई कृषि व्यवसायको रूपमा लिइनेछ:
- (क) कृषि बाली वा वस्तुको उत्पादन,
  - (ख) कृषिजन्य वस्तुको प्रशोधन तथा विविधिकरण,
  - (ग) कृषि उपजको व्यापार,
  - (घ) कृषि उत्पादनका लागि प्रयोग हुने प्राञ्जारिक मलको उत्पादन, भण्डारण तथा वितरण,
  - (ङ) कृषि उत्पादनको लागि प्रयोग हुने कृषि औजार, बीउ, बेर्ना, नश्ल र भुराको उत्पादन, परामर्श सेवा, भण्डारण तथा वितरण,
  - (च) कृषिमा प्रयोग हुने किटाणुनाशक विषादीको उत्पादन, परामर्श, भण्डारण तथा विक्री व्यवसाय,
  - (छ) पशु वधस्थल, मासुजन्य वस्तु विक्री वितरण ।

२९. कृषि व्यवसायको प्रवर्धन गर्न सकिने: कृषि, पशुपन्छी जलचर सम्बन्धी व्यवसाय प्रवर्धनका लागि गाउँपालिकाले देहाय बमोजिमका कार्यहरु गर्न सक्नेछ:

- (क) आवश्यक योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी बजेट विनियोजन गर्ने,
- (ख) आवश्यक ज्ञान, सीप, प्रविधि तथा अन्य आवश्यक विषयको उचित व्यवस्था गर्न आफैँ वा विभिन्न सेवा प्रदायक मार्फत प्रवर्धनात्मक कार्य गर्ने,
- (ग) अनुदान उपलब्ध गराउने कार्यविधि तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने,
- (घ) कृषकलाई सहूलियत दरमा ऋण उपलब्ध गराउन र कृषि ऋणको व्याज अनुदान उपलब्ध गराउन वित्तीय संस्था र अन्य निकायमा सिफारिस गर्ने,
- (ङ) उत्कृष्ट कृषि व्यवसायी कृषक तथा कृषक समूह वा कृषि सहकारी संस्था छनौट गरी पुरस्कार तथा छुट सहूलियत प्रदान गर्ने,
- (च) व्यवसाय प्रवर्धनमा सहयोगी हुने खालका रैथाने बीउ, प्रविधि एवम् ज्ञान संरक्षणका लागि स्रोत साधन र सहयोग उपलब्ध गराउने,
- (छ) व्यवसाय प्रवर्धनका लागि उपलब्ध गराइएका सेवा, सुविधाको प्रयोग तथा सदुपयोग बारे अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी अभिलेख राख्ने र आवश्यक परामर्श प्रदान गर्ने,
- (ज) व्यवसाय प्रवर्धनका लागि निर्माण गरेका कृषि बजार, कृषि वस्तु सङ्कलन केन्द्र र अन्य कृषि पूर्वाधारको नियमित रुपमा मर्मत सम्भार र सञ्चालन गर्ने,
- (झ) कृषि व्यवसाय प्रवर्धनका लागि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, कृषिसम्बन्धी नागरिक समाज र व्यावसायिक क्षेत्रसँग नियमित रुपमा समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

३०. कृषि फर्म स्थापना र सञ्चालन:

- (१) गाउँपालिकाले कृषि तथा पशुपन्छी क्षेत्रको व्यवसायीकरणका लागि कृषि तथा पशुपन्छी फर्म स्थापना र सञ्चालन गर्न चाहने कृषक, कृषक समूह, पशुपालक समूह, कृषि सहकारी संस्था वा अन्य व्यावसायिक कृषकलाई आवश्यक सहजीकरण गर्नेछ ।

- (२) कृषि तथा पशुपन्छी फर्म स्थापना र सञ्चालन गर्दा भूमिहीन कृषक, सिमान्तकृत कृषक, साना कृषकको हितलाई ध्यान दिनु पर्नेछ र कृषकको भूमिमाथिको अधिकारमा प्रभाव नपर्ने कुरा सुनिश्चित गर्नु पर्नेछ ।
- (३) कृषि तथा पशुपन्छी फर्म स्थापना र सञ्चालन गर्दा वातावरण संरक्षण सम्बन्धी प्रचलित कानूनले तोकेका वातावरणीय दायित्व पूरा गर्नुका साथै सामाजिक तथा सांस्कृतिक क्षेत्रमा नराकारात्मक प्रभाव पार्न पाइने छैन ।
- (४) कृषि तथा पशुपन्छी फर्म स्थापना र सञ्चालनका लागि प्रचलित कानून बमोजिम उद्योग वा कम्पनीको रूपमा दर्ता हुनुपर्ने भए सम्बन्धित निकायमा दर्ता भई गाउँपालिकामा फर्मको व्यवसाय दर्ता गरेको हुनु पर्नेछ ।
- (५) कृषि तथा पशुपन्छी फर्म स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धी मापदण्ड र अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

### ३१. कृषकलाई अनुदान र छुट सुविधा दिन सकिने:

- (१) गाउँपालिकाले कृषि तथा पशुपन्छी र जलचर पालनमा संलग्न भूमिहीन कृषक, सिमान्तकृत कृषक, साना कृषक, महिला कृषक र कृषिमा आश्रित दलित तथा आदिवासी जनजाति कृषकलाई प्राथमिकता प्रदान गरी देहाय बमोजिमको कृषि अनुदान, छुट सुविधा र सहूलियत प्रदान गर्न सक्नेछ:
  - (क) कृषि उपज र पशुपन्छी तथा जलचरमा स्थानीय कर शुल्कमा छुट,
  - (ख) कृषि तथा पशुपन्छी र जलचर पालन कार्यका लागि कृषकलाई सिफारिस दिँदा लाग्ने दस्तुर छुट,
  - (ग) व्यवसाय प्रवर्धनका लागि आवश्यक पर्ने ढुवानी साधन, यान्त्रिक उपकरण, हाट बजार, सङ्कलन केन्द्र र शीत भण्डारण केन्द्र आदिका लागि अनुदान,
  - (घ) परम्परागत कृषि औजार निर्माण गर्ने कृषकलाई व्यवसाय दर्तामा छुट र सोको लागि अनुदान,

(ड) कृषि कार्यका लागि महिलामैत्री यन्त्र, उपकरण र बजार व्यवस्थापनमा अनुदान,

(च) अन्य अत्यावश्यक अनुदान तथा सुविधाहरु ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका छुट तथा अनुदान प्रदान गर्दा कृषकको वर्गीकरण र कृषक परिचय पत्रलाई आधार मानी आर्थिक ऐनमा व्यवस्था गरी गर्नु पर्नेछ ।

(३) स्थानीय कृषि वस्तु तथा पशुपन्छीजन्य उत्पादनमा उल्लेखनीय योगदान गर्ने कृषकलाई निश्चित परिमाणको कृषि वस्तु तथा पशुपन्छी उत्पादन पश्चात् अनुदान प्रदान गर्ने गरी उत्पादनमा आधारित अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

### ३२. अनुदान सिफारिस तथा अनुगमन समिति:

(१) कृषि तथा पशुपन्छी र जलचर व्यवसाय प्रवर्धनका लागि सहूलियत र अनुदान प्रदान गर्नका लागि देहाय बमोजिमको एक अनुदान सिफारिस तथा अनुगमन समिति गठन हुनेछ:

(क) आर्थिक विकास समितिको अध्यक्ष - संयोजक

(ख) राष्ट्रिय कृषक समूह महासङ्घको स्थानीय प्रतिनिधि - सदस्य

(ग) कृषि तथा पशुपन्छी व्यवसायीहरुको तर्फबाट एक जना महिला सहित दुई जना प्रतिनिधि - सदस्य

(घ) एक जना महिला सहित दुई जना कृषक प्रतिनिधि - सदस्य

(ड) कृषि तथा पशुपन्छी विकास शाखाको प्रमुख - सदस्य सचिव

(२) यस दफा बमोजिम प्रदान गरिने अनुदानका लागि कृषक छनौट, अनुदान रकमको सीमा निर्धारण, अनुदान प्रदान गर्ने विधि प्रक्रिया र सो सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले कृषि व्यवसाय प्रवर्धनका लागि प्रदान गरिएको अनुदानको उपयोगको अवस्था र यसमा सुधार गर्नुपर्ने विषय समेत समेटि वार्षिक रुपमा प्रतिवेदन तयार गरी सभामा पेस गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम पेस भएको प्रतिवेदनका आधारमा गाउँपालिकाले कृषि व्यवसाय प्रवर्धनका लागि अनुदान कार्यक्रममा आवश्यक परिमार्जन गर्नेछ ।

### ३३. कृषि ऋणमा पहुँच:

(१) गाउँपालिकाले कृषकलाई कृषि व्यवसाय प्रवर्धनको लागि लगानी गर्न आवश्यक पर्ने रकम विना धितो वा धितो सहित सहूलियत व्याजदरमा वा व्याज अनुदान प्राप्त हुनेगरी कृषि ऋण उपलब्ध गराउन बैङ्क तथा वित्तीय संस्थामा सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सिफारिस गर्दा ध्यान दिनुपर्ने विषय र सिफारिसका आधारहरू तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) कृषकलाई कृषि ऋण उपलब्ध गराउने प्रयोजनका लागि बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाले सञ्चालन गरेका सुहूलियत योजना बारे गाउँपालिकालाई पूर्व जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

### ३४. कृषि बाली तथा पशुपन्छी बीमा:

(१) गाउँपालिकाले सम्बन्धित बिमक निकायको नियम अनुसार कृषकले कृषि बाली वा कृषि उपज तथा पशुपन्छी र जलचरको बीमा सहज रूपमा गर्न सक्ने अवस्था सिर्जना गर्नका लागि आवश्यक समन्वय गर्न सक्नेछ ।

(२) कृषि तथा पशुपन्छी बीमा गर्न नसक्ने गरीब तथा विपन्न र सिमान्तकृत कृषकका लागि कृषि तथा पशुपन्छी बीमा गर्न आवश्यक पर्ने रकम गाउँपालिकाले अनुदानको रूपमा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(३) बीमा कम्पनीले गाउँपालिकासँगको समन्वयमा बीमा कार्यका लागि प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका अभिकर्ताको परिचालन गरी कृषि बाली तथा पशुपन्छी र जलचरको बीमा गर्ने कार्य गर्न सक्नेछ र यसरी बीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा बीमा विषयमा कृषकले बुझ्ने गरी प्रचार प्रसारको व्यवस्था समेत मिलाउनु पर्नेछ ।

- (४) कृषि तथा पशुपन्छी बीमाको अभिलेख बीमा कम्पनीले गाउँपालिकालाई वार्षिक रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (५) कृषक तथा बीमा कम्पनीबीच बीमा सम्बन्धी कुनै विषयमा विवाद उत्पन्न भएमा विवाद समाधानका लागि गाउँपालिकाले समन्वय तथा सहजीकरण गर्न सक्नेछ ।
- (६) कृषि तथा पशुपन्छी बीमा अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**३५. कृषि व्यवसाय प्रवर्धन कोषको स्थापना:**

- (१) कृषि व्यवसाय प्रवर्धनका लागि गाउँपालिकामा कृषि व्यवसाय प्रवर्धन कोषको स्थापना गरिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना हुने कोषमा देहाय बमोजिमका रकम जम्मा हुनेछ:
  - (क) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम,
  - (ख) गाउँपालिकाबाट वार्षिक बजेटमार्फत विनियोजन भएको रकम,
  - (ग) नेपाल सरकारको अनुमतिमा विदेशी सरकार र अन्तराष्ट्रिय सङ्घ-संस्थासँग सम्भौता गरी कृषि व्यवसाय प्रवर्धनका लागि उपलब्ध भएको रकम,
  - (घ) आर्थिक ऐन बमोजिम सङ्कलन गरिने कृषि सेवा शुल्कको कम्तीमा पन्ध्र प्रतिशत रकम,
  - (ङ) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम ।
- (३) कृषि व्यवसाय प्रवर्धन कोष सञ्चालनको लागि कार्यपालिकाले एक सञ्चालक समिति गठन गर्नेछ र कोष सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैँले तय गर्न सक्नेछ ।

३६. कोषको रकम उपयोग गर्न सकिने क्षेत्रहरू:

- (१) कृषि व्यवसाय प्रवर्धन कोष सञ्चालक समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम कोषको रकम देहाय बमोजिमका कार्यका लागि उपयोग गर्न सकिनेछ:
- (क) कृषि तथा पशुपन्छी र जलचर पालनमा आधारित व्यवसाय प्रवर्धन गर्न,
  - (ख) कृषि तथा पशुपन्छी र जलचर पालनबाट उत्पादित वस्तुको बजार प्रवर्धन गर्न,
  - (ग) कृषि तथा पशुसेवा सम्बन्धी प्राविधिक जनशक्ति उत्पादन गर्न,
  - (घ) जैविक तथा प्राञ्जारिक खेतीको विस्तार तथा प्रवर्धन गर्न,
  - (ङ) स्थानीय नश्लका पशुपन्छीको संरक्षण र विस्तार गर्न र कृत्रिम गर्भाधानद्वारा उन्नत नश्लका पशुपन्छीको विकास र विस्तार गर्न,
  - (च) कृषि जमिनको माटो परीक्षण तथा उत्पादकत्व संरक्षण गर्न,
  - (छ) कृषि तथा पशुपालन क्षेत्रमा कृषकका आवश्यकता अनुसार अध्ययन, अनुसन्धान गर्न,
  - (ज) बाली तथा पशुपन्छी बीमा प्रवर्धन तथा विस्तार गर्न,
  - (झ) कृषि तथा पशुपन्छी र जलचर पालनका लागि आवश्यक अनुदान उपलब्ध गराउन,
  - (ञ) व्यवस्थित कृषि बजार तथा पशुवधशाला निर्माण गर्न,
  - (ट) कृषि तथा पशुपन्छी पालन सम्बन्धी तालिम तथा शिक्षा विस्तार गर्न,
  - (ठ) कृषि तथा पशुपन्छी पालन सम्बन्धी कार्यको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न ।
- (२) उपदफा (१) मा तोकिएका बाहेक कृषि व्यवसाय प्रवर्धनका अन्य क्षेत्रमा कोषको रकम खर्च गर्नुपर्ने अवस्थामा कोष सञ्चालक समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।

## परिच्छेद-९

कृषि उत्पादनको वर्गीकरण, भण्डारण तथा प्रशोधन सम्बन्धी व्यवस्था

३७. कृषि उत्पादनको वर्गीकरण: गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको कृषि उत्पादनलाई देहाय बमोजिम हुनेगरी वर्गीकरण गर्नेछ:

- (क) अन्न बाली: सबै प्रकारका अन्न बालीहरू
- (ख) तरकारी बाली: च्याउ लगायत सबै प्रकारका तरकारी बालीहरू
- (ग) फलफूल बाली: सबै प्रकारका फलफूलहरू
- (घ) जरेबाली: तरुल, पिडालु, शखरखण्ड, कन्दमूल लगायतका बालीहरू
- (ङ) तेलहन: सबै किसिमका तेलहन बालीहरू
- (च) दलहन: सबै किसिमका दलहन बालीहरू
- (छ) पशुजन्य उत्पादन: गाईगोरु, भैंसी, खसी, बाख्रा, बजुर, भैंडा लगायत सबै प्रकारका घरपालुवा पशुहरू
- (ज) दुग्धजन्य उत्पादन: सबै प्रकारका दुग्धजन्य उत्पादनहरू
- (झ) मासुजन्य उत्पादन: मासु खान हुने विभिन्न घरपालुवा पशुपन्छीको मासु
- (ञ) पन्छीजन्य उत्पादन: मासु, अण्डा, बीउ तथा मलका लागि कुखुरा, हाँस लगायतका सबै प्रकारका घरपालुवा पन्छीहरू र रेशम खेतीका उत्पादनहरू
- (ट) माछापालन: मासु तथा बीउ उत्पादनका लागि सबै प्रकारका माछाहरू
- (ठ) मौरी पालन: मह तथा मौरीघार
- (ड) फूल खेती: गाउँपालिका क्षेत्रभित्र र बाहिर समेत आपूर्ति हुने सबै प्रकारका फूल (पुष्प) खेतीबाट उत्पादित फूलहरू
- (ढ) मसलाजन्य उत्पादन: गाउँपालिका क्षेत्रभित्र उत्पादन हुने सबै प्रकारका मसलाहरू
- (ण) जडिबुटी: बैङ्क जग्गा र वन क्षेत्रबाट उत्पादन तथा सङ्कलन हुने सबै प्रकारका जडिबुटीहरू
- (त) काष्ठफलहरू: बदाम, ओखर लगायतका बालीहरू

(थ) नगदे बाली: चिया, कफी, अलैंची, उखु, जुट आदि

(द) नर्सरीका उत्पादनहरु: विभिन्न विधिबाट उत्पादिन सबै प्रकारका विरुवाहरु।

### ३८. कृषि उपजको भण्डारण र प्रशोधन:

(१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र कृषि उपजको भण्डारण तथा प्रशोधनका लागि शीत भण्डार, चिस्यान केन्द्र, सङ्कलन केन्द्र, भण्डारण कक्ष, प्रशोधन केन्द्र लगायतका भौतिक पूर्वाधार निर्माण गरी कृषकले सहूलियत दरमा उपयोग गर्न पाउने गरी सञ्चालनमा ल्याउन सक्नेछ।

(२) उपदफा १ बमोजिमको पूर्वाधार निर्माण र सञ्चालनका लागि गाउँपालिकाले कृषि सहकारी संस्था वा कृषक समूहसँग संयुक्त लगानी वा व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ।

(३) कृषि उपजको प्रशोधन तथा भण्डारण लगायतका पूर्वाधारको उपयोग वापत लाग्ने शुल्क कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।

(४) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र उत्पादित कृषिजन्य कच्चा पदार्थको औद्योगिक क्षेत्रमा निर्यात गर्नका लागि आवश्यक प्रबन्ध मिलाउन सक्नेछ।

(५) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र आवश्यकता र सम्भाव्यता अनुरूपको कृषि उत्पादन केन्द्रित प्रशोधन केन्द्रको स्थापना र सञ्चालन गर्न प्राथमिकता दिनु पर्नेछ।

### परिच्छेद-१०

#### कृषि बजार प्रणाली व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

### ३९. कृषि बजार र कृषि उपज सङ्कलन केन्द्रको स्थापना:

(१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र कृषि उत्पादन विक्रीका लागि कृषक र सरोकारवालासँगको परामर्शमा उपयुक्त स्थानहरुमा कृषि बजार वा कृषि उपज सङ्कलन केन्द्रको स्थापना गरी आफैं वा कृषक समूह तथा कृषि सहकारी संस्था मार्फत सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

- (२) गाउँपालिकामा दर्ता भएका कृषि सम्बन्धी सहकारी संस्था, कृषक समूह वा कृषि सम्बन्धी व्यावसायिक संस्थाले कार्यपालिकाको अनुमति लिई कृषि बजार वा कृषि उपज सङ्कलन केन्द्र स्थापना र सञ्चालन गर्न सक्नेछन् ।
- (३) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन गरिने कृषि बजारको वर्गीकरण देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) थोक बजार
- (ख) खुद्रा बजार
- (ग) हाटबजार
- (घ) कृषि सहकारी संस्था र कृषक समूहको संयुक्त हाटबजार
- (ङ) कृषि उपज सङ्कलन केन्द्र ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिमका बजार सञ्चालन र व्यवस्थापन वापत लाम्ने सेवा शुल्क आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (५) कृषि बजार वा कृषि उपज सङ्कलन केन्द्रमा कृषि उपजको खरिद विक्री गर्दा गाउँपालिकाले निर्धारण गरेको न्यूनतम समर्थन मूल्यमा मात्र खरिद विक्री गर्नु पर्नेछ ।
- (६) कृषि बजार वा कृषि उपज सङ्कलन केन्द्रको सञ्चालनसम्बन्धी अन्य व्यवस्था कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (७) गरीब तथा विपन्न र सिमान्तकृत कृषकले उत्पादन गरेका कृषि उपज बजारसम्म ढुवानी गर्नका लागि गाउँपालिकाले कृषि उपजमा ढुवानी अनुदान वा कृषि एम्बुलेन्स सेवा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

#### ४०. कृषि बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिः

- (१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र स्थापना भएका कृषि बजार तथा कृषि उपज सङ्कलन केन्द्रको व्यवस्थापन र अनुगमनका लागि देहाय बमोजिमको कृषि बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति गठन हुनेछः
- (क) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष - संयोजक

- (ख) गाउँपालिकाको कृषि विषय हेर्ने कार्यपालिका सदस्य - सदस्य
- (ग) कृषि शाखा प्रमुख - सदस्य
- (घ) कृषि बजार तथा कृषि उपज सङ्कलन केन्द्र सञ्चालन गर्ने कृषि सहकारी वा कृषक समूह वा व्यावसायिक संस्थाको प्रतिनिधिमध्ये एक जना - सदस्य
- (ङ) गाउँपालिकाको कृषि तथा पशु प्राविधिक - सदस्य सचिव
- (२) समितिको बैठक र कृषि बजार तथा कृषि उपज सङ्कलन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

**४१. गुणस्तर निर्धारण प्रणाली अवलम्बन गर्न सकिने:**

- (१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रका कृषकले गरेको कृषि उत्पादन प्राञ्जारिक खेती प्रणाली अवलम्बन गरी गुणस्तरीय रहेको छ भनी गुणस्तर प्रमाणीकरण गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्राञ्जारिक कृषि उत्पादनको गुणस्तर प्रमाणीकरण गर्दा सहभागितामूलक विधि अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।
- (३) प्राञ्जारिक कृषि उत्पादनको गुणस्तर निर्धारण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**४२. न्यूनतम् समर्थन मूल्य निर्धारण गर्न सक्ने:**

- (१) गाउँपालिकाले कृषि बजार व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाको बैठकबाट कृषि उपजको न्यूनतम् समर्थन मूल्य तोक्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम कृषि उपजको न्यूनतम् समर्थन मूल्य तोक्दा छिमेकी स्थानीय तहमा रहेको कृषि उपजको न्यूनतम् समर्थन मूल्य तथा बजार मूल्यलाई समेत ध्यान दिनु पर्नेछ ।

- (३) उपदफा (१) बमोजिम न्यूनतम समर्थन मूल्य तोक्दा कृषक, कृषि उपज व्यवसायी, कृषि सहकारी संस्था, कृषक समूह र गाउँपालिका क्षेत्राभित्र कार्यरत कृषि सम्बन्धी सङ्घ-संस्था र नागरिक समाजसँग परामर्श गर्नु पर्नेछ ।
- (४) कृषि बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिले कृषकले सङ्कलन केन्द्र वा आफ्नो खेतबारीमा प्राप्त गर्ने मूल्य तथा उपभोक्ताले तिर्ने मूल्यको नियमित अभिलेख राखी सुधारका लागि सुझाव दिन सक्नेछ ।
- (५) कृषि उपजको न्यूनतम समर्थन मूल्य निर्धारण सम्बन्धी मापदण्ड र सूचक कार्यपालिकाले ताकेबमोजिम हुनेछ ।

#### ४३. कृषि व्यापारीको दर्ता र नियमन व्यवस्था:

- (१) कृषि बजार वा कृषि उपज सङ्कलन केन्द्र भित्र व्यापार गर्न इच्छुक कृषि व्यापारी वा कृषि उपज व्यवसायी गाउँपालिकामा दर्ता हुनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम दर्ता हुनको लागि कृषि व्यापारी वा कृषि उपज व्यवसायीले देहाय बमोजिमका कागजात पेस गर्नु पर्नेछ:
  - (क) व्यवसायीको नागरिकताको प्रतिलिप,
  - (ख) सम्बन्धित निकायमा भएको व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र,
  - (ग) स्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्र,
  - (घ) कृषि बजार तथा कृषि उपज सङ्कलन केन्द्रभित्र सञ्चालन गर्न चाहेको कृषि व्यवसायको योजना ।
- (३) कृषि व्यापारी वा कृषि उपज व्यवसायीको दर्ता र नियमन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था कृषि बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (४) दर्ता भएका कृषि व्यवसायीसँग सम्भौता गरी गाउँपालिकाले कृषि उपजको न्यूनतम समर्थन मूल्य सम्बन्धी व्यवस्था लागु गर्न सक्नेछ ।
- (५) यस दफा बमोजिम दर्ता भएका कृषि व्यवसायीले कृषि बजार वा कृषि उपज सङ्कलन केन्द्रभित्र कृषकसँग कृषि उपज खरिद गर्दा तोकिएको न्यूनतम समर्थन मूल्यभन्दा कम मूल्यमा कृषि उपज खरिद गर्न पाइने छैन ।

#### ४४. कृषि उपजको आयात निर्यात:

- (१) कृषि शाखाले कृषकहरूसँग जानकारी लिई गाउँपालिका क्षेत्रभित्र उत्पादन भएका कृषि उपजको त्रैमासिक तथ्याङ्क र अभिलेख तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम तयार गरिएको तथ्याङ्क तथा अभिलेखलाई कृषि शाखाले त्रैमासिक रुपमा कृषि बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति र कार्यपालिकामा पेस गरी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
- (३) कृषि बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिले गाउँपालिका क्षेत्रभित्र खपत नभई बचत हुन सक्ने कृषि उपजलाई अन्यत्र निकासीका लागि आवश्यक प्रबन्ध गर्न सक्नेछ ।
- (४) कृषि बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिले गाउँपालिकाका नागरिकलाई आवश्यक पर्ने कृषि उपज आयात गर्ने व्यवस्था समेत मिलाउन सक्नेछ ।
- (५) कृषि बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिले कृषक, कृषि व्यवसायी र सरोकारवालाबीच त्रैमासिक रुपमा नियमित बैठकको आयोजना गर्नेछ ।

#### ४५. पशुपन्छी सेवासम्बन्धी व्यवसाय दर्ता:

- (१) एग्रीभेट, दाना, चल्ला लगायतका पशुपन्छी सेवासम्बन्धी उद्योग, कम्पनी वा फर्मले आर्थिक ऐनद्वारा निर्धारित शुल्क तिरी गाउँपालिकामा दर्ता गर्ने र वार्षिक रुपमा नवीकरण गराउनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमका उद्योग, कम्पनी वा फर्मको कृषि बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिले नियमित रुपमा अनुगमन गरी गुणस्तर सुधारका लागि आवश्यक निर्देशन दिनेछ र सम्बन्धित उद्यमी वा व्यवसायीले त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु पर्नेछ ।

#### ४६. पशुपन्छी अस्पताल स्थापना गर्न सक्ने: गाउँपालिकाले कृषकलाई पायक पर्ने स्थानमा आवश्यक ल्याव र प्रविधि सहितको पशुपन्छी अस्पताल स्थापना र सञ्चालन गर्न आवश्यक प्रबन्ध गर्न सक्नेछ ।

#### ४७. पशु वधस्थलको व्यवस्था:

- (१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र पशु वधशाला तथा पशु वधस्थल स्थापना गर्न उपयुक्त स्थान पहिचान गरी सञ्चालनमा ल्याउन सक्नेछ ।
- (२) पशुपन्छी सम्बन्धी सहकारी वा व्यावसायिक संस्थाले गाउँपालिकाको अनुमति लिई पशु वधशाला स्थापना गर्न सक्नेछ ।
- (३) गाउँपालिकाकाले सहकारी संस्था वा व्यावसायिक संस्थासँग सार्वजनिक बैङ्क साभेदारीमा पशु वधशाला वा पशु वधस्थल स्थापना गरी सञ्चालन गराउन सक्नेछ ।
- (४) कृषि बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिले सम्बन्धित सरोकारवाला समेतको प्रतिनिधित्व र सहभागितामा पशु कल्याण, पशुजन्य रोग नियन्त्रण, पशु वधशाला तथा पशु वधस्थल सञ्चालन, पशुपन्छीको मासु र मासु पसल तथा फ्रेस हाउसले पालन गर्नुपर्ने मापदण्ड वा कार्यविधि तर्जुमा गरी कार्यपालिकाको स्वीकृति लिई लागु गर्न सक्नेछ ।
- (५) मृत्यु भएका पशु विसर्जनका लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयले उपयुक्त स्थान तोक्न सक्नेछ र पशुधनीले उक्त तोकिएको स्थानमा नै मृत पशुहरू विसर्जन गर्नु पर्नेछ ।

#### ४८. दुग्ध उत्पादनको प्रशोधन र बजारीकरण:

- (१) गाउँपालिकालाई दुग्धजन्य उत्पादनमा आत्मनिर्भर बनाउनका लागि पशुपालक कृषकलाई अनुदान तथा प्राविधिक सेवा लगायतका सहयोग उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
- (२) गाउँपालिकाले पशुपालक कृषकले उत्पादन गरेको दुग्धको प्रशोधन गरी मूल्य अभिवृद्धि गराउन दुग्ध चिस्यान केन्द्र तथा दुग्धमा आधारित वस्तु उत्पादन सम्बन्धी उद्यम स्थापना र सञ्चालनका लागि सहयोग तथा सहजीकरण गर्न सक्नेछ ।

- (३) गाउँपालिकाले पशु गोठ व्यवस्थापन, खलो सुधार, घाँस, दाना तथा अन्य आहार र पानी आपूर्तिका साथै पशुजन्य रोगको उपचार जस्ता विषयमा आवश्यक आर्थिक तथा मानवीय स्रोत सहितको योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ।

### परिच्छेद-११

#### कृषि पर्यावरण तथा कृषि जैविक विविधता संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

४९. **सिँचाइका स्रोतहरूको संरक्षण:** गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र प्राकृतिक रूपमा रहेका जलाधार, सिमसार, पानीको मुहान, पोखरी, नदीनाला, पूराना राजकूलो, परम्परागत कूलो, बाँध, पैनी, आदिको संरक्षण, मर्मत सम्भार र जिर्णोद्धार गरी सिँचाइका लागि सञ्चालनमा ल्याउनु पर्नेछ।
५०. **माटो परीक्षणको व्यवस्था:**
- (१) गाउँपालिका भित्र कृषि कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि तथा तुलनात्मक लाभका कृषि वस्तु उत्पादनका लागि कृषि पकेट क्षेत्र छुट्याउनु भन्दा पहिले माटो परीक्षण गर्नु पर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) को प्रयोजनका लागि गाउँपालिकाले सरकारी प्रयोगशाला वा सेवा प्रदायक संस्थाका प्रयोगशालाको उपयोग गर्न र कृषकको खेतबारीमा नै माटो परीक्षण गर्न गराउनका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउन सहयोग गर्न सक्नेछ।
५१. **कृषि जैविक विविधता र वातावरण संरक्षण:**
- (१) गाउँपालिकाले कृषि क्षेत्रमा जलवायु अनुकूलन तथा उत्थानशिलताका लागि उपयुक्त प्रविधि र पर्यावरण र जलवायुमैत्री दिगो कृषि प्रणालीको विकास गर्न प्राथमिकता दिनु पर्नेछ।
- (२) कृषि जैविक विविधतालाई मध्यनजर गर्दै एकीकृत र मिश्रित खेती प्रणालीमा जोड दिँदै कृषि उत्पादनका लागि स्थानीय विशेषताका आधारमा स्थानीय स्रोत परिचालन गर्नु पर्नेछ।

- (३) गाउँपालिकाले कृषि क्षेत्रलाई प्रकोपबाट सुरक्षित राख्नका लागि स्थानीय अनुकूलन योजना र विपत जोखिम व्यवस्थापन योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।
- (४) गाउँपालिकाले जलवायुजन्य जोखिम वहन गर्न सक्ने र प्राकृतिक पहिचान भएका बाली र बोट बिरुवा, वनस्पति तथा बीउ बीजनको अनुवंश, जीवको पहिचान र संरक्षणका लागि कार्ययोजना बनाइ कार्यान्वयन गर्नेछ ।
- (५) कृषक तथा व्यवसायीले कृषिजन्य कार्यहरू गर्दा वातावरणमा प्रतिकूल असर पर्ने कार्यहरू गर्न पाइने छैन र कृषि भूमिको प्राकृतिक स्वरूपमा परिवर्तन भएमा सम्भव भएसम्म कृषि जमिनलाई पहिलाकै अवस्थामा ल्याउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

#### ५२. कृषि पर्यापर्यटन:

- (१) गाउँपालिकाले कृषकलाई कृषि पर्यापर्यटन प्रवर्धन हुने गरी प्राकृतिक रूपमा कृषि कार्य सञ्चालन गर्न प्रोत्साहन गर्नेछ ।
- (२) कृषि तथा पशुपालन सम्बन्धी स्रोत केन्द्रहरूको विकास गर्दा पर्यापर्यटनलाई समेत प्रवर्धन हुने गरी सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
- (३) गाउँपालिकाले कृषि पर्यापर्यटन प्रवर्धन गर्न आफ्नो क्षेत्रभित्र नमुना कृषि पर्यापर्यटन क्षेत्र घोषणा गर्न सक्नेछ ।
- (४) कृषक समूह तथा रैथाने कृषकहरूले सामूहिक रूपमा विकास गर्दै आएका कृषिजन्य भूदृश्यहरूमा आधारित कृषि पर्यापर्यटनको प्रवर्धनका लागि त्यस्ता समूहलाई गाउँपालिकाले आवश्यक सहयोग गर्न सकिनेछ ।

#### ५३. कृषि वन प्रणालीको विकास:

- (१) गाउँपालिकाले कृषकलाई पर्यावरण, जलवायु र जैविक विविधता अनुकूल हुने गरी कृषि वन प्रणालीको विकास गर्न अनुदान लगायतका उत्प्रेरणात्मक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।
- (२) कृषि वनबाट उत्पादित वन पैदावारमध्ये वन सम्बन्धी प्रचलित कानुन बमोजिम कृषिवस्तु सरह सूचीकृत भएका पैदावारलाई कृषि वस्तु सरह मानी विना अनुमति ओसार पसार विक्री वितरण गर्न पाइनेछ ।

- (३) गाउँपालिकाले कृषि वनको विकासका लागि विभिन्न स्थानमा नर्सरी स्थापना गर्न कृषक समूहलाई आवश्यक अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- (४) गाउँपालिकाले पशु आहारको दिगो आपूर्तिको लागि भुइँ तथा डाले घाँस उत्पादनका लागि कृषि वन प्रवर्धन गर्न आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

#### ५४. चरीचरण क्षेत्रको निर्धारण:

- (१) पशुपन्छीको विकास र जैविक खेती प्रवर्धनका लागि उपलब्ध भएसम्मका सार्वजनिक जग्गा, बाँझो जमिन र खर्क जग्गालाई पशु चरीचरणका लागि उपयोगमा ल्याउनका लागि गाउँपालिकाले आवश्यक सहयोग र सहजीकरण गर्न सक्नेछ ।
- (२) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका छाडा गाईवस्तुको नियन्त्रण र व्यवस्थापनका लागि सम्बन्धित पशुपालक कृषकको सहयोग र समन्वयमा गौशाला तथा कान्जी हाउसको व्यवस्था गरी छाडा गाईवस्तुको नियन्त्रण गर्नेछ ।
- (३) कसैले आफ्नो गाईवस्तु छाडा छोडेका कारण कसैको सम्पत्ति वा कुनै वस्तु हानी नोक्सानी भएमा गाईवस्तु छाडा छोड्ने व्यक्तिले सो वापत तिर्नुपर्ने क्षतिपूर्ति रकम र सो सम्बन्धी प्रक्रिया कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

#### ५५. हानीकारक वन्यजन्तुको व्यवस्थापन:

- (१) गाउँपालिकाले वनमा पानी पोखरी निर्माण, वन क्षेत्रमा वन्यजन्तुमैत्री फलफूलका रुख विरुवाको संरक्षण र व्यवस्थापन, वन डटेलो नियन्त्रण जस्ता कार्यक्रम गरी वन्यजन्तुलाई वनमा नै बस्ने वातावरण सृजना गर्नेछ ।
- (२) वन्यजन्तुबाट हुने कृषि बाली तथा पशुधनको क्षति वापत क्षतिपूर्ति उपलब्ध गराउनका लागि गाउँपालिकाले वार्षिक रूपमा बजेट विनियोजन गर्न सक्नेछ ।

## परिच्छेद-१२

### कृषि सम्बन्धी गुनासो व्यवस्थापन

#### ५६. गुनासो व्यवस्थापन:

- (१) यस ऐनको कार्यान्वयनका सम्बन्धमा कुनै गुनासो उत्पन्न भएमा सुनुवाइ गर्न गाउँपालिकाले गुनासो सुन्ने अधिकारी नियुक्त गर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको गुनासो सुन्ने अधिकारीले सम्बन्धित व्यक्ति वा कृषक समूहले दिएको गुनासो दर्ता गरी राख्नु पर्नेछ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम दर्ता भएको गुनासो सुनुवाइ गर्नका लागि देहाय बमोजिमको एक गुनासो व्यवस्थापन समिति गठन हुनेछ:
  - (क) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष - संयोजक
  - (ख) कृषि क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिका सदस्य - सदस्य
  - (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
  - (घ) सम्बन्धित वडाको वडाअध्यक्ष - सदस्य
  - (ङ) गुनासो सुन्ने अधिकारी - सदस्य सचिव
- (४) उपदफा (३) बमोजिम गठित गुनासो सुनुवाइ समितिले कृषि सम्बन्धी गुनासो सुनी मेलमिलाप वा अन्य उपयुक्त माध्यमबाट गुनासो व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।
- (५) कृषि तथा पशुपन्छी सम्बन्धी गुनासो सम्बोधनका लागि गाउँपालिकामा रहेका कृषि तथा पशुपन्छी सेवासँग सम्बन्धित समितिका पदाधिकारी, सदस्य र कर्मचारीको क्षमता विकासका लागि आवश्यक तालिम तथा अवलोकन भ्रमण लगायतका कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

#### ५७. ऐन कार्यान्वयनको जिम्मेवारी:

- (१) यो ऐनको कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी कार्यपालिका, वडा कार्यालय, विभिन्न समिति, कृषक, कृषक समूह, पशुपालक समूह, कृषि सहकारी, कृषि व्यवसायी, सेवा प्रदायक, कृषि सरोकारवाला तथा सम्बन्धित सबै प्रतिनिधि र कर्मचारीको हुनेछ।

- (२) यस ऐनमा भएका व्यवस्थाको पालना गर्नु सबै सरोकारवालाको कर्तव्य हुनेछ र कसैले पनि ऐन विपरीत कार्य गर्न पाइनेछैन ।
- (३) ऐन कार्यान्वयनको सन्दर्भमा सञ्चालन गरिने कार्यक्रमको नियमित अनुगमन गर्न गाउँपालिकाले आवश्यक व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

## परिच्छेद-१३

### विविध

#### ५८. अन्तर निकाय समन्वय:

- (१) गाउँपालिकामा सञ्चालन गरिने कृषि तथा पशुपन्छी सम्बन्धी कार्यक्रमबीच दोहोरोपना हुन नदिन र एक आपसमा समन्वय गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न योजना तर्जुमा प्रक्रियाका सबै चरणमा सबै निकाय र सरोकारवाला बीच समन्वय र सहकार्य सहित योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गरिनेछ ।
- (२) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट सञ्चालन गरिने कृषि तथा पशुपन्छी सम्बन्धी कार्यक्रममा गाउँपालिकाले आवश्यक समन्वय गर्नेछ ।

५९. **बाह्य सहयोग लिन सक्ने:** नेपाल सरकारको अनुमति लिई गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रमा कृषि विकासको लागि वैदेशिक सहयोग परिचालन गर्न सक्नेछ ।

६०. **भूमिको लाभ बाँडफाँड:** गाउँपालिकाले सङ्कलन गर्ने मालपोत रकमबाट प्राप्त वार्षिक आमदानीको कम्तीमा पन्ध्र प्रतिशत रकम सिमान्तकृत तथा साना कृषक र कृषक समूहको क्षमता विकास र अनुदानमा खर्च गर्नु पर्नेछ ।

#### ६१. कृषक पेन्सन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्ने:

- (१) गाउँपालिकाले नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारसँग समन्वय गरी कृषकको वर्गीकरण र कृषक परिचय पत्रको आधारमा कृषक सञ्चित कोष वा अन्य उपयुक्त कोषको माध्यमबाट कृषक पेन्सन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।
- (२) कृषक पेन्सन कार्यक्रम सञ्चालनका लागि कृषक छनौट, सहयोगको स्वरूप र विधि लगायतका अन्य प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

## ६२. कृषि वा कृषक पुरस्कार:

- (१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रमा रहेका पौरखी कृषक र कृषि विकासमा उल्लेखनीय योगदान गर्ने विभिन्न व्यक्ति, कर्मचारी तथा सङ्घ-संस्थालाई पारदर्शी र निष्पक्ष मूल्याङ्कनका आधारमा प्रत्येक वर्ष कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम कृषक सम्मान पुरस्कार प्रदान गर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको पुरस्कारका लागि सिफारिस गर्न कार्यपालिकाले एक सिफारिस समिति गठन गर्नेछ र उक्त समितिले मूल्याङ्कनका मापदण्ड बनाइ सोही आधारमा सिफारिस गर्नु पर्नेछ।

## ६३. शहरी कृषिको प्रवर्धन :

- (१) गाउँपालिकाले घडेरीका रुपमा रहेका बाँभो वा खाली जग्गालाई बाँभो नराखी कृषि उत्पादनका लागि सदुपयोग गर्न आवश्यक योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको योजना अनुसार वा विशेष कार्यक्रम तर्जुमा गरी कृषि मजदुर तथा बेरोजगार र विपन्न परिवार वा व्यक्तिलाई घडेरीका रुपमा रहेका बाँभो वा खाली जग्गामा कृषि कार्य गर्नका लागि गाउँपालिकाले आवश्यक अनुदान, वस्तु र सेवा उपलब्ध गराउन सक्नेछ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको योजनामा कौशी खेती, करेसा बारी, पोषण बगैँचा, घर बगैँचा, फलफूल खेती आदि कार्यका लागि नगद अनुदान, बीउ बीजन र सामग्री अनुदान तथा तालिम जस्ता प्रोत्साहनमूलक कार्यक्रम समावेश गर्न सकिनेछ।

६४. **दण्ड सजाय:** देहाय बमोजिमका र यस्तै प्रकृतिका कसुरको अनुसन्धान तथा तहकीकात, मुद्दा दर्ता र दण्ड सजाय सम्बन्धी व्यवस्था उपभोक्ता संरक्षण, वातावरण संरक्षण र बीउ बीजन लगायतका प्रचलित कानूनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ:

- (क) कृषिका लागि उपयोग हुने माटो तथा पानी प्रदूषण गर्ने,
- (ख) उमारशक्ति नभएका, फल दिन नसक्ने किसिमका, सूचीत नभएका र लेबल नभएका बीउ बीजन विक्री वितरण गरी कृषकलाई हानी नोक्सानी पुऱ्याउने,

- (ग) प्रतिबन्धित किटाणुनाशक विषादी विक्री वितरण गर्ने,
- (घ) कृषकलाई आपूर्ति गर्नुपर्ने मलखाद तथा बीउ बीजन र दाना लगायतका वस्तुको आपूर्तिमा कृत्रिम अभाव खडा गरी कालो बजारी गर्ने,
- (ङ) कृषि तथा दुग्ध र मासुजन्य उत्पादनमा मिसावट गरी गुणस्तर ह्रास गर्ने,
- (च) गुणस्तरहीन कृषि सामग्री आपूर्ति गर्ने ।
६५. अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिने: यस ऐन बमोजिम कार्यपालिकालाई प्राप्त अधिकार कुनै विषयगत समिति वा अध्यक्षलाई प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।
६६. नियमावली, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाउन सक्ने: यस ऐनमा गरिएका व्यवस्थाको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि कार्यपालिकाले देहायका विषयमा आवश्यक नियमावली, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ:
- (क) कृषक पहिचान, वर्गीकरण तथा सूचीकरण र परिचयपत्र व्यवस्थापन,
- (ख) कृषक समूह गठन, दर्ता, नवीकरण र सञ्चालन,
- (ग) सामुदायिक बीउ बैङ्क स्थापना र सञ्चालन,
- (घ) जग्गा भाडा, करार खेती तथा व्यावसायिक खेती सञ्चालन,
- (ङ) कृषि ऋण सिफारिस,
- (च) प्रञ्चारिक कृषि उपजको सहभागितामूलक गुणस्तर निर्धारण प्रणाली प्रवर्धन,
- (छ) पशु कल्याण, पशुजन्य रोग नियन्त्रण, पशु वधशाला तथा पशु वधस्थल सञ्चालन,
- (ज) मागमा आधारित कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन,
- (झ) अन्य आवश्यक नियमावली, निर्देशिका वा कार्यविधि ।
६७. यसै बमोजिम भएको मानिने: कृषि तथा पशुपन्छीका विषयमा गाउँपालिकाबाट यो ऐन प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि कार्यविधि वा अन्य आधारमा भए गरेका कार्य यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।
६८. बाझिएमा स्वतः निष्क्रिय हुने: यो ऐन वा यस ऐनमा गरिएका व्यवस्था सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनमा गरिएका व्यवस्थासँग बाझिन गएको अवस्थामा बाझिएको हदसम्म यो ऐनमा रहेका व्यवस्था स्वतः निष्क्रिय वा खारेज भएको मानिनेछ ।

**खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको  
सङ्घ-संस्था दर्ता तथा नियमन सम्बन्धी  
ऐन, २०८१**



# खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको सङ्घ-संस्था दर्ता तथा नियमन सम्बन्धी ऐन, २०८१

प्रमाणीकरण मिति: २०८१/०३/२४

प्रस्तावना : सामाजिक, धार्मिक, साहित्यिक, सांस्कृतिक, वैज्ञानिक, शैक्षिक, बौद्धिक, आर्थिक, व्यावसायिक तथा परोपकारी संस्थाको स्थापना तथा दर्ता गरी सामाजिक र आर्थिक रुपान्तरण गर्ने कार्य गर्ने तथा समाज सुधारका निमित्त स्थापना भएका संस्थाहरूलाई व्यवस्थित रूपमा परिचालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (ठ) र दफा १०२ (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको गाउँ सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

## परिच्छेद-१

### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस ऐनको नाम “सङ्घ-संस्था दर्ता तथा नियमन सम्बन्धी ऐन, २०८१” रहेको छ ।
- (२) यो ऐन खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका क्षेत्रभर लागु हुनेछ ।
- (३) यो ऐन गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

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

- (क) “अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था” भन्नाले अन्य राष्ट्रमा दर्ता भै प्रचलित कानून बमोजिम अनुमति लिई काम गर्ने संस्थालाई सम्भन्नु पर्छ ।

- (ख) “कार्यपालिका” भन्नाले खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ग) “तोकिएको वा तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐनअन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिमको सम्भन्नु पर्छ ।
- (घ) “दर्ता अधिकारी” भन्नाले खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाले निर्णय गरी तोकिएको अधिकारीलाई सम्भन्नु पर्छ र त्यसरी अधिकारी नतोकिएकोमा खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ङ) “दातृ निकाय” भन्नाले सामाजिक आर्थिक विकास कार्यमा प्रचलित कानुन बमोजिम सहयोग गर्ने द्विपक्षीय तथा बहुपक्षीय साभेदारलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (च) “नेपाल ऐन” भन्नाले कुनै संस्थाको दर्ता वा स्थापना गर्ने वा कार्यक्षेत्र यकिन गर्ने सम्बन्धमा बनेको सङ्घीय वा प्रदेश ऐनलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (छ) “न्यायिक समिति” भन्नाले नेपालको संविधानमा व्यवस्था भएबमोजिम खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको न्यायिक समितिलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ज) “गाउँपालिका” भन्नाले खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकालाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (झ) “विधान” भन्नाले यो ऐन अनुसार स्थापना हुने संस्थाको विधानलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ञ) “संस्था” भन्नाले सामाजिक, धार्मिक, साहित्यिक, सांस्कृतिक, वैज्ञानिक, शैक्षिक, बौद्धिक, आर्थिक, व्यावसायिक, परोपकारी कार्यको विकास तथा विस्तार गर्ने उद्देश्यले स्थापना भएको सङ्घ, संस्था, क्लब, मण्डल, परिषद्, अध्ययन केन्द्र आदिलाई सम्भन्नुपर्छ र सो शब्दले मैत्री सङ्घ समेतलाई जनाउनेछ ।
- (ट) “समिति” भन्नाले संस्थाको विधान अनुसार गठन भएको प्रबन्ध समितिलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ठ) “स्थानीय सरकार” भन्नाले खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका भन्ने सम्भन्नु पर्छ ।

## परिच्छेद-२

### संस्था दर्ता सम्बन्धी व्यवस्था

#### ३. दर्ता नगरी संस्था स्थापना गर्न नहुने:

- (१) यस ऐन बमोजिम संस्था दर्ता नगरी गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै पनि संस्था स्थापना गर्नु हुँदैन । संस्था दर्ता गर्न गाउँपालिकामा पेस हुने निवेदनको ढाँचा अनुसूची-१ मा उल्लेख गरेबमोजिम हुनेछ ।
- (२) संविधान र कानूनले निषेध गरेको कुनै पनि काम गर्ने उद्देश्य भएको कुनै पनि संस्था दर्ता गरिने छैन । संस्था दर्ता भएपछि अनुसूची-२ बमोजिमको दर्ता किताबमा दर्ता गरी अभिलेख राख्नु पर्नेछ । तर यस दफाको प्रतिकूल हुने गरी दर्ता भएमा त्यस्तो संस्थाको दर्ता स्वतः बदर हुनेछ ।
- (३) यस ऐन बमोजिम दर्ता गरिने संस्थालाई अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा दर्ता प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ ।

#### ४. संस्थाको दर्ता:

- (१) संस्था दर्ता गर्न चाहने व्यक्तिहरूले आवश्यकताका आधारमा सात जनादेखि बढीमा पन्ध्र जनासम्मको पदाधिकारी राखी संस्था सम्बन्धी देहायका विवरण खुलाई अनुसूची-४ बमोजिम हुने संस्थाको विधानको एकप्रति तोकिएको दस्तुर बुझाई दर्ता अधिकारी समक्ष निवेदन दिनुपर्ने छ:-
  - (क) संस्थाको नाम,
  - (ख) संस्थाको उद्देश्य,
  - (ग) कार्य समितिका सदस्यहरूको नाम, ठेगाना र पेसा,
  - (घ) आर्थिक स्रोत,
  - (ङ) कार्यालयको ठेगाना,
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन पेस गर्दा देहाय बमोजिमका कागजातहरू संलग्न भएको हुनुपर्ने छ:-

- (क) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र,
  - (ख) कार्य समितिका सदस्यको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि,
  - (ग) संस्थाको प्रमाणित विधान ।
- (३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्था दर्ता गर्न चाहने कानुनी व्यक्ति भएमा त्यस्तो कानुनी व्यक्तिको वैधानिकता पुष्टि गर्ने र प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम अद्यावधिक रहेको कागजात पेस गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि दर्ता अधिकारीले आवश्यक जाँचबुझ गरी संस्था दर्ता गर्न उचित ठानेमा संस्था दर्ता गरी प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ ।
- ५) यस ऐन बमोजिम संस्था दर्ता गरी दिइने प्रमाणपत्रको ढाँचा अनुसूची-३ बमोजिम हुनेछ र सो वापतको दर्ता तथा नवीकरण दस्तुर गाउँपालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।
- (६) दर्ता अधिकारीले कुनै संस्था दर्ता नगर्ने निर्णय गरेमा त्यसको कारण सहितको सूचना १५ दिनभित्र निवेदकलाई दिनु पर्नेछ र निवेदकले सूचना प्राप्त गरेको मितिले ३५ दिनभित्र उक्त निर्णय चिन्त नबुझे न्यायिक समितिसमक्ष उजुरी दिन सक्ने छ । न्यायिक समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्नु दर्ता अधिकारीको दायित्व हुनेछ ।

#### ५. सङ्गठित संस्था मानिने:

- (१) यस ऐन बमोजिम दर्ता भएको प्रत्येक संस्था अविच्छिन्न उत्तराधिकारीवाला स्वशासित र सङ्गठित संस्था हुनेछ । सो संस्थाको सबै कामको निमित्त आफ्नो छुट्टै छाप हुनेछ ।
- (२) संस्थाले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न र बेचबिखन गर्न सक्नेछ तर कुनै सम्पत्ति प्राप्त गर्दा तिर्नुपर्ने राजस्व छुट लिएको भए सो सम्पत्ति बेचबिखन गर्दाका बखत तोकिएको राजस्व तिर्नुपर्नेछ ।

(३) संस्थाले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुर गर्न सक्नेछ र सो उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्ने छ ।

**६. संस्थाको सम्पत्ति:**

(१) संस्थाको सदस्य, कर्मचारी वा अन्य व्यक्तिले संस्थाको विधान विरुद्ध कुनै सम्पत्ति दुरुपयोग गरेमा, कब्जा गरेमा वा रोक्का राखेमा दर्ता अधिकारीले त्यस्तो सम्पत्ति दुरुपयोग गर्ने, कब्जा वा रोक्का राख्नेबाट लिई संस्थालाई फिर्ता बुझाई दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको संस्थाको सम्पत्ति फिर्ता गर्ने गरी दर्ता अधिकारीले गरेको कारबाहीमा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले न्यायिक समिति समक्ष पुनरावेदन दिन सक्ने छ ।

(३) संस्थाको सदस्य, कर्मचारी वा अन्य व्यक्तिले संस्थाको कुनै सम्पत्ति वा लिखत वा प्रतिष्ठा विरुद्ध कुनै अपराध वा क्षति गरेमा संस्थाको कुनै सदस्य वा दर्ता अधिकारीले प्रचलित कानून बमोजिम मुद्दाको कारबाही अघि बढाउन सक्ने छ ।

**७. अघि दर्ता नभई सञ्चालन भएका संस्थाले दर्ता गर्नुपर्ने:**

(१) यस ऐन प्रारम्भ हुनुअघि तत्काल प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता नभई सञ्चालन भै रहेका संस्थाहरूले समेत यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले तीन महिनाभित्र यस ऐन बमोजिम दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

(२) संस्था दर्ता ऐन, २०३४ बमोजिम दर्ता भई गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालित संस्थाहरूले गाउँपालिकामा निवेदन दिई अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम अद्यावधिक गर्नुपर्ने संस्थाहरूका लागि निश्चित समय तोकी गाउँपालिकाले सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नेछ ।

## परिच्छेद-३

### संस्थाको उद्देश्य तथा हिसाब जाँच सम्बन्धी व्यवस्था

#### ८. संस्थाको उद्देश्यमा हेरफेर:

- (१) संस्थाको उद्देश्यमा हेरफेर गर्न आवश्यक देखिएमा वा सो संस्थालाई अर्को कुनै संस्थासँग गाभ्न उचित देखिएमा सो संस्थाको समितिले तत्सम्बन्धी प्रस्ताव तयार गरी सो प्रस्तावउपर छलफल गर्न संस्थाको विधान बमोजिम साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको साधारण सभा मा उपस्थित भएका जम्मा सदस्य सङ्ख्याको कम्तीमा दुई तिहाइ सदस्यहरूले प्रस्तावमा समर्थन जनाएमा सो प्रस्ताव साधारण सभाबाट पारित भएको मानिने छ। तर सो प्रस्ताव लागु गर्न दर्ता अधिकारीको पूर्वस्वीकृति लिनु पर्नेछ।

#### ९. हिसाबको विवरण पठाउनुपर्ने: समितिले आफ्नो संस्थाको हिसाब विवरण लेखा परीक्षण प्रतिवेदन सहित प्रत्येक वर्ष दर्ता अधिकारी समक्ष पठाउनु पर्नेछ।

#### १०. हिसाब जाँच गर्ने:

- (१) दर्ता अधिकारीले आवश्यक देखेमा संस्थाको हिसाब आफूले नियुक्त गरेको दर्तावाला लेखा परीक्षकबाट जाँच गराउन सक्ने छ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम हिसाब जाँच गराएवापत दर्ता अधिकारीले हिसाब जाँचबाट देखिन आएको संस्थाको मौज्जातको सयकडा तीन प्रतिशतमा नबढाई आफूले निर्धारित गरेको दस्तुर असुल गरी लिन सक्ने छ।
- (३) हिसाब जाँच गर्ने अधिकृत वा लेखा परीक्षकले मागेको विवरण तथा कागजपत्रहरू वा सोधेको प्रश्नको जवाफ दिनु संस्थाको पदाधिकारी, सदस्य र कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ।
- (४) हिसाब जाँच गर्ने अधिकारीले तोकिएको म्यादभित्र हिसाब जाँचको प्रतिवेदन तयार गरी दर्ता अधिकारी समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ। सो प्रतिवेदनको आधारमा संस्थाको कुनै सम्पत्ति संस्थाको कुनै पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीले हिनामिना गरेको, नोक्सान गरेको वा दुरुपयोग गरेको छ

भन्ने दर्ता अधिकारीलाई लागेमा निजले त्यस्तो पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीबाट सो हानि नोक्सानी असुल गर्न प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही चलाउन सक्ने छ । तर प्रचलित कानूनले सजाय हुने अपराध भएकोमा प्रचलित कानून बमोजिम मुद्दा चलाउनुपर्ने छ ।

## परिच्छेद-४

### विविध

११. **निर्देशन दिने:** गाउँपालिकाले यस ऐन बमोजिम दर्ता भएका संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्ने छ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।
१२. **दण्ड सजाय:** देहाय बमोजिमको कार्य गरेवापत दर्ता अधिकारीले देहाय बमोजिम सजाय गर्न सक्ने छ:-
- (क) दफा ३ बमोजिम दर्ता नगराइ संस्था स्थापना गरेमा वा दफा ७ बमोजिम दर्ता नगराइ संस्था सञ्चालन गरेमा त्यस्तो संस्थाको समितिका सदस्यहरूलाई दर्ता अधिकारीले जनही रु. ५,०००/- जरिवाना गर्न सक्ने छ ।
- (ख) दफा ९ बमोजिमको हिसाबको विवरण नपठाएमा समितिका सदस्यहरूलाई जनही रु. १,०००/- सम्म जरिवाना गर्न सक्ने छ । तर कुनै सदस्यले दफा ९ उल्लङ्घन हुन नदिई सकभर विवरण पठाउन प्रयत्न गरेको थियो भन्ने सन्तोषजनक प्रमाण पेस गरेमा निजलाई सजाय गरिने छैन ।
- (ग) दफा १० को उपदफा (३) बमोजिम हिसाब जाँच गर्ने अधिकारीले मागेको विवरण तथा कागजपत्रहरू वा सोधेको प्रश्नको जवाफ नदिने सम्बन्धित पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीलाई दर्ता अधिकारीले रु. १,०००/- सम्म जरिवाना गर्न सक्ने छ ।
- (घ) दफा ८ बमोजिम दर्ता अधिकारीको स्वीकृति नलिई संस्थाको उद्देश्यमा हेरफेर गरेमा वा अर्को संस्थसँग गाभिएमा वा संस्थाले आफ्नो उद्देश्यको प्रतिकूल हुने गरी काम कारबाही गरेमा वा गाउँपालिकाले दिएको निर्देशन

पालना नगरेमा दर्ता अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको दर्ता निलम्बन वा खारेज गर्न सक्ने छ ।

१३. **पुनरावेदन:** दफा १२ बमोजिम दर्ता अधिकारीले गरेको निर्णय उपर चित्त नबुझेमा ३५ दिनभित्र न्यायिक समितिसमक्ष पुनरावेदन गर्न सकिने छ ।

१४. **संस्थाको विघटन र त्यसको परिणाम:**

(१) संस्थाको विधान बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकी वा अन्य कुनै कारणवश संस्था विघटन भएमा त्यस्तो संस्थाको सम्पूर्ण जायजेट्हा गाउँपालिकामा सर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विघटन भएको संस्थाको दायित्वको हकमा सो संस्थाको जायजेट्हाले खामेसम्म त्यस्तो दायित्व गाउँपालिकाले व्यहोर्ने छ ।

१५. **प्रचलित कानुन बमोजिम हुने:** गाउँपालिकामा दर्ता भएको संस्था गाउँपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रबाहिर प्रचलित कानुन बमोजिम क्रियाशील हुन सक्ने छ ।

१६. **नवीकरण र प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था:**

(१) दर्ता भएका संस्थाहरूले वार्षिक रुपमा नवीकरण गराउनु पर्नेछ । नवीकरणका लागि दिइने निवेदनमा वार्षिक प्रगति विवरण, लेखा परीक्षण प्रतिवेदन, कर चुक्ता प्रमाणपत्र, गाउँपालिकालाई तिर्नु/बुझाउनु पर्ने राजस्व तिरेको कागजात समेत अनिवार्य रुपमा संलग्न भएको हुनु पर्नेछ । नवीकरण दस्तुर गाउँपालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

१७. **नियमावली बनाउन सक्ने:** यस ऐन कार्यान्वयन गर्न गाउँपालिकाले नियम बनाउन सक्ने छ ।

१८. **कार्यविधि, निर्देशिका र मापदण्ड बनाउन सक्ने:** यस ऐन कार्यान्वयनका लागि गाउँपालिकाले कार्यविधि, निर्देशिका र मापदण्ड बनाउन सक्ने छ ।

१९. **खारेजी र बचाउ** यो ऐन प्रारम्भ भएपछि खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिकाको संस्था दर्ता ऐन, २०७५ स्वतः खारेज हुनेछ र उक्त ऐन अन्तर्गत भए गरेका काम कारबाही यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ ।

## अनुसूची-१

दफा ३ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित

संस्था दर्ता गर्न दिने निवेदनको ढाँचा

मिति:

श्री दर्ता अधिकारीज्यू

खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका ।

**विषय : संस्था दर्ता गरिदिने सम्बन्धमा ।**

हामीले ..... सम्बन्धी संस्था खोल्न चाहेकोले खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका सङ्घ-संस्था दर्ता तथा नियमन सम्बन्धी ऐन, २०८१ बमोजिम संस्था दर्ता गर्नको लागि देहायको विवरण खोली निवेदन पेस गरेका छौं ।

### विवरण

१. संस्थाको नाम:

२. संस्थाको उद्देश्यहरू:

(क)

(ख)

३. समितिका पदाधिकारी/सदस्यहरूको:-

क्र.सं.	नाम	ठेगाना	नागरिकता नं.	पेसा	बाजेको नाम	बुबाको नाम	हस्ताक्षर

४. संस्था सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने आर्थिक स्रोत:

५. कार्यालयको ठेगाना:

मिति:

अनुसूची-२

दफा ३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित

दर्ता किताबको ढाँचा

संस्थाको दर्ता किताब

दर्ता नं	दर्ता मिति			संस्थाको नाम र ठेगाना	संस्थाको उद्देश्य	संस्थाको पदाधिकारी एवं सदस्यहरूको नाम र ठेगाना	कैफियत
	साल	महिना	गते				

### अनुसूची-३

दफा ३ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित

प्रमाणपत्रको ढाँचा

संस्था दर्ता प्रमाणपत्र

श्री अध्यक्ष/सचिव,

..... ।

..... (संस्थाको नाम) खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका सङ्घ-संस्था दर्ता तथा नियमन सम्बन्धी ऐन, २०८१ को दफा .... बमोजिम ..... साल ..... महिना ..... गते दर्ता गरी यो प्रमाणपत्र दिइएको छ ।

दर्ता अधिकारीको सही:

पूरा नाम, थर:

दर्जा:

कार्यालयको छाप:

### नवीकरण

नवीकरण गरेको मिति	दर्ताको प्रमाण पत्र बहाल रहने अवधि	नवीकरण दस्तुर	दर्ता अधिकारीको दस्तखत

## अनुसूची-४

दफा ४ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित

संस्थाको विधानको नमूना

..... को विधान,

२०.....

### प्रस्तावना:

..... को विधान खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका सङ्घ-संस्था दर्ता तथा नियमन सम्बन्धी ऐन, २०८१ को अधीनमा रही तर्जुमा गरिएको छ ।

### परिच्छेद-१

#### प्रारम्भिक

१. **संस्थाको नाम** : यस संस्थाको नाम: ..... रहने छ । अङ्ग्रेजीमा यस संस्थाको नाम ..... रहने छ । यसलाई नेपाली भाषामा छोटकरीमा भन्नुपर्दा ..... भनिने छ ।

(क) संस्थाको कार्यालय रहने ठेगाना: यस संस्थाको कार्यालय ..... मा रहने छ । यसको सम्पर्क कार्यालय आवश्यकता अनुसार अन्यत्र स्थानमा पनि रहन सक्ने छ ।

(ख) संस्थाको कार्यक्षेत्र: यस संस्थाको कार्यक्षेत्र खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका क्षेत्र हुनेछ । संस्थाको आवश्यकता अनुसार पछि सम्बन्धित जिल्ला अधिकारीको स्वीकृति लिई नेपाल राज्यभित्र कार्यक्षेत्र विस्तार गर्न सकिने छ ।

(ग) प्रारम्भ: यो विधान संस्था दर्ता भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

(घ) संस्थाको अस्तित्वः यो संस्था एक अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला, सङ्गठित, स्वशासित, गैरनाफामूलक, गैरराजनीतिक तथा गैरसरकारी सामाजिक ..... संस्था हुनेछ । संस्थाबाट आफ्नो उद्देश्य बाहेक आयआर्जन गर्ने तथा कुनै प्रकारको शुल्क लिई वा नलिई परामर्श प्रदान गर्ने कार्य गरिने छैन ।

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

(क) “विधान” भन्नाले ..... को विधान, २०..... लाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) “संस्था” भन्नाले ..... लाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) “समिति” भन्नाले यस विधानको दफा १४ बमोजिम गठित कार्य समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) “साधारण सभा” भन्नाले यस विधान बमोजिम बसेको साधारण सभा र विशेष साधारण सभालाई समेत जनाउँछ ।

(ङ) “पदाधिकारी” भन्नाले यस संस्थाका पदाधिकारीहरूलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) “नियम/विनियम” भन्नाले यस विधान अन्तर्गत बन्ने नियम, विनियमलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) “दर्ता अधिकारी” भन्नाले खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिकाको दर्ता अधिकारीलाई सम्झनु पर्छ ।

(ज) “तोकिए वा तोकिए बमोजिम” भन्नाले यो विधान र यस विधानअन्तर्गत बनेका नियम/विनियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।

(झ) “गाउँपालिका” भन्नाले खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

३. संस्थाको छाप र चिन्ह: प्रचलित कानुनी व्यवस्थाको प्रतिकूल नहुने गरी संस्थाको एउटा छुट्टै छाप हुनेछ । सो छाप र त्यसमा रहने चिन्ह अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा हुनेछ । तर, उक्त छाप र चिन्ह पूर्व दर्ता भएको कुनै संस्थासँग सम्पूर्ण रूपमा मेल खाएमा संशोधन प्रक्रियाद्वारा तुरुन्त संशोधन गरिने छ ।

## परिच्छेद-२

### उद्देश्य

#### ४. संस्थाको मूल नारा र उद्देश्य:

- (१) यस संस्थाको मूल नारा “ ..... ” उद्देश्य हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको मूल नारा बमोजिमको अभिष्ट प्राप्तिका लागि यो संस्था ..... लाई एकसाथ समानान्तर रूपमा अघि बढाउने मुनाफारहित गैरराजनीतिक सामाजिक ..... संस्था हुनेछ । यस प्रयोजनका लागि संस्थाको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुने छ:-
- (क) यो संस्था मुनाफारहित जनकल्याणकारी तथा जनहितकारी संस्था हुनेछ ।
- (ख) .....
- (ग) .....
- (घ) .....
- (ङ) संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि प्रचलित कानूनको अधीनमा रही आवश्यक आर्थिक तथा अन्य स्रोत व्यवस्थापन गर्ने/गराउने र संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका सहयोग पुग्ने किसिमका आवश्यक अन्य कार्य सञ्चालन गर्ने ।

#### ५. संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि गर्ने कार्यहरू: विधानको दफा ४ मा उल्लेख भएबमोजिमका उद्देश्य प्राप्त गर्न संस्थाले देहायका कार्यहरू गर्नेछ:-

- (क) संस्थाले प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायबाट अनुमति वा इजाजत प्राप्त गरी मात्र उपर्युक्त उद्देश्यहरू कार्यान्वयन गर्ने छ,
- (ख) संस्थाले आफूलाई आवश्यक पर्ने भवन निर्माण गर्ने वा भाडामा वा लिजमा लिने छ । कम्प्युटर, टेलिफोन, प्रिन्टर, फोटोकपी मेसिन, फ्याक्स जस्ता कार्यालय सामान तथा सवारी साधन खरिद गर्नेछ वा भाडामा लिई प्रयोग गर्ने छ,

- (ग) संस्थालाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नियुक्ति गर्ने तथा तिनका सेवाका सर्तहरू निर्धारण गर्ने छ,
- (घ) संस्थाको विधानको परिधिभित्र रही संस्थाले आफ्नो उद्देश्य प्राप्तमा सहयोग पुग्ने किसिमबाट संस्थाको हितअनुकूल हुने गरी सरोकारवाला समेतको सहयोगमा आवश्यक देखिएका अन्य कार्यहरू गर्नेछ ।

### परिच्छेद-३

#### सदस्यता

#### ६. संस्थाका सदस्य, संरक्षक तथा सल्लाहकार:

- (१) संस्थामा देहाय बमोजिम वर्गीकरण गरिएका चार प्रकारका सदस्यहरू रहने छन् :-
- (क) साधारण सदस्य: यस विधानको दफा ७ बमोजिम योग्यता पूरा गरी तोकिएको प्रक्रियाअन्तर्गत आवेदन दिएर संस्थाको सदस्यता प्राप्त गरेका व्यक्ति संस्थाको साधारण सदस्य हुनेछन् ।
- (ख) संस्थापक सदस्य: संस्था दर्ता हुँदाका बखतका पदाधिकारीहरू संस्थाको संस्थापक सदस्य हुनेछन् । संस्थापक सदस्यहरूले साधारण वा आजीवन वा विशिष्ट सदस्यता लिएर विधान बमोजिमको शुल्क संस्थालाई बुझाउनु पर्नेछ ।
- (ग) आजीवन सदस्य: संस्थाको विकासको लागि संस्थासँग आबद्ध रही संस्थालाई आजीवन सहयोग गर्न चाहने व्यक्तिलाई तोकिएको प्रक्रियाअन्तर्गत रही संस्थाको आजीवन सदस्यता प्रदान गरिने छ ।
- (घ) विशिष्ट सदस्य: संस्थाको बृहत्तर हित र दिगो विकासको लागि आर्थिक तथा अन्य रूपमा विशेष उल्लेख्य सहयोग गर्न चाहने व्यक्तिलाई तोकिएको प्रक्रियाअन्तर्गत रही संस्थाको विशिष्ट सदस्यता प्रदान गरिने छ ।

(२) संस्थाले संस्थाको बृहत्तर हित र संस्थाप्रतिको योगदान समेतका आधारमा आवश्यक ठहरिएका व्यक्तिलाई संस्थाको संरक्षक वा सल्लाहकारको रूपमा राखी उनीहरूको योगदानको कदर गर्दै संस्थाको हितमा उपयोग गर्न सक्ने छ ।

७. **सदस्यता प्राप्तिका लागि आवश्यक योग्यता:** यस संस्थाको सदस्यको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको हुनु पर्नेछ:-

(क) नेपाली नागरिक,

(ख) १८ वर्ष उमेर पूरा गरेको,

(ग) मानसिक सन्तुलन नगुमाएको,

(घ) सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेको नठहरेको,

(ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी र भ्रष्टाचारको अभियोगमा सजाय नपाएको ।

८. **संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न नसक्ने अवस्था:** देहायको अवस्थामा कुनै पनि व्यक्तिले यस संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न सक्ने छैन:-

(क) गैर नेपाली नागरिक,

(ख) १८ वर्ष उमेर पूरा नभएको,

(ग) मानसिक सन्तुलन गुमाएको,

(घ) सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेको ठहरेको,

(ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएको,

(च) सम्बन्धित संस्थाको व्यवसायमा निजी स्वार्थ भएको,

(छ) साहुको दामासाहीमा परेको,

(ज) कुनै प्रकारको चोरी, ठगी, कित्ते जालसाजी गरेको, आफ्नो जिम्माको धनमाल अनधिकृत तवरले मासेको वा दुरुपयोग गरेको अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरी सजाय पाएको तीन वर्ष ननाघेको,

(झ) प्रचलित कानून बमोजिम कालोसूचीमा रहेकोमा सो अवधिभर,

(ञ) कैदमा बसेकोमा कैद बसेको अवधिभर,

(ट) समितिले तोकेको अन्य अयोग्यता भएको ।

९. **सदस्यताको समाप्ति:** देहायको अवस्थामा कुनै पनि व्यक्ति यस संस्थाको सदस्यमा बहाल रहने छैनन्:-

(क) विधानको दफा ८ बमोजिम सदस्यता प्राप्त गर्न नसक्ने स्थिति भएमा,

(ख) संस्थाको साधारण सभाको ७५ प्रतिशत वा सोभन्दा बढी सदस्यहरूको बहुमतले संस्थाको सदस्य पदबाट हटाउने प्रस्ताव पारित गरेमा,

(ग) सदस्यले आफ्नो पदबाट दिएको राजीनामा स्वीकृत भएमा,

(घ) संस्थाको काम कारबाहीमा बेइमानी वा बदनियत गरेको कुरा अदालतबाट प्रमाणित भएमा,

(ङ) यस विधान बमोजिम संस्थाले गर्न नहुने भनी तोकिएको अन्य कुनै कार्य गरेमा,

(च) संस्थाको तोकिएको सदस्यता शुल्क बुझाउन बाँकी भएमा,

(छ) संस्था विघटन भै खारेज भएमा ।

१०. **सदस्यता शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्ने विधि:** यस विधानको दफा ७ बमोजिमको योग्यता पुगेका व्यक्तिले देहायको शुल्क तिरी संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न सक्ने छन् ।

(१) साधारण सदस्य: संस्थाको साधारण सदस्यका सम्बन्धमा देहाय बमोजिमको व्यवस्था हुनेछ:

(क) संस्थाको उद्देश्यमा सहमत भई साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न चाहने व्यक्तिले प्रवेश शुल्क वापत रु..... र वार्षिक शुल्क वापत रु. .... बुझाई तोकिएको प्रक्रिया अनुसार आवेदन पेस गरेमा त्यस्ता व्यक्तिलाई कार्य समितिको निर्णयले संस्थालेसाधारण सदस्यता प्रदान गर्न सक्ने छ ।

(ख) उपदफा (१) (क) बमोजिमका साधारण सदस्यले सदस्यता नवीकरणका लागि वार्षिक रूपमा संस्थालाई रु. .... शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।

(ग) साधारण सदस्यता प्राप्त गर्ने सदस्यले प्रत्येक वर्षको साउन महिनाको मसान्तभित्र सदस्यता नवीकरण गराइ सक्नु पर्नेछ र त्यसपछिको हकमा तोकिए बमोजिमको थप दस्तुर बुभाई नवीकरण गर्न सकिने छ ।

(२) संस्थापक सदस्य: संस्था दर्ता हुँदाका बखतका पदाधिकारीहरू संस्थापक सदस्य हुनेछन् । संस्थापक सदस्यहरूले साधारण वा आजीवन वा विशिष्ट सदस्यता लिएर विधान बमोजिमको शुल्क बुभाउनु पर्नेछ ।

(३) आजीवन सदस्य: संस्थामा एकमुष्ट रु.....बुभाई तोकिएको प्रक्रिया अन्तर्गत आवेदन दिने व्यक्तिहरूलाई संस्थाले कार्य समितिको निर्णयले आजीवन सदस्यता प्रदान गर्न सक्ने छ ।

(४) विशिष्ट सदस्य: संस्थाको बृहत्तर हित र दिगो विकासका लागि संस्थामा कम्तीमा एकमुष्ट रु..... बुभाई तोकिएको प्रक्रिया अन्तर्गत आवेदन गर्ने व्यक्तिहरूलाई संस्थाले कार्य समितिको निर्णयले विशिष्ट सदस्यता प्रदान गर्न सक्ने छ ।

#### ११. संस्थाको सदस्यतासम्बन्धी अन्य व्यवस्था:

(१) संस्थाको प्रक्रियाबमोजिम सदस्यताका लागि आवेदन गर्ने कुनै आवेदकलाई संस्थाले आफ्नो सदस्यता नदिने निर्णय गरेमा सोको कारणसहितको जानकारी सम्बन्धित आवेदकलाई दिनु पर्नेछ ।

(२) संस्थाका सबै सदस्यले यस विधान र विधान अन्तर्गत बनेको नियम र विनियमबमोजिम भएको व्यवस्थाको पालना गर्नु पर्नेछ ।

(३) संस्थाले विधानको दफा १० को उपदफा १, २, ३ र ४ बमोजिम प्रदान गरेको सदस्यताको विवरण तोकिएको ढाँचामा छुट्टै अभिलेख पुस्तिका खडा गरी व्यवस्थित रूपमा राखिने छ ।

## परिच्छेद-४

### साधारण सभा, कार्य समिति तथा बैठकसम्बन्धी व्यवस्था

#### १२. साधारण सभाको गठन:

- (१) यस संस्थाको विधानको दफा १० अनुसार सदस्यता प्राप्त गर्ने सदस्यहरू संलग्न भएको संस्थाको एक साधारण सभा गठन हुनेछ । साधारण सभा संस्थाको सर्वोच्च अङ्ग हुनेछ ।
- (२) यस संस्थाको साधारण सभा देहाय बमोजिम हुनेछ:-
  - (क) वार्षिक साधारण सभा: संस्थाको वार्षिक साधारण सभा वार्षिक रूपमा एक पटक हुनेछ ।
  - (ख) विशेष साधारण सभा: यस संस्थाको कुल सदस्य सङ्ख्याको एक चौथाई सदस्यले प्रष्ट कारण जनाई विशेष साधारण सभा माग गरेमा कार्य समितिले कम्तीमा सात दिनभित्र अनिवार्य रूपमा विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ । तर, साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा बसेको छ महिनाभित्र पुनः अर्को विशेष साधारण सभा बस्न सक्ने छैन ।
- (३) संस्थाको प्रथम वार्षिक साधारण सभा संस्था स्थापना भएको मितिले तीन महिनाभित्रमा गरिने छ र त्यसपछिका वार्षिक साधारण सभा आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र गरिने छ । तर भूकम्प, महामारीजन्य रोगव्याधि आदि जस्ता विपत्तिको अवस्थामा यस्तो साधारण सभा बढीमा अर्को तीन महिनाभित्र सम्पन्न गर्ने गरी समितिले व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।
- (४) यस संस्थाको वार्षिक साधारण सभा गर्नको लागि कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै र विशेष साधारण सभा गर्नका लागि कम्तीमा सात दिन अगावै सभा हुने स्थान, मिति, समय र छलफल गर्ने विषय खोली सबै साधारण सदस्यहरूलाई अनिवार्य रूपले सूचना दिइने छ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम बोलाइएको साधारण सभा वा विशेष साधारण सभामा विधानको दफा १९ बमोजिमको गणपूरक सङ्ख्या नपुगी सभा हुन नसकेमा कम्तीमा सात दिनको म्याद दिई पुनः साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ ।

१३. **साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार:** साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुने छः-

- (क) कार्य समितिले पेस गरेको योजना, कार्यक्रमहरू र वार्षिक बजेट पारित गर्ने,
- (ख) लेखा परीक्षकबाट प्राप्त भएको वार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदनमाथि छलफल गरी अनुमोदन गर्ने र लेखा परीक्षण प्रतिवेदनबाट देखिएका अनियमित बेरुजु रकम भएमा छलफल गरी नियमित गर्ने, नियमित गर्न नमिल्ने बेरुजु रकम असुल उपर गरी फछ्यौट गर्नका लागि कार्य समितिलाई निर्देशन दिने,
- (ग) आगामी वर्षका लागि लेखा परीक्षकको नियुक्ति गर्ने,
- (घ) संस्थाको वार्षिक प्रगति विवरण र संस्थाले गरेको कार्यको मूल्याङ्कन गरी कार्य समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ङ) संस्थाको कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको पदावधि समाप्त भएको अवस्थामा कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको निर्वाचन संस्थाको विधान बमोजिमको प्रक्रिया अन्तर्गत रही गर्ने,
- (च) कार्य समितिद्वारा पेस भएका विधान संशोधन, नियम तथा विनियम स्वीकृत गर्ने,
- (छ) कार्य समितिबाट संस्थाको हित अनुकूल भएको काम कारबाहीको औचित्य हेरी अनुमोदन गर्ने,
- (ज) संस्थाको आफ्नै आन्तरिक स्रोतबाट खर्च व्यहोर्ने गरी कार्य समितिले पेस गरेको कर्मचारीहरूको दरबन्दी, पारिश्रमिक, भत्ता तथा अन्य सेवा सुविधाहरू आवश्यकता अनुरूप स्वीकृत गर्ने ।

#### १४. कार्य समितिको गठन:

(१) संस्थामा संस्थाका साधारण सभाका सदस्यहरू मध्येबाट निर्वाचित देहाय बमोजिमका पदाधिकारी रहने गरी ..... सदस्यीय एक कार्य समिति गठन गरिनेछ:-

अध्यक्ष एक जना

उपाध्यक्ष एक जना

सचिव एक जना

कोषाध्यक्ष एक जना

सदस्य ..... जना

(२) कार्य समितिको कार्यकाल तीन वर्षको हुनेछ ।

(३) वार्षिक साधारण सभा हुनुभन्दा अगावै कार्य समितिमा रहेको कुनै सदस्यको पद रिक्त हुन आएमा त्यस्तो रिक्त स्थानमा बाँकी अवधिका लागि कार्य समितिबाट मनोनित कार्य समितिद्वारा पदपूर्ति गर्न सकिने छ । यसरी सो पदमा निर्वाचन भएको सदस्यको कार्यकाल जुन सदस्य पद रिक्त भएको हो सो सदस्यको बाँकी कार्यकालसम्मका लागि मात्र हुनेछ ।

(४) कार्य समितिको बैठक आवश्यकताअनुसार अध्यक्षले बोलाउने छ । तर, कार्य समितिको पदाधिकारीहरूको जम्मा सङ्ख्याको ५१ प्रतिशत सदस्यले बैठक बोलाउन माग गरेमा अध्यक्षले कार्य समितिको बैठक तुरुन्त बोलाउनु पर्नेछ ।

(५) कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको कुल सदस्य सङ्ख्याको ५१ प्रतिशत पदाधिकारीहरू उपस्थित नभई कार्य समितिको बैठक बस्ने छैन ।

(६) कार्य समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले तथा उपाध्यक्षको पनि अनुपस्थिति रहेमा समितिको उपस्थित ज्येष्ठ सदस्य वा उपस्थित कार्य समितिका सदस्यहरूले छानेको व्यक्तिले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

- (७) कार्य समितिको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ तर मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्ने छ ।
- (८) कार्य समितिको बैठकमा छलफल भएका विषयहरूको अभिलेख छुट्टै निर्णय किताबमा लेखि राखिनेछ र सो निर्णय विवरणमा बैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण सदस्यहरूले सही गर्नु पर्नेछ । तर, निर्णयमा कसैको असहमति रहेमा त्यसरी असहमति जनाउनेहरूले कौफियत खोली सही गर्नु पर्नेछ ।
- (९) संस्थाले गर्ने भनिएको सम्पूर्ण काम कार्य समितिको निर्णयबाट हुनेछ ।
- (१०) माथिका दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्य समितिले गर्न पाउने कुनै कार्यको सम्बन्धमा कार्य समितिका पदाधिकारीहरू लिखित रूपमा सहमत भएमा त्यस्तो सहमतिलाई निर्णय पुस्तिकामा संलग्न गरी त्यस्तो काम बैठक विना पनि गर्न सकिने छ । उपर्युक्तबमोजिमको सहमतिलाई कार्य समितिको बैठकको निर्णयसरह मानिने छ ।

१५. **कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:** कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

१. संस्थाको आगामी वर्षको वार्षिक कार्यक्रम तथा अनुमानित बजेट बनाइ साधारण सभामा प्रस्तुत गर्ने,
२. विधान बमोजिमको व्यवस्था पालना गरी साधारण सभाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
३. संस्थाको हितमा हुने कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,
४. साधारण सभाप्रति उत्तरदायी हुने,
५. संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि उपलब्ध साधन र स्रोतको अधिकतम उपयोग गर्ने,
६. संस्थाको कार्य सम्पादन गर्न कार्ययोजना बनाउने, स्रोत जुटाउने, योजना कार्यान्वयन, सुपरिवेक्षण र अनुगमन गर्ने,
७. संस्थाको कोष र सम्पत्ति सुरक्षित तवरले राख्न लगाउने र बैङ्क खाता खोली सञ्चालन गर्ने,

८. संस्थाका कर्मचारीको सेवा, सर्त र सुविधा आदिसँग सम्बन्धित कर्मचारी नियमावली बनाइ साधारण सभाबाट स्वीकृत गराइ लागु गर्ने,
९. संस्थाको उद्देश्य परिपूर्तिका लागि आफ्नो अवधिमा उपयुक्त व्यक्तिहरूको सल्लाहकार समिति तथा अन्य समिति, उपसमिति गठन गर्ने र आवश्यकताअनुसार कार्यको बाँडफाँट गर्ने,
१०. संस्थाको नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने,
११. संस्थाको हित अनुकूलका अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ।
१६. **पद त्याग गर्न सक्ने:** अध्यक्षले उपाध्यक्षमार्फत् कार्य समितिसमक्ष र उपाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरूले अध्यक्षसमक्ष राजीनामा दिई पद त्याग गर्न सक्ने छन् ।
१७. **अन्य समिति:** संस्थाभित्र समितिका सम्बन्धमा देहाय बमोजिम व्यवस्था हुनेछ:-
  १. यस विधानको परिधिभित्र रही संस्थाको कार्य सञ्चालनका लागि कार्य समितिले आवश्यकताअनुसार अन्य समिति वा उपसमितिहरू गठन गर्न सक्नेछ । तर, त्यस्तो कार्य साधारण सभाको बैठकद्वारा अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।
  २. कार्य समितिले गठन गरेका उपसमितिहरूले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरू समिति गठनकै समयमा कार्य समितिले तोकिदिएबमोजिम हुनेछ ।

### परिच्छेद-५

#### पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

१८. **संस्थाका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार:** यस संस्थाका कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-
  - (१) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार
    - (क) कार्य समिति र साधारण सभाको बैठकको अध्यक्षता गरी बैठक सञ्चालन गर्ने,
    - (ख) बैठकमा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने,

- (ग) संस्थाकोतर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने वा प्रतिनिधि तोक्ने,
  - (घ) संस्थाको नेतृत्व गर्ने,
  - (ङ) आवश्यकताअनुसार बैठक बोलाउन सचिवलाई निर्देशन दिने,
  - (च) अन्य पदाधिकारीहरू एवं सदस्यहरूलाई कामको बाँडफाँट गर्ने,
  - (छ) संस्था प्रमुखको हैसियतले संस्थाको आय-व्ययको हिसाब राख्न लगाउने र आवश्यकतानुसारको खर्च गरी गराइ सो लगायतका संस्थाको अभिलेख प्रमाणित गर्ने,
  - (ज) संस्थाको हित अनुकूलको अन्य आवश्यक काम गर्ने ।
- (२) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:
- (क) अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने,
  - (ख) अध्यक्षले दिएको जिम्मेवारी पूरा गर्ने,
  - (ग) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजले गर्नुपर्ने कार्य गर्ने ।
- (३) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:
- (क) संस्थाको सचिवालयको रेखदेख र सञ्चालन गर्ने,
  - (ख) अध्यक्षको निर्देशानुसार बैठक र सभा बोलाउने,
  - (ग) अभिलेख सुरक्षित राख्ने,
  - (घ) अध्यक्षले दिएको अन्य जिम्मेवारी पूरा गर्ने ।
  - (ङ) संस्थाले निर्देश गरेबमोजिमका अन्य प्रशासनिक कार्य गर्ने । ९घदृज्ञ०
- (४) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:
- (क) संस्थाको कोषको सञ्चालन र रेखदेख गर्ने,
  - (ख) साधारण सभामा अधिल्लो आ. व. को लेखा परीक्षण प्रतिवेदन, अनुमानित वार्षिक आय-व्यय कार्यक्रम र बजेट प्रस्तुत गर्ने ।
  - (ग) संस्थाको लेखा दुरुस्त राख्ने,
  - (घ) नियमित रूपमा संस्थाको वार्षिक लेखा परीक्षण गराउने,

(ड) कार्य समितिले निर्देश गरेबमोजिम लेखा प्रशासनसँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(५) सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(क) अध्यक्षले दिएको जिम्मेवारी पूरा गर्ने,

(ख) संस्थाको हित र वाञ्छित उद्देश्य प्राप्तमा दत्तचित्त भई लाग्ने,

(ग) सदस्यले गर्ने भनी कार्य समितिले तोकेका संस्थासँग सम्बन्धित अन्य काम गर्ने ।

१९. गणपूरक सङ्ख्या:

(१) संस्थाको कुल सदस्य सङ्ख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी साधारण सभा सदस्यहरूको उपस्थिति नभई साधारण सभाको काम कारबाही हुने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विधानको दफा १२ को उपदफा (५) मा उल्लेख भएबमोजिम पुनः बोलाइएको साधारण सभामा भने कुल सदस्य सङ्ख्याको ३३ प्रतिशत वा सोभन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा पनि साधारण सभाको काम कारबाही अगाडि बढाउन बाधा पर्ने छैन ।

### परिच्छेद-६

निर्वाचन, अविश्वासको प्रस्ताव, विधान संशोधनसम्बन्धी व्यवस्था

२०. निर्वाचन: संस्थाको कार्य समितिको निर्वाचनका सम्बन्धमा देहाय बमोजिम गरिने छ:-

१. कार्य समितिको निर्वाचन प्रयोजनका लागि कार्य समितिको सहमतिबाट बढीमा तीन जनासम्मको एक निर्वाचन समिति गठन गरिने छ,

२. निर्वाचन समितिले प्रचलित कानूनको परिधिभित्र रहेर निर्वाचन कार्यविधि आफैँ व्यवस्थित गर्ने छ,

३. निर्वाचन सम्बन्धी विवाद उत्पन्न भएमा निर्वाचन समितिले गरेको निर्णय नै अन्तिम निर्णय हुनेछ,
४. निर्वाचन सम्पन्न भएको भोलिपल्ट निर्वाचन समिति स्वतः विघटन हुनेछ ।
२१. उम्मेदवार हुने योग्यता: कार्य समितिको उम्मेदवार हुन देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको हुनुपर्ने छ:-
- (क) दफा १० बमोजिम सदस्यता प्राप्त गरी दफा ७ बमोजिमको योग्यता पूरा गरेको,
- (ख) दफा ८ बमोजिम सदस्यताका लागि अयोग्य नभएको,
- (ग) तोकिएको समयमा सदस्यता नवीकरण गराइ संस्थाको सदस्य पदमा बहाल रहेको,
- (घ) संस्थाको बृहत्तर हित र उद्देश्य प्राप्त विपरीत हुने गरी सार्वजनिक रूपमा कहीं कतै प्रस्तुत नभएको ।
२२. अविश्वासको प्रस्ताव:
- (१) अविश्वासको प्रस्ताव लिखित रूपमा कुनकुन पदाधिकारीको विरुद्धमा हो सो स्पष्ट खुलाई देहाय बमोजिमको रित पुर्‍याई संस्थामा दर्ता गर्नु पर्नेछ:-
- (क) प्रस्ताव नेपाली भाषामा शिष्ट शब्दको प्रयोग गरी लेखिएको हुनुपर्ने,
- (ख) प्रस्तावको विषय स्पष्ट र व्यावहारिक हुनुपर्ने,
- (ग) संस्थाका साधारण सभाका सदस्यहरू मध्येबाट कम्तीमा एक चौथाई सदस्यहरूको प्रष्ट नाम, थर र ठेगाना सहित खुलाई दस्तखत भएको हुनुपर्ने,
- (२) उपदफा (१) बमोजिम संस्थामा दर्ता भएको अविश्वासको प्रस्तावको स्पष्ट विषय खुलाई साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा बस्ने स्थान, मिति, समय समेत तोकी संस्थाको साधारण सभाका सम्पूर्ण पदाधिकारी र सदस्यहरूलाई विधानको दफा १२ को उपदफा (४) बमोजिमको साधारण सभा वा विशेष साधारण सभासमक्ष प्रस्तुत गरिने छ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम दर्ता हुन आएको प्रस्ताव उपदफा (२) बमोजिमको सभामा पेस भएपछि सो अविश्वासको प्रस्तावमाथि देहायको प्रक्रिया बमोजिम छलफल हुनेछः-

(क) साधारण सभामा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले सभामा उपदफा (१) बमोजिमको प्रस्ताव पेस गर्न अनुमति दिनेछ र प्रस्ताव पेस गर्ने सदस्यहरू मध्ये १ जनाले अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउनुपर्ने कारण सहितको आफ्नो अभिमत सभासमक्ष प्रस्तुत गर्ने छ,

(ख) उपदफा ३ (क) बमोजिम अविश्वासको प्रस्तावमाथि पक्षका सदस्यले आफ्नो अभिमत प्रस्तुत गरेपछि सो प्रस्तावउपर मत प्रकट गर्न चाहने बढीमा अन्य तीन जना सदस्यहरूलाई अध्यक्षले अभिमत प्रकट गर्न अनुमति दिन सक्ने छ,

(ग) सभाको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले उपदफा (१) बमोजिमको अविश्वास प्रस्ताव संस्थाका जुनजुन पदाधिकारी विरुद्ध प्रस्तुत गरिएको हो, ती पदाधिकारीहरूलाई सफाई पेस गर्ने प्रयोजनका लागि आफ्नो भनाइ राख्न अनुमति दिने छ ।

### २३. अविश्वासको प्रस्तावमाथि निर्णयः

(१) अविश्वासको प्रस्तावउपर आफ्नो भनाइ प्रस्तुत गर्ने क्रम समाप्त भएपछि अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले पेस हुन आएको सो अविश्वासको प्रस्ताव पक्ष वा विपक्ष कसको बहुमतमा छ भन्ने निर्णयको लागि देहाय बमोजिमको कुनै एक तरिका अपनाई अविश्वासको प्रस्तावमाथिको निर्णयको घोषणा गर्नेछः-

(क) अविश्वासको प्रस्तावका पक्षमा मत प्रकट गर्ने एक समूहमा र विपक्षमा मत प्रकट गर्ने अर्को समूहमा छुट्टयाएर, वा

(ख) साधारण सभाका सदस्यहरूलाई अविश्वासको प्रस्तावको पक्ष र विपक्षमा गोप्य मतदान गराएर ।

- (२) साधारण सभाको कुल सदस्य सङ्ख्याको दुई तिहाइ बहुमत प्राप्त भएमा सभाबाट सो अविश्वासको प्रस्ताव पारित हुनेछ । त्यस्तो प्रस्ताव पारित भएमा प्रस्तावित पक्षका व्यक्तिहरू स्वतः पदमुक्त हुनेछन् ।
- (३) निर्वाचित भएको छ महिना नपुगी वा कार्यकाल बाँकी रहेको ६ महिनाभित्र र प्रस्ताव विफल भएको एक वर्ष नपुगी त्यस्तो व्यक्तिउपर पुनः अर्को अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउन पाइने छैन र एउटै व्यक्तिउपर एउटै विषयमा पटकपटक अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउन पनि पाइने छैन ।
२४. **शपथ ग्रहण:** संस्थाको कार्य समितिका पदाधिकारीमध्ये समितिका अध्यक्षले कार्य समितिको निर्वाचन गर्न गठित समितिको संयोजकसमक्ष र उपाध्यक्षलगायत अन्य पदाधिकारीले कार्य समितिका अध्यक्षसमक्ष अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा आफ्नो पद तथा गोपनीयताको शपथ लिनु पर्नेछ ।

### परिच्छेद-७

#### आर्थिक व्यवस्था

२५. **संस्थाको कोष:** संस्थाको कोषका सम्बन्धमा देहाय बमोजिम हुनेछ:-
१. संस्थाको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ र उक्त कोषमा देहाय बमोजिमको रकम जम्मा हुनेछ:-
- (क) सदस्यता शुल्क तथा प्रवेश शुल्कवापत प्राप्त रकम,
  - (ख) कसैले स्वेच्छाले दिएको अनुदान वा सहायतावापत प्राप्त रकम,
  - (ग) संस्थाको चल सम्पत्ति वा अन्य वस्तुको बिक्रीबाट प्राप्त रकम । तर, संस्थाको अचल सम्पत्ति बिक्री गर्नुपर्दा भने दर्ता अधिकारीको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।
  - (घ) विदेशी संस्था, व्यक्ति वा अन्तर्राष्ट्रिय सङ्घ-संस्थाबाट प्राप्त रकम,
  - (ङ) आफ्ना प्रकाशन आदि बिक्रीबाट प्राप्त हुन आउने रकम,
  - (च) गाउँपालिकाबाट कुनै निश्चित कार्यक्रम वा संस्थाको हित अनुकूलका अन्य प्रयोजनका लागि प्राप्त अनुदान वा सहयोग रकम ।

२. विदेशी सङ्घ-संस्था वा व्यक्तिबाट आर्थिक सहयोग तथा अनुदान लिने अवस्था भएमा संस्थाले नेपाल सरकार र गाउँपालिकाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।
  ३. संस्थाको नाममा प्राप्त रकम बैङ्कमा जम्मा गरी बैङ्क खाता सञ्चालन गरिने छ ।
  ४. संस्थाको आफ्नै स्थायी लेखा नम्बर वा भ्याट नम्बर हुनेछ ।
२६. **खाता सञ्चालन:** संस्थाको बैङ्क खाता अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । प्रचलित ऐन, नियमअनुसार खर्च गर्ने तथा खर्चको भेस्ता राख्ने व्यवस्था गरिने छ ।
२७. **कोषको खर्च गर्ने तरिका :** संस्थाको कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्दा देहाय बमोजिमको तरिका अपनाई खर्च गरिने छ:-
- (क) संस्थाको वार्षिक बजेट, योजना र कार्यक्रम स्वीकृत गरी कोषबाट खर्च गरिने छ,
  - (ख) साधारण सभाबाट पारित बजेट र कार्यक्रमको अधीनमा रही संस्थाको कोषबाट रकम खर्च गर्न सकिने छ,
  - (ग) कोषबाट खर्च भएको रकमको आर्थिक प्रतिवेदन साधारण सभामा अनिवार्य रूपले पेस गर्नु पर्नेछ,
  - (घ) कोषको रकम खर्च गर्दा प्रचलित ऐन, कानून बमोजिमको तरिका अपनाइने छ ।
२८. **संस्थाको लेखा र लेखा परीक्षण:**
- (१) संस्थाको आय-व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम स्पष्ट तवरले राखिने छ,
  - (२) संस्थाको लेखा परीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम रजिष्टर्ड लेखा परीक्षकबाट हुनेछ,
  - (३) नेपाल सरकार वा दर्ता अधिकारीले चाहेमा जुनसुकै बखतमा पनि आफैं वा मातहतका कर्मचारीहरू खटाई संस्थाको हिसाबकिताब जाँच गर्न/गराउन सक्नेछ,

- (४) लेखा परीक्षकको नियुक्ति वार्षिक साधारण सभाबाट हुनेछ । तर, वार्षिक साधारण सभा नभएसम्म लेखा परीक्षकको नियुक्ति कार्य समितिबाट हुनेछ,
- (५) संस्थाको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र वार्षिक कार्य प्रगतिको विवरण एक/एकप्रति दर्ता अधिकारी, जिल्ला समन्वय समिति, समाज कल्याण परिषद् र सम्बन्धित निकायमा पेस गरिने छ ।

### परिच्छेद-८

#### विविध

२९. **विधान संशोधन** : कुल सदस्य सङ्ख्याको दुई तिहाइ साधारण सभाका सदस्यहरूले अनुमोदन गरेपश्चात् मात्र विधानको कुनै दफा संशोधन वा खारेजको दर्ता अधिकारी समक्ष सिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ । दर्ता अधिकारीबाट स्वीकृत भएपश्चात् मात्र विधानको कुनै दफा संशोधन वा खारेज भएको मानिने छ ।
३०. **नियम तथा कार्यविधि बनाउन सक्ने**: संस्थाको नियम तथा कार्यविधि बनाउने सम्बन्धमा देहाय बमोजिम हुनेछ:-
- (१) संस्थाले आफ्नो कार्यसम्पादन गर्ने सन्दर्भमा आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ । यसरी बनाइएको नियम साधारण सभाबाट पारित भएपछि लागु हुनेछ र दर्ता अधिकारीलाई सोको जानकारी दिनु पर्नेछ ।
- (२) यस विधान र विधान अन्तर्गत बनेको नियमको अधीनमा रही संस्थाको कार्य सञ्चालन र उद्देश्य कार्यान्वयनका लागि कार्य समितिले कर्मचारी व्यवस्था र आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विनियम तथा कार्यविधि बनाइ लागु गर्न सक्ने छ । त्यस्ता विनियम साधारण सभाबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।
३१. **कर्मचारी व्यवस्था**:
- (क) संस्थाको दैनिक कार्य सञ्चालन र योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवश्यकता अनुसार कर्मचारी दरबन्दी सिर्जना, पारिश्रमिक, भत्ता तथा अन्य सुविधा र कर्मचारीको सेवा सर्तहरूका सम्बन्धमा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(ख) संस्थाले विदेशी सहयोग प्राप्त गरी संस्था सञ्चालन गर्ने कार्य कार्यान्वयन गर्न विदेशी सल्लाहकार वा स्वयंसेवक राख्ने अवस्था सिर्जना भएमा समाजकल्याण परिषद्को पूर्वस्वीकृति लिई निजले काम गर्ने अवधि, संस्थालाई पुऱ्याउने सेवा, कामको औचित्य, पाउने सुविधा र तिनको योग्यता समेतको विवरण दर्ता अधिकारी, जिल्ला समन्वय समिति र समाज कल्याण परिषद्मा समेत जानकारी गराइने छ ।

### ३२. संस्था खारेजी:

१. साधारण सभाले आवश्यक देखेमा विशेष प्रस्ताव पारित गरी संस्था खारेज गर्न सक्ने छ ।
  २. उपदफा (१) बमोजिम संस्थाको खारेजीको प्रस्ताव पारित गर्दा सभाले खारेजीको कामका लागि एक वा एकभन्दा बढी लिक्वीडेटरहरू र संस्थाको हिसाब किताब गर्नको लागि एक वा एकभन्दा बढी लेखा परीक्षक नियुक्त गर्न सक्ने छ ।
  ३. उपदफा (२) बमोजिम नियुक्त लिक्वीडेटर र लेखा परीक्षकको पारिश्रमिक साधारण सभाले तोकिएबमोजिम हुनेछ ।
  ४. यसरी कारणवश संस्था विघटन भई खारेज भएमा संस्थाको दायित्वको फरफारक गरी बाँकी रहने सम्पूर्ण जायजैथा खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिकाको हुनेछ ।
३३. **व्याख्या:** यस विधान र विधानअन्तर्गत बनेको नियम विनियमको व्याख्या गर्ने अधिकार कार्य समितिलाई हुनेछ ।
३४. **गोप्यता भङ्ग लगायतका काम गर्न नहुने:** यस संस्थाका कुनै पनि पदाधिकारी वा सदस्यले संस्थाको हित विपरीत हुने गरी संस्थाको गोप्यता भङ्गलगायत अन्य कुनै पनि कार्य गर्नु/गराउनु हुँदैन । कार्य समितिका पदाधिकारी वा साधारण सभाका सदस्यहरूले बैठक वा साधारण सभामा असभ्य र अश्लील शब्द प्रयोग गर्न पनि पाइने छैन ।

३५. **ऐन अनुसार हुने:** यस विधानमा उल्लेख नभएका कुराहरू प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ । ऐन, नियम र प्रचलित कानुनसँग बाफिन गएमा बाफिएको हदसम्म स्वतः निष्क्रिय हुनेछन् ।
३६. **निर्देशनको पालना:** खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिका वा दर्ता अधिकारीले समय-समयमा दिएको निर्देशनको पालना गर्नु संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।
३७. **तदर्थ समिति:** यो संस्था स्थापना गरी दर्ता गराउनको लागि गठित तदर्थ समितिले संस्था दर्ता भएको तीन महिनाभित्र साधारण सभा बोलाई विधानअनुसारको निर्वाचन समितिको गठन गरी नयाँ कार्य समितिको निर्वाचन गराइ सोको जानकारी दर्ता अधिकारीलाई दिने छ ।
३८. हामी .....का निम्न संस्थापकहरू यस विधान बमोजिम कार्य गर्न मन्जुर भई निम्न साक्षीको रोहवरमा विधानमा सही छाप गर्दछौं ।

सि. नं.	संस्थापकको पूरा नाम, वतन र सहीछाप	सि. नं.	साक्षीको पूरा नाम, वतन र सहीछाप
१.	नाम थर:..... ठेगाना: ..... जिल्ला ..... गाउँपालिका वडा नं....., .....	१.	नाम थर:..... ठेगाना: ..... जिल्ला ..... गाउँपालिका वडा नं....., .....
२.	नाम थर:..... ठेगाना: ..... जिल्ला ..... गाउँपालिका वडा नं....., .....	२.	नाम थर:..... ठेगाना: ..... जिल्ला ..... गाउँपालिका वडा नं....., .....
३.	नाम थर:..... ठेगाना: ..... जिल्ला ..... गाउँपालिका वडा नं....., .....	३.	नाम थर:..... ठेगाना: ..... जिल्ला ..... गाउँपालिका वडा नं....., .....

सि. नं.	संस्थापकको पूरा नाम, वतन र सहीछाप	सि. नं.	साक्षीको पूरा नाम, वतन र सहीछाप
४.	नाम थर:..... ठेगाना: ..... जिल्ला ..... गाउँपालिका वडा नं....., .....	४.	नाम थर:..... ठेगाना: ..... जिल्ला ..... गाउँपालिका वडा नं....., .....
५.	नाम थर:..... ठेगाना: ..... जिल्ला ..... गाउँपालिका वडा नं....., .....	५.	नाम थर:..... ठेगाना: ..... जिल्ला ..... गाउँपालिका वडा नं....., .....

## अनुसूची-१

(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

संस्थाको लोगो/छापसम्बन्धी विवरण

(क) संस्थाको छापमा रहने विवरण: यस विधान बमोजिम संस्थाले प्रयोग गर्ने लोगो/छाप ..... हुनेछ ।

१. संस्थाको छाप अण्डाकार, गोलाकार वा ..... हुनेछ ।

२. छापको घेरा वरिपरी ..... लेखिएको हुनेछ ।

३. छापको ..... स्थानमा मिति उल्लेख हुनेछ ।

४. अन्य कुनै चिन्ह वा विवरण भए सोही अनुसार व्याख्या गर्ने ।

५. छाप तपसिल अनुसारको हुनेछ भनि उल्लेखित विवरण अनुसारको छाप रेखा चिन्हमा स्पष्ट रूपमा लेखिएको हुनु पर्नेछ ।

(ख) माथि (क) बमोजिम

.....  
.....  
.....  
..... उल्लेख गरिने छ ।

(ग) माथि (ख) बमोजिम संस्थाको लोगो/छापमा उल्लेख गरिने विवरणमध्ये ...

....., संस्थाको मूल नारा रहने भागमा .....  
.....रहने संस्थाको नाम .....  
अक्षरमा हुनेछ ।

(घ) माथि (क), (ख), (ग) बमोजिम सबै विवरण उल्लेख गरी तयार गरिएको संस्थाको छापको नमूना देहाय बमोजिम हुनेछ ।

## अनुसूची-२

(दफा २४ सँग सम्बन्धित)

कार्य समितिका पदाधिकारीले लिनुपर्ने शपथ ग्रहणको ढाँचा

म (पदाधिकारीको नाम)....., (संस्थाको नाम)  
....., नाममा शपथ लिन्छु कि संस्थाको विधानप्रति पूर्ण वफादार  
रहँदै कार्य समितिको अध्यक्ष/ उपाध्यक्ष/सचिव/सहसचिव/कोषाध्यक्ष/सदस्य  
पदको तोकिए बमोजिमको कामकाज संस्थाको विधानको अधीनमा रही पवित्र मनले  
संस्थाको हित चिताई कसैको डर नमानी, पूर्वाग्रह वा खराब भावना नलिई निष्पक्षता  
र इमान्दारीका साथ सम्पन्न गर्ने छु ।

सही:

नाम:

मिति:



**खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको  
खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता  
सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०८१**



# खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०८१

प्रमाणीकरण मिति: २०८१/०३/२४

प्रस्तावना : स्वच्छ, सुरक्षित र गुणस्तरीय खानेपानी तथा सरसफाइ सेवामा पहुँच प्राप्त गर्ने नागरिकको मौलिक अधिकारको सम्मान, संरक्षण र परिपूर्ति गरी खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्था लगायतका सङ्गठित संस्थाहरूका माध्यमबाट सहज र दिगो रूपमा स्वच्छ तथा गुणस्तरीय खानेपानी, सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धी सेवा उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) (भ-५) र (ध) तथा दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम गाउँपालिकाको गाउँ सभाले यो ऐनको तर्जुमा गरेको छ।

## परिच्छेद-१

### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस ऐनको नाम “खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता ऐन, २०८१” रहेको छ।
- (२) यो ऐन खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका क्षेत्रभर लागु हुनेछ।
- (३) यो गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,
- (क) “अनुमतिपत्र” भन्नाले यस ऐनको दफा १४ बमोजिमको अनुमतिपत्र सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ख) “अनुमतिपत्र प्राप्त संस्था” भन्नाले खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धी सेवा प्रदान गर्ने सङ्गठित संस्था सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ग) “आयोजना” भन्नाले खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धी सेवा प्रदान गर्ने भौतिक संरचनाको निर्माण, विस्तार वा सुधार र तत्सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने उद्देश्यले सञ्चालित आयोजना सम्भन्नु पर्दछ ।
- (घ) “उपभोक्ता” भन्नाले खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धी सेवा उपयोग गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकाय सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ङ) “उपभोक्ता संस्था” भन्नाले सामुदायिक रूपमा सामुहिक हितका लागि खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धी सेवा सञ्चालन गर्ने सामुदायिक संस्था सम्भन्नु पर्दछ ।
- (च) “खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति” भन्नाले खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धी सेवा उपयोग गर्ने उपभोक्ता घरधुरी सदस्यहरूले उपभोक्ता संस्थाको रूपमा रहेको सामुदायिक संस्थाको विधान बमोजिम साधारण सभा वा अधिवेशनबाट गठन हुने समितिलाई जनाउँदछ ।
- (छ) “खानेपानी सेवा” भन्नाले खानेपानीको सञ्चय, स्थानान्तर तथा वितरण गरी घरेलु, सार्वजनिक, संस्थागत वा औद्योगिक उपयोगको लागि खानेपानी आपूर्ति गर्ने कार्य सम्भन्नु पर्दछ र सो शब्दले थोक, ट्याङ्कर वा बोतलबन्दी रूपमा खानेपानी उपलब्ध गराउने कार्यलाई समेत जनाउँछ ।
- (ज) “खानेपानीको सार्वजनिक उपयोग” भन्नाले सार्वजनिक रूपमा जडान भएका धाराबाट उपभोक्ताको लागि वितरण हुने खानेपानीको उपयोग सम्भन्नु पर्दछ र सो शब्दले अग्नी नियन्त्रण लगायत अत्यावश्यक अवस्थामा सार्वजनिक स्थानहरूमा प्रयोग गर्ने खानेपानीको उपयोगलाई समेत जनाउँछ ।

- (भ) “खानेपानीको संस्थागत उपयोग” भन्नाले सरकारी, सार्वजनिक, व्यावसायिक वा व्यापारिक संस्थाहरूले प्रयोग गर्ने खानेपानीको उपयोग सम्भन्नु पर्दछ र सो शब्दले औद्योगिक संस्थाहरूले औद्योगिक प्रयोजन बाहेकका लागि उपयोग गर्ने खानेपानी समेतलाई जनाउँछ ।
- (ज) “गाउँपालिका” भन्नाले खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकालाई जनाउँदछ ।
- (ट) “गुणस्तरीय खानेपानी” भन्नाले मानव तथा पशु स्वास्थ्यका लागि हानिकारक तत्व नभएको गुणस्तरयुक्त स्वच्छ खानेपानी सम्भन्नु पर्दछ र सो शब्दले मानव स्वास्थ्यलाई हानि गर्ने भौतिक, जैविक र रसायनिक पदार्थहरू नरहेको पानी समेतलाई जनाउँदछ ।
- (ठ) “घरेलु उपयोग” भन्नाले पिउन, हातमुख तथा लुगा धुन, नुहाउन, खाना पकाउन, जीवजन्तु तथा पशुपन्छीलाई खुवाउन, करेसाबारी, शौचालय वा यस्तै अन्य व्यक्तिगत तथा घरायसी प्रयोजनका लागि प्रयोग गरिने खानेपानीको उपयोग सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ड) “शौचालय” भन्नाले मानव मलमूत्र सुरक्षित रूपमा मानव सम्पर्कबाट अलग गर्ने सुविधा सहितको संरचनालाई जनाउँदछ ।
- (ढ) “ढल निकास” भन्नाले मानव मलमूत्र सहित वा रहित फोहोर पानीलाई सतही वा भूमिगत ढल प्रणाली वा अन्य कुनै तरिकाबाट सङ्कलन र स्थानान्तरण गर्ने कार्य सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ण) “तोकिएको वा तोकिए बमोजिम” भन्नाले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्भन्नु पर्दछ ।
- (त) “पानीको स्रोत” भन्नाले प्राकृतिक रूपमा पानी निसृत हुने नदी, खोला, ताल, पोखरी, झर, कुवा तथा मूल जस्ता सतही वा भूमिगत जलस्रोत सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले आकाशे पानी तथा पानीको आपूर्ति गर्ने मानव निर्मित संरचनालाई समेत जनाउँछ ।
- (थ) “फोहोर पानी” भन्नाले खानेपानीको घरेलु, सार्वजनिक तथा संस्थागत उपयोग पश्चात् निष्काशन हुने मानव मलमूत्र सहित वा रहितको फोहोर पानी सम्भन्नु पर्दछ र सो शब्दले फोहोर पानीसँग मिसिएर आउने वर्षातको पानीलाई समेत जनाउँछ ।

- (द) “समन्वय समित” भन्नाले खानेपानी तथा सरसफाइ सम्बन्धी नीति तथा योजना एवं कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयनका विषयमा गाउँपालिकालाई सुभाब दिन र प्रभावकारिता ल्याउन, खानेपानी तथा सरसफाइ सम्बन्धी उपभोक्ता संस्था एवं सङ्घ-संस्था र निकायहरूसँग समन्वय कायम गर्न र खानेपानी तथा सरसफाइका विषयमा सृजना हुने स्थानीय विवाद समाधानमा सहजीकरण गर्न यस ऐनको दफा ३८ बमोजिम गठन हुने समन्वय समितिलाई जनाउँदछ ।
- (ध) “सरसफाइ सेवा” भन्नाले फोहोर पानी व्यवस्थापन तथा ढल निकास गरी वातावरणीय स्वच्छता कायम राख्ने कार्य सम्भन्धु पर्दछ र सो शब्दले पानीको स्रोतको संरक्षण गर्न ढल निकास प्रणाली, फोहोर पानी प्रशोधन प्रणाली तथा सार्वजनिक शौचालयको निर्माण, सञ्चालन तथा प्रवर्धन गर्ने कार्यलाई समेत जनाउँदछ ।
- (न) “स्वच्छता” भन्नाले नियमित रूपमा शौचालयको प्रयोग गर्ने, नियमित रूपमा साबुन पानीले हात धुने, घरायसी तहमा पिउने पानीको सुरक्षित व्यवस्थापन र शुद्धिकरण गर्ने, व्यक्तिगत सरसफाइ कायम गर्ने र घर भित्र र बाहिरका तरल र ठोस फोहोरमैलाको उचित व्यवस्थापन गरी पूर्ण स्वच्छता कायम गर्ने कार्यलाई समेत जनाउँदछ ।
- (प) “सङ्गठित संस्था” भन्नाले खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धी सेवा सञ्चालन गर्नको लागि यस ऐन तथा अन्य प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता भई स्थापना भएका खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्थालाई जनाउँदछ र सो शब्दले प्रचलित कानुन बमोजिम खानेपानी तथा सरसफाइ सेवा प्रदान गर्ने उद्देश्यले स्थापना भएका अन्य संस्था समेतलाई जनाउँछ ।
- (फ) “सेवा प्रणाली” भन्नाले खानेपानीको मुहान, पाइप, प्रशोधन संयन्त्र, जल भण्डारण संरचना, जलाशय वा सरसफाइ सेवासँग सम्बन्धित संरचना वा त्यस्तै किसिमका अन्य उपकरण वा संरचना सम्भन्धु पर्दछ र सो शब्दले खानेपानी तथा सरसफाइ सेवासँग आबद्ध भएको घर, जग्गा र त्यसमा निर्मित संरचनालाई समेत जनाउँछ ।

- (ब) “सेवा प्रदायक” भन्नाले खानेपानी सेवा, सरसफाइ सेवा र स्वच्छता सम्बन्धी सेवा प्रणालीको निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको माध्यमबाट खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धी सेवा उपलब्ध गराउने उपभोक्ता संस्था वा अनुमतिपत्र प्राप्त संस्था सम्भन्नु पर्दछ ।
- (भ) “सेवा क्षेत्र” भन्नाले उपभोक्ता संस्था वा अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नका लागि निर्धारण गरिएको वा अनुमतिपत्रमा उल्लेख गरिएको क्षेत्र सम्भन्नु पर्दछ ।

### परिच्छेद-२

#### खानेपानी तथा सरसफाइमा पहुँचको अधिकार र खानेपानी प्रणाली सम्बन्धी व्यवस्था

#### ३. खानेपानी तथा सरसफाइमा पहुँचको अधिकार:

- (१) यस गाउँपालिकामा रहेका प्रत्येक नागरिकलाई विना भेदभाव स्वच्छ खानेपानी तथा गुणस्तरीय सरसफाइ सेवामा सहज र सुलभ पहुँचको अधिकार हुनेछ र यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम त्यस्तो अधिकारको सम्मान, संरक्षण, संवर्धन र परिपूर्ति हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको खानेपानी तथा सरसफाइमा पहुँचको अधिकार अन्तर्गत यस गाउँपालिकामा प्रत्येक नागरिकलाई देहायको अधिकार हुनेछ:
- (क) उपभोक्ता संस्था स्थापना गर्ने अधिकार र स्वच्छ खानेपानी तथा सरसफाइमा सहज र सुलभ पहुँचको अधिकार,
- (ख) नियमित रूपमा पर्याप्त, स्वच्छ र गुणस्तरीय खानेपानी प्राप्त गर्ने अधिकार,
- (ग) गुणस्तरीय सरसफाइमा सहज र सुलभ रूपमा पहुँचको अधिकार ।

- (३) उपदफा (१) बमोजिमको अधिकारको सम्मान, संरक्षण, संवर्धन, परिपूर्ति र कायान्वयन गर्ने जिम्मेवारी यस गाउँपालिका र सम्बन्धित उपभोक्ता संस्थाको हुनेछ र यसका लागि यस गाउँपालिका र सम्बन्धित उपभोक्ता संस्थाले नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारसँग समन्वय गरी आवश्यक सहयोग प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।
- (४) यस गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रमा रहेका उपभोक्ता संस्थाहरूले आपूर्ति गर्ने खानेपानीको सुविधास्तर निर्धारण गर्न सक्नेछ र यस प्रयोजनका लागि खानेपानीको सुविधास्तरको लागि उपभोक्ता संस्थाहरूसँग छलफल गरी आवश्यक सूचकहरू निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

#### ४. खानेपानीका स्रोतमाथिको अधिकार:

- (१) यस गाउँपालिकामा जलस्रोतको उपयोग गर्दा खानेपानीलाई पहिलो प्राथमिकता प्रदान गरिने छ ।
- (२) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएपनि घरेलु उपयोगका लागि पानीको उपयुक्त परिमाणको व्यवस्था गरेर मात्र जलस्रोतको उपयोगसँग सम्बन्धित सिँचाई, जलविद्युत जस्ता आयोजना र अन्य प्रयोजनको लागि प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।
- (३) यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम कुनै उपभोक्ता संस्था वा समुदायले सामुदायिक हित हुने गरी परम्परागत रूपमा वा उपभोक्ता संस्थाका माध्यमबाट घरेलु, सार्वजनिक र संस्थागत प्रयोजनका लागि उपयोग गर्दै आएको खानेपानीको परिमाण बराबरको जलस्रोतमा सोही प्रयोजनको लागि त्यस्तो उपभोक्ता संस्था वा समुदायको अधिकार सुरक्षित रहनेछ ।
- (४) कुनैपनि खानेपानी प्रणालीबाट उपलब्ध भएको खानेपानी सेवा कुनै कारणले प्रभावित हुने भएमा अर्को वैकल्पिक व्यवस्था नभएसम्म प्रभावित व्यक्ति, बस्ती, समुदाय र सामाजिक संस्थालाई सो खानेपानी प्रणालीबाट खानेपानी सेवा प्राप्त गर्ने अधिकार सुरक्षित रहनेछ ।

- (५) खानेपानी तथा सरसफाइ सेवासँग सम्बन्धित प्रणाली तथा संरचनालाई प्रतिकूल असर पर्ने गरी अन्य कुनै निकाय वा विकास परियोजनाले कुनै संरचना बनाउनु परेमा प्रभावित उपभोक्ता संस्थाको सहमति लिनु पर्नेछ ।
- (६) कुनै विकास परियोजना वा आयोजनाका कारण उपभोक्ता संस्थाद्वारा सञ्चालित वा परम्परागत रूपमा सञ्चालित खानेपानी आपूर्ति प्रणाली वा संरचनामा क्षति भएमा उक्त परियोजना वा आयोजनाले प्रभावित उपभोक्ता संस्थालाई न्यायोचित क्षतिपूर्ति उपलब्ध गराउनुका साथै प्रभावित खानेपानी प्रणाली र संरचनाको मर्मत सम्भार गर्नु पर्नेछ ।
- (७) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारले यस गाउँपालिकामा रहेको खानेपानीका स्रोतबाट खानेपानी सङ्कलन तथा प्रशोधन गरी निर्यात वा अन्य कुनै व्यापार गर्न कुनै संस्थालाई अनुमतिपत्र दिनुपूर्व यस गाउँपालिका र प्रभावित उपभोक्ता संस्था वा समुदायको सहमति लिनु पर्नेछ ।

#### ५. पानीको स्रोत तथा मुहानको संरक्षण:

- (१) खानेपानी तथा सरसफाइमा योगदानका लागि खानेपानीका मुहान तथा स्रोत संरक्षण गर्नु सबै नागरिक, स्थानीय समुदाय, सङ्घ-संस्था र निकायको कर्तव्य हुनेछ ।
- (२) यस गाउँपालिकामा रहेका खानेपानीको स्रोत तथा मुहानको संरक्षणका लागि यस गाउँपालिका र सम्बन्धित उपभोक्ता संस्थाको समन्वयमा देहाय बमोजिमका कार्यहरू गर्नुपर्नेछ:
  - (क) खानेपानीको स्रोत संरक्षणको लागि जलाधार, पानी निसृत भएर आउने मूलाधार, सिमसार र वन क्षेत्र संरक्षण गरी बाढी, पैहो नियन्त्रण गर्ने र खानेपानीको मूल वा मुहानलाई दिगो बनाइ राख्न नियमित रूपमा मर्मत सम्भार र सरसफाइ गर्ने ।
  - (ख) खानेपानीको स्रोतलाई प्रदूषण हुन नदिने र पानीको स्रोत नष्ट वा लोप हुनबाट बचाउने,
  - (ग) खानेपानीको संरक्षण र समुचित उपयोगका बारेमा खानेपानी उपभोक्ता वा सम्बन्धित पक्षहरूलाई सचेतना अभिवृद्धि गर्ने ।

- (घ) खानेपानीको स्रोत प्रदूषण हुन नदिन तथा पानीको मूल वा वहाव क्षेत्रको संरक्षणका लागि जैविक खेती गर्न र चरीचरण तथा आगलागी नियन्त्रण गर्न कृषकहरूलाई प्रोत्साहन गर्ने ।
- (ङ) खानेपानीको मुहान वा वहाव क्षेत्र वा सो क्षेत्रका प्रणालीमा प्रतिकूल असर पर्ने गरी विषादी वा विष्फोटक पदार्थ प्रयोग गर्न बन्देज गर्ने ।
- (च) खानेपानीको स्रोत र वहाव प्रणालीमा हुने प्रदूषण नियन्त्रणका लागि आवश्यक पर्ने अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- (३) यस गाउँपालिकामा रहेका उपभोक्ता संस्थाले अन्य छिमेकीगाउँपालिकाको क्षेत्रमा रहेको मुहान वा स्रोतबाट खानेपानी ल्याएको भएमा त्यस्तो क्षेत्रको खानेपानीको मुहान तथा स्रोत संरक्षणका लागि सम्बन्धित स्थानीय तहसँग समन्वय गर्नु पर्नेछ ।
- (४) व्यापारिक तथा नाफामूलक प्रयोजनका लागि खानेपानी आपूर्ति गर्न अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले आफ्नो स्रोत साधन प्रयोग गरी उपदफा (२) बमोजिमका कार्यहरू गर्नु पर्नेछ ।
- (५) खानेपानीको प्रयोजनका लागि निर्माण गरिएका कुनै पनि प्रकारका धाराहरूबाट पानी प्रयोग गर्ने समयमा बाहेक अन्य समयमा पानी खेर फाल्न पाइने छैन ।

#### ६. भूमिगत पानीको उपयोग:

- (१) भूमिगत पानीको उपयोगका लागि नेपाल सरकारले बनाएको मापदण्डलाई मध्यनजर गर्दै यस गाउँपालिकाले आवश्यक मापदण्ड बनाइ लागु गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको मापदण्डको अधीनमा रही व्यक्ति, उपभोक्ता संस्था वा अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले भूमिगत पानीको उपयोग गर्न सक्नेछन् ।

#### ७. खानेपानी तथा सरसफाइ प्रणाली:

- (१) यस गाउँपालिका भित्र खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समितिको रूपमा रहने उपभोक्ता संस्थाका माध्यमबाट सामुहिक रूपमा स्वच्छ, सुरक्षित

तथा गुणस्तरीय खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धी सेवाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

- (२) भौगोलिक जटिलता, बढी लागत तथा विशिष्टकृत प्राविधिक सीपको आवश्यकता र दक्ष जनशक्तिको आवश्यकता पर्ने भई यस गाउँपालिका र उपभोक्ता संस्थाले मात्र सम्पन्न गर्न नसक्ने प्रकृतिका खानेपानी तथा सरसफाइ आयोजनाको सहलगानीमा निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि यस गाउँपालिका र उपभोक्ता संस्थाले नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारसँग सहयोग माग गर्न सक्नेछन् ।
- (३) खानेपानी तथा सरसफाइ आयोजनाको निर्माण गर्दा र भौतिक संरचना बनाउँदा उपभोक्ता संस्थाले आफैँ निर्माण गर्नुपर्नेछ र उपभोक्ता संस्थाले निर्माण गर्न नसक्ने प्रकृतिका र सहलगानीका बहुवर्षिय आयोजनाको भौतिक संरचनाको निर्माणका लागि मात्र प्रतिष्पर्धाका आधारमा निर्माण व्यावसायी छनौट गर्न सकिनेछ ।
- (४) यस गाउँपालिकाले सतह तथा भूमिगत पानीको स्रोत पर्याप्त नभएको क्षेत्रमा नागरिकलाई खानेपानी उपलब्ध गराउनको लागि आकाशे पानी सङ्कलन गर्ने तथा अन्य उपयुक्त प्रविधि वा प्रणाली निर्माणका लागि नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारसँगसमेत समन्वय गरी आर्थिक तथा प्रविधिक सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- (५) कुनै उपभोक्ता संस्थाले यस गाउँपालिका सहित अन्य स्थानीय तहको क्षेत्रमा समेत खानेपानी तथा सरसफाइ सेवा आपूर्ति गरेको रहेछ भने उक्त उपभोक्ता संस्थालाई दुवै तथा सम्बन्धित सबै स्थानीय तहबाट सहयोग गर्न सकिने छ ।
- (६) कुनै व्यक्तिको निजी जग्गामा रहेको पानीको स्रोतलाई आफ्नो घरेलु प्रयोजनका लागि उपयोग गर्न पाइने छ र निजी जग्गाको पानीको स्रोतलाई सामुहिक हितका लागि सामुदायिक रूपमा खानेपानी आपूर्ति गर्ने उपभोक्ता संस्थाले पनि उपयोग गर्न सक्नेछ ।

- (७) व्यापारिक वा व्यावसायिक रूपमा खानेपानी आपूर्ति गर्न अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले कुनै कारणले नियमित रूपमा खानेपानी सेवा आपूर्ति गर्न नसकेमा सो अवधिका लागि उपभोक्तालाई ट्याङ्कर वा अन्य वैकल्पिक व्यवस्थाद्वारा उपयुक्त गुणस्तर र परिमाणको खानेपानी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (८) खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति/उपभोक्ता संस्था र अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले आफूले सञ्चालन गरेको खानेपानी आपूर्ति प्रणालीको आधारभूत जानकारीहरू (पानीको स्रोत र परिमाण, उपभोक्ता घरधुरी सङ्ख्या र जनसङ्ख्या, पदाधिकारी, लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरणको अवस्था, लगानी रकम, शुल्क तथा महसुल दर, सम्पर्क र गुनासा सुनुवाइ संयन्त्र आदि) बारे सूचनापाटी तयार गरी सार्वजनिक स्थलमा राख्नु पर्नेछ ।

**द. खानेपानी आयोजना र संरचनाको हस्तान्तरण:**

- (१) गाउँपालिकामा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहले विकास र निर्माण गरेका खानेपानी तथा सरसफाइ आयोजना र सोसम्बन्धी संरचनाहरू खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समितिको रूपमा रहेका उपभोक्ता संस्थालाई हस्तान्तरण गर्न सकिने छ ।
- (२) व्यावसायिक तथा व्यापारिक प्रयोजनका लागि सङ्गठित संस्थाले सञ्चालन गरेका खानेपानी तथा सरसफाइ आयोजना र सोको संरचनाहरू उक्त सङ्गठित संस्थाले पाएको अनुमतिपत्रको अवधि सकिएपछि वा अनुमतिपत्र खारेज भएको अवस्थामा उक्त आयोजना र सोको संरचनाहरू पनि खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समितिको रूपमा रहेका उपभोक्ता संस्थालाई हस्तान्तरण गर्न सकिने छ ।

## परिच्छेद-३

### उपभोक्ता संस्था सम्बन्धी व्यवस्था

#### ९. खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्थाको गठन:

- (१) गाउँपालिकाको कुनै क्षेत्र वा बस्तीमा सामुदायिक हित र सामुहिक लाभका लागि संस्थागत रूपमा जलस्रोतको उपयोग गरी खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धी सेवा सञ्चालन र उपयोग गर्न चाहने उपभोक्ताहरूले खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।
- (२) खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्था गठन नभएका क्षेत्रमा गाउँपालिकाले उपभोक्ता संस्था गठनका लागि आवश्यक सहयोग र सहजीकरण गर्न सक्नेछ ।
- (३) प्रचलित कानून बमोजिम यस गाउँपालिकाको क्षेत्राधिकार, दायित्व र जिम्मेवारी अन्तर्गत पर्ने किसिमका खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्थाहरू गठन भएमा उपभोक्ता संस्थाको विधान सहित उपभोक्ता संस्था दर्ताका लागि यस गाउँपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम पेस भएको विधान अनुसारको उपभोक्ता संस्था दर्ता गर्न सामाजिक, आर्थिक र प्राविधिक दृष्टिकोणले उपयुक्त देखिएमा यस गाउँपालिकाअध्यक्षले विधान स्वीकृत गरी उपभोक्ता संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र प्रदान गर्नु पर्नेछ ।
- (५) कुनै एउटा खानेपानीको स्रोत उपयोगका लागि उपभोक्ता संस्था स्थापना भइसकेकोमा सोही खानेपानीको स्रोत प्रयोग गर्नेगरी अर्को उपभोक्ता संस्था दर्ता गर्न पाइने छैन ।
- (६) यो ऐन लागु हुनुपूर्व प्रचलित कानून बमोजिम जिल्ला जलस्रोत समिति वा विभिन्न निकायमा दर्ता भई सञ्चालन हुँदै आएका खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्था/समूह/समितिहरू मध्ये प्रचलित सङ्घीय र प्रदेश कानून बमोजिमयस गाउँपालिकाको क्षेत्राधिकार, दायित्व र जिम्मेवारी अन्तर्गत पर्ने किसिमका खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता

संस्था/ समूह/समितिहरू यो ऐन लागु भएपश्चात् यस गाउँपालिकामा आफ्नो साविक विधान र दर्ता प्रमाणपत्र पेस गरी उपभोक्ता संस्था अद्यावधिक हुनु पर्नेछ । तर यस प्रयोजनका लागि नयाँ उपभोक्ता संस्था दर्ता गर्नुपर्ने छैन ।

- (७) उपदफा (६) को प्रयोजनका लागि जिल्ला जलस्रोत समितिले आफ्नो कार्यालयमा दर्ता रहेका तर यस गाउँपालिकाको क्षेत्राधिकार, दायित्व र जिम्मेवारी भित्र पर्ने खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्थाहरूको दर्ता अभिलेख, फाइल र सम्बन्धित कागजातहरू यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्षभित्रमा यस गाउँपालिकामा हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।
- (८) प्रचलित कानून बमोजिम नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको क्षेत्राधिकार अन्तर्गत पर्ने किसिमका खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्थाहरूले यस गाउँपालिकाको क्षेत्रमा खानेपानी तथा सरसफाइ सेवा सञ्चालन गर्दै आएको भएमा उक्त संस्थाको दर्ता प्रमाणपत्र, विधान र खानेपानीको स्रोत सहितको विवरण यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्षभित्रमा यस गाउँपालिकामा अभिलेखको रूपमा राख्नका लागि उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (९) गाउँपालिकामा दर्ता वा अद्यावधिक भएका खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्थाले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्रमा आफ्नो लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन यस गाउँपालिका समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ ।
- (१०) खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्थाले आफूले उपयोग गर्दै आएको खानेपानीको स्रोत उपयोग अनुमतिपत्रलाई प्रत्येक पाँच वर्षमा यस गाउँपालिकाले तोकेको दस्तुर तिरी नवीकरण गराउनु पर्नेछ, तर उपभोक्ता संस्था नवीकरण गर्नुपर्ने छैन ।
- (११) कुनै क्षेत्रमा रहेका खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्थाहरू एक आपसमा गाभिन वा आवश्यकताका आधारमा अलग-अलग हुन सक्ने छन् ।

(१२) उपभोक्ता संस्था सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाहरु तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१०. खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्था सङ्गठित संस्था हुने:

- (१) यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्था अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित र सङ्गठित संस्था हुनेछ ।
- (२) खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्थाको सबै काम कारबाहीको निमित्त आफ्नो छुट्टै छाप हुनेछ ।
- (३) खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्थाले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न, बेचबिखन गर्न वा अन्य किसिमले व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
- (४) खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्थाले व्यक्ति सरह नालिस उजूर गर्न र उपभोक्ता संस्था उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजूर लाग्न सक्नेछ ।

११. उपभोक्ता संस्थाको कार्यसमिति:

- (१) खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्थाको कार्यसमिति कम्तीमा सात र बढीमा पन्ध्र सदस्यीय हुनुपर्नेछ र कार्यसमिति गठन गर्दा उपभोक्ता संस्थाको क्षेत्रभिन्नका विभिन्न जातजातिको प्रतिनिधित्व र सामाजिक समावेशीकरणलाई ध्यान दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपभोक्ता संस्थाको कार्यसमितिको कम्तीमा ३३ प्रतिशत महिला प्रतिनिधि हुनु पर्नेछ र अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये एक पदमा महिला पदाधिकारी हुनु पर्नेछ ।
- (३) खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्थाको कार्यसमितिको कार्यकाल पाँच वर्षको हुनेछ ।
- (४) उपभोक्ता संस्थाको कार्यसमितिको गठन वा विघटन उपभोक्ता संस्थाको साधारण सभाको रूपमा आयोजना गरिने अधिवेशनले मात्र गर्न सक्नेछ ।
- (५) उपभोक्ता संस्थाको प्रत्येक वर्ष साधारण सभा आयोजना गरी वार्षिक कार्यक्रम र लेखा परीक्षण प्रतिवेदन पारित गर्नु पर्नेछ र आवश्यकता अनुसार विशेष साधारण सभा पनि आयोजना गर्न सकिनेछ ।

(६) उपभोक्ता संस्थाको साधारण सभा वा अधिवेशन आयोजना गर्नका लागि यस गाउँपालिका र सम्बन्धित निकायले आवश्यकता अनुसार सहयोग तथा सहजीकरण गर्न सक्नेछन् ।

१२. **उपभोक्ता संस्थाको विधान:** उपभोक्ता संस्थाको विधानमा देहाय बमोजिमका व्यवस्थाहरू समावेश गर्नुपर्नेछ:

(क) उपभोक्ता संस्थाको नाम, ठेगाना, कार्यक्षेत्र र स्रोत

(ख) उपभोक्ता संस्थाको उद्देश्य र कार्यहरू

(ग) सदस्यता (सदस्य, सदस्य शुल्क, सदस्यता शुल्क छुट, सदस्यता नहरने आदि)

(घ) अधिवेशन, वार्षिक साधारण सभा, विशेष साधारण सभा र अधिवेशन तथा साधारण सभाका कार्यहरू

(ङ) कार्यसमितिको गठन र कार्यसमितिका काम, कर्तव्य र अधिकारहरू

(च) कार्यसमितिको बैठक र कार्यविधि

(छ) पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकारहरू

(ज) अविश्वासको प्रस्ताव

(झ) उपभोक्ता संस्थाको कोष, सेवा शुल्क र आर्थिक स्रोत सङ्कलन तथा चल अचल सम्पत्ति व्यवस्थापन, लेखा परीक्षण

(ञ) निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था

(ट) विविध (विधान संशोधन, संस्था विघटन, विनियम बनाउन सक्ने व्यवस्था आदि)

(२) खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्थाको विधानमा स्थानीय आवश्यकता र उपभोक्ता संस्थाले सञ्चालन गर्ने खानेपानी आयोजनाको प्रकृतिका आधारमा थप व्यवस्थाहरू समावेश गर्न सकिनेछ । विधानको नमूना अनुसूची-१ बमोजिम हुनेछ ।

### १३. उपभोक्ता संस्थाको कोष:

- (१) उपभोक्ता संस्थाको एक कोष रहने छ र उक्त कोषमा उपभोक्ता सदस्यता शुल्क, खानेपानी तथा सरसफाइ सेवा शुल्क, यस गाउँपालिका र विभिन्न निकाय तथा सङ्घ-संस्थाबाट प्राप्त रकम र कानून बमोजिम प्राप्त रकम जम्मा गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपभोक्ता संस्थाले खानेपानी तथा सरसफाइ सम्बन्धी आयोजना निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि गाउँपालिका र विभिन्न सरकारी निकाय तथा गैरसरकारी सङ्घ-संस्थासँग सहयोग प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।
- (३) उपभोक्ता संस्थाले आफ्नो कोषमा भएको रकमलाई खानेपानी तथा सरसफाइ आयोजनाको दिगोपना तथा मर्मत सम्भार गर्न र अन्य कुनै निकायहरूसँगको सहलगानीमा खानेपानी तथा सरसफाइ आयोजना सञ्चालनका लागि समेत सदुपयोग गर्न सक्नेछ ।
- (४) उपभोक्ता संस्थाले आफ्नो विधानमा भएको व्यवस्था बमोजिम लेखा परीक्षक नियुक्त गरी संस्थाको वार्षिक आयव्ययको लेखा परीक्षण गराइ वार्षिक साधारण सभाबाट पारित गर्नु पर्नेछ ।

### परिच्छेद-४

#### अनुमतिपत्र सम्बन्धी व्यवस्था

### १४. अनुमतिपत्र लिनुपर्ने:

- (१) यस गाउँपालिकाको कुनै क्षेत्रमा कुनै कम्पनी वा उद्योग जस्ता व्यावसायिक संस्थाले नाफामूलक वा व्यापारिक प्रयोजनका लागि खानेपानी तथा सरसफाइ सेवा प्रदान गर्ने आयोजना वा सेवा प्रणालीको सर्भेक्षण, निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न र खानेपानीको स्रोतको व्यावसायिक उपयोग गर्नचाहेमा यस ऐन बमोजिम यस गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाबाट अनुमतिपत्र लिनु पर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सामुदायिक रूपमा सामुहिक प्रयोजनका लागि उपभोक्ता संस्थाले खानेपानी तथा सरसफाइ आयोजनाको सर्भेक्षण, निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न र खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समितिको रूपमा रहेका उपभोक्ता संस्थाद्वारा खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धी सेवा प्रदान गर्न अनुमतिपत्र लिनुपर्ने छैन ।
- (३) यस गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र वा क्षेत्रबाट उपदफा (१) बमोजिम व्यापारिक, व्यावसायिक तथा औद्योगिक प्रयोजनका लागि खानेपानी आयोजना वा सेवा प्रणाली सञ्चालन गर्न चाहने व्यावसायिक किसिमका सङ्गठित संस्थाले सम्बन्धित विषयको आर्थिक, प्राविधिक तथा प्रचलित कानून बमोजिमको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तथा यस गाउँपालिकाले तोकेको अन्य आवश्यक विवरण र अनुमतिपत्र दस्तुर समेत संलग्न गरी यस गाउँपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त निवेदनमा छानबिन गर्दा थप कागजात आवश्यक पर्ने वा कुनै विषयमा थप स्पष्ट गर्नुपर्ने देखिएमा यस गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सो बमोजिमका कागजातहरू पेस गर्न वा स्पष्ट गर्न बढीमा पन्ध्र दिनको समय दिनु पर्नेछ ।

#### १५. अनुमतिपत्र दिनुपर्ने:

- (१) दफा १४ बमोजिम परेको निवेदनमा यस गाउँपालिकाले आवश्यक जाँचबुझ गर्दा आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्र पर्ने विषय भई अनुमतिपत्र दिन उपयुक्त देखिएमा त्यस्तो निवेदन परेको मितिले तीस दिनभित्र यस ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिमका सर्तहरू समेत उल्लेख गरी निवेदक संस्थालाई व्यापारिक, व्यावसायिक तथा औद्योगिक प्रयोजनका लागि खानेपानी आपूर्ति गर्न अनुमतिपत्र दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको अनुमतिपत्र प्रदान गर्दा बढीमा पाँच वर्षका लागि मात्र प्रदान गर्न सकिनेछ र सो अवधि पश्चात् यस गाउँपालिकाले तोकेको दस्तुर बुझाई बढीमा एक पटक मात्र अर्को पाँच वर्षका लागि अनुमतिपत्र नवीकरण गर्न सकिनेछ ।

- (३) अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाको अनुमतिपत्रको अवधि समाप्त हुने वर्ष उक्त खानेपानी तथा सरसफाइ आयोजना सञ्चालनका लागि सम्बन्धित क्षेत्रमा उपभोक्ता संस्था स्थापना गरी सोही उपभोक्ता संस्थालाई आयोजना हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।
- (४) यो ऐन प्रारम्भ हुनु अगावै व्यावसायिक तथा औद्योगिक रूपमा खानेपानी उपयोग गरिरहेका सङ्गठित संस्थाले यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्षभित्रमा यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी अनुमतिपत्र लिनु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (१) र (४) बमोजिम अनुमतिपत्र नलिएका सङ्गठित संस्थाले व्यापारिक तथा नाफामूलक प्रयोजनका लागि खानेपानी तथा सरसफाइ सेवा, आयोजना वा सेवा प्रणाली निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न वा खानेपानीको स्रोतको व्यावसायिक तथा औद्योगिक उपयोग गर्न पाउने छैन ।

#### १६. अनुमतिपत्र प्रदान नगरिने:

- (१) यस ऐन वा प्रचलित कानून बमोजिम उपभोक्ता संस्थाद्वारा सामुदायिक रूपमा खानेपानी तथा सरसफाइ सेवा प्रदान भइहेको क्षेत्रमा र व्यावसायिक तथा व्यापारिक वा औद्योगिक प्रयोजनका लागि खानेपानी सेवा सञ्चालन गर्न कुनै सङ्गठित संस्थालाई अनुमति प्रदान गरिएको बसोबास क्षेत्र वा औद्योगिक क्षेत्रमा अर्को कुनैपनि सङ्गठित संस्थालाई सोही प्रयोजनका लागि अनुमतिपत्र प्रदान गरिने छैन ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै व्यवस्था गरिएको भए तापनि अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले सेवा क्षेत्रमा गुणस्तरीय सेवा प्रदान नगरेमा वा नियमित रूपमा खानेपानी सेवा आपूर्ति नगरेमा वा माग अनुसारको खानेपानी सेवा आपूर्ति गर्न नसकेमा वा कुनै कारणले त्यस्तो संस्था विघटन भएमा वा अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाको अनुमतिपत्र खारेज भएमा उक्त क्षेत्रमा खानेपानी तथा सरसफाइ सेवा प्रदान गर्नका लागि यस ऐनमा गरिएको व्यवस्था अनुसार अर्को संस्थालाई नयाँ अनुमतिपत्र प्रदान गर्न सकिने छ ।

(३) उपभोक्ता संस्थाद्वारा सामुदायिक रूपमा खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धी सेवा प्रदान गर्नका लागि प्रयोग भइरहेको खानेपानीको स्रोतमा प्रतिकूल असर पर्ने गरी व्यावसायिक तथा व्यापारिक वा औद्योगिक प्रयोजनका लागि खानेपानी सेवा सञ्चालन गर्न अनुमतिपत्र प्रदान गरिने छैन ।

#### १७. अनुमतिपत्र खारेज:

- (१) यस ऐन बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले ऐन नियम विपरीतको कुनै काम गरेमा वा नियमित रूपमा खानेपानी तथा सरसफाइ सेवा उपलब्ध नगराएमा वा खानेपानी तथा सरसफाइ सेवा प्रदान गरेवापत अनुमतिपत्रमा उल्लेख गरिएभन्दा बढी शुल्क लिएमा वा अनुमतिपत्रमा उल्लिखित समयभित्र खानेपानी आयोजना वा सेवा प्रणालीको निर्माण तथा सञ्चालन र व्यवस्थापन नगरेमा गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले अनुमतिपत्रमा उल्लेखित काममा आवश्यक सुधार गरी सेवा सञ्चालन गर्नका लागि अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थालाई निर्देशन दिन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको अवस्थाको विद्यमानता भए नभएको कुरा पहिचान गर्नका लागि गाउँपालिकाले अनुगमन समिति गठन गरी प्रतिवेदन तयार गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम दिइएको निर्देशन तथा आदेशको पालना नगरेमा गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम प्रदान गरेको अनुमतिपत्र खारेज गर्न सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम अनुमतिपत्र खारेज गर्नु अघि गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थालाई सात दिनको समय दिई आफ्नो सफाइ पेस गर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।

## परिच्छेद-५

### खानेपानी तथा सरसफाइ सेवा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

#### १८. खानेपानी तथा सरसफाइ सेवा उपलब्ध गराउनु पर्ने:

- (१) यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम अनुमति लिनु नपर्ने उपभोक्ता संस्था वा अनुमतिपत्र प्राप्त सङ्गठित संस्थाले आफ्नो सेवा क्षेत्रभित्रका खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ताहरूले नियमित र न्यायोचित रूपमा खानेपानी तथा सरसफाइ सेवा उपयोग गर्न पाउने गरी आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।
- (२) आफ्नो सेवा क्षेत्रभित्र खानेपानी तथा सरसफाइ सेवा उपलब्ध गराउँदा कुनै पनि आधारमा कुनै पनि भेदभाव गर्न पाइने छैन।
- (३) यस ऐन बमोजिम खानेपानी सेवा उपलब्ध गराउँदा घरेलु उपयोग र सार्वजनिक प्रयोगको लागि आवश्यक व्यवस्था गरेर मात्र संस्थागत, व्यावसायिक तथा औद्योगिक प्रयोजनको लागि पानीको स्रोतको प्रयोग गर्नु पर्नेछ।
- (४) घरायसी तथा सार्वजनिक प्रयोजनका लागि खानेपानी तथा सरसफाइ सेवा उपलब्ध गराउनका लागि यस गाउँपालिकाले उपभोक्ता संस्थालाई आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ।
- (५) यस ऐन बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले आपसी सम्झौता गरी घरेलु, सार्वजनिक, संस्थागत, व्यावसायिक तथा औद्योगिक प्रयोजनको लागि प्रशोधित, अर्धप्रशोधित वा अप्रशोधित पानी थोक रूपमा खरिद बिक्री गर्न सक्नेछ।
- (६) कुनै पनि कारणले खानेपानी आपूर्ति प्रणाली अवरुद्ध भएमा यस गाउँपालिका र अन्य सम्बन्धित निकायको सहयोगमा तत्काल मर्मत सम्भार गरी खानेपानी आपूर्ति गर्नुपर्नेछ र मर्मत सम्भार अर्वाधमा खानेपानी आपूर्तिको लागि अस्थायी वा वैकल्पिक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(७) अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले व्यावसायिक उपभोक्तालाई खानेपानी सेवा उपलब्ध गराउँदा पानी उपयोग गरे पश्चात् निस्कने फोहोर पानीको व्यवस्थापनका लागि त्यस्ता व्यावसायिक उपभोक्तासँग आपसी सम्झौता गरी सेवा प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

**१९. धारा तथा मिटर जडान:**

- (१) यस ऐन बमोजिम खानेपानी सेवा प्राप्त गर्न चाहने उपभोक्ताले धारा तथा मिटर जडानको लागि सम्बन्धित सेवा क्षेत्रको उपभोक्ता संस्था वा अनुमतिपत्र प्राप्त संस्था समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा उपभोक्ता संस्था वा अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले निर्धारित शुल्क लिई समयमा नै धारा तथा मिटर जडान गरी दिनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै प्राविधिक कारणले कुनै सेवा क्षेत्र भित्रका धाराहरूमा मिटर जडान गर्न उपयुक्त नहुने भएमा अन्य उपयुक्त व्यवस्था गरी खानेपानी सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

**२०. ढल निकास सेवा सञ्चालन:**

- (१) यस ऐन बमोजिम खानेपानी सेवा प्रदान गर्दा निस्किएको फोहोर पानीको व्यवस्थापनका लागि उपभोक्ता संस्था वा अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले ढल निकास सेवा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम ढल निकास सेवा सञ्चालन गर्दा ढल निकास सेवा उपयोग गर्ने उपभोक्ताबाट संस्थाले निर्धारित दरमा ढल निकास सेवा शुल्क लिन सक्नेछ ।

**२१. सेवा बन्द गर्न सक्ने:**

- (१) काबु बाहिरको परिस्थिति उत्पन्न भई खानेपानी सेवाप्रणालीबाट उपलब्ध गराइरहेको खानेपानीको गुणस्तर कायम रहन नसक्ने भएमा वा सेवाको स्तरमा असर पर्ने भएमा वा सेवा बन्द गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो सेवा सुचारु हुन लाग्ने अनुमानित समय समेत उल्लेख गरी उपभोक्ता संस्था वा अनुमतिपत्र

प्राप्त संस्थाले उपभोक्तालाई उपयुक्त माध्यमबाट सो कुराको पूर्वसूचना दिई खानेपानी सेवा बन्द गर्न सक्नेछ ।

- (२) उपभोक्ता संस्था वा अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले उपदफा (१) बमोजिम आफ्नो सेवा क्षेत्रभित्र खानेपानी सेवा बन्द गरेमा त्यस्ता संस्थाले वैकल्पिक व्यवस्था गरी उपभोक्तालाई स्वच्छ खानेपानी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम आफ्नो सेवा क्षेत्रभित्र उपभोक्ता संस्था वा अनुमतिपत्र प्राप्त संस्था आफैँले निर्धारण गरेको समय तालिका बमोजिम नियमित रूपमा खानेपानी वितरण गर्न नसकेमा त्यसरी खानेपानी वितरण गर्न नसकेको अवधिको शुल्क वा महसुल लिन पाउने छैन ।
- (४) निर्धारित समयमा शुल्क वा महसुल नबुझाउने वा सेवाको दुरुपयोग गर्ने वा सेवा उपयोग गर्दा पालना गर्नुपर्ने सर्तको उल्लङ्घन गर्ने उपभोक्ताको सेवा सम्बन्धित संस्थाले पूर्वसूचना दिई बन्द गर्न सक्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम सेवा बन्द गराएकोमा सम्बन्धित उपभोक्ताले शुल्क वा महसुल बुझाई सेवा सुचारु गरिदिन निवेदन दिएमा सम्बन्धित संस्थाले निर्धारण गरेको शुल्क लिई बन्द भएको सेवा पुनः सुचारु गरीदिनु पर्नेछ र उपभोक्ताको कारणले कुनै हानिनोक्सानी भएको पाइएमा सम्बन्धित उपभोक्ताबाट त्यस्तो हानिनोक्सानी भएको रकम भराई लिन सक्नेछ ।

२२. निजी वा सार्वजनिक जग्गामा पाइप बिछ्याउन वा अन्य संरचना बनाउन सक्ने:

- (१) उपभोक्ता संस्था वा अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले उपभोक्तालाई खानेपानी सेवा उपलब्ध गराउने प्रयोजनको लागि प्रचलित कानून बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी निजी वा सार्वजनिक जग्गामा खानेपानी तथा ढल निकासको पाइप बिछ्याउन वा अन्य संरचना बनाउन सक्नेछ ।
- (२) उपभोक्ता संस्था वा अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले कुनै व्यक्तिको निजी जग्गामा पाइप बिछ्याउन वा कुनै संरचना बनाउनु परेमा सम्बन्धित जग्गाधनीसँग उक्त जग्गा खरिद गर्न वा लिखित सम्झौता गरी लिजमा लिन वा आपसी सहमतिका आधारमा निःशुल्क लिन सक्नेछ ।

- (३) उपदफा (२) बमोजिम निजी जग्गा प्राप्त गर्न नसकेमा वा जग्गा प्राप्त गर्न सम्भव नभएमा उपभोक्ता संस्था वा अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले प्रचलित कानुन बमोजिम त्यस्तो जग्गा प्राप्त गर्नको लागि यस गाउँपालिका समक्ष अनुरोध गर्न सक्नेछ ।
- (४) उपभोक्ता संस्था वा अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धी सेवा, आयोजना वा सेवा प्रणाली निर्माण तथा सञ्चालनका लागि बिछ्याएको पाइप वा निर्माण गरेको संरचनाका कारण कसैको निजी सम्पत्ति हानिनोक्सानी हुन गएमा त्यस्तो संस्थाले सोको उचित मुआब्जा र क्षतिपूर्ति दिनु पर्नेछ ।

### २३. घर जग्गामा प्रवेश गर्न सक्ने:

- (१) उपभोक्ता संस्था वा अनुमतिपत्र प्राप्त संस्था वा यस ऐन बमोजिमको कामको सिलसिलामा खटिएको संस्थाको पदाधिकारी वा गाउँपालिकाको पदाधिकारी वा कुनै सरकारी कर्मचारी कुनै व्यक्तिको घर जग्गामा प्रवेश गर्नुपर्ने भएमा सम्बन्धित व्यक्तिलाई पूर्वसूचना दिई त्यस्तो घरजग्गामा प्रवेश गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै व्यक्तिले खानेपानी सेवाको दुरुपयोग वा सेवाको अनाधिकृत उपयोग गरिरहेको छ भन्ने शङ्का गर्नुपर्ने पर्याप्त आधार र कारण भएमा सोको लागि सूर्योदय देखि सूर्यास्त नभएसम्मको समयमा पूर्वसूचना नदिई पनि त्यस्तो व्यक्तिको घरजग्गामा प्रवेश गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यमा संलग्न व्यक्तिले सम्बन्धित घरजग्गा धनीको कुनै पनि सम्पत्तिमा हानिनोक्सानी पुग्ने कार्य गर्नु हुँदैन । तर त्यस्तो कार्यमा संलग्न व्यक्तिले कुनै हानिनोक्सानी गरेको पाइएमा संस्थाले सम्बन्धित व्यक्तिलाई न्यायोचित क्षतिपूर्ति दिनु पर्नेछ ।

### २४. सेवा प्रणालीसँग सम्बन्धित संरचनाको सुरक्षा:

- (१) खानेपानी तथा सरसफाइ आयोजना वा सेवा प्रणालीको सुरक्षाको लागि उपभोक्ता संस्था वा अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाको लिखित अनुरोधमा वा

त्यस्तो प्रणालीको सुरक्षा गर्न आवश्यक भएमा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा यस गाउँपालिकाले आवश्यक सुरक्षा व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाको अनुरोधमा सुरक्षा व्यवस्था गरिएकोमा त्यसको लागि लाग्ने सम्पूर्ण खर्च सोही अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

### परिच्छेद-६

#### महसुल तथा सेवा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था

#### २५. खानेपानी तथा सरसफाइ महसुल निर्धारण:

- (१) खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समितिको रूपमा रहेका उपभोक्ता संस्थाले उपलब्ध गराउने खानेपानी तथा सरसफाइ सेवाको महसुल सम्बन्धित उपभोक्ता संस्थाको साधारण सभाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ र यसरी निर्धारण गरेको महसुल दरको जानकारी यस गाउँपालिकालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (२) उपभोक्ता संस्थाले खानेपानी तथा सरसफाइ सेवाको महसुल निर्धारण गर्दा आयोजनाको लागत, खानेपानीको गुणस्तर, सेवाको स्तर, उपभोक्ताहरूको योगदान, उपभोक्ताको हित, उपभोक्ताको क्रयशक्ति, नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारको नीति, गाउँपालिकाको नीति र खानेपानी तथा सरसफाइमा पहुँचको हकसम्बन्धी मौलिक हकलाई समेत आधार मान्नु पर्नेछ ।
- (३) यस गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्थाले उपदफा (२) बमोजिमका सूचकहरूका आधारमा निर्धारण गर्ने खानेपानी महसुलमा सम्भव भएसम्म एकरूपता कायम राख्न वा व्यापक अन्तर हुन नदिनका लागि आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।
- (४) अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले व्यावसायिक तथा व्यापारिक र औद्योगिक प्रयोजनका लागि उपलब्ध गराउने खानेपानी तथा सरसफाइ सेवाको महसुल यस गाउँपालिकाको परामर्शमा समन्वय समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

**२६. महसुल तथा शुल्क लिन सक्ने:**

(१) उपभोक्ताले खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धी सेवा उपयोग गरेवापत उपभोक्ता संस्थाले साधारण सभाले निर्धारण गरेबमोजिम र अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले आयोगले निर्धारण गरेबमोजिमका आधार र मापदण्डको अधीनमा रही उपभोक्तासँग महसुल तथा सेवा शुल्क लिन सक्नेछ ।

(२) उपभोक्ताले खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धी सेवा उपयोग गरेवापतको महसुल तथा सेवा शुल्क सम्बन्धित उपभोक्ता संस्था वा अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थालाई बुझाउनु पर्नेछ ।

(३) व्यापारिक वा व्यावसायिक रूपमा खानेपानी आपूर्ति गर्न अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले आफ्नो सेवा क्षेत्रभित्र निर्धारित समय तालिका बमोजिम नियमित रूपमा खानेपानी वितरण गर्न नसकेमा त्यसरी खानेपानी वितरण गर्न नसकेको अवधिको शुल्क वा महसुल लिन पाउने छैन ।

(४) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै व्यवस्था गरिएको भएतापनि उपभोक्ता संस्था वा अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले सम्बन्धित वडा कार्यालयले गरीब तथा विपन्न भनी पहिचान र सिफारिस गरेका व्यक्ति तथा परिवारलाई धारा र मिटर जडान, शौचालय निर्माण र ढल जडान वापतको शुल्क तथा खानेपानीको महसुल लगायतका सेवामा छुट तथा सहूलियत दिनु पर्नेछ ।

**२७. मिनाहा वा छुट दिन सक्ने:** प्रकोप वा अन्य कुनै विषम परिस्थितिका कारण कुनै खास क्षेत्रका उपभोक्ता, गरीब तथा विपन्न परिवार वा सिमान्तकृत परिवारले उपभोक्ता संस्था वा अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरेको खानेपानी सेवाको महसुल तिर्न असमर्थ भएमा त्यस्ता उपभोक्ताले तिर्नुपर्ने महसुल घटाउन वा मिनाहा दिन सक्नेछ ।

**२८. असुल उपर गर्न सक्ने:** यस ऐन बमोजिम खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धी सेवा उपयोग गरेवापतको महसुल तथा जरिमानाको रकम नबुझाउने उपभोक्ताबाट सम्बन्धित उपभोक्ता संस्था वा अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले त्यस्तो रकम प्रचलित कानुन बमोजिम असुल उपर गर्न सक्नेछ ।

## परिच्छेद-७

### खानेपानी तथा सरसफाइको गुणस्तर मापदण्ड सम्बन्धी व्यवस्था

#### २९. स्वच्छ र गुणस्तरीय खानेपानी आपूर्ति गर्नुपर्ने:

- (१) यस ऐन बमोजिम अनुमति लिनु नपर्ने उपभोक्ता संस्था वा अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले खानेपानी आपूर्ति गर्दा स्वच्छ र गुणस्तरीय खानेपानी आपूर्ति गर्नु पर्नेछ ।
- (२) खानेपानी आपूर्ति गर्दा पानीको गुणस्तर र स्वच्छता कायम गर्नका लागि पानी प्रशोधन गर्नुपर्ने भएमा प्रशोधन गरेर मात्र खानेपानी आपूर्ति गर्नु पर्नेछ ।

#### ३०. गुणस्तर मापदण्ड तोक्न सक्ने:

- (१) खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धी सेवाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा अवलम्बन गर्नुपर्ने गुणस्तर मापदण्डहरू नेपाल सरकारले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछन् ।
- (२) नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको न्यूनतम मापदण्ड अन्तर्गत रही सो मापदण्डमा तोकेको गुणस्तरभन्दा न्यून नहुने गरी यस गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रका लागि खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धमा आवश्यक मापदण्ड तोक्न सक्नेछ ।
- (३) उपभोक्ता संस्था र अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले उपदफा (१) र (२) बमोजिम तोकेको गुणस्तर र मापदण्डको पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (४) यस गाउँपालिकाले नेपाल सरकारले तोकेको मापदण्ड अनुरूप हुनेगरी खानेपानी तथा फोहोर पानीको गुणस्तर मापन तथा परीक्षणका लागि प्रयोगशालाको स्थापना तथा सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम यस गाउँपालिकाले आफैँ प्रयोगशाला स्थापना गर्न नसकेको अवस्थामा उपभोक्ता संस्था वा कुनै सेवा प्रदायक संस्थाले स्थापना गरेको प्रयोगशालाबाट खानेपानीको गुणस्तर मापन तथा परीक्षण गराउन सक्नेछ ।

३१. **वातावरणीय अध्ययन गर्ने:** खानेपानी तथा सरसफाइसम्बन्धी नयाँ आयोजना निर्माण गर्दा कुनै आयोजनाको वातावरण संरक्षण सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गरी स्वीकृत गराउनु पर्ने भएमा सम्बन्धित उपभोक्ता संस्था तथा अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले उक्त कानुनी व्यवस्थाको पालना गर्नु पर्नेछ ।
३२. **नदी तथा ताल तलैयाको जल गुणस्तर मापदण्ड:** सांस्कृतिक, धार्मिक, पर्यटकीय महत्वका क्षेत्र र बस्तीसँग जोडिएका वा विभिन्न स्थानमा रहेका नदी, ताल, तलैया, पोखरी, जलाशय तथा कुण्ड वा कुवा र धाराहरूको वातावरणीय स्वास्थ्य र जलको गुणस्तरमा मानव सृजित वा मानवीय क्रियाकलापको कारण परिवर्तित हुने वा पर्न सक्ने प्रभाव न्यूनीकरण गरी स्वच्छता र सुन्दरता कायम राख्न नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारले निर्धारण गरेका मापदण्ड समेतलाई आधार मान्दै गाउँपालिकाले आवश्यक मापदण्ड बनाइ लागु गर्न सक्नेछ ।
३३. **फोहोर पानी प्रशोधन गर्नुपर्ने:**
- (१) कसैले पनि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र यस गाउँपालिकाले निर्धारण गरेको मापदण्ड विपरीत मानव मलमूत्र सहित वा रहितको फोहोर पानी वा अन्य कुनै पनि प्रकारको ठोस वस्तु ढल निकास प्रणालीमा विसर्जन गर्न वा मानव मलमूत्रलाई सिधै नदी, खोला, ताल, तलैया, जलाशय वा सार्वजनिक जग्गामा मिसाउन वा पठाउन पाइने छैन ।
  - (२) कसैले आफूबाट उत्सर्जित फोहोर पानी वा वस्तु ढल निकास प्रणालीमा मिसाउनु पर्ने भएमा प्रशोधन गरी प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको मापदण्डको सीमाभित्र रही मिसाउनु पर्नेछ ।
  - (३) यस गाउँपालिकाले आफैँ वा उपभोक्ता संस्थाले यस गाउँपालिका र अन्य सम्बन्धित निकायको सहयोगमा फोहोर पानी प्रशोधन गर्ने संरचना स्थापना र सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।
३४. **सरसफाइ तथा स्वच्छता कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने:**
- (१) गाउँपालिकाले उपभोक्ता संस्था र विभिन्न स्थानीय समुदायसँग सहकार्य तथा समन्वय गरी ग्रामीण तथा शहरी बस्तीलाई स्वच्छ, सफा र सुन्दर

बनाइ राख्न स्वास्थ्य तथा सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धी विभिन्न कार्यक्रम तथा अभियान सञ्चालन गर्न वा गराउन सक्नेछ ।

- (२) शौचालय निर्माण तथा प्रयोग नगर्ने परिवार वा व्यक्तिका लागि गाउँपालिकाले सामाजिक सुरक्षा सेवा र अन्य अनुदानमा अस्थायी रूपमा रोक लगाउन सक्नेछ ।

### ३५. अनुगमन तथा नियमन:

- (१) यस गाउँपालिकाले नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारसँगको समन्वयमा उपभोक्ता संस्था तथा अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाबाट आपूर्ति भएको खानेपानीको गुणस्तर तथा सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धी सेवाको स्तरका बारेमा नियमित रूपमा अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम अनुगमन गर्दा गाउँपालिकाको वातावरण र खानेपानी तथा सरसफाइ विषय हेर्ने पदाधिकारी वा सदस्य तथा अधिकृत वा तोकिएका कर्मचारीले उपभोक्ता संस्था तथा अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाद्वारा आपूर्ति गरिरहेको खानेपानी वा विसर्जन गरेको फोहोर पानीको नमूना सङ्कलन तथा परीक्षण गर्न वा अन्य आवश्यक विवरण लिन वा माग गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम अनुगमनका क्रममा गाउँपालिकाले खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धी सेवाको स्तरमा सुधार गर्न आवश्यक देखेमा वा खानेपानी तथा फोहोर पानीको नमूना परीक्षण गर्दा गुणस्तर तथा मापदण्ड बमोजिम भएको नपाइएमा सम्बन्धित उपभोक्ता संस्था तथा अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थालाई गुणस्तर तथा मापदण्ड कायम गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम दिइएको निर्देशन पलना गर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता संस्था वा अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

### ३६. क्षतिपूर्ति भराई दिन सक्ने:

- (१) उपभोक्ता संस्था वा अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले तोकिएको मापदण्ड बमोजिमको खानेपानी उपलब्ध नगराएको प्रमाणित भएमा वा त्यस्तो

खानेपानी उपयोग गर्दा उपभोक्ताको स्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्न गएमा त्यस्तो उपभोक्ता संस्था वा अनुमतिपत्र प्राप्त संस्थाले प्रभावित उपभोक्तालाई प्रचलित कानूनमा निर्धारण गरिए बमोजिमको क्षतिपूर्ति भराई दिनु पर्नेछ ।

(२) कसैले खानेपानी वा सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धी आयोजना वा सेवा प्रणाली र त्यसको संरचनामा कुनै पनि किसिमको हानि नोक्सानी वा क्षति पुऱ्याएमा सो सम्बन्धी मुद्दा हेर्ने अधिकारीले क्षतिपूर्ति वापत उचित रकम भराई दिन सक्नेछ ।

३७. **कसुर र सजाय:** खानेपानी तथा सरसफाइ सम्बन्धी कसुरको निर्धारण र दण्ड सजायसम्बन्धी व्यवस्था खानेपानी तथा सरसफाइ सम्बन्धी सङ्घीय कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

## परिच्छेद-८

### विविध

३८. **खानेपानी तथा सरसफाइ समन्वय समिति:**

(१) यस गाउँपालिकाको खानेपानी तथा सरसफाइ सम्बन्धी नीति तथा योजना एवं कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयनका विषयमा गाउँपालिकालाई सुझाव दिन र प्रभावकारिता ल्याउन, खानेपानी तथा सरसफाइ सम्बन्धी उपभोक्ता संस्था एवं सङ्घ-संस्था र निकायहरूसँग समन्वय कायम गर्न र खानेपानी तथा सरसफाइका विषयमा सृजना हुने स्थानीय विवाद समाधानमा सहजीकरण गर्न गाउँपालिकामा देहाय बमोजिमको एक खानेपानी तथा सरसफाइ समन्वय समिति रहनेछ:

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष -अध्यक्ष

(ख) खानेपानी तथा सरसफाइ क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिकाका सम्बन्धित विषयगत समितिको संयोजक १ र एक जना महिला सदस्य -सदस्य

- (ग) खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता महासङ्घ नेपालको एक जना स्थानीय प्रतिनिधि, - सदस्य
- (घ) खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छताको क्षेत्रमा कार्यरत एक जना महिला प्रतिनिधि, - सदस्य
- (ङ) गाउँपालिकाको खानेपानी तथा सरसफाइ हेर्ने शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

- (२) उपदफा (१) को खण्ड (घ) र (ङ) बमोजिमका प्रतिनिधिहरूको छनौट यस गाउँपालिका अध्यक्षले गर्नेछ र निजहरूको कार्य अवधि तीन वर्षको हुनेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार गाउँ कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (४) खानेपानी तथा सरसफाइ समन्वय समितिको बैठकको कार्यविधि समिति आफैँले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (५) समितिको बैठकमा खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता विषयका विज्ञ र सरोकारवालाहरूलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

### ३९. खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धी योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन:

- (१) यस गाउँपालिकाले उपभोक्ता संस्था र सरोकारवाला निकाय तथा सङ्घ-संस्थाहरूसँग समन्वय, सहकार्य तथा परामर्श गरी नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको नीति तथा मापदण्ड अनुसार आफ्नो क्षेत्रका लागि उपयुक्त हुने किसिमको खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धी योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।
- (२) गाउँपालिकाले तर्जुमा गरेको खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धी योजना कार्यान्वयनका लागि उपभोक्ता संस्था र सम्बन्धित सबै निकाय र सरोकारवालाहरूले सहयोग गर्नु पर्नेछ ।
- (३) खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धी योजनामा आवश्यकता अनुसार समय समयमा परिमार्जन गर्न सकिनेछ ।

(४) प्रकोप तथा आपत्कालीन समयमा खानेपानीको नियमित आपूर्ति गर्न र सरसफाइ तथा स्वच्छता कायम गर्नका लागि यस दफा बमोजिम तर्जुमा गरिने योजनमा विशेष व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

#### ४०. विवरण उपलब्ध गराउने:

(१) यस गाउँपालिकाले प्रदेशको सम्बन्धित मन्त्रालय मार्फत वा सिधै देहायको विवरणहरू सम्बन्धित सङ्घीय मन्त्रालय समक्ष वार्षिक रूपमा र आवश्यकता अनुसार उपलब्ध गराउनेछ:

(क) खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समितिको रूपमा रहेका उपभोक्ता संस्थाहरूको सङ्ख्या र सोबाट लाभान्वित जनसङ्ख्या ।

(ख) अनुमतिपत्र प्रदान गरिएका सङ्गठित संस्थाको सङ्ख्या र सोबाट लाभान्वित जनसङ्ख्या ।

(ग) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारले माग गरेका अन्य विवरणहरू ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनका लागि यस गाउँपालिकामा खानेपानीको स्रोत र परिमाण, गुणस्तर, लाभान्वित क्षेत्र र खानेपानी तथा सरसफाइ प्रणालीका महत्वपूर्ण तथा मुख्य विषयहरू प्रष्ट रूपमा देखिने गरी राखिने छ र यस्ता विवरणहरू आवश्यकता अनुसार समय समयमा खानेपानी तथा सरसफाइ सम्बन्धी विद्युतीय एकिकृत नक्सामा समावेश गर्नका लागि नेपाल सरकारलाई उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(३) यस गाउँपालिकाले उपदफा (२) बोजिम राखेको विवरणलाई अनुगमन र विश्लेषणका लागि उपयोग गर्न सकिने छ ।

४१. **पुरस्कार सम्बन्धी व्यवस्था:** खानेपानी तथा सरसफाइ व्यवस्थापनमा उल्लेखनीय योगदान गर्ने व्यक्ति, सङ्घ-संस्था वा समुदायलाई यस गाउँपालिकाले उचित पुरस्कारको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

४२. **निर्देशन दिन सक्ने:** गाउँपालिकाले उपभोक्ता संस्था वा अनुमतिपत्र प्राप्त संस्था वा सेवा प्रदायक अन्य सङ्घ-संस्थालाई खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धी आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन र उपभोक्ता सेवाका

विषयमा आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

**४३. अधिकार प्रत्यायोजन:**

(१) यस गाउँपालिकाको अध्यक्षले यस ऐन बमोजिम प्राप्त गरेको अधिकार उपाध्यक्ष वा कुनै सदस्य वा प्रशासकीय अधिकृत वा सम्बन्धित कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्ने छन् ।

(२) यस गाउँपालिकामा खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धी शाखा स्थापना नभएसम्म यस ऐन र सो अन्तर्गत तर्जुमा हुने नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मार्गदर्शन बमोजिम गर्नुपर्ने कार्यहरू वातावरण सम्बन्धी शाखाबाट सम्पन्न गर्न सकिनेछ ।

**४४. नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मार्गदर्शन बनाउन सक्ने:** यस ऐनमा गरिएका व्यवस्थाहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि यस गाउँपालिकाले आवश्यक नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मार्गदर्शन बनाउन सक्नेछ ।

**४५. बचाउ तथा खारेजी र बाझिएमा गर्ने:**

(१) यस गाउँपालिकाले खानेपानी तथा सरसफाइका विषयमा यस अधि कार्यविधि वा अन्य आधारमा गरेका कार्यहरू यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिने छ ।

(२) यो ऐन वा यस ऐनमा गरिएका व्यवस्थाहरू सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनमा गरिएका व्यवस्थाहरूसँग बाझिन गएमा बाझिएको हदसम्म निष्क्रिय रहने छन् ।

## अनुसूची-१

(दफा १२ सँग सम्बन्धित)

खानेपानी संस्थाको लागि विधानको नमूना

.....खानेपानी संस्थाको विधान

**प्रस्तावना :** खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिका वडा नं. .... मा रहेको ..... बाट पानी सङ्कलन गरी सञ्चालन गरिँदै आएको पानीलाई ..... का बासिन्दाहरूका लागि खानेपानी आयोजनाको कार्यक्रम सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय भएकाले खानेपानी आयोजनाको कार्यक्रम छनौट गरी कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, समीक्षा, मूल्याङ्कन, सञ्चालन र मर्मत सम्भारसमेत स्थानीयस्तरबाट नै गर्ने गरी स्थानीयबासीहरूको तत्परतामा खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिकाको खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता ऐन, २०८१ बमोजिम यो विधान तर्जुमा गरी ..... खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति गठन गरी यो विधान पारित गरिएको छ ।

### परिच्छेद-१

संक्षिप्त नाम, ठेगाना, कार्यक्षेत्र र प्रारम्भ

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस विधानको नाम.....खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समितिको विधान, २०८१ रहनेछ ।
- (२) यस संस्थाको नाम ..... खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति रहनेछ ।
- (३) संस्थाको ठेगाना: यस संस्थाको ठेगाना खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिका ..., ..... रहनेछ ।
- (४) संस्थाको कार्यक्षेत्र: यस संस्थाको कार्यक्षेत्र खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिका ..., ..... रहनेछ ।

(५) पानीको मूलको विवरण र सिमाना:

(क) पूर्व: .....

(ख) पश्चिम: .....

(ग) उत्तर: .....

(घ) दक्षिण: .....

(६) यो विधान खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

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

(क) “ऐन” भन्नालेखुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता ऐन, २०८१ लाई जनाउँछ ।

(ख) “विधान” भन्नाले ..... खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समितिको विधानलाई सम्भन्नुपर्छ ।

(ग) “संस्था” भन्नाले..... खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समितिलाई जनाउँछ ।

(घ) “समिति” भन्नाले ..... खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धी सेवा उपयोग गर्ने उपभोक्ता घरधुरी सदस्यहरूले उपभोक्ता रहेको संस्थाको विधान बमोजिम साधारण सभा वा अधिवेशनबाट गठन हुने समितिलाई जनाउँदछ ।

(ङ) “उपसमिति” भन्नाले समितिले आफू निहित सम्पूर्ण वा आंशिक अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने गरी खास स्थान, क्षेत्र तथा कार्यका लागि बनाइने उपसमितिलाई जनाउँछ ।

(च) “कार्यसमिति” भन्नाले समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव, कोषाध्यक्ष र समितिका सदस्यलाई जनाउँछ ।

(छ) “पदाधिकारी” भन्नाले समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव, कोषाध्यक्षलाई जनाउँछ ।

- (ज) “अध्यक्ष” भन्नाले विधान बमोजिम निर्वाचित समितिको अध्यक्षलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (झ) “उपाध्यक्ष” भन्नाले विधान बमोजिम निर्वाचित समितिको उपाध्यक्षलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ञ) “सचिव” भन्नाले विधान बमोजिम निर्वाचित समितिको सचिवलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ट) “सहसचिव” भन्नाले विधान बमोजिम निर्वाचित समितिको सहसचिवलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ठ) “कोषाध्यक्ष” भन्नाले विधान बमोजिम निर्वाचित समितिको कोषाध्यक्षलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ड) “सदस्य” भन्नाले विधान बमोजिम निर्वाचित समितिको सदस्यलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ढ) “योजना” भन्नाले समितिको कार्यक्षेत्रमा सञ्चालन भएको वा हुने खानेपानी तथा सरसफाइ सम्बन्धी सबै योजना/आयोजना/कार्यक्रमलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ण) “गाउँपालिका” भन्नाले खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकालाई जनाउँछ ।
- (त) “साधारण सभा” भन्नाले यस विधान बमोजिम बस्ने साधारण सभा र विशेष साधारण सभा समेतलाई जनाउँछ ।
- (थ) “दातृसंस्था” भन्नाले यस संस्थालाई आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग गर्ने राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय, सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थाहरूलाई जनाउँछ ।
- (द) “उपभोक्ता” भन्नाले संस्थाको योजनाबाट प्राप्त सेवा सुविधा उपभोग गर्ने व्यक्तिलाई जनाउँछ ।
- (ध) “महसुल” भन्नाले संस्थाले सञ्चालन गरेको योजनाबाट सेवा उपभोग गरेवापत लाग्ने मासिक वा वार्षिक रूपमा उठाउने गरी तोकिएको रकमलाई जनाउँछ ।

(न) “समन्वय समिति” भन्नाले खानेपानी तथा सरसफाइ सम्बन्धी नीति तथा योजना एवं कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयनका विषयमा गाउँपालिकालाई सुभावा दिन र प्रभावकारिता ल्याउन, खानेपानी तथा सरसफाइ सम्बन्धी उपभोक्ता संस्था एवं सङ्घ-संस्था र निकायहरूसँग समन्वय कायम गर्न र खानेपानी तथा सरसफाइका विषयमा सृजना हुने स्थानीय विवाद समाधानमा सहजीकरण गर्न ऐनको दफा ३८ बमोजिम गठन हुने समन्वय समितिलाई जनाउँदछ ।

३. **संस्थाको छाप र चिन्ह:** संस्थाको औपचारिक प्रयोगको लागि अनुसूची-१ मा उल्लेख भए बमोजिमको छाप तथा चिन्ह हुनेछ ।

### परिच्छेद-२

#### उद्देश्य र कार्यक्षेत्र

४. **संस्थाका उद्देश्य:** प्रचलित कानूनको दायरामा रही नेपाल सरकार र अन्तर्गतका निकायहरूबाट लागु गरिएका मार्गदर्शन र परिपत्रहरू समेतलाई पालना गर्ने गरी यस संस्थाको उद्देश्य देहायबमोजिम हुनेछ:

(क) यो संस्था मुनाफारहित जनहितकारी सामाजिक संस्था हुनेछ ।

(ख) सफा, स्वच्छ खानेपानी र सरसफाइसुधार सम्बन्धी कार्यका लागि नेपाल सरकार, स्थानीय सरकार र दातृनिकायहरूसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

(ग) संस्थाको कार्यक्षेत्रमा रहेको उपभोक्ता र जनसङ्ख्या वृद्धिसँगै बढ्न सक्ने पानीको मागलाई मध्यनजर राखी योजना तर्जुमा, सञ्चालन, वितरण एवं व्यवस्थापन गर्ने ।

(घ) पानीको स्रोत संरक्षण गर्न र पानीको मूल वा मुहानलाई दिगो बनाइ राख्नको लागि बाढी, पहिरो र भूक्षय नियन्त्रण, वृक्षारोपणलगायत अन्य उपयुक्त उपाय अवलम्बन गर्ने ।

(ङ) पानीको स्रोतलाई प्रदुषित हुन नदिन र पानीको स्रोत नष्ट वा लोप हुनबाट बचाउन आवश्यक व्यवस्था गर्ने ।

- (च) पानीको संरक्षण, संवर्धन र समुचित उपयोगको सम्बन्धमा उपभोक्ता र सम्बद्ध पक्षहरूको लागि सचेतना र अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- (छ) खानेपानीको मूल, वहाव क्षेत्र र सो क्षेत्रका प्राणीहरूमा प्रतिकूल असर पर्ने गरी विषादी वा विष्फोटक पदार्थ प्रयोग गर्न बन्देज गर्ने ।

५. **संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि गर्ने कार्यहरू:** विधानको दफा ४ मा उल्लेख भएबमोजिमका उद्देश्य प्राप्त गर्न संस्थाले देहायका कार्यहरू गर्नेछः-

- (क) संस्थाले प्रचलित नेपाल कानूनबमोजिम सम्बन्धित निकायबाट अनुमति वा इजाजत प्राप्त गरी मात्र उपर्युक्त उद्देश्यहरू कार्यान्वयन गर्ने छ,
- (ख) संस्थाले आफूलाई आवश्यक पर्ने भवन निर्माण गर्ने वा भाडामा वा लिजमा लिनेछ । कम्प्युटर, टेलिफोन, प्रिन्टर, फोटोकपि मेसिन, फ्याक्सजस्ता कार्यालय सामान तथा सवारी साधन खरिद गर्ने छ वा भाडामा लिई प्रयोग गर्ने छ,
- (ग) संस्थालाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नियुक्ति गर्ने तथा तिनका सेवाका सर्तहरू निर्धारण गर्ने छ,
- (घ) संस्थाको विधानको परिधिभित्र रही संस्थाले आफ्नो उद्देश्य प्राप्तमा सहयोग पुग्ने किसिमबाट संस्थाको हित अनुकूल हुने गरी सरोकारवाला समेतको सहयोगमा आवश्यक देखिएका अन्य कार्यहरू गर्नेछ ।

### परिच्छेद-३

#### सदस्यता

६. **संस्थाका सदस्य, संरक्षक तथा सल्लाहकार:**

(१) संस्थामा देहायबमोजिम वर्गीकरण गरिएका चार प्रकारका सदस्यहरू रहने छन्:-

- (क) साधारण सदस्य: यस विधानको दफा ७ बमोजिम योग्यता पूरा गरी तोकिएको प्रक्रिया अन्तर्गत आवेदन दिएर संस्थाको सदस्यता प्राप्त गरेका व्यक्ति संस्थाको साधारण सदस्य हुने छन् ।

(ख) संस्थापक सदस्य: संस्था दर्ता हुँदाका बखतका पदाधिकारीहरू संस्थाको संस्थापक सदस्य हुनेछन् । संस्थापक सदस्यहरूले साधारण वा आजीवन वा विशिष्ट सदस्यता लिएर विधान बमोजिमको शुल्क संस्थालाई बुझाउनु पर्नेछ ।

(ग) आजीवन सदस्य: संस्थाको विकासको लागि संस्थासँग आबद्ध रही संस्थालाई आजीवन सहयोग गर्न चाहने व्यक्तिलाई तोकिएको प्रक्रिया अन्तर्गत रही संस्थाको आजीवन सदस्यता प्रदान गरिने छ ।

(घ) विशिष्ट सदस्य: संस्थाको बृहत्तरहित र दिगो विकासको लागि आर्थिक तथा अन्य रूपमा विशेष उल्लेख्य सहयोग गर्न चाहने व्यक्तिलाई तोकिएको प्रक्रिया अन्तर्गत रही संस्थाको विशिष्ट सदस्यता प्रदान गरिने छ ।

(२) संस्थाले संस्थाको बृहत्तरहित र संस्थाप्रतिको योगदानसमेतका आधारमा आवश्यक ठहरिएका व्यक्तिलाई संस्थाको संरक्षक वा सल्लाहकारको रूपमा राखी उनीहरूको योगदानको कदर गर्दै संस्थाको हितमा उपयोग गर्न सक्ने छ ।

७. **सदस्यता प्राप्तिका लागि आवश्यक योग्यता:** यस संस्थाको सदस्यको लागि देहायबमोजिमको योग्यता पुगेको हुनु पर्नेछ:-

(क) नेपाली नागरिक,

(ख) १८ वर्ष उमेर पूरा गरेको,

(ग) मानसिक सन्तुलन नगुमाएको,

(घ) सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेको नठहरेको,

(ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी र भ्रष्टाचारको अभियोगमा सजाय नपाएको ।

८. **संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न नसक्ने अवस्था:** देहायको अवस्थामा कुनै पनि व्यक्तिले यस संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न सक्ने छैनन्:-

(क) गैर नेपाली नागरिक,

(ख) १८ वर्ष उमेर पूरा नभएको,

- (ग) मानसिक सन्तुलन गुमाएको,
- (घ) सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेको ठहरेको,
- (ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएको,
- (च) सम्बन्धित संस्थाको व्यवसायमा निजी स्वार्थ भएको,
- (छ) साहुको दामासाहीमा परेको,
- (ज) कुनै प्रकारको चोरी, ठगी, कित्ते जालसाजी गरेको, आफ्नो जिम्माको धनमाल अनधिकृत तवरले मासेको वा दुरुपयोग गरेको अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरी सजाय पाएको तीन वर्ष ननाघेको,
- (झ) प्रचलित कानूनबमोजिम कालो सूचीमा रहेकोमा सो अवधिभर,
- (ञ) कैदमा बसेकोमा कैद बसेको अवधिभर,
- (ट) समितिले तोकेको अन्य अयोग्यता भएको ।

९. **सदस्यताको समाप्ति:** देहायको अवस्थामा कुनैपनि व्यक्ति यस संस्थाको सदस्यमा बहाल रहने छैनन्:-

- (क) विधानको दफा ८ बमोजिम सदस्यता प्राप्त गर्न नसक्ने स्थिति भएमा,
- (ख) संस्थाको साधारणसभाको ७५ प्रतिशत वा सोभन्दा बढी सदस्यहरूको बहुमतले संस्थाको सदस्य पदबाट हटाउने प्रस्ताव पारित गरेमा,
- (ग) सदस्यले आफ्नो पदबाट दिएको राजीनामा स्वीकृत भएमा,
- (घ) संस्थाको कामकारबाहीमा बेइमानी वा बदनियत गरेको कुरा अदालतबाट प्रमाणित भएमा,
- (ङ) यस विधान बमोजिम संस्थाले गर्न नहुने भनी तोकिएको अन्य कुनै कार्य गरेमा,
- (च) संस्थाको तोकिएको सदस्यता शुल्क बुझाउन बाँकी भएमा,
- (छ) संस्था विघटन भै खारेज भएमा ।

१०. **सदस्यता शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्ने विधि:** यस विधानको दफा ७ बमोजिमको योग्यता पुगेका व्यक्तिले देहायको शुल्क तिरी संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न सक्ने छन् ।

(१) साधारण सदस्यः संस्थाको साधारण सदस्यका सम्बन्धमा देहायबमोजिमको व्यवस्था हुनेछः

(क) संस्थाको उद्देश्यमा सहमत भई साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न चाहने व्यक्तिले प्रवेश शुल्क वापत रु. .... र वार्षिक शुल्क वापत रु. .... बुझाई तोकिएको प्रक्रियाअनुसार आवेदन पेस गरेमा त्यस्ता व्यक्तिलाई कार्यसमितिको निर्णयले संस्थाले साधारण सदस्यता प्रदान गर्न सक्ने छ ।

(ख) उपदफा (१) (क) बमोजिमका साधारण सदस्यले सदस्यता नवीकरणका लागि वार्षिक रूपमा संस्थालाई रु. .... शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।

(ग) साधारण सदस्यता प्राप्त गर्ने सदस्यले प्रत्येक वर्षको साउन महिनाको मसान्तभित्र सदस्यता नवीकरण गराइ सक्नुपर्नेछ र त्यसपछिको हकमा तोकिए बमोजिमको थप दस्तुर बुझाई नवीकरण गर्न सकिने छ ।

(२) संस्थापक सदस्यः संस्था दर्ता हुँदाका बखतका पदाधिकारीहरू संस्थापक सदस्य हुनेछन् । संस्थापक सदस्यहरूले साधारण वा आजीवन वा विशिष्ट सदस्यता लिएर विधान बमोजिमको शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।

(३) आजीवन सदस्यः संस्थामा एकमुष्ट रु. .... बुझाइ तोकिएको प्रक्रिया अन्तर्गत आवेदन दिने व्यक्तिहरूलाई संस्थाले कार्यसमितिको निर्णयले आजीवन सदस्यता प्रदान गर्न सक्ने छ ।

(४) विशिष्ट सदस्यः संस्थाको बृहत्तरहित र दिगो विकासका लागि संस्थामा कम्तीमा एकमुष्ट रु. .... बुझाई तोकिएको प्रक्रिया अन्तर्गत आवेदन गर्ने व्यक्तिहरूलाई संस्थाले कार्यसमितिको निर्णयले विशिष्ट सदस्यता प्रदान गर्न सक्ने छ ।

११. संस्थाको सदस्यता सम्बन्धी अन्य व्यवस्था:

(१) संस्थाको प्रक्रियाबमोजिम सदस्यताका लागि आवेदन गर्ने कुनै आवेदकलाई संस्थाले आफ्नो सदस्यता नदिने निर्णय गरेमा सोको कारणसहितको जानकारी सम्बन्धित आवेदकलाई दिनु पर्नेछ ।

- (२) संस्थाका सबै सदस्यले यस विधान र विधान अन्तर्गत बनेको नियम र विनियम बमोजिम भएको व्यवस्थाको पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (३) संस्थाले विधानको दफा १० को उपदफा १, २, ३ र ४ बमोजिम प्रदान गरेको सदस्यताको विवरण तोकिएको ढाँचामा छुट्टै अभिलेख पुस्तिका खडा गरी व्यवस्थित रूपमा राखिने छ ।

#### परिच्छेद-४

#### साधारणसभा, कार्य समिति तथा बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

##### १२. साधारणसभाको गठन:

- (१) यस संस्थाको विधानको दफा १० अनुसार सदस्यता प्राप्त गर्ने सदस्यहरू संलग्न भएको संस्थाको एक साधारणसभा गठन हुनेछ । साधारणसभा संस्थाको सर्वोच्च अङ्ग हुनेछ ।
- (२) यस संस्थाको साधारणसभा देहायबमोजिम हुनेछ:-
- (क) वार्षिक साधारणसभा: संस्थाको वार्षिक साधारणसभा वार्षिक रूपमा एक पटक हुनेछ ।
- (ख) विशेष साधारणसभा: यस संस्थाको कुल सदस्य सङ्ख्याको एक चौथाई सदस्यले प्रष्ट कारण जनाई विशेष साधारणसभा माग गरेमा कार्यसमितिले कम्तीमा सातदिनभित्र अनिवार्य रूपमा विशेष साधारणसभा बोलाउनु पर्नेछ । तर, साधारणसभा वा विशेष साधारणसभा बसेको छ महिनाभित्र पुनः अर्को विशेष साधारण सभा बस्न सक्ने छैन ।
- (३) संस्थाको प्रथम वार्षिक साधारणसभा संस्था स्थापना भएको मितिले तीन महिनाभित्रमा गरिनेछ र त्यसपछिका वार्षिक साधारणसभा आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र गरिनेछ । तर भूकम्प, महामारीजन्य रोगव्याधि आदि जस्ता विपत्तिको अवस्थामा यस्तो साधारणसभा बढीमा अर्को तीन महिनाभित्र सम्पन्न गर्ने गरी समितिले व्यवस्थापन गर्न सक्ने छ ।

(४) यस संस्थाको वार्षिक साधारणसभा गर्नको लागि कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै र विशेष साधारणसभा गर्नका लागि कम्तीमा सात दिन अगावै सभा हुने स्थान, मिति, समय र छलफल गर्ने विषय खोली सबै साधारण सदस्यहरूलाई अनिवार्य रूपले सूचना दिइने छ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम बोलाइएको साधारणसभा वा विशेष साधारणसभामा विधानको दफा १९ बमोजिमको गणपूरक सङ्ख्या नपुगी सभा हुन नसकेमा कम्तीमा सात दिनको म्याद दिई पुनः साधारणसभा बोलाउनु पर्नेछ ।

१३. **साधारणसभाको काम, कर्तव्य र अधिकार:** साधारणसभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः-

(क) कार्यसमितिले पेस गरेको योजना, कार्यक्रमहरू र वार्षिक बजेट पारित गर्ने,

(ख) लेखा परीक्षकबाट प्राप्त भएको वार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन माथि छलफल गरी अनुमोदन गर्ने र लेखा परीक्षण प्रतिवेदनबाट देखिएका अनियमित बेरुजु रकम भएमा छलफल गरी नियमित गर्ने, नियमित गर्न नमिल्ने बेरुजु रकम असुल उपर गरी फछ्यौट गर्नका लागि कार्यसमितिलाई निर्देशन दिने,

(ग) आगामी वर्षका लागि लेखा परीक्षकको नियुक्ति गर्ने,

(घ) संस्थाको वार्षिक प्रगति विवरण र संस्थाले गरेको कार्यको मूल्याङ्कन गरी कार्यसमितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ङ) संस्थाको कार्यसमितिका पदाधिकारीहरूको पदावधि समाप्त भएको अवस्थामा कार्यसमितिका पदाधिकारीहरूको निर्वाचन संस्थाको विधान बमोजिमको प्रक्रिया अन्तर्गत रही गर्ने,

(च) कार्यसमितिद्वारा पेस भएका विधान संशोधन, नियम तथा विनियम स्वीकृत गर्ने,

(छ) कार्यसमितिबाट संस्थाको हित अनुकूल भएको कामकारबाहीको औचित्य हेरी अनुमोदन गर्ने,

(ज) संस्थाको आफ्नै आन्तरिक स्रोतबाट खर्च व्यहोर्ने गरी कार्यसमितिले पेस गरेको कर्मचारीहरूको दरबन्दी, पारिश्रमिक, भत्ता तथा अन्य सेवा सुविधाहरू आवश्यकता अनुरूप स्वीकृत गर्ने ।

#### १४. कार्यसमितिको गठन:

(१) संस्थामा संस्थाका साधारणसभाका सदस्यहरूमध्येबाट निर्वाचित देहायबमोजिमका पदाधिकारी रहने गरी ..... सदस्यीय एक कार्यसमिति गठन गरिनेछ:-

अध्यक्ष एक जना

उपाध्यक्ष एक जना

सचिव एक जना

कोषाध्यक्ष एक जना

सदस्य ..... जना

(२) कार्यसमितिको कार्यकाल तीन वर्षको हुनेछ ।

(३) वार्षिक साधारणसभा हुनुभन्दा अगावै कार्यसमितिमा रहेको कुनै सदस्यको पदरिक्त हुन आएमा त्यस्तो रिक्त स्थानमा बाँकी अवधिका लागि कार्यसमितिबाट मनोनित कार्यसमितिद्वारा पदपूर्ति गर्न सकिने छ । यसरी सो पदमा निर्वाचन भएको सदस्यको कार्यकाल जुन सदस्य पदरिक्त भएको हो सो सदस्यको बाँकी कार्यकालसम्मका लागि मात्र हुनेछ ।

(४) कार्यसमितिको बैठक आवश्यकता अनुसार अध्यक्षले बोलाउने छ । तर, कार्यसमितिको पदाधिकारीहरूको जम्मा सङ्ख्याको ५१ प्रतिशत सदस्यले बैठक बोलाउन माग गरेमा अध्यक्षले कार्यसमितिको बैठक तुरुन्त बोलाउनु पर्नेछ ।

(५) कार्यसमितिका पदाधिकारीहरूको कुल सदस्य सङ्ख्याको ५१ प्रतिशत पदाधिकारीहरू उपस्थित नभई कार्यसमितिको बैठक बस्ने छैन ।

(६) कार्यसमितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले तथा उपाध्यक्षको पनि अनुपस्थिति रहेमा समितिको उपस्थित

ज्येष्ठ सदस्य वा उपस्थित कार्यसमितिका सदस्यहरूले छानेको व्यक्तिले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

- (७) कार्यसमितिको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ तर मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्ने छ ।
- (८) कार्यसमितिको बैठकमा छलफल भएका विषयहरूको अभिलेख छुट्टै निर्णय किताबमा लेखि राखिनेछ र सो निर्णय विवरणमा बैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण सदस्यहरूले सही गर्नु पर्नेछ । तर, निर्णयमा कसैको असहमति रहेमा त्यसरी असहमति जनाउनेहरूले कौफियत खोली सही गर्नु पर्नेछ ।
- (९) संस्थाले गर्ने भनिएको सम्पूर्ण काम कार्यसमितिको निर्णयबाट हुनेछ ।
- (१०) माथिका दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कार्यसमितिले गर्न पाउने कुनै कार्यको सम्बन्धमा कार्यसमितिका पदाधिकारीहरू लिखित रूपमा सहमत भएमा त्यस्तो सहमतिलाई निर्णय पुस्तिकामा संलग्न गरी त्यस्तो काम बैठकविना पनि गर्न सकिने छ । उपर्युक्त बमोजिमको सहमतिलाई कार्यसमितिको बैठकको निर्णयसरह मानिने छ ।

१५. **कार्यसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** : कार्यसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः-

१. संस्थाको आगामी वर्षको वार्षिक कार्यक्रम तथा अनुमानित बजेट बनाइ साधारण सभामा प्रस्तुत गर्ने,
२. विधान बमोजिमको व्यवस्था पालना गरी साधारण सभाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
३. संस्थाको हितमा हुने कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,
४. साधारणसभा प्रति उत्तरदायी हुने,
५. संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि उपलब्ध साधन र स्रोतको अधिकतम उपयोग गर्ने,
६. संस्थाको कार्यसम्पादन गर्न कार्ययोजना बनाउने, स्रोत जुटाउने, योजना कार्यान्वयन, सुपरिवेक्षण र अनुगमन गर्ने,

७. संस्थाको कोष र सम्पत्ति सुरक्षित तवरले राख्न लगाउने र बैङ्क खाता खोली सञ्चालन गर्ने,
८. संस्थाका कर्मचारीको सेवा, सर्त र सुविधा आदिसँग सम्बन्धित कर्मचारी नियमावली बनाइ साधारणसभाबाट स्वीकृत गराइ लागु गर्ने,
९. संस्थाको उद्देश्य परिपूर्तिका लागि आफ्नो अवधिमा उपयुक्त व्यक्तिहरूको सल्लाहकार समिति तथा अन्य समिति, उपसमिति गठन गर्ने र आवश्यकता अनुसार कार्यको बाँडफाँट गर्ने,
१०. संस्थाको नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने,
११. संस्थाको हित अनुकूलका अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ।
१६. पद त्याग गर्न सक्ने: अध्यक्षले उपाध्यक्षमार्फत कार्यसमिति समक्ष र उपाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरूले अध्यक्षसमक्ष राजीनामा दिई पद त्याग गर्न सक्नेछन् ।
१७. अन्य समिति: संस्थाभित्र समितिका सम्बन्धमा देहायबमोजिम व्यवस्था हुनेछ:-
  १. यस विधानको परिधिभित्र रही संस्थाको कार्य सञ्चालनका लागि कार्यसमितिले आवश्यकता अनुसार अन्य समिति वा उपसमितिहरू गठन गर्न सक्नेछ । तर, त्यस्तो कार्य साधारणसभाको बैठकद्वारा अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।
  २. कार्यसमितिले गठन गरेका उपसमितिहरूले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरू समिति गठनकै समयमा कार्यसमितिले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

### परिच्छेद-५

#### पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

१८. संस्थाका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार: यस संस्थाका कार्यसमितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:-

(१) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

- (क) कार्यसमिति र साधारणसभाको बैठकको अध्यक्षता गरी बैठक सञ्चालन गर्ने,
- (ख) बैठकमा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने,
- (ग) संस्थाको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने वा प्रतिनिधि तोक्ने,
- (घ) संस्थाको नेतृत्व गर्ने,
- (ङ) आवश्यकताअनुसार बैठक बोलाउन सचिवलाई निर्देशन दिने,
- (च) अन्य पदाधिकारीहरू एवं सदस्यहरूलाई कामको बाँडफाँट गर्ने,
- (छ) संस्था प्रमुखको हैसियतले संस्थाको आय-व्ययको हिसाब राख्न लगाउने र आवश्यकतानुसारको खर्च गरी गराइ सो लगायतका संस्थाको अभिलेख प्रमाणित गर्ने,
- (ज) संस्थाको हित अनुकूलको अन्य आवश्यक काम गर्ने ।
- (२) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:
- (क) अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने,
- (ख) अध्यक्षले दिएको जिम्मेवारी पूरा गर्ने,
- (ग) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजले गर्नुपर्ने कार्य गर्ने ।
- (३) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:
- (क) संस्थाको सचिवालयको रेखदेख र सञ्चालन गर्ने,
- (ख) अध्यक्षको निर्देशानुसार बैठक र सभा बोलाउने,
- (ग) अभिलेख सुरक्षित राख्ने,
- (घ) अध्यक्षले दिएको अन्य जिम्मेवारी पूरा गर्ने ।
- (ङ) संस्थाले निर्देश गरेबमोजिमका अन्य प्रशासनिक कार्य गर्ने ।
- (४) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:
- (क) संस्थाको कोषको सञ्चालन र रेखदेख गर्ने,
- (ख) साधारण सभामा अधिल्लो आ.व. को लेखा परीक्षण प्रतिवेदन, अनुमानित वार्षिक आय-व्यय कार्यक्रम र बजेट प्रस्तुत गर्ने ।

- (ग) संस्थाको लेखा दुरुस्त राख्ने,
- (घ) नियमित रूपमा संस्थाको वार्षिक लेखा परीक्षण गराउने,
- (ङ) कार्य समितिले निर्देश गरेबमोजिम लेखा प्रशासनसँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(५) सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (क) अध्यक्षले दिएको जिम्मेवारी पूरा गर्ने,
- (ख) संस्थाको हित र वाञ्छित उद्देश्य प्राप्तमा दत्तचित्त भई लाग्ने,
- (ग) सदस्यले गर्ने भनी कार्यसमितिले तोकेका संस्थासँग सम्बन्धित अन्य काम गर्ने ।

१९. गणपूरक सङ्ख्या:

- (१) संस्थाको कुल सदस्य सङ्ख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी साधारणसभा सदस्यहरूको उपस्थिति नभई साधारणसभाको कामकारबाही हुने छैन ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विधानको दफा १२ को उपदफा (५) मा उल्लेख भएबमोजिम पुनः बोलाइएको साधारणसभामा भने कुल सदस्य सङ्ख्याको ३३ प्रतिशत वा सोभन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा पनि साधारणसभाको कामकारबाही अगाडि बढाउन बाधा पर्ने छैन ।

### परिच्छेद-६

**निर्वाचन, अविश्वासको प्रस्ताव, विधान संशोधनसम्बन्धी व्यवस्था**

२०. **निर्वाचन:** संस्थाको कार्यसमितिको निर्वाचनका सम्बन्धमा देहायबमोजिम गरिनेछः-

- १. कार्यसमितिको निर्वाचन प्रयोजनका लागि कार्यसमितिको सहमतिबाट बढीमा तीन जनासम्मको एक निर्वाचन समिति गठन गरिने छ,
- २. निर्वाचन समितिले प्रचलित कानूनको परिधिभित्र रहेर निर्वाचन कार्यविधि आफैँ व्यवस्थित गर्नेछ,

३. निर्वाचन सम्बन्धी विवाद उत्पन्न भएमा निर्वाचन समितिले गरेको निर्णय नै अन्तिम निर्णय हुनेछ,
  ४. निर्वाचन सम्पन्न भएको भोलिपल्ट निर्वाचन समितिस्वतः विघटन हुनेछ ।
२१. उम्मेदवार हुने योग्यता: कार्यसमितिको उम्मेदवार हुन देहायबमोजिमको योग्यता पुगेको हुनुपर्नेछ:-
- (क) दफा १० बमोजिम सदस्यता प्राप्त गरी दफा ७ बमोजिमको योग्यता पूरा गरेको,
  - (ख) दफा ८ बमोजिम सदस्यताका लागि अयोग्य नभएको,
  - (ग) तोकिएको समयमा सदस्यता नवीकरण गराइ संस्थाको सदस्य पदमा बहाल रहेको,
  - (घ) संस्थाको बृहत्तरहित र उद्देश्य प्राप्त विपरीत हुने गरी सार्वजनिक रूपमा कहींकतै प्रस्तुत नभएको ।

२२. अविश्वासको प्रस्ताव:

- (१) अविश्वासको प्रस्ताव लिखित रूपमा कुनकुन पदाधिकारीको विरुद्धमा हो सो स्पष्ट खुलाई देहायबमोजिमको रित पुर्‍याई संस्थामा दर्ता गर्नुपर्नेछ:-
  - (क) प्रस्ताव नेपाली भाषामा शिष्ट शब्दको प्रयोग गरी लेखिएको हुनुपर्ने,
  - (ख) प्रस्तावको विषय स्पष्ट र व्यावहारिक हुनुपर्ने,
  - (ग) संस्थाका साधारणसभाका सदस्यहरूमध्येबाट कम्तीमा एक चौथाई सदस्यहरूको प्रष्ट नाम, थर र ठेगानासहित खुलाई दस्तखत भएको हुनुपर्ने,
- (२) उपदफा (१) बमोजिम संस्थामा दर्ता भएको अविश्वासको प्रस्तावको स्पष्ट विषय खुलाई साधारणसभा वा विशेष साधारणसभा बस्ने स्थान, मिति, समयसमेत तोकिएको संस्थाको साधारणसभाका सम्पूर्ण पदाधिकारी र सदस्यहरूलाई विधानको दफा १२ को उपदफा (४) बमोजिमको साधारणसभा वा विशेष साधारणसभा समक्ष प्रस्तुत गरिने छ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम दर्ता हुन आएको प्रस्ताव उपदफा (२) बमोजिमको सभामा पेस भएपछि सो अविश्वासको प्रस्तावमाथि देहायको प्रक्रिया बमोजिम छलफल हुनेछः-

(क) साधारणसभामा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले सभामा उपदफा (१) बमोजिमको प्रस्ताव पेस गर्न अनुमति दिनेछ र प्रस्ताव पेस गर्ने सदस्यहरूमध्ये १ जनाले अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउनुपर्ने कारणसहितको आफ्नो अभिमत सभासमक्ष प्रस्तुत गर्ने छ,

(ख) उपदफा ३ (क) बमोजिम अविश्वासको प्रस्तावमाथि पक्षका सदस्यले आफ्नो अभिमत प्रस्तुत गरेपछि सो प्रस्तावउपर मत प्रकट गर्न चाहने बढीमा अन्य तीनजना सदस्यहरूलाई अध्यक्षले अभिमत प्रकट गर्न अनुमति दिन सक्ने छ,

(ग) सभाको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले उपदफा (१) बमोजिमको अविश्वास प्रस्ताव संस्थाका जुनजुन पदाधिकारी विरुद्ध प्रस्तुत गरिएको हो, ती पदाधिकारीहरूलाई सफाई पेस गर्ने प्रयोजनका लागि आफ्नो भनाइ राख्न अनुमति दिनेछ ।

### २३. अविश्वासको प्रस्तावमाथि निर्णयः

(१) अविश्वासको प्रस्ताव उपर आफ्नो भनाइ प्रस्तुत गर्ने क्रम समाप्त भएपछि अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले पेस हुन आएको सो अविश्वासको प्रस्ताव पक्ष वा विपक्ष कसको बहुमतमा छ भन्ने निर्णयको लागि देहायबमोजिमको कुनै एक तरिका अपनाई अविश्वासको प्रस्तावमाथिको निर्णयको घोषणा गर्नेछः-

(क) अविश्वासको प्रस्तावका पक्षमा मत प्रकट गर्ने एक समूहमा र विपक्षमा मत प्रकट गर्ने अर्को समूहमा छुट्ट्याएर, वा

(ख) साधारणसभाका सदस्यहरूलाई अविश्वासको प्रस्तावको पक्ष र विपक्षमा गोप्य मतदान गराएर ।

- (२) साधारणसभाको कुल सदस्य सङ्ख्याको दुई तिहाइ बहुमत प्राप्त भएमा सभाबाट सो अविश्वासको प्रस्ताव पारित हुनेछ । त्यस्तो प्रस्ताव पारित भएमा प्रस्तावित पक्षका व्यक्तिहरू स्वतःपदमुक्त हुनेछन् ।
- (३) निर्वाचित भएको छ महिना नपुगी वा कार्यकाल बाँकी रहेको ६ महिनाभित्र र प्रस्ताव विफल भएको एक वर्ष नपुगी त्यस्तो व्यक्ति उपर पुनः अर्को अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउन पाइने छैन र एउटै व्यक्ति उपर एउटै विषयमा पटकपटक अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउन पनि पाइने छैन ।

### परिच्छेद-७

#### आर्थिक व्यवस्था

२४. संस्थाको कोष: संस्थाको कोषका सम्बन्धमा देहायबमोजिम हुनेछ:-

१. संस्थाको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ र उक्त कोषमा देहायबमोजिमको रकम जम्मा हुनेछ:-
  - (क) सदस्यता शुल्क तथा प्रवेश शुल्क वापत प्राप्त रकम,
  - (ख) कसैले स्वेच्छाले दिएको अनुदान वा सहायतावापत प्राप्त रकम,
  - (ग) संस्थाको चल सम्पत्ति वा अन्य वस्तुको बिक्रीबाट प्राप्त रकम । तर, संस्थाको अचल सम्पत्ति बिक्री गर्नुपर्दा भने समन्वय समितिको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।
  - (घ) विदेशी संस्था, व्यक्ति वा अन्तर्राष्ट्रिय सङ्घ-संस्थाबाट प्राप्त रकम,
  - (ङ) आफ्ना प्रकाशन आदि बिक्रीबाट प्राप्त हुन आउने रकम,
  - (च) गाउँपालिकाबाट कुनै निश्चित कार्यक्रम वा संस्थाको हित अनुकूलका अन्य प्रयोजनका लागि प्राप्त अनुदान वा सहयोग रकम ।
२. विदेशी सङ्घ-संस्था वा व्यक्तिबाट आर्थिक सहयोग तथा अनुदान लिने अवस्था भएमा संस्थाले नेपाल सरकार र गाउँपालिकाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

३. संस्थाको नाममा प्राप्त रकम बैङ्कमा जम्मा गरी बैङ्क खाता सञ्चालन गरिने छ ।
४. संस्थाको आफ्नै स्थायीलेखा नम्बर वा भ्याट नम्बर हुनेछ ।
२५. **खाता सञ्चालन:** संस्थाको बैङ्क खाता अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । प्रचलित ऐन, नियमअनुसार खर्च गर्ने तथा खर्चको सेस्ता राख्ने व्यवस्था गरिने छ ।
२६. **कोषको खर्च गर्ने तरिका:** संस्थाको कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्दा देहायबमोजिमको तरिका अपनाई खर्च गरिनेछ:-
- (क) संस्थाको वार्षिक बजेट, योजना र कार्यक्रम स्वीकृत गरी कोषबाट खर्च गरिने छ,
- (ख) साधारणसभाबाट पारित बजेट र कार्यक्रमको अधीनमा रही संस्थाको कोषबाट रकम खर्च गर्न सकिने छ,
- (ग) कोषबाट खर्च भएको रकमको आर्थिक प्रतिवेदन साधारणसभामा अनिवार्य रूपले पेस गर्नुपर्नेछ,
- (घ) कोषको रकम खर्च गर्दा प्रचलित ऐन, कानूनबमोजिमको तरिका अपनाइने छ ।
२७. **संस्थाको लेखा र लेखा परीक्षण:**
- (१) संस्थाको आय-व्ययको लेखा प्रचलित कानूनबमोजिम स्पष्ट तवरले राखिने छ,
- (२) संस्थाको लेखा परीक्षण प्रचलित कानूनबमोजिम रजिष्टर्ड लेखा परीक्षकबाट हुनेछ,
- (३) नेपाल सरकार वा समन्वय समितिले चाहेमा जुनसुकै बखतमा पनि आफैं वा मातहतका कर्मचारीहरू खटाई संस्थाको हिसाबकिताब जाँच गर्न/गराउन सक्ने छ,
- (४) लेखा परीक्षकको नियुक्ति वार्षिक साधारणसभाबाट हुनेछ । तर, वार्षिक साधारणसभा नभएसम्म लेखा परीक्षकको नियुक्ति कार्यसमितबाट हुनेछ,

- (५) संस्थाको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र वार्षिक कार्य प्रगतिको विवरण एक/एकप्रति समन्वय समिति, जिल्ला समन्वय समिति, समाजकल्याण परिषद् र सम्बन्धित निकायमा पेस गरिने छ ।

### परिच्छेद-८

#### महसुल सम्बन्धी व्यवस्था

#### २८. खानेपानी तथा सरसफाइ महसुल निर्धारण:

- (१) संस्थाले उपलब्ध गराउने खानेपानी तथा सरसफाइ सेवाको महसुल साधारण सभाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ र यसरी निर्धारण गरेको महसुल दरको जानकारी खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिकालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (२) संस्थाले खानेपानी तथा सरसफाइ सेवाको महसुल निर्धारण गर्दा आयोजनाको लागत, खानेपानीको गुणस्तर, सेवाको स्तर, उपभोक्ताहरूको योगदान, उपभोक्ताको हित, उपभोक्ताको क्रयशक्ति, नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र गाउँपालिकाको नीति र खानेपानी तथा सरसफाइमा पहुँचको हकसम्बन्धी मौलिक हकलाई समेत आधार मान्नु पर्नेछ ।

#### २९. महसुल लिन सक्ने:

- (१) उपभोक्ताले खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धी सेवा उपयोग गरेवापत संस्थाको साधारण सभाले निर्धारण गरेबमोजिमका आधार र मापदण्डको अधीनमा रही उपभोक्तासँग महसुल लिन सक्नेछ ।
- (२) उपभोक्ताले खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धी सेवा उपयोग गरेवापतको महसुल तथा संस्थालाई बुझाउनु पर्नेछ ।
- (३) संस्थाले आफ्नो सेवा क्षेत्रभित्र निर्धारित समय तालिका बमोजिम नियमित रूपमा खानेपानी वितरण गर्न नसकेमा त्यसरी खानेपानी वितरण गर्न नसकेको अवधिको महसुल लिन पाउने छैन ।

(४) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै व्यवस्था गरिएको भएतापनि संस्थाले सम्बन्धित वडा कार्यालयले गरीब तथा विपन्न भनी पहिचान र सिफारिस गरेका व्यक्ति तथा परिवारलाई धारा र मिटर जडान, शौचालय निर्माण र ढल जडान वापतको शुल्क तथा खानेपानीको महसुल लगायतका सेवामा छुट तथा सहूलियत दिनु पर्नेछ ।

३०. **मिनाहा वा छुट दिन सक्ने:** प्रकोप वा अन्य कुनै विषम परिस्थितिका कारण कुनै खास क्षेत्रका उपभोक्ता, गरीब तथा विपन्न परिवार वा सिमान्तकृत परिवारले संस्थाले सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरेको खानेपानी सेवाको महसुल तिर्न असमर्थ भएमा त्यस्ता उपभोक्ताले तिर्नुपर्ने महसुल घटाउन वा मिनाहा दिन सक्नेछ ।
३१. **असुल उपर गर्न सक्ने:** यस विधान बमोजिम खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धी सेवा उपयोग गरेवापतको महसुल तथा जरिमानाको रकम नबुझाउने उपभोक्ताबाट संस्थाले त्यस्तो रकम प्रचलित कानुन बमोजिम असुल उपर गर्न सक्नेछ ।

## परिच्छेद-९

### विविध

३२. **शपथ ग्रहण:** संस्थाको कार्यसमितिका पदाधिकारीमध्ये समितिका अध्यक्षले कार्यसमितिको निर्वाचन गर्न गठित समितिको संयोजक समक्ष रउपाध्यक्ष लगायत अन्य पदाधिकारीले कार्यसमितिका अध्यक्षसमक्ष अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा आफ्नो पद तथा गोपनीयताको शपथ लिनु पर्नेछ ।
३३. **विधान संशोधन:** कुल सदस्य सङ्ख्याको दुई तिहाइ साधारणसभाका सदस्यहरूले अनुमोदन गरेपश्चात् मात्र विधानको कुनै दफा संशोधन वा खारेजको लागि समन्वय समितिसमक्ष सिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ । समन्वय समितिबाट स्वीकृत भएपश्चात्मात्र विधानको कुनै दफा संशोधन वा खारेज भएको मानिने छ ।

३४. **नियम तथा कार्यविधि बनाउन सक्ने:** संस्थाकोनियम तथा कार्यविधि बनाउने सम्बन्धमा देहायबमोजिम हुनेछः-

- (१) संस्थाले आफ्नो कार्यसम्पादन गर्ने सन्दर्भमा आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ । यसरी बनाइएको नियम साधारणसभाबाट पारित भएपछि लागु हुनेछ र समन्वय समितिलाई सोको जानकारी दिनु पर्नेछ ।
- (२) यस विधान र विधान अन्तर्गत बनेको नियमको अधीनमा रही संस्थाको कार्यसञ्चालन र उद्देश्य कार्यान्वयनका लागि कार्यसमितिले कर्मचारी व्यवस्था र आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी विनियम तथा कार्यविधि बनाइ लागु गर्न सक्ने छ । त्यस्ता विनियम साधारणसभाबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

३५. **कर्मचारी व्यवस्था:**

- (क) संस्थाको दैनिक कार्यसञ्चालन र योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवश्यकता अनुसार कर्मचारी दरबन्दी सिर्जना, पारिश्रमिक, भत्ता तथा अन्य सुविधा र कर्मचारीको सेवा सर्तहरूका सम्बन्धमा अपनाउनुपर्ने कार्य विधि तोकिबमोजिम हुनेछ ।
- (ख) संस्थाले विदेशी सहयोग प्राप्त गरी संस्था सञ्चालन गर्ने कार्य कार्यान्वयन गर्न विदेशी सल्लाहकार वा स्वयंसेवक राख्ने अवस्था सिर्जना भएमा समाजकल्याण परिषद्को पूर्वस्वीकृति लिई निजले काम गर्ने अवधि, संस्थालाई पुऱ्याउने सेवा, कामको औचित्य, पाउने सुविधा र तिनको योग्यता समेतको विवरण समन्वय समिति, जिल्ला समन्वय समिति र समाजकल्याण परिषद्मा समेत जानकारी गराइनेछ ।

३६. **संस्था खारेजी:**

१. साधारणसभाले आवश्यक देखेमा विशेष प्रस्ताव पारित गरी संस्था खारेज गर्न सक्ने छ ।
२. उपदफा (१) बमोजिम संस्थाको खारेजीको प्रस्ताव पारित गर्दा सभाले खारेजीको कामका लागि एक वा एकभन्दा बढी लिक्विडेटरहरू र संस्थाको हिसाबकिताब गर्नको लागि एक वा एक भन्दा बढी लेखा परीक्षक नियुक्त गर्न सक्ने छ ।

३. उपदफा (२) बमोजिम नियुक्त लिक्वीडेटर र लेखा परीक्षकको पारिश्रमिक साधारणसभाले तोकिएदिए बमोजिम हुनेछ ।
४. कुनै पनि कारणवश संस्था विघटन भई खारेज भएमा संस्थाको दायित्वको फरफारक गरी बाँकी रहने सम्पूर्ण जायजैथा खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिकाको हुनेछ ।
३७. **व्याख्या:** यस विधान र विधानअन्तर्गत बनेको नियम विनियमको व्याख्या गर्ने अधिकार कार्यसमितिलाई हुनेछ ।
३८. **गोप्यता भङ्ग लगायतका काम गर्न नहुने:** यस संस्थाका कुनै पनि पदाधिकारी वा सदस्यले संस्थाको हित विपरीत हुने गरी संस्थाको गोप्यता भङ्गलगायत अन्य कुनै पनि कार्य गर्नु/गराउनु हुँदैन । कार्यसमितिका पदाधिकारी वा साधारणसभाका सदस्यहरूले बैठक वा साधारणसभामा असभ्य र अश्लील शब्द प्रयोग गर्न पनि पाइने छैन ।
३९. **प्रचलित कानुन अनुसार हुने:** यस विधानमा उल्लेख नभएका कुराहरू प्रचलित कानुनबमोजिम हुनेछ । ऐन, नियम र प्रचलित कानुनसँग बाभिन्न गएमा बाभिएकोहदसम्म स्वतःनिष्क्रिय हुनेछन् ।
४०. **निर्देशनको पालना:** खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिका वा समन्वय समितिले समय-समयमा दिएको निर्देशनको पालना गर्नु संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।
४१. **तदर्थ समिति:** यो संस्था स्थापना गरी दर्ता गराउनको लागि गठित तदर्थ समितिले संस्था दर्ता भएको तीन महिनाभित्र साधारणसभा बोलाई विधान अनुसारको निर्वाचन समितिको गठन गरी नयाँ कार्यसमितिको निर्वाचन गराइ सोको जानकारी समन्वय समितिलाई दिने छ ।
४२. हामी ..... का निम्न संस्थापकहरू यस विधान बमोजिम कार्य गर्न मन्जुर भई निम्न साक्षीको रोहवरमा विधानमा सही छाप गर्दछौं ।

सि. नं.	संस्थापकको पूरा नाम, वतन र सहीछाप	सि. नं.	साक्षीको पूरा नाम, वतन र सहीछाप
१.	नामथर:..... ठेगाना: ..... जिल्ला ..... गाउँपालिका वडा नं. ...., .....	१.	नामथर:..... ठेगाना: ..... जिल्ला ..... ..... गाउँपालिका वडा नं. ...., .....
२.	नामथर:..... ठेगाना: ..... जिल्ला ..... गाउँपालिका वडा नं. ...., .....	२.	नामथर:..... ठेगाना: ..... जिल्ला ..... ..... गाउँपालिका वडा नं. ...., .....
३.	नामथर:..... ठेगाना: ..... जिल्ला ..... गाउँपालिका वडा नं. ...., .....	३.	नामथर:..... ठेगाना: ..... जिल्ला ..... ..... गाउँपालिका वडा नं. ...., .....
४.	नामथर:..... ठेगाना: ..... जिल्ला ..... गाउँपालिका वडा नं. ...., .....	४.	नामथर:..... ठेगाना: ..... जिल्ला ..... ..... गाउँपालिका वडा नं. ...., .....
५.	नामथर:..... ठेगाना: ..... जिल्ला ..... गाउँपालिका वडा नं. ...., .....	५.	नामथर:..... ठेगाना: ..... जिल्ला ..... ..... गाउँपालिका वडा नं. ...., .....

## अनुसूची-१

(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

### संस्थाको लोगो/छापसम्बन्धी विवरण

(क) संस्थाको छापमा रहने विवरण: यस विधानबमोजिम संस्थाले प्रयोग गर्ने लोगो/छाप ..... हुनेछ।

१. संस्थाको छाप अण्डाकार, गोलाकार वा ..... हुनेछ।

२. छापको घेरा वरिपरी ..... लेखिएको हुनेछ।

३. छापको ..... स्थानमा मिति उल्लेख हुनेछ।

४. अन्य कुनै चिन्ह वा विवरण भए सोही अनुसार व्याख्या गर्ने।

५. छाप तपसिल अनुसारको हुनेछ भनि उल्लेखित विवरण अनुसारको छाप रेखा चिन्हमा स्पष्ट रूपमा लेखिएको हुनु पर्नेछ।

(ख) माथि (क) बमोजिम

.....  
.....  
.....  
..... उल्लेख गरिने छ।

(ग) माथि (ख) बमोजिम संस्थाको लोगो/छापमा उल्लेख गरिने विवरणमध्ये .....

....., संस्थाको मूल नारा रहने भागमा  
..... रहने संस्थाको नाम .....

..... अक्षरमा हुनेछ।

(घ) माथि (क), (ख), (ग) बमोजिम सबै विवरण उल्लेख गरी तयार गरिएको संस्थाको छापको नमूना देहायबमोजिम हुनेछ।

## अनुसूची-२

(दफा ३२ सँग सम्बन्धित)

### कार्यसमितिका पदाधिकारीले लिनुपर्ने शपथ ग्रहणको ढाँचा

म (पदाधिकारीको नाम)....., (संस्थाको नाम) ....  
....., नाममा शपथ लिन्छु कि संस्थाको विधान प्रतिपूर्ण वफादार रहँदै  
कार्यसमितिको अध्यक्ष/ उपाध्यक्ष/सचिव/सहसचिव/कोषाध्यक्ष/सदस्यपदको  
तोकिए बमोजिमको कामकाज संस्थाको विधानको अधीनमा रही पवित्र मनले  
संस्थाको हित चिताई कसैको डर नमानी, पूर्वाग्रह वा खराब भावना नलिई निष्पक्षता  
र इमान्दारीकासाथ सम्पन्न गर्नेछु ।

सही:

नाम:

मिति:



**खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको  
स्थानीय बजार व्यवस्थापन तथा  
अनुगमन ऐन, २०८१**



# खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको स्थानीय बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमन ऐन, २०८१

प्रमाणीकरण मिति: २०८१/०३/२४

**प्रस्तावना :** नेपालको संविधानको अनुसूची-८ मा स्थानीय वस्तु तथा सेवा बजारको व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी स्थानीय तहलाई एकल अधिकारको रूपमा व्यवस्था गरिएकोले स्थानीय बजार व्यवस्थापन गरी स्वच्छ बजारको माध्यमबाट गुणस्तरीय वस्तु वा सेवा प्राप्त गर्ने उपभोक्ताको मौलिक हकलाई स्थानीय तहमा संरक्षण तथा संवर्धन गर्न, बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमन र उपभोक्ता हित संरक्षण तथा संवर्धन सम्बन्धी कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) (ज) र दफा १०२ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको गाउँ सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

## परिच्छेद-१

### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस ऐनको नाम “स्थानीय बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमन ऐन, २०८१” रहेको छ ।
- (२) यो ऐन खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका क्षेत्रभर लागु हुनेछ ।
- (३) यो ऐन गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,
- (क) “अनुचित व्यापारिक क्रियाकलाप” भन्नाले यस ऐनको दफा १० बमोजिमको क्रियाकलापलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ख) “उपभोक्ता” भन्नाले कुनै वस्तु वा सेवा उपभोग वा प्रयोग गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।
- (ग) “उपभोक्ता संस्था” भन्नाले उपभोक्ता हित संरक्षण तथा संवर्धनको उद्देश्यले प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएको संस्था वा त्यस्तो संस्थाको गाउँपालिका स्तरीय शाखासमेतलाई सम्झनु पर्छ ।
- (घ) “कार्यपालिका” भन्नाले खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) “गुणस्तरहीन वस्तु” भन्नाले यस ऐनको दफा १९ बमोजिमको अवस्था भएको वा रहेको उपभोग्य वस्तु सम्झनु पर्छ ।
- (च) “गुणस्तरहीन सेवा” भन्नाले कुनै सेवाको गुणस्तर तोकिए वा दावी गरिएकोमा त्यस अनुरूप नभएको भन्ने सम्झनु पर्छ ।
- (छ) “तोकिए वा तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन बमोजिमको नियम, कार्यविधि, निर्देशिका तथा कार्यपालिकाको निर्णयबाट वा प्रचलित नेपाल कानूनद्वारा तोकिएको भए सो बमोजिम तोकिएको सम्झनु पर्छ ।
- (ज) “गाउँपालिका” भन्नाले खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
- (झ) “निरीक्षण अधिकृत” भन्नाले यस ऐनको दफा २६ बमोजिम नियुक्त निरीक्षण अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ञ) “वस्तु” भन्नाले उपभोक्ताले उपभोग वा प्रयोग गर्ने वस्तुको सम्मिश्रणबाट बनेको पदार्थलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले उपभोग्य वस्तुको निर्माणमा प्रयोग हुने कच्चा पदार्थ, रङ्ग, सुगन्ध वा रसायनलाई समेत जनाउँछ । सो शब्दले मूल्य लिई वा नलिई विक्री वितरण गरिने सबै प्रकारका वस्तुलाई जनाउनेछ ।

- (ट) “बजार अनुगमन टोली” भन्नाले कार्यपालिकाबाट यस ऐनको दफा २३ बमोजिम गठन गरेको बजार अनुगमन टोलीलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ठ) “प्रदायक” भन्नाले मूल्य वा दस्तुर वा पारिश्रमिक लिई वा नलिई सबै प्रकारका वस्तु वा सेवा विक्री वितरण गर्ने व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्था सम्भन्नु पर्छ ।
- (ड) “लेबल” भन्नाले उपभोग्य वस्तु वा उपभोग्य वस्तु राखिएको भाँडो वा त्यस्तो उपभोग्य वस्तु वा उपभोग्य वस्तुमा लेखिएको, छापिएको, लिथो गरिएको वा अन्य कुनै किसिमको देखाएको ट्याग, चिन्ह, तस्बिर वा अन्य विवरणात्मक वस्तुलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ढ) “समिति” भन्नाले दफा २१ बमोजिम गठित बजार व्यवस्थापन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण समितिलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ण) “सेवा” भन्नाले, विद्युत, खानेपानी, टेलिफोन, सूचना प्रविधि, सञ्चार, ढल निकास, शिक्षा, वातावरणीय, बैङ्क तथा वित्तीय, स्वास्थ्य र सामाजिक सेवा, पर्यटन, मनोरञ्जन तथा खेलकुद सेवा, निर्माण तथा इन्जिनियरिङ सेवा, यातायात, चिकित्सा लगायतका दस्तुर वा पारिश्रमिक लिई वा नलिई प्रदान गरिने सम्पूर्ण सेवाहरूलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (त) “स्थानीय बजार” भन्नाले खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिका क्षेत्रभित्रको वस्तु वा सेवा बजारलाई सम्भन्नु पर्छ ।

## परिच्छेद-२

### बजार व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

#### ३. बजार व्यवस्थापन:

- (१) गाउँपालिकाले बजार व्यवस्थापन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धी देहायका कार्यहरू गर्नेछः
- (क) स्थानीय व्यापार, वस्तुको माग, आपूर्ति तथा अनुगमन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा गरी कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,

- (ख) बजार तथा हाट बजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने,
  - (ग) स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमनको काम गर्ने,
  - (घ) स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण गर्ने,
  - (ङ) स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन गर्ने,
  - (च) स्थानीयस्तरका व्यापारिक फर्मको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, अनुगमन र नियमन गर्ने,
  - (छ) स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान गर्ने,
  - (ज) निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने,
  - (झ) स्थानीय व्यापार प्रवर्धन र अभिलेखाङ्कन गर्ने,
  - (ञ) स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्धन, सहजीकरण र नियमन गर्ने,
  - (ट) उपभोक्ता सचेतना अभिवृद्धि, उपभोक्ता जागरण तथा सशक्तीकरण, उपभोक्ताको गुनासो व्यवस्थापन, जागरूक उपभोक्ता तथा नैतिकवान् विक्रेतालाई प्रोत्साहन गर्ने, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण गर्ने,
  - (ठ) स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्य प्रतिकूल असर पर्ने किसिमका उपभोग्य वस्तुको बेचबिखन र उपभोग तथा वातावरणीय प्रदूषण र हानिकारक पदार्थहरूको नियन्त्रण, अनुगमन तथा नियमन गर्ने,
  - (ड) वस्तु र सेवा बजारको व्यवस्थापन तथा स्थानीय बजारको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गर्ने,
  - (ढ) स्थानीय बजार व्यवस्थापन सम्बन्धी तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने,
- (२) उपदफा (१) बमोजिमका कार्यहरू सम्पन्न गर्न गाउँपालिकाले सरोकारवालाहरूसँगको समन्वय, सहकार्य र साभेदारीमा आवश्यक कार्ययोजना सहित बजेट व्यवस्थापन र कार्यक्रम गर्नेछ ।

### परिच्छेद-३

उपभोक्ताको अधिकार तथा बजारसँग सम्बद्ध पक्षको दायित्वसम्बन्धी व्यवस्था

४. उपभोक्ताको अधिकारको संरक्षण र संवर्धन सम्बन्धी व्यवस्था:-

- (१) गाउँपालिकाले प्रचलित कानून बमोजिमको उपभोक्तालाई प्राप्त अधिकार संवर्धन र संरक्षण गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको अधिकार संरक्षण र संवर्धनका लागि नीति तथा कार्यक्रम तयार गर्नेछ ।
- (३) गाउँपालिकाले विश्व उपभोक्ता अधिकार दिवस मनाउन विविध कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेछ ।
- (४) उपभोक्ताको अधिकार संरक्षण गर्न गाउँपालिकाले आवश्यक नीतिगत तथा संस्थागत व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
- (५) गाउँपालिकाले उपभोक्ता हित संरक्षणको लागि वस्तु र सेवाको आपूर्ति, मूल्य, गुणस्तर, नापतौल, लेबल, विज्ञापन आदिको नियमित बजार सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था गाउँ कार्यपालिकाले तोकेबमोजिम गर्नेछ ।
- (६) गाउँपालिकाभित्र उपभोक्ता सचेतना अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्यक्रम समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

५. वस्तु वा सेवाको बजारसँग सम्बद्ध पक्षको दायित्व: गाउँपालिकाभित्र वस्तु वा सेवा प्रदान गर्ने प्रत्येक उत्पादक, आयातकर्ता, ढुवानीकर्ता, सञ्चयकर्ता, विक्रेता र सेवा प्रदायकले प्रचलित कानून बमोजिमको दायित्व पूरा गर्नु पर्नेछ ।

### परिच्छेद-४

दत्ता, अनुमति, सिफारिस, नवीकरण र खारेजी सम्बन्धी व्यवस्था

६. व्यवसाय दत्ता तथा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र विक्री वितरण गर्ने उद्देश्यले स्थापित वस्तु वा सेवाका उत्पादक, आयातकर्ता, ढुवानीकर्ता, सञ्चयकर्ता, सङ्कलनकर्ता

लगायतका प्रदायक वा आफ्नो कारोबार सञ्चालन गर्दा गाउँपालिकामा दर्ता वा अनुमति लिई कारोबार सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(२) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै वस्तु वा सेवा व्यवसाय गर्ने उद्देश्यले स्थापित हाटबजार, होमस्टे, महोत्सव, मेला वा पर्यटनसँग सम्बन्धित च्यापिटड, क्यानोनिङ, प्याराग्लाइडिङ, बन्जीजम्प लगायतका व्यवसाय कारोबार सञ्चालन गर्दा गाउँपालिकामा दर्ता वा अनुमति लिई कारोबार सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(३) प्रदायक वा विक्रेताले आफूले सञ्चालन गर्ने कारोबारको प्रचलित सङ्घ र प्रदेश कानून बमोजिम दर्ता स्वीकृति लिनुपर्ने भए लिएको प्रमाण समेत आवेदनका साथ पेस गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) र (२) बमोजिम पेस भएको दर्ता वा अनुमतिको आवेदन उपर गाउँपालिकाले छानबिन गरी दर्ता गर्न मिल्ने भए दर्ता गरी दर्ता प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने छ । दर्ता वा अनुमति दिन नमिल्ने भए सोको स्पष्ट कारणसहित आवेदन दर्ता भएको मितिले सात दिनभित्र आवेदकलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(५) कुनै वस्तु वा सेवाको प्रदायक वा विक्रेताका हकमा दर्ता वा अनुमति प्रदान गर्नुअघि कुनै निश्चित सर्त पालना गर्नुपर्ने वा तालिम वा अभिमुखीकरण लिनुपर्ने गरी कार्यपालिकाले दर्ता वा अनुमति सम्बन्धी कार्यविधि निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(६) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै उद्योग वा वस्तु वा सेवा प्रदान गर्ने उद्देश्यले कसैले प्रचलित कानून बमोजिम कुनै फर्म, कम्पनी, एजेन्सी, संस्था दर्ता गर्न चाहेमा गाउँपालिकाले आवश्यक सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(७) दर्ता अनुमति तथा सिफारिस सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

७. **दर्ता नवीकरण गर्नुपर्ने:** दफा ६ बमोजिमका गाउँपालिकामा दर्ता गरिएका उद्योग, फर्म, पसल, कारोबार, व्यवसाय, हाटबजार, मेला, महोत्सव, पर्यापर्यटन जस्ता प्रदायकले प्रत्येक वर्ष असोज मसान्तभित्र तोकिए बमोजिम लाग्ने शुल्क वा दस्तुर बुझाई दर्ता वा अनुमति नवीकरण गर्नु पर्नेछ ।

द. दर्ता तथा अनुमति खारेजी सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) गाउँपालिकामा दर्ता भएका वस्तु वा सेवा प्रदायकको अनुमति देहायको अवस्थामा खारेज गर्न सक्नेछ:-
- (क) लगातार ४ वर्षसम्म नवीकरण नगरेमा,
  - (ख) उद्देश्य विपरीत काम गरेमा,
  - (ग) यस ऐन तथा यस ऐनअन्तर्गतको नियमको कम्तीमा तीन पटक उल्लङ्घन गरेमा,
  - (घ) स्वीकृतिविना तोकिएको स्थानभन्दा अन्यत्रै कारोबार सञ्चालन गरेमा,
  - (ङ) आफूले उत्सर्जन गरेको फोहोर वा अन्य पदार्थको उचित व्यवस्थापन नगरेमा वा वातावरणमा हानि नोक्सानी पुऱ्याएमा,
  - (च) अनुचित व्यापारिक क्रियाकलाप गरेमा,
  - (छ) तोकिएका अन्य कुराहरु ।
- (२) दर्ता तथा अनुमति खारेज गर्नुअघि वस्तु तथा सेवा प्रदायकलाई सुनुवाइको मौका प्रदान गर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको खारेजको निर्णयउपर सम्बन्धित व्यवसायीले थाहा पाएको मितिले २१ दिनभित्र अध्यक्ष समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम अध्यक्षले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।
- (५) दर्ता वा अनुमतिको खारेजी सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

९. प्रदायकले उद्योग, फर्म, पसल, व्यवसाय सञ्चालन मापदण्ड पालना:

- (१) प्रचलित कानुनले तोकेको गुणस्तर वा मापदण्डभित्र रही उद्योग, फर्म, व्यवसाय, कारोबार, सेवा प्रदानस्थलको पूर्वाधार तयार गरी सेवा प्रदायकले व्यवसाय सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम गुणस्तर वा मापदण्ड नतोकिएको हकमा गाउँपालिकाले तोकेको मापदण्ड वा सर्त पालना गर्नु पर्नेछ ।

## परिच्छेद-५

### अनुचित व्यापारिक क्रियाकलाप र बजार व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

१०. अनुचित व्यापारिक क्रियाकलाप गर्न नहुने: कसैले पनि गाउँपालिका क्षेत्रभित्र देहाय बमोजिमको अनुचित व्यापारिक क्रियाकलाप गर्न वा गराउन पाइने छैन ।
- (१) उपभोग्य वस्तु वा सेवाको वास्तविक गुणस्तर, परिमाण, मूल्य, नापतौल, ढाँचा, बनावट आदि ढाँटी लुकाइछिपाई वा भुक्त्याई त्यस्तो वस्तु वा सेवा विक्री वा प्रदान गर्ने,
  - (२) भुट्टा वा भ्रमपूर्ण विज्ञापन गर्ने वा भ्रमपूर्ण विज्ञापन गरी गरी वस्तु वा सेवा विक्री गर्ने वा गराउने,
  - (३) उपभोग्य वस्तु वा सेवाको हकमा मौखिक, लिखित वा दृश्यबाट देहायका कुनै काम गर्ने:
    - (क) कमसल वस्तुलाई विशिष्ट वा गुणस्तर भएको स्तरमान, गुणस्तर, मात्रा श्रेणी संरचना, डिजाइन देखाई विक्री गर्ने,
    - (ख) पुनर्निर्मित वा पुराना वस्तुलाई नयाँ हो भनी देखाई वा भुक्त्याई विक्री गर्ने,
    - (ग) घोषित गरिएका कुनै फाइदा नहुने अवस्थामा पनि वस्तु वा सेवाको विक्री गर्दा भुट्टा र भ्रमपूर्ण रूपमा विज्ञापन वा सूचना प्रसार गर्ने,
    - (घ) उपभोग्य वस्तुको उपभोगबाट उपभोक्ताको कुनै रोग निको हुने भन्ने तथ्यगत आधारविना त्यस्तो वस्तुको दावी वा प्रत्याभूति गर्ने वा विक्री गर्ने ।
  - (४) कुनै उपभोग्य वस्तु वा सेवाको वास्तविक लागतको आधारभन्दा फरक आधारमा उपभोक्ता मूल्यमा भार पर्ने गरी मूल्य निर्धारण गरेमा वा कुनै प्रतियोगिता, चिठ्ठा, अवसर आदिको लागतसमेत समावेश गरी मूल्य तय गर्ने वा त्यस्तो मूल्यमा विक्री गर्ने,

- (५) कुनै उपभोग्य वस्तु वा सेवाको मूल्यमा दान, इनाम वा निःशुल्क पाइने अन्य वस्तुको मूल्य वा लागत समावेश गरी मूल्य निर्धारण गर्ने वा त्यस्तो मूल्यमा त्यस्तो वस्तु वा सेवाको विक्री गर्ने,
- (६) कुनै उपभोग्य वस्तु वा सेवामा तोकिएको गुणस्तर वा मानकभन्दा घटीबढी हुने गरी वा त्यस्तो वस्तु वा सेवा उपभोगबाट उपभोक्तालाई हानि, नोक्सानी पुऱ्याउने गरी त्यस्तो वस्तु उत्पादन, मिश्रण वा आपूर्ति वा ओसारपसार वा सञ्चय वा विक्री गर्ने,
- (७) कुनै उपभोग्य वस्तुको अनुचित सञ्चय वा कृत्रिम अभाव हुने गरी मूल्य बढाउने, जम्मा खोरी गर्ने वा विक्री गर्ने, कालोबजारी गर्ने,
- (८) त्रुटिपूर्ण उत्पादनबाट नष्ट भएको वस्तुको मूल्य वा व्यापारिक कारोबारको सिलसिलामा करार भएको वस्तुको मूल्य समेत अन्य वस्तुको लागत मूल्यमा समावेश गरी विक्री गर्ने,
- (९) सक्कली वस्तुलाई विस्थापित गर्ने नक्कली वस्तु उत्पादन गर्ने वा त्यस्तो उत्पादनको विक्री गर्ने,
- (१०) विक्री गरेको वस्तु वा सेवाको बिल वा वीजक जारी गर्न इन्कार गर्ने वा बिल वा वीजक जारी नगर्ने,
- (११) कुनै उपभोग्य वस्तु उपभोग गर्दा उपभोक्तालाई हानि, नोक्सानी वा क्षति पुऱ्ने गरी विषादी वा कुनै रसायनको प्रयोग गर्ने वा त्यसरी प्रयोग भएको वस्तु विक्री गर्ने,
- (१२) उपभोग्य वस्तु उपभोग गरी सक्नुपर्ने अवधि व्यतित भइसकेको वस्तु वा उपभोग गर्न नमिल्ने वस्तुमा नयाँ लेबल लगाई त्यस्तो वस्तु विक्री गर्ने,
- (१३) उपभोग गर्न नसकिने गुणस्तरहीन वस्तु पैठारी वा विक्री गर्ने,
- (१४) उत्पादक, आपूर्तिकर्ता, ढुवानीकर्ता, सञ्चयकर्ता वा विक्रेता वा त्यस्ता व्यक्ति र अन्य व्यक्ति, सङ्घ संस्थाको मिलेमतोबाट लागेको लागत र तोकिएभन्दा बढी मूल्य निर्धारण गर्ने वा विक्री गर्ने,

- (१५) कुनै उपभोग्य वस्तु वा सेवा विक्री गर्दा तोकिएको व्यापारिक तहभन्दा बढी तह वा शृङ्खला खडा गरी विक्री वा प्रदान गर्ने,
- (१६) कुनै उपभोग्य वस्तु वा सेवा विक्री वा प्रदान गर्न कुनै संरचना, मानक वा मापदण्ड तोकिएकोमा त्यस्तो संरचना, मानक वा मापदण्ड पूरा नगरी विक्री गर्ने,

**११. बजारको तह निर्धारणसम्बन्धी व्यवस्था:**

- (१) गाउँपालिकाले उपभोक्ता हक हित संरक्षण गर्न, बजारको नियम (मार्केट रुल) बमोजिम बजार व्यवस्थापन गर्न, बजारलाई स्वच्छ, सुलभ तथा पारदर्शी बनाउन तोकिएको कुनै पनि वस्तु वा सेवाको लागि बजार वा प्रदायकको तह निर्धारण गर्न सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएभन्दा बढी तह कायम हुने गरी कसैले पनि वस्तु वा सेवाको विक्री वितरण गर्न पाइने छैन।

**१२. आपूर्ति व्यवस्थापन:**

- (१) गाउँपालिका क्षेत्रमा आवश्यक वस्तु वा सेवाको बजार माग अनुसार आपूर्तिको व्यवस्थापन सम्बन्धित वस्तु वा सेवाको प्रदायक वा विक्रेताले गर्नु पर्नेछ।
- (२) समितिले वस्तु वा सेवाको बजारमा माग अनुसार उत्पादन, आयात, मौज्जात तथा भण्डारणको अवस्थाका सम्बन्धमा नियमित विश्लेषण गरी सोको आधारमा सम्बन्धित प्रदायक वा विक्रेतालाई आपूर्ति व्यवस्थापनका लागि आवश्यक निर्देशन गर्नेछ।
- (३) गाउँपालिका आफैँले वा सार्वजनिक निजी साभेदारी वा सहकारी वा अन्य कुनै व्यवस्थापनबाट गाउँपालिका क्षेत्रभित्र वस्तु र सेवाको आपूर्ति व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ।
- (४) गाउँपालिका वा समितिले मागेको वस्तु र सेवाको मौज्जात वा सञ्चय लगायतका विवरण तोकिएको समयभित्र सम्बन्धित प्रदायक वा विक्रेताले दिनुपर्ने छ।

- (५) अत्यावश्यक वस्तु वा सेवाको आपूर्ति व्यवस्थालाई असहज बनाउने उद्देश्यले कसैले पनि कृत्रिम अभावको सिर्जना, जम्माखोरी, कृत्रिम मूल्य वृद्धि र नाफाखोरी जस्ता कार्य गर्न गराउन हुँदैन ।
- (६) विपद् वा अन्य कुनै कारणले बजारमा दैनिक उपभोग्य अत्यावश्यक वस्तु वा सेवाको आपूर्ति व्यवस्थामा गम्भीर सङ्कट वा विचलनको अवस्था आएमा गाउँपालिकाले त्यस्तो वस्तु वा सेवाको बजारलाई नियन्त्रण गरी सहज आपूर्ति व्यवस्था नभएसम्मको लागि कुनै निजी, सार्वजनिक संस्था वा सहकारीमार्फत त्यस्तो वस्तु र सेवाको विक्री वितरण व्यवस्था गराउन सक्नेछ ।
- (७) आपूर्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**१३. वस्तु र सेवाको विक्रीस्थल सम्बन्धी व्यवस्था:**

- (१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र वस्तु वा सेवाको व्यापार व्यवसाय गर्दा दर्ता वा अनुमति प्राप्त गरेको स्थलमा बाहेक अन्यत्र सेवा सञ्चालन तथा वस्तुको विक्री वितरण गर्न, गराउन पाइने छैन ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्रदायकले तोकिएको स्थलबाहेक अन्यत्र वा निर्षेधित क्षेत्रमा कसैले पनि सेवा वा वस्तुको विक्री वितरण गर्न पाइने छैन ।
- (३) वस्तु वा सेवा सञ्चालन वा विक्री वितरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**१४. सुपथ मूल्यको पसलको स्थापना तथा सञ्चालन गर्ने:**

- (१) गाउँपालिकाले दैनिक उपभोग्य वस्तुहरूको सहज र सुपथ उपलब्धताको लागि सार्वजनिक सहकारी तथा निजी क्षेत्रसँगको सहकार्यमा सुपथ मूल्यका पसलको स्थापना तथा सञ्चालन गर्न गराउन सक्नेछ ।
- (२) सुपथ मूल्यको पसलको मालवस्तुलाई कसैले पनि बढी मूल्यमा विक्री गर्न गराउन पाइने छैन ।
- (३) सुपथ मूल्यसम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**१५. स्थान र समय निर्धारण गर्न सक्ने:**

- (१) गाउँपालिकाले वस्तु वा सेवा प्रदायकको विक्री वितरणका लागि कुनै निश्चित स्थान वा समय निर्धारण गर्न वा सो सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम स्थान, समय निर्धारण वा पूर्वाधार निर्माण गर्दा एकीकृत बजार वा एकै प्रकारका फर्म, पसल, कम्पनी, उद्योग, व्यवसायलाई एकै ठाउँमा सञ्चालन गर्ने गरी दर्ता वा अनुमति प्रदान गरी व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।
- (३) स्थान वा समय निर्धारणसम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**१६. वातावरण सफा र स्वच्छ राख्नुपर्ने:**

- (१) गाउँपालिका क्षेत्रमा कारोबार गर्ने वस्तु वा सेवाका प्रदायकले गाउँपालिका क्षेत्रको सरसफाइ र स्वच्छतामा हानि नोक्सानी हुने कुनै गतिविधि सञ्चालन गर्न पाइने छैन ।
- (२) कारोबार स्थल, सडक, बाटो सफा राख्न तथा आफूले उत्सर्जन गरेको फोहरको उचित व्यवस्थापन गर्नु सम्बन्धित प्रदायकको कर्तव्य हुनेछ ।

**परिच्छेद-६**

**अत्यावश्यक वस्तु र सेवाको सूची र मूल्य निर्धारणसम्बन्धी व्यवस्था**

**१७. अत्यावश्यक वस्तु र सेवाको सूची र मूल्य निर्धारण:**

- (१) गाउँपालिकाले समयसमयमा अत्यावश्यक वस्तु वा सेवाको सूची निर्धारण वा अधिकतम उपभोक्ता मूल्य निर्धारण गरी सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम गाउँपालिकाभित्र तोकिएको अधिकतम मूल्यभन्दा बढी हुने गरी कसैले पनि वस्तु वा सेवा विक्री गर्न पाइने छैन ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको अत्यावश्यक वस्तु वा सेवाको सूची र अधिकतम उपभोक्ता मूल्य सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१८. मूल्य सूची तथा दर्ता प्रमाणपत्र राख्नुपर्ने:

- (१) वस्तु वा सेवा प्रदायकले पसलमा रहेको प्रत्येक उपभोग्य वस्तुको कारखाना मूल्य तथा विक्रेताले विक्री वितरण गर्ने प्रत्येक वस्तुको थोक वा खुद्रा मूल्य र सेवा प्रदायकले प्रदान गर्ने सेवाको शुल्क स्पष्ट रूपमा उल्लेख गरी मूल्य सूची राख्नुपर्ने छ ।
- (२) उत्पादक वा विक्रेता वा सेवा प्रदायकले खरिद विक्री सम्बन्धी बिल वीजक दुरुस्त राख्नुपर्ने छ ।
- (३) वस्तु वा सेवाको बिल वा वीजक गाउँपालिका, समिति, अनुगमन टोली र निरीक्षण अधिकृतले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (४) वस्तु वा सेवा विक्री गर्दा उपभोक्तालाई विक्रेताले बिल दिनुपर्ने छ ।

### परिच्छेद-७

#### गुणस्तर सम्बन्धी व्यवस्था

१९. गुणस्तरहीन वस्तु र सेवाको विक्री, वितरण गर्न नहुने:

- (१) कसैले पनि गाउँपालिका क्षेत्रभित्र गुणस्तरहीन वस्तु र सेवाको उत्पादन, पैठारी तथा विक्री वितरण गर्नु हुँदैन । गुणस्तरहीन वस्तु भन्नाले देहायको कुनै अवस्था भएको वा रहेको उपभोग्य वस्तु सम्भन्धुपर्छ:-
  - (क) तोकिएकोभन्दा कम गुणस्तर भएको वा त्यस्तो वस्तुमा हुनुपर्ने आवश्यक तत्व वा पदार्थको परिमाण घटाइएको वा अर्को कुनै पदार्थको मिसावट गरिएको,
  - (ख) मानव स्वास्थ्यलाई हानि हुने गरी सडेको, गलेको वा फोहोरमैला वा विषादी मिश्रण गरी तयार गरिएको वा स्वास्थ्यलाई हानि हुने कुनै रसायन, रङ्ग वा सुगन्ध प्रयोग गरिएको,
  - (ग) त्यस्तो वस्तुको केही वा सबै भाग कुनै रोगी वा रोगकारक पशुपन्छी वा हानिकारक वनस्पातिबाट बनाइएको,

- (घ) तोकिएको मापदण्ड पूरा नगरी उत्पादन ढुवानी, सञ्चय, भण्डारण वा विक्री वितरण गरिएको,
- (ङ) उपभोग्य वस्तुको गुणस्तर तोकिएकोमा सोहीबमोजिमरनतोकिएकोमा उत्पादक वा पैठारीकर्ता वा विक्रेताले तोकेबमोजिमको गुणस्तर नभएको ।

**२०. लेबल र उपभोग्य म्याद:**

- (१) गाउँपालिकाभिन्न प्रचलित कानुन बमोजिम लेबल भएको वस्तु मात्र उत्पादन, पैठारी, ढुवानी, भण्डारण तथा विक्री वितरणको लागि राख्नुपर्ने छ ।
- (२) गुणस्तरहीन वस्तु वा म्याद गुज्जेका वस्तु फिर्ता गर्ने, नष्ट गर्ने समेतको दायित्व सम्बन्धित वस्तु वा सेवा प्रदायकको हुनेछ ।

**परिच्छेद-८**

**समिति र बजार अनुगमन टोलीको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था**

**२१. बजार व्यवस्थापन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण समिति:**

- (१) यस ऐन कार्यान्वयन गर्न गाउँपालिकाभिन्न देहाय बमोजिमको बजार व्यवस्थापन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण समितिको गठन हुनेछ:-
- (क) उपाध्यक्ष -संयोजक
- (ख) गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको १ महिला सहित ३ जना कार्यपालिका सदस्य -सदस्य
- (ग) जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सोलुखुम्बुको प्रतिनिधि एक जना (कम्तीमा रा.प. तृतीय श्रेणीको अधिकृत स्तर) -सदस्य
- (घ) उद्योग वाणिज्य सङ्घ सोलुखुम्बुको अध्यक्ष वा प्रतिनिधि एक जना -सदस्य

- (ड) गाउँपालिकाले तोकेको उपभोक्ता हित संरक्षणमा सक्रिय संस्थाको प्रतिनिधि एक जना -सदस्य
- (च) गाउँपालिकाले तोकेको उपभोक्ता हित संरक्षणमा काम गर्ने स्थानीय व्यक्ति एक जना -सदस्य
- (छ) गाउँपालिकाको उपभोक्ता हित संरक्षण हेर्ने शाखा प्रमुख वा निरीक्षण अधिकृत -सदस्य सचिव

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको सदस्यको पदावधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (३) समितिको बैठक तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

## २२. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

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

- (क) उपभोक्ता हित संरक्षण तथा स्वच्छ बजार व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक नीतिगत व्यवस्था गर्ने,
- (ख) बजारलाई स्वच्छ, प्रतिस्पर्धी र उपभोक्तामैत्री बनाउन उपभोक्ताको हकहितमा प्रतिकूल असर पर्ने वा पर्न सक्ने एकाधिकार वा अनुचित व्यापारिक क्रियाकलापको रोकथाम र नियन्त्रण गर्ने वा त्यस सम्बन्धमा कार्ययोजना बनाइ लागु गर्ने,
- (ग) अत्यावश्यक वस्तुहरूको माग र आपूर्तिको अवस्था सम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन गरी मागबमोजिम आपूर्ति व्यवस्था सहज र सुलभ बनाउन आवश्यक कार्यहरू गर्ने,
- (घ) आपूर्ति व्यवस्थालाई सहज, सुलभ र पहुँच योग्य बनाउन सार्वजनिक संस्था, सहकारी र निजी क्षेत्रलाई प्रोत्साहन गर्ने,
- (ड) उपभोक्ताको हित संरक्षण गर्न आपूर्ति व्यवस्था र उपभोग्य वस्तु वा सेवाको छड्के अनुगमन गर्ने,
- (च) उपभोक्ता शिक्षा सम्बन्धी सचेतना र बजार अनुगमनको कार्ययोजना तयार गरी लागु गर्ने,

- (छ) उपभोक्ताको गुनासो तथा सूचना प्राप्त गर्न उपभोक्ता हटलाइन जस्ता सेवा सञ्चालन गरी उपभोक्तालाई गुनासो गर्न सहज सुलभ बनाइ उपभोक्तालाई जायज गुनासो गर्न प्रोत्साहन तथा पुरस्कृत गर्ने,
- (ज) बजार अनुगमन सम्बन्धी कामको मूल्याङ्कन गरी अनुगमन टोलीलाई आवश्यक निर्देशन गर्ने,
- (झ) कार्यपालिकाले दिइएका अन्य निर्देशन र आदेशको कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,
- (ञ) उपभोक्ता हित विपरीत भएका कार्यमा आवश्यक कानुनी कारबाहीको लागि संरक्षण वा अनुसन्धान अधिकृत तोक्ने,
- (ट) गाउँपालिकाभिन्न खपत हुने उपभोग्य वस्तु वा सेवाको माग र आपूर्ति स्थितिको निरन्तर विश्लेषण तथा समीक्षा गरी माग अनुसारको आपूर्ति व्यवस्थापन गर्ने/गराउने,
- (ठ) वस्तु वा सेवाका उत्पादक, विक्रेता वा वितरकले अवाञ्छित तरिकाले गरेको मूल्य वृद्धिलाई रोक्न र नियन्त्रण गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्ने,
- (ड) उपभोक्तालाई उचित मूल्य र सहज रुपमा खाद्यान्न लगायतका अन्य दैनिक अत्यावश्यक उपभोग्य वस्तुको आपूर्ति सुनिश्चित गर्न नेपाल सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व भएका संस्था वा निजी फर्म वा कम्पनीलाई प्रोत्साहित गर्ने,
- (ढ) कुनै ठाउँ विशेषको लागि कुनै वस्तु वा सेवाको निश्चित अवधिका लागि अधिकतम मौज्दातको परिमाण तोक्ने,
- (ण) गाउँपालिका क्षेत्रभिन्न उत्पादित कुनै खाद्य वस्तुको अभाव भएमा त्यस्तो खाद्य वस्तुको निश्चित परिमाण निर्धारण गरी तोकिएको वा उचित मूल्यमा उत्पादक, भण्डारक, आयातकर्ता वा विक्रेताबाट खाद्य वस्तु प्राप्त गरी सर्वसाधारणलाई विक्री वितरणको व्यवस्था गर्ने,

- (त) थोक वा खुद्रा व्यवसायलाई व्यवस्थित गर्न त्यस्ता व्यवसायसँग सम्बन्धित व्यापारिक फर्म वा कम्पनीको नाम ठेगाना उपभोग्य वस्तुको मौज्जातलगायत अन्य आवश्यक विवरण खुलाउन लगाई उचित मूल्यमा विक्री वितरण गर्न निर्देशन दिने,
- (थ) उपभोक्ताको हकहित संरक्षण गर्न र आपूर्ति व्यवस्थालाई नियमित गर्नको लागि कुनै उपभोग्य वस्तु वा सेवाको कृत्रिम अभाव हुन नदिन, सबै ठाउँमा नियमित रूपमा उपभोग्य वस्तु वितरण गर्न सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय गर्ने,
- (द) उपभोग्य वस्तुको विक्री वितरण प्रणालीलाई नियमित गर्ने र अनुपयुक्त तवरले अभाव सिर्जना गर्ने वा कालोबजारी गर्ने काम वा अनुचित व्यापारिक क्रियाकलापलाई नियन्त्रण गर्ने,
- (ध) आवश्यकता अनुसार छड्के सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गरी कारबाही गर्ने,
- (न) आवश्यकता अनुसार बजार अनुगमन समिति, बजार अनुगमन टोली, विषयगत अनुगमन टोली वा संयुक्त बजार अनुगमन टोली गठन गरी परिचालन गर्ने,
- (प) गाउँपालिकाको आवश्यकताअनुसार केन्द्रीय, प्रदेशस्तरीय बजार अनुगमन समिति तथा विभिन्न विषयगत अनुगमन समितिहरूलाई बजार अनुगमन गर्न सहजीकरण गर्न लेखी पठाउने,
- (फ) समितिका अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (२) समितिले छड्के सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गर्दा यस ऐनको व्यवस्था प्रतिकूल कसैबाट काम कारबाही भएको पाइएमा सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गरिएको फाइलसाथ आवश्यक कारबाहीका लागि सम्बन्धित निकायमा पठाउनुपर्ने छ ।
- (३) सम्बन्धित निकायले पनि सो सम्बन्धमा भएको काम कारबाहीको जानकारी समितिलाई गराउनु पर्नेछ ।

- (४) समितिले बजार छड्के अनुगमन गर्दा यस ऐन बमोजिम निरीक्षण अधिकृतलाई प्राप्त सम्पूर्ण अधिकार प्रयोग गर्न सक्नेछ ।
- (५) समितिले गरेको काम कारबाहीको त्रैमासिक प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेस गरी छलफल गरिने छ ।

### २३. बजार अनुगमन टोलीको गठन:

(१) यस ऐन बमोजिम अनुचित व्यापारिक तथा व्यवसायजन्य क्रियाकलाप भए नभएको, मूल्य सूची राखे नराखेको, वस्तु वा सेवाको गुणस्तर, मूल्य, परिमाणका सम्बन्धमा नियमित रूपमा बजार अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न गाउँपालिकाले देहाय बमोजिमको गाउँपालिका बजार अनुगमन टोली गठन हुनेछ ।

(क) गाउँपालिकाको उपभोक्ता हित संरक्षण हेर्ने शाखा प्रमुख वा निरीक्षण अधिकृत - संयोजक

(ख) सम्बन्धित वडा समितिले अनुगमनका लागि तोकेको कर्मचारी - सदस्य

(ग) स्थानीय प्रशासनको प्रतिनिधि - सदस्य

(घ) इलाका प्रहरी कार्यालयको प्रतिनिधि एक जना - सदस्य

(ङ) समितिले मनोनयन गरेको गाउँमा क्रियाशिल उपभोक्ता हित संरक्षणसँग सम्बन्धित संस्थामध्येबाट एक जना महिला सहित दुई जना - सदस्य

(च) उद्योग वाणिज्य सङ्घ सोलुखुम्बुका प्रतिनिधि एक जना - सदस्य

(छ) पत्रकार महासङ्घ सोलुखुम्बु शाखाका प्रतिनिधि एक जना - सदस्य

(ज) समितिले मनोनयन गरेको सम्बन्धित वस्तु वा सेवा क्षेत्रको विज्ञ वा जानकार प्रतिनिधि एक जना - सदस्य

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बजार अनुगमन टोलीमा सम्बन्धित वडाले तोकेको वडा सदस्य आमन्त्रित सदस्यको रूपमा रहने छ ।

- (३) उपदफा (१) बमोजिम गठित बजार अनुगमन टोलीले अनुगमन गर्दा यस ऐन बमोजिम निरीक्षण अधिकृतलाई प्राप्त सम्पूर्ण अधिकार प्रयोग गर्न सक्नेछ ।
- (४) बजार अनुगमन टोलीको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (५) समिति र अनुगमन टोलीको बैठक तथा सेवा सर्त सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (६) गाउँपालिकाको प्रत्येक वडामा वडा बजार अनुगमन टोली गठन गर्न सक्नेछ । वडा बजार अनुगमन टोलीको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा अनुगमन कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

### परिच्छेद-९

#### बजार अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

#### २४. बजार अनुगमन गर्नुपर्ने:

- (१) बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा देहायका विषय भए नभएको हेर्नु पर्नेछ:
  - (क) विक्रेता वा सेवा प्रदायकले नियामक निकायबाट कानुन बमोजिम प्रदान गरिने गरेको व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र, स्थायी लेखा नम्बर (पान) को प्रमाणपत्र लगायतका आवश्यक कागजातहरु लिएको छ/छैन प्रमाणपत्र नियमित रुपमा नवीकरण छ/छैन ?
  - (ख) विक्रेता वा सेवा प्रदायकले आफ्नो व्यवसायको गाउँपालिकाले तोकेबमोजिमको साइन बोर्ड राखेको छ/छैन ?
  - (ग) सेवाप्रदायकले वस्तुको विक्री कक्षमा मूल्यसूची राखेको छ/छैन ?
  - (घ) माल, वस्तुको परिमाण, मूल्य, गुणस्तर र तौल ठीक छ/छैन ?
  - (ङ) प्याकेजिङ गरिएको वस्तुको लेबलमा उत्पादक वा पैठारीकर्ताको नाम, उत्पादन मिति, उपभोग्य अवधि वा मिति, अधिकतम खुद्रा

मूल्य, मिश्रण, भण्डारण र उपभोग गर्ने तरिका उल्लेख गरिएको छ/छैन ?

- (च) औषधी विक्री गर्न इजाजत प्राप्त व्यक्ति औषधी विक्री स्थलमा भए नभएको एवं औषधी विक्रेता प्रमाणपत्र छ/छैन ?
- (छ) उत्पादन मिति, उपभोग्य मिति केरमेट गरेको वा पुनः लेबलिङ वा छपाई गरेको छ/छैन ?
- (ज) माछामासु, फलफूल, तरकारी, मिठाई पसल, डेरी र होटेल वधशाला वा माछामासु विक्रीस्थल सफा सुगंध र मापदण्ड अनुसार छ/छैन ?
- (झ) विक्रेताले क्रेतालाई वस्तुको बिल वीजक जारी गरेको छ/छैन ?
- (ञ) अन्य तोकिए बमोजिमका कुराहरु ।
- (२) बजार अनुगमनकर्ताले अनुगमन तथा निरीक्षण कार्य गर्दा देहायको विषयमा ध्यान दिनुपर्ने छः-
- (क) अनुगमन सम्बन्धी सूची (चेकलिस्ट) साथमा लिई जानुपर्ने छ ।
- (ख) स्थानीय प्रशासन र प्रहरीलाई अनुगमन पूर्व वा अनुगमनपछि शान्ति, सुरक्षाका लागि सूचना गर्न तयारी गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) अत्यावश्यक वस्तु तथा सेवामध्ये कुन कुन विषयलाई पहिलो प्राथमिकतामा राख्ने भन्ने किटान गरी विषय सूची तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) वस्तु तथा सेवाको आपूर्ति विक्री वितरण, मूल्य, गुणस्तर आदिको बारेमा पर्याप्त सूचना र जानकारी हासिल गर्नु पर्नेछ ।
- (ङ) अनुगमन वा निरीक्षण गर्न जानु अगावै तालिका बनाइ आवश्यक पर्ने साधन, सहयोग आदिको पूर्वतयारी गर्नु पर्नेछ ।
- (च) आकस्मिक/आवधिक प्रबन्धनात्मक उद्देश्यमूलक अनुगमन गर्ने सम्बन्धमा निरीक्षण पूर्वको गोपनीयता कायम गर्नु पर्नेछ ।
- (छ) अन्य तोकिए बमोजिमका कुराहरु ।
- (३) अनुगमनकर्ताले अनुगमनका क्रममा प्रदायकसँग शिष्ट व्यवहार गर्नु पर्नेछ ।

(४) टोलीले बजार अनुगमन गरी भएको कारबाही सम्बन्धी विस्तृत विवरण खुलेको दैनिक प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्नेछ । यस्तो प्रतिवेदन विद्युतीय माध्यमबाटसमेत पेस गर्न सकिने छ ।

२५. **आचारसंहिता:** बजार अनुगमन गर्दा तोकिए बमोजिमको आचारसंहिता पालना गर्नु पर्नेछ ।

### परिच्छेद-१०

#### निरीक्षण अधिकृतसम्बन्धी व्यवस्था

२६. **निरीक्षण अधिकृतको नियुक्ति:**

(१) गाउँपालिकाले प्रचलित कानून वा यस ऐन वा तोकिए बमोजिमको बजार अनुगमन, अनुसन्धान, तहकिकात लगायतका काम गर्न कुनै अधिकृत कर्मचारीलाई निरीक्षण अधिकृतको रूपमा नियुक्ति गर्न वा खटाउन सक्नेछ ।

(२) गाउँपालिकाले आवश्यक देखेमा प्रचलित नेपाल कानून वा उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५ वा प्रदेश व्यापार तथा व्यवसाय ऐन बमोजिमको कुनै निरीक्षण अधिकृत तोकनको लागि कुनै अधिकृत कर्मचारीलाई सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(३) निरीक्षण अधिकृतको पदमा नियुक्ति हुने व्यक्तिको योग्यता र अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२७. **निरीक्षण अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार:** निरीक्षण अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) उपभोग्य वस्तुको उत्पादन, विक्री वितरण गर्ने वा कुनै सेवा प्रदान गरेको ठाउँमा प्रवेश गर्ने,

(ख) उपभोग्य वस्तुको उत्पादन विक्री वितरण गर्ने वा सेवा प्रदान गर्ने व्यक्तिसँग आवश्यक विवरण वा जानकारी लिने,

- (ग) उपभोग्य वस्तुको उत्पादन, विक्री वितरण गर्ने वा कुनै सेवा प्रदान गर्ने व्यक्तिसँग वा सोसँग सम्बन्धित अन्य व्यक्तिसँग आवश्यक व्यान लिने,
- (घ) कुनै उपभोग्य वस्तुको परीक्षण गर्न आवश्यक देखिएमा आवश्यक पर्ने परिमाणमा नमूना लिई प्रयोगशालामा परीक्षण गर्न लगाउने,
- (ङ) कुनै उपभोग्य वस्तु वा सेवाको तत्काल उत्पादन विक्री वितरण वा सेवा प्रदानमा रोक लगाउन आवश्यक देखिएमा सो रोक लगाउने,
- (च) कुनै उपभोग्य वस्तुको परीक्षण गर्न आवश्यक देखिएको कारणबाट त्यसको परीक्षणको लागि नमूना लिइएकोमा प्रयोगशालाबाट नमूनाको परीक्षण भई नआएसम्मको लागि त्यस्ता वस्तुको विक्री वितरणमा रोक लगाउने,
- (छ) निरीक्षण वा जाँचबुझको सिलसिलामा उत्पादक वा विक्रेतालाई तत्काल कुनै आदेश दिन उपयुक्त देखिएमा सो आदेश दिने,
- (ज) आवश्यकता अनुसार अनुगमनका क्रममा उत्पादनस्थल, गोदाम र पसलको खानतलासी गर्ने,
- (झ) तोकिए बमोजिम अन्य कार्य गर्ने ।
२८. **निरीक्षण अधिकृतले अपनाउनुपर्ने कार्यविधि:** निरीक्षण अधिकृतले निरीक्षण जाँचबुझ वा खानतलासी गर्दा अपनाउन पर्ने कार्यविधि प्रचलित कानून बमोजिम वा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

### परिच्छेद-११

#### कसुर र सजायसम्बन्धी व्यवस्था

२९. **कसुर गरेको मानिने:** कसैले देहायको काम कारबाही गरे वा गराएमा यस ऐन अन्तर्गतको कसुर गरेको मानिनेछ:-
- (क) दफा ६ (१) वा (२) विपरीत दर्ता वा अनुमति नलिई कारोबार सञ्चालन गरे/गराएमा ।
- (ख) दफा ७ बमोजिम नवीकरण नगरी कारोबार सञ्चालन गरे/गराएमा ।

- (ग) दफा ९ बमोजिम गुणस्तर वा मापदण्ड पूरा नगरी कारोबार सञ्चालन गरे/गराएमा ।
- (घ) दफा १० बमोजिम अनुचित व्यापारिक क्रियाकलाप गरे/गराएमा ।
- (ङ) दफा ११ (२) बमोजिम तोकिएभन्दा बढी बजार तह कायम गरी विक्री वितरण गरे/गराएमा ।
- (च) दफा १२ (४) बमोजिम कसैले पनि कृत्रिम अभावको सिर्जना, जिम्माखोरी, कृत्रिम मूल्यवृद्धि र नाफाखोरीजस्ता कार्य गरे/गराएमा ।
- (छ) दफा १३ (१) बमोजिम गाउँपालिका क्षेत्रभित्र वस्तु वा सेवाको व्यापार व्यवसाय गर्दा दर्ता वा अनुमति प्राप्त गरेको स्थलमा बाहेक अन्यत्र सेवा सञ्चालन तथा वस्तुको विक्री वितरण गरे गराएमा ।
- (ज) दफा १३ (२) बमोजिम प्रदायकले तोकिएको स्थलबाहेक अन्यत्र वा निषेधित क्षेत्रमा सेवा वा वस्तुको विक्री वितरण गरे गराएमा ।
- (झ) दफा १४ (२) विपरीत बढी मूल्यमा विक्री गरे गराएमा ।
- (ञ) दफा १६ (१) बमोजिम प्रदायकले वातावरण स्वच्छ र सफा नराखेमा ।
- (ट) दफा १७ (२) बमोजिम तोकिएको अधिकतम मूल्यभन्दा बढी हुने गरी वस्तु वा सेवा विक्री गरे गराएमा
- (ठ) दफा १८ बमोजिमका कार्य पूरा नगरेमा ।
- (ड) दफा १९ (१) बमोजिम गुणस्तहीन वस्तु र सेवाको उत्पादन, पैठारी तथा विक्री वितरण गरे गराएमा ।

### ३०. जरिमाना सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) कसैले दफा २९ अन्तर्गत कसुर गरे, गराएमा कसुरको मात्रा हेरी निरीक्षण अधिकृतले देहाय बमोजिम जरिमाना गर्न सक्नेछः-
- (क) खण्ड (क), (ख), (ग), (ङ), (छ), (ज), (झ) र (ठ) बमोजिमको कसुर गर्ने वा गराउने लाई पाँच हजार रुपैयाँदेखि पचास हजार रुपैयाँसम्म ।

- (ख) खण्ड (घ), (च), (ज) र (ट) र (ड) बमोजिमको कसुर गर्ने वा गराउनेलाई दश हजार रुपैयाँदेखि दुई लाख रुपैयाँसम्म ।
- (२) निरीक्षण अधिकृतले यस दफाबमोजिम जरिमाना गर्नुपर्ने कारण र जरिमाना गरेको रकम लगायतको सम्पूर्ण विवरण खुलाई तीन दिनभित्र समितिलाई जानकारी गराउनुपर्ने छ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम गर्ने गरी निर्णय भएको मितिले सात दिनभित्र सो जरिमाना नतिर्ने, नबुझाउने प्रदायक विरुद्ध निरीक्षण अधिकृतले देहायको कार्य गर्न सक्नेछः-
- (क) जरिमाना भएको रकम नबुझाएसम्म त्यस्तो वस्तु वा सेवा सिलबन्दी गरेर राख्ने,
- (ख) जरिमाना भएको रकम नबुझाएसम्म त्यस्तो वस्तु वा सेवाको उत्पादन, ढुवानी, पैठारी वा विक्री गर्ने अन्य वस्तु समेत रोक्का राख्ने ।
- (४) यस दफाबमोजिम निरीक्षण अधिकृतले गरेको निर्णयउपर चित नबुझेमा निर्णय भएको मितिले १५ दिनभित्र जिल्ला अदालत वा उपभोक्ता अदालतसमक्ष पुनरावेदन गर्न सक्ने ।
- (५) अन्य दफाहरुमा जेसुकै लेखिएको भए पनि यस ऐन बमोजिम बजार अनुगमनका क्रममा गम्भीर प्रकृतिको कसुरमा बाहेक कम जरिमानासम्म हुन सक्ने सामान्य प्रकृतिका कसुरमा कसुरदारले कसुर स्वीकार गरी सुधार गर्ने प्रतिबद्धता जनाएको अवस्थामा समिति, बजार अनुगमन समिति वा गाउँपालिका बजार निरीक्षण अधिकृतले एउटा प्रदायकलाई फरक फरक प्रकृतिको कसुरमा बढीमा एक पटकसम्म सुधार गर्ने मौका प्रदान गरी कारबाही स्थगित गर्न सक्नेछ ।

### ३१. सजायसम्बन्धी अन्य व्यवस्था:

- (१) दफा २९ मा उल्लेखित जरिमाना सम्बन्धी व्यवस्था बाहेकको कसुरमा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम सजाय हुनेछ ।

- (२) यस ऐन बमोजिम गरिएको जरिमानाले प्रचलित कानून बमोजिम सजाय गर्न बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

### परिच्छेद-१२

#### उजुरी तथा तहकिकात सम्बन्धी व्यवस्था

#### ३२. उजुरी दिन सक्ने:

- (१) यस ऐन वा यस ऐनअन्तर्गतको नियम विपरीत कुनै प्रदायकले कुनै कसुर गरेको पाइएमा गाउँपालिका वा समिति वा निरीक्षण टोली वा निरीक्षण अधिकृतसमक्ष उजुरी दिन सकिने छ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको निकाय वा अधिकारीले उजुरी वा सार्वजनिक सञ्चार माध्यमबाट प्राप्त सूचनालाई उजुरीको रूपमा ग्रहण गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम प्राप्त उजुरी वा सूचना वा अन्य कुनै सरकारी निकायबाट अनुगमनको लागि लेखी आएमा समिति वा बजार अनुगमन टोलीले एक आपसमा समन्वय गरी अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न सकिने छ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम अनुगमन तथा निरीक्षण गर्दा प्रदायकले यस ऐनको विपरीत व्यापारिक क्रियाकलाप गरेको पाइएमा तत्काल कारबाही चलाउने छ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम अनुगमन टोलीले गरेको काम कारबाहीमा चित्त नबुझेमा प्रदायकले समितिसमक्ष लिखित रूपमा उजुरी दिन सक्नेछ ।

#### ३३. सम्बन्धित निकाय वा अधिकारी समक्ष लेखी पठाउन सक्ने:

- (१) यस ऐन बमोजिमको अनुगमन वा उजुरीबाट प्रचलित कानून बमोजिम कुनै कसुर भएको वा भइहेको वा हुन सक्ने सम्भावना समिति वा अनुगमन टोली वा निरीक्षण अधिकृतले देखेमा सम्बन्धित निकाय वा अधिकारी समक्ष छानाबिन र अनुसन्धानका लागि लेखी पठाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सम्बन्धित निकाय वा अधिकारी समक्ष लेखी पठाएको विषयमा सम्बन्धित व्यक्तिले जानकारी माग गरेमा समिति वा अनुगमन टोली वा निरीक्षण अधिकृतले जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

३४. प्रचलित कानूनबमोजिम मुद्दा चलाउँदा बाधा नपुग्ने: यस ऐन बमोजिम ठहर्ने कसुर अन्य कानूनबाट समेत कसुर ठहरिने रहेछ भने त्यस्तो कानून बमोजिम मुद्दा चलाउन बाधा पर्ने छैन ।

३५. सूचना दिने, अनुगमन तथा अनुसन्धान काममा सहयोग गर्नेलाई पुरस्कृत तथा प्रोत्साहित गर्ने:

(१) यस ऐन बमोजिमको कसुरमा सूचना दिने तथा अनुसन्धानको काममा सहयोग गर्ने व्यक्तिलाई कसुरदारबाट असुल भएको बिगोको २५ प्रतिशत रकम त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई पुरस्कार दिइने छ । तर समिति, निरीक्षण टोली, सम्बन्धित शाखाका कर्मचारी तथा उनीहरूको परिवार तथा नातेदारले दिएको सूचनावापत पुरस्कार दिइने छैन ।

(२) यस ऐन बमोजिमको कसुरका सम्बन्धमा सही सूचना दिने र अनुसन्धानका काम कारबाहीमा सहयोग पुऱ्याउने व्यक्ति वा संस्थालाई सूचना सङ्कलन गर्दा वा सूचना दिँदा लागेको उचित खर्च रकम गाउँपालिकाले प्रोत्साहन स्वरूप दिने छ ।

(३) यस दफाबमोजिम सूचना दिने व्यक्तिले चाहेमा नाम, ठेगाना तथा निजबाट प्राप्त भएको सूचना सम्बन्धी विवरण गोप्य राखिने छ ।

## परिच्छेद-१३

### विविध

३६. समितिको कार्यक्रम तथा बजेट:

(१) गाउँपालिकाले बजार व्यवस्थापन, अनुगमन तथा उपभोक्ता सचेतना अभिवृद्धिको सक्रिय उपभोक्ता संस्थासँगको साभेदारीमा सचेतना कार्यक्रमका लागि वार्षिक कार्यक्रम र बजेट विनियोजन गर्नेछ ।

- (२) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट बजार अनुगमन तथा व्यवस्थापन तथा उपभोक्ता हित संरक्षणको सचेतनाको लागि अनुदान प्राप्त भएमा उपदफा (१) बमोजिमको कार्यक्रममा समावेश गर्नेछ ।
- (३) गाउँपालिकाले बजार व्यवस्थापन, अनुगमन तथा उपभोक्ता सचेतना अभिवृद्धिको लागि नेपाल सरकार, सहकारी, निजी क्षेत्र, उपभोक्ता हित संरक्षणसँग सम्बन्धित सङ्घ संस्थासँग साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।
३७. **स्थानीय प्रशासनको कर्तव्य:** गाउँपालिका, समिति, बजार अनुगमन टोली र निरीक्षण अधिकृतले बजार अनुगमनका क्रममा सहयोग माग गरेमा सुरक्षा लगायतका आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउनु स्थानीय प्रशासनको कर्तव्य हुनेछ ।
३८. **असल नियतले गरेका कामको बचाउ** यस ऐन बमोजिम बजार अनुगमन गर्दा असल नियतले गरेका काममा अनुगमन गर्ने व्यक्ति उपर कुनै कारबाही हुने छैन ।
३९. **नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड बनाइ लागु गर्न सक्ने:**
- (१) यस ऐनलाई कार्यान्वयन गर्न गाउँपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।
- (२) गाउँपालिकाले यस ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनाएको नियमावली कार्यान्वयन गर्न आवश्यकतानुसार निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड बनाइ लागु गर्न सक्नेछ ।



**खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको  
स्थानीय भूमि ऐन, २०८१**



# खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको स्थानीय भूमि ऐन, २०८१

प्रमाणीकरण मिति: २०८१/०३/२४

**प्रस्तावना :** खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको भूमि स्रोतबाट प्राप्त लाभको न्यायिक वितरण र दिगो उपयोगको माध्यमबाट नागरिकको सुरक्षित आवास, खाद्य अधिकार सुनिश्चित गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२६ को उपधारा (१) बमोजिम गाउँ सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

## परिच्छेद-१

### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस ऐनको नाम “स्थानीय भूमि ऐन, २०८१” रहेको छ ।
- (२) यो ऐन खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका क्षेत्रभर लागु हुनेछ ।
- (३) यो ऐन गाउँपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गरेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

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

- (क) “अवयवस्थित बसोबासी” भन्नाले सरकारी, ऐलानी, पर्ती वा सरकारी अभिलेखमा वन जनिएको भएता पनि कम्तीमा दश वर्षदेखि आवाद कमोत गरी घर टहरा बनाइ बसोबास गरेका व्यक्तिलाई सम्भन्नु पर्दछ, र सो शब्दले निजप्रति आश्रित परिवारका सदस्यलाई समेत जनाउनेछ ।
- (ख) “अर्धोपचारिक जग्गा” भन्नाले नापजाँच भै फिल्डबुक कायम भएको तर विभिन्न कारणले दर्ता हुन बाँकी रहेको जग्गा सम्भन्नु पर्छ ।

- (ग) “अनौपचारिक जग्गा” भन्नाले सरकारी सार्वजनिक प्रकृतिको जग्गामा विभिन्न व्यक्तिले कुनै प्रमाणविना भोगचलन गरिआएको जग्गा सम्भन्नु पर्छ ।
- (घ) “औपचारिक जग्गा” भन्नाले सरकारी, सार्वजनिक, गुठी र रैकर जग्गा अर्थात स्वामित्व स्पष्ट भएको जग्गा सम्भन्नु पर्छ ।
- (ङ) “कार्यान्वयन समिति” भन्नाले दफा ११ बमोजिम गठन भएको भूउपयोग कार्यान्वयन समिति सम्भन्नु पर्छ ।
- (च) “जग्गा” भन्नाले निश्चित क्षेत्रफल, कित्ता नम्बर, स्वामित्व र भूसम्बन्धको अभिलेख भएको भूमिको एक भाग सम्भन्नु पर्छ ।
- (छ) “तोकिएको वा तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम व्यवस्था सम्भन्नु पर्छ ।
- (ज) “परिवार” भन्नाले कुनै व्यक्तिका सम्बन्धमा सो व्यक्ति र निजको देहायको अवस्थाका नातेदार सम्मलाई सम्भन्नुपर्छ:-
- (१) अंश छुट्टिएको वा नछुट्टिएको जे भए तापनि पति वा पत्नी,
- (२) बाबु वा आमा जीवित छउन्जेल अंश छुट्टिएको वा नछुट्टिएको जे भए तापनि १६ वर्ष उमेर नपुगेका छोरा, छोरी,
- (झ) “परिषद्” भन्नाले दफा ९ बमोजिम गठन भएको स्थानीय भूउपयोग परिषद् सम्भन्नु पर्छ ।
- (ञ) “भूउपयोग योजना” भन्नाले भूउपयोगलाई व्यवस्थित गर्न विभिन्न तहमा तयार गरिएका योजना सम्भन्नु पर्छ ।
- (ट) “भूउपयोग क्षेत्र” भन्नाले उपयोगका आधारमा वर्गीकरण गरिएको क्षेत्र सम्भन्नु पर्छ ।
- (ठ) “भूउपयोग क्षेत्र नक्सा” भन्नाले भूउपयोग सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न भूउपयोगको क्षेत्र निर्धारण हुने गरी तयार गरिएको नक्सा सम्भन्नु पर्छ ।
- (ड) “भूमि” भन्नाले खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिकाको क्षेत्रमा पर्ने सम्पूर्ण भूमि सम्भन्नु पर्छ ।

- (ढ) “भूमिहीन” भन्नाले मुलुकभर आफ्नो वा आफ्नो परिवारको स्वामित्वमा जग्गा जमिन नभएको र आफ्नो वा परिवारको आयस्रोत वा प्रयासबाट जग्गा प्रबन्ध गर्न असमर्थ व्यक्ति र निजप्रति आश्रित परिवार सम्भन्धुपर्छ र यस शब्दले भूमिहीन दलित र जग्गा भए पनि पहिचान गर्दाको बखत १३० वर्ग मिटर भन्दा कम जग्गा भएका र गरिबीको रेखामुनि रहेका परिवारलाई समेत जनाउँछ ।
- (ण) “गाउँपालिका” भन्नाले खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिकालाई सम्भन्धु पर्छ ।

## परिच्छेद-२

### भूमि लगत अद्यावधिक सम्बन्धी व्यवस्था

#### ३. भूमिको लगत अद्यावधिक गर्नुपर्ने:

- (१) गाउँपालिकाले आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्रको सम्पूर्ण औपचारिक, अर्धोपचारिक र अनौपचारिक उपयोगमा रहेको भूमिको लगत अद्यावधिक राख्नु पर्नेछ ।
- (२) औपचारिक जग्गाको अभिलेख सम्बन्धित मालपोत कार्यालयबाट लिई अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।
- (३) अर्धोपचारिक जग्गा कुन-कुन वडामा के कति मात्रामा कति समय देखि कति परिवारको भोगचलनमा छ, वडा कार्यालय मार्फत अद्यावधिक गर्न लगाई एकीकृत अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।
- (४) अनौपचारिक जग्गामा बसोबास एवं खेती गरी आएका परिवार, अवधि र वडा खुल्ने गरी एकीकृत अभिलेख अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

#### ४. लगत अद्यावधिकको जिम्मेवारी र प्रक्रिया:

- (१) भूमिको लगत अद्यावधिक गर्न गाउँपालिकामा एक शाखा रहनेछ ।
- (२) भूमि लगत अद्यावधिक गर्ने कार्य सुरु गर्नु अगावै गाउँपालिकाले कम्तीमा ३५ दिनको सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।
- (३) भूमि लगत सङ्कलन र अद्यावधिकको कार्य तोकिएबमोजिमको ढाँचामा डिजिटल प्रणालीमा गर्नु पर्नेछ ।

- (४) यस दफा बमोजिम सङ्कलन र अद्यावधिक गरेको भूमि लगत कार्यपालिकाबाट प्रमाणीकरण गराइ राख्नु पर्नेछ ।

### परिच्छेद-३

#### भूमिहीनलाई जग्गा व्यवस्थापन

#### ५. भूमिहीनलाई जग्गा उपलब्ध गराउने:

- (१) गाउँपालिकाले आफ्नो जमिन नभएका र प्राकृतिक विपद्का कारण विस्थापित भै भूमिहीनको रूपमा रहेका परिवारलाई बसोबास प्रयोजनको लागि जग्गा उपलब्ध गराउन भूमिहीन परिवारको वडागत लगत तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (२) भूमिहीन परिवारको लागि यथासम्भव बसोबास गरिआएकै ठाउँमा, सो ठाउँ प्रचलित कानून बमोजिम उपयुक्त नभए सोही वडाको अन्य ठाउँमा र वडाभित्र बसोबास योग्य स्थान नभए अर्को वडामा बसोबासको लागि जमिन पहिचान गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम पहिचान गरिएको स्थानलाई योजनाबद्ध र व्यवस्थित बस्तीको रूपमा विकास गरी भूमिहीनलाई बसोबासको लागि सङ्घीय तथा सम्बन्धित प्रदेश कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी जग्गा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम पहिचान गरिएको स्थानमा भूमिहीनलाई बसोबासको लागि जग्गा उपलब्ध गराउँदा प्रचलित कानूनले भौगोलिक क्षेत्र अनुसार तोकेबमोजिमको क्षेत्रफलको जग्गा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (३) र (४) बमोजिम जग्गा उपलब्ध गराउँदा उक्त जग्गाको प्लटहरू नापजाँच र कित्ता कायम गर्ने, जग्गाको विवरण नापी तथा मालपोतको प्रणालीमा प्रविष्ट गर्ने, जग्गा प्राप्त गर्ने परिवारका नाममा संयुक्त (श्रीमान् र श्रीमती दुवैको नाममा) पुर्जा तयार गर्ने र सम्बन्धित परिवारलाई उपलब्ध गराउने छ । तर श्रीमान् या श्रीमतीको मृत्यु भएको वा

सम्बन्ध विच्छेद भै अलग-अलग बसेको खण्डमा एकल पुर्जा उपलब्ध गराइनेछ ।

- (६) यस दफाका विभिन्न उपदफा बमोजिम जग्गा उपलब्ध गराउँदा प्राकृतिक विपद्का कारण विस्थापित भूमिहीन, भूमिहीन दलित र अन्य भूमिहीनलाई प्राथमिकता क्रमअनुसार वितरण गर्नु पर्नेछ ।
- (७) कृषि प्रयोजनको लागि जग्गा लिन चाहने भूमिहीनलाई प्रचलित सञ्चयी कानूनको व्यवस्था बमोजिम जग्गा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (८) भूमिहीन सुकुम्बासी, भूमिहीन दलितलाई एक पटक जमिन दिएपछि पुनः भूमिहीन हुने गरी जग्गा विक्री वितरण गर्न दिइने छैन ।
- (९) अवयवस्थित बसोबासीको व्यवस्थापन सञ्चयी र प्रदेश कानून बमोजिम गाउँपालिकाको अधिकार क्षेत्रभित्र रही गरिनेछ ।

### परिच्छेद-४

#### भूउपयोग सम्बन्धी व्यवस्था

#### ६. भूमिको वर्गीकरण:

(१) स्थानीय भूउपयोग परिषद्ले सङ्घीय सरकारबाट प्राप्त भूउपयोग क्षेत्र नक्सालाई स्थानीय आवश्यकताको आधारमा अद्यावधिक गरी देहायबमोजिम सबै वा केही क्षेत्रमा वर्गीकरण गर्नु पर्नेछ:

- (क) कृषि क्षेत्र
- (ख) आवासीय क्षेत्र
- (ग) व्यावसायिक क्षेत्र
- (घ) औद्योगिक क्षेत्र
- (ङ) खानी तथा खनिज क्षेत्र
- (च) वन क्षेत्र
- (छ) नदी, खोला ताल, सीमसार क्षेत्र

- (ज) सार्वजनिक उपयोगको क्षेत्र
- (झ) सांस्कृतिक र पूरातात्त्विक महत्वको क्षेत्र
- (ञ) गाउँपालिकाबाट आवश्यकता अनुसार तोकिएका अन्यक्षेत्र ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम वर्गीकरण गर्दा कुनै सञ्चयीय वा प्रदेश स्तरको योजना सञ्चालनमा रहेका वा हुने भनी तोकिएका क्षेत्रलाई सोही बमोजिम वर्गीकरण गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) को खण्ड (ज) बमोजिम थप वर्गीकरण गर्न आवश्यक देखेमा वर्गीकरणमा समावेश गर्न सङ्घीय भूउपयोग परिषद्मा पठाई निकास आबमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (१) को खण्ड (क) बाहेक अन्य क्षेत्रमा वर्गीकरण भएको जग्गा त्यस्तो क्षेत्रमा वर्गीकरणमा नआउँदासम्म स्थानीय भूउपयोग परिषद्लाई जानकारी गराइ कृषि क्षेत्रको रूपमा उपयोगमा ल्याउन सकिनेछ ।

#### ७. वर्गीकरणको कार्यान्वयन:

- (१) गाउँपालिकाले सङ्घीय सरकारबाट प्राप्त भूउपयोग क्षेत्र नक्सालाई स्थानीय आवश्यकताको आधारमा अद्यावधिक गरी सो बमोजिम उपयोगमा ल्याउन स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरणको सूचना प्रकाशन भएपछि जग्गाधनीले श्रेस्ता र प्रमाणपुर्जामा तत्-तत् क्षेत्र देखिने गरी अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।
- (३) वर्गीकरणको सूचना पश्चात् श्रेस्ताको अभिलेख परिवर्तन हुने कुनैपनि कारोबार (स्वामित्व हस्तान्तरण, धितो बन्धक, नामसारी, अंशबण्डा, घर कायम, बाटो कायम, लगत कट्टा, दर्ताफारी आदि) गर्न जग्गाधनी सम्बन्धित मालपोत कार्यालयमा आएका बखत अद्यावधिक गराउन सक्नेछन् ।
- (४) वर्गीकरणको सूचना पश्चात् जग्गाधनी पुर्जा अद्यावधिक नभएको जग्गाको मालपोत वा सम्पत्तिकर बुझिलिन र जग्गाको कुनै कारोबार गर्न सिफारिस दिइने छैन ।

- (५) उपदफा (२) बमोजिमको अद्यावधिक गरिएको कार्य चित नबुझे जग्गाधनीले त्यस्तो कार्य भएको मितिले पैंतिस दिनभित्र जिल्ला अदालत समक्ष उजुरी दिन सक्नेछ ।
- (६) उपदफा (५) बमोजिमको उजुरी उपर जिल्ला अदालतले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

**८. जोखिम क्षेत्र पहिचान र अद्यावधिक :**

- (१) स्थानीय भूउपयोग परिषद्ले सङ्घीय सरकारबाट प्राप्त भूउपयोग क्षेत्र नक्सालाई स्थानीय आवश्यकता, प्राविधिक दृष्टिले सम्भाव्य र विभिन्न क्षेत्रमा रहेको जोखिम विश्लेषण सहित अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।
- (२) भूउपयोग क्षेत्र नक्सामा जोखिम पहिचान र अद्यावधिक गर्दा स्थानीय ज्ञान र अनुभवसमेतका आधारमा अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।
- (३) स्थानीय भूउपयोग परिषद्ले जोखिम संवेदनशील भूउपयोग योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गराउन सक्नेछ ।

**९. भूउपयोग योजना तर्जुमा र स्वीकृति:**

- (१) भूउपयोग कार्यान्वयनको लागि गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको भूमिको वस्तु स्थिति, जनसङ्ख्या वृद्धिदर, खाद्य तथा आवासको आवश्यकता, आर्थिक विकास तथा पूर्वाधार निर्माणका लागि भूमिको मागमा हुने वृद्धि र जोखीम न्यूनीकरण एवं वातावरण संरक्षण लगायतका विषयमा अध्ययन गरी भूउपयोग योजना तर्जुमा गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको भूउपयोग योजना तर्जुमा गर्दा भूमिको विद्यमान स्थिति, दीर्घकालीन सोच समेतलाई सोही योजनामा समावेश गर्नु पर्नेछ ।
- (३) भूउपयोगको दीर्घकालीन सोचलाई भूउपयोग क्षेत्र नक्सामा अङ्कित र अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।
- (४) भूउपयोग योजना तर्जुमाको क्रममा स्थानीय नागरिक, सरोकारवाला र विषय विज्ञ समेतको सहभागितामा छलफल र सुनुवाइ गरी अन्तिम रूप दिनु पर्नेछ ।

- (५) गाउँपालिकाले भूउपयोग योजना तर्जुमा गर्दा प्रादेशिक र सङ्घीय तहको भूउपयोग योजनासँग नबाफिने गरी तर्जुमा गर्नु पर्नेछ । प्रादेशिक र संघिय भूउपयोग योजना निर्माण हुनु अगावै स्थानीय सरकारको योजना निर्माण भै कार्यन्वयनमा आएको अवस्थामा कुनै प्रावधान बाफिएमा बाफिएको दफालाई गाउँ सभाले आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ ।
- (६) यस दफा बमोजिम तर्जुमा भएको भूउपयोग योजनालाई गाउँ कार्यपालिकाले अनुमोदन गरी स्थानीय भूउपयोग परिषद्बाट स्वीकृत भएपछि कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

**१०. स्थानीय भूउपयोग परिषद् :**

- (१) भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरण तथा भूउपयोग योजना तर्जुमा र कार्यान्वयनका लागि गाउँपालिकामा स्थानीय भूउपयोग परिषद् रहनेछ ।
- (२) गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले स्थानीय भूउपयोग परिषद्को रूपमा कार्य गर्नेछ ।
- (३) स्थानीय भूउपयोग परिषद्को बैठक कम्तीमा वर्षको २ पटक अनिवार्य र थप आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।
- (४) स्थानीय भूउपयोग परिषद्को बैठकमा विषय विज्ञलाई आवश्यकता अनुसार आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (५) बैठक सम्बन्धी कार्यविधि परिषद् आफैँले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

**११. स्थानीय भूउपयोग परिषद्को काम कर्तव्य र अधिकार:** स्थानीय भूउपयोग परिषद्को काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:

- (क) भूमि सम्बन्धी लगत सङ्कलन, विश्लेषण र उपयोग गर्ने,
- (ख) आफ्नो तहको भूउपयोग सम्बन्धी आवश्यक नीतिहरू संशोधन गरी पारित गर्ने,
- (ग) आफ्नो तहको भूउपयोग क्षेत्र नक्सा अद्यावधिक गराउने,
- (घ) आवश्यकता अनुसार आफ्नो तहको भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरण गर्ने,

- (ड) भूउपयोग वर्गीकरण सम्बन्धी सूचना सरोकारवालाको पहुँचमा पुऱ्याउन स्थानीय भूउपयोग कार्यान्वयन समितिलाई निर्देशन दिने,
- (च) आफ्नो तहको भूउपयोग योजना तर्जुमा गर्न लगाउने र स्वीकृत गर्ने,
- (छ) गाउँपालिकाको भूउपयोग योजना कार्यान्वयनका प्रक्रिया र मापदण्ड तयार गरी लागु गर्ने,
- (ज) भूउपयोग योजना कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने,
- (झ) भूउपयोग परिवर्तनको लागि स्पष्ट आधार र कारण सहित सिफारिस गर्ने,
- (ञ) तोकिएको उपयोग भन्दा फरक उपयोग गरेकोमा कारबाही गर्ने,
- (ट) भूउपयोगमा उल्लेखनीय योगदान गर्ने व्यक्ति परिवार वा संस्थालाई पुरस्कृत गर्ने,
- (ठ) धार्मिक, ऐतिहासिक, सांस्कृतिक, पूरातात्त्विक, सार्वजनिक र सामुदायिक स्थलहरूको संरक्षण गर्ने,

## १२. कार्यान्वयन समिति:

- (१) स्थानीय भूउपयोग परिषद्को कार्यमा सहयोग गर्न गाउँपालिकामा देहायबमोजिमको एक भूउपयोग कार्यान्वयन समिति रहनेछ:
  - (क) गाउँपालिकाको अध्यक्ष - अध्यक्ष
  - (ख) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष - उपाध्यक्ष
  - (ग) सबै वडा अध्यक्ष - सदस्य
  - (घ) गाउँपालिकाको कृषि, वन, भूमि, सहरी विकास र भौतिक पूर्वाधारसँग सम्बन्धित शाखाका प्रमुखहरू - सदस्य
  - (ड) भूमि सम्बन्धी क्षेत्रमा कम्तीमा १० वर्षदेखि निरन्तर कार्यरत सङ्घ-संस्थाहरू मध्येबाट स्थानीय भूउपयोग परिषद्ले तोकेका कम्तीमा १ जना महिला सहित २ जना - सदस्य
  - (च) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य सचिव

- (२) उपदफा (१) को खण्ड (घ) बमोजिम तोकिएका सदस्यहरूको अवधि तीन वर्षको हुनेछ ।
- (३) उपदफा (१) को खण्ड (घ) बमोजिम तोकिएका सदस्यहरूले पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेमा, खराब आचरण प्रदर्शन गरेमा वा स्थानीय भूउपयोग परिषद्को निर्देशन विपरीत कार्य गरेमा कार्यान्वयन समितिको अध्यक्षले जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछ । तर, हटाउनु अघि सफाइ पेस गर्न मनासिव माफिकको मौका दिनु पर्नेछ ।
- (४) कार्यान्वयन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-
- (क) स्थानीय भूउपयोग परिषद्बाट स्वीकृत भूउपयोग योजना कार्यान्वयन गर्ने,
  - (ख) वर्गीकृत क्षेत्रको सूचना तोकिए बमोजिम सरोकारवालाको जानकारीका लागि सार्वजनिक गर्ने,
  - (ग) प्रत्येक वडाको वडास्तरीय भूउपयोग योजना तयार गर्ने,
  - (घ) वडास्तरीय भूउपयोग योजना वडा समितिबाट अनुमोदन गराइ सोका आधारमा गाउँपालिकाको समष्टिगत भूउपयोग योजना तयार पारी स्थानीय भूउपयोग परिषद्मा पेस गर्ने,
  - (ङ) कार्यान्वयनका क्रममा देखिएका समस्या समाधानका लागि विकल्पसहित स्थानीय भूउपयोग परिषद्मा पेस गर्ने,
  - (च) भूमिको संरक्षण र दिगो उपयोगका लागि सचेतना अभिवृद्धि गर्ने,
  - (छ) तोकिएको उपयोगभन्दा फरक उपयोग गरेमा वा तोकिए बमोजिम नगरेमा कारबाहीका लागि स्थानीय भूउपयोग परिषद्मा सिफारिस गर्ने,
  - (ज) कृषियोग्य जमिन बाँभो रहे, नरहेको अनुगमन गर्ने,
  - (झ) सामुदायिक भूमिको पहिचान गरी सामूहिक हितमा उपयोगको व्यवस्था मिलाउने,

- (ज) भूउपयोगमा उल्लेखनीय योगदान गर्ने व्यक्ति, परिवार वा संस्थालाई पुरस्कृत गर्न सिफारिस गर्ने,
- (५) कार्यान्वयन समितिको बैठक आवश्यकताअनुसार बस्नेछ र बैठकसम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैँले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

### परिच्छेद-५

#### भूमि, भूमि स्रोत, पूर्वाधार र वातावरण संरक्षण

१३. भूमि, भूमि स्रोत र सम्पदाहरूको लगत अद्यावधिक:

- (१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रमा रहेका देहायका भूमि, भूमिस्रोत र सम्पदाहरूको लगत अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।
- (क) सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती, खुला क्षेत्र, नदीउकास जग्गा, सिमसार, जलाधार, पानीको मुहान, सार्वजनिक पोखरी, सामुदायिक जग्गा ।
- (ख) भूमिसतह र सतह मुनिका ठोस, तरल र ग्यास प्रकृतिका खानी तथा खनिज उत्खनन् क्षेत्रहरू ।
- (ग) सार्वजनिक भवन, कुवा, चौतारो, पार्क, रङ्गशाला, कबडहल सामुदायिक विद्यालयका भवन, धार्मिक, सांस्कृतिक तथा पूरातात्त्विक महत्वका सम्पदा तथा भवनहरू
- (२) उपदफा (१) बमोजिमका भूमि, भूमिस्रोत र सम्पदाहरूको पहिचान, रेखाङ्कन, सिमाङ्कन र दस्तावेजिकरण गरी संरक्षणको योजना तर्जुमा गर्नु पर्नेछ ।

१४. सरकारी, सार्वजनिक संरचना एवं पूर्वाधारको संरक्षण:

- (१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रका सरकारी सार्वजनिक संरचना (बाटो, कुलो, पँधेरो, पानीको मुहान, सामुदायिक भवन, चोक, सार्वजनिक पोखरी, नदी, खोला, पाटीपौवा, शवदाहस्थल आदि) एवं पूर्वाधार (सडक, नहर, विद्युत् तथा सञ्चार टावर, विभिन्न दर्जाका नापी नियन्त्रण विन्दु) को अभिलेख अद्यावधिक गरी संरक्षण गर्नु पर्नेछ ।

- (२) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रका सरकारी सार्वजनिक संरचना एवं पूर्वाधारले ओगटेको क्षेत्र र सडक नहर, खोला र नदीको हकमा दायौँ-बायौँ किनारमा अधिकार क्षेत्र तोकी रेखाङ्कन समेत गरी उल्लिखित क्षेत्र प्रकृत अनुसार सरकारी वा सार्वजनिक कायम गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम सरकारी वा सार्वजनिक कायम गर्नुपर्ने जमिन रैकर जग्गामा पर्ने भए सो को लगत कट्टा गरी श्रेस्तापुर्जा मिलान गर्नु पर्नेछ ।
- (४) यसदफा बमोजिम लगतकट्टा गरी सरकारी वा सार्वजनिक कायम गर्ने कार्यविधि तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

**१५. सामुदायिक, सार्वजनिक उपयोग, विकास निर्माण र पूर्वाधार विकासको लागि जमिनको पहिचान र सुरक्षा:**

- (१) गाउँपालिकाले आफ्नो विद्यमान र भविष्यको आवश्यकता एवं चाहनालाई सम्बोधन गर्न विभिन्न वडाहरुमा देहायको प्रयोजनको लागि जमिन पहिचान गर्नुपर्नेछ:-
  - (क) शैक्षिक संस्था, स्वास्थ्य संस्था, प्रहरी चौकी, सामुदायिक भवन, सार्वजनिक धारा, काञ्जी हाउस, सार्वजनिक शौचालय, ल्याण्डफिल्ड साइट, शवदाहस्थल, रङ्गशाला, खेलमैदान, किरियापुत्री घर, दमकल स्टेशन, ज्येष्ठ नागरिक मनोरञ्जन स्थल, खुलाक्षेत्र, औद्योगिक क्षेत्र आदि ।
  - (ख) सभाहल, पार्क, कभर्डहल, कोल्डस्टोर, सङ्ग्रहालय, बजार क्षेत्र, पशुवधशाला, बाल उद्यान, नर्सरी, प्राणी उद्यान, योग/ध्यान केन्द्र, वाटरपार्क, भ्यूटावर, बसपार्क, यात्रु विश्रामस्थल, पेट्रोलपम्प, विद्युतीय गाडी चार्जिङ्ग स्टेशन, प्याराग्लाइडिङ स्टेशन, बन्जीजम्पिङ स्टेशन, विद्युत सब स्टेशन, केवलकार सञ्चालन स्थल, हेलिप्याड, रोपवे सञ्चालन स्थल, यान्त्रिक उपकरण मर्मत स्थल आदि ।
  - (ग) हरेक गाउँमा कम्तीमा एक स्थानमा सामुदायिक उपयोगका लागि सामुदायिक जग्गाको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सार्वजनिक उपयोग, विकास निर्माण र पूर्वाधार विकासको लागि पहिचान गरिएको जग्गा अतिक्रमण हुन नपाउने गरी सुरक्षित राख्न गाउँपालिकाले आवश्यक प्रबन्ध गर्नु पर्नेछ ।

**१६. वातावरण संरक्षण र विपद व्यवस्थापन:**

(१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रको वातावरण संरक्षणको लागि देहायका कार्य गर्नुपर्नेछ:-

(क) साविकका पानीका स्रोत र पोखरीहरूको संरक्षण गर्ने र पोखरी नभएका वडामा पुनर्भरण पोखरी निर्माण गर्ने ।

(ख) उपयोगविहिन पतिर्त जग्गा, हैसियत विग्रेको वन र नदी किनारमा वृक्षारोपण गरी स्वच्छ वातावरण निर्माण गर्ने ।

(ग) विद्युतको पहुँच भएका तर ईन्धनको लागि जङ्गलमा निर्भर समुदायलाई विद्युतीय चुलो खरिद र विद्युत् उपयोगमा अनुदान दिने ।

(घ) रासायनिक मल एवं विषादीलाई प्रतिस्थापन गर्न प्राञ्चारिक मल एवं विषादी उत्पादन उद्योगलाई अनुदान दिने ।

(२) आफ्नो क्षेत्रमा प्राकृतिक विपद व्यवस्थापनको सन्दर्भमा देहायका कार्य गर्नुपर्नेछ:-

(क) आफ्नो क्षेत्रभित्र विपद जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन र जोखिममा रहेका बस्ती एवं सम्पदाहरूको पहिचान गर्ने ।

(ख) आफ्नो क्षेत्रको विपद प्रतिकार्य योजना तथा पूर्वसूचना प्रणाली तयार गर्ने ।

(ग) जोखिम स्थानमा रहेका बस्तीहरू सुरक्षित ठाउँमा स्थानान्तरण गर्ने ।

(घ) आफ्नो क्षेत्रभित्र विपदबाट विस्थापनमा परेका परिवारका लागि सुरक्षित स्थानमा बसोबासको व्यवस्था मिलाउने ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको कार्यगर्दा भूमिहीन दलित, सुकुमवासी र आर्थिक रुपले विपन्न परिवारलाई प्राथमिकता दिने ।

## परिच्छेद-६

### भूमि विकास, उपयोग र मापदण्ड निर्धारण

#### १७. भूमि विकास र उपयोग कार्यक्रमः

- (१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको उपयोगविहिन जग्गा देहाय बमोजिम उपयोगमा ल्याउन सक्नेछः-
- (क) ऐलानी, पर्ति र नदीउकास जग्गा, भूमिहीन किसानलाई नगदेबाली, तरकारी, बगर खेती, माछापालन आदि कार्यको लागि सशर्त उपलब्ध गराउने ।
  - (ख) आफू खेती नगर्ने जग्गावालाको जग्गा गाउँपालिकाको रोहबरमा निश्चित रकम तिर्ने गरी खेती गर्न ईच्छुक किसानलाई उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउने ।
  - (ग) उपयोग विहिन रहेको खेतीयोग्य सरकारी जग्गा कृषि प्रयोजनको लागि भाडामा लगाउने,
  - (घ) नदीकटान वा भूक्षय जस्ता प्राकृतिक विपदको संभावना रहेको क्षेत्रलाई भूउपयोग क्षेत्र नक्सामा जोखिम क्षेत्रको रूपमा जनाइ तटबन्ध र वृक्षारोपण लगायत उपयुक्त उपायहरू अवलम्बन गर्ने,
  - (ङ) जग्गा एकीकरण गरी भूउपयोग क्षेत्र नक्सामा देखाइएको सम्भाव्यता अनुसार प्रयोगमा ल्याउन सहजीकरण गर्ने ।
  - (च) जमिनको बनावटका कारण उपयोगमा नरहेको जग्गा सुधार गरी उपयोगमा ल्याउन चाहने लगानी कर्तालाई सर्तसहित जमिनको विकास र उपयोग गर्न दिने,
- (२) उपदफा (१) को खण्ड (ख) र (ग) बमोजिमको कार्य गर्दा भूमिहीन, सुकुम्बासी र आर्थिक रूपले विपन्न परिवारलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।
- (३) यस दफा बमोजिम जग्गा उपलब्ध गराउने र प्रयोगमा ल्याउने विधि र प्रक्रिया तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

## १८. एकीकृत बस्ती विकास :

- (१) गाउँपालिकाले वर्गीकृत आवासीय क्षेत्रमा एकीकृत र व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमहरु तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ । एकीकृत बस्ती विकास गर्दा सामाजिक तथा सांस्कृतिक पक्षलाई समेत ध्यानमा राखी जीवनयापनका विविध अयामहरुको प्रवर्धन हुने कुराको सुनिश्चतता गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम गाउँपालिकाले एकीकृत र व्यवस्थित बस्ती विकासको लागि जग्गाको एकीकरण, विकास र व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।
- (३) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र विकास गरिने बस्तीमा रहने परिवार सङ्ख्या, एकीकृत बस्तीको क्षेत्रफल, भित्री सडक, खुला क्षेत्र, घडेरीको न्यूनतम क्षेत्रफल र निर्माण गर्दा छोडनुपर्ने क्षेत्र, प्रत्येक घरमा हुनुपर्ने विरुवा सङ्ख्या, घरको बनावट र फोहर व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड र कार्यान्वयन-कार्यविधि बनाइ लागु गर्न सक्नेछ ।
- (४) गाउँपालिकाले खानेपानी, ढल, विजुली, टेलिफोन, ईन्टरनेटजस्ता आधार भूत सुविधाहरु पुऱ्याउन र भैरहेको सेवाको गुणस्तर सुधारमा आवासीय क्षेत्रलाई प्राथमिकता दिई छरिएर रहेका बस्तीहरुलाई एकीकृत हुन प्रोत्साहन गर्नु पर्नेछ ।
- (५) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र भवन निर्माण स्वीकृति दिँदा राष्ट्रिय भवनसंहिताको पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (६) यस दफा बमोजिम मापदण्ड निर्धारण गर्दा सङ्घ र प्रदेशको मापदण्ड प्रतिकूल नहुने गरी निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

## १९. सडक मापदण्ड निर्धारण र कार्यान्वयन:

- (१) गाउँपालिकाले राष्ट्रिय तथा प्रदेश स्तरीय मापदण्डको अधीनमा रही आफ्नो क्षेत्रभित्र स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडकको दायँ-बायाँको अधिकारक्षेत्र (राइट अफ वे) को सीमा तोक्न सक्नेछ ।

- (२) गाउँपालिकाले उपदफा (१) बमोजिमको सडकको अधिकारक्षेत्रभित्र बनेका संरचना हटाउँदा विस्थापित भएका भूमिहीनलाई यसै ऐनको दफा ५ बमोजिम जमिन उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- (३) यस दफामा अन्यत्र जेसुकै लेखिएको भएतापनि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ प्रारम्भ भएपछि एकपटक तोकिएको सडकको दायँ-बायाँ अधिकारक्षेत्र परिवर्तन गर्दा कसैको जग्गा वा सो जग्गामा बनेको संरचना त्यसरी परिवर्तन गरिएको अधिकारक्षेत्रभित्र पर्न गएमा त्यस्तो जग्गा प्राप्त गर्दा वा सो जग्गाभित्रको संरचना हटाउँदा वा भत्काउँदा क्षतिपूर्ति दिनु पर्नेछ ।

**२०. जग्गाको खण्डीकरण नियन्त्रण तथा चक्लाबन्दी:**

- (१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रको कृषि र आवास क्षेत्रको खण्डीकरण, नियन्त्रण र चक्लाबन्दीका लागि देहायका कदम चाल्न सक्नेछ:-
- (क) कृषि क्षेत्रमा वर्गीकृत जग्गालाई तोकिएको क्षेत्रफल भन्दा कम हुने गरी कित्ताकाट गर्न सिफारिस नगर्ने,
- (ख) कृषि क्षेत्रका कित्ताहरू एकीकरण गर्न प्रोत्साहन गर्ने,
- (ग) आवासीय क्षेत्रमा निश्चित क्षेत्रफलभन्दा कम हुने गरी घडेरी खरिद वा विक्री गर्न नदिने ।
- (२) खण्डीकरण नियन्त्रण र चक्लाबन्दी सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**परिच्छेद-७**

**जग्गा प्रशासन र मालपोत एवं कर सङ्कलन**

**२१. जग्गा प्रशासन सञ्चालन सम्बन्धी कार्य:**

- (१) गाउँपालिकामा आफ्नो क्षेत्रको जग्गा प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्न एक शाखा रहनेछ । उक्त शाखाले जग्गाको लगत व्यवस्थापन आदि कार्य समेत गर्नेछ ।

- (२) जग्गा प्रशासन शाखाले साविकमा सङ्घीय सरकार मातहतको मालपोत कार्यालयबाट सम्पादन भैरहेका मध्ये गाउँपालिकामा हस्तान्तरण भै आएका कार्यहरू गर्नेछ ।
- (३) शाखामा सङ्गठन तथा व्यवस्थापन लगायतका प्रतिवेदनको सिफारिस समेतको आधारमा कर्मचारी दरबन्दी स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।
- (४) गाउँपालिकाको जग्गा प्रशासन सम्बन्धी अन्य कुरा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

## २२. भूमिमा सुशासन:

- (१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रको भूमि प्रशासन पारदर्शी र प्रभावकारी बनाउन देहायको कार्य गर्नुपर्नेछ:
  - (क) ऐनको दफा ३ बमोजिम आफ्नो क्षेत्रको भूमिको अभिलेख डिजिटल स्वरूपमा अद्यावधिक गरी राख्ने,
  - (ख) आफ्नो वेबसाइटमा भूमिको वर्गीकरण, भूउपयोग योजना सम्बन्धी सूचना, कार्यालयबाट प्रवाह हुने भूमि सम्बन्धी सेवा र सो वापत लाग्ने शुल्कहरू अद्यावधिक गर्ने,
  - (ग) घर-जग्गावालाले आफ्नो अचल सम्पत्तिको मालपोत तथा सम्पत्ति कर अनलाइन भुक्तानी गर्न मिल्ने प्रणाली विकास गरी उपलब्ध गराउने,
  - (घ) सुशासन कार्यका लागि भूमि सम्बन्धी गुनासो व्यवस्थापन समिति गठन गर्ने,

## २३. द्वैधस्वामित्व अन्त्य:

- (१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र विद्यमान द्वैध स्वामित्व अन्त्यको लागि देहायबमोजिमका कार्यहरू गर्नुपर्नेछ:-
  - (क) आफ्नो क्षेत्रभित्रका द्वैधस्वामित्वमा रहेका जग्गा, जग्गावाला र मोहीको वडागत विवरण अद्यावधिक गर्ने ।

- (ख) मोही लगत कट्टाको सूचना खुलेका बखत मोही र जग्गाधनीको संयुक्त वा कुनै एकपक्षको निवेदन र प्रमाणहरु सङ्कलन गरी मालपोत तथा भूमिसुधार कार्यालयमा पठाउने ।
- (ग) मोही र जग्गाधनी बीच छिटो छरितो रुपमा जग्गा बाँडफाँट सम्पन्न गर्न टोली खटाइदिन मालपोत तथा भूमिसुधार कार्यालयमा लेखी पठाउने ।
- (घ) मोही लगत कट्टाको सूचना प्राप्त गरेर पनि म्यादभित्र बाँडफाँटको लागि जग्गावाला वा मोहीले निवेदन नदिइ आनाकानी गरेमा निजहरुको द्वैधस्वामित्वमा रहेको जग्गा उपलब्ध प्रमाणका आधारमा बाँडफाँट गरिदिन मालपोत तथा भूमिसुधार कार्यालयमा लेखी पठाउने ।

- (२) द्वैध स्वामित्व अन्त्य सम्बन्धी उल्लिखित कार्यको लागि गाउँपालिकाले कार्यक्रम र कार्यविधि निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

#### २४. मालपोत र सम्पत्ति कर सङ्कलन सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) गाउँपालिकाले जग्गावालाबाट प्रत्येक वर्ष तोकिए बमोजिमको मालपोत र सम्पत्ति कर असुल गरी तोकिएको कोषमा दाखिल गर्नु पर्नेछ ।
- (२) गाउँपालिकाले तोकिएको समय अगावै मालपोत बुझाउने जग्गावालालाई केही रकम छुट दिई मालपोत बुझ्न र मालपोत बुझाउने म्याद नाघेपछि केही समय थप गरी थप शुल्क सहित मालपोत बुझ्न सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम थप म्यादभित्र पनि मालपोत नबुझाउने जग्गावालाको जग्गा रोक्का गर्न मालपोत कार्यालयमा लेखी पठाउन सक्नेछ ।
- (४) गाउँपालिकाले मालपोत बुझिलिएको रसिद जग्गावालालाई दिनु पर्नेछ ।

#### २५. भूउपयोगका आधारमा कर प्रणाली निर्धारण:

- (१) आवासीय क्षेत्रभित्र बसोबासको लागि तोकिएको सङ्ख्या वा क्षेत्रफल भन्दा बढी घर र जग्गामा थप कर लगाउन सक्नेछ ।

- (२) कृषि र औद्योगिक प्रयोजनमा रहेको भूमिमा कर छुट दिन सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम उपयोग हुने भूमि बाहेक अन्य क्षेत्रको भूमिमा उपयोग र लाभ समेतका आधारमा कर लगाउन सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (२) र (३) बमोजिमको भूमि मनासिव माफिकको कारण विना उपयोग नगरी खाली वा बाँफो राख्ने जग्गाधनीलाई थप कर लगाउन सक्नेछ ।
- (५) यस दफा बमोजिम लगाइने कर वा दिइने छुट गाउँपालिकाले पारित गरेको कानून बमोजिम हुनेछ ।

### परिच्छेद-८

#### विविध

#### २६. कसुर र जरिबाना:

- (१) देहायबमोजिम कार्य गरेमा यस ऐनबमोजिम कसुर गरेको मानिनेछ :
- (क) जमिनको वर्गीकरण बमोजिम उपयोग नगरेमा,
- (ख) कृषिक्षेत्रको जग्गा मनासिव माफिकको कारणविना तीन वर्षसम्म बाँफो राखेमा,
- (ग) ऐनले परिवर्तन गर्न दिएको प्रावधान बाहेक भूउपयोग परिवर्तन गरेमा,
- (घ) सरकारी वा सार्वजनिक जग्गा मिचेमा,
- (२) उपदफा (१) बमोजिम कसुर गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई न्यायिक समितिको निर्णयबाट गाउँपालिकाले देहायबमोजिम जरिबाना गर्न सक्नेछ:
- (क) जमिनको वर्गीकरण बमोजिम उपयोग नगरेमा रु. दशहजार सम्म,
- (ख) उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिमको कसुर गरेमा उत्पादन अनुमानको आधारमा पचास हजारसम्म,

(ग) उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिमको कसुर गरेमा भूउपयोगलाई साविक बमोजिम नै कायम गरी एक लाख रूपैयाँसम्म,

(३) यस दफा बमोजिम कसुर गरेको विषयमा उजुर गर्ने, सुनुवाइको मौका दिने र उजुरी उपर कारबाही चलाउने कार्यविधि तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

२७. **नियम निर्देशिका वा कार्यविधि बनाइ लागु गर्न सक्ने:**

(१) यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न गाउँपालिकाले आवश्यक नियम, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाइ लागु गर्न सक्नेछ ।

(२) यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि लागु हुनेछ ।

२८. **अध्ययन गरी पेस गर्ने:** आफ्नो गाउँपालिकामा भूमिको विशिष्ट खालको समस्या देखिएमा त्यसको अध्ययन गरी समाधानको लागि सम्बन्धित निकायमा पेस गर्ने ।

२९. **सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनसँग बाझिएमा:** यस ऐनमा उल्लिखित कुनै प्रावधान प्रदेश वा सङ्घीय कानूनमा भएको व्यवस्थासँग बाझिएमा प्रदेश वा सङ्घीय कानून बमोजिम हुनेछ ।

**खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको  
लागत साभेदारीमा परियोजना  
सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ऐन, २०८१**



# खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको लागत साभेदारीमा परियोजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ऐन, २०८१

प्रमाणीकरण मिति: २०८१/०३/२४

**प्रस्तावना :** खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका, स्थानीयबासी र अन्य लगानीकर्तालाई आयमूलक पूर्वाधार परियोजनामा संलग्न गराइ पूर्वाधार विकासमा तीव्रता ल्याउन, स्थानीय सरकार तथा निजी क्षेत्रको झोत, साधन र सीपबाट सबै पक्षको आय तथा क्षमता अभिवृद्धि गर्न र लगानी जोखिम र प्रतिफलको उपयुक्त बाँडफाँड गर्दै लागत साभेदारीमा परियोजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा १ बमोजिम खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको गाउँ सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

## परिच्छेद-१

### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यस ऐनको नाम “लागत साभेदारीमा परियोजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ऐन, २०८१” रहेको छ ।
- (२) यो ऐन खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका क्षेत्रभर लागु हुनेछ ।
- (३) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

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

- (क) “स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन” भन्नाले नेपाल सरकारको स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई सम्भन्नु पर्छ ।

- (ख) “गाउँपालिका” भन्नाले खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकालाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ग) “अनुगमन तथा सहजीकरण समिति” भन्नाले दफा ९ बमोजिमको अनुगमन तथा सहजीकरण समिति सम्भन्नु पर्छ ।
- (घ) “उपभोक्ता” भन्नाले यस ऐन बमोजिम लागत साभेदारीमा निर्माण भएको पूर्वाधार संरचनाबाट सेवा सुविधा उपभोग वा उपयोग गर्ने व्यक्ति वा निकाय सम्भन्नु पर्छ ।
- (ङ) “कार्यालय” भन्नाले खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (च) “कोष” भन्नाले दफा १६ बमोजिमको कोष सम्भन्नु पर्छ ।
- (छ) “परियोजना” भन्नाले यस ऐन बमोजिम खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका र निजी क्षेत्रको संयुक्त लगानी गरी कार्यान्वयन गरिने पूर्वाधार संरचना सम्बन्धी परियोजना सम्भन्नु पर्छ ।
- (ज) “बोर्ड” भन्नाले यस ऐनको दफामा व्यवस्था भए बमोजिमको गाउँपालिका लागत साभेदारीमा सञ्चालन हुने परियोजनाका लागि नीति निर्माण गर्ने, नियमन गर्ने, निर्देशन दिने र मूल्याङ्कन गर्ने संयन्त्र सम्भन्नु पर्छ ।
- (झ) “पूर्वाधार संरचना” भन्नाले सडक, पुल, केवलकार, रोप वे, शित भण्डार, सभागृह, रङ्गशाला, प्रदर्शनी स्थल, मनोरञ्जन पार्क, फोहोरमैला प्रशोधन तथा व्यवस्थापन प्लान्ट, सञ्चार तथा सूचना प्रविधि, कृषि क्षेत्र, शिक्षा क्षेत्र, पर्यटन क्षेत्रसँग सम्बन्धित पूर्वाधार संरचना सम्भन्नु पर्छ ।
- (ञ) “प्रमुख कार्यकारी अधिकृत” भन्नाले खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिका कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा तोकिए बमोजिम कम्पनीमा नियुक्त हुने प्रमुख कर्मचारीलाई जनाउँछ ।
- (ट) “महसुल” भन्नाले लागत साभेदारीमा सञ्चालित परियोजनाले सेवा सुविधा उपलब्ध गराए वापत उपभोक्तासँग लिने सेवा शुल्क सम्भन्नु पर्छ ।
- (ठ) “निर्माण” भन्नाले पूर्वाधार संरचनाको विकास निर्माण वा पुनर्स्थापनाको कार्य सम्भन्नु पर्छ ।

- (ड) “तोकिए वा तोकिएबमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावलीमा तोकिएको वा तोकिएबमोजिम सम्भन्नु पर्छ ।
- (ढ) “निजी लगानी” भन्नाले निजी क्षेत्रबाट परियोजनामा गरिने लगानी सम्भन्नु पर्छ ।
- (ण) “लगानी” भन्नाले यस ऐन बमोजिम दातृनिकायबाट प्राप्त सहयोग वा सो पूँजी वा ऋण वा पुनर्लगानी वा यस्तै प्रकारका वित्तीय उपकरण मार्फत परियोजनामा गरिने पूँजी प्रवाह सम्भन्नु पर्छ ।
- (त) “लगानीकर्ता” भन्नाले यस ऐन बमोजिम परियोजनामा लगानी गरेको वा लगानी गर्न इच्छा व्यक्त गर्ने फर्म, कम्पनी, संस्था वा व्यक्ति सम्भन्नु पर्छ । सो शब्दले परियोजनामा लगानी गर्ने गाउँपालिका समेतलाई जनाउँछ ।
- (थ) “सम्भौता” भन्नाले परियोजना कार्यान्वयन गर्न गरिने परियोजना विकास सम्भौता परियोजना लगानी संभौता वा सुविधा संभौता वा अन्य यस्तै प्रकारका संभौता सम्भन्नु पर्छ ।
- (द) “सम्बन्धित निकाय” भन्नाले परियोजना कार्यान्वयन तथा सहजीकरण गर्ने निर्देशक समिति गाउँपालिका वा मातहतका सार्वजनिक निकाय सम्भन्नु पर्छ ।
- (ध) “सर्वेक्षण” भन्नाले परियोजना कार्यान्वयन गर्नका लागि गरिने प्रारम्भिक अध्ययन सम्भाव्यता अध्ययन वातावरणीय अध्ययन विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन तथा विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन वा अन्य यस्तै प्रकृतिका कार्य सम्भन्नु पर्छ ।
- (न) “सार्वजनिक निकाय” भन्नाले खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र मातहतका निकायलाई समभन्नु पर्छ । सो शब्दले नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको कार्यालय, नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व वा नियन्त्रणमा रहेको संस्था कम्पनी समेतलाई सम्भन्नु पर्छ ।

(प) “लागत साभेदारी” भन्नाले सम्बन्धित सार्वजनिक निकाय र लगानीकर्ता बीच स्रोत वा प्रतिफल बाँडफाँड तथा जोखिम व्यहोर्ने गरी आपसी सहकार्यमा पूर्वाधार संरचना निर्माण, सञ्चालन, पुनर्स्थापना वा सार्वजनिक सेवा प्रवाह गर्न परियोजना कार्यान्वयन गर्ने प्रबन्ध सम्भन्नु पर्छ ।

## परिच्छेद-२

### लगानी स्वीकृति तथा बोर्ड सम्बन्धी व्यवस्था

३. **लगानी स्वीकृति:** लागत साभेदारीमा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरिने परियोजनाको लगानी स्वीकृति गाउँ सभाबाट हुनेछ ।
४. **परियोजनाको कार्यान्वयन:**
  - (१) लागत साभेदारीमा कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरिने परियोजनाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन बोर्डको निर्देशन बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट गरिनेछ ।
  - (२) उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि बोर्डको निर्देशन बमोजिम लागत साभेदारीका परियोजनाहरूको कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन छुट्टै कम्पनी वा सहकारी मार्फत समेत गर्न सकिनेछ ।
  - (३) लागत साभेदारीका परियोजनाहरूको अनुगमन तथा सहजीकरण अनुगमन तथा सहजीकरण समितिबाट गरिनेछ ।
५. **बोर्डको गठन:**
  - (१) स्थानीय, स्वदेशी वा विदेशी स्रोतको समेत परिचालन गरी पूर्वाधार संरचनाको निर्माण तथा सेवाको व्यवस्थापन गर्ने समेतको कार्य गर्नका लागि अधिकार सम्पन्न स्थानीय लगानी बोर्ड रहनेछ ।
  - (२) उपदफा १ बमोजिमको बोर्डको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) गाउँपालिकाको अध्यक्ष	-अध्यक्ष
(ख) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष	-उपाध्यक्ष
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	-सदस्य

- (घ) पूर्वाधार विकास समितिको संयोजक -सदस्य
- (ङ) उद्योग, पर्यटन, शिक्षा, कृषि, पूर्वाधार विकास तथा वित्तीयक्षेत्रका विशेषज्ञ मध्ये बोर्डले मनोनयन गरेको कम्तीमा एक जना महिला सहित ३ जना -सदस्य
- (छ) गाउँ कार्यपालिका कार्यालयको पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख -सदस्य
- (च) गाउँ कार्यपालिका कार्यालयको योजना शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

६. सदस्यहरूको नियुक्ति पदावधी र पदमुक्ति:

- (१) दफा ५ को उपदफा (२) को खण्ड (ङ) बमोजिमका सदस्यको मनोनयन बोर्डको अध्यक्षबाट हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमका सदस्यहरूको पदावधि चार वर्षको हुनेछ । निजहरूको पुनर्नियुक्ति हुन सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि मनोनित कुनै सदस्यलाई अध्यक्षले जुनसुकै बखत पदबाट हटाउन सक्नेछ । तर त्यसरी हटाउनु अघि निजलाई सफाइ पेस गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम कुनै सदस्य पदमुक्त भएमा वा निजले आफ्नो पदबाट राजिनामा दिएमा निजको स्थानमा बाँकी अवधिका लागि अर्को व्यक्तिलाई मनोनित गर्न सकिनेछ ।

७. बैठक सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) बोर्डको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, स्थान र समयमा बस्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको बैठक एक आर्थिक वर्षमा कम्तीमा छ पटक र दुई बैठकको बीचको अवधि दुई महिनाभन्दा बढी नहुने गरी बस्नु पर्नेछ ।
- (३) बोर्ड बैठकको अध्यक्षता बोर्डको अध्यक्षले र निजको अनुपस्थितिमा बोर्डको उपाध्यक्षले गर्नेछ ।

- (४) बोर्डले परियोजनासँग सम्बन्धित शाखा प्रमुख वा विशेषज्ञलाई बोर्डको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (५) बोर्डको निर्णय सदस्य सचिवले अभिलेख गरी प्रमाणित गर्नेछ ।
- (६) बोर्डको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि बोर्ड आफैँले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- द. **बोर्डको काम, कर्तव्य र अधिकार:** बोर्डको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:
- (क) लागत साभेदारीमा कार्यान्वयन गरिने परियोजना तथा लगानी सम्बन्धी नीति तर्जुमा गर्ने वा गराउने ।
- (ख) लागत साभेदारीमा कार्यान्वयन हुने परियोजनाहरू मध्ये प्रतिस्पर्धात्मक वा विशेष प्राथमिकताका परियोजनाको छनोट गर्ने वा गराउने ।
- (ग) प्रतिस्पर्धात्मक रूपमा निर्माण गर्ने गरी छनोट गरिएका परियोजनाहरूको पारदर्शिता, स्वच्छता र प्रतिस्पर्धाको सुनिश्चित हुने गरी सम्भ्रौता गर्ने वा गराउने ।
- (घ) परियोजना निर्माणका लागि आवश्यक पर्ने जग्गा प्राप्त वा लिजमा जग्गा उपलब्ध गराउन समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
- (ङ) लागत साभेदारीमा सञ्चालन हुने पूर्वाधार संरचना निर्माण, पुनर्स्थापना वा स्तरोन्नति गर्ने वा सो कार्यका लागि समन्वय एवं सहजीकरण गर्ने गराउने ।
- (च) परियोजनाको कार्यान्वयन विधि कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन विधि छनोट गर्ने ।
- (छ) लागत साभेदारी कोषमा आवश्यक रकम विनियोजनका लागि गाउँ कार्यपालिका वा गाउँ सभामा प्रस्ताव पेस गर्ने वा गराउने ।
- (ज) लागत साभेदारी कोषबाट खर्च हुने रकम यकिन गरी खर्चका लागि सैद्धान्तिक सहमति प्रदान गर्ने ।

(भ) विदेशी लगानी प्रवर्धन गर्ने सम्बन्धमा नेपाल सरकारसँग आवश्यक समन्वय गर्ने ।

(ज) सम्झौता बमोजिम परियोजना कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने गराउने ।

९. अनुगमन तथा सहजीकरण समिति:

(१) यस ऐन बमोजिम कार्यान्वयन हुने परियोजनाको कार्यान्वयन तथा अनुगमन गर्न तथा सो कार्यमा सहजीकरण गर्नका लागि देहाय बमोजिमको एक अनुगमन तथा सहजीकरण समिति रहनेछ:

(क) बोर्डको उपाध्यक्ष -संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य

(ग) गाउँ कार्यपालिकाको योजना शाखा प्रमुख -सदस्य

(घ) गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको कम्तीमा १ महिला सहित

२ जना कार्यपालिका सदस्य -सदस्य

(ङ) गाउँ कार्यपालिकाको सम्बन्धित शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

१०. बैठक सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) अनुगमन तथा सहजीकरण सम्बन्धी बैठक समितिको अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बैठक एक महिनामा कम्तीमा १ पटक बस्नेछ ।

(३) समितिले परियोजनासँग सम्बन्धित सङ्घीय सरकार वा प्रदेश सरकारका कुनै अधिकृत वा विशेषज्ञलाई समितिको बैठमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

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

११. समितिको काम कर्तव्य र अधिकार: समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) लागत साभ्केदारीमा कार्यान्वयन गरिने परियोजनाहरूको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने ।

- (ख) अनुगमन तथा निरीक्षणको क्रममा देखिएका कमी कमजोरी हटाउन प्रमुख कार्यकारी अधिकृतलाई लिखित सुझाव दिने ।
- (ग) अनुगमन निरीक्षणको मासिक प्रतिवेदन बोर्ड बैठकमा पेस गर्ने ।
- (घ) परियोजना कार्यन्वयनमा आइपरेका समस्याहरूको पहिचान गरी समस्या पहिचानका लागि पहल गर्ने ।
- (ङ) परियोजनाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनलाई थप प्रभावकारी बनाउन आवश्यक सुझावहरू दिने ।
- (च) टोकिबमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।
१२. **लागत साभेदारी एकाइ:** गाउँपालिकाभित्र लागत साभेदारीमा सञ्चालन गर्न सकिने परियोजनाहरूको निर्माण सञ्चालन तथा अन्य विषयहरूमा सहजीकरण गर्न गाउँकार्यपालिको कार्यालयमा रहेको प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखाले लागत साभेदारी एकाइको रूपमा कार्य गर्नेछ ।
१३. **विशेषज्ञ समिति वा कार्यदल:**
- (१) लागत साभेदारीका परियोजनाहरूको लगानीको कुनै खास प्राविधिक पक्षको अध्ययन तथा विश्लेषण गरी सुझाव दिन गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयले कार्यदेश तथा कार्यविधि तोकी सम्बन्धित क्षेत्रका विशेषज्ञ रहेको एक विशेषज्ञ समिति वा कार्यदल गठन गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमका सदस्य तथा पदाधिकारीहरूको सुविधा कार्यालयले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

### परिच्छेद-३

#### पूँजीको संरचना र दर्ता प्रक्रिया

१४. **पूँजीको संरचना र दर्ता प्रक्रिया:** गाउँपालिकामा गाउँपालिका समेतको लागत साभेदारीमा सञ्चालन हुने गाउँपालिकाको अधिकार क्षेत्रभित्र पर्ने परियोजनाको पूँजीको संरचना र दर्ता प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (१) पूँजीको संरचना:

- (क) कूल अधिकृत पूँजीको साभेदारी ५१ प्रतिशत गाउँपालिकाको रहने ।
- (ख) गाउँपालिकामा स्थायी ठेगाना भएका व्यक्तिहरुको साभेदारी ३० प्रतिशत रहने ।
- (ग) गाउँपालिका भन्दा बाहिरका लगानी गर्न इच्छुक व्यक्तिहरुको साभेदारी १५ प्रतिशत रहने ।
- (घ) गाउँपालिकामा निजी साभेदारीमा सञ्चालित हुने स्थानमा रहेका र गाउँपालिकामा रहेका सामुदायिक संस्थाहरुको साभेदारी ४ प्रतिशत रहने ।
- (ङ) उपरोक्त बमोजिमको पूँजी प्रत्येक शेयर रु.१००/- का दरले तोकिएबमोजिम सङ्कलन गरिनेछ ।
- (२) गाउँपालिकामा लागत साभेदारीमा सञ्चालन हुने परियोजनामा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, विदेशी दातृसंस्था तथा अन्य संस्थाहरुले सहयोग गर्न सक्नेछ । यसरी प्राप्त हुन आएको रकममा अन्यथा उल्लेख भएको अवस्थामा बाहेक सो रकम गाउँपालिकाको हुनेछ ।
- (३) यो ऐन लागु हुनुपूर्व गाउँपालिकामा अस्तित्वमा रहेका समुदायबाट सञ्चालित परियोजनाहरु वा जलविद्युत संस्थाहरुलाई सम्बन्धित समुदायको निर्णय बमोजिम यस ऐनको मातहत ल्याइनेछ । सो सम्पत्ति गाउँपालिकाको हुनेछ । तर यसरी लघु तथा साना जलविद्युत संस्थाहरुलाई गाउँपालिकाको स्वामित्वमा ल्याइँदा कुनै व्यक्ति वा संस्थाले शेयर वापत भुक्तानी गरिसकेको रकम बराबर रु.१००/- को दरले हुने गरी शेयर प्रमाणपत्र दिन सकिने छ ।

#### १५. दर्ता प्रक्रिया र समन्वय:

- (१) गाउँपालिकामा गाउँपालिका र अन्य सरोकारवालाहरुको साभेदारीमा सञ्चालन हुने परियोजनाको दर्ता नेपाल सरकार कम्पनी रजिस्ट्रार कार्यालयमा वा सो कार्यालयको परामर्श बमोजिम गरिनेछ ।

- (२) गाउँपालिकामा माथि उल्लेख भए बमोजिमको लागत सहभागितामा सञ्चालित साना तथा लघु जलविद्युत परियोजनाको अन्य व्यवस्थापनका विषयमा नेपाल सरकार र कोशी प्रदेश सरकारको सम्बन्धित क्षेत्र हेर्ने मन्त्रालय वा निकायसँग परामर्श र समन्वय गरी नीतिगत र कार्यगत एकरूपता कायम गरिनेछ ।
- (३) यस सम्बन्धमा नेपाल सरकार तथा कोशी प्रदेश सरकारको सम्बन्धित क्षेत्र हेर्ने मन्त्रालय र नेपाल सरकार कम्पनी रजिस्ट्रार कार्यालयबाट प्राप्त हुने परामर्शलाई गाउँपालिकाले आवश्यक व्यवस्था मिलाई कार्यान्वयन गर्नेछ ।

**१६. परियोजना सञ्चालन कोषको व्यवस्था:**

- (१) लागत साभेदारीमा परियोजना सञ्चालन गर्न गाउँपालिकामा एउटा छुट्टै कोष हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहायका रकमहरू रहनेछ ।
- (क) गाउँ सभाबाट परियोजना सञ्चालनका लागि विनियोजित रकम ।
- (ख) अन्य सङ्घ-संस्थाबाट प्राप्त सहयोग अनुदान रकम ।
- (ग) यस ऐन बमोजिम लगानीकर्ताहरूबाट प्राप्त शेयर वापतको रकम ।
- (घ) सेवा शुल्क तथा महसुल ।
- (३) परियोजना सञ्चालनको लागि पूँजीगत र प्रशासनिक खर्चको रकम बोर्डले स्वीकृत गरेको वार्षिक कार्यक्रम र बजेटको आधारमा उपदफा १ बमोजिमको कोषबाट व्यहोरिनेछ ।
- (४) परियोजनाबाट प्राप्त हुने मुनाफाको वितरण बोर्डको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।
- (५) परियोजनाको कोषको सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था बोर्डले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

१७. लेखा र लेखा परीक्षण:

- (१) परियोजनाको आयव्ययको लेखा नेपाल सरकारले तोकेको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ ।
- (२) परियोजनाको आन्तरिक लेखा परीक्षण गाउँपालिकाबाट र अन्तिम लेखा परीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।
- (३) परियोजनाले वार्षिक रुपमा आफ्नो वित्तीय विवरण सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४

विविध

१८. कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) परियोजनालाई आवश्यक पर्ने कर्मचारीको व्यवस्था बोर्डको अनुरोधमा गाउँ कार्यपालिकाले गर्नेछ ।
- (२) बोर्डले आवश्यकता अनुसार विशेषज्ञ सेवामा लागि करार सेवामा विशेषज्ञ नियुक्ति गर्न अनुरोध गरेमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले विशेषज्ञको पारिश्रमिक र सुविधा करार नामामा उल्लेख गरी करार सेवामा विशेषज्ञ नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

१९. अधिकार प्रत्यायोजन: बोर्डले यस ऐन बमोजिम आफूलाई प्राप्त केही अधिकार मातहतका पदाधिकारी वा समितिलाई प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।

२०. कानुनी विवाद समाधान:

- (१) लगानी, जोखिम वहन गर्ने एवं लाभांश वितरण सम्बन्धमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा त्यस्ता लगानीकर्ताले आपसी छलफल वा वार्ताबाट त्यस्तो विवादको समाधान गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम विवादको समाधान हुन नसकेमा विवाद समाधानका लागि नेपालको मध्यस्तता सम्बन्धी कानून बमोजिम मध्यस्तताद्वारा त्यस्तो विवादको समाधान गरिनेछ ।

(३) उपदफा (१ र (२) बमोजिम पनि विवाद समाधान हुन नसकेमा विवाद समाधानका लागि नेपालको प्रचलित कानून बमोजिम विवाद समाधान गरिनेछ ।

२१. **बाधा अड्काउ फुकाउने:** यस ऐनको कार्यान्वयन गर्दा कुनै बाधा अड्चन देखा परेमा गाउँ कार्यपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।
२२. **नियम बनाउने अधिकार:** यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ र त्यस्तो नियम स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि लागु हुनेछ ।
२३. **कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाउन सक्ने:** बोर्डले यस ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावलीको अधीनमा रही परियोजनाहरूको सुव्यवस्थित सञ्चालनका लागि आवश्यक कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाउन सक्नेछ र त्यस्तो कार्यविधि वा निर्देशिका स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

**खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको  
आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय  
उत्तरदायित्व ऐन, २०८२**



# खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०८२

प्रमाणीकरण मिति: २०८२/०३/१२

**प्रस्तावना :** खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको स्थानीय सञ्चित कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन, बजेट तर्जुमा, निकास तथा खर्च, आर्थिक कारोबारको लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन, आन्तरिक नियन्त्रण, लेखा परीक्षण तथा अन्य आर्थिक क्रियाकलापलाई व्यवस्थित गरी स्थानीय वित्तीय व्यवस्थापन प्रणालीलाई जिम्मेवार, पारदर्शी, नतिजामूलक तथा उत्तरदायी बनाउन वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२९ को उपधारा (२) को प्रयोजनार्थ धारा २२६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको गाउँ सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

## परिच्छेद-१

### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस ऐनको नाम “आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०८२” रहेको छ ।
- (२) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिले एकतिसौं दिन देखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,
- (क) “अर्थ मन्त्रालय” भन्नाले सङ्घीय अर्थ मन्त्रालय सम्भन्नुपर्छ ।
- (ख) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्भन्नुपर्छ ।
- (ग) “अन्तिम लेखा परीक्षण” भन्नाले महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट हुने लेखा परीक्षण सम्भन्नुपर्छ ।
- (घ) “आन्तरिक लेखा परीक्षण” भन्नाले गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्नका लागि तोकिएको शाखा वा अधिकृतबाट हुने आन्तरिक लेखा परीक्षण सम्भन्नुपर्छ ।
- (ङ) “एक तह माथिको अधिकारी” भन्नाले वडा सचिव र विषयगत शाखा प्रमुखको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हकमा अध्यक्ष र अध्यक्षको हकमा गाउँ कार्यपालिका सम्भन्नुपर्छ ।
- (च) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्भन्नुपर्छ ।
- (छ) “कार्यपालिका” भन्नाले गाउँ कार्यपालिका सम्भन्नुपर्छ ।
- (ज) “कार्यालय” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्भन्नु पर्दछ ।
- (झ) “कार्यालय प्रमुख” भन्नाले (ङ) बमोजिमको कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुख भई कामकाज गर्न तोकिएको पदाधिकारी सम्भन्नु पर्छ ।
- (ञ) “गाउँपालिका” भन्नाले खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका सम्भन्नु पर्छ ।
- (ट) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्भन्नुपर्छ ।
- (ठ) “तोकिएको” वा “तोकिएबमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्भन्नुपर्छ ।
- (ड) “प्रदेश सञ्चित कोष” भन्नाले संविधानको धारा २०४ बमोजिमको सञ्चित कोष सम्भन्नुपर्छ ।

- (ढ) “बेरूजु” भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम पुन्याउनु पर्ने रीत नपुन्याई कारोबार गरेको वा राखनपर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा बेमनासिब तरिकाले आर्थिक कारोबार गरेको भनी लेखा परीक्षण गर्दा आँल्याइएको वा ठहन्याएको कारोबार सम्भनु पर्छ ।
- (ण) “बैङ्क” भन्नाले नेपाल राष्ट्र बैङ्क सम्भनु पर्छ र सो शब्दले नेपाल राष्ट्र बैङ्कको अधिकार प्रयोग गर्ने गरी नेपाल राष्ट्र बैङ्कले सरकारी कारोबार गर्न तोकिदिएको वाणिज्य बैङ्कलाई समेत जनाउँछ ।
- (त) “विषयगत शाखा” भन्नाले गाउँपालिका अन्तर्गत रहेको विषयगत शाखा, कार्यालय, निकाय वा एकाइ तथा वडा समिति समेतलाई सम्भनुपर्छ ।
- (थ) “लेखा उत्तरदायी अधिकृत” भन्नाले आफ्नो र मातहत कार्यालयको आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने, वार्षिक बजेट तयार गर्ने र सो बजेट निकासी प्राप्त गरी खर्च गर्ने अधिकार सुम्पने, बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार हुने आर्थिक कारोबारको लेखा राख्ने र राख्न लगाउने, लेखा विवरण तयार गर्ने गराउने, विनियोजन, राजस्व, धरौटी, जिन्सी र अन्य जुनसुकै कारोबारको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परीक्षण गराउने, बेरूजु नियमित गर्ने गराउने, असुल उपर गर्ने गराउने वा मिन्हा गर्ने गराउने कर्तव्य भएको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्भनुपर्छ ।
- (द) “स्थानीय सञ्चित कोष” भन्नाले गाउँपालिकाको स्थानीय सञ्चित कोष सम्भनुपर्छ ।
- (ध) “सभा” भन्नाले गाउँपालिकाको सभा सम्भनुपर्छ ।
- (न) “सङ्घीय कानुन” भन्नाले नेपालको संविधान अनुसार सङ्घीय संसदले बनाएका ऐन र सो ऐन बमोजिमका प्रत्यायोजित विद्यायन सम्भनु पर्दछ ।
- (प) “प्रदेश कानुन” भन्नाले नेपालको संविधान अनुसार प्रदेश सभाले बनाएको ऐन र सो ऐन बमोजिमका प्रत्यायोजित विद्यायन सम्भनु पर्दछ ।

## परिच्छेद-२

### स्थानीय सञ्चित कोषको सञ्चालन र वित्तीय विवरण

#### ३. स्थानीय सञ्चित कोषको सञ्चालन:

- (१) स्थानीय सञ्चित कोषको सञ्चालन नेपालको संविधान, यो ऐन र अन्य प्रचलित कानूनको अधीनमा रही कार्यपालिकाले गर्नेछ ।
- (२) स्थानीय सञ्चित कोषको लेखा अद्यावधिक रूपमा राख्ने तथा त्यसको वार्षिक वित्तीय विवरण तयार गर्ने गराउने जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।
- (३) स्थानीय सञ्चित कोषको रकम नेपाल राष्ट्र बैङ्कले तोकेको बैङ्कमा खाता खोली जम्मा गरिनेछ ।
- (४) स्थानीय सञ्चित कोषको सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

#### ४. वित्तीय विवरण:

- (१) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्रका कार्यालयलाई नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त भएको अनुदान, राजस्व बाँडफाँट अन्तर्गत प्राप्त रकम, आन्तरिक आय, ऋण तथा अनुदान र व्ययको विवरण देखिने गरी एकीकृत विवरण तयार गरी आर्थिक वर्ष समाप्त भएको साठी दिनभित्र कार्यपालिका, सम्बन्धित प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको विवरण पठाउँदा महालेखा परीक्षकले तोकेको ढाँचामा पठाउनु पर्नेछ ।
- (३) वित्तीय विवरण नेपाल सरकारबाट स्वीकृत लेखामान बमोजिम तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (४) कार्यपालिकाले उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त वित्तीय विवरण असोज मसान्तभित्र सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

- (५) एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गर्ने तथा सार्वजनिक गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

### परिच्छेद-३

#### राजस्व र व्ययको अनुमान

#### ५. स्थानीय राजस्व परामर्श समिति:

- (१) गाउँपालिकामा राजस्व सम्बन्धी परामर्शको लागि देहाय बमोजिमको एक स्थानीय राजस्व परामर्श समिति रहनेछ:-

- (क) उपाध्यक्ष -संयोजक  
(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य  
(ग) कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिका सदस्य मध्येबाट १ जना महिला सहित २ जना -सदस्य  
(घ) निजी क्षेत्रको उद्योग वाणिज्य सम्बन्धी मान्यता प्राप्त संस्थाको गाउँपालिका तहको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि -सदस्य  
(ङ) घरेलु तथा साना उद्योग सम्बन्धी मान्यताप्राप्त संस्थाको नगर वा गाउँ तहको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि -सदस्य  
(च) राजस्व शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

- (२) राजस्व परामर्श समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) राजस्व सम्बन्धी नीति तथा कानूनको तर्जुमा, संशोधन, परिमार्जन र सोको परिपालनाका सम्बन्धमा आवश्यक परामर्श प्रदान गर्ने,  
(ख) राजस्वका स्रोत, दायरा र दर समेतको विश्लेषण गरी आगामी आर्थिक वर्षमा प्राप्त हुन सक्ने राजस्वको अनुमान गर्ने,  
(ग) राजस्वका दर र क्षेत्र लगायतका आधारमा आन्तरिक आयको विश्लेषण र अनुमान गर्ने,

- (घ) स्थानीय उद्योग तथा व्यवसाय प्रवर्धन र रोजगारी सिर्जनामा योगदान दिने किसिमको कर नीतिको सम्बन्धमा परामर्श दिने,
  - (ङ) कर राजस्व, गैरकर राजस्व, सेवा शुल्क, दस्तुर आदिको दर सम्बन्धमा परामर्श दिने,
  - (च) राजस्व प्रशासन सुधारका लागि अन्य आवश्यक परामर्श दिने ।
  - (छ) राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगले तोकेको ढाँचामा गाउँपालिकाको राजस्व सम्बन्धी विवरण पठाउने ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञ तथा अन्य सरोकारवालालाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैँले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

**६. मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गर्नुपर्ने:**

- (१) कार्यपालिकाले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा तीन वर्ष अवधिको खर्चको प्रक्षेपण सहितको मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गरी सभामा पेस गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको मध्यमकालीन खर्च संरचनामा गाउँपालिकाको स्वीकृत सोचपत्र वा आवधिक योजना र क्षेत्रगत नीति तथा योजनाका आधारमा आगामी तीन वर्षको समष्टिगत वित्त खाका, बजेट तथा कार्यक्रमको खाका र नतिजाको खाकाको साथै प्रस्तावित आयोजना वा कार्यक्रमको क्रियाकलापगत विवरण, क्रियाकलापको अनुमानित प्रति इकाई लागत, आयोजना वा कार्यक्रम सञ्चालनमा लाग्ने अनुमानित समय तथा सोबाट प्राप्त हुन सक्ने प्रतिफल समेत खुलाई प्रत्येक आयोजना वा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गर्नु पर्नेछ ।

स्पष्टीकरण: यस उपदफाको प्रयोजनको लागि “प्रस्तावित आयोजना वा कार्यक्रम” भन्नाले सम्भाव्यता अध्ययन तथा विस्तृत अध्ययन प्रतिवेदन तयार भइसकेको वा सम्भाव्यता अध्ययन गरेर कार्यान्वयन गर्न सकिने

आयोजना बैङ्कमा प्रविष्ट भएका आयोजना वा कार्यक्रमको विवरण र त्यस्तो आयोजना वा कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि तयार गरिएको लागत अनुमानको पुष्ट्याइँ सहितको क्रियाकलाप सम्भन्धुपर्छ ।

(३) मध्यमकालीन खर्च संरचना सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

**७. स्रोतको अनुमान र बजेट सीमा निर्धारण गर्नुपर्ने:**

(१) गाउँपालिकाले मध्यमकालीन खर्च संरचना र आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने प्रयोजनका लागि देहायका आधारमा आगामी तीन वर्षमा उपलब्ध हुने स्रोत तथा खर्च गर्न सकिने बजेट सीमाको वस्तुगत पूर्वअनुमान प्रत्येक वर्षको फागुन महिनाभित्र गरिसक्नु पर्नेछ:

(क) गाउँपालिकाको गत आर्थिक वर्षको वार्षिक र चालु आर्थिक वर्षको ६ महिनाको आम्दानी, खर्च र उपलब्धको अवस्था,

(ख) सङ्घ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने अनुदान, राजस्व बाँडफाँट तथा रोयल्टीको सीमा र मार्गदर्शन,

(ग) गाउँपालिकामा आगामी आर्थिक वर्षमा प्राप्त हुन सक्ने आन्तरिक आय, विकास सहायता, ऋण र अन्य आय,

(घ) राजस्व परामर्श समितिको प्रतिवेदन,

(ङ) चालु आर्थिक वर्षको मध्यमकालीन खर्च संरचना ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खर्चको सीमा निर्धारण गर्दा दफा ११ बमोजिम सिर्जित दायित्व तथा जनाइएको प्रतिबद्धता अनुसार भुक्तानी हुन बाँकी रकम समेत समावेश गरी गरिनुपर्छ ।

(३) उपदफा (१) को प्रयोजनका लागि देहाय बमोजिमको स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति रहनेछ:

(क) अध्यक्ष - संयोजक

(ख) उपाध्यक्ष - सदस्य

- (ग) कार्यपालिकाका सदस्यहरूमध्ये महिला, दलित वा अल्पसङ्ख्यक समेतको प्रतिनिधित्व हुने गरी अध्यक्षले तोकेको चार जना- सदस्य
- (घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य सचिव
- (४) उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिम सदस्य तोक्दा अध्यक्षले आफू सम्बद्ध राजनीतिक दल बाहेकको सदस्य समेतलाई तोक्नु पर्नेछ । तर कार्यपालिकामा अन्य राजनीतिक दलको प्रतिनिधित्व नभएको अवस्थामा यो उपदफाको व्यवस्था लागु हुने छैन ।
- (५) उपदफा (३) बमोजिमको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-
- (क) आन्तरिक आय, राजस्व बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने आय, नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने वित्तीय हस्तान्तरण, आन्तरिक ऋण तथा अन्य आयको प्रक्षेपण गर्ने,
- (ख) राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक प्राथमिकता र स्थानीय आवश्यकतालाई मध्यनजर गरी प्रक्षेपित स्रोत र साधनको सन्तुलित वितरणको खाका तय गर्ने,
- (ग) आगामी आर्थिक वर्षको लागि स्रोत अनुमानको आधारमा बजेटको कुल सीमा निर्धारण गर्ने,
- (घ) विषय क्षेत्रगत बजेटको सीमा निर्धारण गर्ने,
- (ङ) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त मार्गदर्शन, स्थानीय आर्थिक अवस्था, आन्तरिक आयको अवस्था समेतको आधारमा बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरणका आधार तय गर्ने,
- (च) विषय क्षेत्रगत बजेट तर्जुमा सम्बन्धित मार्गदर्शन तय गर्ने,
- (छ) स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण सम्बन्धमा स्थानीय तहको आवश्यकता र निर्णय बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- (६) उपदफा (३) बमोजिमको समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित कर्मचारी र विषय विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

- (७) उपदफा (३) बमोजिमको समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैँले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (८) उपदफा (३) बमोजिमको समितिले स्रोत अनुमान गर्दा राजस्व परामर्श समितिले सिफारिस गरेको सीमाभन्दा बढी नहुने गरी अनुमान गर्नु पर्नेछ ।
- (९) उपदफा (३) को समितिले तयार गरेको स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण सम्बन्धी प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेस गर्नु पर्नेछ ।

**द. बजेट सीमा र मार्गदर्शन पठाउने:**

- (१) कार्यपालिकाले दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिम निर्धारित स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमाको अधीनमा रही आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमाका लागि मार्गदर्शन र ढाँचा तयार पारी स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको मार्गदर्शन तयारीको क्रममा स्थानीय स्तरका निजी, सहकारी तथा गैर सरकारी सङ्घ संस्थासँग बजेट तथा कार्यक्रमका प्राथमिकताका सम्बन्धमा राय सुझाव प्राप्त गर्न पूर्व बजेट छलफल गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको बजेट तर्जुमाको ढाँचा निर्धारण गर्दा विषयगत समितिको सिफारिसमा सम्बन्धित शाखा वा वडाले आर्जन गर्न सक्ने राजस्व रकम, आयोजना तथा कार्यक्रमसँग सम्बन्धित अनुदान तथा ऋण रकम र प्रस्तावित बजेटको पुष्ट्याईका लागि सम्बन्धित खर्च शीर्षकको लागि तोकिएको खर्चको मापदण्ड (नर्मस) को आधारमा आवश्यक सम्पूर्ण विवरण उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- (४) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले मध्यमकालीन खर्च संरचनाको खाका समेत उल्लेख गरी आगामी आर्थिक वर्षको स्वीकृत बजेट सीमा र मार्गदर्शन तथा ढाँचा प्रत्येक वर्षको चैत्र १५ गतेभित्र विषयगत समिति मार्फत सम्बन्धित शाखा तथा वडा समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

९. नीति तथा कार्यक्रम प्रस्तुत गर्नुपर्ने:

- (१) अध्यक्षले हरेक वर्ष गाउँपालिकाको आगामी आर्थिक वर्षको नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी जेष्ठ मसान्तभित्र सभामा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ।
- (२) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा उपदफा (१) बमोजिमको नीति तथा कार्यक्रमलाई आधार मान्नु पर्नेछ।

१०. बजेट तर्जुमा प्रक्रिया:

- (१) वडा समितिले आफ्नो वडा भित्रका टोल तथा बस्ती विभाजन गरी सहभागितामूलक छलफलबाट प्रस्तावित कार्यक्रमहरूको विवरण तयार गर्नु पर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको छलफलमा बस्ती भित्रका महिला, बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, पिछडिएका वर्ग, युवा, ज्येष्ठ नागरिक, निजी क्षेत्र र समुदायमा आधारित संस्थाहरूको प्रतिनिधि समेतको सहभागिता गराउनु पर्नेछ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम तयार भएको विवरणबाट वडा समितिले बजेट तर्जुमा मार्गदर्शन र सीमाको अधीनमा रही आयोजना तथा कार्यक्रमको विषयगत क्षेत्र छुट्ट्याई प्राथमिकीकरण सहित विषयगत समितिमा पेस गर्नु पर्नेछ।
- (४) योजना तर्जुमा प्रयोजनका लागि आर्थिक विकास, पूर्वाधार विकास, सामाजिक विकास, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन र संस्थागत विकास र सुशासन गरी पाँच विषयगत क्षेत्र निर्धारण गर्नु पर्नेछ।
- (५) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त आयोजना तथा कार्यक्रमको विषयगत समितिले विषय क्षेत्रगत रूपमा एकीकृत गरी बजेट सीमाको अधीनमा रही प्राथमिकीकरण सहित बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा पेस गर्नु पर्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति देहाय बमोजिमको रहनेछः

- (क) उपाध्यक्ष - संयोजक
- (ख) विषयगत क्षेत्र हेर्ने गाउँ कार्यपालिकाका सदस्यहरू - सदस्य
- (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
- (घ) योजना शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

(७) उपदफा (६) बमोजिमको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) आगामी आर्थिक वर्षको नीति तथा कार्यक्रमको प्रस्ताव तयार गर्ने,
- (ख) दफा ७ को उपदफा (३) बमोजिमको समितिले दिएको बजेट सीमाभित्र रही बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गर्ने,
- (ग) बजेट तथा कार्यक्रमको प्रस्तावलाई विषयक्षेत्रगत रूपमा छलफल गर्ने व्यवस्था मिलाई अन्तिम प्रस्ताव तयार गरी कार्यपालिकामा पेस गर्ने,
- (घ) योजना तथा कार्यक्रममा दोहोरोपना हुन नदिने व्यवस्था मिलाउने तथा योजना कार्यक्रम बीच आपसी तादाम्यता तथा परिपूरकता कायम गर्ने,
- (ङ) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा सम्बन्धी स्थानीय तहको आवश्यकता बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- (८) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैँले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (९) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले उपदफा (४) बमोजिम प्राप्त बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण सहित एकीकृत बजेट प्रस्ताव तयार गरी कार्यपालिकामा पेस गर्नु पर्नेछ ।

- (१०) उपदफा (९) बमोजिमको बजेट प्रस्ताव गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछः-
- (क) विषय शाखागत कार्यविभाजन बमोजिम सम्बन्धित विषयगत शाखालाई तोकिएका कार्य, गाउँपालिकाको मौजुदा नीति, कार्यक्रम र आवधिक योजनाले निर्दिष्ट गरेका उद्देश्य, नीति तथा कार्यक्रमको आधारमा बजेट प्रस्ताव तयार गर्ने,
  - (ख) दफा ६ बमोजिम तयार गरिएको मध्यमकालीन खर्च संरचनालाई ध्यानमा राखी सो बमोजिम कार्यान्वयन गरिने आयोजना वा कार्यक्रम र सो अन्तर्गतका क्रियाकलापहरू, सोको लागि निर्धारित खर्च मापदण्ड (नर्म्स) का आधारमा लाग्ने अनुमानित लागत तथा त्यस्तो लागत व्यहोरिने स्रोत निर्धारण गर्ने,
  - (ग) आगामी आर्थिक वर्षको बजेट अनुमान र त्यसपछिका दुई आर्थिक वर्षको लागि सिर्जना भएको दायित्व सहितको खर्च र स्रोतको प्रक्षेपण गर्ने,
  - (घ) बहुवर्षीय खरिद र विशेष परिस्थितिबाट सिर्जित दायित्वमध्ये आगामी वर्षमा भुक्तानी गर्नुपर्ने रकम तथा विगत वर्षमा भुक्तानी हुन बाँकी रकमको प्रस्ताव गर्ने,
  - (ङ) गाउँपालिकाको क्षेत्रगत योजनाका लक्ष्य तथा उद्देश्य हासिल गर्न सहयोग पुग्ने कार्यक्रमको लाभ लागत विश्लेषण गरी बजेट प्रस्ताव तयार गर्ने,
  - (च) आयोजना बैङ्कमा प्रविष्ट आयोजनाका लागि मात्र रकमको प्रस्ताव गर्ने, गत आर्थिक वर्ष र चालु आर्थिक वर्षको छ महिनासम्मको वित्तीय तथा भौतिक प्रगति विवरण समावेश गर्ने ।
  - (छ) बजेट तथा कार्यक्रमको क्षेत्रगत लक्ष्य तथा उपलब्धि, सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन, वातावरणीय अध्ययन, विस्तृत अध्ययन, नर्म्स, ड्रइङ तथा डिजाइन सहित आयोजना स्वीकृति सम्बन्धी कागजात,

जग्गा प्राप्त, आयोजना कार्यान्वयनको समय तालिका, खरिद योजना तथा आयोजनाको अपेक्षित प्रतिफलको विषयमा लेखा उत्तरदायी अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकारीको उपस्थितिमा छलफल गर्ने ।

(ज) विषयगत शाखा प्रमुख र लेखा उत्तरदायी अधिकृतको उपस्थितिमा नगद व्यवस्थापन योजना, राजस्व अनुमानको आधार, राजस्व प्राप्त हुने समय, राजस्व प्रवाहमा पुग्ने योगदान, स्रोतगत, खर्च शीर्षकगत तथा क्रियाकलापगत विषयमा छलफल गर्ने ।

#### ११. बजेट विनियोजन:

(१) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले योजना तथा कार्यक्रममा बजेट विनियोजन गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ:-

(क) चालु तथा पूँजीगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थाको लागि बजेट प्रस्ताव गर्दा त्यस्तो खर्च सिर्जना गर्ने स्पष्ट आधार र कारण सहित प्रस्तावित रकमको पुष्ट्याइँ गर्ने आवश्यक नीति, कानून, खर्च मापदण्ड तथा सामाजिक कार्यक्रमको लागि गाउँपालिकाको प्राथमिकता, लक्ष्य तथा प्रतिफल प्राप्त हुने विवरण सहितको पुष्ट्याइँ पेस गर्नुपर्ने,

(ख) नयाँ योजना तथा कार्यक्रमको लागि बजेट प्रस्ताव गर्दा पूँजीगत प्रकृतिको भए स्वीकृत सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदनको आधारमा आगामी वर्ष खर्च हुन सक्ने रकमको प्राविधिक र आर्थिक पुष्ट्याइँ सहित प्रस्ताव गर्नुपर्ने,

(ग) सम्भाव्यता अध्ययन भई स्वीकृत भइसकेका तथा क्रमागत रूपमा कार्यान्वयनमा रहेका आयोजनाको हकमा क्रमागत आयोजना स्वीकृतिको प्रमाण, खरिद गुरूयोजना तथा वार्षिक खरिद योजना वा सम्भौता अनुरूप आगामी वर्षको कार्ययोजना र प्रतिफल प्राप्तिको लागि आवश्यक पर्ने रकम प्रस्ताव गर्नुपर्ने,

- (घ) आयोजना तथा कार्यक्रमको लागि बजेट प्रस्ताव गर्दा बढी प्रतिफल वा उपलब्धि प्राप्त हुने, तुलनात्मक लाभ बढी भएका र सामाजिक लाभ उच्च भएका आयोजना तथा कार्यक्रमको प्रस्ताव गर्नुपर्ने,
- (ङ) बजेट प्रस्ताव गर्दा तोकिएको खर्चको मापदण्ड (नर्मस) अनुसार गर्नुपर्ने ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम बजेट विनियोजनको प्रस्ताव गर्दा सिर्जित दायित्व तथा प्रतिबद्धता अनुसार व्ययभार पर्ने रकम, तलब, भत्ता र प्रशासनिक खर्च लगायतको खर्चका लागि पर्याप्त रकम छुट्याएर मात्र नयाँ आयोजना तथा कार्यक्रमका लागि रकम प्रस्ताव गर्नु पर्नेछ ।
- (३) यस दफा बमोजिम बजेट विनियोजन गर्दा खर्च गर्न सक्ने क्षमता समेतको आधारमा गर्नु पर्नेछ ।

#### १२. बजेट प्रस्तुत र स्वीकृति:

- (१) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले सभामा प्रस्तुत बजेटका सिद्धान्त तथा प्राथमिकता र नीति तथा कार्यक्रम समेतका आधारमा बजेट लेखन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले मध्यमकालीन खर्च संरचनाको खाका, विनियोजन विधेयक र आर्थिक विधेयक सहित आय तथा व्ययको अनुमान तयार गरी कार्यपालिकामा पेस गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको राजस्व र व्ययको अनुमानित विवरण कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी असार १० गते भित्र सभामा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम राजस्व र व्ययको विवरण उपाध्यक्ष वा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिका सदस्यले प्रस्तुत गर्नेछ ।
- (५) बजेट तर्जुमा प्रक्रियाको समय तालिका अनुसूची-१ बमोजिम हुनेछ ।

१३. बजेट तथा कार्यक्रमको सिद्धान्त र प्राथमिकता:

- (१) प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि यस ऐन बमोजिम विनियोजन विधेयक पेस गर्नुभन्दा कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै अध्यक्षले विनियोजन विधेयकमा समावेश हुने बजेट तथा कार्यक्रमका सिद्धान्त र आयोजना वा कार्यक्रमको प्राथमिकताको विवरण सभामा पेस गर्नु पर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको बजेट तथा कार्यक्रमका सिद्धान्त र प्राथमिकतामा छलफल गरी सभाले आवश्यक देखेमा संशोधन गर्न सक्नेछ।

१४. राजस्व र व्ययको अनुमान तयार गर्ने:

- (१) दफा १० को उपदफा (६) बमोजिमको समितिले देहायका विवरण समावेश गरी राजस्व र व्ययको अनुमान तयार गर्नुपर्नेछ:-
  - (क) अघिल्लो आर्थिक वर्षमा गरिएको राजस्वको अनुमान अनुसार राजस्व सङ्कलन भए नभएको तथा विषयगत शाखालाई छुट्ट्याइएको रकमबाट भएको खर्च र खर्च अनुसारको लक्ष्य हासिल भए वा नभएको विवरण,
  - (ख) दफा ६ बमोजिमको मध्यमकालीन खर्च संरचना,
  - (ग) गाउँपालिकाको स्रोत, सहायता तथा आन्तरिक ऋणबाट प्रत्येक खर्च शीर्षकका लागि व्यहोरिने कार्यक्रमको विवरण,
  - (घ) आगामी तीन आर्थिक वर्षको राजस्व र व्ययको प्रक्षेपण,
  - (ङ) ऋण, लगानी तथा दायित्व सम्बन्धी विवरण,
  - (च) आगामी तीन आर्थिक वर्षको गाउँपालिकाको समष्टिगत आर्थिक स्थिति,
  - (छ) कर वा गैर करमा छुट दिइएको विवरण।

१५. राजस्व र व्ययको अनुमान पेस गर्नुपर्ने:

- (१) दफा ११ बमोजिम तयार गरिएका आगामी आर्थिक वर्षको लागि राजस्व र व्ययको अनुमान र विनियोजन विधेयक उपाध्यक्षले प्रत्येक वर्षको असार महिनाको १० गते भित्र कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराइ सभामा पेस गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको राजस्व र व्ययको अनुमान पेस गर्नु अगावै अध्यक्षले चालु वर्षको आर्थिक सर्वेक्षण सभामा पेस गर्नु पर्नेछ ।

**१६. घाटा बजेट पेस गर्न सक्ने:**

(१) राजस्व र व्ययको अनुमान पेस गर्दा आवश्यकता अनुसार घाटा बजेटको रूपमा पनि पेस गर्न सकिनेछ । यसरी घाटा बजेट पेस गर्दा कुल बजेटको दश प्रतिशत भन्दा बढी हुने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम घाटा बजेट पेस गर्दा बजेट घाटा पूर्ति गर्ने स्रोत परिचालनको स्पष्ट आधार समेत खुलाउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम घाटा बजेट पेस गर्दा नेपाल सरकारले संविधान र प्रचलित कानून बमोजिम कुनै सुझाव वा निर्देशन दिएको भए सोको पालना गर्नु पर्नेछ ।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अनिवार्य दायित्व प्रयोजनका लागि घाटा बजेट पेस गर्न पाइने छैन ।

**१७. आयोजनाको वर्गीकरण र आयोजना बैङ्क:**

(१) गाउँपालिकामा स्थानीयस्तरको एक आयोजना बैङ्क रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको स्थानीय आयोजना बैङ्कमा वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश हुने आयोजनाहरू प्रविष्टि गर्नु पर्नेछ ।

(३) यस दफा बमोजिम आयोजना बैङ्कमा प्रविष्टि नभएका आयोजनाहरूमा बजेट विनियोजन गर्न पाइनेछैन ।

(४) आयोजना छनौट, विश्लेषण र प्राथमिकीकरणको मापदण्ड राष्ट्रिय योजना आयोगले तोकेको मापदण्डको अधीनमा रही कार्यपालिकाले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ ।

## परिच्छेद-४

### बजेट निकासा, खर्च र नियन्त्रण

#### १८. बजेट निकासा:

- (१) सभाबाट बजेट स्वीकृत भएको ७ दिनभित्र स्वीकृत बजेट विवरण अनुसार खर्च गर्ने अख्तियारी अध्यक्षले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई दिनु पर्नेछ ।
- (२) तोकिएका पदाधिकारीको संयुक्त दस्तखतबाट बैङ्क खाता सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको अख्तियारी प्राप्त भएपछि तोकिए बमोजिम बैङ्क मार्फत प्राप्ति, निकासा र भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।
- (४) भुक्तानी दिनुपर्ने रकम आर्थिक वर्ष समाप्त हुनुभन्दा कम्तीमा सात दिन अगावै भुक्तानी दिई निकासा र खर्चको लेखा अद्यावधिक गरी भुक्तानी निकासा बन्द गर्नु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्ति, निकासा तथा भुक्तानी गर्दा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकिएको मापदण्ड बमोजिम हुने गरी स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणाली (SuTRA) अवलम्बन गरिनेछ ।
- (६) स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम बमोजिम स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रहेर प्रचलित कानून बमोजिम खर्च गर्ने, लेखा राख्ने, लेखा परीक्षण गराउने, बेरजु फल्ट्यौट गर्ने र कार्यपालिकामा प्रतिवेदन पेस गर्ने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।
- (७) यो ऐन र प्रचलित कानून बमोजिम रकम निकासा दिने तथा कोष सञ्चालन गर्ने गराउने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

#### १९. स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन:

- (१) आफ्नो कार्यालय तथा मातहतको विषयगत शाखाको लागि स्वीकृत बजेट लक्ष्य अनुरूप खर्च नभएमा त्यसको जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

- (२) विनियोजन ऐन वा अन्य कानून बमोजिम स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रमको अधीनमा रही बजेट कार्यान्वयन गर्ने कर्तव्य र जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृत र जिम्मेवार व्यक्तिको हुनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमका पदाधिकारीहरूले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, सभा र कार्यपालिकाबाट भएको निर्देशन बमोजिम कार्ययोजना तयार गरी बजेट कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिमको कार्य योजनामा तोकिए बमोजिम खरिद योजना, मासिक नगद व्यवस्थापन योजना, उपलब्धि मापन सूचक र कार्यान्वयनको समय तालिका समेत समावेश गर्नु पर्नेछ ।
- (५) बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अध्यक्षसँग, विषयगत शाखा प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसँग र अन्य कर्मचारीले विषयगत शाखा प्रमुखसँग आवश्यक प्रतिफल सूचक सहित कार्यसम्पादन करार गर्नु पर्नेछ ।
- (६) उपदफा (५) बमोजिमको कार्यसम्पादनमा उत्कृष्ट नतिजा हासिल गर्ने कर्मचारीलाई कार्यसम्पादन करारमा उल्लिखित सर्तका अधीनमा रही कार्यसम्पादन करारको सूचकको आधारमा मुल्याङ्कन गरी उत्कृष्ट कर्मचारीलाई कार्यपालिकाले पुरस्कृत गर्न सक्नेछ ।

## २०. रकमान्तर:

- (१) कार्यपालिकाले स्वीकृत वार्षिक बजेटको अधीनमा रही कुनै शीर्षकबाट पुँजीगत शीर्षकमा पच्चिस प्रतिशतमा नबढ्ने गरी रकमान्तर गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम रकमान्तर गर्दा तलब, पारिश्रमिक, भत्ता, पोसाक, खाद्यान्न, पानी तथा बिजुली, सञ्चार महसुल, घरभाडा, सामाजिक सुरक्षा भत्ता जस्ता अनिवार्य दायित्वको लागि विनियोजित रकम रकमान्तर गर्न पाइने छैन ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको अधिकार आवश्यकता अनुसार कार्यपालिकाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

२१. बजेट रोक्का वा नियन्त्रण गर्न र समर्पण गराउन सक्ने:

- (१) अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि गाउँपालिकाको आर्थिक स्थिति र सञ्चित कोषमा जम्मा रहेको रकमलाई समेत विचार गरी कार्यपालिकाले विनियोजित रकममा आवश्यकता अनुसार पूर्ण वा आंशिक रूपमा रोक्का वा नियन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (२) विनियोजन ऐनमा समावेश भएको कुनै रकम र सो रकमबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रम आर्थिक वर्षको तेस्रो त्रैमासिकसम्म खर्च नभएको वा बाँकी अवधिमा खर्च हुन नसक्ने भएमा विषयगत शाखा प्रमुखले त्यस्तो रकम बैशाख पन्ध्र गतेभित्र लेखा उत्तरदायी अधिकृत समक्ष समर्पण गर्नु पर्नेछ ।

२२. बजेट कार्यान्वयनको प्रभावकारिता मूल्याङ्कन:

- (१) गाउँपालिकाबाट विनियोजित बजेट कार्यान्वयनको प्रभावकारिता मूल्याङ्कन गरी सुधारको खाका तय गर्न देहायअनुसारको समिति रहनेछ:

(क) अध्यक्ष	- संयोजक
(ख) उपाध्यक्ष	- सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	- सदस्य
(घ) विषयगत समितिका संयोजकहरु	- सदस्य
(ङ) विषयगत शाखा प्रमुख सबै	- सदस्य
(च) योजना शाखा प्रमुख	- सदस्य सचिव

समितिमा आवश्यकता अनुसार कार्यपालिकाका अन्य सदस्य, विषय विज्ञ वा कर्मचारीलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

- (२) समितिले बजेट कार्यान्वयनको प्रभावकारिता मूल्याङ्कन गर्दा वार्षिक योजना तथा कार्यक्रमको भौतिक र वित्तीय प्रगति, खर्च र राजस्वको अवस्था समेतको समीक्षा गरी त्रैमासिक रूपमा प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेस गर्नु पर्नेछ ।

- (३) उपदफा (२) बमोजिम प्रतिवेदन समेतका आधारमा कार्यपालिकाले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिना भित्र देहायका विवरण सहित वार्षिक एकीकृत मूल्याङ्कन प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्नेछः-
- (क) राजस्व, खर्च, अनुदान तथा ऋणको अनुमान, प्राप्ति तथा परिचालनको यथार्थ विवरण,
- (ख) गाउँपालिकाको आर्थिक तथा वित्तीय स्थिति,
- (ग) गाउँपालिकाको नीति तथा बजेटमा समावेश भएका कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनको अवस्था,
- (घ) अन्य आवश्यक विवरण ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम तयार गरिएको प्रतिवेदन कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, प्रदेश आर्थिक मामिला मन्त्रालय र अर्थ मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

### २३. खर्च गर्ने कार्यविधि र मापदण्डः

- (१) अधिकार प्राप्त अधिकारीले स्वीकृत बजेट, कार्यक्रम र उपलब्ध स्रोत समेतको आधारमा खर्च गर्ने आदेश दिनु पर्नेछ ।
- (२) सरकारी रकम खर्च गर्दा साधन स्रोतको उच्चतम प्रतिफल प्राप्त हुने र प्राप्त प्रतिफलको उचित गुणस्तर समेत कायम हुने गरी मितव्ययी तरिकाले गर्नु पर्नेछ ।
- (३) भुक्तानी गर्दा विनियोजित बजेटको सीमाभित्र रही रीतपूर्वकको कागजात प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।
- (४) कार्यपालिकाले सार्वजनिक खर्चमा एकरूपता ल्याउन र मितव्ययिता कायम गर्न गराउन अर्थ मन्त्रालयको खर्चको मापदण्डको प्रतिकूल नहुने गरी छुट्टै मापदण्ड तोक्न सक्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिमको मापदण्डको पालना गर्नु सबैको कर्तव्य हुनेछ ।
- (६) खर्च गर्ने, पेस्की दिने र फर्स्यौट गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

## २४. बजेट फिर्ता गर्नुपर्ने:

- (१) खर्च हुन बाँकी विनियोजित बजेट स्थानीय सञ्चित कोषमा दाखिला गरी हिसाब मिलान गर्नु पर्नेछ ।
- (२) सङ्घ र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त समानीकरण अनुदान बाहेकको अनुदान वापतको रकम खर्च हुन नसकेमा सङ्घ र प्रदेशको विनियोजन ऐनमा तोकेको अर्वाधिभित्र सम्बन्धित सरकारको सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

### परिच्छेद-५

#### कारोबारको लेखा

## २५. लेखाको सिद्धान्त, आधार र लेखाको ढाँचा:

- (१) विनियोजन, राजस्व, धरौटी तथा अन्य सरकारी कारोबारको लेखा दोहोरो लेखा प्रणालीको सिद्धान्त बमोजिम राखिनेछ ।
- (२) लेखाङ्कन गर्ने तथा प्रतिवेदन गर्ने प्रक्रिया महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको लेखा महालेखा परीक्षकबाट स्वीकृत लेखाको ढाँचा र आर्थिक सङ्केत तथा वर्गीकरण बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।
- (४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि गाउँपालिकाले महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको स्वीकृति लिई तोकिएको आधारमा लेखा राख्नका लागि छुट्टै अनलाइन सूचना प्रणालीको विकास गरी लेखा राख्न सक्नेछ ।

## २६. कारोबारको लेखा:

- (१) विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कोषका अतिरिक्त कार्यपालिकासँग भएको सम्भौता बमोजिम प्राप्त भएको जुनसुकै सहायता वा स्रोतबाट भएको सबै कारोबारको लेखा राख्नु लेखा उत्तरदायी अधिकृतको कर्तव्य हुनेछ ।

- (२) कुनै कारोबार बजेटमा समावेश नभएको भए त्यस्तो कारोबारको अभिलेख तोकिएको ढाँचामा छुट्टै तयार गरी राख्नु पर्नेछ ।
- (३) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले मातहत विषयगत शाखाबाट विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कोषसमेतको वित्तीय विवरण प्राप्त गरी एकीकृत वित्तीय विवरण र केन्द्रीय हिसाब तोकिएको समयभित्र तयार गरी सोको विवरण कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (४) गाउँपालिका अन्तर्गतका सबै प्रकारका चल, अचल सम्पत्ति र दायित्वको अभिलेख राखी सोको विवरण तोकिएको समयभित्र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

#### २७. राजस्व दाखिला र राजस्वको लेखा:

- (१) प्रचलित कानून बमोजिम गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने राजस्व तथा सरकारी रकम विषयगत शाखामा प्राप्त भए पछि सोही दिन र सोही दिन सम्भव नभए सोको भोलिपल्ट जिम्मेवार व्यक्तिले तोकिए बमोजिमको ढाँचामा राजस्वको लेखा राखी बैङ्क दाखिला गर्नु पर्नेछ ।
- (२) यस ऐन बमोजिम सरकारी कारोबार गर्ने स्वीकृति प्राप्त बैङ्कमा जम्मा हुन आएको राजस्व सोही दिन सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।
- (३) काबु बाहिरको परिस्थिति परी उपदफा (१) वा (२) बमोजिम राजस्व दाखिला हुन नसकेमा सोको भोलिपल्ट बैङ्क वा सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

**स्पष्टीकरण:** यस उपदफाको प्रयोजनको लागि “काबु बाहिरको परिस्थिति” भन्नाले भूकम्प, बाढी, पहिरो जस्ता विपद्, महामारी, कुनै हिंसात्मक गतिविधि, हुलदङ्गा, बन्द हडताल, कर्फ्यू वा त्यस्तै अन्य विशेष परिस्थिति सम्भन्हु पर्छ ।

- (४) उपदफा (३) मा उल्लिखित अवस्थामा बाहेक सरकारी कारोबार गर्न स्वीकृति प्राप्त कुनै बैङ्कले सञ्चित कोषमा राजस्व दाखिला गर्दा तीन दिनभन्दा बढी अवाधि ढिलो गरेमा त्यस्तो बैङ्कलाई प्रचलित कानून

बमोजिम कारबाही गर्न लेखा उत्तरदायी अधिकृतले महालेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

- (५) राजस्वको लगत तथा लेखा राख्ने, हिसाब भिडान गर्ने, वित्तीय विवरण तयार गर्ने, लेखा परीक्षण गराउने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।
- (६) राजस्वको लेखा राख्ने र राजस्वको कारोबार गर्ने बैङ्कबीचको हिसाब मिलान सम्बन्धी व्यवस्था महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकेको ढाँचामा गाउँपालिकाबाट भएको सम्झौता बमोजिम हुनेछ ।

#### २८. नगद, जिन्सी दाखिला र लेखा:

- (१) जिम्मेवार व्यक्तिले आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदीको हकमा सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट र जिन्सी मालसामान भए सात दिनभित्र यथास्थानमा दाखिला गरी श्रेस्ता खडा गर्नु पर्नेछ ।
- (२) आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदी सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट यथास्थानमा दाखिला नगरेको देखिन आएमा दश दिनसम्म ढिलो गरेको भए दाखिला गर्न बाँकी रकम र सो रकमको दश प्रतिशतले जरिबाना गरी सो समेत दाखिला गर्न लगाउनुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) मा तोकिएको भन्दा बढी ढिलो गरेको भए दाखिला गर्न बाँकी रकम र सोको दश प्रतिशतका दरले जरिबाना गरी दाखिला गर्न लगाउने र कसुरको मात्रा अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्न, गराउन सक्नेछ । तर, बैङ्क र कार्यालयबीचको दूरी समेतलाई विचार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले नगद दाखिला गर्ने म्याद तोकिएकोमा सोही म्याद बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिमको म्यादभित्र जिम्मेवार व्यक्तिले नगदी तथा जिन्सी दाखिला गरेको श्रेस्ता खडा गर्न नसकेमा मनासिब कारण खुलाई एक तह माथिको अधिकारी समक्ष म्याद थपको लागि अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम म्याद थपको लागि अनुरोध भै आएमा एक तह माथिको अधिकारीले मनासिब कारण देखेमा एकै पटक वा पटक पटक गरी बढीमा तीस दिनसम्मको म्याद थप गरिदिन सक्नेछ ।

२९. हानि नोक्सानी असुल उपर गरिने: यस ऐन बमोजिम राख्नुपर्ने कारोबारको लेखा ठीकसँग नराखेको कारणबाट गाउँपालिकालाई कुनै किसिमको हानि नोक्सानी तथा क्षति हुन गएमा त्यसरी पर्न गएको हानि नोक्सानी तथा क्षति जिम्मेवार व्यक्तिबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

### परिच्छेद-६

#### आन्तरिक नियन्त्रण तथा लेखा परीक्षण

३०. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली:

- (१) गाउँपालिकाले आफ्नो वा अन्तर्गतका कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गर्नु पर्नेछ ।
- (२) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आफैं वा आफू मातहतको वरिष्ठ अधिकृत मार्फत कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन भए वा नभएको सम्बन्धमा नियमित रूपमा निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्नु वा गराउनु पर्नेछ ।
- (३) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको ढाँचा र कार्यविधि नेपाल सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ ।

३१. लेखा परीक्षण तथा आन्तरिक नियन्त्रण समिति:

(१) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली, आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको कार्यान्वयनका लागि गाउँपालिकामा देहाय बमोजिमको आन्तरिक नियन्त्रण समिति रहनेछ:-

(क) लेखा उत्तरदायी अधिकृत वा निजले तोकेको वरिष्ठ

अधिकृत

- संयोजक

(ख) योजना शाखा प्रमुख

- सदस्य

- (ग) प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य
- (घ) जिन्सी शाखा प्रमुख - सदस्य
- (ङ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले गाउँपालिका र मातहतका विषयगत शाखाबाट सम्पादन गरिने कार्यहरू दक्षतापूर्ण एवं मितव्ययी रूपमा सम्पादन गरी नतिजा उन्मुख गराउने, वित्तीय जोखिम न्यूनीकरण गर्ने, वित्तीय विवरणलाई विश्वसनीय बनाउने तथा लेखा परीक्षणबाट कायम भएका बेरुजु फछ्यौट गरी गराइ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई सुदृढ एवं प्रभावकारी बनाउन आवश्यक काम गर्नेछ ।

### ३२. आन्तरिक लेखा परीक्षण:

- (१) गाउँपालिकाको आर्थिक कारोबारको आन्तरिक लेखा परीक्षण नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारिताका आधारमा महालेखा नियन्त्रकको कार्यालयले तोकेको मापदण्ड बमोजिम आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा वा तोकिएको अधिकृतबाट हुनेछ ।
- (२) आफ्नो कार्यालयको आन्तरिक लेखा परीक्षण गराउने जिम्मेवारी सम्बन्धित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।
- (३) आन्तरिक लेखा परीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-
  - (क) आन्तरिक लेखा परीक्षकले गाउँपालिकाको उद्देश्य अनुरूपका कार्यसम्पादनसँग सम्बन्धित कारोबारको तथ्याङ्कीय शुद्धता र कानूनको परिपालना एवं नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको लेखा निर्देशिका अनुसार लेखा प्रमाण कागजातहरूका साथै अङ्कको पूर्ण परीक्षण गर्ने,
  - (ख) गाउँपालिकाको कार्यसम्पादनका क्रममा परिचालन भएको स्रोतको नतिजामूलक उपयोग एवं प्रभावकारिता सम्बन्धमा जोखिम विश्लेषणमा आधारित भई लेखाजोखा गरी सुभाब गर्ने र अवलम्बन

गरिएका आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लगायतका नीतिगत एवं प्रक्रियागत पक्षहरूको व्यवस्थापकीय अभ्यासका सम्बन्धमा लेखाजोखा गरी सुभाव प्रस्तुत गर्ने,

(ग) खण्ड (क) बमोजिम परीक्षण गर्दा सार्वजनिक वित्तीय जवाफदेहिता र पारदर्शिताको प्रवर्धन गर्दै गाउँपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको पर्याप्तताको सम्बन्धमा जाँचबुझ गरी सोको सुदृढीकरण तथा आर्थिक अनुशासनको परिपालन सम्बन्धमा सुभाव दिने,

(घ) आन्तरिक लेखा परीक्षण प्रयोजनका लागि गाउँपालिकाको आर्थिक कारोबार र सोसँग सम्बन्धित कागजात, अभिलेख तथा निर्णयहरूको निरीक्षण, परीक्षण तथा जाँच गर्ने ।

(४) आन्तरिक लेखा परीक्षकले प्रत्येक तीन महिनामा आन्तरिक लेखा परीक्षण गरी लेखा परीक्षणको क्रममा आँल्याइएका व्यहोरा खुलाई सुभाव सहितको प्रतिवेदन आन्तरिक लेखा परीक्षण समाप्त भएको पन्ध्र दिनभित्र लेखाउत्तरदायी अधिकृत समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ ।

(५) आन्तरिक लेखा परीक्षकले आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकार प्रयोगको सिलसिलामा सदाचारिता, वस्तुनिष्ठता, गोपनीयता, व्यावसायिकता सहितका आचरण पालना गर्नु पर्नेछ ।

(६) आन्तरिक लेखा परीक्षकले लेखा परीक्षणको सिलसिलामा जानकारीमा आएको कुनै सूचना वा तथ्य लेखा परीक्षण प्रतिवेदनमा समावेश गर्ने बाहेक अन्य कुनै पनि रूपमा कसैलाई उपलब्ध गराउनु हुँदैन ।

(७) आन्तरिक लेखा परीक्षकले आफ्नो कार्यसम्पादनका क्रममा यस ऐन बमोजिमको अधिकार प्रयोग गरी आन्तरिक लेखा परीक्षण गरेको आधारमा मात्र निज उपर कुनै कानुनी कारबाही चलाइने छैन ।

तर आन्तरिक लेखा परीक्षकले अनुचित कार्य गरेमा वा वदनियतपूर्वक कार्यसम्पादन गरेको प्रमाणित भएमा प्रचलित कानूनबमोजिम कारबाही गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन ।

- (८) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आन्तरिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदनमा समावेश भएका व्यहोरा अन्तिम लेखा परीक्षण हुनु अगावै फछ्यौट गराइ अन्तिम लेखा परीक्षक समक्ष प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।
- (९) अन्तिम लेखा परीक्षण हुँदाका बखत प्रस्तुत हुन आएका आन्तरिक लेखा परीक्षणका सुभावहरूको सम्बन्धमा कारण सहित हटाइएकोमा बाहेक अन्य सुभावहरूलाई लेखा परीक्षकले अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदनमा आफ्नो सुभावको रूपमा प्रस्तुत गर्न सक्नेछ ।
- (१०) गाउँपालिकाले एउटै कर्मचारीलाई लेखापालन गर्न र आन्तरिक लेखा परीक्षणको कार्यमा खटाउन पाइने छैन ।
३३. **अन्तिम लेखा परीक्षण:** गाउँपालिकाले सबै प्रकारका आयव्यय तथा कारोबारको तोकिए बमोजिमको लेखा र वित्तीय विवरण पेस गरी प्रचलित कानून बमोजिम महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट अन्तिम लेखा परीक्षण गराउनु पर्नेछ ।
३४. **कारोबारको लेखा तथा विवरण दाखिला गर्नुपर्ने:**
- (१) कार्यालयको सरकारी नगदी, जिन्सी, आयव्ययको लेखाको आकस्मिक निरीक्षण गर्दा वा आन्तरिक वा अन्तिम लेखा परीक्षणको सिलसिलामा लेखा परीक्षकबाट सोधिएको प्रश्नको जवाफ वा माग गरिएको लेखा तथा विवरण तोकिएको म्यादभित्र दाखिला गर्नु सम्बन्धित पदाधिकारी वा जिम्मेवार व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम माग गरिएको विवरण तोकिएको म्यादभित्र पेस गर्न नसकिने मनासिब कारण सहित सम्बन्धित पदाधिकारी वा जिम्मेवार व्यक्तिले प्रचलित कानून अनुसार लेखा परीक्षकसँग थप समय माग गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम दिइएको म्यादभित्र सोधिएको प्रश्नको जवाफ वा माग गरिएको लेखा तथा विवरण पेस गर्न नसकेमा सो कारणबाट देखिएको बेरुजु वा कैफियतप्रति सम्बन्धित व्यक्ति जिम्मेवार हुनेछ ।

३५. बेरूजको लगत राख्ने: लेखा उत्तरदायी अधिकृतले अन्तिम लेखा परीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा औँल्याइएका बेरूजको महालेखा परीक्षकको कार्यालयको वर्गीकरण अनुसारको ढाँचामा लगत राख्नु वा राख्न लगाउनु पर्नेछ ।

३६. बेरूज फछ्यौट गर्ने गराउने:

- (१) लेखा परीक्षणबाट औँल्याइएको बेरूजका सम्बन्धमा प्रमाण पेस गरी वा नियमित गरी गराइ वा असुल उपर गरी फछ्यौट गर्ने पहिलो जिम्मेवारी तथा दायित्व बेरूजसँग सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्ति तथा आर्थिक कारोबारमा संलग्न पदाधिकारीको हुनेछ । त्यस्तो व्यक्ति तथा पदाधिकारी बेरूज फछ्यौट नहुँदै कुनै कारणले कार्यालयमा नरहेमा त्यस्तो भ्रेस्ता तथा अभिलेख पेस गर्ने तथा बेरूज फछ्यौट गर्ने वा गराउने जिम्मेवारी हालको जिम्मेवार व्यक्तिको हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम बेरूज फछ्यौट हुन नसकेमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले जाँचबुभ गराइ सो बेरूज कायम हुने गरी आर्थिक कारोबार गर्ने पदाधिकारी र कारोबारमा संलग्न व्यक्तिबाट असुल गर्नुपर्ने देखिएमा असुल उपर गर्न वा गराउन लगाई बेरूज फछ्यौट गर्नु गराउनु पर्नेछ । जानाजान वा लापर्बाहीसाथ कारोबार गरी हानि नोक्सानी भएको देखिएमा त्यस्तो बेरूज रकम सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्तिबाट असुलउपर गर्नु पर्नेछ ।
- (३) आन्तरिक वा अन्तिम लेखा परीक्षण हुँदा सरकारी नगदी वा जिन्सी मालसामानको लगत राख्न छुटाएको देखिएमा वा गाउँपालिकालाई हानि नोक्सानी भएको भन्ने सूचना प्राप्त भएमा सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतले तत्कालै त्यस्तो हानि नोक्सानी भएको रकम सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्तिबाट असुल उपर गरी निजलाई प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्नु पर्नेछ ।
- (४) कारोबारमा संलग्न पदाधिकारीलाई निज सरुवा, बढुवा वा अन्य तरिकाले जिम्मेवारीबाट अलग हुँदा आन्तरिक लेखा परीक्षण गराएर मात्र रमाना दिनु पर्नेछ । आन्तरिक लेखा परीक्षणबाट कुनै कैफियत देखिएमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले सोको जवाफ वा प्रतिक्रिया लिएर फरफारक गराउनु पर्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम बेरुजु फछ्यौट गरे नगरेको सम्बन्धमा नियमित अनुगमन गरी प्रचलित कानुन बमोजिम फछ्यौट गर्न लगाउने दायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

### ३७. बेरुजु फछ्यौट तथा फरफारक:

- (१) लेखा परीक्षण प्रतिवेदनमा औँल्याइएको बेरुजु असुल गरी फस्यौट तथा नियमित गर्ने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि असुल गर्नुपर्ने तथा तिर्नु बुझाउनु पर्ने भनी औँल्याइएको बेरुजुको हकमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले कारोबारमा संलग्न पदाधिकारीसँग आवश्यक विवरण वा स्पष्टीकरण लिई त्यस्तो बेरुजु असुल उपर गराइ समयमै फछ्यौट गर्नु गराउनु पर्नेछ ।
- (३) असुल उपर गर्नुपर्ने तथा तिर्नु बुझाउनु पर्ने भनी औँल्याइएको बेरुजु बाहेक अन्य बेरुजुको हकमा प्रचलित कानुन बमोजिम पुऱ्याउनु पर्ने रीत नपुगेको तर सरकारी नगदी, जिन्सीको हानि नोक्सानी नभएको पुष्ट्याइँ गर्ने कारण सहितको प्रमाण प्राप्त भएमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले कार्यपालिका मार्फत सभाको लेखा समितिमा पेस गर्नु पर्नेछ ।
- (४) लेखा समितिले त्यस्तो बेरुजु अध्ययन गरी नियमित गर्नुपर्ने देखेमा सोको लागि सिफारिस साथ सभामा पेस गर्नु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम पेस भएको बेरुजु सभाले नियमित गरी फछ्यौट गर्न सक्नेछ ।
- (६) उपदफा (५) बमोजिम फछ्यौट भएको बेरुजु सम्परीक्षण गरी लगत कट्टा गर्न सात दिनभित्र महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (७) बेरुजु फस्यौट सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

### ३८. वार्षिक प्रतिवेदनमा छलफल:

- (१) महालेखा परीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदनमा औँल्याइएका बेरुजुको सम्बन्धमा सभामा छलफल गरिनेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम सभामा छलफल हुँदा बैठकमा उपस्थित हुने, छलफलमा भाग लिने, सो सम्बन्धमा आफ्नो राय प्रतिक्रिया वा लिखित धारणा पेस गर्ने तथा बेरूजु फर्स्यौट सम्बन्धी काम कारबाही गर्ने वा गराउने जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृत र सम्बन्धित विषयगत शाखा प्रमुखको हुनेछ ।

### परिच्छेद-७

#### बरबुभारथ, लिलाम बिक्री तथा मिनाहा

#### ३९. बरबुभारथ:

- (१) कर्मचारीले आफू सरुवा, बढुवा हुँदा वा अवकास प्राप्त गर्दा वा लामो अवधि काज वा बिदामा रहँदा आफ्नो जिम्मामा रहेको नगदी, जिन्सी वा सरकारी कागजात म्याद तोकिएकोमा तोकिएको म्यादभित्र र म्याद नतोकिएकोमा एक्काइस दिनभित्र बरबुभारथ गरी तोकिएको ढाँचामा प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ ।
- (२) कुनै मनासिब कारणले उपदफा (१) बमोजिमको म्यादभित्र बरबुभारथ गर्न नसकिएमा सोको कारण खोली प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त निवेदनका सम्बन्धमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यकता अनुसार बढीमा १५ दिन समय थप गरी बरबुभारथ गर्न लगाउन सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम दिइएको समयभित्र पनि बरबुभारथ नगर्ने व्यक्ति बहालवाला कर्मचारी भए प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रचलित कानुन बमोजिम निजको तलब भत्ता रोक्का राखी र बहाल टुटेको व्यक्ति भए निजको निवृत्तभरण वा उपदान रोक्का राखी एवं निवृत्तभरण, उपदान नपाउने वा उपदान लिइसकेको व्यक्ति भए सम्बन्धित निकायमा अनुरोध गरी प्रहरीद्वारा पक्राउ गर्न लगाई बरबुभारथ गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(५) समयमा बरबुभारथ नगरेको कारणबाट सरकारी नगदी, जिन्सी वा धनमालमा कुनै नोक्सानी भएमा नोक्सानी भएको रकम र सोही बराबरको बिगो रकम सम्बन्धित व्यक्तिबाट असुल उपर गरिनेछ ।

**४०. सरकारी सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको निरीक्षण:**

(१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कार्यालयमा अभिलेख राखिएको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको मौजुदा अवस्थाको सम्बन्धमा वर्षमा कम्तीमा एक पटक आफैँ वा त्यस्तो मालसामान जिम्मा लिने कर्मचारी बाहेक अन्य कर्मचारीको नेतृत्वमा कम्तीमा तीन सदस्यीय समिति गठन गरी सो समितिबाट निरीक्षण गरी गराइ महालेखा परीक्षकबाट स्वीकृत ढाँचामा सम्पत्ति तथा जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन लिनु पर्नेछ ।

(२) सरकारी सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको निरीक्षण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**४१. लिलाम बिक्री:** यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गर्दा टुटफुट तथा बेकम्मा भई पुनः प्रयोग गर्न नसकिने, प्राविधिकबाट निरीक्षण गर्दा कुनै जिन्सी मालसामान मर्मत गरी पुनः प्रयोग गर्न सकिने भए तापनि सामानको पार्टपूजा नपाइने र मर्मत गर्दा उक्त सामानको बजार मूल्यको पच्चीस प्रतिशत भन्दा बढी खर्च हुने वा प्रविधि पूरानो भएको कारण प्रयोग गर्दा कार्यकुशलता घट्ने भनी जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको मालसामानहरू प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले जाँचबुझ गर्दा लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने भनी ठहर्‍याएमा प्रक्रिया पूरा गरी लिलाम गर्न सकिनेछ ।

**परिच्छेद-८**

**सरकारी बाँकी असुल उपर**

**४२. नियमित प्रक्रियाबाट फर्स्यौट नभएको बेरुजु सरकारी बाँकीको रूपमा रहने:**

(१) लेखा परीक्षणबाट मस्यौट तथा हिनामिना भएको भनी ठहर भएको रकम दफा ३५ र ३६ बमोजिम फर्स्यौट तथा फरफारक हुन नसकेमा त्यस्तो

- बेरुजु रकम सरकारी बाँकी मानी सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्तिबाट असुल उपर गर्नु पर्नेछ ।
- (२) यस ऐन बमोजिम असुल उपर गर्नुपर्ने देखिएको रकम तीन वर्षसम्म प्रयास गर्दा पनि नियमित, असुल, फर्स्यौट तथा फरफारक हुन नसकेमा सरकारी बाँकीको रूपमा लगत कायम गरी सोको सूचना जिम्मेवार व्यक्तिलाई समेत दिनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम सरकारी बाँकीको रूपमा लगत कायम गरिएको असुल उपर गर्नुपर्ने रकमको विवरण सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतले असुल उपरको लागि तोकिए बमोजिम कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिमको रकम असुल उपरका लागि कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयलाई आवश्यक सहयोग गर्नु सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतको कर्तव्य हुनेछ ।
- (५) उपदफा (३) बमोजिम असुल उपरका लागि प्राप्त भएको बेरुजु रकम कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयले सम्बन्धित व्यक्तिको जायजेथाबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्नेछ ।

### परिच्छेद-९

#### वित्तीय उत्तरदायित्व, जिम्मेवारी र जवाफदेहिता

#### ४३. वित्तीय उत्तरदायित्व:

- (१) योजना छनौट गर्ने, बजेट प्रस्ताव गर्ने, सरकारी सम्पत्तिको संरक्षण, व्यवस्थापन गर्ने गराउने, बजेटको कार्यान्वयन र समष्टिगत अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी आवश्यक सुधार गर्ने, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको कार्यान्वयन गर्ने गराउने, आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी प्रचलित कानूनको पालना गर्ने गराउने र गाउँपालिकाको समग्र वित्तीय अनुशासन कायम गर्ने गराउने उत्तरदायित्व अध्यक्षको हुनेछ ।

- (२) राजस्वको यथार्थपरक अनुमान गर्ने, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने, आयोजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन गरी प्रतिवेदन गर्ने र आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी प्रचलित कानूनको पालना गर्ने गराउने उत्तरदायित्व उपाध्यक्षको हुनेछ ।
- (३) यस ऐन बमोजिमको लेखा राख्ने, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको कार्यान्वयन गर्ने गराउने, खर्च गर्ने तथा बेरुजु फर्छ्यौट गर्ने गराउने लगायतका वित्तीय उत्तरदायित्व बहन गर्ने जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।
- (४) सहभागितामूलक पद्धतिको अवलम्बन गरी माग र आवश्यकतामा आधारित आयोजना/ कार्यक्रमको प्रास्ताव गर्ने, वडास्तरीय आयोजना/ कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने, सोको अनुगमन गर्ने, आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी प्रचलित कानूनको पालना गर्ने गराउने उत्तरदायित्व सम्बन्धित वडा अध्यक्षको हुनेछ ।
- (५) आर्थिक कारोबारको लेखा राख्ने, लेखा परीक्षण गराउने र बेरुजु फर्छ्यौट गर्ने गराउने उत्तरदायित्व आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको हुनेछ ।
- (६) वित्तीय उत्तरदायीत्व बहन भए नभएको सम्बन्धमा उपदफा (१) बमोजिमका पदाधिकारीको हकमा कार्यपालिकाबाट र उपदफा (२), (३) र (४) बमोजिमका पदाधिकारीको हकमा अध्यक्षबाट र उपदफा (५) बमोजिमको पदाधिकारीको हकमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतबाट निगरानी हुनेछ ।

#### ४४. लेखा तयार गर्ने जिम्मेवारी:

- (१) जिम्मेवार व्यक्तिले यस ऐन बमोजिम राख्नु पर्ने प्रत्येक कारोबारको विवरण स्पष्ट देखिने गरी प्रचलित कानूनले तोके बमोजिमको रीत पुऱ्याई लेखा तयार गरी अद्यावधिक राख्नु पर्नेछ ।

(२) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आफ्नो कार्यालयको नियमित जाँचबुझ वा निरीक्षण गर्दा वा लेखा परीक्षणबाट प्रचलित कानूनद्वारा निर्धारित प्रक्रिया पूरा नगरी कारोबार गरेको वा अन्य कुनै कैफियत देखिएमा त्यस्तो कारोबार वा कैफियतको सम्बन्धमा सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्ति जवाफदेही हुनेछ ।

#### ४५. आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी:

- (१) आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्दा विषयगत शाखाले प्रचलित कानूनको पालना गरे, नगरेको सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार रेखदेख, जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्ने र विषयगत शाखाको हिसाब कार्यालयको हिसाबमा समावेश गराइ जाँचबुझ गर्ने गराउने जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।
- (२) गाउँपालिकाको लागि विनियोजित बजेट लक्षित उद्देश्य अनुरूप खर्च हुन नसकेमा सोको जिम्मेवारी अध्यक्ष तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले लिनु पर्नेछ ।
- (३) कुनै तथ्यपरक कारणले आर्थिक कारोबार सम्बन्धी काममा अनियमित हुन गएमा तोकिएको अर्वाधिभित्र विषयगत शाखा प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत अध्यक्ष समक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अध्यक्ष समक्ष नियमित गराउन पेस गरेमा अध्यक्षले तोकिएको म्यादाभित्र सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गर्नु पर्नेछ ।
- (४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम लेखा राखे नराखेको, लेखा दाखिला गरे नगरेको र लेखा परीक्षण गराए नगराएको सम्बन्धमा समय समयमा अनुगमन गरी गराइ आन्तरिक नियन्त्रण र रेखदेख गर्ने जिम्मेवारी अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

#### ४६. जवाफदेही हुनुपर्ने:

- (१) सार्वजनिक जवाफदेहीको पद धारण गरेको व्यक्तिले दिएको आदेश वा निर्देशनमा भएको कारोबार वा निज आफैले गरेका कारोबारका सम्बन्धमा यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित आदेश वा निर्देशन दिने व्यक्ति जिम्मेवार हुनेछ ।

(२) यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली र अन्य प्रचलित कानुन बमोजिम कारोबारसँग सम्बन्धित कागजात तयार गर्ने, जाँच गर्ने, पेस गर्ने र सिफारिस गर्ने कर्मचारी तथा पदाधिकारीले आफूले सम्पादन गरेको काम र सोसँग सम्बन्धित कारोबारको जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्नेछ र त्यस्तो कामको सम्बन्धमा निज आफैँ जवाफदेही हुनेछ ।

४६. सरकारी नगदी, जिन्सी दुरुपयोग वा मस्यौट भएमा कारबाही गरिने:

(१) गाउँपालिकाको सरकारी नगदी, राजस्व, धरौटी तथा जिन्सीको आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्दा वा अन्तिम लेखा परीक्षण गर्दा वा कुनै तवरले निरीक्षण वा जाँचबुझ हुँदा मस्यौट वा दुरुपयोग भएको देखिन आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रचलित कानुन बमोजिम त्यस्तो मस्यौट वा दुरुपयोग गर्ने उपर विभागीय कारबाही गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निरीक्षण वा जाँचबुझ गर्दा वा कुनै जिम्मेवार अधिकारीबाट कारबाहीका लागि लेखी आएको अवस्थामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कारबाही नगरेमा निजलाई प्रचलित कानुन बमोजिम विभागीय कारबाही गर्न अध्यक्षले सम्बन्धित अधिकारी समक्ष लेखी पठाउनेछ ।

४७. सरकारी धनमाल वा सम्पत्तिको संरक्षण तथा तोकिएको काममा प्रयोग गर्नुपर्ने:

(१) गाउँपालिकामा प्राप्त हुन आएको सम्पूर्ण नगदी जिन्सीको संरक्षणको प्रबन्ध मिलाउनु प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) गाउँपालिकामा प्राप्त हुन आएको नगदी वा जिन्सी तोकिएको काममा बाहेक अन्य काममा प्रयोग वा खर्च गर्नु हुँदैन । कुनै कर्मचारीले अधिकार प्राप्त अधिकारीको स्वीकृति विना सरकारी सम्पत्ति प्रयोग गरेको देखिएमा सम्बन्धित विषयगत शाखा प्रमुखले त्यस्तो जिन्सी फिर्ता लिई वा खर्च गरेको रकम असुल उपर गरी विभागीय कारबाहीको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ ।

(३) कसैले सरकारी जिन्सी व्यक्तिगत प्रयोगमा ल्याएको वा प्रयोग गर्न दिइएको कारणबाट त्यस्तो सरकारी जिन्सी वा सम्पत्तिमा हुन गएको सबै प्रकारको क्षति र नोक्सानी प्रयोग गर्न दिने र प्रयोग गर्ने दुवैबाट दामासाहीले असुल उपर गरिनेछ ।

## परिच्छेद-१०

### विविध

४८. **सार्वजनिक गर्नुपर्ने:** यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा अन्य प्रचलित कानूनबमोजिम गाउँपालिकाले तयार गर्नुपर्ने वित्तीय प्रतिवेदनहरू त्यस्तो प्रतिवेदन तयार गर्न तोकिएको समयावधि समाप्त भएको मितिले सात दिनभित्र विद्युतीय वा अन्य उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
४९. **सजाय:** यस ऐन र यस अन्तर्गत बनेका नियमहरूको पालना नगरेमा हुने सजाय सम्बन्धी व्यवस्था सम्बन्धित सङ्घीय कानून बमोजिम हुनेछ ।
५०. **सूचना प्रविधिको प्रयोग गर्ने:**
- (१) यस ऐन बमोजिम सम्पादन गर्नुपर्ने बजेट तथा लेखा सम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित गर्न क्रमशः सूचना प्रविधिको प्रयोग गरिनेछ ।
  - (२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले विकास गरेको सूचना प्रविधिमा आधारित प्रणाली लागु गर्नु पर्नेछ ।
  - (३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रणालीमा समावेश नभएको वा पर्याप्त नभएको कुनै प्रणाली गाउँपालिकाले विकास गर्नुपर्ने भएमा तोकिए बमोजिम महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।
  - (४) यस दफा बमोजिमका प्रणालीबाट प्राप्त हुने सूचनाहरू प्रमाणीकरणका लागि विद्युतीय हस्ताक्षरको प्रयोग गर्न सकिनेछ ।
  - (५) यस ऐन बमोजिम हुने कारोबार तथा व्यवस्थापनसँग अन्तरसम्बन्धित अन्य प्रणालीहरूको विकास र अन्तर आबद्धता गर्ने सम्बन्धमा नेपाल सरकारले तोके बमोजिम कार्यपालिकाले आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

**५१. नियम, कार्यविधि वा निर्देशिका बनाउने अधिकार:**

- (१) यो ऐन कार्यान्वयन गर्न गाउँपालिकाले आवश्यक नियम, कार्यविधि वा निर्देशिका बनाउन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यविधि र निर्देशिका बनाउँदा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली र महालेखा नियन्त्रक कार्यालय वा अर्थ मन्त्रालयले निर्धारण गरेको कार्यविधि, निर्देशिका तथा दिग्दर्शन समेतलाई आधार लिनु पर्नेछ ।

**५२. अधिकार प्रत्यायोजन:** यस ऐन बमोजिम कुनै निकाय वा अधिकारीलाई प्राप्त अधिकार मध्ये मिनाहा दिने र योजना स्वीकृत गर्ने बाहेकका अन्य अधिकार कुनै विषयगत शाखा वा अधिकारीले प्रयोग गर्ने गरी प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।

**५३. सङ्घीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम हुने:** यस ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियमहरूमा लेखिएका कुरा सङ्घीय वा प्रदेश कानूनसँग बाझिएमा त्यस्ता विषय सङ्घीय कानूनसँग बाझिएकोमा सङ्घीय कानून बमोजिम र प्रदेश कानूनसँग बाझिएकोमा प्रदेश कानून बमोजिम हुनेछ । त्यस्तो विषयमा सङ्घीय र प्रदेश कानून बाझिएको भएमा सङ्घीय कानून बमोजिम हुनेछ ।

**५४. प्रचलित कानून बमोजिम हुने:** यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियमहरूमा लेखिएका विषयमा सोही बमोजिम र अन्य विषयको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

## अनुसूची-१

(दफा १२ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

### बजेट तर्जुमा प्रक्रियाको समय तालिका

चरण	मुख्य काम	बजेट तर्जुमा सम्बन्धी कार्य	समय सीमा	जिम्मेवारी
प्रथम चरण	आयव्ययको प्रक्षेपण	१. आगामी तीन वर्षमा हुने खर्चको अनुमान सहितको मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गर्ने, २. आगामी आ.व.को आन्तरिक आम्दानी, राजस्व बाँडफाँट, रोयल्टी, अनुदान र ऋणको प्रक्षेपण गर्ने, ३. सङ्घ र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त गर्ने अनुदानको प्रक्षेपण सहितको तथ्याङ्कीय विवरण सङ्घीय र प्रादेशिक अर्थ मन्त्रालयमा पेस गर्ने,	पुस मसान्तसम्म	
द्वितीय चरण	स्रोत अनुमान तथा बजेट मार्गदर्शन र सीमा निर्धारण	४. सङ्घ र प्रदेश सरकारबाट अनुदान र राजस्व बाँडफाँट र रोयल्टीको सीमा र मार्गदर्शन प्राप्त गर्ने, ५. गाउँपालिकाको नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी अध्यक्षद्वारा सभामा पेस गर्ने, ६. बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकता निर्धारणका आधार तथा विधि तयार गर्ने ७. कुल बजेटको अनुमान तथा सीमा निर्धारण र बजेट तर्जुमा सम्बन्धी मार्गदर्शन तयार गर्ने, ८. विषयगत शाखा तथा विषयगत समितिलाई बजेट मार्गदर्शन र सीमा उपलब्ध गराउने,	बैशाख १५ गते भित्र	

चरण	मुख्य काम	बजेट तर्जुमा सम्बन्धी कार्य	समय सीमा	जिम्मेवारी
तृतीय चरण	बस्तीस्तरीय छलफल र योजना सङ्कलन	९. प्रत्येक वडामा बस्ती/टोलस्तरीय भेला तथा छलफलका लागि कार्यतालिका सार्वजनिक गर्ने, १०. वडा समितिका प्रत्येक वडा सदस्यको संयोजकत्वमा बस्ती/टोलस्तरीय भेला गरी आयोजना सङ्कलन गरी वडा समितिमा पेस गर्ने,	बैशाख मसान्त भित्र	
चतुर्थ चरण	वडास्तरीययोजना प्राथमिकीकरण	११. बस्ती/टोलस्तरबाट प्राप्त आयोजना तथा कार्यक्रमको विषयगत क्षेत्रानुसार वर्गिकरण गर्ने, १२. विषयगत समिति मार्फत प्राप्त बजेट मार्गदर्शन र सीमाको आधारमा आयोजना तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गरी विषयगत समितिमा पेस गर्ने,	जेठ १५ गते भित्र	
पाँचौं चरण	विषयगत समितिमा छलफल तथा एकिकृत बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा	१३. वडा समिति र विषयगत शाखा मार्फत प्राप्त बजेट तथा कार्यक्रमहरूको विषयगत समितिमा छलफल, प्राथमिकीकरण र साङ्केतिकरण गरी बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा पेस गर्ने, १४. बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा सरोकारवालाहरूसँग छलफल गर्ने, गैरसरकारी संस्था तथा विकास साभेदारको कार्यक्रम समावेश गर्ने,	जेठ मसान्त भित्र	

चरण	मुख्य काम	बजेट तर्जुमा सम्बन्धी कार्य	समय सीमा	जिम्मेवारी
		१५. एकीकृत आयव्ययको अनुमान, वार्षिक विकास कार्यक्रम, आर्थिक विधेयक र विनियोजन विधेयकको मस्यौदा तयार गरी कार्यपालिकामा पेस गर्ने,		
छैठौं चरण	एकीकृत योजना तथा कार्यक्रम कार्यपालिकाबाट स्वीकृति	१६. एकीकृत आयव्ययको विवरण, मध्यमकालीन खर्च संरचना, वार्षिक विकास कार्यक्रम, आर्थिक विधेयक र विनियोजन विधेयक कार्यपालिकामा छलफल तथा स्वीकृति, १७. सभामा पेस गर्ने,	असार १० गते भित्र	
सातौं चरण	सभाबाट स्वीकृति तथा प्रकाशन	१८. राजस्व र व्ययको विवरण उपाध्यक्ष वा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाको कुनै सदस्यले प्रस्तुत गर्ने, १९. बजेट (राजस्व, व्यय तथा वित्तीय व्यवस्थाको अनुमान), वार्षिक विकास कार्यक्रम, मध्यमकालीन खर्च संरचना, आर्थिक तथा विनियोजन विधेयक पारित गर्ने र आर्थिक ऐन तथा विनियोजन ऐन राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने, २०. बजेट पुस्तिका तयारी तथा छपाई गर्ने।	असार मसान्त भित्र	

**खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको  
नगर प्रहरी सेवालाई व्यवस्थापन गर्न  
बनेको नगर प्रहरी ऐन, २०८२**



# खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको नगर प्रहरी सेवालाई व्यवस्थापन गर्न बनेको नगर प्रहरी ऐन, २०८२

प्रमाणीकरण मिति: २०८२/०३/१२

**प्रस्तावना :** नेपालको संविधानमा एकल अधिकार अन्तर्गत रहेको नगर प्रहरीलाई प्रभावकारी रूपमा परिचालन गरी खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको नीति, कानून तथा निर्णय कार्यान्वयनमा अपेक्षित उपलब्धि हासिल गर्न तथा गाउँपालिकाभित्र कानुनी शासन स्थापित गर्दै नागरिकहरूलाई शान्ति, सुरक्षा र सुव्यवस्थाको प्रत्याभूति गर्न नगर प्रहरीमार्फत प्रवाह हुने सेवालाई सक्षम, सेवामूलक, जनउत्तरदायी र गुणस्तरीय बनाउने सम्बन्धमा आवश्यक कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२६ (१), स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (२) खण्ड (क) र दफा १०२ (१) बमोजिम खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको गाउँ सभाले यो ऐन बनाइ लागु गरेको छ ।

## परिच्छेद-१

### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस ऐनको नाम “नगर प्रहरी ऐन, २०८२” रहेको छ ।
- (२) यो ऐन खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका क्षेत्रभर लागु हुनेछ ।
- (३) यो ऐन गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएपश्चात् प्रारम्भ हुनेछ ।

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

- (क) “गाउँपालिका” भन्नाले खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका सम्भन्नुपर्छ ।
- (ख) “गाउँ सभा” भन्नाले गाउँपालिकाको गाउँ सभा सम्भन्नुपर्छ ।
- (ग) “कार्यपालिका” भन्नाले गाउँपालिकाको कार्यपालिका सम्भन्नु पर्छ ।
- (घ) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्भन्नु पर्छ ।
- (ङ) “उपाध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्भन्नु पर्छ ।
- (च) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ बमोजिम नियुक्त गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्भन्नुपर्छ ।
- (छ) “कार्यालय” भन्नाले गाउँपालिकाको कार्यालय सम्भन्नु पर्छ ।
- (ज) “ऐन” भन्नाले नगर प्रहरी ऐन, २०८२ सम्भन्नु पर्छ ।
- (झ) “नगर प्रहरी सेवा” भन्नाले गाउँपालिकाको नगर प्रहरी सम्बद्ध सेवा सम्भन्नु पर्छ ।
- (ञ) “नगर प्रहरी” भन्नाले गाउँपालिकाबाट नियुक्त नगर प्रहरी कर्मचारी सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले नगर प्रहरीको हैसियतमा काम गर्ने गरी संस्थागत सम्भौताबाट उपलब्ध नगर प्रहरीलाई समेत जनाउँछ ।
- (ट) “नगर प्रहरी कर्मचारी” भन्नाले नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक, हवलदार, जवान र सहयोगी समेतलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ठ) “पदपूर्ति समिति” भन्नाले दफा १३ बमोजिमको पदपूर्ति समिति सम्भन्नु पर्छ ।
- (ड) “परिवार” भन्नाले नगर प्रहरी कर्मचारीसँग बस्ने तथा निज आफैँले पालनपोषण गर्नुपर्ने कर्मचारीको पति, पत्नी, छोरा, अविवाहिता छोरी, धर्मपुत्र, अविवाहिता धर्मपुत्री, बाबु, आमा वा सौतेनी आमा सम्भन्नुपर्छ र सो शब्दले पुरुष प्रहरीको हकमा निजको बाजे, बज्जै तथा महिला नगर प्रहरीको हकमा निजको सासू ससुरासमेतलाई जनाउँछ ।

- (ढ) “भत्ता” भन्नाले गाउँपालिकाले समय समयमा तोकिए बमोजिमको भत्ता सम्भन्नुपर्छ ।
- (ण) “स्थायी पद” भन्नाले म्याद नतोकिएको गाउँपालिकाको गाउँ सभाद्वारा स्वीकृत स्थायी पद सम्भन्नुपर्छ ।
- (त) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले गाउँपालिकाले समय समयमा निर्णय गरी तोकिएको वा तोकिएबमोजिम सम्भन्नुपर्छ ।

### ३. ऐनको व्याख्या कार्यपालिकाले गर्ने:

- (१) नगर प्रहरी वा अन्य पदाधिकारीले यस ऐनको प्रयोग गर्दा कुनै व्यक्ति वा नगर प्रहरी कर्मचारीलाई मर्का परेमा निजले कार्यपालिका समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम पेस हुन आउने निवेदन सम्बन्धमा कार्यपालिकाले सामान्यतः निवेदन परेको मितिले ३० दिनभित्रमा निर्णय गरिसक्नु पर्नेछ ।

## परिच्छेद-२

### नगर प्रहरी सेवा गठन, रेखदेख र नियन्त्रण सम्बन्धी व्यवस्था

४. नगर प्रहरी सेवाको गठन: गाउँपालिकामा एक नगर प्रहरी सेवा रहने छ । नगर प्रहरी सेवाको गठन र त्यसमा रहने नगर प्रहरीहरूको सङ्ख्या गाउँ सभाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।
५. नगर प्रहरीको रेखदेख तथा नियन्त्रण: नगर प्रहरीको परिचालन, रेखदेख, नियन्त्रण र निर्देशन दिने अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई हुनेछ र निजको आदेश र निर्देशन पालन गर्नु प्रत्येक नगर प्रहरीको कर्तव्य हुनेछ ।
६. नगर प्रहरी सेवामा रहने पद र तह :
- (१) नगर प्रहरी सेवामा देहायका पद र तहहरू रहनेछन्:

(क) नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक	सहायकस्तर चौथो
(ख) नगर प्रहरी हवलदार	सहायकस्तर तेस्रो

- (ग) नगर प्रहरी जवान सहायकस्तर दोस्रो
- (घ) नगर प्रहरी सहयोगी श्रेणीविहिन/आधारभूत
- (२) उपदफा (१) बमोजिमका पद र तहका नगर प्रहरीले अनुसूची-१ मा उल्लेख भएबमोजिमको दर्ज्यानी चिन्ह प्रयोग गर्नेछ ।
- (३) गाउँ सभाले नगर प्रहरीको दरबन्दी सिर्जना गर्न सक्नेछ र सो दरबन्दीमा आवश्यकतानुसार पदपूर्ति गरिनेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम थप दरबन्दी सिर्जना गर्नु अघि सो पद सिर्जना गर्नको कारण, कार्यबोझ, कार्यको प्रकृति, आवश्यकता र औचित्यका आधारमा सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी गर्नु पर्नेछ ।
- (५) नगर प्रहरी सेवामा रहने नगर प्रहरी कर्मचारीहरूको तह र श्रेणी अनुसारको सङ्ख्या गाउँ सभाले निर्धारण गरी स्वीकृत गरेबमोजिम हुनेछ ।
- (६) गाउँपालिकाले नगर प्रहरीको प्रत्येक पदका लागि कार्य विवरण तोक्नेछ र त्यस्तो कार्य विवरणमा सम्बन्धित पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकार समेत उल्लेख गर्नेछ ।
- (७) नगर प्रहरी सङ्गठन समावेशी स्वरूपको हुनेछ ।

### परिच्छेद-३

#### नगर प्रहरीको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था

#### ७. नगर प्रहरी कर्मचारीको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (१) कार्यपालिका, वडा समिति, सम्बद्ध शाखा तथा गाउँपालिकाका पदाधिकारी तथा अधिकार प्राप्त अधिकारीको निर्णय तथा निर्देशन कार्यान्वयन गर्नु नगर प्रहरीको प्रमुख कर्तव्य हुनेछ । नगर प्रहरीको काम, कर्तव्य र अधिकारको विस्तृत विवरण देहायबमोजिम रहनेछ:

- (क) गाउँपालिकाको चल, अचल सम्पत्ति, भवन, जग्गा, पार्क, मेसिन, उपकरण आदिको सुरक्षा र संरक्षण गर्ने ।

- (ख) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र हुने सभा, समारोह, परम्परा तथा जात्रा र चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन गर्ने ।
- (ग) बजार तथा सवारी पार्किङ स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन गर्ने ।
- (घ) गाउँपालिकाको सरसफाइ सम्बन्धी अनुगमन, नियमन तथा कारबाही गर्ने ।
- (ङ) गाउँपालिकाबाट न्यायिक रोहमा भएका मिलापत्र तथा निर्णय कार्यान्वयन गर्ने ।
- (च) सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती, बगैँचा, नदी उकास, नदी किनार, नदी करिडोर, सार्वजनिक गल्ली, चोक, गुम्बा, मठमन्दिर, पाटीपौवा, पोखरी, दुङ्गेधारा, कुवा, सार्वजनिक भवन, बाटो, निकास, चौर, खेलमैदान, कुलो, नहर, अन्त्यष्टीस्थल, धार्मिकस्थल, पूरातात्त्विक महत्वका सम्पदा आदिको संरक्षण र सुरक्षण गर्ने ।
- (छ) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी, उद्धार, राहत तथा पुनस्थापना सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- (ज) अनधिकृत बाह्य विज्ञापन तथा होर्डिङबोर्ड नियन्त्रण तथा कारबाही गर्ने ।
- (झ) छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- (ञ) सम्बन्धित शाखा र वडा कार्यालयको समन्वयमा भवन निर्माण अनुमति इजाजत नलिई निर्माण भएका भवनजन्य संरचना र अनाधिकृत निर्माण नियन्त्रण, सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण गर्ने ।
- (ट) फोहरमैला व्यवस्थापनमा अनुगमन, नियमन, नियन्त्रण तथा कारबाही सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- (ठ) सार्वजनिक आवागमनमा बाधा पुग्ने गरी राखिएका निर्माण सामग्री हटाउने ।
- (ड) स्वास्थ्यका लागि हानिकार चिज, अखाद्य तथा सडेगलेको खाद्य पदार्थ विक्री वितरणमा रोक लगाउन सहयोग गर्ने ।

- (ढ) अधिकार प्राप्त अधिकारीको निर्णय र आदेश बमोजिम खतरा उत्पन्न हुने रुख काट्न लगाउने, घर पर्खाल भए भत्काउन लगाउने ।
- (ण) वडा समितिसँगको समन्वयमा टोल विकास संस्था, युवा समूह, महिला समूह तथा सामुदायिक/नेपाल प्रहरीसँगको सहकार्यमा सरसफाइ, सुरक्षा र सामाजिक विकृति हटाउने कार्य गर्ने ।
- (त) गाउँपालिकाको विभिन्न तहबाट भएका निर्णय, स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न गराउन सहयोग गर्ने ।
- (थ) राजस्व शाखासँगको समन्वयमा करदातालाई कर तिर्न सहजीकरण गर्ने ।
- (द) विना इजाजत पेसा व्यवसाय सञ्चालन गरेको पाइएमा त्यस्ता पेसा व्यवसायको दर्ता/नवीकरण गर्न सहजीकरण गर्ने ।
- (ध) गाउँपालिका क्षेत्रमा भित्तेलेखन, तुल, व्यानर तथा पोष्टर टाँस्न प्रतिबन्ध लगाउने निर्णय कार्यान्वयन गर्ने ।
- (न) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सार्वजनिक स्थलमा अनुमति नलिई गरिने जादु, सर्कस, जुवा लगायतका विकृतिजन्य क्रियाकलापमा रोक लगाउने ।
- (प) पर्यावरणमा असर पर्ने सबै किसिमका प्रदूषण नियन्त्रण गर्ने ।
- (फ) वातावरणलाई असर पर्ने खालका प्लाष्टिकजन्य पदार्थको प्रयोगलाई नियन्त्रण गर्ने ।
- (ब) सार्वजनिक स्थलमा धुम्रपान, मादक पदार्थ सेवन तथा सुर्तिजन्य पदार्थको प्रयोगलाई नियन्त्रण गर्ने ।
- (भ) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालनमा रहेका होटल, रेष्टुरेण्ट, लउन्ज, रेष्ट्रो, बार र क्लवमा बालबालिकाको उपयोग तथा सहभागितालाई निषेध गर्ने तथा ती स्थानहरूमा सामाजिक विकृतिजन्य कार्य नियन्त्रण गर्न अन्य सुरक्षा निकायसँग समन्वय गरी कार्य गर्ने/गराउने ।
- (म) सवारी साधनबाट हुने वायु तथा ध्वनि प्रदूषण नियन्त्रणमा सहजीकरण गर्ने ।

- (य) धुवाँ, प्रकाश, ध्वनि अथवा अन्य कुनै कारणले सार्वजनिक रूपमा बाधा पुग्ने गरी व्यवसाय, उद्योगधन्दा वा कार्यक्रम चलाउन रोक्न लगाउने कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- (र) गाउँपालिकाले तोकेको अन्य कार्य गर्ने, गराउने ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा गाउँपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, सम्बन्धित वडा अध्यक्ष र शाखा प्रमुखसँग समेत आवश्यकता अनुसार समन्वय गर्नु नगर प्रहरीको कर्तव्य हुनेछ ।
- (३) नगर प्रहरीको ड्युटीको खटन-पटन तथा अन्य जिम्मेवारीको बाँडफाँट गाउँ कार्यपालिकाले तोकेबमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नेछ ।
- (४) कार्यालयले तोकेको जुनसुकै समयमा पनि उपस्थित भई काम गर्नु नगर प्रहरीको कर्तव्य हुनेछ ।
- (५) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नगर प्रहरीको हाजिरी, बिदा तथा ड्युटी अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्नेछ ।

#### परिच्छेद-४

#### तह विभाजन र पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था

##### द. स्थायी पद सिर्जना तथा दरबन्दी खारेज:

- (१) नगर प्रहरी सेवाको लागि आवश्यक पर्ने विभिन्न तहका दरबन्दीहरूको सिर्जना र आवश्यक नपर्ने दरबन्दीको खारेजी गाउँ सभाले गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको दरबन्दीको सिर्जनाका लागि प्रस्ताव पेस गर्नु भन्दा अघि सो पद सिर्जना गर्नुपर्ने कारण, प्रस्तावित पदले गर्नुपर्ने कामको विवरण, मौजुदा दरबन्दीले थप गरेको कार्यबोझ सम्हाल्न सक्ने नसक्ने अवस्था, आर्थिक क्षमता तथा प्रस्तावित पदले सङ्गठनात्मक स्वरूपमा पार्ने प्रभाव समेत स्पष्ट खुलाई कार्यपालिका मार्फत गाउँ सभामा पेस गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम नगर प्रहरी सेवाअन्तर्गत रहेको कुनै दरबन्दी खारेज गर्नु परेमा खारेज गर्नु पर्नाको कारण स्पष्ट खुलाई कार्यापालिका मार्फत गाउँ सभामा पेस गर्नु पर्नेछ ।

९. नगर प्रहरी सेवामा सुरु नियुक्ति हुने पदहरू: नगर प्रहरी सेवामा रहने देहायका पदहरूको पूर्ति साधारणतया खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा हुनेछ:

(क) नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक

(ख) नगर प्रहरी जवान

(ग) नगर प्रहरी सहयोगी

१०. नियुक्ति गर्ने अधिकारी: नगर प्रहरीको नियुक्ति पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नेछ ।

११. पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) नगर प्रहरी कर्मचारीहरूको लागि लिइने करार सेवाको पदमा शतप्रतिशत समावेशिताको सिद्धान्तको आधारमा खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति गरिनेछ ।

(२) नगर प्रहरीको नियुक्तिका लागि आवश्यक पर्ने शारीरिक तन्दुरुस्ती, अन्तरवार्ताको विधि, परीक्षाको पाठ्यक्रम तथा परीक्षा प्रणाली सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानुन बमोजिम पदपूर्ति समितिले तय गरेबमोजिम हुनेछ ।

(३) गाउँपालिकाद्वारा खुल्ला प्रतियोगिताबाट पदपूर्ति गरिने पदमा नियुक्ति गर्दा गाउँपालिकाभित्र स्थायी बसोबास भएका उम्मेदवारको हकमा निश्चित अङ्कभार छुट्टयाउन सकिनेछ ।

१२. नगर प्रहरीको न्यूनतम योग्यता तथा अयोग्यता:

(१) खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा नियुक्त हुने नगर प्रहरी सेवाको विभिन्न पदमा उम्मेदवार हुन न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र अन्य योग्यता देहायबमोजिम हुनेछ:

(क) नगर प्रहरी सहयोगी पदको लागि साधारण लेखपढ गर्न जान्ने र १८ वर्ष पूरा भई ४५ वर्ष ननाघेको हुनु पर्नेछ ।

- (ख) नगर प्रहरी जवान पदको लागि मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट कक्षा ८ उत्तिर्ण गरेको र १८ वर्ष पूरा भई ३५ वर्ष ननाघेको हुनु पर्नेछ । तर खुल्ला प्रतियोगितामा भाग लिने बहालवाला नगर प्रहरी/नेपाली सेना/नेपाल प्रहरी वा सेवा निवृत्त वा राजिनामा दिई उपदान सुविधा लिएका सैनिक/प्रहरीको हकमा ४५ वर्ष ननाघेको हुनु पर्नेछ ।
- (ग) नगर प्रहरी हवलदार पदको लागि मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट १० कक्षा उत्तिर्ण गरेको र १८ वर्ष पूरा भई ३५ वर्ष ननाघेको हुनु पर्नेछ । तर बहालवाला नगर प्रहरी वा सेवा निवृत्त तथा राजिनामा दिई उपदान सुविधा प्राप्त सैनिक/प्रहरीका हकमा ४५ वर्ष ननाघेको हुनु पर्नेछ ।
- (घ) नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक पदको लागि मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र १८ वर्ष पूरा भई ४० वर्ष ननाघेको हुनु पर्नेछ । तर बहालवाला नगर प्रहरी वा सेवा निवृत्त तथा राजिनामा दिई उपदान सुविधा प्राप्त सैनिक/प्रहरीको हकमा ४५ वर्ष ननाघेको हुनु पर्नेछ ।
- (ङ) नगर प्रहरी हवलदार र नगर प्रहरी सहायक निरीक्षकको रिक्त पदमा आन्तरिक प्रतिस्पर्धा तथा नयाँ नियुक्तिद्वारा पदपूर्ति हुने पदको उम्मेदवार हुन सोभन्दा एक तह मुनिको पदमा न्यूनतम तीन वर्ष सेवा अवधि पूरा भएको हुनु पर्नेछ ।
- (च) नैतिकपतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको ।
- (छ) कुनै राजनीतिक पार्टीको सदस्य नरहेको ।
- (ज) मानवअधिकार र मानवीय कानुनको उल्लङ्घनमा सजाय नपाएको ।
- (झ) महिलाहरूको लागि घटीमा ४.५ फिट र पुरुषको लागि घटीमा ५ फिट उचाइ भएको ।

- (ज) छाती नफुलाउँदा घटीमा ३१ इन्च र फुलाउँदा ३३ इन्च भएको ।
- (ट) आँखा माइनस २ वा प्लस २ भन्दा बढी कमजोर नभएको ।
- (ठ) स्वीकृत चिकित्सकबाट निरोगिताको प्रमाणपत्र पाएको ।
- (ड) नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र पाएको ।

तर माथि उल्लेखित बुँदा नं. (क), (ख) र (ग) बमोजिमका पदमा नियुक्त गर्दा नेपाल प्रहरी एवं नेपाली सेनाबाट निवृत्त भएका वा उपदान सेवा लिई राजिनामा गरेका व्यक्तिहरूलाई पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ ।

(२) देहायको अवाधिभर नगर प्रहरी कर्मचारी आन्तरिक प्रतिस्पर्धाका लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन सक्ने छैनः

- (क) निलम्बन भएमा निलम्बन भएको अवाधिभर,
- (ख) आन्तरिक प्रतिस्पर्धा रोक्का गरिएकोमा सो अवाधिभर,
- (ग) बहाल रहेको पदमा तीन पटकभन्दा बढी नसिहत पाएको भए अन्तिम पटक नसिहत पाएको मितिले एक वर्षसम्म,

(३) देहायको व्यक्ति नगर प्रहरी सेवामा नियुक्त हुन अयोग्य मानिनेछः

- (क) गैरनेपाली नागरिक,
- (ख) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा कसुरदार ठहरिएको व्यक्ति,
- (ग) भविष्यमा सरकारी सेवाका लागि अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त भएको व्यक्ति,
- (घ) अदालतबाट मानव अधिकार वा मानवीय कानूनको उल्लङ्घनमा कसुरदार ठहरिएको व्यक्ति ।

### १३. पदपूर्ति समितिः

(१) नगर प्रहरीको खुल्ला तथा आन्तरिक प्रतिस्पर्धाद्वारा पदपूर्ति हुने पदको लागि देहाय बमोजिमको पदपूर्ति समिति रहनेछ ।

- (क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
- संयोजक

(ख) अध्यक्षले तोकेको एक जना सुरक्षा विज्ञ -सदस्य

(ग) कर्मचारी प्रशासन शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

स्पष्टीकरण:- खण्ड (ख) को प्रयोजनको लागि सुरक्षा निकायको प्रहरी निरीक्षक वा सो सरहको पद वा सो भन्दा माथिको पदमा बहाल रहेको वा अवकाश प्राप्त सुरक्षाकर्मी मध्येबाट तोक्न सकिनेछ ।

१४. पदपूर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(१) नगर प्रहरी कर्मचारीको पदपूर्तिको सिलसिलामा पदपूर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) खुल्ला र आन्तरिक प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट हुने पदपूर्तिको लागि प्रतिशत निर्धारण गर्ने ।

(ख) पदपूर्ति कार्यतालिका बनाउने ।

(ग) परीक्षाको किसिम तोक्ने ।

(घ) पदपूर्तिका लागि सूचना प्रकाशित गर्ने ।

(ङ) शारीरिक तन्दुरूस्ती परीक्षा सञ्चालन गरी लिखित परीक्षाको लागि सङ्ख्या निर्धारण गरी नतिजा प्रकाशन गर्ने ।

(च) नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्ने ।

(छ) नगर प्रहरी सेवाको पदमा नियुक्ति र आन्तरिक प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट नियुक्ति गर्दा अपनाउनु पर्ने सामान्य सिद्धान्त अनुसार पदपूर्तिसँग सम्बन्धित अन्य कार्य गर्ने ।

१५. योग्यताक्रम सूची तयार गर्ने:

(१) उम्मेदवारहरूले दिएको लिखित परीक्षा, शारीरिक तन्दुरूस्ती र अन्तर्वार्तामा प्राप्त गरेको अङ्क समेतको आधारमा योग्यताक्रम सूची तयार गरी नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्ने ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पदपूर्ति समितिले नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्दा कुल रिक्त पदको बढीमा पन्ध्र प्रतिशतसम्म योग्यताक्रम अनुसार वैकल्पिक उम्मेदवार राख्नु पर्नेछ ।

- (३) वैकल्पिक उम्मेदवारले छ महिनासम्म पनि नियुक्ति प्राप्त गर्न नसकेमा उक्त सूची स्वतः खारेज हुनेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्तिका लागि सिफारिस गरिएका उम्मेदवारलाई सिफारिस भएको मितिले ७ दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नियुक्ति पत्र दिनु पर्नेछ ।

**१६. ज्येष्ठताक्रम कायम गर्ने:**

- (१) खुल्ला प्रतियोगिताबाट पदपूर्ति भएका नगर प्रहरी सेवाअन्तर्गतका विभिन्न पदहरूमा रहने नगर प्रहरीहरूको ज्येष्ठताक्रम कायम गर्दा निजहरूले आधारभूत तालिममा प्राप्त गरेको अङ्क र शैक्षिक योग्यतालाई आधार मानी ज्येष्ठता कायम गरिनेछ ।
- (२) आन्तरिक प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट पदपूर्ति भएका बहालवाला नगर प्रहरीको हकमा पदपूर्ति समितिले सिफारिस गरेको योग्यताक्रमलाई नै ज्येष्ठताको क्रम मानिनेछ ।

**१७. परीक्षण कालमा राखिने:**

- (१) नयाँ नियुक्ति हुने नगर प्रहरी कर्मचारीलाई एक वर्षको परीक्षण कालमा राखिनेछ । सो अवधिमा त्यस्तो नगर प्रहरी कर्मचारीले सन्तोषजनक काम नगरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले थप छ महिना परीक्षण कालमा राख्न सक्नेछ । महिला नगर प्रहरी कर्मचारीको हकमा छ महिना मात्र परीक्षण काल रहनेछ भने तीन महिना परीक्षण काल थप गर्न सकिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम थप भएको परीक्षणकालमा रहेको नगर प्रहरी कर्मचारीको काम सन्तोषजनक नभएमा निजलाई नियुक्ति गर्ने अधिकारीले कारण खुलाई पर्चा खडा गरी अवकाश दिन सक्नेछ ।

**१८. नियुक्ति बदर हुने अवस्था:**

- (१) नियुक्ति गर्ने अधिकारीले देहायको अवस्थामा नगर प्रहरी कर्मचारीको नियुक्ति बदर गर्न सक्नेछ:
- (क) परीक्षणकालमा जिम्मेवारी वहन गर्न असक्षम देखिएमा वा आचरण सन्तोषजनक नभएमा,

(ख) नगर प्रहरी आधारभूत तालिममा असफल भई तोकिए बमोजिमको मौका दिँदा समेत सफल हुन नसकेमा,

(ग) यस ऐन बमोजिमको योग्यता नभएको वा नरहेको प्रमाणित भएमा ।

१९. नियुक्ति सदर:

(१) परीक्षण कालमा रहेका नगर प्रहरीले तोकिएको आधारभूत तालिममा उत्तीर्ण भई नेपालको राष्ट्रिय भण्डा र गाउँपालिकाको भण्डा छुवाई शपथ ग्रहण गराए पश्चात् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट नियुक्ति सदर हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्ति सदर भएमा परीक्षणकालको अवधिलाई नोकरीको अवधिमा गणना गरिनेछ ।

२०. पदाधिकार कायम रहने: देहायको अवस्थामा नगर प्रहरीको आफ्नो पदाधिकार कायमै रहनेछ:

(क) आफ्नो पदमा कामकाज गरिरहँदासम्म,

(ख) बिदामा बसेको अवधिभर,

(ग) निलम्बनमा रहेको अवधिभर,

(घ) गाउँपालिकाद्वारा तोकिएको अन्य कार्य गरूज्जेलको अवधिभर,

(ङ) अन्य पदमा कायम मुकायम भई काम गरेको अवधिभर ।

२१. विशेष प्राथमिकता दिइने: यस ऐन बमोजिम कार्यरत शैक्षिक योग्यता पुगेका नगर प्रहरीलाई माथिल्लो तहमा करार कमोजिम नियुक्ति गर्दा निजले तल्लो पदमा रही कार्य गर्दाको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन, ज्येष्ठता र दक्षताको मूल्याङ्कन र तालिममा प्राप्त गरेको अङ्कलाई विशेष प्राथमिकता दिइनेछ ।

परिच्छेद-५

नगर प्रहरीको आचरण सम्बन्धी व्यवस्था

२२. दान उपहार लिन नहुने: गाउँपालिकाको काममा असर पर्न सक्ने गरी नगर प्रहरी र निजको परिवारका सदस्य समेतले गाउँपालिकाको पूर्व स्वीकृत विना स्वदेशी

तथा विदेशी सङ्घ-संस्था, निकाय वा व्यक्ति कसैबाट कुनै प्रकारको दान, उपहार, पुरस्कार, कोसेली र उपकार स्वीकार गर्नु हुँदैन ।

२३. **चन्दा लिन नहुने:** कुनै नगर प्रहरीले गाउँपालिकाको पूर्व स्वीकृति विना कुनै पनि कामको निमित्त कुनै किसिमको चन्दा माग्नु अथवा स्वीकार गर्नु हुँदैन र अरु कुनै किसिमको आर्थिक सहायता प्राप्त गर्ने काममा समेत भाग लिन हुँदैन ।

२४. **स्वीकृति विना अचल सम्पत्ति खरिद गर्न नहुने:** गाउँपालिकालाई पूर्व सूचना नदिई नगर प्रहरीले आफ्नो बसोबासको निमित्त आवश्यक पर्ने बाहेक आफ्नो वा आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यको नाममा कुनै अचल सम्पत्ति खरिद गर्न हुँदैन । गाउँपालिकाको स्वीकृति लिएर भने खरिद गर्न सक्नेछ ।

२५. **सम्पत्तिको विवरण दिनुपर्ने:** हाल बहालमा रहेको नगर प्रहरीले यो ऐन लागु भएको तीन महिनाभित्र र नयाँ नियुक्ति भएका नगर प्रहरी कर्मचारीले नियुक्ति भएको मितिले तीन महिनाभित्र गाउँपालिकाले तोकिएको कर्मचारी समक्ष देहायको सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(क) आफ्नो वा परिवारको सदस्यको नाममा भएको प्रत्येक अचल सम्पत्ति र शेयर, बैङ्क मौज्जातको विवरण ।

(ख) आफूसँग वा आफ्नो नाउँमा रहेको नगद, जबाहरत, सुन, चाँदीको अन्दाजी मूल्य ।

(ग) खण्ड (क) बमोजिमको विवरण दाखिला गर्दा संयुक्त परिवारमा रहेको नगर प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो परिवारको प्रमुखको नाममा निजसँग रहेको सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(घ) आफ्नो सम्पत्तिमा थपघट भएमा अख्तियारवालालाई सोको सूचना तीन महिनाभित्र दिनु प्रत्येक नगर प्रहरीको कर्तव्य हुनेछ ।

२६. **व्यापार व्यवसाय गर्न नहुने:** कुनै पनि नगर प्रहरी कर्मचारीले कार्यालयको स्वीकृतिविना देहायका काम गर्नु हुँदैन:

(क) कुनै व्यापार गर्न,

(ख) कुनै फर्मको हिस्सेदार हुन र

(ग) कुनै व्यवसाय चलाउन ।

२७. गाउँपालिकाको काममा थाहा पाएका कुराहरू प्रकाशन गर्न नहुने: नगर प्रहरीले गाउँपालिकाद्वारा अथवा विशेष रूपमा अख्तियार नपाई आफ्नो कर्तव्यको पालना गर्दा स्थानीय निकाय वा गैह्रसरकारी सङ्घ-संस्थाबाट प्राप्त गरेको वा आफैले लेखेको अथवा सङ्कलन गरेको कुनै कागजपत्र वा समाचार प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपबाट अरु अनाधिकृत नगर प्रहरीलाई वा गैह्रसरकारी व्यक्तिलाई अथवा पत्रपत्रिकालाई जानकारी दिन हुँदैन ।
२८. रेडियो वा पत्रिकासँग सम्पर्क राख्न नहुने: नगर प्रहरीले गाउँपालिकाको अनुमति प्राप्त नगरी कुनै पत्रपत्रिकामा आफ्नै वास्तविक अथवा काल्पनिक नामबाट अथवा बेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्न अथवा रेडियोद्वारा प्रसारण गर्न हुँदैन । तर, यस्तो प्रकाशन वा प्रसारण साहित्यिक, कलात्मक, ऐतिहासिक अथवा वैज्ञानिक र व्यावसायिक विषयको भएमा यस्तो स्वीकृति लिईरहनु पर्दैन र प्रकाशन वा प्रसारण गरेपछि जाहेरी गर्नु पर्नेछ ।
२९. गाउँपालिकाको आलोचना गर्न हुँदैन: नगर प्रहरीले कुनै कुराको आलोचना गर्दा गाउँपालिकाको नीति, कानुन वा निर्णयको विरुद्धमा हुने गरी अथवा गाउँपालिका र गाउँपालिकाबासीको आपसी सम्बन्धमा खलल पुग्ने गरी भाषण वा संवाद गर्न र लेख रचना प्रकाशन गर्नु हुँदैन ।
३०. निर्वाचनमा भाग लिन नहुने: नगर प्रहरीले कुनै पनि राजनीतिक दलको लागि कुनै निर्वाचनमा भाग लिन वा कसैको निमित्त मत माग्ने वा अन्य कुनै प्रकारले प्रभाव पार्न हुँदैन । तर, कसैलाई मत दिएको वा दिने विचार गरेको कुरा प्रकट नगरी प्रचलित कानुनबमोजिम आफ्नो मताधिकार प्रयोग गर्न बाधा पर्ने छैन ।
३१. राजनीतिमा भाग लिन नहुने: नगर प्रहरीले कुनै राजनैतिक संस्थाको सदस्य बन्न, राजनीतिमा भाग लिन, राजनैतिक संस्थालाई सहायताको निमित्त चन्दा दिन अथवा कुनै राजनैतिक संस्था, भातृ सङ्गठनको सदस्य हुन वा जुनसुकै किसिमको आन्दोलनलाई कुनै प्रकारले आफ्नो प्रभाव पार्न सहयोग गर्न हुँदैन ।
३२. समय पालन र नियमितता: नगर प्रहरीले ठीक समयमा तथा नियमित रूपमा आफ्नो पालोमा कार्यालयमा हाजिर हुनु पर्दछ र साधारणतया पहिले बिदाको निकासा नलिई काममा अनुपस्थित हुनु हुँदैन ।

### ३३. अनुशासन र आज्ञापालन:

- (१) नगर प्रहरीले आफ्नो कर्तव्य तत्परताको साथ पालन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) नगर प्रहरीले आफ्नो कार्यालयको काम सम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिका अधिकृतले दिएको आज्ञालाई तदारुकताकासाथ पालन गर्नु पर्नेछ ।
- (३) नगर प्रहरीले आफूभन्दा माथिका सबै अधिकृतहरूप्रति उचित आदर देखाउनु पर्नेछ ।
- (४) गाउँपालिकाले नगर प्रहरीको लागि तोकेको पोसाक लगाउनु प्रत्येक नगर प्रहरीको कर्तव्य हुनेछ ।

३४. **बाहिरी प्रभाव पार्न नहुने:** नगर प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो नोकरी सम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिका अधिकृतमाथि कुनै अनुचित प्रभाव पार्न अथवा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्न हुँदैन ।

३५. **बहुविवाह, बालविवाह, अनमेल विवाहमा प्रतिबन्ध:** नगर प्रहरीले मुलुकी देवानी संहिता तथा प्रचलित कानुन विपरीत हुने गरी विवाह गर्नु गराउनु हुँदैन ।

३६. **सामाजिक सञ्जालको प्रयोग गर्न प्रतिबन्ध:** नगर प्रहरीले गाउँपालिकाको काम कारबाही वा कुनै पदाधिकारी वा जुनसुकै तहको सरकारको नीति, कानुन वा निर्णयको आलोचना गर्ने वा भ्रम सिर्जना हुने किसिमको शब्द, वाक्य, चित्र वा कुनै इमेज पोष्ट गर्न हुँदैन । तर, गाउँपालिकाको नीति, कानुन वा कार्यक्रमको प्रचार प्रसार हुने गरी कुनै व्यहोरा सामाजिक सञ्जालमा प्रविष्ट गर्न भने यस दफाले प्रतिबन्ध लगाएको मानिने छैन ।

३७. **जुवा तास खेल तथा खेलाउन नहुने:** नगर प्रहरीले कार्यालय समय, कार्यालय परिसर र कार्यालयको पहिरनमा रहेको वा नरहेको अवस्थामा समेत जुवा तास खेल्ने, खेलाउने वा खेल्न दुरुत्साहन गर्ने वा नगर प्रहरीको व्यावसायिक प्रतिष्ठामाथि आँच आउने किसिमका कुनै पनि कार्य गर्नु गराउनु हुँदैन ।

३८. **अन्य आचरणसम्बन्धी व्यवस्था:** नगर प्रहरीले यस ऐनमा उल्लेख गरेका आचरणसम्बन्धी व्यवस्थाको अतिरिक्त प्रचलित कानुनले गरेका आचरण सम्बन्धी व्यवस्था समेत परिपालना गर्नु पर्नेछ ।

## परिच्छेद-६

### सजाय र पुनरावेदन सम्बन्धी व्यवस्था

३९. **सजाय:** उचित र पर्याप्त कारण भएमा नगर प्रहरीलाई देहाय बमोजिमको विभागीय सजाय गर्न सकिनेछ:-

(क) सामान्य सजाय:-

(१) सचेत गराउने ।

(२) शारीरिक थकाई हुने (फटिक) सजाय गर्ने ।

(३) नसिहत दिने ।

(४) दुई वर्षदेखि पाँच वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने वा दुई वर्षदेखि पाँच वर्षसम्म तलब वृद्धिसम्म रोक्का गर्ने ।

(५) पदीय दायित्व पालना गर्ने सिलसिलामा लापर्बाही गरी गाउँपालिकालाई हानि नोक्सानी पुऱ्याएमा भएको हानि नोक्सानीको सम्पूर्ण वा आंशिक रूपमा तलब भत्ताबाट कट्टी गरी असुल गर्ने ।

(६) तल्लो तहमा घटुवा गर्ने ।

(ख) विशेष सजाय:-

(१) भविष्यमा गाउँपालिकाको सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउने ।

(२) भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गर्ने ।

४०. **सचेत गराउने, नसिहत दिने वा प्रतिकूल राय लेख्ने:** नगर प्रहरीले काममा साधारण लापर्बाही गरेमा सचेत गराउने वा नसिहत दिन सक्नेछ । दुई पटकसम्म सचेत गराउँदा वा नसिहत दिँदा पनि निजले काममा लापर्बाही गरेमा निजको चालचलन सम्बन्धी प्रतिवेदनमा प्रतिकूल राय लेखी निजको व्यक्तिगत फाइलमा अभिलेखन गरिनेछ ।

४१. दर्जा र तलब घटाउने वा सेवा सुविधा र आन्तरिक प्रतिस्पर्धामा सहभागी हुन रोक्का गर्ने: नगर प्रहरी कर्मचारीको देहायको अवस्थामा सजाय गर्ने अधिकारीले तल्लो पद वा तल्लो टाइम स्केल वा त्यही टाइम स्केलको तल्लो स्केलमा घट्टुवा गर्न सक्ने र गाउँपालिकालाई हानि नोक्सानी पुऱ्याएकोमा सो समेत निजबाट भराउन र सेवा सुविधा र आन्तरिक प्रतिस्पर्धामा सहभागी हुन रोक्का गर्न सक्नेछ:

(क) सन्तोषजनक काम नगरेमा ।

(ख) अनुशासनहिन कार्य गरेमा ।

(ग) पदीय आचरण उल्लङ्घन गरेमा ।

(घ) नोकरीबाट अलग हुन भुङ्गा कारण पेस गरेमा ।

(ङ) आफूभन्दा माथिल्लो कर्मचारीले दिएको आदेश निर्देशन नमानेमा वा कार्यान्वयन नगरेमा ।

(च) मनासिव कारण नभई वा बिदा नलिई बिदा बसेमा वा गैरहाजिर भएमा ।

४२. नोकरीबाट बर्खास्त गर्ने:

(१) देहायको अवस्थामा सजाय गर्ने अधिकारीले कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीलाई भविष्यमा सरकारी नोकरीबाट अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गर्न सक्नेछ:

(क) राजनीतिमा भाग लिएमा वा राजनीतिक दलको सदस्यता लिएमा वा निर्वाचनमा उम्मेदवार भएमा ।

(ख) सरकारवादी हुने फौजदारी मुद्दामा कैदको सजाय पाई मुद्दा अन्तिम फैसला भएमा ।

(ग) बिदा स्वीकृत नगराई लगातार तीस दिन ड्युटीमा अनुपस्थित भएमा ।

(घ) अयोग्यताको कारणले आफ्नो पदीय जिम्मेवारी र दायित्व पूरा गर्न नसकेमा ।

(ङ) आचरण सम्बन्धी नियमहरू पटक पटक उल्लङ्घन गरेमा ।

(च) पटक पटक अनुशासनहिन काम गरेमा ।

- (२) देहायको अवस्थामा सजाय गर्ने अधिकारीले कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीलाई भविष्यमा नोकरीबाट अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गर्न सक्नेछः
- (क) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट दोषी प्रमाणित भएमा ।
- (ख) भ्रष्टचार गरेको ठहर भएमा ।
- (ग) विदेशी मुलुकको स्थायी आवसीय अनुमित लिएमा वा अस्थायी अनुमति लिनको लागि आवेदन गरेमा ।
- (घ) नोकरी वा आन्तरिक प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट नियुक्ति पाउनका लागि नागरिकता, उमेर र योग्यता ढाँटेको प्रमाणित भएमा ।
- (ङ) बहुविवाह गरेको प्रमाणित भएमा ।

४३. **सजाय दिने अधिकारी:** नगर प्रहरी कर्मचारीलाई कारबाही गर्ने अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई हुनेछ ।

४४. **सजाय सम्बन्धी कार्यविधि:**

- (१) नगर प्रहरी कर्मचारीलाई सजायको आदेश दिनु अघि कारबाही गर्न लागिएको व्यहोरा उल्लेख गरी हुन सक्ने सजायसमेत खुलाई सूचना दिई निजलाई आफ्नो सफाइ पेस गर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचना दिँदा लगाइएका आरोप स्पष्ट रूपले किटिएको हुनु पर्नेछ । त्यस्तो नगर प्रहरी कर्मचारीले सजाय गर्ने अधिकारीले १५ दिनभित्र आफ्नो सफाइको र प्रस्तावित सजायको सम्बन्धमा लिखित स्पष्टीकरण पेस गर्ने मौका दिनु पर्नेछ । तर देहायको अवस्था विद्यमान भएमा सफाइ पेस गर्ने मौका दिइने छैनः
- (क) भागी ठेगाना पत्ता नलागेको वा अरु कुनै कारणले सम्पर्क स्थापित गर्न असम्भव भएको नगर प्रहरीको हकमा ।
- (ख) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहर भई अन्तिम फैसला भएको नगर प्रहरी कर्मचारीको हकमा ।

- (३) सजाय गर्ने अधिकारीले आवश्यक ठानेमा स्वयम् वा अन्य कुनै अधिकृतद्वारा जाँचबुझ गर्न/गराउन सक्नेछ । जाँचबुझ गर्ने अधिकारीले आवश्यकतानुसार प्रमाण सङ्कलन गरी सम्बन्धित नगर प्रहरी कर्मचारीलाई समेत बुझी कारण सहित आफ्नो ठहरको प्रतिवेदन तथा भएको सबुद प्रमाण दाखिला गर्नु पर्नेछ ।
- (४) कुनै नगर प्रहरी कर्मचारी माथि लागेको कुनै अभियोगको जाँचबुझ गर्नुपरेमा सजाय गर्ने अधिकारीले जाँचबुझ समाप्त नभइञ्जेल सो नगर प्रहरी कर्मचारीलाई निलम्बन गर्न सक्नेछ । तर यस्तो निलम्बनको अवधि ३ महिनाभन्दा बढी हुनेछैन ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम निलम्बन अवस्थामा रहेको नगर प्रहरी कर्मचारीलाई निजले पाउने तलब भत्ताको आधा रकम भुक्तानी दिइनेछ ।
- (६) कुनै फौजदारी अभियोगमा गिरफ्तार भई थुनिएको नगर प्रहरी कर्मचारी थुनिएको अवधिभर स्वतः निलम्बन भएको मानिनेछ । तर,
- (क) निलम्बनमा रहेको कर्मचारी उपर लागेको अभियोग प्रमाणित नभई सफाइ पाएमा निजले सो अवधिको आधा तलब पाएको भए सो कट्टा गरी र नपाएको भए पुरै (तलब वृद्धि हुने भएमा सो समेत) पाउने छ । कसुरदार ठहरिएमा निलम्बन भएका मितिदेखिको बाँकी तलब भत्ता पाउने छैन ।
- (ख) कुनै कर्मचारी गाउँपालिकाको कामको सम्बन्धमा वा नेपाल सरकारबाट भएको कारबाहीको सिलसिलामा निलम्बन भएको नभई अरु नै कारणबाट निलम्बन रहन गएको रहेछ भने त्यसरी निलम्बन रहेको अवधिको तलब भत्ता पाउने छैन ।

४५. **सजायको आदेश दिने:** जाँचबुझको काम समाप्त भएपछि सम्बन्धित नगर प्रहरी कर्मचारीलाई निजसित स्पष्टीकरण मागिएको भए निजले तोकिएको समयभित्र स्पष्टीकरण नदिएमा वा निजले दिएको स्पष्टीकरण सन्तोषजनक नलागेमा सजाय गर्ने अधिकारीले सजाय दिन सक्नेछ र सजायको आदेशको एक प्रति निजलाई दिनु पर्नेछ ।

४६. सेवाको अन्त्य गर्ने: कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीलाई देहायको अवस्थामा निजको सेवा अन्त्य गर्नुपर्दा दफा ४४ बमोजिमको कार्यविधि अपनाउनु पर्नेछैन ।

(क) परीक्षणकालमा रहने गरी नियुक्ति भएकोमा नियुक्ति सदर नहुँदै

(ख) स्वीकृत चिकित्सकको बोर्डले शारीरिक दृष्टिले अनुपयुक्त ठहर्‍याएमा ।

४७. पुनरावेदनको कार्यविधि:

(१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सजाय दिएको हकमा अध्यक्ष समक्ष र अध्यक्षले दिएको सजायको हकमा जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्नेछ ।

(२) दफा ४२ अन्तर्गत दिइएको सजायमा चित्त नबुझी पुनरावेदन गर्ने कर्मचारीले आफ्नो नामबाट पुनरावेदन दिनु पर्नेछ ।

(३) पुनरावेदन गर्ने व्यक्तिले आफ्नो सफाइको निमित्त प्रमाण सहित पुनरावेदन पेस गर्दा शिष्ट भाषामा लेखिएको हुनु पर्नेछ । पुनरावेदनका साथमा जुन आदेशको विरुद्ध पुनरावेदन गरिएको हो सो आदेशको नक्कल पनि राख्नु पर्नेछ ।

(४) पुनरावेदन दिँदा पुनरावेदन दिने व्यक्ति जुन कार्यालयको हो सोही कार्यालय प्रमुख वा जसको आदेशको विरुद्ध पुनरावेदन गरिएको छ सो अधिकारी मार्फत दिनु पर्नेछ ।

(५) सजायको सूचना पाएको पैंतिस दिनभित्र पुनरावेदन दिनु पर्नेछ ।

(६) पुनरावेदन तहबाट भएको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

### परिच्छेद-७

#### तलब, भत्ता र उपचार खर्च सम्बन्धी व्यवस्था

४८. तलब भत्ता: नगर प्रहरी कर्मचारीले नियुक्ति पाएको वा बहुवा भएको मितिदेखि तलब भत्ता पाउने छ । तलब र रासन भत्ता नेपाल प्रहरीले पाउने सुविधालाई आधार लिई कार्यपालिकाले तोके अनुसार हुनेछ ।

#### ४९. टाइम स्केल:

(१) टाइम स्केल अनुसार तलब पाउने पदमा नयाँ नियुक्ति पाउने व्यक्तिले सामान्यतः स्केलमा उल्लेखित न्यूनतम तलब पाउनेछ । तर अख्तियारवालाले कारणसमेत जनाई लिखित अनुरोध गरेमा गाउँपालिकाले निजको प्रारम्भिक तलबलाई टाइम स्केलभित्रको कुनै माथिल्लो स्थानमा तोक्न सक्नेछ । असाधारण योग्यता भएका व्यक्तिहरूको हकमा मात्र अख्तियारवालाले यस्तो अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

५०. तलब वृद्धि: देहायको अवस्थामा बाहेक प्रत्येक नगर प्रहरी कर्मचारीले एक वर्ष सेवा पूरा गरेपछि एक ग्रेडवृद्धि पाउनेछ:

(क) परीक्षणकाल,

(ख) कायम मुकायम र

(ग) तलब वृद्धि रोक्का ।

तर नियुक्ति सदर भएपछि नगर प्रहरी कर्मचारीहरूको परीक्षणकालमा रहेको अवधिसमेत तलब वृद्धिको निमित्त जोडिनेछ ।

(घ) कार्यालयमा गैर-हाजिर रही विभागीय कारबाही सुरु गरिएको वा कारबाहीको क्रममा कार्यालयमा अनुपस्थित रहेको नगर प्रहरी कर्मचारीले भने आफू अनुपस्थित रहेको मितिदेखिको तलब, भत्ता र रासन पाउने छैन ।

#### ५१. उपचार खर्च:

(१) कुनै नगर प्रहरी कर्मचारी नियमित कार्य सम्पादनको सिलसिलामा बिरामी भएमा औषधि उपचारको लागि देहाय बमोजिम भएको खर्चको रकम गाउँपालिकाले उपचार खर्चवापत दिनेछ:

(क) अस्पताल भर्ना भई वा नभई उपचार गराउँदा लागेको अस्पतालको बिल बमोजिमको खर्च र अस्पतालको चिकित्सकको रोगको निदानसहितको प्रेशिक्रप्शनबमोजिम खरिद गरेको औषधि खर्च ।

- (ख) प्लाष्टिक सर्जरी वा निजी नर्सिङ्ग होममा गरेको चिरफार (सर्जिकल अपरेशन) बाहेक सबै किसिमको चिरफार गर्दा लागेको बिल बमोजिमको खर्च ।
- (ग) आफ्नो घर वा डेरा छाडी अर्को जिल्लामा वा विदेशमा गई औषधि उपचार गराउँदा त्यस्तो स्थान पुग्दाको र फर्कदाको बिरामीको र कुरुवा चाहिने अवस्था भए एक जना कुरुवासम्मको यातायात खर्च रकम र खाना खर्चवापत निज बिरामी नगर प्रहरी कर्मचारीको नियमानुसार पाउने दैनिक भत्ताको पचहत्तर प्रतिशत रकम ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नगर प्रहरी कर्मचारीको सेवा अवधिभरमा स्थायी प्रहरी कर्मचारीहरूले १८ महिना बराबरको तलब रकमसम्म मात्र उपचार खर्च दिइनेछ ।
- तर कार्यालयको कामको सिलसिलामा चोटपटक लाग्न गई घाइते भएको नगर प्रहरीको उपचारमा लाग्ने सम्पूर्ण खर्च वा नेपाल राज्यभिन्न औषधि उपचार हुन नसक्ने भनी नेपाल सरकारद्वारा नियुक्त मेडिकल बोर्डले सिफारिस गरेको नगर प्रहरी कर्मचारीले विदेशमा गई उपचार गराउन चाहेमा निजलाई गाउँपालिकाले उपचार खर्च र एक जना बिरामी कुरुवाको खर्च समेत उपलब्ध गराउनेछ ।
- (३) यस ऐन बमोजिम पाउने उपचार खर्च कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीले पेस्कीको रूपमा लिन चाहेमा मनासिब देखिए उपदफा (२) को अधीनमा रही पछि हिसाब बुझाउने गरी पेस्की दिन सक्नेछ ।
- (४) भुट्टा व्यहोरा पेस गरी ऐन बमोजिम उपचार खर्च माग गर्ने वा प्राप्त गर्ने नगर प्रहरी कर्मचारीलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ । त्यसरी उपचार खर्च लिई सकेको भए सो रकमसमेत त्यस्तो नगर प्रहरी कर्मचारीबाट असुल उपर गरिनेछ ।

## परिच्छेद-८

### निमित्तसम्बन्धी व्यवस्था

#### ५२. निमित्त भई काम गर्ने व्यवस्था:

- (१) एक महिना ननाघ्ने गरी कुनै कारणले प्रहरी सहायक निरीक्षक अनुपस्थित भएमा सोही कार्यालयका सबभन्दा सिनियर नगर प्रहरी कर्मचारीले सो पदको निमित्त भई काम गर्नेछन ।
- (२) यसरी निमित्त भई काम गरेको अवधिको सम्पूर्ण जिम्मेवारी निमित्त भई काम गर्ने नगर प्रहरी कर्मचारीको हुनेछ ।

#### ५३. एक पदमा एक व्यक्तिमात्र कामय मुकाय वा कार्यवाहक हुने: कुनै एक पदमा एक समयमा एकभन्दा बढी व्यक्ति कायम मुकायम वा कार्यवाहक मुकरर हुन सक्ने छैन ।

#### ५४. काम गरेको अवधिको तलब भत्ता:

- (१) कुनै पदमा कार्यवाहक वा निमित्त भई काम गर्ने नगर प्रहरी कर्मचारीले जुन पदमा काम गरेको छ सोही पदको तलब भत्ता र रासन पाउने छ । तर पन्ध्र दिनसम्म कार्यवाहक वा निमित्त भई काम गरे वापत कुनै किसिमको तलब भत्ता र रासन दिइने छैन र पन्ध्र दिन बढी अवधि कार्यवाहक वा निमित्त भई काम गरेकोमा पूरै अवधिको कार्यवाहक वा निमित्त भई काम गरेवापत तलब भत्ता र रासन दिइने छ ।

## परिच्छेद-९

### तालिम

#### ५५. तालिमको व्यवस्था: नगर प्रहरीलाई कुशल एवम् दक्ष बनाउन गाउँपालिकाले तोकिए बमोजिमको तालिम सञ्चालन गर्नेछ ।

#### ५६. तालिमको अनिवार्यता:

- (१) नगर प्रहरी सेवामा रहेका सबै नगर प्रहरीलाई आवश्यकतानुसार तालिम लिन अनिवार्य हुनेछ । तालिममा सहभागी हुने नगर प्रहरीले लापर्बाही

देखाएमा वा व्यावसायिक ज्ञानप्रति उदासिनता तथा गैरजिम्मेवारी देखाएको खण्डमा सो व्यहोरा अभिलेखमा जनाइनेछ ।

(२) व्यावसायिक तालिम हासिल गर्न उदासिनता देखाएको व्यहोरा अभिलेखमा जनाई सकेपछि निजहरूलाई पुनः एकपटक तालिमको मौका दिइनेछ । त्यसपछि पनि उदासिनता र गैरजिम्मेवारी देखाउनेलाई तल्लो पदमा घट्टवा गर्न वा सेवाबाट हटाउन सकिनेछ ।

५७. **तालिमको पाठ्यक्रम:** विभिन्न तालिमहरूको पाठ्यक्रम तयार गर्न नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक समेत रहने एक समितिको गठन हुनेछ ।

५८. **प्रशिक्षार्थीले पाउने सुविधा:**

(१) गाउँपालिका बाहिरका प्रशिक्षार्थीहरूलाई तालिम लिन आउँदा जाँदाको दैनिक भ्रमण भत्ता प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(२) रासन पाउने नगर प्रहरी कर्मचारीहरूलाई नेपाल प्रहरीले पाए सरह रासन भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

५९. **तालिम सफल भएमा:**

(१) देहायको तालिममा सफल हुने नगर प्रहरी कर्मचारीहरूको हकमा देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक (आधारभूत) तालिममा सफल भएका र परीक्षणकालमा रहेका नगर प्रहरी सहायक निरीक्षकहरू करारमा नियुक्तिका लागि सामान्यतया योग्य हुनेछन् ।

(ख) रिक्त तालिममा सफल रिक्तहरू नगर प्रहरी जवानहरूमा करार सेवामा नियुक्तिको लागि योग्य हुनेछन् ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लेख भएको व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न पदपूर्ति समितिले ठहर्‍याए बमोजिम नियुक्ति गर्ने अधिकारीले निर्णय दिनेछ ।

६०. **प्रारम्भिक पोसाक:** नयाँ भर्ना हुने नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक तथा जवानहरूलाई गाउँपालिकाबाट स्केल बमोजिमको प्रारम्भिक पोसाक वितरण गरिनेछ ।

६१. **तालिममा सामेल गराउने सङ्ख्या:** नगर प्रहरीको दैनिक कार्यमा तथा सामान्य प्रशासनमा बाधा नपर्ने गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तालिम लिन नगर प्रहरी कर्मचारीहरू तोक्नेछन् ।
६२. **प्रशिक्षण भत्ता:** राष्ट्रिय प्रहरी प्रशिक्षण प्रतिष्ठानका प्रशिक्षकहरूले पाए सरह प्रशिक्षण भत्ता दिइनेछ ।
६३. **अतिथि प्रशिक्षकहरूको पारिश्रमिक:** अतिथि प्रशिक्षकहरूको पारिश्रमिक कार्यपालिकाले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
६४. **आन्तरिक तालिम:** एकैपटक नियुक्ति भएमा नगर प्रहरी कर्मचारीलाई आन्तरिक तालिममा पठाउँदा साधारणतया समान अवसर प्राप्त हुने गरी तालिमको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

### परिच्छेद-१०

#### पोसाक सम्बन्धी व्यवस्था

६५. **नगर प्रहरी पोसाक:** नगर प्रहरीको पोसाकको रङ्ग, किसिम र अन्य विवरण कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
६६. **पोसाक, सामान तथा उपकरण:** प्रत्येक नगर प्रहरी कर्मचारीलाई तोकेबमोजिमको पोसाक, सामान तथा उपकरण उपलब्ध गराइनेछ ।
६७. **मौसम अनुसारको पोसाक:** नगर प्रहरी कर्मचारीलाई मौसम अनुसार तोकिएको पोसाक उपलब्ध गराइनेछ ।
६८. **तयारी पोसाक वितरण गर्न नसकिएमा दिइने सुविधा:** नगर प्रहरी कर्मचारीलाई तयारी पोसाक वितरण गर्न नसकिएको अवस्थामा स्थानीय दररेट बमोजिम सिललाई ज्याला दिइनेछ ।
६९. **नगर प्रहरीको पोसाक सट्टा भर्ना:** नगर प्रहरी कर्मचारीहरूलाई निजहरूको मालसामान र पोसाक निश्चित अवधि नपुगी वा कामकाजको सिलसिलामा फाटी गएमा निजले पेस गरे बमोजिमको सट्टा गरी नयाँ दिइनेछ ।

बिदा सम्बन्धी व्यवस्था

७०. बिदा अधिकारको रूपमा नहुने:

- (१) नगर प्रहरी कर्मचारीले अधिकारको रूपमा बिदाको दावी गर्न पाउने छैन ।
- (२) कामको अनुकूलता हेरी बिदा दिने अधिकारीले आफ्नो तजबीजबाट बिदा दिन अथवा नदिन पनि सक्नेछ । साथै आवश्यक परेमा बिदामा बसेको नगर प्रहरी कर्मचारीलाई निजको स्वीकृत बिदा रद्द गरी बोलाई काम लगाउन सक्नेछ ।
- (३) बिदाको किसिमहरू: नगर प्रहरी कर्मचारीहरूले देहाय बमोजिमका बिदा पाउनेछन् ।
  - (क) भैपरी आउने र पर्व बिदा
  - (ख) किरिया बिदा
  - (ग) प्रसूति बिदा
  - (घ) सट्टा बिदा
  - (ङ) प्रसूति स्याहार बिदा
  - (च) बिरामी बिदा

७१. बिदा स्वीकृत नगराइ घर बस्ने नगर प्रहरी कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाउने:

- (१) यस ऐन बमोजिम बिदा स्वीकृत नगराइ घर बस्ने प्रहरी कर्मचारी कार्यालयमा हाजिर हुन पाउने छैन ।
- (२) उपदफा (१) को उल्लङ्घन गरी गैर हाजिर हुने नगर प्रहरी कर्मचारीलाई गाउँपालिकाको कार्यालयले सेवाबाट हटाउन सक्नेछ । तर बिदाको निकास नहुँदै बिदा बसी पछि सो गैर हाजिर भएको अवधिको लागि बिदाको निवेदन गरी सो स्वीकृत भएमा यो नियम उल्लङ्घन गरेको मानिने छैन ।

## ७२. भैपरी आउने/पर्व बिदा:

- (१) नगर प्रहरी कर्मचारीले प्रत्येक सालमा १२ दिनमा नबढाई भैपरी आउने/पर्व बिदा पाउने छ ।
- (२) भैपरी आउने/पर्व बिदा साधारणतयः एक पटकमा २ दिनमा नबढाई लिन पाइने छ ।
- (३) भैपरी आउने/पर्व बिदा एक सालको अर्को सालमा लिन पाइने छैन ।
- (४) बिदा बस्नु परेमा कुनै प्रहरी कर्मचारीले बिदाको स्वीकृति लिई रहन नभ्याएमा बिदा बसेपछि स्वीकृत गराए पनि हुन्छ ।
- (५) भैपरी आउने/पर्व बिदा बसेका नगर प्रहरी कर्मचारीहरूले पूरा तलब, भत्ता, रासन पाउनेछ ।
- (६) भैपरी आउने/पर्व बिदा शनिवार बाहेक अरु बिदाहरूसँग मिलाई लिन पाइने छैन ।

## ७३. किरिया बिदा:

- (१) नगर प्रहरी कर्मचारी आफैँ किरियामा बस्नु परेमा कुल धर्म अनुसार बढीमा १५ दिन किरिया बिदा पाउने । यस्तो बिदा महिला नगर प्रहरी कर्मचारीको पतिले किरिया बस्नुपरेमा त्यस्तो महिला कर्मचारीलाई दिइनेछ ।
- (२) यस्तो किरिया बिदा बस्ने नगर प्रहरी कर्मचारीले पूरा तलब, भत्ता र रासन पाउनेछ ।

## ७४. प्रसूति बिदा:

- (१) महिला नगर प्रहरी कर्मचारी गर्भवती भएमा निजले सुत्केरीको अधिपछि गरी ९८ दिन प्रसूति बिदा पाउनेछ ।
- (२) प्रसूति बिदा बस्ने महिला नगर प्रहरी कर्मचारीले पूरा तलब, भत्ता र रासन पाउनेछ ।
- (३) प्रसूति बिदा सेवा अवधिभर दुई पटक मात्र दिइनेछ साथै गाउँपालिकाले दिएको सुविधा उपभोग गर्न पाउनेछ ।

(४) उल्लेख भएअनुसारको बिदाको अभिलेख कार्यालयले अद्यावधिक राख्नु पर्नेछ ।

**७५. प्रसूति स्याहार बिदा:**

- (१) प्रसूति स्याहार बिदा सेवा अवधिभर दुई पटक मात्र दिइनेछ साथै गाउँपालिकाले दिइएको थप सुविधा उपभोग गर्न पाउने छ ।
- (२) नगर प्रहरी कर्मचारीको पत्नी सुत्केरी हुने भएमा त्यस्तो कर्मचारीले सुत्केरी हुनुभन्दा अघि वा पछि पन्ध्र दिन प्रसूति स्याहार बिदा लिन सक्नेछ । यो बिदा सेवा अवधिमा दुई पटकसम्म पाउनेछ ।
- (३) प्रसूति स्याहार बिदामा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलब, भत्ता र रासन पाउनेछ ।
- (४) प्रसूति स्याहार बिदा लिने नगर प्रहरी कर्मचारीको बिदा कार्यालयले अद्यावधिक राख्नु पर्नेछ ।
- (५) सुत्केरी स्याहार बिदामा बस्ने कर्मचारीले जन्म दर्ता प्रमाण पत्र वा सम्बन्धित अस्पतालको प्रमाणपत्र गाउँपालिकामा पेस गर्नु पर्नेछ ।

**७६. सट्टा बिदा:** कुनै पनि सार्वजनिक बिदाको दिन ड्युटी गर्ने नगर प्रहरी कर्मचारीलाई आलोपालो मिलाई सम्बन्धित बिदा दिने अधिकारीले सट्टा बिदा दिन सक्नेछ । तर यस्तो सट्टा बिदा एकपटकमा सात दिनभन्दा बढी हुने छैन । तर करार सेवामा नियुक्त नगर प्रहरी सेवाका कर्मचारीहरूको हकमा करारनामामा उल्लेख भए अनुसारको बिदा मात्र पाउनेछ ।

**७७. बिरामी बिदा:** नगर प्रहरी कर्मचारीले वर्षभरिमा १२ दिन बिरामी बिदा पाउनेछ ।

**७८. बिदा दिने अधिकारी:** बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई हुनेछ । स्वीकृत भएका बिदाहरूको अभिलेख १५ दिनभित्र प्रशासन शाखामा अनिवार्य उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

**७९. बिदा परिणत नहुने:** यस परिच्छेद बमोजिम नगर प्रहरी कर्मचारीले जुन बिदा लिई बसेको हो सो नै उपभोग गर्नु पर्नेछ । पहिले कुनै एक किसिमको बिदा स्वीकृत भएकोमा त्यस्तो बिदा पछि किरिया वा प्रसूति बिदा बाहेक अर्को किसिमको बिदामा परिणत गराउन पाइने छैन ।

८०. **सार्वजनिक बिदा गाभिने:** भैपरी आउने र पर्व बिदा बाहेक अरु कुनै प्रकारको बिदा लिई बसेका प्रहरी कर्मचारीले सो बिदा भुक्तान हुँदा सार्वजनिक बिदा पर्न गएमा र सार्वजनिक बिदा पछि कार्यालयमा हाजिर नभएमा सो सार्वजनिक बिदाको अवधि पनि निज कर्मचारीले लिएको बिदा वा सो बिदा बाँकी नभएमा पाउने अरु बिदामा बसेको मानिनेछ ।

८१. **कार्यालयमा अनुपस्थित हुने उपर कारबाही:** बिदा स्वीकृत नगराइ कार्यालयमा अनुपस्थित हुने नगर प्रहरी कर्मचारीलाई गयल र तलबकट्टी गरी विभागीय सजाय समेत गर्न सकिनेछ । यसरी गयल भएको अवधि सेवा अवधिमा गणना हुने छैन ।

८२. **बिदा लिने विधि:**

(१) यस परिच्छेद बमोजिम बिदा लिन चाहने नगर प्रहरी कर्मचारीले आफूलाई चाहिएको बिदाको अवधि, कारण, भए सो समेत खोली रीतपूर्वकको लिखित दरखास्त आफू हाजिर रहेको शाखामर्फत बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकारी समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ । बिदा स्वीकृत भए नभएको सम्बन्धित शाखा प्रमुखले सम्बन्धित कर्मच दिनु पर्नेछ ।

(२) कुनै किसिमको बिदा स्वीकृत दिने अधिकारीले परिस्थितिको विचार राखिकन मात्र बिदा दिने वा नदिने निर्णय गर्नेछ ।

(३) भैपरी आउने बिदाको सम्बन्धमा बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकारीले उपनियम (१) बमोजिम दरखास्त नदिए पनि आफ्नो तजबीजबाट मौखिक अनुरोधको आधारमा पनि त्यस्तो बिदाको स्वीकृत दिन सक्नेछ ।

(४) देहायमा लेखिएबमोजिमका कुरामा बिदा दिने अधिकारीलाई चित्त बुझेमा निजले बिदाको लागि दरखास्त परेको मितिभन्दा अगाडिदेखि पनि बिदा बस्न पाउने गरी निवेदकलाई बिदा दिन सक्नेछ:

(क) बिदा दिने अधिकारीको पूर्व स्वीकृति लिई रहन सम्भव थिएन भने  
वा

(ख) पूर्व स्वीकृतिको लागि निवेदकले भरमदुर प्रयास गरेको थियो भन्ने आधार देखिएमा । तर बिदा बसी सकेपछि स्वीकृतिको लागि दरखास्त परेकोमा अस्वीकृति हुन गई त्यसको फलस्वरूप बिदाको निवेदन गर्ने नगर प्रहरी कर्मचारीलाई नोकरीबाट हटाइएमा निजले पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

८३. **बिदाको अभिलेख:** बिदा दिने अधिकारीले आफ्नो मातहतका सबै नगर प्रहरी कर्मचारीको बिदाको अभिलेख किताव खडा गरी लगत राख्ने र प्रशासन शाखालाई १५ दिनभित्र अनिवार्य लिखित जानकारी दिनु पर्नेछ ।
८४. **निकासालिन नभ्याएमा:** कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीलाई आवश्यक परी बिदामा नबसी नहुने अवस्था पर्न आएको भन्ने निकटतम माथिल्लो अधिकारीलाई लागेमा र सो बिदा स्वीकृत हुने देखिएमा निजले त्यस्तो नगर प्रहरी कर्मचारीलाई बिदामा बस्न लिखित आदेश दिई त्यसको सूचना बिदा दिने अधिकारी समक्ष पठाउनुपर्छ ।
८५. **गयल खाली जनाउने:** कुनै नगर प्रहरी कर्मचारी गयल परी सो कुराको जनाउ गाउँपालिका प्रशासन शाखामा पठाई सके पछि सम्बन्धित नगर प्रहरी कर्मचारीले बिदा स्वीकृत हुन पर्ने व्यहोरा दर्शाई आफू गयल परेको सूचना पाएको मितिले १५ दिनभित्र आफूलाई गयल गर्ने अधिकारी भन्दा एकतह माथिको सम्बन्धित अधिकारी समक्ष प्रतिवेदन दिन सक्नेछ । सो प्रतिवेदन उपर छानबिन र जाँच गर्दा नगर प्रहरी कर्मचारीको प्रतिवेदन व्यहोरा साँचो देखिन आएमा सम्बन्धित अधिकृतले बिदा स्वीकृत गरी थमौती व्यहोरा लेखि पठाउन सक्नेछ ।
८६. **भुठो कारण देखाएमा सजाय हुने:** कुनै नगर प्रहरी कर्मचारीले कुनै भुट्टा कारण देखाई बिरामी बिदा, किरिया बिदा र प्रसूति बिदा लिई बसेको ठहरिएमा त्यस्तो नगर प्रहरी कर्मचारी विभागीय सजायको भागी हुनेछ ।
८७. **तालिम अवधिमा बिदा बस्ने बारे:** यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि तालिम अवधिभर सार्वजनिक बिदा र किरिया बिदाबाहेक साधारणतया अरु कुनै बिदा दिइने छैन ।

## परिच्छेद-१२

### विविध

८८. **अवकाश, उपदान र निवृत्तिभरण:** नगर प्रहरी सेवाका नगर प्रहरीको अवकाश, उपदान र निवृत्तिभरण सम्बन्धी व्यवस्था गाउँपालिकाको कर्मचारी सेवासम्बन्धी कानूनले तोकेबमोजिम हुनेछ ।
८९. **विभागीय आदेश र निर्देशन:** ऐनको परिधिभित्र रही देहायका विषयमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक आदेश तथा निर्देशन जारी गर्न सक्नेछ ।
- (क) कार्यमा छिटो छरितोपन ल्याउने विषय,  
(ख) मातहतको नगर प्रहरी कार्यालयलाई नियन्त्रण गर्ने विषय,  
(ग) मातहत कार्यालयको कार्यमा समन्वय कायम ल्याउने विषय,  
(घ) प्रचलित कानूनमा उल्लेख भएका कुराहरू स्पष्ट तथा विस्तृत गर्ने विषय,  
(ङ) विभागीय अनुशासनसम्बन्धी व्यवस्था ।
९०. **पुरस्कार:** कुनै नगर प्रहरीले आफ्नो कर्तव्यपालनको सिलसिलामा प्रशंसनीय, जोखिमपूर्ण काम गरेमा त्यस्तो नगर प्रहरी कर्मचारीलाई कार्यपालिकाले पुरस्कार स्वरूप पदक वा एकमुष्ट रकम उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
९१. **प्रोत्साहन तथा जोखिम भत्ता:** नगर प्रहरीलाई अतिरिक्त समय कार्य गराउनु परेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सिफारिसमा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम प्रोत्साहन तथा जोखिम भत्ता उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
९२. **पेसागत सङ्घ सङ्गठनको सदस्यता लिन नमिल्ने:** नगर प्रहरीले गाउँपालिकामा रहेका कुनै पनि पेसागत सङ्गठनको सदस्यता लिन, सभा सम्मेलनमा भाग लिन प्रतिबन्ध गरिएको छ । यस व्यवस्थाको उल्लङ्घन गरेको पाइएमा विभागीय कारबाही हुनेछ ।
९३. **नगर प्रहरीको उमेर हदसम्बन्धी व्यवस्था:**
- (१) नगर प्रहरी सेवामा हाल कार्यरत नगर प्रहरीको उमेर हद गाउँपालिका कर्मचारी सेवासम्बन्धी ऐन, २०७७ बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यो ऐन जारी भएपश्चात् गाउँपालिकाको नगर प्रहरी सेवामा प्रवेश गर्ने नगर प्रहरीको उमेर सम्बन्धी व्यवस्था देहायबमोजिम हुनेछः

(क) नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक ५० वर्ष

(ख) नगर प्रहरी हवलदार ४८ वर्ष

(ग) नगर प्रहरी जवान ४८ वर्ष

(घ) नगर प्रहरी सहयोगी ५५ वर्ष

९४. **न्यायिक समितिको क्षेत्राधिकार हुने:** नगर प्रहरी सेवाले सम्पादन गर्ने काम कारबाही सम्बन्धमा सरोकारवालाले कुनै गुनासो, उजुरी वा न्यायिक निवेदन पेस गर्न चाहेमा गाउँपालिकाअन्तर्गतको न्यायिक समितिमा पेस गर्न सक्नेछ ।

९५. **सुरक्षा निकायसँग सहकार्य:** नगर प्रहरी सेवाले शान्ति, सुरक्षा र सुव्यवस्था कायम गर्न तथा गाउँपालिकाबासीको अमनचयन स्थापित गर्न नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, अन्य स्थानीय तह सम्बद्ध सुरक्षा निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय, सहयोग र सहकार्य गर्नेछ ।

९६. **अन्य व्यवस्था:** गाउँपालिकाले यस ऐनमा उल्लेख नभएका नगर प्रहरीको सेवा सम्बद्ध कुनै विषयमा निर्णय गर्नु परेमा सेवाको प्रकृति नेपाल प्रहरीसँग मिल्दोजुल्दो भएको कारण नेपाल प्रहरी सम्बद्ध कानुनलाई आधार मानी निर्णय गर्नेछ ।

९७. **ऐन संशोधन:** यस ऐनमा आवश्यक संशोधन गर्नु परेमा गाउँपालिकाको गाउँ सभाले गर्नेछ ।

९८. **खारेजी र बचाउ** यो ऐन लागु हुनुपूर्व नगर प्रहरी सम्बन्धी भए गरेका सम्पूर्ण कार्यहरू यसै ऐनबमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची-१

(दफा ६ (१) सँग सम्बन्धित)

नगर प्रहरी सेवामा देहायका पद, तह र दर्ज्यानी चिन्ह रहनेछन्:

पद	तह	दर्ज्यानी चिन्ह
नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक	सहायक स्तर चौथो	
नगर प्रहरी हवलदार	सहायक स्तर तेस्रो	
नगर प्रहरी जवान	सहायक स्तर दोस्रो	
नगर प्रहरी सहयोगी	श्रेणीविहिन/आधारभूत	





खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका

**खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका**

**Khumbu Pasanglhamu Rural Municipality**



सम्पर्क नं.: ०३८-५९००४६, ९८०९८४२३८७ (सुचना अधिकारी)

E-mail: [ito.khumbupasanglhamumun@gmail.com](mailto:ito.khumbupasanglhamumun@gmail.com)

Website: [www.khumbupasanglhamumun.gov.np](http://www.khumbupasanglhamumun.gov.np)