विषय सूची

क्र.सं.	शीर्षक	पेज नं.
१	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७७	१
२	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको विनियोजन ऐन २०७७	३३
३	शुक्लागण्डकी नगरपालिका नगर वातावरण संरक्षण ऐन, २०७७	३७
४	शुक्लागण्डकी नगरपालिकामा विपद् जोखिम न्युनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको विधेयक, २०७७	४७
५	युवा लक्षित कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७७	६६
६	निजी जग्गाको ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो आदि उत्खनन, सङ्कलन तथा ढुवानी व्यवस्थित गर्ने सम्बन्धी कार्यबिधि, २०७७	८२
७	एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन निर्देशिका, २०७७	९१
८	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको कृषि उपज संकलन केन्द्र संचालन निर्देशिका, २०७७	१००

"पर्यटन, कृषि र पूर्वाधार, समृद्ध शुक्लागण्डकीको मूल आधार"

शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७७

खण्डः ३, संख्याः १

शुक्लागण्डकी नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

दुलेगौंडा, तनहुँ

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको आर्थिक ऐन २०७७

सभाबाट पारित मितिः २०७७/०३/२९

प्रस्तावनाः शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ को अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न, स्थानीय कर तथा शुल्क सङ्कलन गर्ने, छुट दिने तथा आय सङ्कलनको प्रशासनिक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२८ को उपधारा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी संविधानको धारा २२६ को उपधारा (१) बमोजिम शुक्लागण्डकी नगर सभाले यो अर्थसम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धी ऐन बनाई लागु गरेको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

(१) यस ऐनको नाम "आर्थिक ऐन, २०७७" रहेको छ।

(२) यो ऐन २०७७ साल श्रावण १ गतेदेखि शुक्लागण्डकी नगरपालिका क्षेत्रमा लागु हुनेछ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमाः

(क) "ऐन" भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७७ सम्झनुपर्छ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले शुक्लागण्डकी नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ।

(ग) "नगरपालिका" भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिका सम्झनुपर्छ।

(घ) "फर्म" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भए वा नभएको जुनसुकै फर्म सम्झनुपर्छ।

(ङ) "व्यक्ति" भन्नाले यस ऐन बमोजिम कर तिर्नुपर्ने दायित्व भएको जुनसुकै व्यक्ति सम्झनुपर्छ

(च) "सभा" भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको सभा सम्झनुपर्छ।

(छ) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनुपर्छ।

३. **व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण दस्तुर व्यवसाय करः** नगरपालिका क्षेत्रभित्र व्यापार, व्यवसाय वा सेवामा पूँजीगत लगानी र आर्थिक कारोवारका आधारमा अनुसूची (१) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

४. **सामुदायीक वन वाट काठ पैठारी कर :** अनुसूची (२) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

५. **सरसफाई शुल्क :** अनुसूची (३) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

६. **घर बहाल कर :** नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले भवन, घर, पसल, ग्यारेज, गोदाम, टहरा, छप्पर, जग्गा वा पोखरी पुरै आंशिक तबरले बहालमा दिएकोमा अनुसूची(४) बमोजिम घर जग्गा बहाल कर लगाइने र असुल गरिने छ।

७. **स्वस्थ्य सेवा कर :** अनुसूची (५) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

८. **शिक्षा सेवा शुल्क :** अनुसूची (६) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

९. **सिनेमा डकुमेन्ट्री शुल्क :** अनुसूची (७) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

१० **विज्ञापन कर :** नगरपालिका क्षेत्रभित्र हुने विज्ञापनमा अनुसूची (८) बमोजिम विज्ञापन कर लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

तर, प्रदेश कानून स्वीकृत भई सो कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोही बमोजिम हुनेछ।

११ **मनोरन्जन कर :** नगरपालिका क्षेत्रभित्र हुने मनोरञ्जन व्यवसाय सेवामा अनुसूची (९) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

तर, प्रदेश कानून स्वीकृत भई सो कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोही बमोजिम हुनेछ।

१२. **एफ एम सञ्चालन दस्तुर :** अनुसूची (१०) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

१३. **सरकारी सम्पती वहाल कर :** अनुसूची (११) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

१४. **अन्य विक्री कर :** अनुसूची (१२) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

१५. **न्यायीक दस्तुर :** अनुसूची (१३) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

१६. **शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी :** अनुसूची (१४) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

१७. **परीक्षा शुल्क** अनुसूची (१५) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

१८. **अन्य प्रशासनीक दस्तुर :** अनुसूची (१६) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

१९. **सेवा शुल्क, दस्तुरः** नगरपालिकाले निर्माण, सञ्चालन वा व्यवस्थापन गरेका अनुसूची (१७) मा उल्लिखित स्थानीय पूर्वाधार र उपलब्ध गराइएको सेवामा सेवाग्राहीबाट सोही अनुसूचीमा व्यवस्था भएअनुसार शुल्क लगाइने र असुल उपर गरिनेछ।

२०. **प्राकृतिक स्रोत साधन उपभोग कर :** नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका प्राकृतिक साधन उपयोग कर अनुसूची (१८) मा उल्लिखित दरमा असुल उपर गर्नेछ।

तर, प्रदेश कानून स्वीकृत भई सो कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोही बमोजिम हुनेछ।

२१. **कान्जी हाउस दर :** अनुसूची (१९) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

२२. **न्यायीक दण्ड जरिवानाको :** अनुसूची (२०) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

२३. **प्रशासनिक दण्ड जरिवाना :** अनुसूची (२१) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

२४. **प्रदुषण नियन्त्रण शुल्क :** अनुसूची (२२) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

२५. **सम्पती कर तथा घर जग्गा कर :** नगरपालिका क्षेत्रभित्र अनुसूची (२३) बमोजिम सम्पत्ति कर र भुमीकर(मालपोत) लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

२६. **अन्य राजश्व :** अनुसूची (२४) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

२७. **नक्सापास दस्तुर :** अनुसूची (२५) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

२८. **स्थानीय उत्पादन शुल्क :** शुल्कः ढुंगा,गिटी,बालुवा ,ग्रावेल र रोडा ,स्लेट (विछ्याउने ढुंगा,खरि ,चुन ढुंगा) भट्टामा प्रयोग गर्ने माटो ,ईट्टाब्लक ,पशु चौपाय सानो (खसि ,बोका), पशु चौपाया ठुलो -पाडा,रागा,बंगुर)पंक्षी(कुखुरा,हास आदी)अदुवा,फलफुल (सुन्तला,केरा आदी) तरकारी,माछा कटिङ ढुङगा,कवाडी सामान (बियर बोतल मदिरा सिसि चुर/फुटेको सिसा (सादा/रंगिन) अन्य बोतल, प्लास्टिक जन्य पदार्थ, फलाम सिलौट/जस्ता ,तामा/पित्तल, कागजजन्य पदार्थ हाड सिङ खोर छाला) पानी, काठ तथा वास को स्थानीय उत्पादनको कारोवार गरे वापत अनुसूची (२६) बमोजिमको शुल्क लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

तर, संघ तथा प्रदेश कानून स्वीकृत भई सो कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोही बमोजिम हुनेछ।

२९. **ढोरवाराहि मन्दीर व्यवस्थापन तथा सञ्चालन शुल्क :** अनुसूची (२७) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असुल उपर गरिने छ।

३०. **कर छुट:** यस ऐन बमोजिम कर तिर्ने दायित्व भएका व्यक्ति वा संस्थाहरुलाई कुनैपनि किसिमको कर छुट दिइने छैन।

३१. **कर तथा शुल्क सङ्कलन सम्बन्धी कार्यविधि:** यो ऐनमा भएको व्यवस्था अनुसार कर तथा शुल्क सङ्कलन सम्बन्धी कार्यविधि नगरपालिकाले तोके अनुसार हुनेछ।

अनुसूची १

(दफा ४ सँग सम्बन्धित)

आ.व.०७७/०७८ प्रस्तावित व्यवसाय दर्ता तथा वार्षिक नविकरण दस्तुर

	व्यवसायको विवरण	दर रेट
१	**मदिरा पसल**	
	रक्सी, वियरको डिस्टिब्यूटर्स	६,०००।००
	रक्सी, वियरको थोक पसल	४,०००।००
	रक्सी, वियरको खूद्रा बिक्री पसल	२,०००।००
२	**सूर्ती जन्य (धुम्रपान) पसल**	
	चूरोट, विडी, सुर्तीजन्य पदार्थको डिलर पसल	६,०००।००
	चूरोट, विडी, सुर्तीजन्य पदार्थको थोक पसल	२,५००।००
	चूरोट, विडी, सुर्तीजन्य पदार्थको खुद्रा पसल	२,०००।००
३	**हल्का पेय पदार्थ पसल**	
	हल्का पेय पदार्थको डिलर	३,०००।००
	हल्का पेय पदार्थको खूद्रा पसल	१,५००।००
४	**सुन चांदी पसल**	
	सुन चादीको गहना वनाउने पसल	१,१००।००
	सुन चादीको थोक तथा तयारी विक्री गर्ने पसल	३,३००।००
	सुन चादीको साना तथा तयारी गहना विक्री गर्ने	२,२००।००
	नक्कली गहना पसलमा	२,२००।००
५	**एग्रोभेट पसल**	
	एग्रोभेट थोक पसल	२,२००।००
	एग्रोभेट खूद्रा पसल	१,१००।००
	स्टेशनरी पसल	
६	**स्टेशनरी तथा पूस्तक पसल**	
	स्टेशनरी तथा पूस्तक डिस्ट्रिव्युटर्स तथा कापी उद्योग	४,०००।००
	स्टेशनरी तथा पूस्तक थोक	२,५००।००
	स्टेशनरी तथा पूस्तक खूद्रा	१,५००।००
	मुद्रण सामाग्री खरिद बिक्री	१,५००।००
७	**डिपार्टमेन्टल स्टोर**	१२,५००।००

	किराना सामाग्री	२,०००।००
	कस्मेटीक सामाग्री	२,०००।००
	भाडाँ कुडाँ सामाग्री	३,०००।००
	मदिरा	२,०००।००
	फेन्सी जुत्ता चप्पल	२,०००।००
	इलेक्ट्रोनिक्स सामाग्री	१,५००।००
८	**कस्मेटिक पसल**	
	कस्मेटिक थोक पसल	२,०००।००
	कस्मेटिक खुद्रा पसल	१,०००।००
९	**मोटर पार्ट सामान बिक्री पसल**	
	मोटर पार्ट सामान बिक्री ग्यारेज सहित	६,०००।००
	मोटर पार्ट सामान बिक्री	२,५००।००
	ग्यारेज मात्र	३,०००।००
	मोटर साईकल वर्कसप	२,०००।००
	बोडी विल्डर्स सामान बिक्री	
	बोडी विल्डर्स सामान बिक्री	३,०००।००
	स्टीकर बिकी पसल	१,५००।००
	लूब्रिकेसन सेक्सन तर्फ	
	लूब्रिकेसन डिस्टिव्युटर्स	३,५००।००
	लूब्रिकेसन थोक पसल	३,०००।००
	लूब्रिकेसन खुद्रा पसल	२,०००।००
	प्लाई तथा ग्लास हाउस	
	बोडी बिल्डर्स सेक्सन तर्फ	
	नयाँ बोडी बनाउने	५,०००।००
	बोडी मर्मत गर्ने	३,०००।००
	लेथ सेक्सन तर्फ	
	लेथ सेक्सन	३,०००।००
	टायर सेक्सन तर्फ	
	टायर डिलर शोरुम	४,०००।००
	टायर रिसोलिङ	३,५००।००
	टायर पन्चर मर्मत	१,०००।००
	ईन्जिन मर्मत सेक्सन तर्फ	

	ईन्जिन मर्मत	२,५००।००
	पेन्टिङ/टेन्टिङ/वेल्डिङ सेक्सन तर्फ	
	डेन्टिङ/पेन्टिङ वेल्डिङ सेवा	१,५००।००
	डेन्टिङ/वेल्डिङ सेवा	१,०००।००
	पेन्टिङ	१,०००।००
	पम्प सेम्सन मर्मत सेवा	
	पम्प सेक्सन मर्मत	२,०००।००
	ब्याट्री/इलेक्ट्रिक सेक्सन	१,५००।००
	वासिङ सेक्सन	१,०००।००
	रिक्सा साइकिल	
	रिक्सा साइकिल बिक्री पसल	२,०००।००
	रिक्सा साइकिल मर्मत तथा पार्टस बिक्री पसल	१,०००।००
	अटो सम्बन्धि अन्य सेवा	
	कमानी पट्टा मर्मत	१,०००।००
	रेडियटर मर्मत	१,०००।००
	सिट मेकिगं तथा ग्रिसिगं सेवा	१,०००।००
	हेड मर्मत सेक्सन	१,०००।००
	प्लाई सेक्सन	
	प्लाई तथा ग्लास हाउस खुद्रा पसल	२,५००,।००
१०	**कपडा तथा फेन्सी पसल**	
	कपडा, फेन्सी तथा व्याग थोक पसल	४,०००।००
	कपडा, फेन्सी तथा व्याग खूद्रा पसल श्रेणी क	२,०००।००
११	**काँचो कपडा**	२,५००।००
१२	**धागो टांक पसल**	
	धागो, टांक, थोक पसल	१,५००।००
	धागो, टांक,खुद्रा पसल	१,०००।००
१३	**इलेक्ट्रोनिक विक्री पसल**	
	मोवाइल कम्पनी सेल्फ उपशाखा, डिस्ट्रिव्युटर्स	३,३००।००
	इलेक्ट्रोनिक थोक पसल	२,०००।००
	इलेक्ट्रोनिक खुदा पसल	१,५००।००
	मोवाइल मर्मत पसल	१,५००।००

	अडियो, भिडियो क्यासेट पसल	१,०००।००
१४	**साउण्ड सिस्टम**	३,०००।००
१५	**विद्युत सामाग्री पसल**	
	विद्युत सामाग्री थोक पसल	३,०००।००
	विद्युत सामाग्री खुद्रा पसल	१,५००।००
१६	**हार्डवयर/मेशिनरी/पेन्ट/सेनेटरी तथा मार्बल पसल**	
	थोक पसल	१५,०००।००
	खुद्रा पसल	१०,०००।००
	मार्वल चिप्स आदि विक्रीमा	३,०००।००
	सिसा तथा प्लाइउड सामान विक्री	२,०००।००
	रङ पसल	३,०००।००
१७	**पेट्रोलियम पदार्थ**	
	पेट्रोलियम पदार्थ ३ पम्प वा सो भन्दा माथि	१०,०००।००
	पेट्रोलियम पदार्थ २ वटा पम्प भएको	७,०००।००
	पेट्रोलियम पदार्थ १ मात्र पम्प भएको	३,५००।००
	मट्टितेल डिपो	१,०००।००
१८	**कानून व्यवसायी**	
	ल फर्म तथा कानून परामर्श सेवा	२,०००।००
१९	**लेखा परीक्षण व्यवसाय**	
	लेखा परीक्षण (सि.ए.)	४,०००।००
	लेखा परीक्षण (र.ले.प)	२,०००।००
२०	लेखा परीक्षण (सहकारी सस्था सुचिकृत अडीटर)	२,०००।००
२१	**अनुसन्धानकर्ता तथा सेवा परामर्श दाता**	
	अनुसन्धानकर्ता	१,५००।००
	कम्प्युटर एनालिस्ट तथा प्रोग्रमर	१,५००।००
	विमा एजेन्ट	१,०००।००
	सर्भेयर	१,५००।००
	नोटरी पब्लिक अनुवादक	१,५००।००
	पशु चिकित्सक	१,५००।००

	शेयर अभिकर्ता	२,०००।००
	ढुवानी कम्पनी तथा ट्रान्सपोर्ट व्यवसाय	२,०००।००
	सस्थागत पेन्टर	५,५००।००
	रियल स्टेट व्यवसाय	१०,०००।००
२२	**निर्माण व्यवसायी**	कार्यविधि अनुसार
२३	**विदेशी निर्माण व्यवसायी एवं परामर्श दाता**	५,०००।००
२४	**सटरिङ व्यवसाय**	
	मिक्चर तथा सटरिङ सामान भएको	३,०००।००
	सटरिङ सामानमात्र भएको	२,०००।००
	मिक्चर मात्र भएका	१,५००।००
२५	**उत्पादन मुलक उद्योग**	
	प्लाष्टिक उद्योग	३,०००।००
	चप्पल उद्योग	३,०००।००
	ग्रील उद्योग	३,०००।००
	कागज उद्योग	२,०००।००
	साबून उद्योग	४,०००।००
२६	**जुत्ता उद्योग**	
	जूत्ता उधोग तथा जूत्ताको शोरुम	२,५००।००
	जूत्ताको शो रुम	२,०००।००
	जूत्ताको शो रुम तथा पसल	१,५००।००
	जूत्ता मरर्मत गर्ने	५००।००
२७	**कृर्षि फर्म तथा पशु आहार उद्योग**	
	पशू आहर उद्योग	३,०००।००
	कृर्षि फर्म	१,०००।००
२८	**घरेलु उद्योग**	
	अगर बत्ती उद्योग	१,०००।००
	मैन बत्ती उद्योग	१,०००।००
	टिकी उद्योग	५००।००
	अचार उद्योग	५००।००

	अन्य कुटिर उद्योग	५००।००
२९	**कपडा तथा गार्मेन्ट उद्योग**	
	कपडा उद्योग	४,०००।००
	गारमेन्ट उद्योग	२,५००।००
	ज्याकेट तथा ब्याग उद्योग	२,०००।००
	होजियारी तथा धागो उद्योग	१,५००।००
	सिरक डसना उद्योग/पसल	१,५००।००
	ढाका कपडा उद्योग	१,५००।००
३०	**पेय पदार्थ उत्पादन उद्योग**	
	मिनरल वाटर उद्योग	३,०००।००
	पिउने पानी सप्लायर्स	१,५००।००
	आइस बरफ उद्योग	१,५००।००
	आइसक्रीम उद्योग	१,५००।००
	सोडा उद्योग	१,०००।००
३१	**भाँडा उद्योग**	
	कांस, तामा, पित्तल, भाडा उद्योग	३,०००।००
	आल्मूनियम भाडा उद्योग	२,०००।००
	प्लास्टीक भाडा उद्योग	३,०००।००
	टिनको बाकस बाल्टी स्टोभ	२,०००।००
३२	**कुटानी पेलानी मिल**	
	फलावर मिल	५,०००।००
	सेलर मिल	२,०००।००
	कुटानी, पेलानी मिल (हलर समेत)	१,५००।००
	चिउरा मिल	१,५००।००
	मसला पिस्ने मिल	१,०००।००
३३	**डेरी उद्योग**	
	डेरी उद्योग	२,०००।००
	डेरी बिक्री पसल	१,०००।००
३४	**उपभोग्य बस्तु उत्पादन उद्योग**	

	कूकिज/पाउरोटी/नूडल्स उद्योग	३,०००।००
	मिठाइ उद्योग	२,०००।००
	विस्कूट उद्योग	२,०००।००
	दालमोठ उद्योग	२,०००।००
३५	**रिकण्डिसन उद्योग**	
	फलाम कृषि औजार उद्योग	१,०००।००
	कागज, प्लाष्टिक रिकण्डिसन उद्योग	१,०००।००
३६	**उर्जा मुलक उद्योग**	
	हाइड्रो पावर सम्बन्धी पार्ट उत्पादन	५,०००।००
	वायो ग्यास उद्योग	४,०००।००
	सौर्यशक्ति उत्पादन उधोग	३,०००।००
	मर्मत संभार पार्ट बिक्री	२,०००।००
३७	**कृषि तथा बनजन्य उद्योग**	
	स मिल/टेलर भएको /प्लाइउड उद्योग	१५,०००।००
	काठ विक्री डिपो/ स मिल/ बेन्सो भएको	१०,०००।००
	फाईवर र काठको फर्निचर उद्योग/शोरुम	४,०००।००
	फाईवर र काठको फर्निचर शोरुम,	२,०००।००
	बेतबांसको उद्योग/व्याम्बो शोरुम	१,५००।००
३८	**ठुला उद्योग**	
	ठुला उद्योग तथा बहुराष्ट्रीय कम्पनी	६,००,०००।००
३९	**खनिज उद्योग**	
	क्रसर उद्योग क वर्ग	४,५०,०००।००
	क्रसर उद्योग ख वर्ग	३,००,०००।००
	क्रसर उद्योग ग वर्ग	१,५०,०००।००
	ब्लक उद्योग	१०,०००।००
	ढुङ्गा कटिङ उद्योग दुइ मेसीन भन्दा माथीको लागी	१०,०००।००
	ढुङ्गा कटिङ उद्योग दुई मेसीन सम्मको लागी	५,०००।००
४०	**पर्यटन उद्योग**	
	पार्टी प्यालेस	५,०००।००
	होटल लज एण्ड रेष्टूरेण्ट	४,०००।००

	होटल एण्ड लज	३,०००।००
	होटल एण्ड रेष्टूरेण्ट	२,०००।००
	दोहरी सांझ	६,०००।००
	फास्टफुट तथा क्याफे	१,५००।००
	रेष्टूरेण्ट	१,५००।००
	होटल, भोजनालय	१,५००।००
	क्याटरिङ	२,५००।००
४१	**मिष्ठान पसल**	
	मिष्ठान पसल	१,५००।००
	चिया तथा कफि पसल	१,०००।००
४२	**टेण्ड हाउस**	
	टेण्ड हाउस	३,०००।००
४३	**छापाखाना**	
	अफसेट प्रेस	२,०००।००
	स्किन प्रिन्ट प्रेश	१,५००।००
	लेटर प्रिन्ट प्रेश	१,०००।००
४४	**सिनेमा हल**	
	सिनेमा हल	१०,०००।००
	फिल्म डिस्ट्रिव्युटर्स	५,०००।००
४५	**कलरल्याव सेवा**	
	कलरल्याव सेवा	२,०००।००
	भिडियो मिक्सिङ	२,०००।००
	फोटो स्टूडियो सेवा	१,०००।००
४६	**संचार सेवा**	
	टेलिफोन, मोवाईल, इन्टरनेट सेवा प्रदायक कम्पनी	१०,०००।००
	ईन्टरनेट वितरक	३,०००।००
	टि.भि. च्यानल प्रशारण सेवा/ डिस होम	५,०००।००
	केबूल च्यानल प्रशारण सेवा	७,५००।००
	पत्रपत्रिका प्रकाशन सेवा	१,०००।००

	टूर एन्ड टाभल्स सेवा	१,५००।००
	फोटोकपि/पी.सी.ओ.साइवर क्याफे सेवा	१,५००।००
	कुरियर सेवाको मुख्य कार्यालय	१,५००।००
	कुरियर सेवाको शाखा कार्यालय	१,०००।००
४७	**कन्सल्टेन्सी सेवा**	
	इन्जिनियरिङ परामर्श सेवा सुचिकृत (घर नक्शा)	५,०००।००
४८	**वित्तिय सेवा**	
	बाणिज्य बैंक मुख्य कार्यालय	२५,०००।००
	वाणिज्य वैंक प्रति शाखा कार्यालय	१०,०००।००
	बिकास बैंक मुख्य कार्यालय	२०,०००।००
	विकास वैंक प्रति शाखा कार्यालय	८,०००।००
	फाइनान्स कम्पनी मुख्य कार्यालय	५,०००।००
	फाइनान्स कम्पनी प्रति शाखा कार्यालय	४,०००।००
	लघुवित्त कम्पनीहरु	५,०००।००
	विमा कम्पनीहरु	५,०००।००
	रेमिटान्स तथा मनी एक्सचेन्जर	१,०००।००
	वित्तीय सहकारी संस्था	
	बचत तथा ऋण सहकारी	१०,०००।००
	पर्यटन ,कृर्षि वचत तथा ऋण सहकारी	५,०००।००
	कृर्षी ,फलफुल तथा दुग्ध सहकारी	२,०००।००
४९	**मर्मत तथा संभार सेवा**	
	बोडी विल्डर्स सेक्सन तर्फ	
	नयां बोडी बनाउने	५,०००।००
	बोडी मर्मत गर्ने	३,०००।००
	लेथ सेक्सन तर्फ	
	लेथ सेक्सन	३,०००।००
	टायर सेक्सन तर्फ	
	टायर डिलर शोरुम	४,०००।००
	टायर रिसोलिङ	३,५००।००

	टायर पन्चर मर्मत	१,०००।००
५०	**ईन्जिन मर्मत सेक्सन तर्फ**	
	ईन्जिन मर्मत	२,५००।००
५१	**पेन्टिङ/टेन्टिङ/वेल्डिङग सेक्सन तर्फ**	
	डेन्टिङ/पेन्टिङ/वेल्डिङ सेवा	१,५००।००
	डेन्टिङ/वेल्डिङ सेवा	१,०००।००
	पेन्टिङ	१,०००।००
५२	**पम्प सेक्सन मर्मत तर्फ**	
	पम्प सेक्सन मर्मत	२,०००।००
५३	**व्याटी/इलेक्ट्रिक सेक्सन तर्फ**	
	व्याट्री/इलेक्ट्रिक सेक्सन	१,५००।००
	वासिङ सेक्सन	१,०००।००
५४	**रिक्सा, साइकिल**	
	रिक्सा साइकिल विक्री पसल	२,०००।००
	रिक्सा, साइकिल मर्मत तथा पार्टस बिक्री पसल	१,०००।००
५५	**अटो सम्बन्धी अन्य सेवा**	
	कमानी पट्टा मर्मत	१,०००।००
	रेडियटर मर्मत	१,०००।००
	सिट मेकिंग तथा ग्रिसिंग सेवा	१,०००।००
	हेड मर्मत सेक्सन	१,०००।००
५६	**अन्य मर्मत सेवा**	
	टि.भी., डेक, फ्रिज, कम्प्युटर, मर्मत पसल	२,०००।००
	रेडियो, घडी मर्मत पसल	१,०००।००
	अन्य मर्मत पसल	१,०००।००
	सेक्रेटरियल सेवा	१,०००।००
५७	**ड्राइक्लिनिक, सैलुन तथा ब्युटीपार्लर**	
	ब्युटी पार्लर सेवा ब्युटिशियन तालीम सहितको	२,५००।००
	ब्युटी पार्लर सेवा	१,५००।००
	कालिगढ सहितको सैलून सेवा	१,२००।००
	ड्राइक्लिनिक सेवा	१,०००।००

५८	**साईन वोर्ड आर्ट व्यवसाय**	
	डिजिटल आर्ट ब्यवसाय	१,०००।००
	अन्य आर्ट ब्यवसाय	१,०००।००
५९	**माछा, मासु अण्डा विक्री पसल**	
	प्याकिङ माछा,मासू सप्लायर्स	३,०००।००
	कम्तिमा ३ वटा सेवा एकै ठाउंमा भएको	२,०००।००
	कम्तिमा २ वटा सेवा एकै ठाउंमा भएको	१,५००।००
	कूनै एक प्रकारको माछा, मासू बिक्री पसल	१,०००।००
	अण्डा विक्री पसल	१,०००।००
६०	**फुल बिरुवा विक्री पसल**	
	नर्सरी	१,५००।००
	फुल वित्री पसल	७५०।००
६१	**स्नुकर /पुल हाउस/जिम हाउस**	
	स्नूकर तथा पूल दूवै भएको	३,०००।००
	स्नूकर, पूल हाउस	१,५००।००
	जीम हाउस	१,५००।००
६२	**हेभिइक्युवमेन्ट तथा कवार्ड पसल**	
	हेभिइक्युवमेन्ट खरिद/बिक्री	६,०००।००
	अन्य कवार्ड खरिद विक्री	१,०००।००
	भांडा पसल, किचन सामाग्री	
	भांडा तथा किचन सामाग्री थोक पसल	३,०००।००
	भांडा तथा किचन सामाग्री खुद्रा पसल	२,०००।००
	खेलौना उपहार गिफट बिक्रेता	१,५००।००
६३	**स्पोटर्स, खेलौना, गिफ्ट तथा फोटो फ्रेम पसल**	
	स्पोटर्स समाग्री, बिक्री पसल	२,०००।००
	गिफ्ट बिक्री पसल	२,०००।००
	खेलौना पसल	१,५००।००
	फोटो फ्रेम पसल	१,०००।००
६४	**सिलाई मेसिन मर्मत तथा सिलाई पसल**	
	सिलाई पसल	१,५००।००

	सिलाई मेसिन मर्मत पसल	१,०००।००
	बुटिक ल्याब्रटोरी	१,०००।००
६५	**अन्य सेवा**	
	वैदेशिक रोजगार सेवा परामर्श दाता मुख्य कार्यालय	५,०००।००
	वैदेशिक रोजगार परामर्श सेवा शाखा कार्यालय	३,०००।००
	सेवा परामर्श दाता	१,५००।००
	श्रमिक सेवा परामर्श दाता	१,५००।००
	सामान सहित श्रमिक सेवा परामर्श दाता	२,५००।००
६६	**संगित तथा कला केन्द्र सेवा**	
	संगित सामाग्री विक्री पसल	१,५००।००
	संगित तथा कला केन्द्र	१,०००।००
६७	**फलफुल तथा तरकारी पसल**	
	थोक विक्रीमा	२,५००।००
	खुद्रा विक्रीमा	१,०००।००
	फ्रेस जुस विक्रीमा	१,०००।००
६८	**अन्य विविध व्यवसाय**	
	मेसीनरी औजार मेसीन विक्रीमा	२,५००।००
	निजि खेलकुद स्थल स्पोर्टस क्लव	१,०००।००
	योगाश्रम ध्यान केन्द्र	१,०००।००
	पौडी पोखरी	१,५००।००
	कटिङ ढुङ्गा गिटि वालुवा ईट्टा सप्लार्यस	२,०००।००
	साउन्ड सिस्टम भाडामा तथा विक्री	२,५००।००
	खसि वाख्रा जिउदो विक्री	१,०००।००
	मिनि मार्केट तथा सपिङ कक्प्लेक्स	८,०००।००
	एक्युरियम पसल	७५०।००
	ज्योतिष सेवा	१,०००।००
	उनि धागो विक्रेता	५००।००
	वेवील्याण्ड पसल	२,०००।००
	सिमेन्ट रेलिङ चौकोस , मुर्ति वनाउने	१,०००।००

	बक्सा बनाउने तथा मर्मत पसलमा	१,५००।००
	वास विक्री पसल	१,०००।००
	कुखुरा तथा वङगुर फारम	१,०००।००
	युरो गार्ड विक्री पसल	२,०००।००
	मान्द्रो भकारी गुन्द्री पसल	५००।००
	चावि मर्मत केन्द्र	५००।००
	भिडियो गेम	१,०००।००
	काठमा वुट्टा भर्ने	१,०००।००
	पुजा सामाग्री पसल	१,०००।००
	सौर्य उर्जा तथा सोलार	१,५००।००
	कवाडी कारोवार प्लाष्टीक कागज आदिमा	३,०००।००
	कवाडी कारोवार अन्य सवैमा	५,०००।००
	रिर्चाज कार्ड डिलरमा	५००।००
	पर्यटन सामान विक्री गर्नेमा	१,०००।००
	विभिन्न उपाहार कार्यक्रम को	२,०००।००
	चुरा तथा श्रृङागर थोक पसल	१,०००।००
	चुरा तथा श्रृङगार खुद्रा पसल	५००।००
	पान पसल	५००।००
	बोरिङ कम्पनी, तथा पानी बिक्रेता	२,०००।००
	ग्यांस सिलिण्डर डिलर सव डिलर	१,५००।००
६९	**स्टील, आल्मूनियमको भाडा तथा अन्य पसल**	
	स्टील, आल्मूनियमको थोक पसल	३,०००।००
	जिप्सन यु.पि.भि.सि.	३,०००।००
	सेनेटरी	२,०००।००
	स्टील, आल्मूनियमको खुद्रा पसल	२,०००।००
७०	**फर्निशर्स पसल**	
	फ्लोरिङ तथा फर्निशर्स थोक पसल	३,०००।००
	फ्लोरिङ तथा फर्निशर्स खुद्रा पसल	१,५००।००
७१	**सवारी साधन एजेन्सी तथा थोक विक्री पसल**	

	बस, ट्रक, टयाक्टर जिप, कारको डिलर	१०,०००।००
	मोटरसाइकल डिलर	५,०००।००
	मोटरसाइकल अन्य सवारी साधनको डिलर (स्वदेशी उत्पादन)	२,०००।००
	इलेक्ट्रिक साइकल डिलर	१,५००।००
	रि कन्डिसन हाउस	३,०००।००
७२	**थोक तथा एजेन्सी**	
	टायर डिलर	३,०००।००
	पम्पिङ सेट, जेनेरेटर डिलर	३,०००।००
	विविध विषयका सामान सप्लायर्स तथा एजेन्सीहरु	२,५००।००
७३	**खाद्यान्न तथा किराना पसल**	
	खाद्यान्न सप्लायर्स	३,०००।००
	आलू, प्याज, लसून, अदुवा थोक पसल	२,५००।००
	खाद्यान, किराना थोक पसल	२,०००।००
	खाद्यान, किराना खूद्रा पसल	१,५००।००
	भित्री सडकमा रहेका साना किराना पसल	१,०००।००
	खाध्यान सामाग्री प्याकेजिङ	१,५००।००
	ग्रामिण क्षेत्रका किराना पसल	५००।००
७४	**निर्माण उद्योग**	
	आवास कम्प्लेक्स	५,०००।००
७५	**संचार सेवा**	
	ईन्टरनेट सेवा बितरण	५,०००।००
	साईबर , क्याफे	१,०००।००
	फोटोकपि	५००।००
	विमा कम्पनि	५,०००।००
	ईन्भेष्टमेण्ट कम्पनि	५,०००।००
	मोवाईल रेडियो मर्मत तालिम केन्द	१,५००।००
	बिबिध तालीम सेवा	१,५००।००
	अडियो तथा भिडियो सेवा	१,०००।००
७६	**फेन्सी पसल**	
	क. साधारण पसलमा	१,५००।००
	ख. अन्य बिदेशी सामान सहित बिक्री गर्ने फेन्सीमा	२,०००।००
	ग. कुर्था सलवार बिक्रीमा	१,५००।००

	जुत्ता चप्पल झोला बिक्रि गर्नेमा	७००।००
७७	**माथी उल्लेख नभएका उद्योगहरुको हकमा**	
	ठुला उद्योग	१०,०००।००
	मझौला उद्योग	६,०००।००
	साना उद्योग	३,०००।००
७८	**माथी उल्लेख नभएका अन्य पेशा व्यवसाय**	
	डिस्ट्रीबयूटर्स/थोक पसल	३,०००।००
	खूद्रा सामाग्री बिक्री पसल	२,०००।००
	सेवा तथा अन्य व्यवसाय	१,५००।००
	ग्रामिण क्षेत्रमा सञ्चालित साना पसल तथा चिया पसल	५००।००

अनुसूची २

(दफा ५ सँग सम्बन्धित)

सामुदायिक बन क्षेत्रबाट काठ पैठारी कर

सि.नं.	विवरण	दर रेट
१	**नगर क्षेत्र भन्दा बाहिर पैठारी गर्ने काठमा**	**प्रति क्युव फुट**
	क) साल जातको काठ	रु. ५०
	ख) सिसौं जातको काठ	रु. ३०
	ग) खयर जातको काठ	रु. २०
	घ) अन्य कु काठ	रु. १०
२	**नगर क्षेत्र भित्र तर समूह बाहिर पैठारी गर्ने काठमा**	**प्रति क्युव फुट**
	क) साल जातको काठ	रु. ४०
	ख) सिसौं जातको काठ	रु. ३०
	ग) खयर जातको काठ	रु. २०
	घ) अन्य कु काठ	रु. १०

अनुसुची ३
(दफा ६ सँग सम्बन्धित)

सरसफाई सेवा शुल्क

क.स	सरसफाई शुल्क (मासिक)	दर रेट
१	निजि विद्यालय माध्यमिक तह	५००।००
२	निजि विद्यालय निम्न माध्यमिक तह	३००।००
३	निजि विद्यालय मन्टेश्वरी	२००।००
४	कच्ची घर	५०।००
५	पक्की घर ६ कोठा सम्म	१००।००
६	पक्की घर १० कोठा सम्म	१५०।००
७	हेयर कटिङ पसल	२००।००
८	हस्पीटल	३००।००
९	क्लिनिक	२००।००
१०	किराना, फेन्सी, नाई, कस्मेटिक, जस्ता व्यवसाय	१००।००
११	होटल,फ्रेस हाउस, हस्पिटल तथा क्लिनिक, तरकारी पसल आदि व्यवसायहरुको मासिक	२००।००
नोट :सरसफाई सेवा उपलव्ध भएको ठाउँ मात्र सरसफाई शुल्क लाग्नेछ।		

अनुसूची ४
(दफा ७ सँग सम्बन्धित)

घर बहाल कर

सि.न	विवरण	दर रेट
१	संघ संस्था, सरकारी कार्यालय, व्यवसाय,गोदाम भाडामा दिने	१० प्रतिशत
२	अन्य प्रयोजनको लागि	५ प्रतिशत

अनुसूची ५
(दफा ८ सँग सम्बन्धित)

स्वास्थ्य सेवा कर

सि.नं.	विवरण	दर रेट
१	निजी अस्पताल /नरर्सिङ १५ सैया सम्मको लागी	रु ५०००।००
२	निजी अस्पताल /नरर्सिङ १५ सैया भन्दा माथी	रु ८०००।००
३	डेन्टल अस्पताल	रु ५०००।००

४	डेन्टल क्लिनिक	रु ३०००।००
५	फार्मेसी व्यवसाय	रु ३०००।००
६	चस्मा पसल	रु १०००।००
७	पोलीक्लिनिक	रु ५०००।००
८	आर्युवेद औषधालय	रु २०००।००
९	एक्सरे तथा प्याथोलोजि ल्याव	रु १५००।००
१०	एकुपन्चर फिजियोथेरापी	रु १५००।००

अनुसूची ६
(दफा ९ सँग सम्बन्धित)

शिक्षा सेवा शुल्क

सि.न	विवरण	दर रेट
१	निजि मन्टेश्वरी /पुर्व प्राथमिक	रु ५०००।००
२	निजि आधारभुत विद्यालय	रु १००००।००
३	निजि माध्यामिक विद्यालय	रु १५०००।००
४	ड्राइभिङ इन्सिच्युट	रु १५००।००
५	भाषा प्रशिक्षण इन्सिच्युट	रु २०००।००
६	कम्प्युटर इन्सिच्युट	रु २०००।००
७	निजि होस्टेल	रु २०००।००
८	निजि क्याम्पस	रु १८०००।००
९	निजि प्राविधिक शिक्षालय	रु १८०००।००
१०	एजुकेशन कन्सलटेन्सी	रु ३०००।००
११	आधारभुत तहको प्रमाणपत्र शुल्क	रु ५००।००
१२	आधारभुत तहको प्रमाणपत्र संसोधन शुल्क	रु २००।००

अनुसूची ७
(दफा १० सँग सम्बन्धित)

सिनेमा डकुमेन्ट्री दर रेट

सि.न	विवरण	दर रेट
१	पर्यटकिय क्षेत्रमा फिल्म डकुमेन्ट्री छयाकनमा	रु ३००।०० प्रतिदिन

अनुसूची ८
(दफा ११ सँग सम्बन्धित)

विज्ञापन कर

सि न	विवरण	दर रेट
१	साइन वोर्ड होडिङ वोर्ड ग्लोवोर्ड स्टल आदिमा २५ वर्ग फुट भन्दा माथी प्रति वर्गफुट	रु ८०।००

२	साइन वोर्ड होडिङ वोर्ड ग्लोवोर्ड स्टल आदिमा २४ वर्ग फुट सम्म प्रति वर्गफुट	रु ५०।००
३	भित्ते लेखन सटर पेन्टीङ्ग प्रति स्क्वायर फिट	रु १०।००
४	पोल व्यानर बन्टिङ्ग व्यानर प्रति हप्ता	रु४००।०० प्रति गोटा
५	तुल व्यानर एक हप्ता र सो भन्दा कमको लागी	रु ५०।००
६	तुल व्यानर एक हप्ता भन्दा वढी	रु १००।००

व्यवसाय परिचयको लागी वढीमा ४×५ २० स्वायर फिट सम्मको १ थान व्यवसायीले आफ्नो पसल वा व्यवसाय रहेको भित्ता, पर्खालमा राख्न पाउनेछ , सो भन्दा ठुलो आकारको वोर्ड राख्न परेमा नगरपालिकाको स्वीकृति लिनुपर्ने छ र सो भन्दा ठुलो वोर्ड राखेमा अन्य बोर्ड सरह रकम असुल सकिनेछ।
कुनै प्रकारको विज्ञापन गर्न गराउन नगरपालिकाको स्वीकृती लिई लगाउनु पर्ने छ । अन्यथा नगरपालिकाले त्यस्ता प्रचार सामाग्रीहरु हटाउन मेटाउन सकिनेछ।

अनुसूची ९
(दफा १२ सँग सम्बन्धित)

मनोरञ्जन करका दरहरु

सि.न	विवरण	दर रेट
१	**रमाइलो मेला महोत्सव प्रतिदिन**	**रु ५०००।००**

अनुसूची १०
(दफा १३ सँग सम्बन्धित)

एफ. एम. सञ्चालन दस्तुर

सि.न	विवरण	दर रेट
१	**एफ एम सञ्चालन दस्तुर**	**वार्षिक रु १०००।००**

अनुसूची ११
(दफा १४ सँग सम्बन्धित)

सरकारी सम्पतीको वहालको दर रेट

सि.न	विवरण	दर रेट
१	**नगरपालिकामा पुरानो भवनमा रहेको हल भाडा**	**रु १५००।०० प्रतिदिन**
२	**नगरपालिका वैठक कक्ष भाडा**	**रु २०००।०० प्रतिदिन**
३	**६ नं वडा कार्यालय भवनमा रहेको हल भाडा**	**रु १०००।०० प्रतिदिन**
४	**८ नं वडा कार्यालय भवनमा रहेको हल भाडा**	**रु १०००।०० प्रतिदिन**
५	**नगरपालिकामा रहेको व्याको लोडर**	**रु ५०० प्रति घन्टा**

अनुसूची १२
(दफा १५ सँग सम्बन्धित)
अन्य विक्री दर रेट

सि.न	विवरण	दर रेट
१	नया भवन निर्माण दरखास्त फारम	रु ५००।००
२	घर कायम दरखास्त फारम	रु ५००।००
३	टेन्डर फारम	सार्वजनिक खरिद ऐन नियम अनुसार

अनुसूची १३
(दफा १६ सँग सम्बन्धित)
न्यायीक दस्तुर

सि.न	विवरण	दर रेट
१	निबेदन दर्ता दस्तुर	रु ५००।००
२	निवेदन प्रतिलिपि	रु ३००।००
३	मिलापत्र दस्तुर	रु १००० प्रति पक्ष

अनुसूची १४
(दफा १७ सँग सम्बन्धित)
शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी

सि.न	विवरण	दर रेट
१	शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	शिक्षा नियमावली अनुसार

अनुसूची १५
(दफा १८ सँग सम्बन्धित)
परिक्षा शुल्क

सि.न	विवरण	दर रेट
१	विभिन्न तह, श्रेणीको परिक्षा दस्तुर	लोकसेवा आयोगले निर्धारण गरे वमोजिम

अनुसूची १६
(दफा १९ सँग सम्बन्धित)
अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क

सि.न	विवरण	दर रेट
१	व्यवसाय प्रमाणपत्र दस्तुर रु ५०।००	रु ५०।००
२	व्यवसाय प्रमाणपत्र प्रतिलिपि दस्तुर रु ५०।००	रु ५०।००
३	सम्पतीकर तथा मालपोत कर रसिद प्रतिलिपि दस्तुर	रु ५०।००

अनुसूची १७

(दफा २० सँग सम्बन्धित)

शिफारिस दस्तुर

सि.न	विवरण	दर रेट
१	ट्राभल डकूमेन्ट सिफारिस	रु ५००।००
२	जग्गा नामसारी सिफारिस	रु २००।००
३	अव्यवस्थित वसोवास सम्वन्धि आयोगमा सिफारिस	रु १०००।००
४	घरवाटो सिफारिस	
५	पृथ्वीराजमार्गको दाया वाया	रु ६००।००
६	भित्री शाखा पिच बाटो दाया वाया	रु ५००।००
७	समथर कच्चि बाटो, गोरेटो वाटो समथर	रु ४००।००
८	मोटर बाटोमा नपर्ने(सवै)	रु ३००।००
९	चार किल्ला प्रमाणित सिफारिस	रु ३००।००
१०	पेन्सन कार्ड वा सो सम्बन्धी अन्य सिफारिस	रु ५००।००
११	हकवाला संरक्षण सम्बन्धी सिफारिस	रु २००।००
१२	संघ संस्था दर्ता सम्बन्धी सिफारिस	रु ३००।००
१३	निजि जग्गाको रुख कटान सिफारिस	
	क. साल	प्रति रुख रु ७००।००
	ख. खयर	प्रति रुख रु ६००।००
	ग. सिसौ लगायत अन्य काठजन्य	प्रति रुख रु ४००।००
	घ. कूकाठ	प्रति रुख रु ३००।००
१४	अंग्रेजी रुपान्तर	रु ५००।००
१५	वंशजको नागरिकता सिफारिस नया	नि:शुल्क
१६	वंशजको नागरिकता सिफारिस प्रतिलिपि	रु १००।००
१७	अंगिकृत नागरिकता सिफारिस	रु ५००।००
१८	नाम छुटको सिफारिस	रु १००।००
१९	करचुक्ता प्रमाण पत्र	रु २००।००
२०	सनाखतको सिफारिस	रु ३००।००
२१	जन्म, विवाह, मृत्यु सम्बन्धी सिफारिस	रु १००।००
२२	अविवाहित प्रमाणित	नेपालीमा रु ३००।००, अग्रेजीमा रु ५००।००
२३	स्थायी बसोबास सम्बन्धी सिफारिस	रु १००।००
२४	नाम, थर, जन्म मिति संशोधन सिफारिस	रु १००।००
२५	सर्जमिन शुल्क	रु ३००।००
२६	अमिन शुल्क	रु ३०००।००
२७	जग्गा धनीपूर्जा हराएको शिफारिस	रु २००।००
२८	पूर्जामा घरकायम गर्नेसिफारिस	रु २००।००
२९	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	रु २००।००
३०	विद्युत जडान सम्बन्धी सिफारिस स्तर अनुसार	
	क) सामान्य	

	नक्सापास भएको	रु ३००।००
	नक्सापास नभएको,टोलविकास सस्थाको सिफारिसमा	रु २०००।००
	व्यवसायीक/सघं संस्था/समुह	रु ५००।००
	ख) थ्रिफेज	रु ५०००।००
	अस्थायी थ्रीफेज लाइन सिफारिस	रु ३०००।००
३१	टेलिफोन/धारा जडान सम्बन्धी सिफारिस र नामसारी सिफारिस	रु २००।००
३२	नक्सापास संसोधन	नक्सापास दस्तुरको २० प्रतिशत
३३	नक्सापास म्याद थप	नक्सापास दस्तुरको ५ प्रतिशत
३४	नक्सापास नामसारी	रु १०००।००
३५	चारित्रिक सिफारिस (विद्यार्थीलाई आधा मात्र)	रु २००।००
३६	प्लटिङ सेवा शुल्क	मालपोत मुल्यानको ०.५ प्रतिशत
३७	उद्योग दर्ता सिफारिस	ठूलो रु ५०००।००, मझौला रु १०००।०० र सानो रु ५००।००
३८	व्यवसाय दर्ता सिफारिस	ठुलो रु ५००।०० र सानो रु ३००।००
३९	छात्रवृत्ति सम्बन्धी सिफारिस	नि:शुल्क
४०	अन्य सिफारिस	रु २००।००
४१	व्यक्तिगत घटना दर्ता ३५ दिन कटेका	विलम्भ शुल्क रु ५०।००
४२	नाता प्रमाणित	
	क.नेपाली	रु २००।००
	ख.अग्रेजी	रु ५००।००
४३	अन्य दस्तुर	
४४	छाप दस्तुर	रु २००।००
४५	कन्सुलर प्रमाणित	रु ५००।००
४६	घर निर्माण नक्शाको नक्कल दस्तूर	रु २००।००
४७	आधारभुत तहको प्रमाणपत्रको प्रमाणित दस्तुर	रु ५००।००
४८	आधारभुत तहको प्रमाणपत्रको संसोधन दस्तुर	रु २००।००
४९	सम्पती मुल्याक्तन सेवा शुल्क	
	ऋण र वैदेशिक रोजगारका लागि	
	रु.१० लाख सम्म	रु १,०००।००
	रु.२० लाख सम्म	रु १,५००।००
	रु.३० लाख सम्म	रु २,५००।००
	रु.४० लाख सम्म	रु ३,५००।००
	रु.५० लाख सम्म	रु ४,०००।००
	रु.५० लाखभन्दा बढी प्रत्येक १० लाखमा	रु ५००।०० का दरले थप
	अध्ययनको लागि	
	रु.२० लाख सम्मको	रु १०००।००
	रु.३० लाख सम्मको	रु १५००।००
	रु.५० लाख सम्मको	रु २५००।००
	रु.५० लाखभन्दा बढी प्रत्येक १० लाखमा	रु २००।०० का दरले थप
	नगरपालिकाले तत्काल धितो मुल्यांकन गरेको सिफारिसको पुन: नवीकरण गर्नुपर्दा जुन प्रयोजनकालागि	

	गरिएको हो सोका लागि लाग्ने दस्तुरको २० प्रतिशत राजश्व लिइनेछ ।	
५०	आयस्रोत प्रमाणित	
	ऋण र वैदेशिक रोजगारका लागि	
	रु.१० लाख सम्म	रु १,०००।००
	रु.२० लाख सम्म	रु १,५००।००
	रु.३० लाख सम्म	रु २,५००।००
	रु.४० लाख सम्म	रु ३,५००।००
	रु.५० लाख सम्म	रु ४,०००।००
	रु.५० लाखभन्दा बढी प्रत्येक १० लाखमा	रु ५००।०० का दरले थप
	अध्ययनको लागि	
	रु.२० लाख सम्मको	रु १०००।००
	रु.३० लाख सम्मको	रु १५००।००
	रु.५० लाख सम्मको	रु २५००।००
	रु.५० लाखभन्दा बढी प्रत्येक १० लाखमा	रु २००।०० का दरले थप

अनुसूची १८
(दफा २१ सँग सम्बन्धित)

प्राकृतिक स्रोत साधन उपयोग कर

सि.	विवरण	दर रेट
१	गिटी ढुंगा प्रतिघन मिटर	गण्डकी प्रदेश सरकारको आर्थिक ऐन २०७५ मा तोकीए अनुसार ।
२	वालुवा प्रतिघन मिटर	गण्डकी प्रदेश सरकारको आर्थिक ऐन २०७५ मा तोकीए अनुसार ।
३	कटिङ ढुंगा (घरको भित्तामा टास्ने)	गण्डकी प्रदेश सरकारको आर्थिक ऐन २०७५ मा तोकीए अनुसार ।
४	छपनी सादा ढुंगा (प्रति ट्रक)	गण्डकी प्रदेश सरकारको आर्थिक ऐन २०७५ मा तोकीए अनुसार ।
५	कालीमाटी र रातो माटो	गण्डकी प्रदेश सरकारको आर्थिक ऐन २०७५ मा तोकीए अनुसार ।

अनुसूची १९
(दफा २२ सँग सम्बन्धित)

कान्जी हाउस दस्तुर दर रेट

सि.न	विवरण	दर रेट
१	गाई गोरु प्रति गोटा	प्रति दिन रु ५०।००
२	भैंसी रागा प्रति गोटा	प्रति दिन रु २००।००
३	घोडा खच्चड प्रति गोटा	प्रति दिन रु १००।००
४	सुगुंर बंगुर प्रति गोटा	प्रति दिन रु २००।००
५	बाख्रा भेंडा प्रति गोटा	प्रति दिन रु ५०।००
कान्जी हाउसमा पशु राख्दा घांसपानी परालको खर्च सम्बन्धित पशु धनीले नै व्यहोर्नुपर्नेछ ।		
कान्जी हाउसमा पशु समाती थुन्ने कर्मचारीलाई रु २५ र अन्य व्यक्तिलाई रु ३५ प्रतिशत पुरस्कार स्वरुप दिइनेछ ।		
कान्जी हाउसमा थुनेको पशु सोही दिन लिन नआएमा प्रतिदिन १० प्रतिशतका दरले थप जरिवाना लाग्नेछ र अन्यको हकमा प्रचलित नियमअनुसार अनुसार हुनेछ ।		

अनुसूची २०
(दफा २३ सँग सम्बन्धित)
न्यायीक दण्ड जरिवानाको दर रेट

सि.न	विवरण	दर रेट
१	न्यायीक दण्ड जरिवाना	न्यायीक समिति तथा अदालतले तोके अनुसार

अनुसूची २१
(दफा २४ सँग सम्बन्धित)
प्रशासनीक जरिवानाको दर रेट

सि.	विवरण	दर रेट
१	प्रशासनिक दण्ड जरिवाना र जफत	प्रचलित नियम अनुसार

अनुसूची २२
(दफा २५ सँग सम्बन्धित)
प्रदुषण नियन्त्रण करको दर रेट

सि.न	विवरण	दर रेट
१	वहुराष्ट्रीय तथा ठुला उद्योगहरु	ऐन नियम अनुसार
२	क्रसर उद्योग क वर्ग	ऐन नियम अनुसार
३	क्रसर उद्योग ख वर्ग	ऐन नियम अनुसार
४	क्रसर उद्योग ग वर्ग	ऐन नियम अनुसार
५	ढुङ्गा कटिङ उद्योग दुइ मेसीन सम्मको लागी	ऐन नियम अनुसार
६	ढुङ्गा कटिङ उद्योग दुइ मेसीन भन्दा माथी	ऐन नियम अनुसार
७	ढुङ्गा कटिङ उद्योग ट्रली समेत भएको	ऐन नियम अनुसार

अनुसूची २३
(दफा २६ सँग सम्बन्धित)
सम्पती कर तथा घर जग्गा कर

सि.न	विवरण	दर रेट
	सम्पती कर तथा घर जग्गा कर	सम्पती कर तथा घर जग्गा करकार्यविधि २०७६ अनुसार

अनुसूची २४
(दफा २७ सँग सम्बन्धित)
अन्य राजश्वका दर रेट

सि.न	विवरण	दर रेट
	पिच फोड्ने शुल्क	

	पिच फोडने शुल्कशुरुको १ मिटरमा	३०००।००
	पिच फोडने शुल्कत्यस पछि प्रत्येक मिटरमा	७००।००
	आर्थिक सहायता, दीन दु:खी हरुको हकमा नगर प्रमुख/उपप्रमुखको तोक आदेश अनुसार निशुल्क सेवा प्रदान गर्न सकिन्छ।	

अनुसूची २५

(दफा २८ सँग सम्बन्धित)

नक्सापास दस्तुर को दर रेट

नयाँ घर भवन तथा नक्सापास दस्तुर				
सि.नं.	**भौतिक संरचनाको विवरण**	**करको दर (प्रति वर्ग फिट) ने रु मा**		
		नक्सापास श्रेत्र		
		क	**ख**	**ग**
क	**आवासिय भवन वा घरको लागि (एक सटरसम्म भएमा आवासीयमा मानिने)**			
क १	**आर. सी. सी. फ्रेम स्ट्रक्चर**			
क १ १	**पूर्ण भुमिगत तला**	६.००	५.५०	५.००
क १ २	**अर्ध भुमिगत तला**	८.००	७.५०	७.००
क १ ३	**जमिन तला**	८.००	७.५०	७.००
क १ ४	**पहिलो तला**	९.००	८.५०	८.००
क १ ५	**दोश्रो तला**	९.५०	९.००	८.५०
क १ ६	**तेश्रो तला**	१३.००	१२.००	९.००
क १ ७	**तेस्रो तल्लाभन्दा माथि भएमा प्रति तल्ला प्रति वर्ग फिट रु ५।०० का दरले थप शुल्क लिने**			
क २	**सिमेन्टको जोडाईमा इटा वा ढुंगा वा व्लकको गारो आर सि सि टायल ,जस्तापाता छाना र ट्रष्ट स्ट्रक्चरको लागि**	५.५०	४.५ ०	४.००
क ३	**माटो जोडाइमा इट्टा वा ढुंगाको गारो**	५.००	३.५०	२.५०
ख	व्यवसायीक भवन वा घरको लागी (एक सटर भन्दा माथी भएमा व्यवसायीक मानीने) माथी उल्लेखित आवासिय भवनको दरमा प्रति वर्ग फिटमा रु २.०० को दरले थप शुल्क लाग्ने छ।			
यस नगरपालिका क्षेत्र भित्र आ.ब २०७४/७५ असार मसान्त अगाडी नक्सापास नगरी निर्माण भएका घर हरु तथा भवनहरुको हकमा घर कायमको अभिलेखीकरणको लागी निम्न वमोजिम दरले शुल्क लिने।				
सि. नं	भौतिक संरचनाको विवरण	करको दर (प्रति वर्ग फिट) ने रु मा		
		नक्सापास श्रेत्र		
		क	**ख**	**ग**
क	**आवासिय भवन वा घरको लागि (एक सटरसम्म भएमा आवासीयमा मानिने)**			
क १	**आर. सी. सी. फ्रेम स्ट्रक्चर**			
क १ १	**पूर्ण भुमिगत तला**	१०.००	९.००	५.००
क १ २	**अर्ध भुमिगत तला**	१०.००	९.००	५.००
क १ ३	**जमिन तला**	१०.००	९.००	५.००
क १ ४	**पहिलो तला**	११.००	१०.०	६.००
क १ ५	**दोश्रो तला**	१२.००	११.००	७.००
क १ ६	**तेश्रो तला (भर्याङकोठा छोप्ने र थप एक कोठा सम्म मात्र)**	१२.००	११.००	७.००
क २	**सिमेन्टको जोडाईमा इटा वा ढुंगा वा व्लकको गारो आर सि सि टायल , जस्तापाता छाना र ट्रष्ट स्ट्रक्चरको लागि**	३.००	२.००	१.५०

क ३	**माटो जोडाइमा इट्टा वा ढुंगाको गारो**	**३.००**	**२.००**	**१.५०**
ख	व्यवसायीक भवन वा घरको लागी (एक सटर भन्दा माथी भएमा व्यवसायीक मानीने) माथी उल्लेखित आवासिय भवनको दरमा प्रति वर्ग फिटमा रु २.०० को दरले थप शुल्क लाग्ने छ।			

यस नगरपालिका क्षेत्र भित्र आ.व. २०७४/०७५ असार मसान्त अगाडी नक्सापास नगरी निर्माण भएका घरहरु तथा भवनहरुको हकमा कायमको अभिलेखिकरणको लागि निम्न बमोजिम दरले शुल्क लिने।

सि.नं.	भौतिक संरचनाको विवरण	करको दर (प्रति बर्ग फिट) ने. रु. मा नक्सापास क्षेत्र		
		क	**ख**	**ग**
क	आवासिय भवन वा घरको लगि(एक सटरसम्म भएमा आवासीयमा मानिने)			
क १	आर.सि.सि फ्रेस स्ट्रक्चर			
क१ १	पुर्ण भुमिगत तला	१०.००	९.००	५.००
क१ २	अर्ध भुमिगत तला	१०.००	९.००	५.००
क१ ३	जमिन तला	१०.००	९.००	५.००
क१ ४	पहिलो तला	११.००	१०.००	६.००
क१ ५	दोश्रो तला	१२.००	११.००	७.००
क१ ६	तेश्रो तला(भऱ्याङकोठा छोप्ने र थप एक कोठासम्म मात्र)	१२.००	११.००	१०.००
	जस्तापाता छाना र ट्रस्ट स्ट्रक्चरको लागि			
क ३	माटो जोडाइमा इट्टा वा ढुङ्गा गारो	३.००	२.००	१.००
ख	व्यवसायीक भवन वा घरको लागि (एक सटर भन्दा माथि भएमा व्यवसायीक मानीने) माथि उल्लेखित आवासिय भवनको दरमा प्रति वर्ग फिटमा रु २.०० का दरले थप शूल्क लाग्ने छ ।			

नक्सापास क्षेत्र निर्धारण :

नगरपालिका क्षेत्र भित्रका ठाउँहरुलाई भौगोलिक तथा पुर्वाधार विकासको अवस्थाका आधारमा करो दर निर्धारण का लागि देहायका क्षेत्रहरु निर्धारण गरीएको छ।

क) मुख्य शहरी क्षेत्र (क)

मुख्य शहरी क्षेत्र (क) भन्नाले देहायका क्षेत्रहरु पर्दछन।

वडा नं	क्षेत्र
२	पृथ्वी राजमार्गको दायां वायां राजमार्गले छोएको जग्गा
४	दुलेगौडा बजार क्षेत्र र भित्री बजार
५	पृथ्वी राजमार्गको दायां वायां राजमार्गले छोएको जग्गा र नमुना मोटर मार्ग दायाँ बायां
६	खैरेनी बजार क्षेत्र र भित्री बजार

७	पृथ्वी राजमार्गको दायां वायां राजमार्गल छोएको जग्गा

ख) बजार क्षेत्र (ख)

बजार क्षेत्र (ख) भन्नाले देहायका क्षेत्रहरु पर्दछन् ।

वडा नं	क्षेत्र
२	पृथ्वी राजमार्गको दायां वायां राजमार्गले छोएको जग्गा बाहेक अन्य आसपासका बजार, एक्लेखेत, जुवादी
३	कपासे क्षेत्र, पौवा क्षेत्र
४	क्षेत्र (क) बाहेकका क्षेत्र
५	क्षेत्र (क) बाहेकका क्षेत्र र भित्रि मार्ग, भुरुङे क्षेत्र
६	सिमलचौर क्षेत्र
७	टुडा, सिमलटार, शान्तिनगर, दोवान क्षेत्र
८	सम्पुर्ण क्षेत्र (घोर्मे अर्खोदी र माथिल्लो किमलडाडा वाहेक)
९	घारी , तालवेसी स्याउलीवजार मालेबगर , ढाण्डर , सौंखर क्षेत्र

ग) ग्रामिण क्षेत्र (ग)

ग्रामिण क्षेत्र (ग) भन्नाले देहायका क्षेत्रहरु पर्दछन् ।

वडा नं	क्षेत्र
१	साविक थप्रेकको सम्पूर्ण क्षेत्र
२	क्षेत्र (क) र (ख) मा परेका बाहेकका अन्य ग्रामिण क्षेत्र
३	टार, दुलेगौंडा हर्कपुर मोटर मार्ग को दायांवायांको क्षेत्र र बन्केवा , दुलेगौंडा हर्कपुर मोटर मार्ग को दायाँवायाँको क्षेत्र र अन्य ग्रामिण क्षेत्र
५	क्षेत्र (क) र (ख) मा परेका बाहेकका अन्य ग्रामिण क्षेत्र
६	नयांगाउं, दरगाउं, नौविसे, ओख्ले, चैनपुर क्षेत्र र अन्य ग्रामिण क्षेत्र र क र ख वाहेकका वडाका सम्पुर्ण क्षेत्र
७	काउरे, सेराडिही, सुनडाडा क्षेत्र र क्षेत्र (क) र (ख) मा परेका बाहेकका अन्य ग्रामिण क्षेत्र
९	क्षेत्र (ख) मा परेका बाहेकका अन्य ग्रामिण क्षेत्र
१०	वडाका सम्पुर्ण क्षेत्र
११	वडाका सम्पुर्ण क्षेत्र
१२	वडाका सम्पुर्ण क्षेत्र

घ) कम्पाउण्डवाल

क	शहरी क्षेत्रः ब्लक, इट्टा, ढुंगा, आ.सी.सी. पिल्लर सिमेन्टको जोडाइमा प्रति रनिङ फिटको रु.१।	अन्य क्षेत्रः ब्लक, इट्टा , ढुंगा, आ.सी.सी. पिल्लर सिमेन्ट को जोडाइमा प्रति रनिङ फिटको रु.०।७५
ख	शहरी क्षेत्रः तारवार माटोको जोडाइ र क्रकिट पिलरको जोडाईमा प्रति रनिङ फिटको रु.०।७५	अन्य क्षेत्रः तारवार माटोको जोडाइ र क्रकिट पिल्लरको जोडाईमा प्रति रनिङ फिटको रु.०।५०
ग	शहरी क्षेत्रः अन्य रु.०।५०	अन्य क्षेत्रः अन्य रु.०।३५

अनुसूची २७

(दफा २९ सँग सम्बन्धित)

स्थानीय उत्पादन शुल्क

क सं.	विवरण	इकाई	दर रेट
१	ढुङ्गा गिटी बालुवा ग्रावेल र रोडा	प्रति क्यु फिट	रु २.५०।-
२	स्लेट	प्रति क्यु फिट	रु २.५०।-
३	भट्टामा प्रयोग गर्ने माटो	प्रति क्यु फिट	रु ०.३०।-
४	इट्टा निकासी	प्रति हजार	रु ५०।-
५	ब्लक निकासी	प्रति गोटा	रु ०.२०।-
६	पशु चौपाय सानो खसि बोका	प्रति गोटा	रु २० ।-
७	पशु चौपाय ठुलो पाडा रागा वंगुर	प्रति गोटा	रु ५०।-
८	पंक्षी कुखुरा हास	प्रति गोटा	रु १।-
९	अदुवा	प्रति क्वीन्टल	रु २०।-
१०	फलफुल सुन्तला केरा आदी	प्रति क्वीन्टल	रु ५०।-
११	तरकारी	प्रति क्वीन्टल	रु २०।-
१२	माछा	प्रति क्वीन्टल	रु २००।-
१३	**कटिङ ढुङगा**		
	१२ इन्च वा सो भन्दा ठुलो प्रति पिस	प्रति पिस	रु ०.५०।-
	१२ इन्च भन्दा सानो प्रति पिस	प्रति पिस	रु.२५।-
१४	**कवाडी सामान**		
	वियर बोतल	प्रति गोटा	रु ०.२०।-
	मदिरा सिसि	प्रति गोटा	रु ०.२०।-
	चुर फुटेको सिसा सादा रंगिन	प्रति के जि	रु ०.४०।-
	अन्य बोतल	प्रति गोटा	रु ०.४०।-
	प्लास्टिक जन्य पदार्थ	प्रति के.जि	रु ०.४०।-
	फलाम	प्रति के.जि	रु २।-
	सिलौट/ जस्ता	प्रति के.जि	रु १५।-
	तामा /पित्तल	प्रति के.जि	रु ३०।-
	कागज जन्य पदार्थ	प्रति के.जि	रु १।-
	हाड सिङ खोर	प्रति के.जि	रु ५।-
	छाला	प्रति पिस	रु ५०।-
	अन्य	प्रति के.जि	रु १।-
१५	पानी	प्रतिलिटर	रु ०.१०।-
१६	साल जातको काठ गोलाई	प्रति क्यु फिट	रु ३०।-
	साल जातको काठ चिरान	प्रति क्यु फिट	रु ५०।-
१७	खयर जातको काठ गोलाई	प्रति क्यु फिट	रु २५।-
१८	सिसौ गोलाई	प्रति क्यु फिट	रु २०।-
	सिसौ चिरान	प्रति क्यु फिट	रु ३०।-
१९	अन्य कुकाठ गोलाई	प्रति क्यु फिट	रु १०।-
	अन्य कुकाठ गोलाई	प्रति क्यु फिट	रु १५।-
२०	दाउरा	प्रति के.जि	रु ०.१०।-
२१	बाँस	प्रति घना	रु २।-

अनुसूची २८
(दफा ३० सँग सम्बन्धित)

सवारी साधन करका दर

(क) ढोरबाराही मन्दिर सेवा शुल्क

सि.नं.	विवरण (मन्दिरमा वली चडाइएको वली)	दर रेट
१	पाठा पाठीको टाउकाको विक्री	रु. २५.००
२	खुइल्याई सफा गर्ने गिड-मुड समेत	रु. ४०.००
३	परेवा जोडी विक्री तर्फ	रु. १००.००
४	फोटो खिचेको साइज अनुसार	
	४x६	रु. १५.००
	५x७	रु. २५.००
	६x८	रु. ५०.००
	८x१०	रु. १००.००
	८x१२	रु. १५०.००
	१० x१२	रु. २००.००

"पर्यटन, कृषि र पूर्वाधार, समृद्ध शुक्लागण्डकीको मूल आधार"

शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको विनियोजन ऐन १०७७

खण्डः ३, संख्याः १

शुक्लागण्डकी नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

दुलेगौडा, तनहुँ

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७७

शुक्लागण्डकी नगरपालिका, तनहुँको आर्थिक वर्ष २०७७/७८ को सेवा र कार्यहरुको लागि स्थानीय सञ्चित कोषबाट केही रकम खर्च गर्ने र विनियोजन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

सभाबाट स्वीकृत मिति : २०७७/०३/२९

प्रस्तावना :

शुक्लागण्डकी नगरपालिका, तनहुँको आर्थिक वर्ष २०७७/७८ को सेवा र कार्यहरुको लागि सञ्चित कोषबाट केही रकम खर्च गर्ने अधिकार दिन र सो रकम विनियोजन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२९को उप-धारा (२) बमोजिम शुक्लागण्डकी नगरपालिका, तनहुँको नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** :

१) यस ऐनको नाम शुक्लागण्डकी नगरपालिका, तनहुँको विनियोजन ऐन २०७७ रहेको छ।

२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **आर्थिक वर्ष २०७७/७८ को निमित्त सञ्चित कोषबाट रकम खर्च गर्ने अधिकार** :

१) आर्थिक वर्ष २०७७/७८ को निमित्त नगर कार्यपालिका, वडा समिति, विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुका निमित्त अनुसूची १ मा उल्लिखित चालु खर्च, पूँजिगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थाको रकम समेत गरी जम्मा रकम १,२२,४९,४६,१८६.०० (अक्षेरुपी रुपैयाँ एक अर्ब बाइस करोड उन्पचास लागि छ्यालिस हजार एक सय छ्यासी मात्र) मा नबढाई निर्दिष्ट गरिए बमोजिम सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न सकिनेछ।

३. **विनियोजन** :

१) यस ऐनद्वारा सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न अधिकार दिइएको रकम आर्थिक वर्ष २०७७/७८ को निमित्त शुक्लागण्डकी नगरपालिका, तनहुँको नगर कार्यपालिका, वडा समिति र विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्त विनियोजन गरिनेछ।

२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्यपालिका, वडा समिति र विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्त विनियोजन गरेको रकम मध्ये कुनैमा बचत हुने र कुनैमा अपुग हुने देखिन आएमा नगरकार्यपालिकाले बचत हुने शीर्षकबाट नपुग हुने शीर्षकमा रकम सार्न सक्नेछ। यसरी रकम सार्दा एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा रकमको १० प्रतिशतमा नबढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुबाट अर्को एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकम सार्न तथा निकासा र खर्च जनाउन सकिनेछ। पूँजीगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थातर्फ विनियोजित रकम साँवा भुक्तानी खर्च र व्याज भुक्तानी खर्च शीर्षकमा बाहेक अन्य चालु खर्च शीर्षकतर्फ सार्न र वित्तीय व्यवस्था अन्तर्गत साँवा भुक्तानी खर्च तर्फ बिनियोजित रकम ब्याज भुक्तानी खर्च शीर्षकमा बाहेक अन्यत्र सार्न सकिने छैन। तर चालु तथा पूजीगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थाको खर्च व्यहोर्ने एक स्रोतबाट अर्को स्रोतमा सार्न सकिनेछ।

१.१	पूर्वाधार विकास	२०,९४,००,०००	
१.२	आर्थिक विकास	३,१७,२६,०००	
१.३	सामाजिक विकास	९,६१,०८,०००	
१.४	सुशासन तथा संस्थागत विकास	२,८४,६०,०००	
२	चालु पूँजीगत	११,३०,७५,०००	
३	वडागत बजेट सिलिङ	१०,८७,००,०००	
३.१	वडागत चालु रकम	२७,९०,०००	
४	क्रमागत अ.ल्या. योजना	११,७२,८७,१८६	
५	गरिबसँग विश्वेश्वर	५,००,०००	
६	शशर्त अनुदान	३६,१९,००,०००	
७	सडक बोर्ड	५०,००,०००	
८	सामाजिक सुरक्षा	१५,००,००,०००	
कूल		१,२२,४९,४६,१८६	

शुक्लागण्डकी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

दुलेगौंडा, तनहुँ

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

आ.व. २०७७/०७८ को आन्तरिक आयको अनुमानि विवरण

क्र.सं.	विवरण	राजश्व शीर्षक नं.	अनुमानित आय	आम्दानी
१	सम्पत्ति तथा भूमिकर	११३१४	६०,००,०००.००	
२	घर जग्गा बहादकर	११३२१	३५,००,०००.००	
३	व्यवसाय कर	११६१३	५५,००,०००.००	
४	बिज्ञापन कर	११४७२	४,००,०००.००	
५	गिट्टी बालुवा (स्रोत उपभोग कर)	१४५२९	४,२०,००,०००.००	
६	सेवा शुल्क	१४२१९	२,४०,०००.००	
७	सिफारिस दस्तुर	१४२४३	४०,००,०००.००	
८	नक्सापास दस्तुर	१४२४२	८०,००,०००.००	

९	सरकारी सम्पत्तिका बहालबाट	१४१५१	४०,००,०००.००	
१०	अन्य विक्रीबाट आय	१४२१३	२०,००,०००.००	
११	अन्य आम्दानी ढोरबाराही	१४५२९	२५,००,०००.००	
१२	प्रशासनिक दण्ड जरिवाना	१४३१२	२,०२,४५,८०६.११	
१३	निकासी कर (स्थानीय उत्पादन शुल्क	१४५२९	४,५०,००.०००.००	
१४	व्यक्तिगत घट्ना दर्ता	१४२४४	१,००,०००.००	
१५	विद्युत सेवा शुल्क	१४२१८	५०,०००.००	
१६	शिक्षा सेवा शुल्क	११४४३	५०,०००.००	
१७	परीक्षा दस्तुर	१४२२४	५०,०००.००	
१८	नाता प्रमाणित	१४२४५	२,००,०००.००	
१९	न्यायिक दस्तुर	१४२२१	१,००,०००.००	
२०	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	१४२२९	३,००,०००.००	
२१	जन सहभागिता		४,००,००,०००.००	
२२	अन्य विविध आम्दानी		४१,५०,०००.००	
जम्मा रकम			१८,८३,८५,८०६.११	

"पर्यटन, कृषि र पूर्वाधार, समृद्ध शुक्लागण्डकीको मूल आधार"

शुक्लागण्डकी नगरपालिका नगर वातावरण संरक्षण ऐन, २०७७

खण्डः ३, संख्याः ३

शुक्लागण्डकी नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

दुलेगौंडा, तनहुँ

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

शुक्लागण्डकी नगरपालिका नगर वातावरण संरक्षण ऐन, २०७७

प्रस्तावना: स्वच्छ र स्वस्थ वातावरणमा बाँच्न पाउने संविधान प्रदत्त नगरवासीको मौलिक अधिकारको संरक्षण गर्न, विकासका गतिविधीहरु र प्रकृती विच उचित सन्तुलन कायम राख्दै प्रकृति, वातावरण र जैविक विविधतामा पर्न सक्ने प्रतिकुल वातावरणीय प्रभावलाई न्यूनीकरण गदै वातावरण संरक्षण गर्नका लागि वातावरण र विकासका बीच समुचित सन्तुलन कायम गर्नको लागि वाञ्छनीय देखिएकोले वातावरण सम्बन्धी ऐन, २०७६ को दफा ३ (२) (ग) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

(१) यस ऐनको नाम "शुक्लागण्डकी नगरपालिका नगर वातावरण संरक्षण ऐन, २०७७" रहने छ।

(२) यो ऐन नगर सभाबाट पारित भई प्रमाणिकरण भएको मितिदेखि लागु हुनेछ।

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

(क) "अनुकुलन" भन्नाले जलवायु परिर्वतनको सम्भाव्य असर र जोखिमको आँकलन गरी थप हानी नोक्सानी रोकथाम वा न्यूनीकरण गर्ने कार्यलाई सम्झनु पर्दछ।

(ख) "प्रदुषण" भन्नाले फोहोरमैला, रसायन, ताप, ध्वानी, विद्युतिय, विद्युत-चुम्वकिय तरङ्ग वा रेडियो धर्मी विकिरणका कारण वातावरणमा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा परिर्वतन गरि वातावरणमा उल्लेख्य ह्रास ल्याउने, क्षती पुऱ्याउने वा वातावरणको लाभदायी वा उल्लेख्य प्रयोजनमा हानी पुऱ्याउने कार्यलाई सम्झनु पर्दछ।

(ग) "प्रस्ताव" भन्नाले विद्यमान वातावरणीय अवस्थामा परिवर्तन ल्याउन सक्ने किसिमको विकास कार्य, भौतिक क्रियाकलाप वा भू-उपयोगको परिवर्तन गर्ने कुनै योजना, आयोजना वा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा तयार गरिएको प्रस्ताव सम्झनुपर्छ।

(घ) "प्रस्तावक" भन्नाले प्रस्तावको स्वीकृतीका लागि निवेदन दिने वा प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न स्वीकृती प्राप्त व्यक्ति वा सरकारी, अर्धसरकारी वा गैर सरकारी निकाय वा संस्थालाई सम्झनु पर्दछ।

(ङ) "फोहोर मैला" भन्नाले वातावरणमा ह्रास आउने गरी निष्कासन गरिएको तरल, ठोस, ग्याँस, लेदो, धूवाँ, धुलो, विकिरणयुक्त पदार्थ वा त्यस्तै प्रकारका अन्य वस्तु सम्झनुपर्छ।

(च) "प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण" भन्नाले कुनै प्रस्तावको कार्यान्वयन गर्दा सो प्रस्तावले वातावरणमा पार्ने प्रतिकुल प्रभाव, सोको मुल्याँकन, न्यूनीकरणका उपायहरु तथा उक्त उपायहरुको विश्लेषणात्मक अध्यायन तथा मुल्याँकन गरि तयार गरिएको प्रतिवेदनलाई सम्झनु पर्दछ।

(छ) “संक्षिप्त वातावरणीय अध्यायन” भन्नाले कुनै प्रस्तावको कार्यन्वयन गर्दा त्यसवाट वातावरणमा पार्ने प्रतिकुल प्रभाव निराकरण वा न्यूनीकरण गर्नको लागि अवलम्वन गरिने उपायहरुको सम्वन्धमा संक्षिप्त रुपमा गरिने अध्ययन सम्झनु पर्दछ। वातावरणीय वातावरणीय अध्ययन भन्नाले प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण र संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययनलाई सम्झनु पर्दछ।

(ज) “नगर सभा” भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको नगर सभा सम्झनुपर्छ।

(झ) “नगर कार्यपालिका” भन्नाले शुक्लागण्डकी नगर कार्यपालिका भन्ने सम्झनुपर्छ।

(ञ) “नगरपालिका” भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिका सम्झनुपर्छ।

(ट) “नगर प्रमुख” भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनुपर्छ।

(ठ) “उपप्रमुख” भन्नाले .शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको उपप्रमुख सम्झनुपर्छ।

(ड) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद-२
वातावरणीय अध्ययन

३. वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेः

(१) प्रस्तावकले तोकिए बमोजिमको प्रस्तावको तोकिएबमोजिम वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तयार गरिएको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृतिको लागि तोकिए बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी नगरपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछः

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत स्वीकृतिको लागि पेश भएका वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन त्यस्तो प्रतिवेदन पेश गर्दाका बखत प्रचलनमा रहेको कानूनी व्यवस्था अनुसार स्वीकृत गर्न बाधा पुग्ने छैन।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्राचीन स्मारक सम्बन्धी कानून बमोजिम प्राचीन स्मारक मानिने सम्पदाको सोही रुपमा पुनर्निर्माण गर्दा वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन आवश्यक पर्ने छैन।

(५) प्रस्तावकले वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्दा प्रस्तावकका बारेमा तोकिए बमोजिम सार्वजनिक सुनुवाई गर्नु पर्नेछ।

(६) वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन पेश गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

४. विकल्पको विस्तृत विश्लेषण गर्नुपर्नेः

(१) प्रस्तावकले वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदनमा त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्दा वातावरणमा पर्न सक्ने अनुकुल/प्रतिकूल प्रभाव र त्यसको न्यूनीकरणको लागि अपनाउन सकिने विभिन्न विकल्पहरुको विस्तृत विश्लेषण गरी त्यस्ता विकल्प मध्ये प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त हुने विकल्प र सो विकल्प कार्यान्वयन गर्न सकिने आधार र कारण सहित सिफारिस गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्दा प्रस्तावकले आयोजना कार्यान्वयन गर्दा वातावरणमा पर्न सक्ने प्रारम्भिक, मध्यकालीन एवं दीर्घकालीन प्रतिकूल प्रभाव र त्यसको न्यूनीकरणको लागि अवलम्बन गर्नुपर्ने विधि तथा प्रक्रिया समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

५. क्षेत्र निर्धारण र कार्य सुचीः

(१) यस ऐन वमोजिम कुनै प्रस्ताव तयार गर्नुपुर्व नगरपालिकावाट त्यस्तो प्रस्तावको क्षेत्र निर्धारण गरी कार्यसुची तयार गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) वमोजिमको कार्यसुची र क्षेत्र निर्धारण यसै ऐन वमोजिम गठित समितिले गर्नेछ।

६. **वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्नेः** यस ऐन वमोजिम सार्वजनिक सुनुवाईको आधार मा तोकिए वमोजिमको ढाँचामा प्रस्तावकले संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन र प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ।

७. **वातावरणीय अध्ययन गर्नुपर्नेः** (१) यस ऐन बमोजिम कुनै प्रस्तावको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्नुपूर्व कार्यसूची स्वीकृत गरी देहाय बमोजिमका क्षेत्रहरुको प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण गर्नु पर्नेछ।

(क) वन।

(ख) उद्योग।

(ग) खानी।

(घ) आवास, भवन तथा वस्ती विकास।

(ङ) पर्यटन।

(च) खानेपानी।

(छ) फोहोरमैला व्यवस्थापन।

(ज) स्वास्थ्य।

८. मापदण्ड एवं गुणस्तर कायम गर्नुपर्ने :

(१) प्रस्तावकले यस ऐन बमोजिम वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्दा नगरपालिकाले निर्धारण गरेको मापदण्ड एवं गुणस्तर कायम हुने गरी तोकिए बमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको मापदण्ड वा गुणस्तर विपरीत वा त्यस्तो मापदण्ड पालना नगरी प्रतिवेदन पेश भएमा त्यस्तो प्रतिवेदन तयार गर्ने परामर्शदाताले बढीमा पाँच वर्षसम्म वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्न पाउने छैन ।

९. वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत गर्ने :

(१) दफा ३ बमोजिम कुनै प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा तयार गरिएको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन प्राप्त भएमा नगरपालिकाले सो उपर आवश्यक जाँचबुझ गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन जाँचबुझ गरी राय सुझाव दिनको लागि नगरपालिकाले आफ्नो प्रतिनिधि, प्रस्तावसँग सम्बन्धित सरोकारवाला निकायका प्रतिनिधि तथा आवश्यकता अनुसार विषय विज्ञ समेत रहेको समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(३) दफा (१) बमोजिम प्राप्त वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो प्रस्तावको सम्बन्धमा थप वातावरणीय अध्ययन गर्नु पर्ने देखिएमा नगरपालिकाले प्रस्तावकलाई संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययनको हकमा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण गर्न गराउन आदेश दिनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम दिइएको आदेश बमोजिम प्रस्तावकले थप अध्ययन गरी सोको प्रतिवेदन नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयनबाट वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव पर्ने नदेखिएमा नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार प्रस्तावकले पालना गर्नुपर्ने शर्त तोकी त्यस्तो वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत गर्नेछ ।

(६) वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१०. प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न नहुने: कसैले पनि यस ऐन बमोजिम वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत नगराई कुनैपनि प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न वा गराउन हुँदैन ।

११. रणनीतिक वातावरणीय विश्लेषण:

(१) नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेका नीति, कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्नुअघि त्यस्तो नीति, कार्यक्रम वा आयोजनाको सम्बन्धमा रणनीतिक वातावरणीय विश्लेषण गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको रणनीतिक वातावरणीय विश्लेषण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१२. वातावरणीय व्यवस्थापन योजनाः

(१) प्रस्तावकले प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्नुअघि तोकिए बमोजिम वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) प्रस्तावकले उपदफा (१) बमोजिम वातावरणीय व्यवस्थापन योजना तयार गर्दा वातावरणीय प्रतिकुल प्रभाव न्यूनीकरणका उपायहरु मध्ये कुन-कुन उपायहरु आयोजना निर्माणको क्रममा र कुन-कुन उपायहरु आयोजना सम्पन्न भएपछि वा आयोजना कार्यान्वयनको क्रममा अवलम्बन गर्ने हो सो समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(३) प्रस्तावकले उपदफा २ बमोजिम वातावरणीय व्यवस्थापन योजनामा उल्लेख गरेका वातावरणीय प्रतिकुल प्रभाव न्यूनीकरणका उपायहरु प्रभावकारी नभएको देखिएमा नगर पालिकाले अन्य प्रभावकारी उपाय अवलम्बन गर्न आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यसरी नगरपालिकाले दिएको निर्देशन कार्यान्वयन गर्दा लाग्ने खर्च सम्बन्धित प्रस्तावकले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

(४) प्रस्तावकले उपदफा १ बमोजिम तयार गरेको वातावरणीय व्यावस्थापन योजना कार्यान्वयनको लागी स्पष्ट कार्य योजना बनाई सो बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने पर्नेछ र सोको प्रगति विवरण आयोजना कार्यान्वयन सुरु भएपछि प्रत्येक छ-छ महिनामा नगर पालिका समक्ष पेश गर्नँ पर्नेछ ।

(५) प्रस्तावकले उपदफा १ बमोजिम व्यवस्थापन योजना कार्यान्वयनको सम्बन्धमा वातावरणीय प्रतिकुल प्रभाव न्यूनीकरण उपाय अवलम्बन गर्दा प्रस्ताव कार्यान्वयन हुदाँ प्रभावित हुने स्थानीय समुदाय मार्फत कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने कुरामा प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

१३. सेवा सुरु भएपछि वातावरणीय परीक्षण गर्ने:

(१) नगरपालिकाले यस ऐन बमोजिम प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण गर्नुपर्ने प्रस्तावको कार्यान्वयन सुरु गरी सेवा वा वस्तु उत्पादन वा वितरण सुरु गरेको दुई वर्ष भुक्तान भएको मितिले छ महिना भित्र त्यस्तो प्रस्तावलाई कार्यान्वयनबाट वातावरणमा परेको प्रतिकुल प्रभाव, त्यस्ता प्रभावलाई कम गर्न अपनाइएको उपाय तथा त्यस्तो उपायको प्रभावकारिता र न्यूनीकरण हुन नसकेको वा आँकलन नै नभएका प्रतिकुल प्रभाव उत्पन्न भएकोमा सो समेत विश्लेषण गरी वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन अध्यावधिक गराइ राख्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम वातवरणीय परीक्षण प्रतिवेदन सम्बन्धमा नगरपालिकाले आवश्यक

अध्ययन गरी वातावरणमा पर्ने प्रतिकुल प्रभावलाई न्यूनीकरण गर्न अपनाइएको उपाय पर्याप्त भएको नदेखेमा त्यस्तो प्रतिकूल प्रभाव निराकरण वा न्यूनीकरण गर्ने प्रस्तावकलाई उपयुक्त आदेश दिन सक्नेछ।

(३) उपदफा २ बमोजिमको नगरपालिकाले दिएको आदेश कार्यान्वयन गर्नँ प्रस्तावकको कर्तव्य हुनेछ।

१४. <u>रोक लगाउन सक्ने :</u>

(१) कसैले यस ऐन बमोजिम वातावरणीय अध्ययन प्रतिववेदन स्वीकृत वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन भन्दा विपरीत हुने गरी आयोजना कार्यान्वयन गरेमा नगरपालिकाले त्यस्तो आयोजना कार्यान्वयन गर्न तत्काल रोक लगाउन सक्नेछ।

(२) उपदफा १ बमोजिम आयोजना कार्यान्वयन गर्न रोक लगाइएकोमा त्यसरी रोक लगाइएको कारणबाट प्रस्तावकलाई कुनै क्षति पुग्न गएमा प्रस्तावकले सो बापत क्षतिपूर्तिको दाबी गर्न पाउने छैन।

(३) उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्यान्वयनमा रोक लगाइएको आयोजनाको प्रस्तावकले यस ऐन बमोजिम वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत गराएमा वा स्वीकृत वातारणीय अध्ययन प्रतिवेदन बमोजिम आयोजना कार्यान्वयनमा सुधार गरेमा उपदफा १ बमोजिम लगाएको रोक नगरपालिकाले फुकुवा गर्न सक्नेछ।

१५. <u>नगरपालिकाले वातावरणीय अध्ययन गर्ने सक्ने :</u>

(१) नगरपालिका आफैंले सञ्चालन गर्ने विकास आयोजना लगायत तोकिए वमोजिमका प्रस्तावहरु कार्यान्वयका लागि वातावरणीय अध्ययन गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रस्तावको स्वीकृती यसै ऐन वमोजिम हुनेछ, सोको नगरपालिकाले अभिलेख राख्नु पर्नेछ।

परिच्छेद ३
<u>समितिको व्यवस्था</u>

१६. <u>समिति गठन गर्न सक्ने</u>: (१) संक्षिप्त वातावरणीयअध्यायन प्रतिववेदन वा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण एवं व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यलाई प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्न देहाय बमो जिमका पदाधिकारीहरु रहने गरी एक सिफारिस समिति रहने छ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- संयोजक

(ख) सदस्य - संयोजक, विपद व्यवस्थापन तथा वातावरण समिति

(ग) अधिकृत प्रतिनिधी - प्रदेश वन कार्यालय वा ईलाका वन कार्यालय

(घ) भुर्गवको क्षेत्रमा विज्ञता हासिल गरेका व्यक्ति मध्येबाट संयोजकले मनोनयन गरेको एक जना सदस्य

(ङ) योजना अनुगमन तथा प्रशासन शाखा प्रमुख सदस्य

(च) नगरपालिकाले तोकेको इन्जिनियर सदस्य

(छ) नगरपालिकाले तोकेको अधिकृत कर्मचारी सदस्य सचिव

सिफारिस समितिले पेश गरेको प्रतिवेदनलाई नगरको वोर्ड वैठकले स्वीकृत गर्नेछ।

१७. <u>समितिको बैठक:</u>

(१) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ।

(२) समितिको सदस्य-सचिवले संयोजकसँग परामर्श गरी समितिको बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान, बैठकमा छलफल हुने विषयसूची सहितको सूचना बैठक बस्ने समयभन्दा कम्तीमा अड्चालिस घण्टा अगाडि सबै सदस्यले प्राप्त गर्ने गरी पठाउनु पर्नेछ।

(३) कुल सदस्य सङ्ख्याको बहुमत सदस्य उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ।

(४) समितिको निर्णय बहुमतद्धारा हुनेछ र मत बराबर भएमा संयोजकले निर्णायक मत दिनेछ।

(५) समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार कुनै पदाधिकारी, सम्बन्धित निकाय वा संघ संस्थाका प्रतिनिधि वा वातावरण विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

(६) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

१८. <u>समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>: समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) दीर्घकालीन नीति, योजना तथा कार्यक्रममा वातावरण सम्बन्धी विषयलाई एकीकृत रुपमा समावेश गर्दै लैजान नगरपालिका तथा अन्य निकायलाई आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने,

(ख) वातावरण सम्बन्धी संघीय तथा प्रदेश सरकारको नीति एवं मार्ग दर्शन समेतलाई आधार मानी नगरपालिकाको विकासको नीति तय गर्ने,

(ग) संक्षिप्त वातावरणीयअध्यायन प्रतिवेदन वा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यको अध्ययन, मूल्याङ्कन गरी नपा समक्ष स्वीकृतीका लागि सिफारिस गर्ने।

परिच्छेद -४

विविध

१९. जरिवाना :

(१) कसैले देहायको कार्य गरे वा गराएमा नगरपालिकाले देहाय बमोजिम जरिवाना गर्नेछ ।

(क) संक्षिप्त वातावरणीय अध्यय प्रतिवेदन स्वीकृत गराउनु पर्ने प्रस्तावको हकमा त्यस्तो प्रतिवेदन स्वीकृत नगराई वा स्वीकृत प्रतिवेदनको विपरीत हुने गरी कुनै प्रस्ताव कार्यान्वयन गरेमा एक लाख रुपैयाँ सम्म,

(ख) प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन स्वीकृत नगराई वा स्वीकृत प्रतिवेदनको विपरीत हुने गरी कुनै प्रस्ताव कार्यान्वयन गरेमा पाँच लाख रुपैयाँसम्म,

(२) कसैले उपदफा (१) बमोजिम कार्य गरेमा नगरपालिकाले त्यस्तो कार्य तुरुन्त रोकी वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत नगराएकोमा यस ऐन बमोजिम त्यस्तो प्रतिवेदन स्वीकृत गराउन र त्यस्तो प्रतिवेदन विपरीतको कार्य भएकोमा सो कार्यलाई सुधार गर्न आदेश दिनेछ र यसरी दिइएको आदेश बमोजिम गर्नु सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाको कर्तव्य हुनेछ । यसरी दिएको आदेश बमोजिम कार्य नभएमा नगरपालिकाले उपदफा (१) बमोजिम गरिएको जरिवानाको तेब्बर जरिवाना गर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) मा उल्लिखित विषय बाहेक कसैले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड विपरीतका कुनै कार्य गरेमा नगरपालिकाले त्यस्तो कार्य गर्न बन्देज लगाई तीन लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना गरी दुई महिनाभित्र यो ऐन र यस ऐन बमोजिम बनेको नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड बमोजिमको कार्य गर्न आदेश दिन सक्नेछ । यसरी दिएको आदेश बमोजिम कार्य नभएमा यस उपदफा बमोजिम गरिएको जरिवानाको तेब्बर जरिवाना लाग्नेछ ।

(४) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम दिएको आदेश बमोजिमको कार्य नभएमा त्यस्तो कार्यमा बन्देज लगाइनेछ र त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई कालोसूचीमा राखी सोको जानकारी सम्बन्धित निकायमा पनि पठाइने छ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम कुनै निकायलाई कालोसुचीमा राखिएकोमा त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थाले कालोसुचीमा राखिएको अवधिभर आफ्नो नाममा वा त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थासँग सम्बन्धित जुनसुकै नाममा कुनै पनि प्रस्ताव पेश गर्न सक्ने छैन ।

(६) यस दफा बमोजिमको जरिवाना गर्नुअघि जरिवाना गर्न लागिएको व्यक्ति वा संस्था वा आयोजनालाई सफाइ पेश गर्ने मनासिब मौका दिनु पर्नेछ ।

२०. पुनरावेदन: (१) दफा १७ बमोजिम भएको जरिवाना उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले नगरपालिकाबाट भएको जरिवाना उपर जिल्ला अदालतमा पैंतीस दिनभित्र पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

२१. अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने:

(१) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्डको कार्यान्वयन भए नभएको सम्बन्धमा नगरपालिकाले अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गरिने अनुगमन तथा निरीक्षण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२२. वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने:

(१) नगरपालिकाले प्रत्येक वर्ष देहायका विषयहरु समावेश गरी वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछः

(क) दफा १९ बमोजिम गरिएको अनुगमन तथा निरीक्षणबाट प्राप्त विवरण,

(ख) प्रारम्भिक वातावरणीय निरीक्षण सम्बन्धी क्रियाकलाप विवरण,

(ग) अन्य आवश्यक विवरण,

(२) उपदफा (१) बमोजिम वार्षिक प्रतिवेदन नगरपालिकाले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले दुई महिनाभित्र नगर कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

२३. प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यस ऐनमा लेखिएको कुरामा यसै बमोजिम र अन्य विषयमा प्रचालित कानून बमोजिम हुनेछ ।

२४. निर्देशिका, कार्यविधि तथा मापदण्ड बनाउन सक्ने: यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमको प्रतिकुल नुहने गरी नगरपालिकाले आवश्यक निर्देशिका, कार्यविधि तथा मापदण्ड बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

२५. खारेजी र बचाउः

(१) यस ऐनमा उल्लेखित विषय यसै बमोजिम हुनेछ । कुनै बाधा अड्चन सिर्जना भएमा समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) वातावरण संरक्षण ऐन, २०७६ तथा वातावरण संरक्षण नियमावली २०७७ सँग यो ऐन बाझिएमा, बाझिएको हदसम्म बाझिए जति प्रावधान निष्कृय हुनेछ ।

“पर्यटन, कृषि र पूर्वाधार, समृद्ध शुक्लागण्डकीको मूल आधार”

शुक्लागण्डकी नगरपालिकामा विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको विधेयक, २०७७

खण्डः ३, संख्याः ४

शुक्लागण्डकी नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

दुलेगौडा, तनहुँ

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

शुक्लागण्डकी नगरपालिकामा विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको विधेयक, २०७७

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

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम नगर विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७७" रहेको छ ।

(क) यो ऐन तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

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

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

(ग) "जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति" भन्नाले संघीय ऐनको दफा १६ बमोजिम तनहुँ जिल्लामा गठन भएको जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ।

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

(ङ) “प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति” भन्नाले संघीय ऐनको दफा १४ बमोजिम गण्डकी प्रदेशमा गठन भएको प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।

(च) “प्रमुख” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

(छ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

(ज) “प्राकृतिक विपद्” भन्नाले हिमपात, असिना, हिमपहिरो, हिमताल विस्फोटन, अतिवृष्टि, अनावृष्टि, बाढी, पहिरो तथा भूःस्खलन, डुबान, खडेरी, आँधी, हुरी बतास, शीतलहर, तातो हावाको लहर, चटयाङ्ग, भूकम्प, ज्वालामुखी बिस्फोट, डढेलो वा यस्तै अन्य प्राकृतिक कारणले उत्पन्न जुनसुकै विपद् सम्झनु पर्छ ।

(झ) “राष्ट्रिय कार्यकारी समिति” भन्नाले संघीय ऐनको दफा ६ बमोजिमको कार्यकारी समिति सम्झनु पर्छ ।

(ञ) “राष्ट्रिय परिषद” भन्नाले संघीय ऐनको दफा ३ बमोजिमको विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन राष्ट्रिय परिषद् सम्झनु पर्छ ।

(ट) “राष्ट्रिय प्राधिकरण” भन्नाले संघीय ऐनको दफा १० बमोजिम गठन भएको राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरण सम्झनु पर्छ ।

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

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

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

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

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

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

(द) "व्यावसायिक प्रतिष्ठान" भन्नाले उद्योग, कलकारखाना, सिनेमा घर, सपिङ्ग मल, बहुउद्देश्यीय व्यापारिक भवन जस्ता व्यावसायिक प्रतिष्ठान सम्झनु पर्छ ।

(ध) "समिति" भन्नाले दफा ३ बमोजिमको नगर विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।

(न) "संघीय ऐन" भन्नाले नेपाल सरकारको विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ ।

(ऩ) "संघीय मन्त्रालय" भन्नाले नेपाल सरकारको विपद् व्यवस्थापन हेर्ने गरी तोकिएको मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

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

परिच्छेद - २

नगर विपद् व्यवस्थापन समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

३. **नगर विपद् व्यवस्थापन समितिः** (१) नगरपालिका भित्रको विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न एक नगर विपद् व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) नगर प्रमुख संयोजक

(ख) नगर उपप्रमुख सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सदस्य

(घ) विषयगत समितिका संयोजकहरु सदस्य

(ङ) प्रतिनिधि, जिल्ला प्रशासन कार्यालय सदस्य

(च) सामाजिक शाखा प्रमुख सदस्य

(छ) पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख सदस्य

(ज) नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्र भित्र रहेका संघीय सुरक्षा निकायका प्रमुख वा प्रतिनिधि सदस्य

(झ) नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्र भित्र रहेका

(ञ) प्रदेश प्रहरी कार्यालयको प्रमुख वा प्रतिनिधि सदस्य

(ट) नगर प्रहरी प्रमुख सदस्य

(ठ) राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त दलका नगरपालिकास्थित प्रमुख वा प्रतिनिधि सदस्य

(ड) नेपाल रेडक्रस सोसाईटीका स्थानीय प्रतिनिधि (१ जना) सदस्य

(ढ) निजी क्षेत्रको उद्योग वाणिज्य सम्बन्धी मान्यताप्राप्त संस्थाको नगर तहको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि (१ जना) सदस्य

(ण) गैरसरकारी सस्था महासंघका स्थानीय प्रतिनिधि (१ जना) सदस्य

(त) नेपाल पत्रकार महासंघको स्थानीय प्रतिनिधि (१ जना) सदस्य

(थ) विपद् व्यवस्थापन हेर्ने गरि तोकिएको शाखा प्रमुख (सदस्य सचिव)

(४) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि क्रम संख्या ञ, ट, ठ, ड, ढ र ण का सदस्यहरू उपलब्ध नभएको अवस्थामा पनि समिति गठन एवम् काम कारवाही गर्नमा असर पर्ने छैन ।(४) उपदफा (२) बमोजिमको समितिले संघीय ऐनको दफा १७ बमोजिमको स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिको रूपमा समेत काम गर्नेछ ।

(५) **समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्थाः**

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

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

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

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

(५) समितिको बैठक संयोजकको अध्यक्षतामा बस्नेछ ।

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

(७) समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकाय वा सङ्घ संस्थाका प्रतिनिधि र विज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।(८) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(९) समितिको निर्णय सदस्य सचिवले प्रमाणित गरी राख्नेछ ।

(६) **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः** समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

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

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

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

(घ) विपद् व्यवस्थापनका सम्बन्धमा नगरपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास गर्ने, गराउने,

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

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

(छ) विपद् व्यवस्थापनका सम्बन्धमा संघीय तथा प्रादेशिक कानूनको अधिनमा रहि सार्वजनिक, निजी, गैरसरकारी लगायत सबै निकाय तथा संस्थाले निर्वाह गर्नु पर्ने भूमिका निर्धारण गर्ने तथा त्यस्ता संस्था वा निकायलाई आफ्नो नीति, योजना र कार्यक्रममा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी विषय समावेश गर्न लगाउने,

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

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

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

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

(ठ) नदी किनार, बगर, पहिरो जान सक्ने भिरालो जमिन र डुबान हुने क्षेत्र वा विपद् जोखिमको सम्भावना भएका असुरक्षित क्षेत्रमा बसोबास गर्ने व्यक्ति तथा समुदायलाई

सुरक्षित स्थानमा स्थानान्तरण गराउन उपयुक्त स्थानको खोजी कार्यमा सहयोग गर्ने तथा सुरक्षित स्थानमा बसोबास सम्बन्धी सचेतना जगाउने,

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

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

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

(त) विपद् प्रतिकार्यका लागि नमूना अभ्यास गर्ने, गराउने,

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

(द) स्थानीय स्तरमा आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको स्थापना र सञ्चालन गर्ने,

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

(न) विपद् प्रभावित क्षेत्रमा तत्काल उद्धार तथा राहतको व्यवस्था मिलाउने,

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

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

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

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

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

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

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

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

(व) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा गाउँ/नगरसभाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने, गराउने,

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

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

परिच्छेद - ३

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

७. वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिः

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

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

(क) वडा अध्यक्ष	संयोजक
(ख) वडा सदस्यहरू	सदस्य
(ग)वडा भित्र रहेका विषयगत शाखा र ईकाई कार्यालय प्रमुखहरू	सदस्य
(घ) वडा भित्र रहेका सुरक्षा निकायका प्रमुखहरू	सदस्य
(ङ) राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त दलका वडास्थित प्रमुख वा प्रतिनिधि	सदस्य
(च) स्थानीय रेडक्रस,	सदस्य
(छ) गैरसरकारी तथा सामुदायमा आधारित संघसंस्था तथा युवा क्लवबाट संयोजकले तोकेबमोजिम न्यूनतम २ महिला सहित ४ जना	सदस्य
(ज) वडा सचिव	

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

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

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

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

(७) समितिको बैठकको अध्यक्षता सो समितिको संयोजकले गर्नेछ ।

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

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

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

(११) समितिको निर्णय सदस्य सचिवले प्रमाणित गरी राख्नेछ ।

(७) **<u>वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:</u>**

समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

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

(ख) वडामा विकास निर्माणका क्रियाकलापहरू कार्यान्वयनमा विपद् जोखिम व्यावस्थापनलाई मूलप्रवाहीकरण गर्ने, सुरक्षित विद्यालय तथा अस्पतालका लागि विपद् जोखिम न्यूनीकरणका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने, विपद् व्यवस्थापनका सम्बन्धमा वडाको संस्थागत क्षमता विकास गर्ने,

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

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

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

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

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

(च) आपत्कालीन नमूना अभ्यास गर्ने, गराउने,

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

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

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

परिच्छेद - ४

सुरक्षा निकाय तथा अन्य निकायको परिचालन

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

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

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

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

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

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

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

१०. <u>सार्वजनिक संस्था तथा व्यावसायिक प्रतिष्ठानको दायित्वः</u>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(ख) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने,

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

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

परिच्छेद - ५

विपद् व्यवस्थापन कोष सम्बन्धी व्यवस्था

१२. **विपद् व्यवस्थापन कोष** :

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

(२) कोषमा देहाय बमोजिमका रकमहरू रहने छन्ः-

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

(ख) प्रदेश सरकारबाट विपद् व्यवस्थापनका लागि प्राप्त रकम,

(ग) नेपाल सरकारबाट विपद् व्यवस्थापनका लागि प्राप्त रकम,

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

(ङ) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

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

(४) कोषको सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

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

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

(७) कोषको लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

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

परिच्छेद - ६

कसूर तथा सजाय

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

परिच्छेद - ७

विविध

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

१७. **तत्काल खरिद तथा निर्माण र प्रयोग गर्न सकिने :**

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

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

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

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

१८. <u>राहतको न्यूनतम मापदण्ड सम्बन्धी व्यवस्था</u> :

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

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

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

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

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

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

(घ) व्यक्तिगत गोपनियता तथा सुरक्षा सम्बन्धी,

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

(च) गैरसरकारी वा व्यक्तिगत रूपमा दिइने राहतको वितरण सम्बन्धी,

(छ) एकद्वार प्रणाली अनुरुप राहत वितरण गर्ने सम्बन्धी,

(ज) राहतसँग सम्बन्धित अन्य उपयुक्त विषय ।

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

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

२१. **उपसमिति गठन गर्न सक्ने**

(१) समितिले आवश्यकता अनुसार उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

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

२२. **अभिलेख राख्नु पर्नेः**

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

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

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

२४. **वार्षिक प्रतिवेदन** :

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

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

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

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

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

"पर्यटन, कृषि र पूर्वाधार, समृद्ध शुक्लागण्डकीको मूल आधार"

युवा लक्षित कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७७

खण्डः ३, संख्याः ५

शुक्लागण्डकी नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

दुलेगौडा, तनहुँ

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

स्वीकृत मिति : २०७७/०५/.....

शुक्लागण्डकी नगरपालिका अन्तरगत संचालन हुने युवा लक्षित कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७७

पृष्ठभूमि :

देशको कुल ग्राहस्थ्यउत्पादनको एक तिहाइ भन्दा बढी कृषि क्षेत्रबाट प्राप्त हुने र दुइ तिहाइ भन्दा बढी जनसंख्या रोजगारी तथा जिविकोपार्जनका लागि यस क्षेत्रमा निर्भर रहने भएकोले नेपालको अर्थतन्त्रमा कृषि क्षेत्रको महत्वपुर्ण भुमिका रहेको स्पष्ट छ। नेपालमा प्रत्येक वर्ष ४ लाख ५० हजार जति उत्पादनशिल युवाहरु वैदेशिक श्रमबजारमा प्रवेश हुने गरेका छन्। यसै सन्दर्भमा युवाहरुलाई कृषि क्षेत्रमा आकर्षित गरी कृषि उत्पादन र उत्पादकत्वमा वृद्धि गर्ने र कृषि क्षेत्रको व्यवसायीकरण वाट आय आर्जन वढाउने उद्येश्यले युवा लक्षित कृषि व्यवसाय संचालनार्थ प्रतिस्पर्धी रुपमा अनुदान प्रवाह गर्न शुक्लागण्डकी नगरपालिकाले युवालक्षित कार्यक्रमलाइ थप प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्न **"युवा लक्षित कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७७**" तयार गरिएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक.

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(क) यो कार्यविधिको नाम **"युवा लक्षित कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७७"** रहेको छ।

(ख) यो कार्यविधि शुक्लागण्डकी नगरपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-

क) **"युवालक्षित कार्यक्रम"**(Youth Focused Program) भन्नाले यूवाहरुलाई कृषि क्षेत्रमा आकर्षित गर्न प्रविधि, तालिम तथा बीउ पूँजि सहितको व्यवसायिक तरकारी खेती, मत्स्यपालन, मौरीपालन र च्याउखेती/उत्पादन भन्ने बुझ्नु पर्दछ।

ख) **"युवा"** भन्नाले युवा लक्षित कार्यक्रम संचालन गर्न चाहने १८ देखि ४५ बर्ष सम्मका नेपाली नागरिक भन्ने बुझ्नु पर्दछ।

ग) **"क्लष्टर"** भन्नाले मौरीपालनमा एक पकेट क्षेत्रमा कम्तीमा ४०० मौरी गोला सहितको घार र च्याउको हकमा एकै पकेट क्षेत्रमाकम्तीमा पनि १४×२२ वर्ग फीटका ८० वटा प्लाष्टिक घर निर्माण गरिएको क्षेत्र जनाउँछ।

घ) "समिति" भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको समितिलाईजनाउदँछ।

ङ) **"च्याउ"** उत्पादन कार्यक्रम "भन्नाले च्याउको बीउ उत्पादन तथा विक्री वितरण, ताजा च्याउ उत्पादन गर्ने जनाउँदछ ।

च) **"मौरी पालन"** भन्नाले मह उत्पादन तथा मौरीगोला, घार र उपकरण निर्माणसँग सम्बन्धित व्यवसायलाई बुझाउँदछ ।

च) "**नगरपालिका**" भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिका स्थायी वा अस्थायी रुपमा बसोबास गरी मौरीपालन र च्याउ खेती व्यवसाय सञ्चालन गर्ने सम्झनु पर्दछ ।

छ) **"स्कीम"** भन्नाले तरकारी, मत्स्य, मौरी र च्याउ खेती/व्यवसाय सञ्चालनको लागि तयार गरिएको प्रस्ताव भन्ने बुझ्नु पर्दछ ।

३. उद्देश्यः यस कार्यविधिका उद्देश्य देहाय वमोजिम रहेकोछः-

(क) तरकारी, मत्स्य, च्याउ र मौरीपालन व्यवसाय संचालनको लागि आवश्यक पर्ने प्रविधि तथा प्रतिस्पर्धीअनुदान प्रदान गर्ने ।

(**ख**) युवाहरुको लागि स्वदेशमा रोजगारीको अवसरहरु श्रृजना गर्न सहयोग पुऱ्याउने।

(ग) युवाहरुको आय आर्जनमा टेवा पुर्याइकृषक परिवारको जिवनस्तरमा सुधार ल्याउन सहयोग पुऱ्याउने।

(घ) कृषिजन्य वस्तुको उत्पादन र उत्पादकत्वमा बृद्धि गर्ने ।

परिच्छेद-२

युवा लक्षित कार्यक्रम तथा कार्यक्रम सञ्चालन विधि

४.युवा लक्षित कार्यक्रमः

यस कार्यविधिअन्तर्गत देहाय बमोजिमका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरिनेछन् ।

क. युवा लक्षित व्यावसायिक तरकारी उत्पादन कार्यक्रम

ख. युवा लक्षित मत्स्य व्यवसाय कार्यक्रम

ग. युवा लक्षित मौरीपालन कार्यक्रम

घ. युवा लक्षित च्याउ उत्पादन कार्यक्रम

५. युवा लक्षित व्यबसायिक तरकारी उत्पादन कार्यक्रम छनौटका आधारहरु :

लक्षित व्यवसायिक तरकारी उत्पादन कार्यक्रम सञ्चालनार्थ युवा कृषक तथा क्षेत्र छनौटका आधारहरु देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

क) तरकारी खेती गरिने स्थल प्राविधिक, भौगोलिक तथा आर्थिक दृष्टिकोणले उपयुक्त हुनुपर्नेछ ।

ख) तरकारी खेतीको लागी जमीन आफनै वा भाडामा लिएर गर्न सकिने छ। स्कीम संचालन गर्ने यूवा शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको स्थायी बासिन्दा हुनु पर्ने बाध्यकारी नभए पनि शुक्लागण्डकी नगरपालिकामा नै खेतीको लागि प्रस्ताव गरेको हुनुपर्ने छ ।

ग) व्यवसायिक तरकारी खेतीको लागि सम्बन्धित युवाहरुले स्कीमको कूल लागतको ५०% भार व्यहोर्नु पर्नेछ। उक्त भार रकम/श्रमदान/जिन्सी वा तिनै थरीगरी हुन सक्ने छ ।

घ) महिला, दलित, मुक्त कमैया, सामाजिक रुपमा पिछडिएका तथा विपन्न युवावर्गको हितलाई विशेष प्राथमिकता दिईने छ ।

ङ) स्कीम छनौट गर्दा शुक्लागण्डकी नगरपालिकाले निर्धारण गरेको पकेट क्षेत्र वा सो आसपासका क्षेत्रलाई प्राथमि(कता दिईने छ ।

च) वातावरणीयअनुकूलका स्कीमहरुलाई प्रोत्साहित गरिने छ ।

छ) शुक्लागण्डकी नगरपालिकातथा अन्य सरकारी तथा गैह्र सरकारी निकायका अन्य कार्यक्रमबाट तरकारी खेती प्रयोजनका लागि सहयोग नलिएको स्कीम छनौट गरिने छ।

ज) एक पटक अनुदान पाएका कृषक / सगोलमा रहेका कृषक परिवारलाई पूनः अनुदान दिईने छैन ।

झ) छनौट भएका स्कीमहरु सोही आर्थिक वर्ष भित्र पुरा हुनुपर्दछ ।

६. युवा लक्षित व्यवसायिक तरकारी उत्पादन कार्यक्रम संयोजक र निजको दायित्व :

युवा लक्षित व्यबसायिक तरकारी उत्पादन कार्यक्रम सञ्चालनार्थ कार्यक्रम संयोजक र निजको दायित्व देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) युवा लक्षित व्यबसायिक तरकारी उत्पादन कार्यक्रमको लागि शुक्लागण्डकी नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई संयोजक तोकी जिम्मेवारी दिने वा निज नभएको खण्डमा कार्यालय प्रमुखले कृषि अधिकृतलाई संयोजक तोकी जिम्मेवारी तोक्नु पर्नेछ ।

ख) संयोजकले जिल्लामा तरकारी खेतीमा देखिएको समस्या हेरी सम्वन्धित विषय विशेषज्ञ र कृषि सेवा केन्द्रको सहयोगमा निरीक्षण, अनुगमन, समस्या समाधान जस्ता कार्यहरु गर्नुपर्नेछ

ग) प्रत्येक स्कीम सम्वन्धि भए गरेका कार्यहरुको अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।

७. युवा लक्षित ब्यबसायिक तरकारी उत्पादन कार्यक्रम सञ्चालन प्रकृयाः

युवा लक्षित ब्यबसायिक तरकारी उत्पादन कार्यक्रम सञ्चालनार्थ कार्यक्रम सञ्चालन प्रकृया देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) सूचना प्रवाह : शुक्लागण्डकी नगरपालिकाले युवा लक्षित ब्यबसायिक तरकारी उत्पादन कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा अपनाउनु पर्ने आधारहरु तथा कार्यविधी बारे, स्थानिय पत्र पत्रिका, कृषि सेवा केन्द्र तथा स्थानीय एफ.एम. मार्फत अनुसूचि १ बमोजिमको ढाँचामा सूचना प्रवाह गराउनु पर्नेछ ।

ख) आवेदन:उपरोक्त कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालन हुने कुनै पनि ब्यबसायिक तरकारी उत्पादन कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि बिदेशबाट फर्केका, बिदेश जान लागेका तथा स्थानिय बेरोजगार यूवाहरुबाट अनुसुचि २ बमोजिमको ढाँचामा कृषि सेवा केन्द्र वा शुक्लागण्डकी नगरपालिका कार्यालयमा आवेदन पेशगर्नंपर्नेछ । कृषि सेवा केन्द्रमा पेश हुन आएका स्कीमहरु सेवा केन्द्रले शुक्लागण्डकी नगरपालिकामा सिफारिस साथ स्कीमदर्ता गराउनु पर्नेछ ।

ग) स्कीम :आवेदनको साथमा अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा आफूले गर्न चाहने स्किमको संक्षिप्त कार्ययोजना पेश गर्नंपर्नेछ ।

घ) छनौट प्रक्रिया :शुक्लागण्डकी नगरपालिकाले दफा ७ (ख) बमोजिम युवा लक्षित ब्यबसायिक तरकारी उत्पादन कार्यक्रमबारे माग भई आएका आवेदनहरुको छनौट प्रक्रिया अगाडि बढाउदा अनुसुची -६मा उल्लेखित सूचकहरुको आधार एवं स्किम संचालन हुने स्थानको स्थलगत अवलोकन प्रतिवेदन तयार गरी देहायको कार्यक्रम छनौट समितिबाट उपयुक्त स्किमहरुलाई स्वीकृत गरिने छ ।स्वीकृत गरिएका स्कीमहरुलाई शुक्लागण्डकी नगरपालिकाले अनुसूची -४ बमोजिम सम्झौता गराई कार्यक्रम संचालन गराइनेछ ।

कार्यक्रम छनौट समिति :

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत :	संयोजक
(ख) आर्थिक विकास समिति :	सदस्य
(ग) आर्थिक विकास शाखा प्रमुख :	सदस्य सचिव

(ङ) कार्यक्रम छनौट समितिले चयन गरी संचालन गरेका कार्यक्रमको आर्थिक विकास समितिले अनुगमन गर्नेछ ।

ङ) अनुदान रकम प्रवाह प्रक्रिया : अनुदान सहयोगको रकम उपलब्ध गराउने प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) प्रति स्किम रु. ४०,०००।- सम्म वा नगरपालिकाको वार्षिक कार्ययोजना अनुसार अनुदान रकम उपलब्ध गराइनेछ ।

ख) स्कीम स्वीकृति पश्चात् शुक्लागण्डकी नगरपालिकाले उक्त कार्यक्रमको लागि अनुदान रकम बैंक खातामा

उपलब्ध गराउन सक्नेछ । यसरी अनुदान रकम उपलब्ध गराउंदा दुई किस्तामा अनुदान उपलब्ध गराइनेछ । कार्यक्रम स्वीकृत भई शुक्लागण्डकी नगरपालिका संग सम्झौता भएपछि पहिलो किस्तामा ५०% अनुदान रकम उपलब्ध गराईनेछ । कार्यक्रम सम्पन्न भए पछि आवश्यक कागजात तयार गरी दोस्रो किस्ताको भुक्तानीका लागि पेश गर्नु पर्नेछ, तर दोस्रो किस्ताको रकम प्राप्त गर्नका लागि प्रथम किस्ताको रकम फरफारक भएको हुनु पर्नेछ। शुक्लागण्डकी नगरपालिका कृषि सेवा केन्द्रले अनुगमन गरी सन्तोषजनक रुपमा कार्यक्रम सम्पन्न भएको पाइएमा दोश्रो किस्ताको रकम भुक्तानी दिइनेछ । यस्तो अनुदान रकम व्यवसायिक तरकारी खेती गर्न आवश्यक पर्ने वीउ, मल, विषादी, प्लाष्टिक, सिचाईको पाईप, होर्डिङ्ग बोर्ड, सामाजिक लेखा परिक्षणतथा तरकारी उत्पादन गर्न आवश्यक पर्ने अन्य सामग्री आदिमा समेत खर्च गर्न सकिनेछ ।

ग) युवा कृषकहरुले प्रति सिजन कम्तीमा ३ रोपनीका दरले २ सिजनमा (हिउंदे र बर्षे) तरकारी खेती गर्नं पर्नेछ ।

घ) नेपाल सरकारको प्रचलित ऐन नियम बमोजिम शुक्लागण्डकी नगरपालिकाले अग्रसरता लिई सम्वन्धित युवाहरुद्वारा पारदर्शिता अपनाई कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेछ । कार्यक्रम संचालन पेश भएको स्कीम र सम्झौता अनुसार हुनुपर्नेछ ।

८. कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन :

युवा कृषकहरुले स्कीम र सम्झौता अनुसार कार्यक्रम पूर्णरुपले सम्पन्न भईसकेपछि सम्बन्धित कृषि सेवा केन्द्र मार्फत शुक्लागण्डकी नगरपालिकामा अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । शुक्लागण्डकी नगरपालिकाले नगरपालिकामा संचालित युवा लक्षित कार्यक्रमको प्रगति कम्पाईल गरी मासिक, चौमासिकर बार्षिक रुपमा प्रगति प्रतिवेदनतयार गरी सम्वन्धित कार्यालयलाई पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-३

९) युवा लक्षित मत्स्य पालन ब्यबसाय सञ्चालनका लागि अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधिः

युवा लक्षित मत्स्यपालन ब्यबसाय सञ्चालनका लागि अनुदान कार्यक्रम सञ्चालनार्थ कार्यक्रम सञ्चालन प्रकृया देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) सूचना प्रवाहः शुक्लागण्डकी नगरपालिकाले युवा लक्षित मत्स्यपालन ब्यबसाय सञ्चालनका लागि अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा अपनाउनु पर्ने आधारहरु तथा कार्यविधि बारे, स्थानिय पत्र पत्रिका, कृषि सेवा केन्द्र तथा स्थानीय एफ.एम. मार्फत अनुसूचि १ बमोजिमको ढाँचामा सूचना प्रवाह गराउनु पर्नेछ ।

ख) आवेदन : उपरोक्त कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालन हुने कुनै पनि युवा लक्षित मत्स्यपालन ब्यबसाय सञ्चालनका लागि बिदेशबाट फर्केका, बिदेश जान लागेका तथा स्थानिय बेरोजगार यूवाहरुबाट अनुसुचि २ बमोजिमको ढाँचामा कृषि सेवा केन्द्र वा शुक्लागण्डकी नगरपालिका मा आवेदन पेश गर्नंपर्नेछ । कृषि सेवा केन्द्रमा पेश हुन आएका स्कीमहरु सेवा केन्द्रले शुक्लागण्डकी नगरपालिकामा सिफारिस साथ स्कीम दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

ग) स्किम : आवेदनको साथमा अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा आफूले गर्न चाहने स्कीमको संक्षिप्त कार्ययोजना पेश गर्नुपर्नेछ ।

घ) छनौट प्रक्रियाः शुक्लागण्डकी नगरपालिकाले दफा ९(ख)बमोजिम युवा लक्षित मत्स्यपालन ब्यबसाय सञ्चालनका लागिमाग भई आएका आवेदनहरुको छनौट प्रक्रिया अगाडि बढाउदा अनुसुची -६ मा उल्लेखित सूचकहरुको आधार एवं स्कीम संचालन हुने स्थानको स्थलगत अवलोकन प्रतिवेदन तयार गरी आर्थिक बिकास समितिमा पेश गर्नुपर्ने छ । पेश भएका स्कीमहरु मध्ये आर्थिक विकास समितिबाट उपयुक्त स्कीमहरुलाई स्वीकृत गरिने छ । स्वीकृत गरिएका स्कीमहरुलाइ शुक्लागण्डकी नगरपालिकाले अनुसूची -४ वमोजिम सम्झौता गराई कार्यक्रम संचालन गराइनेछ ।

ङ) अनुदान रकम प्रवाहप्रक्रिया : अनुदान सहयोगको रकम र प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) अनुदान रकम व्यवसायिक रुपमा १.५ रोपनीमा खाने माछा उत्पादनको लागि पोखरी निर्माण गर्ने वा तीन लाख माछा भुरा उत्पादन गर्न उपलब्ध गराईने छ । सो रकम प्रति स्कीम पचास हजार रुपैयाँ दिईने छ । बाँकी रु.२ हजार पाँचसय सूचना प्रवाह, आर्थिक बिकास समितिको बैठक, कार्यक्रम अनुगमन लगायत अन्य प्रशासनिक कार्यमा खर्च गर्न सकिने छ ।

(ख) स्कीम स्वीकृति पश्चात शुक्लागण्डकी नगरपालिकाले उक्त कार्यक्रमको लागि अनुदान रकम बैंक खातामा उपलब्ध गराउन सक्नेछ । यसरी अनुदान रकम उपलब्ध गराउंदा दुई किस्तामा अनुदान उपलब्ध गराइनेछ । आर्थिक विकास समितिबाट कार्यक्रम स्वीकृत भई शुक्लागण्डकी नगरपालिका संग सम्झौता भएपछि पहिलो किस्तामा ५०% अनुदान रकम उपलब्ध गराईनेछ । कार्यक्रम सम्पन्न भए पछि आवश्यक कागजात तयार गरी दोस्रो किस्ताको भुक्तानीका लागि पेश गर्नु पर्नेछ, तर दोस्रो किस्ताको रकम प्राप्त गर्नका लागि प्रथम किस्ताको रकम फरफारक भएको हुनु पर्नेछ । शुक्लागण्डकी नगरपालिका वा कृषि सेवा केन्द्रले अनुगमन गरी सन्तोषजनक रुपमा कार्यक्रम सम्पन्न भएको पाइएमा दोश्रो किस्ताको रकम भुक्तानी दिइनेछ । यस्तो अनुदान रकम युवा लक्षित उपकरण आवश्यक पर्ने अन्य सामग्री आदिमा समेत खर्च गर्न सकिनेछ ।

(ग) एक पटक यस आयोजनामा सहभागी भई लाभ प्राप्त गरेका युवाहरुले यस कार्यक्रममा पून:सहभागी हुन पाउने छैनन ।

१०) कार्य सम्पन्नप्रतिबेदनः युवा कृषकहरुले स्कीम र सम्झौता अनुसारकार्यक्रम सम्पन्न भईसकेपछि सम्बन्धित कृषि सेवा केन्द्र मार्फत शुक्लागण्डकी नगरपालिकामा अनुसुची ५ बमोजिमको ढाँचामा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । शुक्लागण्डकी नगरपालिकाले युवा लक्षित कार्यक्रमको प्रगती कम्पाईल गरी मासिक, चौमासिक र बार्षिक रुपमा प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी सम्वन्धित कार्यालयलाइ पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-४

युवा लक्षित च्याउ उत्पादन तथा मौरीपालन कार्यक्रम सञ्चालन विधि

११) युवा लक्षित च्याउ उत्पादन कार्यक्रमछनौटका आधारहरु :युवा लक्षित च्याउ उत्पादनकार्यक्रम सञ्चालनार्थ युवा कृषक तथा क्षेत्र छनौटका आधारहरु देहाय बमोजिम हुनेछन्।

क) च्याउ खेती गरिने स्थल प्राविधिक, भौगोलिक तथा आर्थिक दृष्टिकोणले उपयुक्त हुनुपर्ने छ

ख) च्याउ खेती व्यावसाय सञ्चालन गर्दा एक पकेट क्षेत्रमा कम्तीमा ८० वटा प्लास्टिक घरमा खेती गर्न क्लष्टरको रुपमा सञ्चालन गरिने छ।

ग) व्यवसायिक च्याउ उत्पादन कार्यक्रमकोलागि सम्बन्धित युवाहरुले स्कीमको कूल लागतको १०% भार व्यहोर्नु पर्नेछ। उक्त भार नगद/श्रमदान/जिन्सी वा तीन वटै श्रोत गरी हुन सक्ने छ।

घ) महिला, दलित, मुक्त कमैया तथा सामाजिक रुपमा पछाडि पारिएकायुवाहरुको हितलाई विशेष प्राथमिकता दिईने छ।

ङ) च्याउउत्पादनको हकमा ताजा च्याउ उत्पादन, च्याउको विउ उत्पादनमा प्रस्ताव पेश गर्न सकिने छ।

च) वातावरण अनुकूलका स्कीमहरुलाई प्रोत्साहित गरिने छ।

छ) शुक्लागण्डकी नगरपालिकातथा अन्य सरकारी तथा गैह्र सरकारी निकायका कार्यक्रमबाट यस्तै प्रकृतिको कामको लागि सहयोग नलिएको स्कीम छनौटलाई प्राथमिकता दिईने छ।

ज) एक पटक युवा लक्षित कार्यक्रम मार्फत च्याउ उत्पादन तथा मौरीपालनमा अनुदान पाएका कृषक/संगोलमा रहेका कृषक परिवारलाई पूनः अनुदान दिईने छैन।

झ) छनौट भएका स्कीमहरु सोही आर्थिक वर्ष भित्र पुरा हुनुपर्दछ।

१२) युवा लक्षित मौरीपालन कार्यक्रम छनौटका आधारहरु :

युवा लक्षित मौरीपालन व्यवसाय संचालनकार्यक्रम सञ्चालनार्थ युवा कृषक तथा क्षेत्र छनौटका आधारहरु देहाय बमोजिम हुनेछन्।

क) मौरीपालन गरिने स्थल प्राविधिक, भौगोलिक तथा मौरी चरनको हिसाबले उपयुक्त हुनु पर्ने छ।मौरीचरनको लागि आवश्यक पर्ने फलफूल, जंगली फूल, च्यूरीको बोटहरु भएको दक्षिण मोहडा भएको क्षेत्रमा व्यवसाय सञ्चालन गर्ने क्लष्टरहरुलाई प्रथामिकता दिनु पर्ने छ।

ख) व्यावसाय संचालन गर्ने युवा नेपालको नागरिक भई तोकिएको क्षेत्रको स्थायी बासिन्दा नभए पनि एउटै क्लष्टर

मा (पकेट क्षेत्र)रही काम गर्न सहमत हुनु पर्ने छ। एक क्लष्टरमा कम्तिमा पनि २० जना युवा सम्मिलित भई एक स्थानमा ४०० वटा भन्दा बढि उन्नत मौरी घार राख्ने व्यवस्था गर्नुपर्ने छ। मौरीको घार,गोला उत्पादन, मौरीजन्य सामाग्री उत्पादन, बिक्रीवितरण र महको प्रशोधन सम्बन्धि कार्य गर्ने गरी प्रस्ताव पेश गर्न सकिने छ।

ग) व्यवसायिक मौरीपालनको लागी सम्बन्धित युवाहरुले स्कीमको कूल लागतको १०% भार व्यहोर्नु पर्नेछ। उक्त भार नगद/श्रमदान/जिन्सी वा तिनै किसिमकोहुन सक्ने छ।

घ) वातावरणीय हिसाबले अनुकूलका स्किमहरुलाई प्रोत्साहित गरिने छ।

ङ) शुक्लागण्डकी नगरपालिकातथा अन्य सरकारी तथा गैह्र सरकारी निकायकाकार्यक्रमबाट यस्तै प्रकृतिको कामको लागि सहयोग नलिएको स्कीम छनौटलाई प्राथमिकता दिईने छ।

ज) एक पटक युवा लक्षित कार्यक्रम मार्फत च्याउ उत्पादन तथा मौरीपालनमा अनुदान पाएका कृषक/सगोलमा रहेका कृषक परिवारलाई पुनः अनुदान दिईने छैन।

झ) छनौट भएका स्कीमहरु सोही आर्थिक वर्ष भित्र पुरा हुनुपर्दछ।

१३) युवा लक्षित च्याउ वामौरीपालन कार्यक्रम सञ्चालन प्रकृयाः

युवालक्षित च्याउ वामौरी व्यावसाय सञ्चालन कार्यक्रम सञ्चालनार्थ कार्यक्रम सञ्चालन प्रकृया देहाय बमोजिम हुनेछन्।

क) सूचना प्रवाह : शुक्लागण्डकी नगरपालिकाले युवा लक्षित च्याउ वामौरी पालन कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा अपनाउनु पर्ने आधारहरु तथा कार्यविधी बारे स्थानिय पत्र पत्रिका, कृषि सेवा केन्द्र तथा स्थानीय एफ.एम. मार्फत अनुसुचि १ बमोजिमको ढाँचामा सूचना प्रवाह गराउनु पर्नेछ।

ख) आवेदन : उपरोक्त कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालन हुने कुनै पनि युवा लक्षित च्याउ वा मौरी व्यवसाय सञ्चालन कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि बिदेशबाट फर्केका, बिदेश जान लागेका तथा स्थानिय बेरोजगार युवाहरुबाट अनुसुचि २ बमोजिमको ढाँचामा शुक्लागण्डकी नगरपालिको कार्यालय वा सम्बन्धित कृषि सेवा केन्द्रमा आवेदन गर्नपर्नेछ। कृषि सेवा केन्द्रमा पेश हुन आएका स्कीमहरु सेवा केन्द्रले शुक्लागण्डकी नगरपालिकामा सिफारिस साथ स्कीम दर्ता गराउनु पर्नेछ।

ग) **स्कीम** : आवेदनको साथमा अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा आफूले गर्न चाहने स्कीमको संक्षिप्त कार्ययोजना पेश गर्नपर्नेछ।

घ) छनौट प्रक्रिया : शुक्लागण्डकी नगरपालिकाले अनुसूची ३ बमोजिम युवा लक्षित मौरी वा च्याउ व्यवसाय सञ्चालन कार्यक्रमबारे माग भई आएका आवेदनहरुको छनौट प्रक्रिया अगाडि बढाउदा विषय विशेषज्ञको संलग्नतामा अनुसुची -६ मा उल्लेखित सूचकहरुको आधार एवं स्कीम संचालन हुने स्थानको स्थलगत अवलोकन प्रतिवेदन तयार गरी आर्थिक बिकास समितिमा पेश गर्नपर्ने छ। पेश भएका स्कीमहरु मध्ये आर्थिक बिकास

समितिबाट उपयुक्त स्कीमहरुलाई स्वीकृत गरिने छ ।सो बैठकमा बिषय बिशेषज्ञ लाई उपस्थितीको लागि अनुरोध गरिने छ। स्वीकृत गरिएका स्कीमहरुलाई शुक्लागण्डकी नगरपालिकाले अनुसूची -४ वमोजिम सम्झौता गराई कार्यक्रम संचालन गराइनेछ ।

ङ) अनुदान रकम प्रवाह प्रक्रिया : अनुदान सहयोगको रकम प्रवाह प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने च्याउको बीउ, प्लाष्टिक,मौरी गोला सहितका घारहरुको आपुर्ति तोकिएका श्रोत केन्द्रहरुबाट खरीद गनु पर्नेछ।

१४. भुक्तानी प्रकृयाः

स्वीकृत भएका प्रस्तावहरुलाई क्लष्टरको रुपमा शुक्लागण्डकी नगरपालिकाले निम्नानुसारको रकम कम्तिमा पनि २ किस्ता गरीउपलब्ध गराइने छ। पहिलो किस्ता बापतको रकमयुवा लक्षित कार्यक्रमको लागी विनियोजीत बजेटको ५० प्रतिशतर बांकी दोश्रो किस्ता कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र विल भपाई संलग्न सिफारीस भै आए पछि सम्झौताअनुसार भूक्तानी गरिने छ ।

परिच्छेद-५

विविध

१५) अनुगमन तथा मूल्याकन व्यवस्थाः शुक्लागण्डकी नगरपालिकाबाट नियमित अनुगमन गरिने छ ।

अनुगमन तथा मूल्याकंनको प्रतिवेदन सम्वन्धित कार्यालयहरुमा अनिवार्य रुपमा पेश गर्नं पर्नेछ ।

१६) कार्यवाहीको व्यवस्थाः

प्रस्ताव स्वीकृत भएका युवा कृषकहरुले स्कीम र सम्झौता अनुसार कार्यक्रम सम्पन्न नगरी प्राप्त अनुदानलाई दुरुपयोग गरेको पाइएमा नेपाल सरकारको प्रचलित ऐन नियम तथा कानून बमोजिम कार्यवाहीगरी सरकारी र कम असुल उपर गरिने छ ।

१७) प्रचलित कानून लागू हुनेः

युवा लक्षित कार्यक्रम कार्यान्वयनको सम्बन्धमा प्रचलित कानूनमा उल्लेख भएकोमा सोही बमोजिम तथा उल्लेख नभएको कार्यक्रमको हकमा यसै कार्यबिधि बमोजिम कार्यान्वयन हुनेछ ।

१८) कार्यबिधि संशोधन तथा परिमार्जनः

शुक्लागण्डकी नगरपालिकाले यस कार्यबिधिमा आवश्यक परिमार्जन एवं संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१९) बिमा हरेक युवा लक्षितस्कीमले सम्भाव्यताको आधारमाविमा गराउनु पर्नेछ ।

अनुसूची -१

तरकारी खेती/मत्स्य पालन /च्याउ /मौरी सम्बन्धि युवा लक्षित कार्यक्रमको प्रस्ताव आव्हानको सूचनाको ढाँचा

सूचना । सूचना ॥ सूचना ॥।

यस कार्यालयको आ.व. २०...../.... को वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार युवाहरुलाई तरकारी खेती/ च्याउ /मौरी सम्बन्धि कार्यक्रमको माध्यमवाट स्वरोजगार प्रवर्द्धन गर्ने कार्यक्रम रहेको हुँदा ईच्छुक १८देखी ५० वर्ष उमेर मा अर्ध वेरोजगार/वेरोजगार यूवा/यूवतीहरुवाट दरखास्त आव्हानको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ। यो सूचना प्रथम पटक प्रकाशन भएको मितिले २१ दिन भित्र तोकिएको ढाँचा अनुसारको आवेदन फाराममा दरखास्त दिनु होला ।

पूनश्चः आवेदन साथ तपसिल अनुसारका कागजातहरु संलग्न राख्न समेत यसै सूचना द्धारा सूचित गरिन्छ।

तपशिल

१.अनुसूची २ अनुसारको आवेदन फाराम ।

२.अनुसूची ३ अनुसारको संक्षिप्त कार्य योजना ।

३.नेपाली नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि ।

४.अन्य प्रमाणित प्रमाण पत्रहरु (तालिम, शैक्षिक योग्यता आदी) को प्रतिलिपिहरु

तरकारी खेती/मौरी सम्बन्धि कार्यक्रममा आनुदान सहयोग प्राप्तगर्नको लागि दिईने आवेदन-पत्र

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको कार्यालय,
दुलेगौडा, तनहूँ ।

विषय : युवा लक्षित अनुदान सहयोग कार्यक्रम उपलब्ध गराई दिने वारे ।

महोदय,

मलाई उक्त अनुदान सहयोग प्राप्त गरी .... कार्य गर्न तिब्र ईच्छा भएकोले निम्नानुसार कागजात राखी निवेदन गर्दछु। मैले अनुदान सहयोग प्राप्त गरेमा निर्धारित प्रकृया अनुसार शुक्लागण्डकी नगर पालिका भित्रै रही कार्य गर्नेछु। पूनश्चः तपशिल अनुसारका कागजातहरु यसै निवेदन साथ संलग्न राखेको व्यहोरा समेत अनुरोध गर्दछु।

तपशिल

१. संक्षिप्त कार्ययोजना

२. नेपाली नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी

३. फर्म/समूह/समिति/सहकारी सम्वन्धित निकायमा दर्ता भएको प्रमाणको प्रतिलिपिवा व्यक्तिगत कृषक

४. अन्य प्रमाणीत प्रमाण पत्रहरु(तालिम, शैक्षिक योग्यता) आदिका प्रतिलिपीहरु)

५. बैदेशिक रोजगारवाट फर्केकाको हकमा पासपोर्टको प्रतिलिपि

६. समूह/समिति/सहकारीका सदस्यहरुको परियोजना प्रस्तावपेश गर्न र परियोजना छनौट भएमा कार्यान्वयन गने र्प्रतिवद्धता

निवेदकको नाम :

दस्तखत :

ठेगाना : फोन नं.

घ/संस्थाको सिफारिस

यस .... संघ/संस्था/सहकारी को मिति .... को निणर्य अनुसार निवेदनकर्तालाई .... कार्यको लागि यस .... को जमानतमा माग गरे बमोजिमको रु. .... अनुदान सहयोग उपलब्ध गराई दिन हुन अनुरोध गर्दछौ।

सिफारिस गर्ने पदाधिकारीको नाम :

पद :

दस्तखत र मिति : सम्पर्क नं. :

संघ/संस्थाको नाम र ठेगाना : संस्थाको छाप :

तरकारी खेती/मौरी सम्बन्धि कार्यक्रमको अवधारणाको संक्षिप्त कार्य योजना

उद्यमी युवा/युवतीको नाम थर :

ठेगाना : .... गाउँ/टोल : .... वार्ड नं.: ....

जिल्ला : ....संचालन गर्न खोजेको ....सम्बन्धि व्यवसाय र स्थान :

सहयोग स्वरुप माग गरेको अनुदान रकम/लगानी :

आफ्नो लगानिः आफ्नो पारिवारिक श्रम :

व्यवसायवाट उत्पादन हुने वस्तु :

उत्पादित कृषि बस्तुको परिमाणः

बजारयोग्य परिमाणः

व्यवसायले वातावरणमा नकारात्मक प्रभाव पार्छ/पार्दैन?

फर्म/समूह/समिति/सहकारीको नाम :...................................सम्पर्क नम्वरः.....................

ठेगानाः ....गाउं/टोल.......................वडा नं..........जिल्ला....

व्यवसाय संचालन गरिने स्थान :

संचालन गरिने कार्य विवरण

क.सं	संचालन गरिने कियाकलाप	अनुदान सहयोग	नीजि लगानि	जम्मा लगानि

व्यवसाय गरेको भए, विगत कति वर्ष देखि .... निरन्तर गरि रहेको ? वर्ष.........महिना.......

व्यवसायको लागि श्रमको व्यवस्थापन : क) पारिवारिक ख) वाहिरवाट ग) दुवैतर्फ वाट

सहि गर्नेको नाम :

संस्थाको छापः

(संस्थाको हकमा)

पद :

दस्तखत : मितिः

अनुसूची -४

तरकारी खेती/च्याउ /मौरी सम्बन्धि कार्यक्रम संचालनको लागि गरिने सम्झौता-पत्र

शुक्लागण्डकी नगरपालिका/नगरकार्यपालिका/कृषि विकास शाखा / द्वारा .... मार्फत संचालन गरिने चालु आ.व. .... को स्वीकृत यूवा लक्षित.................कार्यक्रम संचालन गर्न शुक्लागण्डकी नगरपालिका /नगरकार्यपालिका, (यस भन्दा पछाडि पहिलो पक्ष भनिने), विशिष्टताको आधारमा छनौट भएका यूवा कृषक श्री/सुश्री/श्रीमती .... (यस भन्दा पछाडी दोश्रो पक्ष भनिने) विच तपशिलका शर्तनामाहरु गरी गराई कार्यक्रम सम्पन्न गर्न सम्झौता/सहमति भएको छ।

१. पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाईव्यवसाय संचालनको लागि कार्ययोजना अनुसार २ किस्तामा /कार्यबिधि अनुसार सामाग्री वा सोझै नगद/ड्राफ्ट/चेक अनुदान स्वरुप तेश्रो पक्षको रोहवरमा उपलब्ध गराउने छ।

२. दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षवाट आवश्यक प्राविधिक प्राप्त गरी आफूले आवेदन गरे अनुसारको .... व्यवसाय संचालन गर्नेछ।

३. पहिलो पक्षले नियमित रुपमा व्यवसाय संचालन गरे नगरेको अनुगमन गर्नेछन्।

४. यस सम्झौता उल्लेखित काम गर्दा परि आउन सक्ने कुनै पनिप्राकृतिक प्रकोप/भवितव्यको पूर्ण जिम्मेवारी दोश्रो पक्ष स्वयं आफै हुनेछ।

५. यस सम्झौतामा उल्लेख भए भन्दा अन्य व्यहोराको हकमा प्रचलित नियम कानुन बमोजिम हुने छ ।

पहिलो पक्ष

शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको तर्फवाट सहि गर्नेको

नाम :

पद :

दस्तखत :

मिति :

कार्यालयको छाप :

सम्पर्क फोन नं. :

दोश्रो पक्ष

युवा उद्यमी वासंस्थाको तर्फवाट सहि गर्नेको

नाम :

पद :

दस्तखत :

मिति :

औठाको छाप : दा. वाँ

संस्थाको छाप :

सम्पर्क फोन नं.

अनुसूची -५

तरकारी खेती/मत्स्य पालन/च्याउ/मौरी सम्बन्धि कार्यक्रमकोप्रगति विवरण पठाउने फारामको ढाँचा

१.उद्यमी कृषकका नाम : २. संचालित व्यवसायकोनाम :

ठेगाना : ठेगाना :

३. आ.व.. प्रगति प्रतिवेदन अवधी : चौमासिक/वार्षिक

क्र. सं.	कार्य विवरण	ईकाइ	लक्ष्य	प्रगति	आई परेका वाधा अड्चनहरु	समाधानको लागि सुझावहरु

प्रति ईकाई उत्पादित पदार्थको स्थानिय वजारको विक्रि मूल्य :

१. .... २. .... ३. ....

युवा उद्यमीको नाम : दस्तखत : मिति :

ठेगाना :

अनुसूची -६

तरकारी खेती/च्याउ/मौरी सम्बन्धि कार्यक्रमको प्रस्ताव मूल्यांकन फाराम

क्र. सं.	द. नं.	आवेदकको नाम	ठेगाना	मुल्याङ्कन(१०० पूर्णाङ्कमा गर्ने)				
				उद्यमीको व्यवसाय प्रतिको अनुभव/ तालिम (३०)	पेश गरेको कार्ययोजना (४०)	उक्तस्थानमा व्यवसायको सम्भाव्यता उपयुक्ता (१५)	वास्तविक लक्षित वर्ग (१५)	कूल प्राप्ताङ्क (१००)

छनौट समितिका पदाधिकारीहरुको

नाम थर : पद : दस्तखत : मिति :

१.

२.

३.

"पर्यटन, कृषि र पूर्वाधार, समृद्ध शुक्लागण्डकीको मूल आधार"

निजी जग्गाको ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो आदि उत्खनन, सङ्कलन तथा ढुवानी व्यवस्थित गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

खण्डः ३, संख्याः ६

शुक्लागण्डकी नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

दुलेगौंडा, तनहुँ

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

निजी जग्गाको ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो आदि उत्खनन, सङ्कलन तथा ढुवानी व्यवस्थित गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

प्रस्तावना :

शुक्लागण्डकी नगरपालिका भित्र निजि जग्गाहरुलाई आवास, कृषि, गैर कृषि, व्यवसायिक वा गैर व्यवसायिक प्रयोजनका लागी व्यवस्थापन गर्ने तथा सो क्रममा उत्खनन हुने ढङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो संकलन तथा ढुवानी गर्ने कार्य कार्यालय नियमन एवं ब्यबस्थित गर्न वान्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा ४ को खण्ड (अ) बमोजिम कार्य गर्ने सोही ऐनको दफा १०२ को उपदफा (२) को अधिकार प्रयोग गरि यो कार्यविधि बनाई लागु गरिएको हो ।

प्रारम्भिकः

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(क) यस कार्यविधिको नाम "निजि जग्गाको ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो आदि उत्खनन्, सङ्कलन, तथा ब्यबस्थित गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि शुक्लागण्डकी नगर कार्यपालिका बैठकले पास गरेको मितिबाट लागु हुनेछ ।

२. परिभाषाः

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

क) प्रमुख भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।

ख) नगर कार्यपालिका भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालई सम्झनु पर्छ ।

ग) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

घ) नगरपालिका भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

ङ) निजि जग्गा भन्नाले कुनै व्यक्तिको हक भोगको जग्गाधनि प्रमाण पुर्जा प्राप्त जग्गा सम्झनुपर्छ ।

च) इजाजत पत्र भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिने तोकिएको कार्य गर्न प्राप्त इजाजत पत्र सम्झनुपर्छ ।

छ) शुल्क वा दस्तुर भन्नाले नगरपालिकामा बुझाउनु पर्ने शुल्क वा दस्तुर सम्झनुपर्छ ।

ज) कार्यदल भन्नाले यसै कार्यविधि बमोजिम गठित कार्यसमुह सम्झन पर्छ ।

झ) प्रदेश सरकार भन्नाले गण्डकी प्रदेश सरकारलाई सम्झनुपर्दछ ।

३. निजि जग्गा व्यवस्थापनः

क) शुक्लागण्डकी नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका निजि जग्गाहरु आवास कृषि वा गैर कृषि, व्यवसायिक वा गैर व्यवसायिक प्रयोजनका लागी खन्ने, सम्याउने, पुर्ने कार्य निजि जग्गा व्यवस्थापन हो ।

ख) उपदफा (१) बमोजिम कार्यबाहेक मौज्दात हुन आएको मालसामानलाई प्रदेश सरकारले निर्धारण गरी तोकेको राजश्वमा ५० प्रतिशत थप गरी नगरपालिका कार्यलयमा राजश्व बुझाई बेचबिखन गर्न सक्नेछ । तर जग्गा व्यवस्थापन गर्दा निस्केको मौज्दात माटोको राजश्व भने प्रदेश सरकारले तोकेबमोजिम नै हुनेछ ।

४. इजाजत नलिई जग्गा व्यवस्थापन गर्न नहुने :

क) कसैले यस कार्यबिधि बमोजिम इजाजत पत्र नलिई यस नगरपालिका क्षेत्र भित्र निजि जग्गा व्यवस्थापनको नाममा खनिज ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, आदि उत्खनन् संकलन ओसार पसार तथा बिक्रि वितरण गर्न हुदैन ।

ख) कसैले उपदफा १ बिपरित इजाजत नलीई निजि जग्गा व्यवस्थापन गरेमा यसै कार्यविधिको दफा १४ बमोजिम दण्ड गरिवाना हुनेछ ।

५. इजाजत पत्रको लागी निबेदन दिनु पर्नेः

क) कनै व्यक्ति वा संस्थाले यस कार्यविधि बमोजिम निजि जग्गा व्यवस्थापन गर्ने चाहेमा प्रयोजन खुलाई निर्धारित ढाचामा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्दछ ।

ख) निजि जग्गा व्यवस्थापन गर्न निवेदन दिदा देहायका कागजातहरु अनिवार्य संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

१) व्यवस्थापन गर्नं पर्ने जग्गाको जग्गाधनि प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ।

२) सम्बन्धित जग्गा धनीको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।

३) संधियारहरु समेतको मुचुल्का ।

४) जग्गा व्यवस्थापनको प्रयोजन(चार किल्ला प्रमाणित सम्बन्धित वडाको प्रयोजन समेत खुले को सिफारिस पत्र)

५) नगरपालिका वाट स्वीकृत प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण प्रतिवेदन (१$\frac{1}{2}$ रोपनी अथवा २५०० घ.मि. भन्दा कम उत्खनन् हुन सक्ने निजि जग्गा व्यवस्थापन गर्दा अनिवार्य नहुने)

६) व्यवस्थापन गर्ने जग्गाको नापी नक्सा ।

ग) निजि जग्गा व्यवस्थापन गर्दा संकलन भएको ढुङ्गा गिट्टी, बालुवा, माटो ओसार पसार वा ढुवानी गर्दा छुट्टै अनुमति लिनु पर्नेछ र ढुवानी अनुमति लिदा देहाएका कागजात संलग्न गर्नं पर्नेछ ।

१) सम्बन्धित ढुवानी गर्ने सवारीको ब्लुबुक ।

२) लाईसेन्स (सवारी साधन अनुमति पत्र) ।

३) सम्बन्धित जग्गा धनीसँग ढुवानी सम्झौता गरेको सम्झौता पत्र ।

<u>६) प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण गर्नंपर्ने</u> :

१. निजि जग्गा व्यवस्थापन गर्न चाहने कुनै व्यक्ति या संस्थाले नगर कार्यपालिकाको कार्यलयमा सुचिकृत परामर्श दाताबाट प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण प्रतिवेदन तयार गरी नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ तर १$\frac{1}{2}$ रोपनी भन्दा कम अथवा २५०० घ.मि. भन्दा कम उत्खनन् हुन सक्ने क्षेत्रफलको निजि जग्गा व्यवस्थापनका लागी भने प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण गर्न अनिवार्य नहुने भएता पनि दैनिक ३०० घनमिटर भन्दा धेरै परिमाण आउने भएमा भने प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण प्रतिवेदन आवश्यक हुनेछ ।

२. उपदफा ३ बमोजिम गठित कार्यदलले यसरी पेश भएको प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण प्रतिवेदन बृस्तित अध्ययन गरि उपयुक्त देखिएमा नगर कार्यपालिकाको कार्यलयमा सिफारिस गर्ने छ । कार्यदलको सिफारिस सहित प्राप्त भएको प्रतिवेदन बोर्डबैठकबाट स्वीकृत हुनेछ ।

३. वातावरणीय परिक्षण प्रतिवेदन अध्ययन गरी तथा पेश भई आएको निवेदनउपर तथा अन्य निवेदन समेत अध्ययन गरी प्रत्येक महिना नगरकार्यपालिका बैठकमा प्रतिवेदन पेश गर्नका लागि देहाएका सदस्यहरु रहेको कार्यदल गठन गरिनेछ ।

क) कार्यपालिकाले तोकेको एक जना कार्यपालिका सदस्य :	संयोजक
ख) सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष :	सदस्य
ग) सम्बन्धित वडाको प्राविधिक :	सदस्य
घ) पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख :	सदस्य
ङ) वातावरण शाखा प्रमुख :	सदस्य सचिव

४. उपदफा (३) बमोजिम गठित कार्यदलको काम, कर्तव्य देहायबमोजिम हुनेछ :

१) नगरपालिकामा प्राप्त निवेदनका कागजात जाँचबुझ गर्ने ।

२) स्थलगत निरीक्षण गर्ने ।

३) जग्गा व्यवस्थापनका लागि उत्खनन गरिने सामानको परिमाण एकिन गर्ने ।

४) प्रतिवेदन सहित ईजाजत स्विकृतीको लागि कार्यपालिका बैठकमा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

५. उपदफा ४ बमोजिमको कार्यदलले कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्ने प्रतिवेदनमा उल्लेख गर्नुपर्ने विषयहरु देहायबमोजिम हुनेछन :

१) उत्खनन्को परिमाण ।

२) संधियारको राय (संधियारको खोजि पत्ता नलाग्दा १५ दिने सम्बन्धित वडा र टोलमा सूचना प्रकाशित) ।

३) भौगोलिक अनुकुलता ।

४) महत्वपूर्ण प्राकृतिक,पुरातात्वीक,धार्मिक सम्पदा भएमा सो को एकीन गर्ने ।

५) स्थलगत अवस्था झल्काउने फोटो ।

६. अनुगमन समिति :

जग्गा व्यवस्थापन कार्यको अवस्था को अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न देहायको अनुगमन समिति गठन गरिनेछ :

नगर प्रमुख	संयोजक
उप–प्रमुख	सदस्य
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
बन तथा विपद समितिको संयोजक	सदस्य
राजश्व शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

७. उपदफा (६) बमोजिम गठित अनुगमन समितिको काम,कर्तव्य देहायबमोजिम हुनेछ :

१) कार्यपालिका बैठकले स्विकृती प्रदान गरेका स्थलको अनुगमन गर्ने ।

२) प्राप्त उजुरीका आधारमा आवश्यक कार्वाही गर्ने ।

७. इजाजत पत्र दिने सकिने:

क) नगर कार्यपालिका बैठकको निर्णयानुसार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले ईजाजतपत्र दिन सक्नेछन् ।

ख) उत्खनन् तथा संकलनको ईजाजत प्राप्त गर्नं अघि कुल राजश्वको १० प्रतिशत धरौटी रकम अनिवार्य रुपमा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

ग) ईजाजत पत्र प्राप्त भएपछी मात्र जग्गा व्यवस्थापन गर्न पाईनेछ । जग्गा व्यवस्थापन गर्दा संकलन हुने ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो भण्डारण गर्नं परेमा निजि जग्गामा भण्डारण गर्नंपर्नेछ । सार्वजनिक,सरकारी वा ऐलानी जग्गामा भण्डारण गरेको पाईएमा नगरपालिकाले जफत गरी लिलाम गर्न सक्नेछ ।

८) जग्गा व्यवस्थापन तथा संकलन अवधि :

क) निजि जग्गा व्यवस्थापनका लागी प्रदान गरिएको इजाजत पत्र (प्रारम्भिक वातावरणीय प्रभाव) IEE नभएको हकमा बढीमा ३० दिनका लागि उत्खनन् तथा संकलनका लागि मान्य हुनेछ । तर इजाजत पत्र प्राप्त गरेपनि असार १ देखि श्रावण मसान्तसम्म निजि जग्गा व्यवस्थापन सम्बन्धी कुनै पनि कार्य गर्न पाईने छैन ।

ख) म्याद भित्र उत्खनन् भएका ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो ढुवान ढुवानी हुन नसकेर वा असार सम्म मौज्दात हुन् गएमा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा जानकारी गराई मौज्दात परिणाम प्रमाणित गराउनु पर्नेछ। असार मसान्तमा मौज्दात गरिएको ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो भाद्र १५ गते पछी मात्र दुवानी गर्न पाईनेछ।

९) शुल्क तथा धरौटी :

निजी जग्गा व्यवस्थापन गर्न इजाजत पत्रका लागि निवेदन दिदा रु ५००।– (पाँच सय रुपैयाँ) निवेदन दस्तुर तिर्नु पर्नेछ। तर जग्गा व्यबस्थापान गर्दा सङ्कलन भएका ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, भने नगरपालिकाले तोकेको दरमा मूल्य अभिवृद्धि कर तथा अग्रिम कर समेत थप गरी ढुवानीका लागि इजाजत लिनु अगावै नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा बुझाउने पर्नेछ।

१०. व्यवस्थापन, उत्खनन् र ढुवानीमा रोक लगाउने सकिने:

यस कार्यविधि बमोजिम इजाजत प्राप्त गरी जग्गा व्यवस्थापन गरिने स्थलको नगरपालिकाबाट अनुगमन समितिले अनुगमन निरीक्षण गर्दा वा इजाजत प्राप्त गर्ने व्यक्तिले गरेको र ढुवानी सम्बन्धमा परेको उजुरीको छानविन गर्दा यस कार्यविधिको उल्लंघन भएको पाइएमा वा वातावरणीय दृष्टिले जोखिम हुने गरी कार्य गरेको पाइएमा नगरपालिकाले तत्काल उत्खनन् तथा ढुवानी कार्यमा रोक लगाउन सक्नेछ र यसै कार्यविधिको दफा १४ बमोजिम दण्ड जरिवाना गर्न सक्नेछ।

११. इजाजत पत्र रद्द गर्न सकिने:

तोकिएको शर्त र समयसिमा भित्र कार्य प्रारम्भ र सम्पन्न नगर्ने व्यक्ति वा व्यवसायीलाई यस कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिएको इजाजत स्वत रद्द हुनेछ।

१२. इजाजत लिने व्यक्ति वा संस्थाले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरु :

इजाजत पत्र प्राप्त व्यक्ति, बा संस्थाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट तयार गरी तोकी दिएका शर्तहरू अनिवार्य रुपमा पालना गर्नु पर्नेछ।

१३. इजाजत पत्रको प्रतिलिपि:

क) इजाजत पत्र हराएमा, नासिएमा वा कुनै कारणबश च्यातिएमा इजाजत पत्र प्राप्त व्यक्ति या संस्थाले सोको प्रतिलिपि माग गर्न सकिनेछ।

ख) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिलिपि माग गरेमा नगरपालिकाले रु १०००।–(अक्षरुपि एकहजार मात्र) दस्तुर लिई प्रतिलिपि दिनुपर्नेछ ।

१४. दण्ड जरिवाना :

यस कार्यविधिको बर्खिलाप हुने गरी ईजाजतपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले जग्गा व्यवस्थापनको कार्य गरेमा उक्त व्यक्ति वा फर्मको धरौटी जफत गरी सम्बन्धित व्यक्ति वा फर्मको मुल्यांकन भएको रकमको पटके रुपमा २५,५० र १००प्रतिशत जरिवाना गरिनेछ ।

१५. कार्यविधिको व्याख्या तथा तथा व्यवस्थाः

यो कार्यविधि व्याख्या गर्ने अधिकार नगर कार्यपालिकामा रहनेछ । साथै यस कार्यविधि संशोधन गर्नु पर्ने भएमा दफा ६ को उपदफा (३) बमोजिम गठित कार्यदलको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले संसोधन गर्न सक्नेछ ।

१६. बिबिधः

१) उत्खनन गरिने जग्गामा डाले घास प्रजातिका बिरुवा बाहेक अन्य साल, सिसौ, चिलाउने, खयर, चाप प्रजातिका विरुवा पर्ने भए इलाका बन डिभिजन कार्यालयसंग समन्वय गरी रुख कटान आदेश लिनु पर्नेछ । यसरी रुख कटानी वाट प्राप्त हुने राजश्व संघीय बन बमोजिम दाखिला गर्नपर्नेछ ।

२) यस कार्याविधिमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सार्वजनिक निर्माण (भवन,पुल,सडक) का कममा उक्त योजनाको अधिकार क्षेत्रभित्र पर्ने स्थानबाट निस्कने मालसामान (ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो) को मुल्यांकन गरी नगरपालिकाले तोकेको दस्तुर नगरपालिकामा बुझाई लिलाम बढाबढ गरी सम्बन्धित योजनामा वा अन्यत्र प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

३) एक पटक जग्गा व्यवस्थापन गरेपछी सोहि स्थानको सोहि कित्ता नं मा पुनः जग्गा व्यवस्थापन गर्न पाइने छैन ।

१७. बाधा अड्काउ फुकाउ :

यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार कार्यपालिका बैठकमा निहीत रहनेछ ।

अनुसुची १

निवेदनको ढाँचा

मिति.......................

श्री नगर प्रमुख ज्यू

शुक्लागणडकी नगरपालिका ।

विषयः जग्गा सम्याउने/खन्ने/पुर्ने/मौज्दात रहेको मालसामान विक्री वितरण गर्न ।

प्रस्तुत विषयमा शुक्लागण्डकी नगरपालिका वडा नं.........टोलमा रहेको कित्ता न........,क्षेत्रफल..... ....रहेको........................ .नाममा रहेको जग्गा व्यवस्थापनका लागि यस नगर पालिकाको निजि जग्गाको ढुंगा, गिट्टि, वालुवा माटो आदी उत्खनन संकलन तथा ढुवानी व्यवस्थित गर्ने कार्यविधि २०७७ को दफा ५ वमोजिम तोकिएका कागजातहरु संग्लन गरी जग्गा व्यवस्थापन कार्यको लागी यो निवेदन पेश गरेको छु ।

संलग्न कागजातहरु :

१) नागरिकताको प्रतिलिपी

२)

३)

निवेदको :

नाम थरः....................

ठेगानाः.....................

मोवाइल नं.:

दस्तखत :

''पर्यटन, कृषि र पूर्वाधार, समृद्ध शुक्लागण्डकीको मूल आधार''

एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन निर्देशिका, २०७७

खण्डः ३, संख्याः ७

शुक्लागण्डकी नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

दुलेगौंडा, तनहुँ

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

शुक्लागण्डकी नगरपालिका,तनहुँ

गण्डकी प्रदेश,नेपाल

एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन निर्देशिका २०७७

शुक्लागण्डकी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले देहाय बमोजिमको निर्देशिका सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

प्रस्तावनाः शुक्लागण्डकी नगरपालिका भित्र खासगरी स्वास्थ्य सेवाको पहुँचबाट टाढा रहेका बासिन्दालाई स्वास्थ्य सेवामा सर्वसुलभ पहुँच पुऱ्याउनका लागि एम्बुलेन्स सेवा संचालनलाई पारदर्शी, सरल, भरपर्दो र व्यवस्थित गर्न तथा एम्बुलेन्स सेवामा जनताको पहुँच बढाई सेवाको गुणस्तर वृद्धि गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ (२) को अधिकार प्रयोग गरी शुक्लागण्डकी नगरपालिकाले देहायको निर्देशिका जारी गरेको छ।

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यो निर्देशिकाको नाम “एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन निर्देशिका, २०७७” रहेको छ।

(ख) यो निर्देशिका नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) “एम्बुलेन्स ” भन्नाले बिरामी ओसार्ने स्विकृती प्राप्त गरेको वाहन सम्झनु पर्छ र सो शब्दले एम्बुलेन्समा जडित उपकरण, चालक र परिचारिका समेतलाई जनाउँछ।

(ख) “एम्बुलेन्स जनशक्ति” भन्नाले एम्बुलेन्समा उपस्थित रहने स्वास्थ्यकर्मी र चालक सम्झनु पर्छ।

(ग) “चालक” भन्नाले एम्बुलेन्स चलाउने चालक सम्झनु पर्छ।

(घ) “नगरपालिका” भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

(ङ) "सेवाशुल्क" भन्नाले एम्बुलेन्स प्रयोग गरेबापत सेवाग्राहीले बुझाउनु पर्नेगरी समितिले तोकेको शुल्क सम्झनु पर्छ।

(च) "समिति" भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठित एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति सम्झनु पर्छ।

(छ) "सेवा" भन्नाले एम्बुलेन्सले बिरामीलाई दिने सम्पूर्ण सेवा सम्झनु पर्छ।

३. **एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति** :

(१) एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालनको व्यवस्थापन, अनुगमन तथा रेखदेख गर्न देहायको पदाधिकारीहरु रहेको एक नगर एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति रहनेछ।

(क) नगर प्रमुख	संयोजक
(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
(ग) संयोजक, सामाजिक विकास समिति	सदस्य
(घ) प्रमुख, ईलाका प्रहरी कार्यालय बेलचौतारा	सदस्य
(ङ) प्रतिनिधि, नगर रेडक्रस सोसाईटी, शुक्लागण्डकी	सदस्य
(च) प्रमुख नगरपालिकाको नगर स्वास्थ्य शाखा	सदस्य सचिव

(२) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ।

(३) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य व्यवस्था र कार्यविधि समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

४. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** :

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

(क) एम्बुलेन्स सेवा पारदर्शी, सरल, भरपर्दो र व्यवस्थित रुपमा सञ्चालन गरे, नगरेको अनुगमन गर्ने।

(ख) चालकले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता लागू गराउने। यस निर्देशिका अनुसारको आचार संहिता अनिवार्य रुपमा पालना गर्न लगाउने।

(ग) एम्बुलेन्स सेवाको बारेमा कुनै गुनासो तथा उजुरी आएमा सोको सुनुवाई तथा व्यवस्थापन गर्ने।

(घ) एम्बुलेन्सको निश्चित मापदण्डको आधारमा भाडा निर्धारण गर्ने। सामान्यतया एक पटक निर्धारण भएको

भाडा दुई वर्ष नपुगी पुनरावलोकन गर्न नपाइने ।

(ङ) सरोकारवाला तथा अन्य सङ्घ संस्थाहरु वीच आवश्यकता अनुसार एम्बुलेन्स सेवा बारे समिक्षा बैठक गर्ने,

(च) नगरपालिकाको विशिष्टतालाई ध्यानमा राखि एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालनको लागि आवश्यक थप मापदण्ड बनाउने ।

(छ) चालकले अनुसुची बमोजिम सेवा शुल्क लिई बैक/कोषमा दाखिला गरे नगरेको समय समयमा निरीक्षण गर्ने ।

(२) समितिको सदस्य-सचिवले सेवा प्रवाह स्थितिको अद्यावधिक विवरण सहितको आय र व्यय सहितको प्रतिवेदन प्रत्येक महिना नगर कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

(५) **सेवा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था** :

(१) एम्बुलेन्स सेवा प्रयोग गरेबापत सम्बन्धित सेवाग्राहीले अनुसुची (१) मा उल्लेख भए अनुसारको रकम सेवा शुल्कको रुपमा बुझाउनु पर्नेछ।

(२) एम्बुलेन्स सेवा बापत उठेको रकम नगरपालिकाले एक अलग बैक खाता/कोष खडागरी सोही दिन वा भोलिपल्ट जम्मा गर्नेछ।

(३) सेवा शुल्क बापत लिइने रकमको असुलीका लागि नगरपालिकाले नगदी रसिद छपाई उपलब्ध गराउनेछ। नगदी रसिदको अभिलेख/नियन्त्रण खाता नगरपालिकामा राखिने छ।

(४) सेवा दिएवापत लिइने सेवाशुल्क नगदी रसिद काटी बैक खातामा जम्मा गर्ने जिम्मेबारी सम्बन्धित चालकको हुनेछ।

(५) कोषको रकम नगर एम्बुलेन्स सेवा व्यबस्थापन तथा अनुगमन समितिले स्वीकृत गरेको बार्षिक कार्ययोजना अनुसार मात्र खर्च गर्न पाइनेछ। कोषको रकमबाट नै चालकको तलव भत्ता, इन्धन, एम्बुलेन्सको मर्मत सम्भार र एम्बुलेन्समा रहने अति आवश्यक सामग्रीको खरिदमा खर्च गरिनेछ।

(६) एम्बुलेन्सले सेवा दिएको स्थान र मिति खुल्ने गरी सवारी लगवुक राख्नु पर्ने छ। लग वुक भर्ने जिम्मेवारी एम्वुलेन्स चालकको रहनेछ भने सोको प्रमाणित गर्ने जिम्मेवारी स्वास्थ्य शाखा प्रमुखको हुनेछ।

(७) एम्बुलेन्स संचालनको खर्च सो कोषबाट नै गर्नु पर्नेछ।

(८) कोषको खाता संचालन नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा प्रमुखबाट हुनेछ।

(६) **चालकको नियुक्ती र सेवा सुविधा :**

(१) एम्बुलेन्स सेवा संचालनका लागि नगरको एम्बुलेन्स सेवा व्यबस्थापन तथा अनुगमन समितिले एक जना योग्यता पुगेको चालक सेवा करारमा नियुक्ती गर्नेछ।

(२) चालकको सेवा सुविधा दफा (३) बमोजिमको समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(३) चालकको रु. २ लाख सम्मको दुर्घटना विमा गरिनेछ। विमाको प्रिमियम बापतको रकम यसै निर्देशिका बमोजिमको कोषबाट बेहोरिने छ।

(४) चालकले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता अनुसुची (२) बमोजिम हुनेछ।

(५) चालकले आचार संहिता विपरीत कार्य गरेमा करार भंग गर्न सकिनेछ। सो पूर्व चालकलाई सफाइको मौका दिइनेछ।

(६) चालकको सुविधा एम्बुलेन्स संचालनलाई भई प्राप्त भएको रकमबाट दिइनेछ।

(७) **एम्बुलेन्स रहने स्थान र सोको मर्मत सम्भार :**

(१) एम्बुलेन्स शुक्लागण्डकी नगरपालिका वडा नं. ४ को खैरेनीटार स्वास्थ्य चौकी, दुलेगौंडाको स्वास्थ्य शाखाको हातामा रहनेछ।

(२) प्रचलित कानुन बमोजिम प्रक्रिया पुरा गरी एम्बुलेन्सको नियमित मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी चालकको हुनेछ। मर्मत संभारको आवश्यकता हेरी औचित्यताको आधारमा मर्मत ईष्टिमेट प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको स्वीकृतमा गर्नुपर्नेछ।

(८) **विविध :**

१) **एम्बुलेन्स सञ्चालनको जिम्मेवारी नगरस्तरीय अस्पताल**

(१) एम्बुलेन्समा रहने न्यूनतम सेवा सुविधा तथा औषधीको विवरण अनुसुची (३) बमोजिम हुनेछ।

(२) एम्बुलेन्समा सवार विरामी, विरामीका आफन्त तथा स्वास्थ्यकर्मीको विमाको दायित्व सेवाग्राही स्वयम्को हुनेछ।

(३) यस निर्देशिकामा आवश्यकता अनुसार संशोधन र हेरफेर समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ।

(४) एम्बुलेन्सलाई आवश्यक पर्ने ईन्धन नगरपालिकाले तोकेको स्थानबाट मात्र राख्ने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

(५) एम्बुलेन्सको ईन्धन र लगबुक प्रत्येक महिना स्वास्थ्य शाखाबाट प्रमाणित गराई नगरपालिका कार्यालयमा बुझाउनुपर्नेछ।

(६) एम्बुलेन्स संचालनको जिम्मेवारी नगरस्तरीय अस्पताल वा खैरेनीटार स्वास्थ्य चौकीलाई रहनेछ।

अनुसूची १

(निर्देशिकाको दफा (५) संग सम्बन्धित सेवा शुल्क सम्बन्धी दररेट)

१) एम्बुलेन्स सेवा शुल्क कच्ची सडकमा प्रति कि.मी रु ५० र पक्की सडकमा प्रति कि.मी रु ३० का दरले लिने,

२) दुरीको हकमा शुरु स्थल (स्वास्थ्य शाखा) र गन्तव्य स्थलसम्मलाई मान्नुपर्छ।

- माथि उल्लेखित दरमा इन्धन र लाग्ने विभिन्न करको रकम समेत समावेश गरिएको छ।
- दूरीको हकमा गन्तव्य स्थान नै मान्य हुनेछ।
- एम्बुलेन्सको तोकिएको सेवा शुल्क र माग फाराम भरी बिरामी लैजानु अगाबै कार्यालयमा बुझाउनुपर्नेछ।

अनुसूची २

(निर्देशिकाको दफा ६ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित) एम्बुलेन्स चालकले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता

१. एम्बुलेन्स सञ्चालन निर्देशिका, २०७७ लाई पूर्णतः पालना गर्नुपर्ने,

२. आफ्नो पेशागत भूमिका निर्वाह गर्ने क्रममा ईमान्दारिता र विश्वसनीयता कायम गर्दै आफ्नो पेशाको मान मर्यादामा खलल पुग्ने कुनै काम गर्न नहुने,

३. मादक पदार्थ सेवन गरी एम्बुलेन्स चलाउनु नहुने र चौविसै घण्टा सेवा प्रदान गर्न तयारी अवस्थामा रहनु पर्ने,

४. बिरामीको ओसारपसार तथा उपचार गर्ने क्रममा बिरामी तथा बिरामीको परिवारलाई सधै सम्मानपूर्वक व्यवहार गरी उच्चस्तरीय सेवा प्रदान गर्नुपर्ने,

५. बिरामी ओसारपोसार गर्दा अनिवार्य रुपमा स्वास्थ्य शाखासँग समन्वय गरी रसिद काट्ने, उक्त रकम सोही दिन वा भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्ने, प्राप्त रकम व्यक्तिगत वा अन्य कार्यमा खर्च गर्न पाइने छैन,

६. आफुले लिएको निर्णयहरुमा आफ्नै व्यक्तिगत रुपमा जिम्मेवार र जवाफदेही हुनुपर्ने,

७. आफ्नो पेशागत दक्षता सुधार गर्दै लैजानुका साथै आफुमा भएका पेशागत दक्षता आफ्नो क्षेत्रका अरुलाई पनि सिकाउनु पर्ने,

८. कुनै पनि बिरामीलाई ओसारपसार गर्नु अघि उसको बारेमा पर्याप्त जानकारी लिई उपचारमा सहयोग गर्नुपर्ने,

९. बिरामीलाई बिच बाटोमा छाड्न नहुने,

१०. आफ्नो कामको सिलसिलामा पाएका कुनै पनि सूचना गोप्य राख्नुपर्ने तथा विरामीहरुबाट पाएको जानकारी तेस्रो पक्षलाई खोल्न नहुने तर कानूनी र पेशागत दायित्व निर्वाह गर्न वा बिरामीको सेवामा आवश्यक परेमा त्यस्तो सूचना बारेमा जानकारी दिन सक्ने,

११. अस्पताल पूर्व सेवा, एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापनमा सहयोग पुग्ने तथा अनुसन्धानमा मद्धत पुऱ्याउनु पर्ने,

१२. आफुले उचित देखेको बिरामीको गुणस्तरीय सेवामा प्रभाव पार्ने राम्रा पक्षहरुको जानकारी आफ्नो सुपरिवेक्षक तथा स्वास्थ्य संस्थालाई दिनुपर्ने,

१३. नेपाल सरकारले प्रतिबन्ध लगाएका वस्तुहरु ओसार पसार नगर्ने । प्रचलित कानूनको पालना गर्नुपर्ने ।

म...................................... (नाम)..

ठेगाना .... ना.प्र.प.नं. .... जिल्ला,

ड्राईभिङ्ग लाईसेन्स नं. .... ले माथिको उल्लेखित आचार संहिता अध्ययन गरेको छु। तनहुँ जिल्ला शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको एम्बुलेन्स चलाउँदा मैले यो आचार संहिता पूर्ण रुपमा पालना गर्न सहमति जनाई सही छाप गरेको छ।

चालकको

दस्तखत :

नाम :

मिति :

रोहबरमा प्रमाणित गर्ने व्यक्तिको

दस्तखत :

नाम/पद :

मिति :

संस्थाको छाप :

अनुसूची ३

(निर्देशिकाको दफा ८ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

“ग” वर्गको **(Common Life Support (CLS))** एम्बुलेन्समा हुनुपर्ने औषधी र उपकरणको विवरण

- First Aid का सामानहरु,
- Oxygen Cylinder, Flow Meter / Mask जडित वा जरुरी परेमा राख्न सकिने उपकरण,
- IV Injection दिन सक्ने व्यवस्था,
- Stretcher Cum Board,
- Strethoscopre, B.P. Apparatus, Torchlight,
- Driver With basic training in first aid and emergent medicine.

आज्ञाले

(गंगालाल सुवेदी)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
प्रमाणीकरण मिति :२०७७ कार्त्तिक १९ गते

शक्लागण्डकी नगरपालिकाको कृषि उपज संकलन केन्द्र संचालन निर्देशिका-२०७७

खाद्यान्न, तरकारी, फलफूल, नगदेवाली, पशुजन्य लगायतका विभिन्न कृषि उपजहरूको माग तथा उत्पादनमा समेत वृद्धि हुँदै आएको छ । कृषकहरूबाट उत्पादित कृषि उपजहरूबाट कृषक, व्यापारी, उपभोक्ता समेतलाई लाभान्वित गर्न तथा व्यवस्थित र प्रतिस्पर्धात्मक बजार प्रणालीको विकास तथा व्यस्थापन गर्न आवश्यक भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ (ण) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगर सभाले यो “कृषि उपज संकलन केन्द्र संचालन निर्देशिका २०७७” स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** :

(१) यो निर्देशिकाको नाम कृषि उपज संकलन केन्द्र संचालन निर्देशिका-२०७७ रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) “कृषि बजार” भन्नाले दुग्धजन्य पदार्थ, फलफूल, तरकारी, तेलहन, दलहन, मसलावाली, पुष्प, च्याउ, मह, खाद्यान्न, माछा, मासु, अण्डा लगायतका वस्तु वा समितिले तोकेको अन्य खाद्य तथा कृषि वस्तु र कृषि उत्पादन सामग्री समेतको खरिद बिक्री सम्बन्धि क्रियाकलाप गर्न यस निर्देशिका बमोजिम व्यवस्थापन गरिने स्थान सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “कोष” भन्नाले समितिलाई प्राप्त नगद तथा जिन्सी सामान समेतलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ग) “कृषि वस्तु” भन्नालेशुक्लागण्डकी नगरपालिका कृषि क्षेत्रबाट उत्पादित तथा अन्य क्षेत्रबाट आयातीत दुग्धजन्य पदार्थ, फलफूल, तरकारी, तेलहन, दलहन,मसलावाली, पुष्प, च्याउ, मह, खाद्यान्न, माछा, मासु, अण्डा जस्ता ताजा वा नाशवान वस्तु र समितिले ताकेको अन्य खाद्य तथा कृषि उपज र कृषि उत्पादन सामाग्री समेत सम्झनु पर्दछ ।

(घ) “कृषि उपज संकलन केन्द्र” भन्नाले संकलन बिक्रि वितरण हुने गरी खरिद बिक्रि हुने उद्देश्यले शु.न.पा ५ मा संचालित स्थल सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) “नगरपालिका” भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) “कृषि उपज संकलन केन्द्र” भन्नाले उत्पादन क्षेत्रबाट कृषि उपज खरीद गरी वा संकलन मात्र गरी अन्यत्र बजारमा बेच बिखन गर्ने उद्देश्यले संचालित स्थल सम्झनु पर्दछ ।

(छ) “समिति” भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम गठन भएको समिति सम्झनु पर्दछ ।

(झ) “अध्यक्ष” भन्नाले समितिको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्नाले शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ट)“सदस्य” भन्नाले समितिको सदस्य सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले अध्यक्षलाई समेत जनाउने छ ।

(ठ) “सेवा शुल्क” भन्नाले बजारमा उपलब्ध गराइएको सेवा वा सुविधा वापत समितिलाई प्राप्त प्रवेश शुल्क, स्थान तथा निर्मित संरचना उपलब्ध गराए वापतको भाडा वा अन्य सेवा शुल्क सम्झनु पर्दछ।

(ड) “बजार व्यवस्थापक” भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम तोकिएको बजार व्यवस्थापक वा सदस्य सचिव सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद - २

समितिको गठन, काम कर्तव्य र अधिकार

३. कृषि उपज संकलन केन्द्र संचालनसमितिको गठन:

(१) कृषि उपज संकलन केन्द्र संचालन एवं व्यवस्थापन गर्न देहाय बमोजिम कृषि संकलन केन्द्र व्यवस्थापन समिति गठन हुनेछ।

(क) नगरपालिकाले तोकेको प्रतिनिधि	अध्यक्ष
(ख) सम्बन्धित वडाको वडा समितिले तोकेको १ जना वडा सदस्य	सदस्य
(ग) नगरपालिकाले तोकेको बजारको मुख्य प्रभाव क्षेत्रभित्रको सक्रिय कृषि बजार समूहको वा कृषि सहकारी प्रतिनिधि मध्ये एकजना महिला सहित दुइजना प्रतिनिधि	सदस्य
(घ) संकलन केन्द्रमा इजाजत लिई नियमित कारोबार गर्ने सकृय कृषक मध्येवाट कम्तीमा १ जना महिला सहित नगरपालिकाले तोकेको २ जना व्यापारी प्रतिनिधि	सदस्य
(ङ) साझा सहकारीको सदस्य मध्येवाट पालिकाले तोकेको १ जना सदस्य	सदस्य
(च) आर्थिक विकास समिति संयोजक	सदस्य
(छ) बजार व्यवस्थापक	सदस्य-सचिव

(२) खण्ड (क) वमोजिमको अध्यक्ष पदको लागी कम्तिमा वाणिज्य/ व्यवस्थापन विषयमा स्नातक उर्तिण गरी कृषि प्रवद्धनको क्षेत्रम १० वर्षको अनुभव भएको र ३० वर्ष नाघेको नेपाली नागरिक हुनुपर्नेछ।

(२) खण्ड (ङ) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि समितिले आफ्नै श्रोतबाट बजारव्यवस्थापक नियुक्त नभएसम्मको लागी शुक्लागण्डकी नगरपालिकाल तोकेको कर्मचारीले बजार व्यवस्थापक तथा सदस्य सचिवको रूपमा कार्य गर्नेछ।

४. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ,-

(क) संकलन केन्द्रको विकास, विस्तार र गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्ने सम्बन्धमा कार्ययोजना बनाई लागूगर्ने।

(ख) संकलन केन्द्रको संचालनको लागि आवश्यक पर्ने कर्मचारीको व्यवस्था, सेवा शर्त र सुविधा यकिन गरी गाउँपालिकावाट स्विकृतीका लागि पेश गर्ने ।

(ग) नगरपालिका, वडा कार्यलय, कृषि शाखा, कृषि ज्ञान केन्द्र, पशु सेवा विज्ञ केन्द्र, लगाएत संघ तथा प्रदेश तहका सम्वन्धित मन्त्रालय, सहयोगी संस्था, दातृ निकायहरु सँगको सहयोग, समन्वय एवं सहकार्यमा बजार संचालन एवं स्तरोन्नतीका योजनाहरु तर्जुमा गरि संचालन गर्ने ।

(घ) कृषि बजारको सम्बन्धमा आवश्यक सूचनाहरु सर्वसाधारणको लागि सम्प्रेषण गर्ने ।

(ङ) विभिन्न कृषि बजारहरुवाट कृषि उपजको बजार मुल्य जानकारी लिदै सम्वन्धित बजारमा उक्त दिनको बजारभाउ निर्धारण गर्ने ।

(च) बजारको विकास, विस्तार एवं बजारबाट प्राप्त हुन सक्ने सेवाका सम्बन्धमा प्रचार प्रसार गर्ने ।

(छ) कृषक, समुह, सहकारी, व्यापारी, उपभोक्ता लगाएत अन्य सम्बन्धित निकायलाई विभिन्न वजार सेवा, सुविधा उपलब्ध गराउने

(ज) कृषि बजारको भौतिक सुविधाको संरक्षण, मर्मत संभार तथा संवर्द्धन गर्ने ।

(झ) वजार संचालन सम्बन्धी कुनै समस्या उत्पन्न भएमा सो समाधान गर्ने ।

(ञ) वजार स्थलभित्रको फोहोर व्यवस्थापन गरी स्वस्थ वातावरण कायम गर्ने ।

(ट) समितिले बार्षिक कार्ययोजना तयार गरि सहकारी मार्फत स्वीकृत गराई सोही बजेटको परिधि भित्र रहेर खर्च गर्ने

(ठ) बजारको दिर्घकालीन विकास र विस्तार सम्बन्धी गुरु योजना तयार गरि कार्यान्वयन गर्ने ।

(ड) गुणस्तरहीन अखाद्य वा मिसावटयुक्त तथा उपभोक्ताको स्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने उपज/बस्तु खरिद-बिकी गर्न नपाइने ब्यबस्था मिलाउने ।

(ढ) कृषि उपज उत्पादनका क्रममा प्रयोग हुने वा भएका विषादी वा अन्य रसायनहरुको अवशेष बजारमा ल्याईएका उपजहरुमा छ छैन भनि परिक्षण गर्न वेलावखतमा आवश्यकता अनुसार सम्वन्धित नियकायहरुमा समन्वय गर्ने र सो को नतिजाअनुसार आवश्यक कार्य गर्ने ।

(ण) बजामा कुनै पनि प्रकारका प्रकोपजन्य रोग तथा किरा लागेका र तिनको जिवित अवशेषले अन्य क्षेत्रमा थप प्रकोप हुनसक्ने कृषि उपजहरुलाई विक्रि वितरण गर्न नपाइने व्यवस्था मिलाउने र बजारमा आइसकेका त्यस्ता वस्तुहरुको सुरक्षित विसर्जन गर्ने ।

(त) पशुपंक्षी जन्य उपजहरुको हकमा रोगी पशुपंक्षी एवं तिनका उत्पादनहरु विक्रि वितरण गर्न नपाइने व्यवस्था मिलाउन र बजारमा आइसकेका त्यस्ता वस्तुहरुको सुरक्षित विसर्जन गर्ने ।

(थ) यदि पशुपंक्षी बध गरि मासु वेच्ने भएमा उचित चिस्यान कायम गरी भण्डारण तथा ढुवानी गरेको मासु मात्र बिक्री वितरण गर्नु पर्ने ।

(द) प्रमाणिक नापतौल प्रणाली (Stadard Weight and Measureing System) तथा आधिकारीक निकायबाट प्रमाणित/स्वीकृत नाप तौल बिपरित कार्य गरेको पाइएमा सामग्री/उपकरण जफत गरी कारवाही गर्ने ।

(ध) यदि जनस्वास्थ्यका हिसावले संक्रमणकालिन स्वास्थ्य समस्या भएका वा देखिएका केता वा विक्रेता बजारमा सहभागि हुन आएको जानकारी पाउने वित्तिकै नजिकको स्वास्थ्य संस्था वा सेवा प्रदायक सँग समन्वय गरि थप सहस्या हुन नदिन पहल गर्ने ।

(न) सर्वसाधारणको सुविधा, सर-सफाई तथा ट्राफिक व्यवस्थापन समेतको कार्यलाई दृष्टिगत गरी कृषि उपजहरुको खरिद बिक्री कार्यको लागि निश्चित समय र प्रकृया तोक्न सक्नेछ ।

(प) बजारमा कारोवा गर्न चाहने कृषक, समुह, सहकारी, व्यापारी वा व्यवसायीले देहायका आचरण पालन गरे नगरेको अनुगमन गरि सोको सुनिश्चितता गर्नुपर्नेछ ।

- ✓ समितिको कार्ययलमा समन्वय गरि स्पष्ट परिचय सहित दर्ता गर्नु पर्ने छ
- ✓ समितिलाई आफूले प्रयोग गरेको सुविधा बापत बुझाउनु पर्ने शुल्क समितिले तोके बमोजिम नगद वा वैंक दाखिला गर्नु पर्ने छ ।
- ✓ समितिले बर्जित गरेका बस्तुहरु कारोवार गर्न पाइने छैन ।
- ✓ बजार स्थलमा सुर्तिजन्य पदार्थ, मादक पदार्थ आदि सेवन गर्न पाइने छैन ।
- ✓ बजारमा कारोवार गर्ने कृषक, समुह, सहकारी, व्यापारीहरुले समितिले व्यवस्था गरेको परिचय पत्र धारण गर्नु पर्ने हुन्छ ।
- ✓ समितिले माग गरेको जानकारी सहि तरिकाले उपलव्ध गराउनु पर्ने छ ।
- ✓ बजार कारोवकारको विवरण प्रत्येक दिन सम्वन्धित व्यवसायिले समितिको कार्यलयमा वा प्रतिनिधीलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।
- ✓ समितिले लागू गरेका अन्य निति नियमलाई पालना गर्नु पर्ने छ ।

५. **सदस्यहरूको पदावधि:** (१) सदस्यहरूको पदावधि मनोनय भएको मितिले ३ वर्षको हुनेछ निजहरू पुनः निर्वाचित हुन सक्नेछन् ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निर्वाचित प्रतिनिधि एकै पदमा एकै व्यक्ति लगातार दुई पदावधि भन्दा बढी पटक निर्वाचित हुन सक्ने छैन ।

(३) समितिले आवश्यक देखेमा सरकारी कर्मचारी, कुनै स्वदेशी वा विदेशी संस्थाको प्रतिनिधि, विशेषज्ञ वा सल्लाहकारलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्ने छ ।

६. **सल्लाहकार समितिको गठन** :

समितिलाई आवश्यकता अनुसार सहयोग एवं सल्लाह दिन समितिले ३ जना सदस्य रहेको एक सल्लाहकार समिति गठन गर्न सक्ने छ ।

७. सदस्यहरूको योग्यता :यस निर्देशिका बमोजिम गठन हुने संचालक समितिको गठन हुनको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको हुनु पर्नेछ -

(क) नेपाली नागरिक,

(ख) २१ वर्ष उमेर पुगेको,

(ग) कुनै अदालतबाट कैद सजाय भएको रहेछ भने सो भुक्तान भएको पाँच वर्ष पुरा भएको,

(घ) कृषि क्षेत्रमा राम्रो ज्ञान भएको ।

(ङ) कृषि उपज बजारको कोष वा सम्पत्ति अपचलन गरेको प्रमाणित नभएको ।

८. संचालन समितिको बैठक र निर्णय :

(१) समितिको नियमित बैठक प्रत्येक महिनामा एक पटक अध्यक्षले तोकेको स्थान, मिति र समयमा बस्नेछ ।

(२) समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्ने छ र निजको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थिति सदस्यहरू मध्ये जेष्ठ सदस्यले गर्नेछ ।

(३) समितिमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

(४) बैठकको निर्णय अध्यक्ष र सदस्य-सचिवले प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

(५) समितिको बैठक सम्बन्धि अन्य कार्यविधि समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

९. **गणपूरक संख्या** : समितिको कुल सदस्य संख्याको कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत सदस्यहरू उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिने छ ।

१०. **उप-समितिको गठन गर्न सक्ने** : समितिले आफ्नो कार्य संचालनमा सघाउ पुऱ्याउन समितिका कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा उप-समिति गठन गर्न सक्ने छ र त्यस्तो उप-समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

११. **समितिको कार्यालय** : समितिको कार्यालय कृषि उपज संकलन केन्द्र परिसर भित्र रहनेछ ।

परिच्छेद-३

कृषि बजार दर्ता, अनुगमन र नविकरण

१२. कृषि बजार दर्ता सम्बन्धी व्यवस्था : (१) संकलन केन्द्रभित्र रहने सटरको हकमा यस निर्देशिका बमोजिम विधिवत् समिति गठन भएको ६० (साठी) दिनभित्र समिति गठनको निर्णय प्रतिलिपि सहित शुक्लागण्डकी नगरपालिकामा दर्ता गराउनु पर्नेछ । सटर भाडाका लागि यस निर्देशिकाको अनुसुची ७ को सम्झौता अनुसार कृषि उपज संकलन केन्द्रको सटरभाडा दर्ता गरिनेछ ।

१३. अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था: शुक्लागण्डकी नगरपालिका कार्यालयबाट कृषि उपज संचालक समितिको काम कारबाही तथा बजार कारोबार जुनसुकै बेला पनि निरिक्षण गर्नेछ र आवश्यक परेको कागजात उपलब्ध गराउनु समितिको कर्तव्य हुनेछ । नगरपालिकाले अनुगमन गरि समस्या समाधान गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-४

समितिको आर्थिक व्यवस्था

१४. समितिको कोष :

(१) समितिको एउटा छुट्टै कोष हुनेछ । समितिको कोषमा देहायका रकमहरू रहने छन् र समितिको सबै खर्च सो कोषबाट व्यहोरिने ।

(क) नगरपालिकाबाट समितिलाई प्राप्त रकम (सटर भाडा)

(ख) सेवा सुविधाबाट प्राप्त शुल्क र रकम,

(ग) विभिन्न व्यक्ति वा संघ, संस्थाबाट प्राप्त रकम,

(घ) विदेशी सरकार/अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाबाट प्राप्त सहयोग

(ङ) अन्य नियमित स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(२) समितिलाई प्राप्त रकम नेपाल राष्ट्र बैंकबाट बैकिगं कारोबार गर्न मान्यता प्राप्त बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(३) विदेशी सरकार वा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाबाट आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग प्राप्त गर्दा नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(४) समितिको खाता संचालन समितिको अध्यक्ष र बजार व्यवस्थापक/सदस्य-सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

१५. आर्थिक प्रशासन :

(१) समितिको आय व्ययको लेखा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत ढाँचामा राखिने छ। समितिबाट भएको आर्थिक कारोबारको जाँच/निरिक्षण नगरपालिकाबाट तोकिएको व्यक्तिले जुनसुकै समयमा गर्न सक्नेछ।

(२) समितिको लेखा परीक्षण आर्थिक कारोबारको आधारमा चार्टर्ड एकाउन्टेण्ट वा रजिष्टर्ड लेखा परीक्षकबाट आर्थिक वर्ष सकिएको ३ महिनाभित्र गराउनु पर्नेछ।

(३) समितिले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र वार्षिक आय व्यय विवरण सहितको प्रतिवदेन शुक्लागण्डकी नगरपालिका आर्थिक विकास शाखा मार्फत नगरपालिकामा बुझाउनुपर्नेछ।

(४) समितिले आय व्ययको विवरण प्रत्येक महिनामा सूचना पाटीमा सूचना टास गरी सार्वजनिक गर्नुपर्ने छ।

(५) लेखा परीक्षणबाट प्राप्त प्रतिवेदन कार्यान्वयन गर्नुपर्ने छ।

(६) समितिले आर्थिक कार्य गर्दा/गराउँदा प्रचलित ऐन, नियम र आर्थिक कार्य विधिको अधिनमा रही समितिको स्वीकृत "आर्थिक प्रशासन कार्यविधि"बमोजिम गर्नु गराउनु पर्नेछ।

(७) समितिको सम्पूर्ण आर्थिक कारोबार र खर्चको विवरण समितिको नियमित बैठकद्वारा अनुमोदन गराउनु पर्नेछ।

१६. संकलन केन्द्रको खर्च व्यवस्थापन : समितिको प्रस्तावमा नगरपालिकाले पारित गरेको वार्षिक कार्ययोजना अनुरुप संकलन केन्द्र नियमित संचालन गर्न आवश्यक खर्चहरु (जस्तै कर्मचारी तलव, सुविधा, भत्ता, विजुली, पानी, टेलीफोन, चियापान, मसलन्द तथा अन्य भैपरी खर्च आदि) तथा मर्मत संभार कार्य र जग्गा उपयोग गरे वापत लाग्ने खर्च आदि खर्च गर्ने छ।

परिच्छेद-५

कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था

१७. कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था : (१) संकलन केन्द्रको नियमित संचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक पर्ने कर्मचारीको व्यवस्था समितिको सिफारिसमा गाउँपालिकाको सहमतिमा आवश्यकता अनुसार दरबन्दी स्विकृती, नियुक्ती, बढुवा वा अवकासको व्यवस्था गर्नु पर्ने छ।

(२) कर्मचारीहरुको परिचालन र आर्थिक लगायतका सेवा सम्बन्धी सुविधाहरुको पूर्ण दायित्व समितिको नै रहने छ।

(३) संकलन केन्द्र व्यवस्थापकले यस कार्यविधि अनुरुप बार्षिक, अल्पकालिन तथा दीर्घकालीन योजना तथा कार्यक्रमहरु तर्जुमा गरी समिति मार्फत र आवश्यकता अनुसार गाउँपालिकाको सहमति तथा स्विकृत गराई कार्यान्वयन गराउन मूख्य भुमिका खेल्नु पर्ने छ।

(४) संकलन केन्द्रसंचालन सम्वन्धि अन्य आवश्यक कार्यसम्पादन गर्ने गराउने जिम्मेवारी व्यवस्थापकका हुने छ।

(५) समितिको वैठक, निर्णय, दस्तावेजिकरण आदिमा समितिको सदस्य सचिवको हैसियतले व्यवस्थापकले भूमिका निर्वाह गर्नु पर्ने छ।

परिच्छेद - ६

स्टल वा स्थान वितरण सम्बन्धी व्यवस्था

१८. स्टल वितरण सम्बन्धी व्यवस्था : संकलन केन्द्रबाट उपलब्ध गराइने स्टल, स्थान आदिको भाडा निर्धारण गर्दा समितिद्वारा देहायका आधार र पक्रिया अपनाइनेछ।

(१) भाडा निर्धारणको आधार :

(क) बजार स्थापना र पूर्वाधार विकासमा भएको लगानी,

(ख) बजारको संचालन, व्यवस्थापन खर्च,

(ग) भौतिक संरचना, उपकरण र सुविधाहरूको मर्मत संभार तथा बिमा खर्च,

(घ) बजारमा थप पूर्वाधार विकास एवं सुविधा विस्तारका लागि आवश्यक पर्ने लगानी,

(ङ) जनशक्ति विकास तथा उत्प्रेरणा खर्च,

(च) आकस्मिक आर्थिक दायित्व तथा जोखिम व्यवस्थापनका लागि आवश्यक पर्ने रकम,

(२) भाडा निर्धारणको प्रक्रिया :

(क) समितिले भाडामा उपलब्ध गराउने स्टलको वर्गीकरण गर्ने,

(ख) भाडा निर्धारणको आधार बमोजिमको खर्च अनुमान तथा बजार क्षेत्र वरिपरि प्रचलित भाडादर समेतलाई मध्यनजर गरी आवधिक भाडा वृद्धिदर समेतको प्राविधिक प्रस्ताव तयार गर्ने,

(ग) समितिले भाडा निर्धारण सम्बन्धि प्राविधिक प्रस्ताव व्यवस्थापन समितिको प्रस्तावमा नगरपालिकावाट स्वीकृत गराई सो को आधारमा भाडा निर्धारण गर्नेछ । तर उक्त भाडादर बजार क्षेत्र आसपास प्रचलित समान प्रकारको स्टल, स्थानको औसत भाडादर भन्दा कम्तिमा पनि १० प्रतिशत सस्तो हुने गरी कायम गरिनेछ ।

(३) समितिले कुल स्टल कोठा मध्ये १० प्रतिशत कृषि सहकारी संस्था र कृषक समूहको लागि छुट्याउनु पर्नेछ ।

(४) स्टल सम्बन्धी सम्झौता भएपछि समितिबाट निर्धारण गरिएको शुल्क वार्षिक रूपमा राष्ट्र बैंकको औसत मूल्य वृद्धिदर अनुसार वृद्धि हुनेछ ।

(५) समितिले प्राङ्गारिक कृषि उपजलाई कम्तिमा १ वटा स्टल छुट्याइने छ ।

(६) समितिसँग सम्झौता गर्दा समितिले तोकेको भाडाको कम्तिमा ३ महिनाको रकम धरौटी लिई स्टल वा स्थान उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(७) समितिले एक पटकमा बढिमा ५ वर्षसम्मको लागि नियमानुसार सम्झौता गरी स्टल वा स्थान उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(८) औचित्यताको आधारमा एक परिवारलाई एक वटा मात्र स्थल वा स्थान उपलब्ध गराइने छ । उपलब्ध गराइएको स्टल वा स्थान कसैलाई भाडामा लगाएको पाईएमा समितिले सम्झौता रद्घ गरी स्टल भाडामा लिंदा राखेको धरौटी जफत गर्नेछ र सोको सूचना सम्बन्धित पक्षलाई दिनेछ ।

परिच्छेद -७

विविध

१९. पदाधिकारी तथा सदस्यलाई निलम्वन गर्न सकिने : पदाधिकारी तथा सदस्यले देहायको कसूर गरेमा निजहरूलाइ कृषि उपज संचालक समितिले तीन महिनासम्म निलम्वनमा राख्न सक्नेछ ।

क) आर्थिक अनियमितता गरेमा,

ख) पदीय अख्तियारको दुरूपयोग गरेमा,

ग) शान्ति सुरक्षामा खलल गर्ने कार्य गरेको ।

२०. समितिलाई भंग गर्न सक्ने : (१) देहाय अवस्थामा नगरपालिका कार्यालयको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले दफा ३ र ५ बमोजिम गठित समिति भंग गरी अर्को व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

क) समितिमा रहेका पदाधिकारी निस्कृय रही निर्वाचित वा मनोनयन भएको एक वर्षसम्म एउटा पनि बैठक बस्न नसकेमा,

ख) समितिलाई दिएको निर्देशन पालना नगरेमा,

ग) समितिको हित विपरीत हुने कार्य गरेमा वा आर्थिक अनियमितता गरेको पाईएमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम समिति भंग गर्नु अगावै समितिका सबै पदाधिकारी तथा सदस्यलाई सफाईको मौका दिनु पर्नेछ ।

२१. कृषि उपज संकलन केन्द्र संचालन सम्बन्धी विशेष व्यवस्था : दफा १९ बमोजिम समिति भंग भएमा समिति गठन सम्बन्धी अर्को व्यवस्था नभएसम्मको लागि नगरपालिकाले आवश्यक व्यवस्था गर्नेछ ।

२२. वरबुझारथ : निवर्तमान समितिले नवगठित समितिलाई आफ्नो जिम्माको सम्पूर्ण जिन्सी, नगद, आय व्यय विवरण तथा कागजात १५ दिनभित्र बुझाउनु पर्नेछ र सोको जानकारी निर्देशनालयलाई (नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई) दिनु पर्नेछ ।

२३) कृषि संकलन केन्द्रको स्वामित्व : नगरपालिकाको मुख्य लगानीमा विकास गरिएको भौतिक पूर्वाधारहरूको पूर्ण स्वामित्व शुक्लागण्डकी नगरपालिकामा रहनेछ । तर संकलन केन्द्रको स्वीकृत दिर्घकालिन विकास योजना अनुसारको पूर्वाधार निर्माणका लागि लगानी जुटाउन स्थानीय लगानीकर्ता वा बैकिङ्ग वा वित्तीय संस्थासँग समितिले आवश्यक सम्झौता गर्न सक्नेछ ।

२४.बीमा सम्बन्धी : कृषि उपज संकलन केन्द्रको भौतिक संरचना, मेसिन-उपकरण एवं सवारी साधनहरूको बीमा गराउनु पर्नेछ ।

२५.सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था : समितिका पदाधिकारी एवं कर्मचारीले समितिको कामको सिलसिलामा वा नेपाल सरकारको कुनै कार्यक्रममा सहभागी हुँदा निजहरूलाई प्रदान गरिने भ्रमण खर्च लगायतका सुविधाहरूको हकमा नगरपालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

२६.लाभांश वितरण : कृषि उपज संकलन तथा व्यवस्थापन केन्द्रको स्थापना वा संचालनमा संलग्न साझेदार शेयरधनीलाई निजहरुको योगदानको आधारमा लाभांश प्रदान गर्नुपर्दा समितिले खूद मुनाफाको ५५ भन्दा बढी नहुने गरी उपलब्ध गराउन सक्नेछ । सोभन्दा बढी मुनाफा वितरण गर्नुपर्ने भएमा नगरपालिकाको स्विकृति लिनुपर्नेछ ।

२७.व्यवसायीले पालन गर्नुपर्ने आचरण : कृषि उपज संकलन केन्द्रमा व्यवसाय गर्न चाहने व्यापारी वा व्यवसायीले देहायका आचरण पालन गर्नुपर्नेछ ।

क) इजाजत प्राप्त व्यापारी/व्यवसायीले प्रचलित कानुन बमोजिम तिर्नुपर्ने सम्पूर्ण करहरू व्यवसाय नविकरण गर्दा कर चुक्ताको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने छ ।

ख) बजार व्यवस्थापन समितिलाई आफूले प्रयोग गरेको सुविधा वापत बुझाउनु पर्ने भाडा वा अन्य शुल्क बुझाउँदा व्यवस्थापन समितिको खातामा जम्मा गरेको भौचर गर्नुपर्ने छ ।

ग) इजाजत प्राप्त व्यक्ति आफैले परिचयपत्र फोटो सहित देखिने गरी झुन्डाएर व्यापार गर्नुपर्ने छ ।

२८. विविध

(क) कृषि उपज संकलन केन्द्रको स्वामित्व ५१ प्रतिशत शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको र शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको प्रत्येक नागरिकको १ घर १ शेयरधनी सदस्य हुने प्रबन्ध हुनेछ ।

ख) निर्देशिका संशोधन : नगरपालिकाले यो निर्देशिका आवश्यकता अनुसार संशोधन एवं परिमार्जन गर्न सक्नेछ । समितिले आबश्यकता अनुसार साझा सहकारी संस्था बेलचौतारा संग आवश्यक समन्वय तथा परामर्श लिन सक्नेछ ।

ग) सम्वन्धित संकलन केन्द्रले आर्जन गरेको खुद आय (उक्त वर्षको आम्दानीमा खर्च घटाएर रहेको रकम) को २५ प्रतिशत सम्म समिति र नगरपालिकाको संयुक्त वैठकको निर्णय बमोजिम कारोवार गर्ने कृषक एवं व्यापारीहरुलाई उनिहरुको कारोवार योगदानको आधारमा प्रोत्साहन लाभांश प्रदान गरिने छ । आर्थीक वर्षको अन्त्यमा गरिएको लेखा परिक्षण विवरण अनुसार वर्षभरिमा प्राप्त कुल मुनाफा (संचालन खर्चहरु, प्रोत्साहन रकम एवं पुरस्कार खर्च घटाए पश्चात वाँकी) को १५ प्रतिशत रकम नगरपालिकामा राजश्व दाखिला गर्नु पर्ने छ भने कम्तीमा ५० प्रतिशत रकम सोही बजारको पूर्वाधार निर्माण/विकासमा, १५ प्रतिशत जगेडा कोषमा र वाँकी २० प्रतिशत रकम अर्को वर्षको नियमित संचालन कार्यमा खर्च गर्न सक्ने गरि विभिन्न कोषमा छुट्याउनु पर्ने छ ।

अनुसूची - १
समितिले प्रयोग गर्ने लोगो तथा छापको नमूना ।

अनुसूची - २
समितिले प्रयोग गर्ने लेटरप्याडको नमूना

शुक्लागण्डकी नगरपालिका
कृषि बजार व्यवस्थापन समिति
, गण्डकी प्रदेश नेपाल

अनुसूची ३

समितिले प्रयोग गर्ने साईनबोर्डको नमूना

शुक्लागण्डकी नगरपालिका

कृषि बजार व्यवस्थापन समिति ...., नेपाल

अनुसूची ४

भौतिक सम्पत्ति/सामग्री

कृषि बजार व्यवस्थापन समिति, ...नेपाल,

कृषि बजार व्यवस्थापन समिति, ... ले प्रयोग गर्ने भौतिक सम्पत्ति/सामग्रीहरूको विवरण

क्र.सं.	विवरण	परिमाण	कैफियत

अनुसूची ५
शुक्लागण्डकी नगरपालिका
दुलेगौडा तनहुँ

दर्ता नं. :....................
मिति :
२०७......./......../..........

विषय : कृषि सटरको दर्ता प्रमाण पत्र

कृषि संकलन केन्द्र संचालन निर्देशिका, २०७७ को दफा १४ (१) बमोजिम श्री..ठेगाना..लाई मिति २०७...../...../....... मा थोक/संकलन केन्द्र/खुद्रा बजारको रूपमा दर्ता गरी यो प्रमाण पत्र प्रदान गरिएको छ ।

....
दर्ता गर्ने अधिकारी
मिति :.......................

अनुसूची ६
नविकरणको ढाँचा

क्र.सं.	व्यवस्थापन समितिको नाम	दर्ता मिति	सदस्यता लिएको मिति	सदस्यता नविकरण गर्ने मिति	कैफियत

अनुसूची -७

कृषि उपज बजार व्यवस्थापन समिति र सटर उपयोगकर्ता बिच स्टल/स्थान भाडा सम्बन्धी सम्झौता - पत्रको नमूना

कृषि उपज बजार व्यवस्थापन समिति,....... .... र श्री ....बिच स्टल/स्थान/............................ भाडा सम्बन्धी

सम्झौता-पत्र

.... जिल्ला .... नगरपालिका, वडा नं. .... अन्तर्गत .... मा अवस्थित कृषि उपज बजार स्थल ....को संचालन व्यवस्थापनका लागि कृषि उपज संकलन केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७७ अनुसार गठित कृषि उपज बजार व्यवस्थापन समिति (यस पछि यस सम्झौता-पत्रमा "समिति" भनि सम्बोधन गरिनेछ) र .... जिल्ला ...., महानगरपालिका/नगरपालिका/ गाउपालिका, वडा नं. ....बस्ने श्री...(यस पछि यस सम्झौता-
पत्रमा "व्यापारी"/"कृषक" भनि सम्बोधन गरिनेछ) का बिच निम्नलिखित शर्तहरूको अधिनमा रही स्टल/कोठा/स्थान भाडा लिने/दिने कार्यका लागि दुवै पक्ष बिच सहमती भएकाले यो सम्झौता गरिएको छ।

सम्झौताका शर्तहरू

समितिले .... थोक/खुद्रा/कृषक ब्लकको .... वर्ग फिट क्षेत्रफल भएको .... नं. को स्टल/कोठा/स्थान फलफूल, तरकारी वा समितिद्वारा तोकिएको अन्य कृषि उपज/वस्तु (................) को कारोबार (खरिद-बिक्री र भण्डरण) गर्ने प्रयोजनका लागि व्यापारी/कृषकलाई उपलब्ध गराउनेछ।

२. व्यापारी/कृषकले स्टल/कोठा/स्थान भाडा वापत मासिक रू.........., (अक्षरेपी ....) समितिलाई बुझाउने छ।

३. व्यापारी/कृषकले तीन महिनाको भाडा बराबरको एकमुष्ठ रकम अग्रीम धरौटीको रूपमा समितिको धरौटी खातामा जम्मा गरेपछि मात्र सम्झौता अनुसारको स्टल/स्थान उपलब्ध गराइनेछ। सो धरौटीको रकम व्यापारी/कृषकले स्टल छोडदाका बखतमा समिति र निज बिचको आर्थिक हिसाब फर-फारक भए पश्चात् समितिले निजलाई फिर्ता दिइनेछ। तर उक्त रकममा कुनै किसिमको ब्याज दिईने छैन।

४. व्यापारी/कृषकले समितिलाई तिर्नुपर्ने मासिक भाडा समितिद्वारा निर्धारित भुक्तानी तालिका अनुसार तिर्नेछ। स अनुसर चालु महिनाको भाडा सोही महिना भित्र तिरी सक्नु पर्नेछ। अर्को महिनाको .... गतेदेखि............... प्रतिशत जरिवाना सहित मासिक भाडा बुझाउन सकिनेछ। सो समय भित्र पनि भाडा र जरिवाना नबुझाएमा समितिले कुनै पनि बखत निजसँग सम्झौता रद्द गरी स्टल/स्थल/सुविधा खाली गराउन सक्नेछ। धरौटी, भाडा रकम तथा मासिक रूपमा बुझाउने स्टल भाडा तथा अन्य शुल्क व्यापारी तथा कृषकहरूले समितिले तोकेको बैंकको खातामा जम्मा गरेको भौचर पेश गरी बैंक मार्फत कारोबार गर्नु पर्नेछ। समितिले व्यापारी/कृषकसँग पाउनु पर्ने बक्यौता भाडा तथा जरिवाना रकम निजको धरौटीबाट कट्टा गरी लिनेछ।

५. व्यापारी कृषकले सम्झौता गरी लिएको स्टल/स्थल/सुविधा आफूले मात्र प्रयोग गर्नु पर्नेछ। अन्य कसैलाई भाडामा लगाएको वा बेचबिखन गरेको पाइएमा समितिले निज सँगको सम्झौता रद्द

गरी त्यसरी अनियमित रूपमा स्टल/स्थल/सुविधा लिने दिने दुवैलाई भविष्यमा समेतकृषि उपज संकलन केन्द्रबाटप्रदान गरिने सुविधाहरूबाट बञ्चित गरिनेछ । समितिले यस सम्झौता पत्रमा आवश्यकतानुसार बुदाँहरू थपघट गर्न सक्नेछ ।

६. व्यापारी/कृषकले समितिबाट उपलब्ध गराइने धारा, विद्युत, टेलिफोन,फ्याक्स जस्ता सुविधाहरू निर्धारित शुल्क तिरेर उपभोग गर्न पाउनेछ । साथै समितिको सिफारिसमा व्यापारीले जडान गरेका निजी विद्युत र टेलिफोन लाइनको हकमा प्रत्येक महिनाको महशुल तिरेको बिलको प्रतिलिपी(फोटोकपी) सोही महिना भित्र समितिको कार्यालयमा अनिवार्य बुझाउनु पर्नेछ ।

७. व्यापारी/कृषकले आफ्नो कारोबार (खरिद-बिक्री, माल ढुवानी, सरसफाई आदि कार्य) समितिले तोकेको बजार संचालन कार्य तालिका (बजार खुल्ने, बन्द हुने, सरसफाई आदिको समय तालिका) अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

८. समितिद्वारा निर्धारित प्रवेश शुल्क तिरेका ढुवानी तथा सवारी साधनलाई मात्र बजार भित्र प्रवेश गर्न दिईनेछ ।

९. आफ्नो स्टल/कोठा/स्थान र सो को वरिपरिको भागको सफाईको जिम्मेवारी व्यापारी/कृषक स्वयंको हुनेछ । साथै सडे गलेका फलफूल, तरकारी, प्याकिंग सामग्री तथा त्यस्तै अन्य फोहर पदार्थहरू समितिद्वारा निर्धारित स्थान /कन्टेनर मै फ्याक्नु पर्नेछ ।

१०. व्यापारी/कृषकले आफूले प्रयोग गर्ने स्टल/कोठा/स्थान वा बजार क्षेत्र भित्रको कुनै पनि स्थान/संरचनामा समितिले लिखित स्वीकृति विना कुनै किसिमको हेरफेर (निर्माण, मर्मत वा स्वरूप परिवर्तन आदि) गर्न पाउने छैन ।

११. व्यापारी/कृषक आफू र निजको कर्मचारी वा निजको कारोबारसँग प्रत्यक्षतः सम्बद्ध अन्य व्यक्तिले बजार हाता भित्र कुनै किसिमको गैर कानुनी उच्छृंखल, असामाजिक वा समितिद्वारा निषेधित क्रियाकलाप गर्ने/गर्न दिने छैन ।

१२. व्यापारी/कृषक वा निजको कर्मचारी वा कारोबारसंग सम्वद्ध अन्य व्यक्ति वा ढुवानी साधनद्वारा जानाजान वा असावधानीवश् बजार वा समितिको कुनै हानी-नोक्सानी भएमा समितिले व्यापारी/कृषकसँग सो को क्षतिपूर्ति भराउन सक्नेछ । साथै त्यस्तो हानी नोक्सानीको, कानूनी दायित्व समेत व्यापारी/कृषक स्वयंको हुनेछ ।

१३. व्यापारी/कृषक वा निजको सहायक कमृचारी ले कारोबार गर्ने स्थल शटरमा बस्दा समितिले तोकिएको पोशाक र परिचय पत्र सहित बस्नु पर्ने छ ।

१४. यस सम्झौता-पत्रमा उल्लेखित शर्त/प्रावधानहरूको हकमा यसै अनुसार र सो बाहेकका हकमा समितिको बजार संचालन सम्बन्धि कार्यविधि, कृषि उपज संकलन केन्द्रसंचालन निर्देशिका, २०७७ तथा प्रचलित ऐन नियमबमोजिम हुनेछन् ।

१५. यस सम्झौताका सम्पूर्ण बुँदा र शर्तहरू सम्बन्धित दुवै पक्षका लागि समान रूपमा मान्य र बन्धनकारी हुनेछन् ।

१६. यो सम्झौता मिति ....देखि लागु भै मिति .... सम्म मान्य रहनेछ यसमा दुवै पक्षको आपसी सहमतीमा म्याद थप वा नवीकरण वा संशोधन गर्न सकिनेछ ।

१७. यस सम्झौतामा उल्लेख गरिएका अतिरिक्त अन्य कुनै विषयमा विवाद उत्पन्न भएमा दुवै पक्षको सहमतिको आाधारमा व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।

<u>सम्झौतामा सही छाप गर्ने</u>

<u>समितिको तर्फबाट</u>	**<u>व्यापारी/कृषकको तर्फबाट</u>**
नाम :	नाम :
पद :	पद :
ठेगाना :	ठेगाना :
दस्तखत :	दस्तखत :

<u>साक्षी</u>

१. नाम :	२. नाम :	३.नाम :
ठेगाना :	ठेगाना :	ठेगाना :
दस्तखत :	दस्तखत :	दस्तखतः

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