कैलाश गाउँपालिकाबाट प्रकाशित

ऐन संग्रह, २०७७

भाग १

कैलाश गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

कालिकाटार, मकवानपुर

वाग्मती प्रदेश, नेपाल

Scanned with CamScanner

विषय सूची

क्र.स.	शिर्षक	पेज नं.
१.	कैलाश गाउँपालिको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५	०१-०२
२.	कैलाश गाउँपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धएन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन-२०७५	०३-२२
३.	कैलाश गाँउपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७५	२३-५२
४.	कैलाश गाउँपालिकाको स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०७५	५३-७१
५.	कैलाश गाउँपालिकाको सेवा ऐन, २०७५	७२-८२
६.	कैलाश गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७७	८३-११५
७.	कैलाश गाउँपालिकामा विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७५	११६-१३२
८.	कैलाश गाउँपालिका न्यायिक समिति कार्यविधि ऐन, २०७५	१३३-१९९
९.	कैलाश गाउँपालिकाको पूर्वाधार विकास सम्बन्धी ऐन, २०७५	२००-२२१
१०.	कैलाश गाउपालिका आर्थिक बर्ष २०७७/२०७८ को सेवा र कार्यहरूको लागि स्थानीय सञ्चित कोषबाट केही रकम खर्च गर्ने र विनियोजन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन २०७७	२२२-२२४
११.	कैलाश गाउँपालिकामा विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७५	२२५-२७६

Scanned with CamScanner

कैलाश गाउँपालिको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५

(२०७५ सालको ऐन नं. १)
गाउँ कार्यपालिकावाट स्वीकृत मिति : २०७५।०३।२६
प्रमाणित मिति : २०७५।०३।२६

प्रस्तावनाः

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

१. संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ :

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

(२) यो ऐन कैलाश गाउँपालिका क्षेत्र भित्र तुरुन्त लागू हुनेछ ।

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

(क) **"ऐन"** भन्नाले कैलाश गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७७ सम्झनुपर्छ ।

(ख) **"कार्यपालिका"** भन्नाले कैलाश गाउँ कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ग) **"गाउँपालिका"** भन्नाले कैलाश गाउँपालिका सम्झनुपर्छ ।

(घ) **"सभा"** भन्नाले संविधानको धारा २२२ बमोजिमको गाउँ सभा वा धारा २२३ बमोजिमको गाउ सभा सम्झनुपर्छ ।

(च) **"संविधान"** भन्नाले नेपालको संविधानलाई सम्झनुपर्छ ।

३. नियम बनाउने अधिकार :

(१) नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम गाउँपालिकालाई तोकिएका अधिकार क्षेत्र भित्रका विषयमा तोकिएको कार्य जिम्मेवारी निर्वाह गर्न अपनाउनु पर्ने कार्यविधि नियमित गर्नको निमित्त कैलाश गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

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

४. निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड वनाउन सक्ने :

(१) संविधान, ऐन तथा यस ऐन अन्तरगत वनेको नियमावलीको अधिनमा रही कैलाश गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड वनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

प्रमाणित गर्नेको

नाम,थर : टंकवहादुर मुक्तान

पद : गाउँपालिका अध्यक्ष

दस्तखत :

मिति : २०७५।०३।२६

पाना संख्या : २

कैलाश गाउँपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७५

(२०७५ सालको ऐन नं. २)
गाउँसभाबाट पारित मितिः २०७५।३।२६
प्रमाणिकरण मिति २०७५।३।२६

प्रस्तावनाः

कैलाश गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र कृषिको व्यवसायीकरण गर्न, कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन एवम् व्यवस्थापन गर्न, कृषक एवम् कृषि व्यवसायीबीच आपसी सम्बन्ध सुदृढ गर्न तथा कृषि करारको माध्यमबाट उत्पादन बढाउन र बजारीकरणद्वारा व्यवसायिक रुपमा समग्र कृषि विकासका लागि आवश्यक कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकाले, कैलाश गाउँपालिकाको दोस्रो गाउँसभा द्वारा यो ऐन पारित गरी लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यस ऐनको नाम "कैलाश गाउँपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७५" रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "उत्पादक" भन्नाले कृषि वस्तु उत्पादन गर्ने कृषक वा कम्पनी वा कृषि फार्म वा सहकारी उत्पादक सम्झनुपर्छ ।

(ख) "एजेन्ट" भन्नाले कृषि उद्यमी, व्यवसायी, कृषि बजार वा कृषिजन्य वस्तुहरूको कारोबार गर्ने दर्तावाला व्यक्ति सम्झनुपर्छ र सो शव्दले सङ्गठित संस्थाको प्रतिनिधिलाई समेत जनाउँछ ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले कैलाश गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(घ) “कोष” भन्नाले यस ऐनको दफा १० बमोजिम स्थापित कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन कोषलाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ) “कृषक” भन्नाले यस ऐनको प्रयोजनका लागि कसैको जग्गा करारमा लिई वा आफ्नै जग्गामा व्यावसायिक कृषि खेती गर्ने कृषक, कृषक समूह, कृषि व्यवसायी, कृषि फर्म र कृषि सहकारी समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

(च) “कृषि” भन्नाले अनुसूची (१) मा उल्लेख भएबमोजिमका बिषयसँग सम्वन्धित कृषिलाई सम्झनुपर्दछ र सो शव्दले व्यावसायिक कृषिलाई समेत जनाउँछ ।

(छ) “कृषि फार्म” भन्नाले व्यवसायिक प्रयोजनका लागि अनुसूची (१) बमोजिमका बाली उत्पादनका लागि सञ्चालन गरिएको कृषि फार्म सम्झनुपर्छ ।

(ज) “कृषि बजार” भन्नाले कृषि उपजको ग्रेडिङ, प्याकेजिङ्ग, ढुवानी, भण्डारण, वितरण तथा कृषि उपजको बिक्री वितरण गर्ने कृषि बजार सम्झनुपर्छ ।

(झ) “कृषि वस्तु” भन्नाले कृषकले कुनै बोटविरुवा वा जीवजन्तुबाट उत्पादन गरेको उपभोग्य कृषि वस्तु सम्झनुपर्छ ।

(ञ) “कृषि व्यवसाय” भन्नाले देहायको व्यवसाय सम्झनुपर्छ :-

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

(२) कृषिजन्य वस्तुको प्रशोधन,

(३) कृषि उपजको व्यापार,

(४) कृषि उत्पादनका लागि प्रयोग हुने रासायनिक वा प्राङ्गारिक मलको उत्पादन, भण्डारण तथा वितरण,

(५) कृषि उत्पादनका लागि प्रयोग हुने विउ, वेर्ना, नश्ल र भुराको उत्पादन, परामर्श सेवा, भण्डारण तथा वितरण,

(६) कृषिमा प्रयोग हुने औषधि एवम् विषादीको उत्पादन, परामर्श, भण्डारण तथा बिकी व्यवसाय ।

(ट) “खुद्रा बजार” भन्नाले कुनै विक्रेताले उपभोक्तालाई बिक्री गर्ने खुद्रा बजारलाई सम्झनुपर्छ ।

(ठ) “तोकिएको वा तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐनबमोजिम बनेको नियमावलीमा तोकिएको वा तोकिएबमोजिम सम्झनुपर्छ ।

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

(ढ) “गाउँपालिका” भन्नाले कैलाश गाउँपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ण) “अध्यक्ष” भन्नाले कैलाश गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ

(त) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले कैलाश गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(थ) “बिक्रेता” भन्नाले कृषि वस्तुहरू बिक्री गर्ने व्यापारी, कृषक, कृषक समूह, कृषि फार्म, सहकारी संस्था, कम्पनी वा एजेन्ट बिक्रेतासमेतलाई सम्झनुपर्छ ।

(द) “मन्त्रालय” भन्नाले सङ्घ तथा प्रदेशको कृषि क्षेत्र हेर्ने मन्त्रालयलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ध) “व्यवसायिक कृषि करार” भन्नाले व्यवसायिक कृषि खेती वा कृषि फार्मको सञ्चालन, कृषि वस्तुको व्यावसायिक उत्पादन, खरिद, बिक्री, सञ्चय र बजारीकरण गर्न वा कृषि व्यवसाय प्रबर्द्धन गर्न दुई वा सोभन्दा बढी पक्षहरुवीच भएको सम्झौता वा व्यवसायिक कृषि करारलाई सम्झनुपर्दछ । यस शब्दले व्यवसायिक कृषि प्रयोजनका लागि व्यक्तिगत वा संस्थागत रुपमा लिजमा लिन दिन वा कृषिजन्य उद्योगका लागि कृषि बस्तु वा बालीको उत्पादन वा आपुर्ति गर्न दुई वा दुईभन्दा बढी पक्षहरूबीच क्षेत्रफल, परिमाण, मूल्य र गुणस्तरको आधारमा भएको करारलाई समेत जनाउँछ ।

(न) “वडा” भन्नाले कैलाश गाउँपालिकाको वडा सम्झनुपर्छ ।

(प) ‘‘समिति” भन्नाले यस ऐनको दफा ६ बमोजिम गठन भएको कृषि बजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्झनुपर्छ ।

(फ) “सभा” भन्नाले कैलाश गाउँपालिकाको गाउँ सभालाई सम्झनुपर्छ

(ब) “सङ्कलन केन्द्र” भन्नाले कृषकहरुले दोस्रो बजारमा बिक्री गर्ने उद्देश्यले कृषि उपज संकलन गरेर विक्रेतालाई बिक्री गर्ने सङ्कलन केन्द्रलाई सम्झनुपर्छ ।

(भ) “हाट-बजार” भन्नाले कृषि उपजलगायत अन्य स्थानीय उत्पादन बिक्री गर्ने उद्देश्यले स्थानीय तहबाट स्वीकृत लिई सञ्चालन भएको हाटबजारलाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद -२

कृषि बजार सम्वन्धी व्यवस्था

३.कृषि बजारको स्थापनाः

(१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको कुनै पनि स्थानमा कृषि बजारको स्थापना गर्न सक्नेछ ।

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

४.कृषि बजारको वर्गीकरण :

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

(क) थोक बजार,

(ख) खुद्रा बजार,

(ग) हाटबजार,

(घ) सङ्कलन केन्द्र,

(ङ) सहकारितामा आधारित हाटबजारको व्यवस्था गर्ने ।

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

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

५.कृषि बजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिः

(१) यस ऐनको दफा (६) बमोजिम स्थापना भएको कृषि बजारको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नका लागि कृषि बजार तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

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

परिच्छेद -३

कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धी व्यवस्था

६.स्थानीय कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन समितिः

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

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

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष वा निजले तोकेको व्यक्ति – अध्यक्ष

(ख) कृषि क्षेत्र हेर्ने गाउँ कार्यपालिकाको संयोजक वा सदस्य – सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – सदस्य

(घ) गाउँपालिका स्तरीय खाद्य सुरक्षा समितिको संयोजक वा प्रमुख-सदस्य

(ङ) गाउँपालिका स्तरीय राष्ट्रिय कृषक समूह महासङ्घका अध्यक्ष वा प्रतिनिधि – सदस्य

(च) समितिले मनोनयन गरेको महिला उद्यमीहरु मध्येबाट एकजना – सदस्य

(छ) समितिले मनोनयन गरेको व्यवसायिक किसानमध्ये एकजना महिला - सदस्य

(ज) स्थानीय उद्योग बाणिज्य सङ्घको प्रतिनीधि – सदस्य

(झ) गाउँपालिकाको कृषि अधिकृत/कृषि शाखा प्रमुख – सदस्य सचिव

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

(४) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आंफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

(५) समितिले यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न आवश्यकता अनुसार विभिन्न उप–समितिहरु गठन गर्न सक्नेछ ।

(६) समितिको सचिवालय गाउँपालिकाको कृषि क्षेत्र हेर्ने विभाग, शाखा वा महाशाखामा रहनेछ ।

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

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

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

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

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

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

(च) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन कोषको सञ्चालन गर्ने,

(छ) कृषि ऋण उपलब्ध गराउनका लागि वित्तीय संस्थाहरुलाई सो संस्थाको नियम प्रतिकूल हुनेभए समितिको अध्ययनले उचित ठहरिएका किसानहरुको हकमा कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने,

(ज) कृषि सहकारी, कृषि फर्म र कृषक समेतलाई प्रोत्साहित गर्न कार्य मूल्याङ्कनको आधारमा उत्कृष्टताको सिफारिस गर्ने,

(झ) तोकिएबमोजिम सिंचाई, गैरव्यवसायिक करेसा खेती लगायतको कार्य गर्ने,

(ञ) कृषि फर्म, पशुपालन, दुग्ध उत्पादन वैकल्पिक उत्पादन, रैथाने विउ संरक्षण लगायतका विषयमा तोकिए बमोजिम आवश्यक कार्य गर्ने,

(ट) तोकिए बमोजिमको अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ।

८.कृषि व्यवसायलाई सुविधा दिनेः-

(१) गाउँपालिकाले कृषि व्यवसायका लागि देहायबमोजिम छुट तथा सुविधा दिन सक्नेछ :-

(क) स्थानीय कर निकासी शुल्क

(ख) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धी प्रविधि प्रयोग र विस्तारमा अनुदान जस्तैः- ढुवानी साधन, विउ विजन, मलखाद यान्त्रिक उपकरण आदि ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइने छुट तथा सुविधाहरु तोकिएबमोजिम हुनेछ

(३) उपदफा (१) बमोजिम दिइने सुविधाका अतिरिक्त अन्य सुविधा समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(४) कृषि कार्यका लागि किसानहरुलाई सिफारिस दिंदा लाग्ने दस्तुरमा मिनाहा दिन सकिनेछ ।

(५) गाउँभित्र नमूनाको रुपमा कृषि पेसामा संलग्न भएका महिला कृषकहरुलाई प्रोत्साहन गर्न गाउँपालिकाले तोकिएबमोजिम आवश्यक यन्त्र, उपकरण, बजार व्यवस्थापन, अनुदान लगायतका सुविधाहरु उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

९.कृषि ऋणः

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

(२) प्रचलित नेपाल कानुनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यस ऐन बमोजिमको व्यावसायिक कृषि करार सम्बन्धी सम्झौतालाई धितोको रूपमा स्वीकार गरी कुनै बैंक वा वित्तीय संस्थाले उपदफा (१) बमोजिमको ऋण उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम उपलब्ध गराउने ऋणलाई सरकारको अति प्राथमकिता क्षेत्रमा कर्जा लगानी गरेको सरह मानी सोवापत उक्त बैंक वा वित्तीय संस्थाले पाउने सुविधासमेत पाउन सक्नेछ ।

(४) कुनै बैंक वा वित्तीय संस्थाले उपदफा (२) बमोजिम गरेको लगानी उठ्न नसक्ने भई अपलेखन गर्नुपर्ने भएमा सो अपलेखन गरेको वर्षको खुद करयोग्य आयबाट सो अङ्क बराबरको रकम घटाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद -४

कोषको स्थापना तथा सञ्चालन

१०.कोषको स्थापना :

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

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

(क) सङ्घीय तथा प्रादेशिक सरकारबाट प्राप्त रकम,

(ख) गाउँपालिकाबाट प्राप्त रकम,

(ग) नेपाल सरकारबाट विदेशी सरकार, अन्तराष्ट्रिय सङ्घ संस्थासँग सम्झौता गरीस्थानीय तहमा विनियोजित रकम वापत प्राप्त रकम

(घ) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(३) उपदफा (२) को खण्ड (ग) बमोजिमको रकम प्राप्त गर्नु अघि सङ्घीय अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

११.कोषको सञ्चालन :

(१) गाउँपालिकाको नीति, कानुन तथा निर्देशनबमोजिम कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्नका लागि कोषको रकम खर्च गरिनेछ ।

(२) कोषको सचिवालय गाउँपालिका अन्तर्गतको कृषि विभाग/महाशाखा/ शाखामा रहनेछ ।

१२.कोषको सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्थाः

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

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

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

(४) कोषको सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

१३.लेखा र लेखापरीक्षण

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

(२) कोषको लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

परिच्छेद -५

व्यवसायिक कृषि करार (लिज)

१४.व्यवसायिक कृषि करार गर्न सकिने :

(१) यस ऐन बमोजिम कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्न दुई वा दुईभन्दा बढी पक्षबीच व्यवसायिक कृषि करार गर्न सकिनेछ ।

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

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

१५.जग्गा तथा भौतिक साधन उपलब्ध गराउन सकिनेः

कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायले कृषि व्यवसाय गर्ने प्रयोजनका लागि व्यक्ति, कृषि फार्म वा व्यवसायी, कृषक समूह वा त्यस्ता कृषक समूह मिलेर बनेको समिति, सहकारीलाई जग्गा तथा भौतिक सम्पत्ति करार गरी उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

१६.जग्गा तथा भौतिक साधन माग गर्न सक्नेः

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

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

(३) जग्गा तथा भौतिक साधन उपलब्ध गराउने सम्बन्धी प्रक्रिया तथा अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

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

१७.स्वामित्व हस्तान्तरण हुने छैनः

यस ऐनको दफा १६ बमोजिम कुनै जग्गा वा भौतिक साधन उपलब्ध गराएको अवस्थामा करार गरेको वा लिजमा लिएको कारणले मात्र जग्गा वा भौतिक साधनमा करारका पक्षको स्वामित्व हस्तान्तरण हुने छैन ।

१८.पुनःकरार गर्न नहुने :

यस ऐन बमोजिम करार गर्ने पक्षले दोश्रो पक्षको सहमति नलिई सोही बिषयमा तेश्रो पक्षसँग पुनः करार गर्न पाउने छैनन

१९.व्यवसायिक कृषि करारका विषयवस्तुहरू :

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

(२) यस ऐनको प्रतिकुल नहुने गरी पक्षहरूको सहमतिमा उपदफा (१) मा उल्लेखित विषयबाहेकका अन्य उपयुक्त विषयवस्तुहरुसमेत व्यवसायिक कृषि करारमा समावेश गर्न सकिनेछ ।

२०.व्यवसायिक कृषि करारका पक्षहरूको दायित्व :

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

(२) कृषि वस्तुको परिमाण वा क्षेत्र तोकी गरिने व्यवसायमा पक्षहरूको दायित्व पक्षहरूबीच करार भएकोमा यस ऐनमा उल्लेख भएको अतिरिक्त अन्य कुराहरू करारमा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।

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

(४) व्यवसायिक कृषि करार गर्ने पक्षहरुले प्रचलित कानुनको प्रतिकूल नहुने गरी गर्नु पर्नेछ ।

२१.करार पूरा गर्नु पर्ने समय र तरिकाः

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

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

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

२२.करार पूरा गर्ने स्थानः

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

(२) करार बमोजिम कुनै एक पक्षले अर्को पक्षलाई कुनै मालसामान दिने वा बुझाउने स्थान करारमा तोकिएको रहेछ भने सोही स्थानमा नै दिनु वा बुझाउनु पर्नेछ ।

(३) करार बमोजिम काम गर्ने निश्चित स्थान नतोकिएको तर सो काम कुनै खास स्थानमा मात्र गर्न सकिने वा चलन व्यवहार वा सो कामको प्रकृति अनुसार कुनै खास स्थानमा मात्र गर्नु पर्ने किसिमको रहेछ भने सो काम सोही स्थानमा गर्ने गरी करार भएको मानिनेछ ।

(४) उपदफा (२) र (३) मा लेखिएदेखि बाहेक अन्य अवस्थामा करार बमोजिम काम गर्ने स्थान करारमा उल्लेख भएको रहेनछ भने करार बमोजिम काम गर्ने पक्षले अर्को पक्षलाई मनासिब माफिकको स्थान तोकिदिन सूचना गर्नु पर्नेछ र अर्को पक्षले पनि सो काम गर्न मनासिब माफिकको स्थान तोकिदिनु पर्नेछ ।

२३.करार पूरा गर्नु नपर्ने अवस्थाः

देहायका अवस्थामा करार बमोजिम काम गर्न आवश्यक पर्ने छैन ।

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

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

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

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

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

२४.करार दर्ता गर्नु पर्ने :

(१) यस ऐनअन्तर्गत सम्पन्न गरिएका करारहरु सम्झौता भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र सम्वन्धित गाउँपालिकामा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

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

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

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

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

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

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

परिच्छेद -६

विवाद समाधान

२५.विवादको समाधान :

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

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

(३) उपदफा (२) बमोजिम निबेदन पर्न आएमा स्थानीय न्यायिक समितिले पैंतीस दिनभित्र मेलमिलापको माध्यमबाट विवादको टुङ्गो लगाउनु पर्नेछ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(१५) मध्यस्थकर्ताले पारिश्रमिक र सुविधा पक्षहरूबाट लिन सक्नेछन् ।

२६.म्याद सम्बन्धमा :

यस ऐन बमोजिमको विवादमा पक्षको कावुवाहिरको परिस्थिति परी यस ऐनको दफा २५ को उपदफा (१०) बमोजिमको म्याद गुज्रन गएमा एक पटकलाई बढीमा पन्ध्र दिन म्याद थाम्न पाउनेछ ।

२७.मध्यस्थता समितिको निर्णयको कार्यान्वयन :

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

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

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

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

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

परिच्छेद -७

विविध

२८.व्यवसाय दर्ता गर्नु पर्ने :

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

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

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

२९.क्षतिपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था :

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

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

३०.कारवाही चलाउने तथा दण्ड सजाय गर्ने अधिकारी :

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

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

३१.दण्ड सजाय :

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

(क) दफा ३ र ४ विपरित कृषि बजार स्थापना र सञ्चालन गरेमा पन्ध्र हजारदेखि पच्चिस हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना,

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

(ग) दफा २९ बमोजिम क्षतिपूर्ति भर्ने आदेश दिएकोमा लापरवाहीपूर्वक त्यस्तो क्षतिपूर्ति नदिएमा त्यस्तो अटेर गर्नेलाई पन्ध्र हजारदेखि पच्चिस हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना,

(घ) यस ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली विपरित कुनै कार्य गरी त्यसबाट कसैको हानीनोक्सानी भएको रहेछ भने त्यस्तो हानीनोक्सानी निजबाट नै भराइनेछ ।

३२.पुनरावेदन :

यस ऐनको दफा ३१ बमोजिम दिएको सजायमा चित्त नबुझ्ने पक्षले पैंतीस दिनभित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

३३.बिमा सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) यस ऐनबमोजिम करार गरी गरिएको कृषि उपजको उत्पादनको सम्झौताको आधारमा बिमा समितिले तोकेको प्रक्रिया पुरा गरी त्यस्तो बिमा कार्य गर्न अख्तियार पाएको बिमा कम्पनीले बिमा गर्नेछ ।

(२) बिमा गर्ने प्रक्रियाका सम्बन्धमा बिमा समितिले समय समयमा निर्धारण गरेको कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।

(३) यस ऐन बमोजिम गरिने व्यावसायिक कृषि करार सम्वन्धित निकायमा दर्ता हुनासाथ सोही मितिबाट लागू हुने गरी सम्बन्धित बिमा कम्पनीले बिमा गर्न सक्नेछ ।

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

३४.प्रचलित कानुन बमोजिम हुने :

यस ऐनमा लेखिएको विषयमा यसै ऐनबमोजिम र अन्य विषयमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

३५.वौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण गर्नु पर्नेः

यस ऐनबमोजिम कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्दा वा व्यवसायिक कृषि करार गर्दा वौद्धिक सम्पत्ति, भौगोलिक परिचय तथा कृषक अधिकार समेतको संरक्षण हुने गरी गर्नु पर्नेछ ।

३६.नियम बनाउन सक्ने :

यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक नियम, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ

३७. बचाऊः

यस ऐनको उद्देश्य तथा बिषय क्षेत्रमा प्रचलित नेपाल कानुनबमोजिम यस अघि भएका कार्यहरु यसै ऐनवमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची –१

दफा २ को खण्ड (छ) सँग सम्बन्धित

(१) खाद्यान्न बाली,

(२) वागवानीजन्यः फलफूल, तरकारी, मसलाबाली, पुष्प

(३) पशु, पन्छी

(४) माछा, मासु, दुध, फुल, हाड, छाला, ऊन

(५) च्याउ,

(६) मौरी पालन, रेशम खेती

(७) चिया, कफी, अलैची, सुपारी, घाँसेवाली

(८) तेलहन, दलहन

(९) कपास, जुट, उखु, रबर खेती, टिमुर

(१०) कृषि पर्यटन

(११) कृषिका सबै उपक्षेत्रसँग सम्बद्ध उत्पादन र सो शब्दले औधोगिक प्रयोजनमा हुने कृषि वस्तुहरु

(१२) कृषि तथा पशुजन्य उत्पादनको प्रशोधन उद्योग

(१३) कृषि तथा पशुजन्य उत्पादन सामाग्री (दाना, मलखाद्य, विषादी, औषधी) आदिको प्रशोधन उद्योग

(१४) खेती प्रणालीमा समाविष्ट कृषि तथा पशुजन्य बस्तुहरु ।

अनुसूची-२

दफा १९ सँग सम्बन्धित

(क) करारका पक्षहरू,

(ख) करार खेतीको क्षेत्र,

(ग) जग्गा र भौतिक साधन,

(घ) वस्तुको विवरण मात्रा,

(ङ) गुणस्तर,

(ङ) सम्झौताको अवधि,

(च) उत्पादन गरिने वस्तुको खरिद/बिक्री मूल्य,

(छ) भुक्तानीको प्रक्रिया,

(ज) ढुवानीको दायित्व,

(झ) उत्पादन प्रक्रिया,

(ञ) अनुगमनका पक्षहरू,

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

(ठ) गुणस्तर निर्धारणका आधारहरू,

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

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

(ण) कृषि उपजको मूल्य निर्धारण सम्वन्धी व्यवस्था ।

प्रमाणित गर्नेको

नाम,थर : टंकवहादुर मुक्तान

पद : गाउँपालिका अध्यक्ष

दस्तखत :

मिति : २०७५।०३।२६

पाना संख्या : २०

कैलाश गाँउपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७५

(२०७५ सालको ऐन नं. ३)
गाउँ सभाबाट पारित मितिः २०७५।०३।२६
प्रमाणिकरण मिति २०७५।०३।२६

प्रस्तावनाः

नेपालको संविधानको धारा २२६ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कैलाश गाँउपालिका र समग्र राष्ट्रको विकासका लागि लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक शासन व्यवस्था अनुकूल स्थानीय नागरिकहरुको सदाचार, समयानुकूल ज्ञानको बृद्धिका लागि शैक्षिक समानता कायम गरी शिक्षाको विकास विस्तार संगै गुणस्तरीयतामा पहुँच कायम गर्न स्थापना भई सञ्चालन भइरहेका र गाँउ क्षेत्रभित्र स्थापना हुने आवासीय सहितको सरकारी तथा गैरसरकारी विद्यालयको शैक्षिक, भौतिक, जनशक्ति र व्यवस्थापकीय सुधार गर्न समयानुकूल सीप र प्रविधि सहित शैक्षिक समृद्धि गर्न वाञ्छनीय भएकाले गाउँसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

संक्षिप्त नाम र परिभाषा

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क) यस ऐनको नाम **"कैलाश गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन–२०७५"** रहेको छ

ख) यो ऐन कैलाश गाउँपालिका भर लागू हुनेछ ।

ग) यो ऐन तुरुन्त लागू हुनेछ ।

२.परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा

क) **"गाउँपालिका"** भन्नाले कैलाश गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिका बुझ्नुपर्नेछ

ख) **"गाउँ सभा भन्नाले"** कैलाश गाउँपालिकाको गाउँसभालाई बुझ्नुपर्नेछ

ग) **"विद्यालय शिक्षा"** भन्नाले आधारभूत र माध्यमिक दुबै शिक्षा बुझ्नुपर्नेछ ।

घ) **"माध्यमिक शिक्षा"** भन्नाले कक्षा नौदेखि बाह्र सम्म दिइने शिक्षा बुझ्नु पर्नेछ ।

ङ) **“आधारभूत शिक्षा”** भन्नाले प्रारम्भिक बालशिक्षादेखि कक्षा आठसम्म दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ ।

च) **“विशेष शिक्षा”** भन्नाले दृष्टिविहीन, बहिरा, अटिज्म, बौद्धिक अपाङ्गता, सुस्तश्रवण वा अतिअशक्त शारीरिक अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई छुट्टै समूहमा राखी दिइने शिक्षा बुझ्नुपर्नेछ ।

छ) **“प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा”** भन्नाले प्राविधिक ज्ञान, सीप, दक्षता तथा बिषयवस्तुको सिकाइ गरी प्रविधि र व्यवसायको शिक्षा प्रदान गर्न कक्षा नौदेखि कक्षा बाह्रसम्म अध्यापन गराइने शिक्षालाई बुझ्नुपर्नेछ ।

ज) **“सामुदायिक विद्यालय”** भन्नाले समुदायको पहलमा स्थापना गरिएको नाफारहित प्रकृतिको नेपाल सरकारबाट नियमित रूपमा अनुदान पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृतिप्राप्त विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

झ) **“संस्थागत विद्यालय”** भन्नाले व्यक्ति/संस्था वा समुदायको पहलमा स्थापना गरिएका नेपाल सरकारबाट नियमित रूपमा अनुदान नपाउने गरी अनुमति वा स्वीकृतिप्राप्त विद्यालय बुझ्नुपर्नेछ ।

ञ) **“गाउँ शिक्षा अधिकारी”** भन्नाले गाउँपालिकाभित्र स्थानीय तहको शिक्षा सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन, निर्देशन, अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने तथा ऐन बमोजिम तोकिएका कार्य गर्न नेपाल सरकारले खटाएको कर्मचारी बुझ्नुपर्नेछ ।

ट) **“स्रोतकेन्द्र”** भन्नाले गाउँपालिकाभित्र रहेका विद्यालयहरुको समूह बनाई पायक पर्ने विद्यालयमा कार्यालय रहने गरी शैक्षिक गतिविधिहरु सञ्चालन हुने केन्द्र भन्ने बुझ्नुपर्छ ।

ठ) **“स्रोत शिक्षक”** भन्नाले स्रोतकेन्द्रको प्रमुख पदमा नियुक्त भएका व्यक्तिलाई बुझ्नुपर्नेछ ।

ड) **“कर्मचारी”** भन्नाले सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक बाहेकका अन्य कर्मचारी बुझ्नुपर्नेछ ।

ढ) **“तोकिएको”** वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियमावलीमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम बुझ्नुपर्नेछ ।

ण) **“अनुमति”** भन्नाले नेपाल सरकार वा गाउँपालिकाले स्थायी स्वीकृति प्रदान गरी नसकेको कुनै तोकिएको ठाउँ वा क्षेत्रमा विद्यालय खोल्न वा कक्षा थप गर्न दिइएको अस्थायी स्वीकृतिलाई जनाउँछ ।

त) **“स्वीकृति”** भन्नाले तोकिए बमोजिमको सर्त पुरा गरेको विद्यालयलाई नेपाल सरकार वा गाउँपालिकाले दिएको स्थायी स्वीकृतिलाई जनाउँछ ।

थ) **“आवासीय विद्यालय”** भन्नाले नेपाल सरकार वा गाउँपालिकाले आवासीय विद्यालयको रूपमा स्वीकृति प्रदान गरिएको विद्यालयलाई जनाउँछ ।

द) **“शैक्षिक गुठी”** भन्नाले विद्यालय सञ्चालन गर्नका लागि कुनै व्यक्ति वा समुदायले नाफा आर्जन नगर्ने उद्धेश्यले स्थापना गरेको सार्वजनिक वा निजी गुठी बुझ्नुपर्नेछ ।

ध) **“स्थायी आवासीय अनुमति”** भन्नाले विदेशी मुलुकले कुनै सर्त तोकी वा सो मुलुकमा स्थायी रूपमा बसोबास गर्न पाउने गरी नेपाली नागरिकलाई उपलब्ध गराएको डाईभर्सिटी इमिग्रेन्ट भिसा, परमानेन्ट रेजिडेन्ट भिसा वा ग्रीन कार्ड सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले नेपाली नागरिकलाई विदेशमा स्थायी रूपमा बसोबास गर्न दिइएको जुनसुकै नामको स्थायी आवासीय अनुमति समेतलाई जनाउँछ ।

न) **“प्रारम्भिक बाल विकास शिक्षा”** भन्नाले ३ बर्षमुनिका बालबालिकाहरूलाई मनोरञ्जनात्मक विधिवाट शारीरिक, मानसिक, सामाजिक, संवेगात्मक विकासका लागि सामुदायिक र संस्थागत रुपमा दिइने प्रारम्भिक बाल विकास शिक्षा बुझ्नुपर्नेछ ।

प) **“पूर्व प्राथमिक विद्यालय”** भन्नाले तीन वर्ष उमेर पुरा गरेका बालबालिकालाई दुई वर्षको पूर्व प्राथमिक शिक्षा दिने विद्यालय बुझ्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-२

विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति, गाभ्ने र खारेजी सम्वन्धी व्यवस्था

३. विद्यालय खोल्न अनुमति लिनु पर्ने:

(१) नेपाली नागरिक वा नेपाली नागरिकको समुदायले सामुदायिक विद्यालय, संस्थागत, सहकारी, कम्पनी विद्यालय वा शैक्षिक गुठी अन्तर्गत संस्थागत

विद्यालय खोल्न चाहेमा तोकिएको विवरण खुलाई गाउँपालिकामा तोकिएको अधिकारी समक्ष अनुमतिका लागि निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा सो निवेदन उपर गाउँपालिकाले आवश्यक जाँचवुझ गर्ने र जाँचबुझ गर्दा विद्यालय खोल्न अनुमति दिन मनासिव देखिएमा तोकिएको सर्त बन्देज पालना गर्ने गरी वडा शिक्षा समितिको सिफारिसमा तोकिएको अधिकारीले अनुमति दिनेछ ।

(३) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका वखत कम्पनीको रूपमा सञ्चालन गरेका विद्यालयहरूले चाहेमा कम्पनी खारेज गरी शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न तोकिएको अधिकारी समक्ष निवेदन दिन सक्नेछन् ।

(४) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायका विद्यालयहरूलाई शैक्षिक गुठीका रूपमा सञ्चालन गर्न पाउने अनुमति वा स्वीकृति दिइने छैन :

क) सरकारी वा सार्वजनिक भवनमा सञ्चालन भएका विद्यालय,

ख) सरकारी वा सार्वजनिक जग्गामा भवन बनाई सञ्चालन भएका विद्यालय,

ग) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले विद्यालयको नाममा भवन वा जग्गा दान, दातव्य दिएकोमा सो भवनमा वा त्यस्तो जग्गामा भवन बनाई सञ्चालन भएको विद्यालय,

(५) यस ऐन वा प्रचलित कानुनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्दा देहायबमोजिम गर्नु पर्नेछ :

(क) शैक्षिक गुठी सञ्चालन गर्ने गुठी सञ्चालक सङगठित संस्थाको रूपमा हुनु पर्ने,

(ख) शैक्षिक गुठी सञ्चालन गर्दा ट्रष्टीमा सार्वजनिक गुठी भए कम्तीमा सातजना र निजी गुठी भए कम्तीमा पाँचजना सदस्य हुनु पर्ने,

(ग) शैक्षिक गुठीको आयव्ययको लेखा तोकिएबमोजिम खडा गरी मान्यताप्राप्त लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराउनु पर्ने,

(घ) शैक्षिक गुठीको तत्काल कायम रहेका ट्रष्टीले आफ्नो जीवनकालमै वा शेषपछि गुठीयारको रूपमा कार्य गर्ने आफ्नो उत्तराधिकारी तोक्न सक्नेछन । तर सार्वजनिक शैक्षिक गुठीको हकमा त्यस्तो उत्तराधिकारी तोक्दा गाउँपालिकाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(६) कुनै सामाजिक, परोपकारी वा कल्याणकारी संस्थाले मुनाफा नलिने उद्धेश्यवाट विद्यालय सञ्चालन गर्न चाहेमा तोकिएको अधिकारीबाट स्वीकृति लिई सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम सञ्चालित विद्यायलयले पालन गर्नु पर्ने सर्त तथा अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(८) माथि उल्लेखित उपदफाहरुमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै विदेशी शिक्षणसंस्थासँग सम्बन्धन कायम गर्ने गरी कसैलाई पनि विद्यालय खोल्न अनुमति वा स्वीकृति दिइनेछैन । तर नेपाल सरकारसँग सम्झौता भएको अवस्थामा त्यस्ता विद्यालयहरुलाई अनुमति दिन सकिनेछ । उपदफा ५, ६ र ७ मा उल्लेख भए बमोजिम स्थापित शैक्षिक गुठी अन्तर्गतका विद्यालयलाई गाउँपालिकाको आवश्यकतानुसार तोकिए बमोजिमको आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरी सामुदायीकरण गर्न सकिनेछ ।

(९) विद्यालय सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४. गाउँपालिकाले विद्यालय गाभ्न, सार्न, नाम परिवर्तन गर्न वा बन्द गर्न सक्ने :

(१) गाउँपालिकाले हाल सञ्चालनमा रहेका विद्यालयहरूलाई दुरी, विद्यार्थी सङ्ख्या, गुणस्तरीयता, सञ्चालन क्षमताको आधारमा गाभ्न, एक ठाउँबाट अर्को ठाउँमा सार्न वा आवश्यक नभएको पर्याप्त आधार भएमा बन्द गर्न वा आवश्यक क्षेत्रमा खोल्न वा कक्षा थप गरी सञ्चालन गर्न अनुमति वा स्वीकृति दिन वा नाम परिवर्तन गर्न सम्बन्धित वाडा शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँ शिक्षा समितिले निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयको सम्पत्तिको व्यवस्थापन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५. अनुमति वा स्वीकृति रद्ध गर्नेः

कुनै विद्यालयले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम विपरीत अन्य कुनै काम गरेमा गाउँपालिकाले त्यस्तो विद्यालयलाई प्रदान गरेको अनुमति वा स्वीकृति रद्ध गर्न सक्नेछ । तर त्यसरी अनुमति वा स्वीकृति रद्ध गर्नु अघि सम्बन्धित विद्यालयलाई आफ्नो सफाई पेस गर्ने मौका दिइनेछ । खारेजी उपर चित्त नबुझे न्यायिक समितिमा उजुरी लाग्नेछ ।

६. शैक्षिक परामर्श सेवा, विदेशी शैक्षिक कार्यक्रम वा शिक्षण कोर्ष सञ्चालन गर्ने

(१) कसैले पनि यस ऐन बमोजिम गाउँपालिकाबाट अनुमति नलिई शैक्षिक परामर्श सेवा, ब्रिजकोर्ष, कोचिङ्ग, ट्युसन सेन्टर, भाषा शिक्षण कक्षा, होस्टल वा पूर्वतयारी कक्षा वा विदेशी मुलुकमा सञ्चालित कुनै शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न पाउने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम शैक्षिक कार्यक्रम, शैक्षिक परामर्श सेवा, ब्रिजकोर्ष, कोचिङ्ग, ट्युसन सेन्टर, भाषा शिक्षण कक्षा, होस्टल वा पूर्वतयारी कक्षा वा विदेशी मुलुकमा सञ्चालित कुनै शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न अनुमति लिने सम्वन्धी व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

७. विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुल्ला शिक्षा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्थाः

यस गाउँपालिकाले आवश्यक पूर्वाधारको व्यवस्था गरी विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुल्ला शिक्षा, सामुदायिक सिकाई केन्द्र सञ्चालनको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

८. प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र सम्वन्धी व्यवस्थाः

प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

९. सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्नेः

गाउँपालिकाले समुदायमा साक्षरता, सीप विकास र निरन्तर शिक्षा सिकाईसमेतको काम गर्न तोकिए बमोजिम सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-३

शिक्षाको प्रकार, माध्यम, पाठ्यक्रम र परीक्षा सञ्चालन सम्वन्धी व्यवस्था

१०. माध्यमिक शिक्षाको प्रकारः माध्यमिक शिक्षा देहायका प्रकारका हुनेछन्:

(क) साधारण माध्यमिक शिक्षा

(ख) संस्कृत माध्यमिक शिक्षा

(ग) प्राविधिक तथा व्यवसायिक माध्यमिक शिक्षा

११. शिक्षाको माध्यमः

क) विद्यालयमा शिक्षाको माध्यम नेपाली, अंग्रेजी वा दुवै भाषा हुनेछ ।

ख) उपदफा (१)मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायको अवस्थामा विद्यालयमा शिक्षाको माध्यम देहाय बमोजिम हुन सक्नेछ :

(१) आधारभुत शिक्षा मातृभाषामा दिन सकिनेछ,

(२) गैह्र नेपाली नागरिकले नेपालको विद्यालयमा अध्ययन गर्दा अनिवार्य नेपाली विषयको र अन्य कुनै भाषाको विषय अध्ययन गर्न सक्नेछ ,

(३) भाषा विषयमा अध्ययन गराउँदा शिक्षाको माध्यम सोही भाषा हुनेछ,

१२. विद्यालयको वर्गीकरणः

गाउँपालिका अन्तर्गतका विद्यालयहरूलाई माध्यामिक शिक्षा, आधारभूत शिक्षा र पूर्व प्राथमिक शिक्षा गरी तीन प्रकारमा वर्गीकरण गरिनेछ ।

१३. विद्यालयको पाठ्यकम तथा पाठ्यपुस्तकः

विद्यालयले नेपाल सरकारले तोकेको न्यूनतम मापदण्ड पुरा गरी आवश्यक सिकाइ उपलब्धि हासिल हुने गरी अध्ययनअध्यापन गराउनु पर्नेछ । विद्यालयले नेपाल सरकारले तोकेको मापदण्डभित्र रही स्थानीय पाठ्यकम र पाठ्यपुस्तक लागू गर्न सक्नेछ । सो प्रयोजनका लागि गाउँपालिकाले स्थानीय पाठ्यकम विकास केन्द्र गठन गरी पाठ्यकम विकास गर्न सक्नेछ ।

१४.परीक्षा सञ्चालनः

परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन, नियमन, नतिजा प्रकाशन तथा अभिलेख व्यवस्थापन तोकिए बमोजिम हुनेछ। तर आधारभूत तहको अन्तिम परीक्षा (कक्षा-८) गाउँपालिकाले संचालन गर्नेछ।

परिच्छेद -४

गाउँ शिक्षा तथा वडा शिक्षा समिति, शिक्षक छनौट समिति, गाउँ शिक्षा अनुगमन समिति र गाउँ शिक्षा प्रमुख सम्वन्धी व्यवस्था

१५. गाउँ शिक्षा समितिः

(१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने विद्यालयको रेखदेख, समन्वय र व्यवस्थापन गर्ने कामका लागि देहाय बमोजिमको गाउँ शिक्षा समिति रहने छः

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष -अध्यक्ष

(ख) गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको शिक्षा हेर्ने विषयगत समितिका संयोजक -सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य

(घ) गाउँ कार्यपालिकाले तोकेका सभाका सदस्यहरु मध्येवाट एकजना महिला सहित २ जना -सदस्य

(ङ) समाजसेवी तथा शिक्षाप्रेमीहरू मध्येबाट एकजना दलित वा अल्पसंख्यक पर्ने गरी गाउँपालिकाले मनोनित गरेका १ जना महिला -सदस्य

(च) सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरु मध्येबाट गाउँपालिकाले मनोनित गरेका १ जना -सदस्य

(छ) संस्थागत विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरु मध्येबाट गाउँपालिकाले मनोनित गरेको १ जना -सदस्य

(ज) शिक्षक महासंघको गाउँपालिका स्तरका अध्यक्ष १ जना -सदस्य

(झ) स्थानीय शिक्षाविद, शिक्षा क्षेत्रमा काम गर्ने गैरसकारी संस्थाहरुमध्येबाट गाउँपालिकाले मनोनित १ जना -सदस्य

(ञ) वडा शिक्षा समितिका संयोजकहरु मध्येबाट गाउँ शिक्षा समितिले मनोनित गरेको १ जना -सदस्य

(ट) गाउँपालिकाभित्रका संस्थागत वा सामुदायिक विद्यालयहरुमध्येबाट गाउँ शिक्षा समितिले मनोनित १ जना प्रधानाध्यापक -सदस्य

(ठ) गाउँ शिक्षा अधिकारी/शिक्षा अधिकृत/शिक्षा शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

(२) समितिका पदेन सदस्यबाहेक मनोनित सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ।

(३) उपदफा (१) अन्तर्गतका मनोनित तथा अन्य सदस्यहरूले आफ्नो पदीय आचरण पालन नगरेको अवस्थामा जुनसुकै समयमा पनि हटाउन वा बर्खास्त गर्न सकिनेछ। तर त्यसरी हटाउँदा वा बर्खास्त गर्नु पहिले मनासिब माफिकको सफाइ दिने अवसर प्रदान गरिनेछ। यसरी हटाए उपर चित्त नबुझेमा न्यायिक समितिमा उजुरी लाग्नेछ।

(४) गाउँ शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) गाउँपालिकाभित्रको शैक्षिक योजना तयार गर्ने,

(ख) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र विद्यालय सञ्चालनका लागि अनुमति, स्वीकृति, विद्यालय सार्ने, गाभ्ने सम्बन्धी गाउँ कार्यपालिकालाई सिफारिस गर्ने,

(ग) विद्यालयहरूका लागि आवश्यक आर्थिक अनुदान तथा स्रोतको खोजी गर्ने,

(घ) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने परीक्षाहरूलाई मर्यादित, व्यवस्थित र भयरहित बनाउने,

(ङ) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र स्थापना भएका निजी स्रोतमा सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयहरूको शिक्षक दरबन्दी, सेवा, सुविधा र सर्तहरु स्वीकृत गर्ने,

(च) व्यवसायिक शिक्षा तथा सीपमूलक शिक्षाको कार्यान्वयन गर्ने गराउने तथा व्यवसायिक, सीपमूलक र प्राविधिक शिक्षा विद्यालयको आवश्यकता एवम् परिस्थिति अनुसार तोकिएको कक्षाबाट सञ्चालन गराउने,

(छ) विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने, जागरुक र सचेत गराउने,

(ज) विद्यालयका लागि आवश्यक साधनस्रोत जुटाउने र परिचालन गर्ने,

(झ) विद्यालयहरुसँग सम्बन्धित विषयहरुको सम्बोधन गर्ने,

(ञ) शिक्षाको गुणस्तर कायम राख्न सूचक निर्धारण गर्ने र प्रगति मूल्याङ्कन गर्ने,

(ट) विद्यालयको सामाजिक परीक्षण गर्न लगाउने ।

(ठ) शैक्षिक गुठीसँग गर्ने सम्झौताका सर्तहरू निर्धारण गर्ने ।

(ड) विद्यालयहरूको सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन गर्ने ।

(ढ) शैक्षिक संस्था र शिक्षासँग आवद्ध शिक्षक कर्मचारीहरूलाई कामका आधारमा आवश्यक प्रोत्साहन, नसिहत र दण्ड गर्ने गराउने ।

(ण) गाउँ शिक्षा समितिले गाउँपालिकाभित्र रहेका विद्यालयहरूमा कर्मचारी, स्वीकृत दरबन्दी वा अनुदानकोटा (राहतकोटा) र बालविकास केन्द्रका सहयोगी कार्यकर्तालाई करारमा शिक्षक/सहयोगी कार्यकर्ता राख्नु पर्ने भएमा शिक्षक छनौट समिति गठन गरी सो समितिले परीक्षा लिई योग्यताक्रम अनुसार करार सूची प्रकाशन गर्नेछ ।

(त) रिक्त रहेको स्वीकृत दरबन्दी वा अनुदानकोटा (राहतकोटा) मा सम्बन्धित विद्यालयले योग्यताक्रम अनुसार करार सूची अनुसार नियुक्ति गर्नु पर्नेछ ।

(थ) शिक्षक छनौट समितिको कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले निर्माण गरी लागू गर्नेछ ।

(द) शिक्षक छनौट गर्ने कार्यका लागि विशेषज्ञको सूची प्रकाशन गर्ने ।

(ध) गाउँ शिक्षा समितिले तोकिए बमोजिम विज्ञहरु रहेको योजना निर्माण कार्यदल गठन गर्न सक्नेछ ।

(न) अन्य तोकिएबमोजिमका कार्यहरू गर्ने ।

१६. वडा शिक्षा समितिः

(१) गाउँपालिकाका प्रत्येक वडामा ७ जना सदस्य रहेको वडा शिक्षा समिति देहाय बमोजिमको वडा शिक्षा समिति गठन हुनेछ :

(क) सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्ष -संयोजक

(ख) वडा समितिका सदस्यहरू मध्येबाट वडा समितिको बैठकले तोकेको एकजना -सदस्य

(ग) विद्यालयका प्रधानाध्यापक मध्येबाट १ जना -सदस्य

(घ) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरू मध्येबाट एकजना सदस्य -सदस्य

(ङ) सम्बन्धित वडाभित्रका शिक्षाप्रेमीहरू मध्येवाट एकजना महिला सहित २ जना -सदस्य

(च) सम्बन्धित वडामा कार्यरत वडा सचिव -सदस्य सचिव

(२) वडा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१७. शिक्षक छनौट समितिः

(१) गाउँ शिक्षा समितिले गाउँपालिकाभित्र रहेका विद्याालयहरुलाई कर्मचारी, स्वीकृत दरबन्दी वा अनुदानकोटा (राहतकोटा) र बालविकास केन्द्रका सहयोगी कार्यकर्तालाई शिक्षक/सहयोगी कार्यकर्ता राख्नु पर्ने भएमा देहाय बमोजिमको समिति गठन गरी समितिले परीक्षा संचालन गरी योग्यताक्रम अनुसार करार सूची प्रकाशन गर्नेछ ।

क) कैलाश गाउँपालिकाको अध्यक्ष वा निजले तोकेको गाउँ शिक्षा समितिका सदस्य मध्ये १ जना व्यक्ति -संयोजक

ख) आवश्यकतानुसार गाउँ कार्यपालिका कार्यालयमा तोकिएको विज्ञ सुचीबाट बढीमा २ जना -सदस्य

ग) सम्बन्धित विद्यालय हेर्ने विद्यालय निरिक्षक/स्रोत व्यक्ति -सदस्य

घ) सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापक -सदस्य सचिव

(२) शिक्षक छनौट कार्य आवश्यकता अनुसार परीक्षा लिई पदपुर्ति गर्न सकिनेछ । तर कुनै कारणवस विद्यालय आफैले शिक्षक छनौट कार्य गर्न नसक्ने भनि विद्यालय व्यवस्थापन समितिवाट निर्णय गराइ गाउँपालिका कार्यालयलाई अनुरोध गरेमा गाउँपालिका कार्यालयले करार सेवामा कर्मचारी भर्ना कार्यविधि २०७७ वमोजिम पदपुर्ति गरि सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

१८. शिक्षा अनुगमन समितिः

(१) विद्यालय शिक्षाको समग्र पक्षको अनुगमन गर्न देहाय बमोजिमको ७ सदस्यीय शिक्षा अनुगमन समिति गठन हुनेछ :

(क) गाउँ कार्यपालिकाको शिक्षा हेर्ने प्रमुख -संयोजक

(ख) सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्ष -सदस्य

(ग) गाउँ सभासद मध्येबाट गाउँ कार्यपालिकाले तोकेका एकजना महिला -सदस्य

(घ) गाउँ कार्यपालिकाले शिक्षासेवीहरु मध्येबाट मनोनित गरेको १ जना -सदस्य

(ङ) गाउँ शिक्षा अधिकारी/शिक्षा अधिकृत/शिक्षा शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

(२) अनुगमन समितिले गरेको अनुगमनको प्रतिवेदन गाउँ शिक्षा समिति समक्ष आवधिक रुपमा बुझाउनु पर्नेछ । थप काम, कर्तव्य र अधिकारहरु तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

१९. गाउँ शिक्षा अधिकारीः

(क) गाउँपालिकामा शिक्षा हेर्ने एकजना शिक्षा शाखा प्रमुख हुनेछन् ।

(ख) शिक्षा प्रमुखका काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(१) शिक्षा सम्बन्धी स्थानीय योजना गाउँपालिका गाउँसभाबाट पारित गराई कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(२) स्थानीय तहको शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने

(३) विद्यालय जाने र विद्यालयबाहिर रहेका बालबालिकाको खण्डीकृत शैक्षिक तथ्याङ्क अद्यावधिक गरी तथा गर्न लगाई प्रदेश तथा केन्द्रमा नियमित रुपमा पठाउने, अद्यावधिक गर्ने गराउने,

(४) विद्यालय सञ्चालन तथा शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि स्रोतको बाँडफाँड गर्ने गराउने,

(५) माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन गर्ने,

(६) सेवा क्षेत्रभित्रका विद्यालय नक्साङ्कन गरी सोको आधारमा विद्यालय खोल्न अनुमति प्रदान गर्ने, कक्षा थप गर्ने, विद्यालय सार्ने, दुई वा दुईभन्दा बढी विद्यालय एक आपसमा गाभ्ने, विद्यालयको नाम परिवर्तन गर्ने,

(७) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने, सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीको पदस्थापन, सरुवा तथा बढुवा सम्बन्धी कार्य गर्ने, स्वीकृत दरवन्दी अनुसार तलब भत्ता निकासा गर्ने,

(८) विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको विदाको अभिलेख अद्यावधिक गर्ने, विद्यालयले स्वीकृत गर्ने बाहेकका अन्य विदाहरू स्वीकृत गर्ने,

(९) वार्षिक रुपमा विदार्थी सङ्ख्याको अनुपातमा शिक्षक कर्मचारी दरबन्दी मिलान गर्ने, विद्यालयहरूमा न्यूनतम शिक्षक दरबन्दी उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्ने,

(१०) विद्यालयहरूको समूह विभाजन गरी स्रोतकेन्द्र निर्धारण गर्ने र स्रोतकेन्द्रबाट विद्यालयको निरीक्षण, शिक्षकको तालिम तथा अन्य शैक्षिक क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने गराउने,

(११) विद्यालयको गुणस्तर बढाउन प्रधानाध्यापक, शिक्षक, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, अभिभावक तथा अन्य सरोकारवालाहरूको नियमित रुपमा बैठक, गोष्ठी वा तालिमको व्यवस्था गर्ने,

(१२) आधारभूत तहको परीक्षा व्यवस्थापन गर्ने, विद्यार्थी सिकाई उपलब्धि परीक्षण गर्ने र व्यवस्थापन गर्ने, विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्ति व्यवस्थापन गर्ने,

(१३) शिक्षा सम्बन्धी कार्य गर्दा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सुपरीवेक्षण तथा निर्देशनको अधीनमा रही कार्य सम्पादन गर्ने,

(१४) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकहरुलाई आफ्नो विषयप्रति जिम्मेवार र जवाफदेही बनाउने,

(१५) गाउँ सभा तथा गाउँ कार्यपालिकासँग समन्वय गर्ने गराउने ।

परिच्छेद -५

विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्वन्धी व्यवस्था

२०. विद्यालय व्यवस्थापन समितिः

(१) सामुदायिक विद्यालयको सञ्चालन, व्यवस्थापन र रेखदेख गर्नका लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहाय बमोजिमका सदस्यहरू रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ :

(क) अभिभावक भेलाले आफूहरू मध्येबाट छानी पठाएका दुईजना महिलासहित चार जना -सदस्य

(ख) विद्यालय रहेको गाउँपालिकाको सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष वा वडा समितिका सदस्यहरू मध्येबाट सो वडा समितिले मनोनयन गरेको सदस्य -सदस्य

(ग) विद्यालयका संथापक, स्थानीय बुद्धिजीवी, शिक्षाप्रेमी, विद्यालयलाई नगद जिन्सी सहयोग गरेका व्यक्तिहरू मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको एकजना महिलासहित २ जना –सदस्य

(घ) विद्यालयका शिक्षकहरूले आफूहरू मध्येबाट छनौट गरी पठाएको १ जना शिक्षक -सदस्य

(ङ) विद्यालयका प्रधानाध्यापक –सदस्य सचिव

(२) प्राबिधिक तथा व्यवसायिक विषयमा अध्ययन वा तालिम गराइने माध्यमिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका सम्बन्धित विषय तथा व्यवसायसँग आबद्धहरू मध्ये गाउँ शिक्षा समितिले मनोनित गरेका एक जना सदस्य रहनेछन् ।

(३) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरुले उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख) वा (ग) बमोजिमका सदस्यहरु मध्येबाट छानेका सदस्य सो समितिको अध्यक्ष हुनेछ ।

(४) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष छनौट नभएसम्मका लागि वा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा सो समितिका ज्येष्ठ सदस्यहरु मध्येबाट छानेको सदस्य सो समितिको अध्यक्ष हुनेछ ।

(५) विशेष शिक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिमा कम्तीमा पचास प्रतिशत सदस्यहरू अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अभिभावकहरू सदस्य रहनेछन् ।

(६) व्यवस्थापन समितिको म्याद सकिनुभन्दा एक महिना अगावै नयाँ व्यवस्थापन समितिको गठन गरी बहालवाला व्यवस्थापन समितिले पदभार हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ । यसो हुन नसकेमा वा व्यवस्थापन समिति गठन विवादित भएमा तोकिए बमोजिम व्यवस्थापन समितिको गठन गाउँ शिक्षा समिति स्वयंले गर्नेछ ।

(७) व्यवस्थापन समिति गठन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(८) संस्थागत विद्यालयको सञ्चालन, व्यवस्थापन र रेखदेख गर्नका लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहाय बमोजिमका सदस्यहरू रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ :

(क) विद्यालयको संस्थापक वा लगानीकर्ताहरू मध्येबाट सम्वन्धित विद्यालयको सिफारिसमा गाउँ शिक्षा समितिबाट मनोनित भएका व्यक्ति -अध्यक्ष

(ख) अभिभावकहरू मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको १ जना महिला सहित २ जना –सदस्य

(ग) स्थानीय शिक्षाप्रेमी वा समाजसेवीहरू मध्येबाट गाउँ शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एकजना –सदस्य

(घ) सम्बन्धित विद्यालयका शिक्षकहरू मध्येबाट छानी पठाएका १ जना शिक्षक –सदस्य

(ङ) विद्यालय रहेको सम्बन्धित वडाका जनप्रतिनिधिहरू मध्येवाट वडा समितिको सिफारिसमा गाउँ शिक्षा समितिले मनोनयन गरेको एकजना –सदस्य

(च) गाउँ शिक्षा प्रमुख वा सम्बन्धित क्षेत्रको स्रोतव्यक्ति/शिक्षा अधिकृत/शिक्षा शाखा प्रमुख –सदस्य

(छ) विद्यालयका प्रधानाध्यापक -सदस्य सचिव

(७) उपदफा (१), (२) र (३) बमोजिम छानिएका वा मनोनित अध्यक्ष वा सदस्यको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ । त्यस्ता अध्यक्ष वा सदस्यले आफ्नो पद अनुसारको आचरण पालना नगरेको देखिएमा गाउँ शिक्षा समितिले निजलाई जुनसुकै बखत पदबाट हटाउन सक्नेछ । तर त्यसरी पदबाट हटाउनु अघि वा समिति विघटन गर्नु अघि आफ्नो सफाई पेस गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिनेछैन । गाउँ शिक्षा समितिले गरेको कारवाही उपर न्यायिक समितिमा उजुर लाग्नेछ ।

(८) सामुदायिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) विद्यालय सञ्चालनको लागि प्राप्त साधन र स्रोतको परिचालन गर्ने,

(ख) विद्यालयको चल, अचल सम्पत्तिको लगत राख्ने, राख्न लगाउने र सुरक्षा गर्ने,

(ग) विद्यालयको शैक्षिक, भौतिक तथा आर्थिक तथ्याङ्क र विवरण अद्यावधिक गर्ने,

(घ) विद्यालयको वार्षिक बजेट स्वीकृत गर्ने, त्यसको जानाकारी गाउँपालिकालाई दिने,

(ङ) विद्यालयमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण कायम राख्न राजनैतिक, धार्मिक वा साम्प्रदायिक भावनाको आधारमा विद्यालयको वातावरण विगार्न नदिने,

(च) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सचिवालय व्यवस्थित गर्ने,

(छ) शिक्षक सेवा आयोगले लिएको परीक्षामा सफल भई सिफारिस भएको शिक्षकलाई विद्यालयमा हाजिरी गराउने,

(ज) गाउँपालिकाबाट स्वीकृत दरबन्दीका कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्ने,

(झ) शिक्षक सेवा आयोगको करार सूचीमा रहेका उम्मेदवारलाई योग्यताक्रमको आधारमा करार नियुक्ति दिई काममा लगाउने,

(ञ) शिक्षक सेवा आयोगको करार सूचीमा रहेका उम्मेदवार नआएमा गाउँपालिकाले लिएको शिक्षक छनौट परीक्षाबाट प्रकाशित करार सूचीको योग्यताक्रमको आधारमा करार नियुक्ति दिई काममा लगाउने,

(ट) रजिष्टर्ड लेखापरीक्षकबाट विद्यालयको बार्षिक लेखापरीक्षण गराउने,

(ठ) लेखापरीक्षकको प्रतिवेदनअनुसार तत्काल आवश्यक कार्यवाही गर्ने र त्यसको प्रतिवेदन गाउँ शिक्षा समितिमा पेस गर्ने,

(ड) तोकिएबमोजिमका क्षेत्रसँग सम्बन्धित गाउँपालिका र गाउँ शिक्षा समितिले दिएका निर्देशनहरूको पालना गर्ने,

(ढ) विद्यालयको आन्तरिक स्रोतवाट खर्च ब्यहोर्ने गरी नियुक्त वा बढुवा गरेका शिक्षकका लागि सेवा, सर्त र सुविधा तोक्ने र तोकिए बमोजिमको पारिश्रमिक तथा सुविधाहरूको व्यवस्था गर्ने,

(ण) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई तोकिए बमोजिमका कार्यवाही गर्ने,

(९) संस्थागत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) विद्यालय सञ्चालनका लागि प्राप्त साधन र स्रोतको परिचालन गर्ने,

(ख) विद्यालयको चल, अचल सम्पत्तिको लगत राख्ने, राख्न लगाउने र सुरक्षा गर्ने,

(ग) विद्यालयको शैक्षिक, भौतिक तथा आर्थिक तथ्याङ्क र विवरण अद्यावधिक गर्ने,

(घ) विद्यालयमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण कायम राख्ने,

(ङ) गाउँपालिकाले तोकेबमोजिमको पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक अनिवार्य रुपमा लागू गर्ने,

(च) प्रचलित कानुन बमोजिम शिक्षक पदका लागि उम्मेदवार हुने योग्यता पुगेका व्यक्तिलाई शिक्षक छनौट समितिको अनुमित लिई शिक्षक पदमा नियुक्ति गर्ने,

(छ) गाउँपालिकाले तोकेबमोजिमको न्यूनतम तलबस्केलमा नघटाई शिक्षकलाई तलब खुवाउने,

(ज) अनुशासनहीन शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई कारवाही गर्ने,

(झ) शिक्षा ऐन, नियमावली तथा अन्य कानुनमा उल्लेखित व्यवस्थाका अतिरिक्त गाउँपालिबाट जारी शिक्षासँग सम्बन्धित सबै ऐन, नीति नियम, कार्यविधि, निर्देशिका र निर्देशनहरूको पालन गर्ने गराउने,

(ञ) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले आवधिक रुपमा आफ्नो शैक्षिक, आर्थिक लगायत अतिरिक्त क्रियाकलाप समेतको प्रतिवेदन वडा शिक्षा समिति मार्फत गाउँ शिक्षा समितिमा पेस गर्नुपर्नेछ ।

(ट) विद्यालयले सङ्कलन गर्ने सवै प्रकारका शिक्षण शुल्क, कर्मचारी तथा शिक्षकहरुलाई उपलब्ध गराउने प्रारिश्रमिक, विद्यार्थीहरुलाई उपलब्ध गराउने छात्रवृत्ति लगायतका विषयमा गाउँ शिक्षा समितिले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(ठ) शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन भएका विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(१०) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अन्य काम, कर्तव्य अधिकार र बैठक सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२१. विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सकिनेः

(१) कुनै व्यवस्थापन समितिले तोकिएको जिम्मेवारी पुरा गर्न नसकेको भनी गाउँ शिक्षा समितिले कारणसहित गाउँपालिका कार्यालयमा सिफारिस गरेमा सोको कारण खुलाई गाउँपालिकाले तोकिएको प्रक्रिया पुरा गराई विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई विघटन गर्न सक्नेछ । तर यसरी विघटन गर्नु अघि विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई आफ्नो सफाइ पेस गर्ने मनासिब मौका दिइने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन भएपछि अर्को विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन नभएसम्म वा अन्य कुनै कारणले विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन नभएसम्म विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम गर्न गाउँपालिकाले एक अस्थायी विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

२२. विद्यालय सञ्चालन कार्यविधि :

(१) यो ऐन वा प्रचलित कानुनको अधीनमा रही प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयले विद्यालयको लक्ष्य, मूल्य, मान्यता, सञ्चालन प्रक्रिया, बालबालिकाहरुको चौतर्फी विकासमा टेवा पुग्ने गरी अतिरिक्त कृयाकलापहरुको विवरण लगायतका अन्य सान्दर्भिक विषयवस्तु समावेस गरिएको कार्यविधि अभिभावक भेलाबाट पारित गराइ लागू गर्नु पर्नेछ ।

(२) अभिभावक भेलाले आवश्यकता अनुसार कार्यविधि संशोधन गर्न सक्नेछ

(३) कार्यविधि अनुसार विद्यालय सञ्चालन गर्नु व्यवस्थापन समिति, प्रधानाध्यापक लगायत अन्य सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) अध्यावधिक कार्यविधिको प्रतिलिपि पारित भएको मितिबाट ७ दिनभित्र व्यवस्थापन समितिले गाउँपालिका कार्यालयमा पेस गर्नु पर्नेछ ।

(५) गाउँपालिकाले गाउँको शैक्षिक विकासका लागि नमूना विद्यालयको विकास गर्न, आवश्यकतानुसार नमूना विद्यालय स्थापना गर्न वा हाल संचालित सामुदायिक विद्यालयहरुमध्येबाट नमूना विद्यालयको रुपमा छनौट गरी संचालन गर्ने सक्नेछ । नमूना विद्यालयलाई सम्बन्धित विषयमा आवश्यक स्वयम्सेवक र थप सहयोगको व्यवस्था तोकिएबमोजिम गरिनेछ ।

(६) विद्यालयको कार्यविधि सार्वजनिक दस्तावेज हुनेछ ।

परिच्छेद -६

कोष, अनुदान, शुल्क तथा छात्रवृत्ति, विद्यालय सम्पत्ति, विद्यालयलाइ छुट र सुविधा सम्वन्धी व्यवस्था

२३. शिक्षा विकास कोष :

(१) सामुदायिक विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार विकासमा सहयोग पुऱ्याउन तथा त्यस्ता विद्यायलयमा शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि गर्न गाउँपालिकामा एउटा गाउँ शिक्षा विकास कोष रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहायका रकमहरू रहने छन् :

(क) नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम,

(ख) प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम,

(ग) गाउँपालिकाबाट प्राप्त अनुदान रकम,

(घ) संस्थागत विद्यालयबाट प्राप्त विद्यालयको वार्षिक कुल आम्दानीमध्ये तोकिए बमोजिमको रकम,

(ङ) चन्दाबाट प्राप्त रकम,

(च) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम।

२४. कोष सञ्चालक समितिः

(१) कोष सञ्चालक समिति तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा बैठक सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

२५. विद्यालय कोषः

(१) प्रत्येक विद्यालयमा एउटा विद्यालय कोष रहनेछ, जसमा देहाय बमोजिमका स्रोतबाट प्राप्त रकम सो कोषमा दाखिल हुनेछ :

(क) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र गाउँपालिकाबाट प्राप्त अनुदान रकम,

(ख) गाउँपालिकाको शिक्षा कोषबाट प्राप्त अनुदान,

(ग) शुल्क तथा सहयोगबाट प्राप्त रकम,

(घ) चन्दा वा दान दातव्यबाट प्राप्त रकम,

(ङ) अन्यस्रोतबाट प्राप्त रकम,

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको सञ्चालन र लेखापरीक्षण तथा सामाजिक परीक्षण तोकिएबमोजिम हुनेछ।

२६. अनुदानको व्यवस्थाः

(१) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत दिंदै आएको अनुदान रकममा कटौती नहुने गरी तोकिएको शीर्षक स्रोत र सूत्रको आधारमा गाउँपालिकाले समुदायिक विद्यालयलाई अनुदान दिनेछ तर कुनै विद्यालयले तोकिएको शैक्षिकस्तर

कायम गर्न नसकेमा त्यस्ता विद्यालयलाई दिइँदै आएको अनुदान रकममा तोकिए बमोजिम कटौती गर्न सकिनेछ ।

(२) समुदायिक विद्यालयलाई तोकिएबमोजिम अनुदान उपलब्ध गराउनेछ

२७. प्रारम्भिक बाल विकासकेन्द्रलाई अनुदान दिन सक्नेः

गाउँपालिकाले प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रलाई तोकिएबमोजिमको अनुदान रकम दिन सक्नेछ ।

२८. शुल्क सम्वन्धी व्यवस्थाः

(१) नेपाल सरकारले निःशुल्क शिक्षा घोषणा गरेको विद्यालय शिक्षाका लागि सामुदायिक विद्यालयले विद्यार्थीहरूबाट कुनै पनि किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै अभिभावकले आफ्नो इच्छाले दिएको दान, उपहार, चन्दा वा सहयोग सामुदायिक विद्यालयले लिन सक्नेछ ।

(३) सबै बाल बालिकाहरूलाई आधारभूत तहसम्मको शिक्षा अनिवार्य र निःशुल्क तथा माध्यमिक तहसम्म निःशुल्क शिक्षा प्रदान गर्नका लागि गाउँपालिकाले आवश्यक स्रोतको व्यवस्था गर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम निःशुल्क शिक्षा घोषणा गरेको विद्यालय शिक्षाबाहेक अन्य विद्यालय शिक्षामा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीसँग शुल्क तोकिएको आधारमा निर्धारण गरिनेछ ।

(५) विद्यालयले विद्यार्थीहरूलाई कुनै कक्षामा भर्ना गर्दा एकपटक भर्ना शुल्क लिइसकेपछि पुनः सोही विद्यालयको अर्को कक्षामा भर्ना गर्नका लागि कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन ।

(६) विद्यालयले आफ्नो भौतिक संरचना निर्माण गर्नका लागि विद्यार्थीहरुसँग कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन ।

(७) संस्थागत विद्यालयले विद्यार्थीसँग लिन पाउने शुल्क गाउँपालिकाबाट स्वीकृत गराई निर्धारण गर्नु पर्नेछ। त्यसरी शुल्क निर्धारण सम्बन्धमा स्वीकृति दिंदा गाउँपालिकाले विद्यालयले उपलब्ध गराएको सुविधाको आधारमा दिनेछ।

(८) कुनै विद्यालयले यस ऐन विपरीत विद्यार्थीसँग कुनै शुल्क लिएमा गाउँपालिकाले त्यस्तो शुल्क सम्बन्धित विद्यार्थीलाई फिर्ता गर्न लगाउनु पर्नेछ।

(९) यस ऐन विपरीत शुल्क लिने विद्यालयलाई गाउँपालिकाले पच्चीस हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।

२९. छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्न सक्नेः

गाउँपालिकाले विद्यालयमा भर्ना हुने विद्यार्थीहरूलाई तोकिएबमोजिम छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्न सक्नेछ। कक्षा पाँच सम्मका विद्यार्थीहरुलाई तोकिए बमोजिम अनिवार्य खाजाको व्यवस्था गरिनेछ।

३०. संस्थागत विद्यालयले छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेः

(१) संस्थागत विद्यालयहरूले भर्ना भएका कुल विद्यार्थी सङ्ख्याको कम्तीमा दश प्रतिशतमा नघट्ने गरी तोकिएबमोजिम आर्थिक रुपमा विपन्न, अपाङ्ग, महिला, दलित वा जनजाति विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छात्रवृत्तिका लागि विद्यार्थी छनौट गर्न विद्यालयले एउटा विद्यार्थी छनौट समिति गठन गर्नेछ। प्रत्येक विद्यालयले आफूले उपलब्ध गराएको आधार सहितको छात्रवृत्तिको विवरण गाउँ शिक्षा समितिमा पेस गर्नुपर्नेछ।

३१. विद्यालयको सम्पत्तिः

(१) सामुदायिक विद्यालयको हकभोगमा रहेको सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्ति मानिनेछ। यस ऐन बमोजिम अनुमति वा स्वीकृति रद्ध गरिएको वा कुनै विद्यालयमा गाभिएको सामुदायिक विद्यालयको सम्पत्ति गाउँपालिकाले अन्य विद्यालयको काममा प्रयोगमा नआउने भएमा प्रचलित कानुन बमोजिम बेचबिखन गरी प्राप्त भएको रकम सम्बन्धित गाउँपालिकाको शिक्षाकोषमा जम्मा गर्नेछ।

(२) शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको सम्पत्ति सोही विद्यालयको नाममा रहनेछ । कुनै विद्यालय सार्वजनिक शैक्षिक गुठीको रुपमा सञ्चालन गरिएकोमा त्यस्तो विद्यालयको सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्ति मानिनेछ र त्यस्तो सम्पत्तिको स्वरुप परिवर्तन गर्न पाइने छैन ।

(३) कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको सम्पत्ति सोही कम्पनीको नाममा रहनेछ ।

(४) संस्थागत विद्यालयले कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थासँग दानदातव्यको रुपमा कुनै किसिमको चल, अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्नु अघि गाउँपालिकाको सिफारिसमा स्वीकृति लिनु पर्नेछ । तर विदेशी व्यक्ति वा संघसंस्थावाट त्यसरी चल, अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्नु अघि नेपाल सरकारको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(५) नेपाल सरकारको स्वीकृतिमा प्राप्त गरेको सम्पत्ति नेपाल सरकारको स्वीकृति बेगर बेचविखन गर्न पाइने छैन ।

३२. विद्यालयलाई छुट र सुविधाः

(१) प्रचलित कानुनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रुपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको नाममा जुनसुकै लिखत पारित गर्दा रजिष्ट्रेशन दस्तुर लाग्ने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा लेखिएको वाहेक अन्य विद्यालयको नाममा कुनै लिखत पारित गर्दा नेपाल सरकारले तोकेबमोजिमको आधारमा रजिष्ट्रेशन दस्तुर लाग्नेछ ।

(३) सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रुपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयलाई दिइने अन्य छुट र सुविधा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -७

दरवन्दी मिलान, शैक्षिक योग्यता, नियुक्ति र सरुवा सम्वन्धी व्यवस्था

३३. दरबन्दी मिलानः

आवश्यक मापदण्डसहित विद्यार्थी/शिक्षक अनुपात निर्धारण गरी गाउँ शिक्षा समितिले प्रत्येक वर्षको चैत्रभित्र दरबन्दी मिलान गर्ने कार्य गर्नेछ । हाल रहेको शिक्षक जगेडा दरबन्दी यसै ऐन बमोजिम गाउँ कार्यपालिका मातहत रहनेछ ।

३४. शैक्षिक योग्यताः

विद्यालयको शिक्षक, कर्मचारी एवम् वालविकास केन्द्रको सहयोगी कार्यकर्ताका लागि चाहिने शैक्षिक योग्यता तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

३५. शिक्षक विद्यार्थीको अनुपात मिलाउनु पर्नेः

गाउँपालिकाले प्रत्येक विद्यालयमा नियमित अध्ययन गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या र विषयका आधारमा तोकिएबमोजिम विद्यार्थी तथा शिक्षकको अनुपात कायम गर्नु पर्नेछ ।

३६. शिक्षकलाई अन्य काममा लगाउन नहुनेः

(१) सामुदायिक विद्यालयलको शिक्षकलाई शिक्षा प्रदान गर्ने वा विद्यालय प्रशासनिक सम्बन्धी कममा बाहेक अन्य काममा लगाउन हुँदैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विद्यालयको पठन पाठनमा बाधा नपर्ने गरी नेपाल सरकार वा गाउँपालिकाले तोकेको अन्य कुनै काममा खटाउन सकिनेछ ।

३७. अदालतको आदेशबाट पुनः बहाली हुन सक्न :

(१) दफा (४२) मा उल्लेख भएका कुनै आरोप वा केही आरोपमा सजाय भै नोकरीबाट हटाइएको वा बर्खास्त भएको शिक्षक कर्मचारी अदालतको आदेश वा फैसला बमोजिम मात्र नोकरीमा पुनः बहाली हुन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पुनः बहाली भएको शिक्षक वा कर्मचारीले नोकरीबाट हटेको दिनदेखि पुनःबहाली भएको मितिसम्मको पुरा तलब, भत्ता र तलब बृद्धि पाउने भए सोसमेत पाउनेछ ।

३८. कर्मचारी, शिक्षकको नियुक्ति, बढुवा र सरुव :

(१) विद्यालयमा कर्मचारी, रिक्त अस्थायी, करार, अनुदानकोटा (राहत) र बाल विकास केन्द्रका सहयोगी कार्यकर्ताको नियुक्तिको व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) वाल विकास सहयोगी कार्यकर्ताको योग्यता र सेवा सर्त सुविधा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) गाउँपालिकाभित्र सरुवाका लागि निवेदन दिने स्थायी, अस्थायी, करार, अनुदानकोटा (राहत) मा कार्यरत शिक्षकले सरुवा भएर जाने र आउने दुबै विद्यालयका व्यवस्थापन समितिको सहमति लिएमा कक्षा सञ्चालनमा बाधा नपर्ने गरी गाउँ शिक्षा समितिले तोकिएबमोजिमको प्रक्रिया अपनाई रिक्त दरबन्दीमा सरुवा गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि एउटै विद्यालयमा निरन्तर पाँच बर्षसम्म सेवा गरेका शिक्षकहरूलाई गाउँ शिक्षा समितिले विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सहमति नलिई गाउँपालिकाभित्रका एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा सरुवा गर्न सक्नेछ ।

(५) शिक्षक सेवा आयोगबाट सफल भई सिफारिस भएका शिक्षकलाई विषय मिल्ने गरी स्थायी नियुक्ति दिई काममा लगाउनु पर्नेछ । दरबन्दीमा करार शिक्षक नियुक्ति गर्दा शिक्षा सेवा आयोगको करार सूचीलाई पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ ।

(६) शिक्षक सेवा आयोगबाट प्रकाशित करार सूचीमा सिफारिस उम्मेदवार उपलब्ध नभएमा गाउँ शिक्षा समितिले प्रकाशित करार सूचीमा सिफारिस उम्मेदवारलाई गाउँपालिकाभित्र रिक्त रहेको दरबन्दी/राहत कोटामा योग्यताक्रम अनुसार करार नियुक्ति दिई सम्बन्धित विद्यालयमा काममा लगाउन सक्नेछ ।

(७) करार सूचीमा सिफारिस उम्मेदवारलाई नियुक्ति गर्दा शिक्षक सेवा आयोगबाट प्रकाशित करार सूचीमा सिफारिस उम्मेदवारलाई पहिलो प्रथमिकता दिई शिक्षक सेवा आयोगबाट प्रकाशित करार सूचीमा सिफारिस उम्मेदवार सम्पर्कमा नआएमा मात्र गाउँ शिक्षा समितिले प्रकाशित करार सूचीमा

सिफारिस उम्मेदवारलाई गाउँपालिकाभित्र रिक्त रहेको दरबन्दी/राहत कोटामा योग्यताक्रम अनुसार तहगत विषयगत करार नियुक्ति दिई सम्बन्धित विद्यालयमा काममा लगाउन सक्नेछ ।

(८) शिक्षकको बढुवा प्रयोजनका लागि तोकिएबमोजिमको पद निर्धारण गरिनेछ ।

३९. तलबभत्ता नपाउने र सेवा अवधि गणना नहुनेः

दफा (३६) मा उल्लेखित अवस्थामा वा नियमानुसार बिदा स्वीकृत गराई बसेको अवस्थामा बाहेक विद्यालयमा अनुपस्थित रहेका शिक्षकले अनुपस्थित अवधिको तलब भत्ता पाउने छैनन् र सो अवधि सेवामा गणना समेत हुनेछैन ।

४०. प्रधानाध्यापक तथा कर्मचारी सम्वन्धी व्यवस्थाः

(१) प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयमा गाउँपालिकाले स्वीकृत गरे बमोजिमको प्रधानाध्यापकको दरबन्दी रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका प्रधानाध्यापक तथा कर्मचारी नियुक्ति, सेवासर्त र सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

४१. स्थायी आवासीय अनुमति लिन नहुनेः

सामुदायिक विद्यालयलमा कार्यरत कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कुनै पनि देशको स्थायी आवासीय अनुमति लिन वा त्यस्तो अनुमति प्राप्त गर्नको लागि आवेदन दिन हुँदैन । स्थायी आवासीय अनुमति लिएका तथा लिन आवेदन दिएका शिक्षक वा कर्मचारीलाई दण्ड तथा सजाय तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४२. शिक्षक महासंघ, शिक्षक तथा कर्मचारीको पदीय आचरण तथा अन्य व्यवस्थाः

(१) सामुदायिक विद्यालयलका शिक्षकहरूको पेसागत हकहितका सम्बन्धमा कार्य गर्न तोकिए बमोजिमको एक शिक्षक महासंघ रहनेछ ।

(२) देहायका अवस्थामा शिक्षक तथा कर्मचारीलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिले वडा शिक्षा समिति मार्फत पदबाट हटाउन गाउँ शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्नेछ । सो उपर अनुगमन समितिको प्रतिवेदनका आधारमा गाउँपालिकाले सेवाबाट बर्खास्त गर्न सक्नेछ ।

(क) तोकिए बमोजिम पदीय दायित्व पुरा नगरेमा,

(ख) विना सूचना लगातार पन्ध्र दिनभन्दा बढी समय विद्यालयमा अनुपस्थित भएमा,

(ग) विद्यालयमा मादक पदार्थ सेवन गरी आएको कुरा प्रमाणित भएमा,

(घ) नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट सजाय पाएमा,

(ङ) सामुदायिक विद्यालयलका शिक्षकहरू वा कर्मचारीले कार्यालय समयमा अन्यत्र अध्यापन वा अन्य व्यवसायिक क्रियाकलाप गरेमा ,

(च) शिक्षक वा कर्मचारी राजनैतिक दलको कार्यकारिणी समितिमा रहेको पाइएमा,

(छ) शिक्षक वा कर्मचारीले व्यवसायिक हकहितका नाममा सूक्ष्म रुपमा अमूक राजनैतिक दलको मात्र हित वा विरोधमा कार्य गर्ने संगठनका गतिविधिमा कार्यालयको समयमा संलग्न भएमा ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम वा अन्य माध्यमले कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई पदबाट हटाउनु पर्ने कारणको आवश्यक प्रमाण प्राप्त भएमा गाउँपालिकाले निजलाई पदबाट हटाउन सक्नेछ । तर कार्यरत पदबाट हटाउनु अघि मनासिव माफिकको स्पष्टीकरणको मौका प्रदान गरिनेछ ।

स्पष्टीकरण : यस खण्डको प्रयोजनका लागि कार्यकारिणी समिति भन्नाले राजनैतिक दलको विधान बमोजिम गठित केन्द्रीयस्तर, प्रदेशस्तर, जिल्लास्तर वा स्थानीयस्तरका कार्यकारिणी समिति सम्झनुपर्दछ ।

परिच्छेद-८
विविध

४३. विद्यालयलाई सुरक्षित क्षेत्रको रुपमा कायम गर्नु पर्नेः

(१) विद्यालयमा स्वतन्त्र र भयरहित रुपमा अध्ययन, अध्यापन गर्ने वातावरण सृजना गर्न तथा विद्यालयभित्र कुनै पनि किसिमको अवाञ्छित क्रियाकलाप हुन नदिने गरी विद्यालयलाई सुरक्षित क्षेत्र कायम गर्नु पर्नेछ

(२) उपदफा (१) बमोजिम सुरक्षित क्षेत्र कायम गर्दा विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने सर्त तथा मापदण्ड तोकिएबमोजिम हुनेछन् ।

४४. बालबालिकाहरूलाई निष्कासन गर्न, शारीरिक वा मानसिक दुर्व्यवहार गर्न नहुनेः

(१) कुनै पनि बालबालिकालाई विद्यालयबाट निष्कासन गर्न पाइनेछैन ।

तर बालबिज्याई गरेको अवस्थामा बालकलाई आवश्यक कारवाहीका लागि सिफारिस गरी पठाउन बाधा पुगेको मनिनेछैन ।

(२) विद्यालयमा अध्ययनरत बालबालिकालाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन वा दुर्व्यवहार गर्न पाइनेछैन ।

४५. प्रगति विवरण बुझाउनु पर्नेः

संस्थागत विद्यालयले प्रत्येक बर्ष तोकिए बमोजिमका विवरण सहितको प्रगति विवरण गाउँ शिक्षा समिति समक्ष बुझाउनु पर्नेछ ।

४६. दण्ड सजायः

(१) कसैले विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना वा नोक्सान गरेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई मुद्दा हेर्ने अधिकारीले बिगो असुल गरी बिगोबमोजिम जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(२) कसैले देहायका कार्य गरेमा, गर्न लगाएमा वा सो कार्य गर्न सहयोग पुऱ्याएमा त्यस्तो व्यक्तिलाई कसुरको मात्रा हेरी कानुनले तोकेबमोजिम सजाय हुनेछ :-

(क) प्रश्नपत्रको गोपनीयता भङ्ग गरेमा,

(ख) उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्दा लापरवाही वा गैर जिम्मेवारपूर्ण कार्य गरेमा,

(ग) परीक्षा केन्द्रमा सम्बन्धित पदाधिकारीको स्वीकृति बिना प्रवेश गर्न प्रयत्न गरेमा वा प्रवेश गरेमा वा परीक्षा केन्द्र नियन्त्रणमा लिई अमर्यादित कार्य गरेमा,

(घ) परीक्षाफल प्रकाशनमा अनियमितता गरेमा,

(ङ) अरुको तर्फबाट परीक्षा दिएमा,

(च) विद्यार्थी भर्ना गर्दा दान, उपहार वा कुनै रकम लिएमा,

(छ) अनुमति नलिई कुनै शैक्षिक कार्यक्रम, शैक्षिक परामर्श, ब्रिजकोर्ष, कोचिङ्ग कक्षा, ट्यूसन सेन्टर, भाषा शिक्षण कक्षा तथा पूर्व तयारी कक्षा सञ्चालन गरेमा,

(ज) परीक्षाको मर्यादा भङ्ग हुने अन्य कुनै कार्य गरेमा,

(झ) कानुन विपरितका अन्य कार्य गरेमा ।

(३) कानुनबमोजिमको कसुरको सम्वन्धमा विद्यालयको कुनै शिक्षक वा कर्मचारी उपर मुद्दा हेर्ने अधिकारी वा जिल्ला अदालतमा मुद्दा दायर भएमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारी त्यसरी मुद्दा दायर भएको मितिदेखि मुद्दाको अन्तिम फैसला नभएसम्म निलम्बित हुनेछन् । सो शिक्षक वा कर्मचारी अदालतबाट कसुरदार ठहरिएमा निजलाई यस ऐनबमोजिम विभागीय सजाय गरिनेछ ।

४७. पुनरावेदनः

तोकिएको अधिकारीले गरेको सजायको आदेश उपर कानुन बमोजिम पुनरावेदन लाग्नेछ ।

४८. गाउँपालिकाले निर्देशन दिन सक्नेः

(१) गाउँपालिकाले तोकिएको क्षेत्रसँग सम्वन्धित छात्रावास, ट्युसन सेन्टर, कोचिङ सेन्टर सञ्चालनका लागि तोकिए बमोजिमका सर्त पुरा गरेका संस्थालाई अनुमति लगायतका आवशयक निर्देशनहरु विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको दिइएको निर्देशन पालन गर्नु विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

४९. नियम बनाउने अधिकारः

(१) यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाले आवश्यक शिक्षा नियमावली बनाउन सक्नेछ ।

(२) यस ऐनको कार्यान्वयनका लागि गाउँ शिक्षा समितिले आवश्यक निर्देशिका तथा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

५०. संक्रमणकालीन व्यवस्थाः

(१) यस ऐनले तोकिएबमोजिम हुने भनी व्यवस्था गरेको काम नियमावली नआएसम्म गाउँ कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

(२) यो ऐन जारी भएपछि विद्यालयमा रिक्त रहेका दरबन्दीमा विज्ञापनको अनुमति गाउँपालिकाले दिन सक्नेछ ।

५१. बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकारः

यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा अड्काउ परेमा गाउँपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ हटाउन आदेश जारी गर्न सक्नेछ र त्यस्तो आदेश यसै ऐनमा परे सरह मानिनेछ ।

५२. बचाउ र लागू नहुनेः

(१) यो ऐन वा यस ऐनअन्तर्गत बनेका नियममा लेखिएजति कुरामा सोही बमोजिम र नलेखिएको कुरामा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

(२) यस ऐनमा लेखिएको कुनै कुराले पनि विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना गरेको कसुरमा भ्रष्टाचार निवारण ऐन २०५९ अन्तर्गत कार्यवाही चलाउन बाधा पर्ने छैन ।

(३) संविधान, सङ्घीय र प्रादेशिक कानुनसँग बाझिएको यस ऐनका दफा र उपदफाहरू बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्क्रिय हुनेछ ।

(४) यसअघि कानुन बमोजिम नियुक्त शिक्षक कर्मचारीहरूलाई नेपाल सरकारले दिँइदै आएको सुविधामा कुनै किसिमको कटौती गरिनेछैन । तर यो व्यवस्थाले कानुनबमोजिम दण्ड, सजाय कार्यवाही गर्न बाधा पर्नेछैन ।

प्रमाणित गर्नेको

नाम,थर : टंकवहादुर मुक्तान

पद : गाउँपालिका अध्यक्ष

दस्तखत :

मिति : २०७५।०३।२६

पाना संख्या : ३०

कैलाश गाउँपालिकाको स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०७५

(२०७५ सालको ऐन नं. ४)
गाउँ सभाबाट पारित मिति: २०७५।०३।२६
प्रमाणिकरण मिति २०७५।०३।२६

प्रस्तावना:

कैलाश गाउँपालिकामा रहेका स्थानीय वासिन्दाहरुको आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सेवा प्रदान गर्ने कार्यमा गाउँपालिकाको जिम्मेवारी प्रमुखरही आएको र सोको ब्यवस्थापनमा स्पष्ट कानुनी व्यवस्था गरी कार्यसम्पादन गर्न वाञ्छनीय भएकाले, “नेपालको संविधानको धारा २२१ अनुसार सोही संविधानको अनुसूची ८ को सूची नं. ९ को अधिकारहरुलाई कार्यान्वयन गर्न” तथा “स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४” कोदफा १०२ वमोजिम कैलाश गाउँपालिकाको गाउँसभाले यो ऐन तर्जुमा गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नामर प्रारम्भ:

(क) यस ऐनलाई कैलाश गाउँपालिकाको स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०७५ भनिनेछ ।

(ख) यो ऐन तुरुन्त लागू हुनेछ ।

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

(क) **“ऐन”** भन्नाले कैलाश गाउँपालिकाको स्वास्थ्यसेवा ऐन, २०७५ लाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) **“सङ्घीय ऐन”** भन्नाले स्वास्थ्य सम्बन्धी सङ्घीय संसदले बनाएको ऐनलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ग) **“कार्यपालिका”** भन्नाले कैलाश गाउँपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) **“सरकारी वा सामुदायिक”** भन्नाले सरकारी तथा सामुदायिक स्वामित्वमा सञ्चालन भएका स्वास्थ्य संस्थालाई सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) **"सहकारी"** भन्नाले सहकारी अवधारणा अनुरुप सञ्चालित स्वास्थ्य सेवा प्रदायकलाई सम्झनुपर्दछ ।

(च) **"निजी"** भन्नाले सेवाको सँगसँगै नाफाको समेत उद्देश्य राखी सञ्चालित स्वास्थ्य संस्था सम्झनुपर्दछ ।

(छ) **"ट्रष्ट वा लोक कल्याणकारी"** भन्नाले ट्रष्ट वा लोक कल्याणकारी संस्थाहरु मार्फत सञ्चालन हुने स्वास्थ्य संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) **"व्यवस्थापन समिति"** भन्नाले दफा ६ अन्तर्गत बनेका स्वास्थ्य संस्थाहरुको व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनुपर्दछ ।

(झ) **"अनुगमन समिति"** भन्नाले दफा ५ अनुसार गाउँपालिकामा गठित स्वास्थ्य सेवा अनुगमन समितिलाई सम्झनुपर्दछ ।

(झ) **"स्वास्थ्य संस्था"** भन्नाले सरकारी स्तरबाट सञ्चालित अस्पताल, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र तथा स्वास्थ्य चौकी, सहरी स्वास्थ्य केन्द्र, गाउँपालिकाबाट स्वीकृति प्राप्त सहकारी, निजी, ट्रष्ट समेतबाट सञ्चालित स्वास्थ्य संस्थालाई सम्झनुपर्दछ ।

परिच्छेदः २

आधारभूत स्वास्थ्य सेवा प्रदायकर व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

३. आधारभूत स्वास्थ्य सेवा प्रदायकहरुः

स्थानीय स्तरमा आधारभूत स्वास्थ्य सेवाप्रदान गर्ने स्वास्थ्य सेवा प्रदायकहरु ४ प्रकारका हुनेछन्:

(क) सरकारी वासामुदायिक सरकारी तथा सामुदायिक स्वामित्वमा सञ्चालन भएका अस्पताल प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, सामुदायिक स्वास्थ्य चौकी, सामुदायिक स्वास्थ्य क्लिनिक,स्वास्थ्य प्रवर्द्धन केन्द्र, स्वास्थ्य चौकी, प्राकृतिक चिकित्सा केन्द्र, व्यायाम केन्द्र, आयूर्वेद केन्द्रहरु, सामुदायिक स्वास्थ्य एकाइ, सरकारी वा सामुदायिक स्वास्थ्य सेवा प्रदायक निकाय हुनेछन् ।

(ख) निजी क्षेत्रद्वारा सञ्चालित अस्पताल, नर्सिङ होम, पोलिक्लिनिक वा क्लिनिक, प्रयोगशाला, फार्मेसीहरु व्यायाम केन्द्र, प्राकृतिक चिकित्सा केन्द्र निजी स्वास्थ्य सेवा प्रदायक निकाय हुनेछन् ।

(ग) ट्रष्ट वा लोक कल्याणकारी संस्थाहरुको अधीनस्थ ट्रष्ट वा लोक कल्याणकारी संस्थाहरु मार्फतसञ्चालन हुनेअस्पताल, नर्सिङ होम, पोलिक्लिनिक वा क्लिनिक, प्रयोगशाला, फार्मेसीहरु, व्यायाम केन्द्र, प्राकृतिक चिकित्सा केन्द्र, स्वास्थ्य केन्द्र, स्वास्थ्य क्लिनिक यस अन्तर्गत पर्दछन् ।

(घ) सहकारिताको अवधारणामा सञ्चालित स्वास्थ्य सेवा प्रदायक संस्थाहरु यस अन्तर्गत पर्दछन् ।

४. स्वास्थ्य सेवा प्रदायक संस्थाहरुको परिभाषा र आधारभूत मापदण्ड :

स्वास्थ्य सेवा प्रदायक संस्थाहरुको परिभाषा र आधारभूत मापदण्ड सङ्घीय सरकारले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

५. स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) गाउँपालिकाभित्र रहेका स्वास्थ्य संस्थाहरुको रेखदेख र अनुगमन गर्न स्वास्थ्य सेवा ब्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिको गठन गरिनेछ । यस समितिको गठन यस प्रकार हुनेछः

(क) स्वास्थ्य क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिका सदस्य - संयोजक

(ख) गाउँ सभा सदस्यहरु मध्येबाट १ जना महिलासहित गाउँ कार्यपालिकाले मनोनित गरेको दुई जना - सदस्य

(ग) स्वास्थ्य तथा सरसफाइ क्षेत्रमा कार्य गरिरहेका विज्ञहरु मध्येबाट प्रत्येक दुई वर्षमा कार्यपालिकाले तोकेको १ जना - सदस्य

(घ) आमा समूह र स्वास्थ्य स्वयंसेविका सञ्जाल मध्येबाट कार्यपालिकाले तोकेको १ जना - सदस्य

(ङ) स्वास्थ्य संस्था ब्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष मध्ये कार्यपालिकाले तोकेको १ जना - सदस्य

(च) स्वास्थ्य तथा सरसफाइ शाखा हर्ने प्रमुख - सदस्य सचिव

(२) स्वास्थ्य सेवा ब्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय अनुसार हुनेछ ।

(क) आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्रका स्वास्थ्य योजना तथा नीतिनिर्माण गर्ने ।

(ख) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र स्वास्थ्य संस्था सञ्चालनका लागि अनुमति, स्वीकृति सम्बन्धी गाउँपालिकालाई आवश्यक राय प्रदान गर्ने ।

(ग) स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन समितिलाई स्वास्थ्य तथा सरसफाइ कार्यक्रमहरु नियमित र प्रभावकारी वनाउनका लागि आवश्क निर्देशन दिने, जागरुक र सजग बनाउने ।

(घ) स्वास्थ्य संस्थाहरुका लागि आवश्यक साधनस्रोत जुटाउने र परिचालन गर्ने गराउने ।

(ङ) स्वास्थ्य संस्थाहरुका सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन गर्ने गराउने ।

(च) स्वास्थ्य विशेषज्ञहरुर स्वास्थ्य सेवा प्रदायकहरुको सूची अद्यावधिक तथा प्रकाशन गर्ने ।

(छ) स्वास्थ्य सेवाको पहुँचभन्दा बाहिर रहेका समुदायको पहिचान गरी सबैका लागि स्वास्थ्य सेवा सुनिश्चित हुने प्रवन्ध गर्ने ।

(ज) गाउँ कार्यपालिकालाई स्वास्थ्य तथा सरसफाइ क्षेत्रमा आवश्यक सुझाव र सल्लाहदिने ।

(झ) गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवाको सुनिश्चितता गर्ने ।

(ञ) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

६. स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन समितिको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेका सरकारी अस्पताल, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, स्वास्थ्य चौकी,सामुदायिक स्वास्थ्य एकाइ तथा स्वास्थ्य केन्द्र ब्यवस्थापनका लागि देहाय बमोजिम सदस्य रहने गरी हरेक संस्थाको छुट्टाछुट्टै ब्यवस्थापन समिति गठन गरिनेछ

(क) गाउँपालिकाको अध्यक्ष -संरक्षक

(ख) सम्वन्धित वडाध्यक्ष वा वडाध्यक्षले तोकेको वडा सदस्य -संयोजक

(ग) स्वास्थ्य क्षेत्रमा क्रियाशील मध्ये वडा समितिबाट मनोनित महिला १ जना सहित २ जना -सदस्य

(घ) सम्बन्धित वडाको स्वास्थ्य संस्था नजिकको उच्चतम विद्यालयको प्रधानाध्यापक -सदस्य

(ङ) सम्बन्धित वडाको व्यापार सङ्घको प्रतिनिधि वा व्यापारीहरुमध्येवाट एक जना -सदस्य

(च) सम्बन्धित वडाको महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका मध्येवाट एक जना -सदस्य

(छ) सम्वन्धित स्वास्थ्य संस्थाको प्रमुख -सदस्य सचिव

(२) **स्वास्थ्य संस्था ब्यवस्थापन समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार निम्नानुसार हुनेछन:**

(क) आफ्नो स्वास्थ्य संस्थाको वार्षिक योजना बनाई सम्बन्धित वडा समिति मार्फत गाउँपालिकामा पेश गर्ने ।

(ख) व्यवस्थापन समितिको नियमित बैठक गर्ने, स्वास्थ्य संस्थामा परेका समस्याहरुको समाधानमा आवश्यक कार्य गर्ने ।

(ग) वार्षिक समिक्षा, सामाजिक परीक्षण जस्ता मूल्याङ्कनका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

(घ) सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाका कर्मचारीको नियमितता र प्रभावकारी परिचालनका लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।

(ङ) स्वास्थ्य सम्बन्धी घुम्ती शिविरहरु तथा स्वास्थ्यका विशेष कार्यक्रमहरु राख्न सम्बन्धित निकायहरुमा समन्वय तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

(च) स्वास्थ्य संस्थालाई चाहिने आवश्यक औषधि तथा उपकरणको व्यवस्थाका लागि आवश्यक काम गर्ने ।

(छ) केन्द्र, प्रदेश र स्थानीय सरकारले चलाएका स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रम तथा अभियानहरुलाई सफल पार्न आवश्यक कार्य गर्न

(ज) स्वास्थ्य संस्थाको वार्षिक कार्य विवरणका आधारमा आफ्नो क्षेत्रमा भएका जनस्वास्थ्य अवस्थाका बारेमा अनुसन्धानात्मक समीक्षा प्रकाशन गर्ने ।

७. बैंक खाता सञ्चालनः

(१) हरेक स्वास्थ्य संस्थाले एउटा वैंक खाता खोल्न सक्नेछ र त्यस्तो खाता स्वास्थ्य संस्थाको नाममा हुनेछ ।

(२) स्वास्थ्य संस्थाको वैंक खाता व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य सचिवकोसंयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । सदस्य सचिव स्थायी कर्मचारी नभएमा सकेसम्म सोहि स्वास्थ्य संस्थाको वरिष्ठतम स्थायी कर्मचारी वा नजिकको स्वास्थ्य संस्थाको स्थायी कर्मचारी वा गाउँपालिकाको स्वास्थ्य शाखाको कर्मचारीको दस्तखतमा खाता सञ्चालन गरिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको लेखा व्यवस्थापन र लेखा परीक्षण गाउँपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेदः-३

स्वास्थ्य संस्था स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धी मापदण्ड

८. अस्पताल तथा स्वास्थ्य संस्थासञ्चालन मापदण्ड

(१) **अस्पतालः** गाउँपालिका आफैले तोकिएको मापदण्डमा १५ शैयासम्म क्षमताको अस्पताल सञ्चालन गर्न सक्नेछ । यस्तो अस्पताल सञ्चालन गर्न गाउँपालिकाले अस्पताल सञ्चालन नियमावली तर्जुमा गरी सञ्चालन गर्नेछ ।

(२) **प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रः** गाउँपालिकाले प्रत्येक वडामा देहायका पूर्वाधार पूरा गरी स्वास्थ्य केन्द्र सञ्चालन गर्नेछ ।

(क) **जनशक्तिः** BBS डाक्टर एकजना, स्वास्थ्य सहायक (हेल्थ असिस्टेण्ट) १ जना,सिनियर अहेव, अहेव २ जना, अनमी २ जना, ल्याब टेक्निसियन, स्टाफ नर्स तथा आवश्यकता अनुसार सहायक कर्मचारीहरु ।

(ख) **भवन कोठा:** प्रशासन कक्ष, औषधी भण्डारण कक्ष, औषधी वितरण कक्ष, प्राथमिक उपचार कक्ष, प्रसूति कक्ष, पुर्व प्रसूति तथा प्रसूति पश्चातको प्रतीक्षालय कक्ष, परामर्श कक्ष, विरामी जाँच कक्ष जस्ता सुविधा सहितको भवन ।

(ग) **उपकरण:** कम्तीमा प्राथमिक उपचारका आधारभूत उपकरणहरु र बर्थिङ सेन्टर सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने इपिसेट, डेलिभरी सेट, डेलिभरी बेड, अटोक्लेभ लगायतका अन्य आवश्यक सामाग्रीहरु ।

(३) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र जडिबुटी, प्राकृतिक चिकित्सा, योगा ध्यान लगायतका रोकथाममूलक र वैकल्पिक चिकित्सा सेवाको प्रवर्द्धनका लागिसमुदाय वा ट्रष्टहरु सँगको साझेदारीमा वा गाउँपालिका आफैंले आयुर्वेद तथा प्राकृतिक चिकित्सा केन्द्रको सञ्चालन स्थापना गर्न सक्नेछ ।।

(४) प्रत्येक स्वास्थ्य केन्द्रलाई आवश्यकताको आधारमा स्वास्थ्य प्रवर्द्धन केन्द्रमा कार्यविधि बनाइ रुपान्तरण गरिनेछ ।

९. निजी क्षेत्रले अस्पताल सञ्चालन गर्न सक्ने:

(१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र निजी क्षेत्र तथा ट्रष्ट वा लोककल्याणकारी संस्थाद्वारा अस्पताल सञ्चालन गर्न चाहेमा १५ शैयासम्मको सञ्चालन अनुमति गाउँपालिकाले दिनसक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अस्पताल सञ्चालन गर्न चाहने निकायले अनुमतिको लागि तोकिएको ढाँचामा गाउँपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(३) स्वास्थ्य सेवा अनुगमन समितिले प्राप्त निवेदन उपर छलफल तथा आवश्यक अनुगमन गरी तोकिएको मापदण्ड पूरा गरेमा अस्पताल सञ्चालनको स्वीकृति प्रदान गर्न सक्नेगरी आशय पत्र प्रदान गर्न गाउँपालिकालाई सिफारिस गर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) को आधारमा गाउँकार्यपालिकाले ३ महिनाभित्र तोकिएको मापदण्ड पूरा गरेमा यस्तो अस्पताल सञ्चालनको स्वीकृति प्रदान गर्न सकिने प्रकारको आशयपत्र प्रदान गर्नेछ ।

(५) तोकिएको समय सीमाभित्र यसै ऐन बमोजिम तोकिएको पूर्वाधार तयार गरी स्वीकृतिका लागि गाउँ कार्यपालिका मानिवेदन दिनु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमको निवेदन उपर आवश्यक अनुगमन गरी तोकिएको मापदण्ड पूरा गरेको ठहर भएमा अस्पताल सञ्चालनको अनुमति प्रदान सक्नेछ

१०. अस्पताल सञ्चालन गर्न आवश्यक मापदण्डः

गाउँपालिकाको स्वीकृतिमा सञ्चालनहुने १५ शैयासम्मको अस्पतालहरुले देहाय अनुसारको मापदण्ड पूरा गर्नुपर्नेछ ।

(१) **जनशक्तिः**कम्तीमा १ जना विशेषज्ञ डाक्टर, कम्तीमा २ जना एम.वि.वि.एस डाक्टर, कम्तीमा१ जना मेट्रोनसहित ५ जना नर्सिङ स्टाफ/अनमी, कम्तीमा ४ जना स्वास्थ्य सहायक/अहेव, कम्तीमा२ जना ल्याव टेक्निसियन, रेडियोलोजिष्ट/रेडियो टेक्निसियन १ जना, फिजियो थेरापी टेक्निसियन १ जना र आवश्यक मात्रमा सहायक र सहयोगी स्वास्थ्यकर्मी हुनुपर्नेछ ।

(२) **भवन तथा कोठाः** दर्ता चलानी, वहिरङ्ग सेवा, इमर्जेन्सी कक्ष, प्रयोगशाला, भर्ना भएका विरामी राख्ने क्याविन, नर्सिङ कक्ष,प्रशासन कक्ष, पार्किङ, आवश्यकता अनुसार ट्वाइलेट वाथरुम, एक्सरे कोठा, परामर्श कक्ष, आइसोलेसन वार्ड लगायतको पूर्वाधार हुनुपर्नेछ ।

(३) **उपकरण र पूर्वाधारः** सडक नेटवर्कले जोडिएको, एम्बुलेन्स सेवाको उपलब्धता, विरामी राख्ने वेड, लाइफ सपोर्ट सिष्टम, २४ सै घण्टा विद्युत र खानेपानी सेवा,अक्सिजनको व्यवस्था, चिकित्साजन्य फोहर व्यवस्थापनको प्रणाली भएको हुनुपर्नेछ ।

११. पोलिक्लिनिक सञ्चालनको अनुमतिः

(१) गाउँपालिकाले आफ्ना ेकार्यक्षेत्रमा कुनै व्यक्ति वा संस्थाले पोलिक्लिनिक सञ्चालन गर्न चाहेमा तोकिएको मापदण्ड पूरा गरी स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(२) पोलिक्लिनिकमा विरामी जाँच्ने डाक्टरको विवरण, सञ्चालकको विवरण, सञ्चालन हुने स्थान र उपलब्ध हुने सेवाको विवरण खोली गाउँपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त निवेदनका आधारमा तोकिएको मापदण्ड पूरा गरेका निवेदकहरुलाई पोलिक्लिनिक सञ्चालन गर्न गाउँपालिकाले स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

१२. प्रयोगशाला वा ल्याबोरेटोरी सञ्चालनः

व्यक्ति वा कुनै संस्थाले प्रयोगशाला वा ल्यावोरेटोरी सञ्चालन गर्न चाहेमा देहाय बमोजिमको विवरण सहित गाउँपालिकाबाट स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

(१) सञ्चालकको विवरण र नागरिकताको प्रमाणपत्र

(२) प्रयोगशाला वा ल्याबोरेटोरी सञ्चालन गर्ने प्रमाणित स्थान भएको कागजात

(३) रेडियोलोजी वा प्याथोलोजी विषयमा न्यूनतम ३ वर्ष अध्ययन गरेको व्यक्तिको प्रमाणपत्र र काम गर्न इच्छुक भएको पत्र

(४) ल्याबमा उपलब्ध हुने परीक्षणको प्रकार

(५) ल्याबमा प्रयोग हुने न्यूनतम उपकरणहरुको विवरण

(६) जैविक सुरक्षाका उपाय तथा प्रयोगशालाबाट निस्काशित हुने फोहोर व्यवस्थापन सम्बन्धी विवरण

१३. फार्मेसी सञ्चालनको अनुमतिः

(१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र फार्मेसीसञ्चालन गर्न चाहेमा गाउँपालिकाबाट अनुमति लिनु पर्नेछ ।

(२) आधारभूत फार्मेसी शिक्षा प्राप्त व्यक्ति सञ्चालक रहने गरी फार्मेसी सञ्चालन गर्ने स्थान, बिक्री वितरण गर्ने औषधीका प्रकारहरु र प्राथमिक उपचार सेवाको विवरण आवेदनमा खुलाउनु पर्नेछ ।

(३) फार्मेसी सञ्चालनमा रहनेमुख्य सञ्चालक र सहायक कर्मचारीहरुको विवरणहरु शैक्षिक प्रमाण पत्र,नागरिकता र हालको बसोबास ठेगाना प्रमाण भएको कागजात र वडा कार्यालयको सिफारिस साथ आवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) प्राप्त विवरण सहितको आवेदन बमोजिम फार्मेसी सञ्चालनको अनुमति दिन सक्नेछ ।

१४.मापदण्ड पुरा नगरेमा सजाय हुनेः

(१) स्वास्थ्य संस्था, प्रयोगशाला, फार्मेसी जस्ता स्वास्थ्य सेवा सञ्चालनको स्वीकृति लिंदा तोकिएको मापदण्ड पूरा नभएको तर झुक्याएर विवरण दिएको वा

अस्थायी रुपमा मापदण्ड पूरा गरेको पाइएमा स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिले अनुगमन गरी सचेत गराउने, जरिवाना गराउने तथा स्वीकृति खारेजीका लागि गाउँपालिकामा सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(२) प्रयोगशालामा तालिम प्राप्त ल्याव टेक्निसियन बाहेकका ब्यक्तिले रगत, दिशापिसाव, खकार लगायतको परीक्षणमा संलग्न भएको पाइएमा त्यस्तो प्रयोगशाला बन्द गराउन सक्ने, सञ्चालकलाई कालो सूचीमा राखी सोको आम जनतालाई जानकारी दिइनेछ ।

(३) फार्मेसीको हकमा दर्तावाला सञ्चालक र सहयोगी बाहेक अरुले औषधी बेचेको पाइएमा सचेत गराउने, जरिवाना तिराउने देखि अनुमति खारेज गर्न सकिनेछ ।

१५.सहुलियत र छुटको ब्यवस्था गर्नुपर्ने:

निजी लगानी र ट्रष्ट मार्फत सञ्चालनमा आएका स्वास्थ्य संस्थाहरुले स्वास्थ्य उपचारका क्रममा लाग्ने शुल्क गाउँपालिकाको सिफारिसमा कम्तीमा १० प्रतिशत सेवाग्राहीहरुका लागि छुट वा मिनाहा दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद:-४

स्वास्थ्यकर्मी तथा स्वास्थ्य स्वयम्सेवा सम्बन्धी व्यवस्था

१६. स्वास्थ्यकर्मीको व्यवस्थापन:

गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका सामुदायिक स्वास्थ्य संस्थाहरुमार्फत आधारभूत स्वास्थ्य सेवा प्रवाहका लागि ४ प्रकारका स्वास्थ्यकर्मीहरु रहनेछन्:

(१) स्थायी: नेपाल सरकारको स्वास्थ्य सेवाबाट समायोजन भई आएका वा सिफारिस गरी पठाएका स्वास्थ्यकर्मीहरु

(२) करार: स्थानीय माग र विशिष्टताका आधारमा संघीय, प्रदेश सरकार, गाउँपालिका मार्फत करार सेवामा भर्ना गरिएका स्वास्थ्यकर्मीहरु

(३) अभ्यासकर्ता: स्थानीय स्तरमा खुलेका स्वास्थ्य अध्ययन संस्थानमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरु एवम् गाउँपालिकाको आंशिक वा पूर्ण छात्रवृत्तिमा अन्यत्र गई स्वास्थ्य शिक्षा अध्ययन गरेका विद्यार्थीहरुलाई अभ्यासकर्ता स्वास्थ्यकर्मीको रुपमा गाउँपालिकाले भर्ना गर्न सक्नेछ ।

(४) स्वास्थ्य अभियानकर्ता र स्वयम्सेविका ।

१७. अभियानकर्ता/स्वास्थ्य स्वयम्सेविकाको व्यवस्थाः

स्वास्थ्य सेवालाई घरघरको पहुँचमा पुऱ्याउन र जनचेतना फैलाउन गाउँपालिकाले पुरुष स्वास्थ्य अभियानकर्ता र महिला स्वास्थ्य स्वयम्सेविकाहरु नियूक्त गर्न सक्नेछ ।

(१) महिला स्वयम्सेविका र पुरुष अभियानकर्ताहरु नियुक्तिका लागि २१ वर्ष पूरा भई ४० वर्ष ननाघेका,शैक्षिक योग्यता कम्तीमा ८ कक्षा उत्तिर्ण वा सो सरह अध्ययन गरेकावा सो भन्दा बढी अध्ययन गरेका सम्वन्धित वडाको विवाहित नागरिक हुनुपर्नेछ ।

(२) एउटा वडामा ३ देखि ७ जनासम्म महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकाहरुको र १ जना पुरुष अभियानकर्ताको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(३) प्रत्येक स्वयम् सेविका र अभियान कर्ताहरुले आधारभूत स्वास्थ्य सम्वन्धी तोके अनुसारको तालिम प्राप्त गरेको हुनुपर्नेछ । गाउँपालिका र स्वास्थ्य संस्थाहरुले आवश्यकता अनुसार तालिम तथा अभिमुखीकरण प्रदान गर्नेछ ।

(४) यस भन्दा पहिलेदेखि नै कार्यरत महिला स्वयम् सेविकाहरु मध्ये उमेर, स्वास्थ्य अवस्था समेतको आधारमा आफूलाई सेवावाट अलग हुन निवेदन गरेमा सेवा अवधिका अधारमा गाउँपालिकाको क्षमता अनुसार प्रोत्साहन भत्ता सहित विदाई गरिनेछ । तर यस किसिमको सुविधा लाभको पदमा रहेकाहरुको हकमा लागू हुने छैन । साथै नयँ नियुक्ति गर्दा कम्तीमा ८ कक्षा उत्तिर्ण वा सो सरहउत्तीर्ण सो भन्दा बढी अध्ययन गर्नेलाईमात्र नियुक्ति दिइनेछ ।

१८. स्वास्थ्यकर्मीको सेवा सुविधाः

(१) स्थायी स्वास्थ्यकर्मीः नेपाल सरकारले तोकेको स्केल बमोजिम तलव र गाउँकार्यपालिकाले तोके वमोजिमको अन्य सेवा सुविधा ।

(२) करार स्वास्थ्यकर्मीः प्रचलित तलब स्केल र दुई पक्षबीचको समझदारीमा भएको करार सम्झौता बमोजिमको सेवा सुविधा उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(३) अभ्यास कर्ता स्वास्थ्यकर्मी : निर्वाह भत्ताको रुपमा सम्वन्धित तहका स्वास्थ्य कर्मीले पाउने मासिक तलव स्केलको एक तिहाई रकमसम्म उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(४) अभियानकर्ता/स्वयम्सेविका : पोसाक, वार्षिक रुपमा सञ्चार खर्च, स्वास्थ्य संस्थालाई आवश्यकता परेको वखत काममा खटाइएमा सो दिनको पारिश्रमिकर अन्य प्रोत्साहन भत्ता स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी अभियानमा खटाइएको समयमा दिइने पारिश्रमिक, दशैं खर्च जस्ता सुविधाहरु उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

१९. स्वास्थ्यकर्मीको दरवन्दी निर्धारण र नियुक्तिः

सामुदायिक वा सरकारी स्वामित्वका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा आवश्यक स्वास्थ्यकर्मीको दरवन्दी गाउँकार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(१) दरवन्दी अनुसारका पदहरुमा नेपाल सरकारबाट समायोजन भई आएका स्थायी स्वास्थ्यकर्मीहरु रहनेछन् । रिक्त दरबन्दी रहेकोहकमा गाउँपालिकाले करारमा स्वास्थ्यकर्मी नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(२) स्वास्थ्य संस्थामाकायम भएको रिक्त दरवन्दी पदमा करार नियुक्ति गर्नुपर्ने भएमा करार नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था देहाय वमोजिमको छनौट समितिबाट हुनेछ :

(क) कैलाश गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -संयोजक

(ख) गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको कम्तीमा स्नातक उत्तीर्ण/अधिकृत स्तरको १ जना विज्ञ -सदस्य

(ग) गाउँपालिकाको स्वास्थ्य शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

(३) छनोट समितिले आफ्नो कार्यविधि आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२०. कर्मचारी सरुवाः

(१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र स्थायी स्वास्थ्यकर्मीको हकमा निजले विशेष परिस्थिति बाहेक न्यूनतम एउटै स्वास्थ्य संस्थामा २ वर्ष कार्य गरेपछि मात्र सरुवा हुनेछ

(२) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र विशेष अवस्थामा बाहेक न्यूनतम २ वर्ष एउटै स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीले अर्को स्वास्थ्यसंस्थामा सरुवा हुन चाहेमा गाउँपालिकामा सरुवाका लागि निवेदन दिन सक्नेछन् । यसरी प्राप्त निवेदनका आधारमा गाउँपालिकाको स्वास्थ्य तथा सरसफाइ शाखाले आफ्नो क्षेत्रभित्रका कुनै पनिस्वास्थ्य संस्थामा सरुवा गर्न सक्नेछ ।

(३) विशेष अवस्था भन्नाले निज सो संस्थामा रहन नसक्ने,विषयगत दरवन्दी आवश्यक नरहेको, स्वास्थ्य समस्या, पतिपत्नी सँगै रही सेवा गर्न पाउने अवस्था वा अन्य चित्त बुझ्दो कारण समेत बुझिनेछ ।

(४) स्थायी वाहेकका स्वास्थ्यकर्मीको हकमा गाउँकार्यपालिकाले आवश्यक ठानेको अवस्थामा कुनैपनि स्वास्थ्य संस्थामा सरुवा गर्न सक्नेछ ।

२१. कार्यसम्पादन करार सम्झौता गर्नुपर्नेः

स्वास्थ्य सेवालाई प्रभावकारी बनाउन देहाय अनुसार कार्यसम्पादन करार सम्झौंताको प्रकृया अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

(१) गाउँ कार्यपालिकाको प्रशासनिक शाखाको कर्मचारीको रोहवरमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्वास्थ्य शाखा हेर्ने अधिकृतसँग, उक्त अधिकृतले स्वास्थ्य संस्थाका प्रमुखहरुसँग र अन्य प्रमुखले कर्मचारीहरुसँग कार्य सम्पादन करार सम्झौता गर्नुपर्ने छ ।

(२) कार्य सम्पादन करार सम्झौता १ वर्षको हुनेछ । सम्झौता अनुसार काम भए नभएको मूल्याङ्कन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आर्थिक वर्षको अन्त्यमा कार्यपालिका समक्ष पेस गर्नुपर्नेछ ।

(३) वार्षिक कार्यसम्पादन करारका सूचकहरु निर्धारण गर्ने कार्यस्वास्थ्य सेवा व्यस्थापन तथा अनुगमन समितिले तयार पारी गाउँ कार्यपालिकामा पेस गर्नु पर्नेछ ।

२२. कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन र सजाय तथा पुरस्कारः

(१) कार्यसम्पादन करार भएका कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन क्षमताको आधारमा मूल्याङ्कन गरी कार्यसम्पादनमा राम्रो नतिजा हासिल गर्ने कर्मचारीलाई पुरस्कृत गर्ने र कमजोर नतिजा हासिल गर्न कर्मचारीलाई दण्डित गर्नु पर्दछ ।

(२) कार्यसम्पादन सम्झौताको मूल्याङ्कन, पुरस्कार र सजाय गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेदः-५

औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण सम्बन्धी व्यवस्था

२३. वार्षिक खरिद योजना बनाउनु पर्नेः

(१) आफ्नो क्षेत्रभित्र वार्षिक रुपमा आवश्यक पर्ने औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको अनुमान र खरिद गर्न वार्षिक खरिद योजना बनाई स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(२) वार्षिक खरिद योजना स्वास्थ्य शाखाको सहयोगमा खरिद एकाइले तयारगर्नेछ ।

२४. औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरण खरिद

(१) औषधीतथा स्वास्थ्य उपकरणको खरिदका लागि गाउँपालिका स्वास्थ्य शाखाले प्रक्रिया अघि वढाउने छ ।

(२) औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको खरिदकार्यमा सार्वजनिक खरिद ऐन र विषयगत स्थानीय कानुनहरुको प्रावधान अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

२५. औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको भण्डारण

(१) खरिद गरिएको औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरणको सुरक्षित भण्डारणको व्यवस्था गाउँपालिका स्वास्थ्य शाखाले मिलाउनेछ ।

(२) स्वास्थ्य उपकरण र औषधीको खरिद चौमासिक रुपमा गर्नुपर्ने छ । खरिदको परिमाण निर्धारण सम्वन्धित वडा समितिले माग गरे वमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(३) गाउँपालिकाले खरिद गरेको उपकरण र औषधीको कूल परिमाण र मूल्य खरिद मितिको १ हप्ताभित्र सार्वजनिक गर्नुपर्ने छ ।

(४) सम्वन्धित सामुदायकि स्वास्थ्य संस्थाले गाउँपालिकाबाट प्राप्त गरेको उपकरण र औषधी तथा औषधी वितरण सम्वन्धी विस्तृत विवरण चौमासिक रुपमा सार्वजनिक गर्ने र सम्वन्धित वडा समिति मार्फत गाउँपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद : - ६

स्वास्थ्य सेवाको न्यूनतम मूल्य र गुणस्तर, सामाजिक सुरक्षा अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

२६. स्वास्थ्य सेवाको न्यूनतम मूल्य र गुणस्तर तोक्न सक्ने

(१) गाउँपालिकाले स्थानीय स्तरमा सञ्चालित चिकित्साकीय उत्पादन र स्वास्थ्य सेवाहरुको न्यूनतम मूल्य र गुणस्तर निर्धारण गर्न सक्नेछ ।स्थानीय स्वास्थ्य सेवा अनुगमन समिति मार्फत निर्धारित गुणस्तर रमूल्य भए नभएको अनुगमन गरी सो अनुरुप कार्य गराउन निर्देशन दिने छ ।

२७. सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

(१) गाउँपालिकाले राष्ट्रिय र प्रादेशिक नीति अनुसार स्वास्थ्य सञ्चालन गर्न आवश्यक सहजीकरण, जनचेतनाका कार्यक्रम व्यवस्थापन गर्नेछ ।

(२) आबश्यकतानुसार अन्य सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमहरु निमाण गर्नु पर्नेछ ।वीमा तथा कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रुपमा अभियानहरु सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

२८. सरसफाइ र स्वच्छताका लागिअनुगमन तथा नियमन

(१) स्वस्थ खानेपानी र खाद्यपदार्थको गुणस्तरएवम् वायु तथा ध्वनि प्रदुषण नियन्त्रण गर्न स्वास्थ्य अनुगमन समितिले आवश्यक व्यवस्था मिलाउने छ ।

(२) प्रदुषण वढाउने उद्योग, संस्थान वा व्यक्तिलाई सोसम्वन्धी सचेत गराउन र सोबाट पर्न जानेहानी नोक्सानीको क्षतिपूर्ति गराउन सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(३) सिफारिस बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाले दण्ड, जरिवाना तथा अन्य कारवाही सम्बन्धी व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद :-७

महामारी रोगको रोकथाम, फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

२९. रोग तथा रोगीहरुको अभिलेख राख्नु पर्ने

(१) स्थानीय स्तरमा कुनै नागरिकलाई सरुवा रोग लागेमा सोको जानकारी २४ घण्टाभित्र नजिकको सामुदायिक स्वास्थ्य संस्थावा स्वयंसेविकालाई टिपोट गराउनु पर्नेछ ।

(२) कसैलाई नसर्ने रोग लागेमा सोको जानकारी ५ दिनभित्र नजिकको सामुदायिक स्वास्थ्य संस्था वा स्वास्थ्य स्वयम्सेविकालाई टिपोट गराउनु पर्नेछ ।

(३) टिपोट गराइएका रोगीहरुको विवरण सम्वन्धित स्वास्थ्य संस्थाहरुले मासिक रुपमा वडा समिति र गाउँपालिकाको स्वास्थ्य सूचना प्रणालीमा दाखिला गराउनु पर्नेछ ।

३०.महामारी रोगको रोकथाम तथा नियन्त्रण गर्न अभियान सञ्चालन गर्नुपर्ने

(१) स्थानीय स्तरमा रोगको महामारी फैलिएमा गाउँपालिकाले सोको प्रभाव क्षेत्र निर्क्यौल गरी विद्यालयहरु बन्द गर्न, अस्थायी रुपमा वस्ती खाली गर्नवा अन्यत्रका सर्वसाधारणलाई भ्रमणमा प्रतिवन्ध समेत लगाउन सक्नेछ ।

(२) यस्तो परिस्थितिमा महामारीबाट थप क्षति हुन नदिन आवश्यक सतर्कता अपनाउने, आवश्यक जनशक्ति परिचालन गर्ने र थप जनशक्तिको लागि छिमेकी स्थानीय सरकार, प्रदेश सरकार र सङ्घीय सरकारमा अनुरोध गरी प्रभावकारी परिचालन गर्नु पर्नेछ

३१. सुर्ती, मदिरा तथा सुर्तीजन्य पदार्थको सम्बन्धमा

(१) सुर्ती तथा मदिराजन्य पदार्थ बिक्री वितरणका लागि गाउँपालिकाबाट अनुमति प्रदान गरिने छैन ।

३२. सरसफाइ सम्बन्धी कार्यक्रम तथाफोहोर मैला व्यवस्थापन

(१) गाउँपालिका स्वास्थ्य शाखाले व्यक्तिगत, घरेलु तथा सामुदायिक सरसफाइको मापदण्ड तयार गरी प्रत्येक आर्थिक वर्षको पहिलो महिनाभित्र कार्यपालिका वैठकबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

(२) यसरी अनुमोदन भएको मापदण्डलाई वडा कार्यालय र स्वास्थ्य संस्थाले पुरुष अभियानकर्ता रमहिला स्वयंसेविकाहरु परिचालन गरी सवै घरपरिवार सम्म वितरण गर्नेछन् ।

(३) घर निर्माण गर्दा शौचालयको फोहोर व्यवस्थापन गर्ने विधि र घरेलु फोहोर विसर्जन गर्ने स्थानको अनिवार्य व्यवस्था भएको हुनु पर्नेछ ।

(४) एक परिवारको शौचालय, ढल र फोहोरमैला व्यवस्थित नभएको कारण अर्को परिवारमा हानी नोक्सानी पर्न गएमा सोको क्षतिपूर्ति हानी पुऱ्याउने परिवारले तिर्नु पर्नेछ ।

(५) घर तथा बजारबाट निश्काशित फोहरमैला पुन प्रयोग गरी कम्पोष्ट मल बनाइएको अवस्थामा गाउँ कार्यपालिकाले प्रोत्साहन रकम प्रदान गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद : - ८

विविध

३३. प्राइभेट मेडिकल कलेज, अध्ययन संस्थान,ठूला अस्पताल सञ्चालनका लागि सिफारिस

(१) केन्द्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरुप निजीस्तरमा मेडिकल कलेज तथा स्वास्थ्य अध्ययन संस्थान, अस्पताल वा निदान केन्द्र स्थापनाका लागि सम्वन्धित वडा र गाउँपालिकाबाट सिफरिस लिनुपर्नेछ ।

(२) उपदाफा (१) बमोजिमको सिफारिस लिँदा वातावरणीय प्रभाव अध्ययन गरी स्थानीयस्तरमा पर्ने नकारात्मक प्रभावहरुको न्यूनीकरणका लागि कार्यक्रम र वजेट प्रस्ताव गरिएको हुनुपर्नेछ ।

(३) सिफारिसका लागि गाउँपालिकाको आर्थिक ऐनले तोके बमोजिमको राजस्व दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ ।

३४. राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक अभियानलाई सघाउ पुऱ्याउनु पर्नेः

स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय मापदण्ड पूरा गर्न सङ्घीय तथा प्रदेश सरकारले सञ्चाल नगरेको अभियानलाई गाउँपालिकाको स्वास्थ्य शाखाले समन्वय गर्नेछ ।

३५.आमा समूह,गर्भवती आमा समुह, धामी झाँक्री र आम्ची सेवाको अभिलेख अद्यावधिक गरी तिनीहरुको क्रियाकलापलाई स्वास्थ्य शाखाले अनुगमन र नियमन गर्नेछ ।

३६. गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कार्यरत स्वास्थ्य र सरसफाइ सम्बन्धी संस्थाहरुले आफ्नो प्रगति विवरण मासिक, चौमासिक, अर्धवार्षिक, वार्षिकरुपमा गाउँपालिका समक्ष बुझाउनु पर्नेछ ।

३७. गाउँपालिकाले आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाइ सेवा प्रदान गर्नका लागि अन्य सरकारी निजी निकाय, व्यवसायी, सामाजिक सङ्घ/संस्था, ट्रष्ट र व्यक्तिहरुसँग विभिन्न कार्यहरुका लागि साझेदारी गर्न सक्नेछ र तिनीहरुबाट औषधी, उपकरण, विशेषज्ञ सीपहरुको सहायता प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

३८. पुनरावेदनः

तोकिएको अधिकारीले गरेको सजायको आदेशउपर कानुन वमोजिम पुनरावेदन लाग्नेछ ।

३९. नियम बनाउने अधिकारः

(१) यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न गाउँपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

(२) यस ऐनको कार्यान्वयनका लगि गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

४०. सङ्क्रमणकालीन व्यवस्थाः

यस ऐनले तोकिएवमोजिम हुने भनी व्यवस्था गरेको काम नियमावली नआउँदा सम्म गाउँ कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

४१. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः

यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न बाधा अड्काउ परेमा गाउँ कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ हटाउन आदेश जारी गर्न सक्नेछ र त्यस्तो आदेश यसै ऐनमा परे सरह मानिनेछ । तर यस्तो आदेश गाउँ सभाले ६ महिनाभित्रमा अनुमोदन नगरेमा स्वतः निस्क्रिय हुनेछ ।

४२. बचाउ र लागू नहुनेः

(१) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा लेखिए जति कुरामा सोही बमोजिम र नलेखिएको कुरामा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

(२) संविधान सँग बाझिएको यस ऐनका दफा तथा उपदफाहरु बाझिएको हदसम्म स्वतः निस्क्रिय हुनेछ ।

प्रमाणित गर्नेको

नाम,थर : टंकवहादुर मुक्तान

पद : गाउँपालिका अध्यक्ष

दस्तखत :

मिति : २०७५।०३।२६

पाना संख्या : १९

कैलाश गाउँपालिकाको सेवा ऐन, २०७५

(२०७५ सालको ऐन नं. ५)
गाउँ सभाबाट पारित मितिः २०७५।०३।२६
प्रमाणिकरण मिति २०७५।०३।२६

प्रस्तावनाः

स्थानीय सरकारको रुपमा रहेको गाउँपालिका र नगरपालिकाहरुले संविधानता प्राप्त अधिकारहरुको प्रभावकारी कार्यान्वयन गरी जनतामा समृद्धि ल्याउन स्थानीय सेवा गठन गरी स्थानीय सेवालाई सक्षम, सुदृढ, सेवामूलक र उत्तरदायी बनाउन बान्छनीय भएकोले नेपालको संविधानको धारा ५७ उपधारा ४ तथा अनुसूची ८ को बुदा नं. ५ र संघीय कानुन स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ३ दफा ११ (ङ) बमोजिम स्थानीय तहको काम गर्ने जनशक्तिको प्रभावकारी व्यवस्थापन र सञ्चालन गर्ने हेतुले यस कैलाश गाउँपालिकाको सेवा ऐन, २०७५ तर्जुमा गरिएको छ ।

परिच्छेद- एक

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यस ऐनको नाम "कैलाश गाउँपालिकाको सेवा ऐन, २०७५" रहेको छ ।

(२) यो ऐन कैलाश गाउँपालिका भर लागू हुनेछ ।

(३) यो ऐन तुरुन्त लागु हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमाः

(क) **"ऐन"** भन्नाले कैलाश गाउँपालिकाको सेवा ऐनलाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) **"कार्यपालिका"** भन्नाले कैलाश गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) **"गाउँपालिका"** भन्नाले कैलाश गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ) **"गाउँ सभा"** भन्नाले कैलाश गाउँपालिकाको गाउँ सभालाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद- २

सेवा सम्बन्धी व्यवस्था

३. सेवाको गठनः गाउँपालिकाले देहाय अनुसारको सेवाहरुको गठन गर्न सक्नेछ ।

(१) प्रशासन सेवाः प्रशासन, लेखा, सामाजिक सेवा, कानुन

(२) प्राविधिक सेवाः इन्जिनियरीङ, कृषि, मेडिकल, अमिन,

(३) विविध सेवाः सिपयूक्त कार्य (आइटी, वातावरण, तथ्यांक, कम्प्यूटर शिक्षा,), गाउँपालिका प्रहरी

(४) शिक्षक सेवाः वाल विकास केन्द्र, प्राथमिक र माध्यमिक तहका शिक्षकहरु

(५) स्वास्थ्य सेवाः डाक्टर, नर्स, हे.अ., अ.न.मी., फार्मेसी, ल्याव, आयूर्वेद, अन्य

प्रशासन, प्राविधिक र विविध सेवाका कर्मचारीहरुलाई एक अर्को सेवाको कार्यक्षेत्रमा पर्ने जिम्मेवारी निश्चित अवधिका लागि तोक्न सकिने छ ।

४. सेवाको तह र पदः स्थानीय सेवामा देहाय अनुसारको श्रेणीहरु रहनेछन्ः

तह	पदनाम
९	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
८	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, निर्देशक, प्रवन्धक
७	विषयगत अधिकृत (प्राविधिक), वरिष्ठ अधिकृत
६	अधिकृत, कार्यक्रम अधिकृत
५	सहायक अधिकृत
४	प्रमुख सहायक, प्राविधिक सहायक
३	कार्यक्रम सहायक, विषयगत सहायक
२	सहयोगी, फिल्ड असिस्टेन्ट
१	कार्यालय सहयोगी

५. कार्य विवरणः

(१) कार्य विवरण तर्जुमा गर्ने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको संयोजकत्वमा रहने कार्यदलले सम्वद्ध पदनामको कार्य विवरण तर्जुमा गर्ने र त्यसको अनुमोदन कार्यपालिकाबाट गर्ने ।

(२) स्विकृत दरवन्दी अनुसारका सवै पदहरुको कार्यविवरण अनिवार्य तर्जुमा गर्ने र प्रत्यक १/१ वर्षमा पूनरावलोकन गर्ने ।

६. दरवन्दी निर्धारण

(१) गाउँपालिकालाई आवश्यक पर्ने कर्मचारीको दरवन्दी गाउँ कार्यपालिकाले तर्जुमा गरी स्वीकृतीका लागि गाउँ सभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) दरवन्दीको पुनरावलोकन कम्तिमा १ पटक वा आवश्यकता अनुसार पूनरावलोकन गर्न सकिनेछ ।

(३) दरवन्दी निर्धारण गर्दा स्रोतको सम्भाव्यता र आधारलाई लेखाजोखा गरेर मात्र गरिनु पर्ने ।

(४) स्रोतको सम्भाव्यता गणना गर्दा कुल समानीकरण अनुदानको एक तिहाई भन्दा नवढ्ने गरी प्रशासनिक खर्च निर्धारण गरिनु पर्ने ।

७. सेवाको प्रकृति र समयावधीः स्थानीय सेवाको प्रकृति र समायवधी देहाय अनुसार हुनेछ ।

(१) स्थायीः अधिकतम २० वर्षसम्म मात्र अधिकतम सेवा अवधि रहनेछ । भर्ना भएपछि ५ वर्षसम्म सेवा छोड्न पाइनेछ छैन । सेवा छोडेमा निजले अन्य कुनै सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने छैन

(२) करारः करार प्रकृति २ प्रकारका हुनेछन्: ब्यक्ति करार र सेवा करार । ब्यक्ति करारमा कुनै १ ब्यक्तिलाई निर्धारित अवधिको लागि छनोट गरि भर्ना गरिनेछ । सेवा करारमा ब्यक्ति, संस्था वा समूहलाई समग्र कार्य वा सेवा सिमा निर्धारण गरी करार गरिनेछ ।

(३) दुवै प्रकारका करारमा अधिकतम २ वर्षको लागि मात्र वन्दोवस्त गर्न सकिनेछ । सो भन्दा वढी अवधिका लागि सेवा लिनु पेर्ने अवस्थामा नयाँ छनोट प्रक्रिया

अघि वढाउनु पर्नेछ, त्यस अवस्थामा साविक करारवालाको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक भएमा निजलाई प्राथमिकतामा राख्ने गरि छनोट विधि तय गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेदः ३

सेवाको पदपूर्ति सम्बन्धि व्यवस्था

८. **पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्थाः**

(१) स्थायी कर्मचारीको लागि स्वीकृत दरवन्दीमा स्थायी पदपूर्ती गरी पठाइदिन स्थानीय तहले प्रदेश लोकसेवा आयोगमा माग गर्ने ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रदेश लोकसेवाले छनौट गरी पठाएको उम्मेदवारलाई गाउँपालिकाले नियूक्ति दिई काममा लगाउने ।

(३) करारमा कर्मचारी नियुक्त गर्नुपरेमा देहाय बमोजिमको कर्मचारी छनौट समिति गठन गरी तोकिएको मापदण्ड बमोजिम खुल्ला प्रतिस्पर्धा मार्फत छनौट गर्नुपर्नेछ ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक

(ख) कार्यपालिकाले तोकेका २ जना अधिकृत कर्मचारी - सदस्य

(४) उपदफा (३) बमोजिमको समितिले करारमा कर्मचारी आवश्यकता सम्बन्धी सूचना जारी गर्दा करारको प्रकृति र सेवा सुविधा सहितको सूचना सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नुपर्ने ।

(नोटः सार्वजनिक सूचना जारी गर्दा कम्तिमा जिल्ला स्तरबाट प्रकाशित हुने दैनिक/साप्ताहिक पत्रिका र गाउँपालिकाका सबै वडाहरुमा सूचना टाँस गर्नुपर्नेछ ।)

(५) करार सेवामा कर्मचारीको छनौट सम्बन्धी अन्य कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

९. कार्यसम्पादन करार सम्झौता गर्नुपर्नेः

गाउँपालिकाले आफ्नो सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारिता बनाउन प्रत्येक वर्षको अपेक्षित नतिजा सहित वार्षिक वा आवधिक रुपमा देहाय अनुसार कार्यसम्पादन करार गरी कार्यान्वयन गर्नेछ ।

(१) गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गाउँपालिका अध्यक्षसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्ने छ । यस्तो करार सम्झौता उपाध्यक्ष र कार्यपालिका सदस्यहरको रोहवरमा हुनेछ ।

(२) गाउँपालिकाका विषयगत शाखा हेर्ने अधिकृत वा प्रमुखले अध्यक्ष र विषयगत समितिको संयोजकको रोहवरमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतसँग कार्य सम्पादन करार गर्नुपर्ने ।

(३) विषयगत शाखा अधिकृत वा प्रमुखले आफ्ना मातहतका कर्मचारीसँग समेत कार्यसम्पादन करार सम्झौंता गर्न सक्नेछ ।

४) कार्यसम्पादन करार सम्झौताले वर्षभरि वा निश्चित अवधिभरमा गरिने काम र सोबाट प्राप्त हुने नतिजा समेतलाई सूचकको रुपमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

(५) कार्य सम्पादन करार सम्झौता अवधि १ वर्ष वा निश्चित अवधि तोकेर गर्न सकिनेछ । करार सम्झौता अनुसार काम भए नभएको मूल्यांकन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हकमा कार्यपालिकाले आफैं वा विज्ञहरुको सहयोगमा गर्ने । अन्य कर्मचारीको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तयार गरि कार्यपालिकाले अनुमोदन गर्नुपर्ने ।

१०. समावेशी अवधारण अवलम्बन गर्नुपर्नेः

स्थायी भर्ना प्रकृयामा संघीय कानून अनुसार समावेशिता अपनाउनु पर्नेछ भने करारमा कर्मचारी भर्ना गर्ने प्रकृयामा छनोट नतिजामा समान अङ्क प्राप्त भएको अवस्थामा समावेशीतालाई प्राथमिकतामा दिनुपर्नेछ ।

११. सपथ ग्रहणः

सवै तह र प्रकृतिका कर्मचारीले कामकाज शुरु गर्नु अघि अध्यक्ष वा प्रमुख समक्ष सपथ ग्रहण गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद : ४

सेवा प्रवेशको तह र योग्यता

१२. स्थानीय सेवामा प्रवेशको तह र न्यूनतम योग्यता:

स्थानीय सेवामा प्रवेशको तह र न्यूनतम शैक्षिक तथा अनुभव सम्बन्धी योग्यता देहाय अनुसार हुनेछ ।

तह	**योग्यता र अनुभव**
प्रमुख प्र. अधिकृत, निर्देशक	स्नातकोत्तर + ७ वर्ष
विषयगत अधिकृत (प्रा.), वरिष्ठ अधिकृत, प्रवन्धक	स्नातकोत्तर + ५ वर्ष वा स्नातक + ७ वर्ष
अधिकृत, कार्यक्रम अधिकृत	स्नातकोत्तर + २ वर्ष
सहायक अधिकृत	स्नातक + ३ वर्ष
प्रमुख सहायक, प्राविधिक सहायक	स्नातक + २ वर्ष वा प्रमाण पत्र + ५ वर्ष
कार्यक्रम सहायक, विषयगत सहायक	प्रमाण पत्र (१२) + २ वर्ष
सहयोगी, फिल्ड असिस्टेन्ट	१० कक्षा + ५ वर्ष
कार्यालय सहयोगी	१० कक्षा + चारित्रिक सुद्धता

१३. सेवा प्रवेशको तह:

स्थानीय सेवामा प्रवेश तह देहाय अनुसार हुनेछ ।

(क) स्थायी: तह ३ र तह ६ मा मात्र खुल्लाबाट सेवा प्रवेश हुनेछ । आवेदनका लागि यसै ऐन बमोजिमको आवश्यक शैक्षिक योग्यता र अनुभव अनिवार्य मानिने ।

(ख) तह ३ को लागि २१ वर्ष पूरा भई ३५ वर्ष ननाघेको (महिलाको अपाङ्गको हकमा ४० वर्ष) र तह ६ को लागि २१ वर्ष पुरा ४० वर्ष ननाघेको (महिलाको हकमा हुनुपर्नेछ ।

(ग) करारः आवश्यकता अनुसार सवै तहहरुमा भर्ना गर्न सकिने । करार पदका लागि उमेरको हदवन्दी नलाग्ने ।

१४. सेवा सुविधाः

यस सेवा अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरुको लागि देहाय उपदफा (१) र (२) बमोजिमको सेवा सुविधा उपलब्ध गराईनेछ ।

(१) स्थायी कर्मचारीः नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको न्यूनतम तलब + स्वास्थ्य विमा + सञ्चयकोष + उपदान + पर्व भत्ता + पोशाक

(२) ब्यक्ति करारः तलब + स्वास्थ्य विमा + कार्यसम्पादन प्रोत्साहन + पर्व भत्ता

(२) सेवा करारः एकमुष्ट पारिश्रमीक वा सेवा शुल्क व्यक्ति करार र सेवा करारको लागि तलब स्केल गाउँ कार्यपालिकाले तोक बमोजिम हुनेछ ।

१५. उपदानः

५ वर्ष भन्दा वढी सेवा गरेपछि मात्र उपदान दिइनेछ, उपदानको रकम प्रति सेवा वर्षः १० वर्षसम्मको लागि १ महिनाको तलव वरावरको रकम, ११ देखि १५ सेवा वर्षको लागि डेढ महिनाको तलब बराबरको रकम, १५ देखि २० सेवा वर्षको लागि २ महिनाको तलब बराबरको रकम र सो भन्दा माथी सेवा वर्षको लागि २ महिनाको तलब बराबरको रकम ।

१६. विदाः कर्मचारीहरुको लागि वर्षमा १८ दिन घर विदा, १२ दिन विरामी विदा र १२ दिन भैपरी विदा उपलब्ध हुनेछ ।

१७. अध्ययन, तालिम वा अवलोकन भ्रमणः

(क) कर्मचारीहरुको वृत्ति विकास, अध्ययन, तालिम र वाह्य अवलोकन भ्रमणमा छनोट प्रक्रिया न्यायोचित र पारदर्शी हुनुपर्ने छ ।

(ख) विदेशका तालिम अध्ययनहरुमा अधिकृत स्तरका कर्मचारीहरु र स्वदेशका अवसरहरुमा सवै प्रकारका कर्मचारीहरुलाई प्राथमिकतामा राख्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद : ५

कार्यसम्पदान मूल्याङ्कन, सरुवा, बढुवा सम्बन्धी व्यवस्था

१८. बढुवाः

(१) स्थायीको हकमा तोकिएको शैक्षिक योग्यता पूरा भई र कार्यरत पदमा ८ वर्ष सेवा गरेको अवस्थामा १ तह वढुवा हुनेछ तर करारको हकमा वढुवा हुनेछैन ।

(२) लगातार ५ वर्षको गणनामा ९० प्रतिशत भन्दा वढी कासमुको नम्बर प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई ६ वर्ष पुगेपछि १ तह वढुवा गर्न सक्नेछ ।

१९. कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनः

स्थानीय सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरुको नियमित्त कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ ।

(१) कर्मचारीको वार्षिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन वर्षमा १ पटक गरी तोकिएको निकायहरुमा त्यसको अभिलेख गर्नुपर्नेछ । कार्यसम्पादनको मूल्यांकन गर्न तोकिए बमोजिमको कार्यसम्पादन मूल्यांकन फाराम प्रयोग गरिनेछ ।

(२) कार्यसम्पादन मूल्यांकनको कुल अंकको विभाजन देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) सुपरिवेक्षकले दिन सक्ने अधिकतम -साठ्ठी प्रतिशत

(ख) पुनरावलोकन कर्ताले दिन सक्ने अधिकतम -पच्चिस प्रतिशत

(ग) पुनरावलोकन समितिले दिन सक्ने अधिकतम -पन्ध्र प्रतिशत

(३) सुपरीवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता, पुनरावलोकन समितिले स्थानीय सेवाका कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन बापत अंक दिंदा यस दफा र कार्य सम्पादन मूल्यांकन फाराममा उल्लिखित आधार अनुरुप दिनुपर्नेछ ।

(३) अघिल्लो वर्षको का.स.मू. नयाँ आर्थिक वर्षको पहिलो महिनामा गरिसक्नु पर्ने ।

(४) करारको हकमा कार्यसम्पादन मूल्यांकनमा वार्षिक ८०% अंक ल्याउने कर्मचारीका लागि तलव स्केलको १५ प्रतिशतसम्म प्रोत्साहन भत्ता दिन सकिने

२०. सरुवाः

गाउँपालिकाले कर्मचारीको दरवन्दी अनुसार आफ्नो क्षेत्र भित्र निश्चित मापदण्ड बनार्य सरुवा गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ६

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्बन्धी व्यवस्था

२१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नियूक्तिः

(१) गाउँपालिकाले कार्यक्षमताको आधारमा करारमा नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नियूक्तिका लागि एक सिफारिछनौट समिति रहनेछ ।

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष -संयोजक

(ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष -सदस्य

(ग) जिल्ला समन्वय अधिकारीले तोकेको अधिकृत कर्मचारी -सदस्य

२२. योग्यता र अनुभवः

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको लागि न्यूनतम स्नातकोत्तर गरी विकासका क्षेत्रमा ७ वर्षको अनुभव भएको नेपाली नागरिक हुनु पर्नेछ ।

२३. छनौट विधिः

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको छनौटको लागि आवश्यक न्यूनतम योग्यता, क्षमता, सेवा सुविधा र सेवाको प्रकार सहित आवेदन दिन निश्चित अवधि तोकी राट्रिय स्तरको दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

२४. **कार्य अवधिः** वढीमा ४ वर्षका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रुपमा करारमा भर्ना गर्न सकिनेछ । म्याद समाप्त भएको मितिले थप ६ महिना म्याद थप्न सकिनेछ ।

२५. सेवा सुविधा र कार्यविवरणः

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सेवा सुविधा स्थानीय कार्यपालिकाले निर्धारण गर्ने र कार्य विवरण संघीय कानुन र गाउँ कार्यपालिकाले तोके वमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेदः ७

संक्रमणकालीन व्यवस्था

२६. संक्रमणकालिन व्यवस्थाः संक्रमणकालिन व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(१) गाउँपालिकाले निर्धारण गरेको दरवन्दीमा नेपाल सरकारबाट खटि आएका कर्मचारीहरुलाई समायोजन गर्नुपर्ने छ ।

(२) निर्धारित दरबन्दीमा कोही नआएको खण्डमा कार्यपालिकाले न्यूनतम ६ महिनाका लागि करारमा भर्ना गर्न सक्ने छ । निर्धारित दरवन्दी अनुसारका आवश्यक कर्मचारी नेपाल सरकारले पठाउन नसक्ने भनी लेखी पठाएमा सो पदमा अधिकतम २ वर्षका लागि करारमा भर्ना गर्न सकिने ।

(३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नियूक्ति अर्को ब्यवस्था नभए सम्मका लागि नेपाल सरकारबाट खटिई आएका कर्मचारीबाट कामकाज गर्ने गराउने ।

परिच्छेद : ८

विविध

२७. जिम्मेवारी नदिई राख्न नहुनेः

स्थायी र करारमा रहेका कर्मचारीलाई कुनै शाखा, एकाई वा वडा कार्यालयहरुमा काममा लगाउनु पर्नेछ । यसको जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुने छ । कर्मचारीलाई जिम्मेवारी नदिई राख्न हुदैन ।

२८. सम्पति विवरण दर्ता गर्नुपर्नेः

आफ्नो र एकाघरका परिवारका सदस्यहरुको नाममा रहेको सम्पत्ति विवरण गाउँपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्ने । वार्षिक रुपमा अद्यावधिक गर्नुपर्ने ।

२९. राजनीतिमा र निजी ब्यापारमा भाग लिन नहुनेः

यस सेवामा कार्यरत कर्मचारी कुनैपनि राजनैतिक दल वा भातृ संगठनको सदस्य हुन पाइनेछ छैन । यस ऐन विपरित सदस्यता लिएको पाइएमा कार्यसम्पादन मूल्यांकन रोक्का गर्न सकिनेछ ।

३०. पुनरावेदनः

तोकिएको अधिकारीले गरेको सजायको आदेश उपर कानून वमोजिम पुनरावेदन लाग्नेछ ।

३१. नियम बनाउने अधिकारः

(१) यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न गाउँपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

३२. बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकारः

यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा-अड्काउ परेमा गाउँपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ हटाउन आदेश जारी सक्नेछ । तर यस्तो आदेश गाउँकार्यपालिकाले ६ महिनाभित्रमा अनुमोदन नगरेमा स्वतः निष्कृय हुनेछ ।

३३. बचाउ र लागू नहुनेः

(१) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा लेखिए जति कुरामा सोही बमोजिम र नलेखिएको कुरामा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

(३) संविधानसँग बाझिएको यस ऐनका दफा तथा उपदफाहरु वाझिएको हदसम्म स्वतः निस्क्रीय हुनेछ ।

प्रमाणित गर्नेको

नाम, थर : टंकवहादुर मुक्तान

पद : गाउँपालिका अध्यक्ष

दस्तखत :

मिति : २०७५।०३।२६

पाना संख्या : ११

कैलाश गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७७

(२०७७ सालको ऐन नं. १)
गाउँ सभाबाट स्वीकृत मितिः २०७७।०३।१०
प्रमाणिकरण मितिः २०७७।०३।१०

प्रस्तावना,

कैलाश गाउँपालिकाको आर्थिक बर्ष २०७७/७८ को अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्नका निमित्त स्थानीय कर तथा शुल्क संकलन गर्ने, छुट दिने तथा आय संकलनको प्रशासनिक व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले,

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

(१) यस ऐनको नामः आर्थिक ऐन २०७७,रहेको छ

(२) यो ऐन, २०७७ साल श्रावण १ गते देखि कैलाश गाउँपालिका क्षेत्रमा लागू हुनेछ ।

२. **सम्पत्ति करः** गाउँपालिका क्षेत्र भित्र अनुसूची (१) बमोजिम एकिकृत सम्पत्ति कर/ घरजग्गा कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

३. **भूमि कर (मालपोतः)** गाउँपालिका क्षेत्र भित्र अनुसूची (२) बमोजिम भूमि कर (मालपोत) लगाइने र असुल गरिनेछ ।

४. **घर वहाल करः** गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले,घर,पसल,ग्यारेज, गोदाम,टहरा, छप्पर, जग्गा वा पोखरी पूरै आंशिक तवरले वहालमा दिएकोमा अनुसूची (३) बमोजिम घर जग्गा वहाल कर लगाइने र असूल गरिनेछ ।

५. **व्यवशाय करः**गाउँपालिका क्षेत्रभित्र व्यापार, व्यवशाय वा सेवामा पुँजीगत लगानी र आर्थिक कारोवारका आधारमा अनुसूची (४) बमोजिम व्यवशाय कर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ ।

६. **जडिबुटी, कवाडी र जीवजन्तु करः** गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले ऊन, खोटो, जडिबुटी, वनकस, कवाडी माल र प्रचलित कानूनले निषेध गरिएको जीवजन्तु वाहेकका अन्य मृत वा मारिएका जीवजन्तुको हाड, सिङ, प्वाँख, छाला

जस्ता वस्तुको व्यवसायीक कारोवार गरेवापत अनुसूची (५) बमोजिमको कर लगाईने र असुल उपर गरिनेछ ।

७. **सवारी साधन करः** गाउँपालिका क्षेत्रभित्र दर्ता भएका सवारी साधनमा अुनसूची (६) बमोजिम सवारी साधन कर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ । तर, प्रदेश कानून स्वीकृत भई सो कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोही बमोजिम हुनेछ।

८. **विज्ञापन करः** गाउँपालिका क्षेत्रभित्र हुने विज्ञापनमा अनुसूची(७) बमोजिम विज्ञापन कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ । तर प्रदेश कानून स्वीकृत भई सो कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोही बमोजिम हुनेछ ।

९. **मनोरञ्जन करः** गाउँपालिका क्षेत्रभित्र हुने मनोरन्ज व्यवशाय सेवामा अनुसूची (८) बमोजिम व्यवशाय कर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ। तर प्रदेश कानून स्वीकृत भई सो कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोही बमोजिम हुनेछ।

१०. **बहाल विटौरी शुल्कः** गाउँपालिका क्षेत्रभित्र आफुले निर्माण, रेखदेख वा संचालन गरेका अनुसूची (९) मा उल्लेख भए अनुसार हाट बजार वा पसलमा सोही अनुसूचीमा भएको व्यवस्था अनुसार वहाल विटौली शुल्क लगाइने र असुल उपर गरिनेछ ।

११. **पार्किङ्ग शुल्कः** गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै सवारी साधनलाई पार्किङ्ग सुविधा उपलब्ध गराए वापत अनुसूची (१०) बमोजिम पार्किङ्ग शुल्क लगाइने र असुल उपर गरिनेछ।

१२. ट्रेनिङ्ग, कोयोकिड, क्यानोइङ्ग, बन्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर ऱ्याफ्टीङ्ग शुल्क, गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र ट्रेनिङ्ग, कायोडिन, क्यानोइङ्ग, वन्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर ऱ्याफ्टीङ्गसेवा वा व्यवशाय संचालन गरेवापत अनुसूचि (११) बमोजिम शुल्क लगाइने र असुल उपर गरिनेछ।

१३.**सेवा शुल्क, दस्तुरः** गाउँपालिकाले निर्णय,संचालन वा गरेका व्यवस्था अनुसूचि (१२) मा उल्लेखित स्थानिय पूर्वाधार र उपलब्ध गराइएका सेवामा सेवाग्राहीबाट सोही अनुसूचिमा व्यवस्था भए अनुसार शुल्क लगाइने र असुल उपर गरिनेछ।

१४.**पर्यटन शुल्कः** गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र प्रवेश रु.बाट गर्ने पर्यटकहरु अनुसूची (१३) मा उल्लेखित दरमा पर्यटन शुल्क लगाईने र असुल उपर गरिनेछतर प्रदेश कानून स्वीकृत भई सो कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोही बमोजिम हुनेछ।

१५.**जरिवाना शुल्कः** यस गाउँपालिका भित्र रहेका निजी क्रसर उद्योग वा अन्यत्र रहे पनि यस गाउँपालिकामा आश्रित रही काम गरिरहेका उद्योगहरुले वन तथा खोलामा खाल्टो खन्ने सार्वजनिक वा व्यक्तिगत सम्पत्तिलाई कार्यमा क्षति हुने गरि मेशिनद्धार उत्खनन गर्ने कार्य गरेमा त्यस्ता निजी उद्योगहरु बाट पर्न जाने पर्यावरणीय क्षतिबाट पिडित नागरिकलाई सहयोग गर्न विगारिएको वातावरणलाई सुधार गर्नको लागी अनुसूची त्यस्ता (१४) बमोजिम निजी उद्योगहरुसंग सम्बन्धित भई समान ढुवानी गर्ने सवारी साधनहरु.बाट जरिवाना शुल्क असुल उपर गरिनेछ । साथै गाउँपालिकाको यस ऐन बमोजिम तोकिएका कर आर्थिक बर्ष नघाई बुझाएमा अनुसूचि (१४) (१) बमोजिम जरिवाना लिइनेछ।

१६.**कर छुटः** यस ऐन बमोजिम कर तिर्ने दायित्व भएका व्यक्ति वा संस्थाहरुलाई कुनै पनि किसिमको कर छुट दिईने छैन।

१७.प्राकृतिक स्रोतको उत्खनन्, निकासी, बिक्रि वितरण सम्बन्धमा प्रदेश कानुनमा तोके बमोजिम हुनेछ।

१८.कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धि कार्यविधिः यो ऐनमा व्यवस्था भएको अनुसार कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धि कार्यविधि गाउँपालिकाले तोके अनुसार हुनेछ ।

निर्णय न १

प्रस्ताव न २ माथि छलफल गर्दा यस गाउँपालिकाको लागी आ.व. २०७७।२०७८ साल साउन १ गते देखि लागु हुने कर दस्तुर शुल्क सहितको आर्थिक ऐन **सर्वसम्मतिले पारित गर्ने निर्णय गरियो ।**

अनुसूचीः १

(दफा २ संग सम्बन्धित)

आर्थिक बर्ष २०७७/०७८ को २०७७ श्रावण १ गते देखी लागु हुने गरी कैलाश गाउँपालिकाको गाउँसभा बाट स्वीकृत सम्पति कर	
रु. १ लाख सम्मको सम्पति भएको	रु. २५ मात्र
रु. १ लाख भन्दा माथि रु. २ लाख सम्मको सम्पतिमा	रु. ५० मात्र
रु. २ लाख भन्दा माथि रु. ३लाख सम्मको सम्पतिमा	रु. ७५ मात्र
रु. ३ लाख भन्दा माथि रु. ४ लाख सम्मको सम्पतिमा	रु. १०० मात्र
रु. ४ लाख भन्दा माथि रु. ५ लाख सम्मको सम्पतिमा	रु. १२५ मात्र
रु. ५ लाख भन्दा माथि रु. ६ लाख सम्मको सम्पतिमा	रु. १५० मात्र
रु. ६ लाख भन्दा माथि रु. ७ लाख सम्मको सम्पतिमा	रु. १७५ मात्र
रु. ७ लाख भन्दा माथि रु. ८ लाख सम्मको सम्पतिमा	रु. २०० मात्र
रु. ८ लाख भन्दा माथि रु. ९लाख सम्मको सम्पतिमा	रु. २२५ मात्र
रु. ९ लाख भन्दा माथि रु. १० लाख सम्मको सम्पतिमा	रु. २५० मात्र
रु. १० लाख भन्दा माथि रु. १५ लाख सम्मको सम्पतिमा	रु. ४०० मात्र
रु. १५ लाख भन्दा माथि रु. २० लाख सम्मको सम्पतिमा	रु. ५२५ मात्र

रु. २० लाख भन्दा माथि रु. २५लाख सम्मको सम्पतिमा	रु. ६५० मात्र
रु. २५ लाख भन्दा माथि रु. ३० लाख सम्मको सम्पतिमा	रु. ७७५ मात्र
रु. ३० लाख भन्दा माथि रु. ३५ लाख सम्मको सम्पतिमा	रु. ९०० मात्र
रु. ३५ लाख भन्दा माथि रु. ४० लाख सम्मको सम्पतिमा	रु. १०५० मात्र
रु. ४० लाख भन्दा माथि रु. ४५ लाख सम्मको सम्पतिमा	रु. १२०० मात्र
रु. ४५ लाख भन्दा माथि रु. ५० लाख सम्मको सम्पतिमा	रु. १३५० मात्र
रु. ५० लाख भन्दा माथि रु. ६० लाख सम्मको सम्पतिमा	रु. १६०० मात्र
रु. ६० लाख भन्दा माथि रु. ७० लाख सम्मको सम्पतिमा	रु. १८०० मात्र
रु. ७० लाख भन्दा माथि रु. ८०लाख सम्मको सम्पतिमा	रु. २१०० मात्र
रु. ८० लाख भन्दा माथि रु. ९० लाख सम्मको सम्पतिमा	रु. २४०० मात्र
रु. ९० लाख भन्दा माथि रु. १ करोड सम्मको सम्पतिमा	रु. २८००मात्र
रु. १ करोड भन्दा माथिको सम्पतिमा	रु. ३० प्रतिलाखमा

अनुसूची: २

(दफा ३ संग सम्बन्धित)

आर्थिक वर्ष २०७७/७८ को २०७७ श्रावण १ गते देखि लागू देखि हुने तर असार मसान्त सम्म सम्म बक्यौता रहेको हकमा मात्र लागु हुने गरी कैलाश गाउँपालिकाको गाउँ सभाबाट स्वीकृत (मालपोत)

प्रतिरोपनी रु.	**धनहरखेत**		**भिट**
अब्बल		२०।००	१२।००
दोयम		१५।००	८।००
सिम		१०।००	६।००
चाहार		४।००	४।००

नोटः सडकले छोएको जग्गामा सो मालपोत रकममा प्रतिरोपनी रु. ५।०० थप लाग्नेछ। बक्यौता मालपोतको जरिवाना निकाल्दाः (जम्मा वर्ष× ५) +५ अर्थात पहिलो वर्षको हकमा १० प्रतिशत त्यस पछिको वर्ष प्रत्येक पाँच प्रतिशतको दरले बढ्दै जानेछ ।

अनुसूचीः३

(दफा ४ संग सम्बन्धित)

आर्थिक वर्ष २०७७/७८ को २०७७ श्रावण १ गते देखि लागू हुने गरी कैलाश गाउँपालिकाको गाउँ सभाबाट स्वीकृत घर वहाल कर

१. गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले भवन, घर, पसल, ग्यारेज, गोदाम वा हल रकमको १० प्रतिशत छप्पर, जग्गा वा पोखरी पूर्ण वा आशिक तवरले वहालमा दिएमा

अनुसूची ४

(दफा ५ संग सम्बन्धित)

आर्थिक वर्ष २०७७/७८ को २०७७ श्रावण१ गते देखि लागू हुने गरी कैलाश गाउँपालिकाको गाउँ सभाबाट स्वीकृत दररेटहरु

खाध किराना	**स्वीकृत दर रेट**
बजार क्षेत्रका थोक तथा खुद्रा दुबै बिक्रेताको लागि	५००।००
ग्रामीण क्षेत्रका थोक तथा खुद्रा दुबै बिक्रेताको लागि	३५०।००
मासु बिक्रेता	
धेरै थरिका मासु बिक्रेत	४००।००
एकथरिका मात्र मासु बिक्रेताको	३६०।००
सुनचांदी तथा गरगहना	
सुनचांदी तथा गहना हरुको खरिद बिक्री (गर्ने सोरुम सजावट भएकालाई) विक्रेताको लागि	५०००।००
सुनचांदी तथा गहनाहरुको खरिद बिक्री (गर्ने सोरुम सजावट नभएकालाई) बिक्रेताको लागि	२५००।००
ज्याला मात्र लिई सुनचांदी तथा गहनाहरुको सम्बन्धी काम(ज्यासल गर्ने) को लागि	१५००।००
श्रृगारका, खेलौना तथा उपहार (गिफ्ट) सामानहरु	
थोक तथा खुद्रा दुबै बिक्रेताको लागि	५००।००
खेलौना तथा गिफ्ट बिक्रेताको लागि	२००।००
निर्माण सामग्री (हार्डवेयर)	
बजार क्षेत्रका बिक्रेताको लागि	१५००।००
ग्रामीण क्षेत्रका बिक्रेताक लागि	१०००।००
ईटा, सिमेन्ट, काठ तथा दाउरा तथा बांस बिक्रेताको लागि	१०००।००

मेशिनरी तथा सवारी साधन र सो सम्बन्धि पार्टस	
मेशिनरी तथा सवारी साधन दुबै सो सम्बन्धि पार्टस बिक्रेता सर्भिसिङ सेन्टर	६००।००
पाठ्यपुस्तक तथा स्टेशनरी तथा खेलकुद सामाग्री	
पाठ्यपुस्तक तथा स्टेशनरी खेलकुद सामाग्री बिक्रेताको लागि	८००।००
स्टेशनरी खेलकुद सामाग्री बिक्रेताको लागि	८००।००
फार्मेसी, औषधी, तथा आयुर्बेदिक पसल	
थोक तथा खुद्रा बिक्री सहित क्लीनिक भएकाहरुको लागि	२०००।००
खुद्रा बिक्री सहित क्लीनिक भएकाहरुको लागि	१०००।००
औषधी बिक्रेताहरुको लागि मात्र	१०००।००
ग्रामिण क्षेत्रका औषधी बित्रे लागि मात्र	१०००।००
चस्मा (अप्टीकल सेवा) मर्मत तथा बिक्री गर्ने बिक्रेताहरुको लागि	५००।००
कृषिजन्य औषधि, बिउ बिजन तथा मलखाद	
कृषि तथा भेटनरी औषधि सहित मलखाद र बिउ बिजन समेतको बिक्रेताको लागि	१५००।००
कृषितथा भेटनरी औषधि तथा बिउ बिजन बिक्रेताको लागि	१०००।००
कृषितथा भेटनरी औषधि तथा मलखाद बिक्रेताको लागि	१५००।००
कृषितथा भेटनरी औषधि मात्र बिक्रेताको लागि	१०००।००
मलखाद तथा बिउबिजन बिक्रेताको लागि	१०००।००
कपडा तथा फेन्सी सम्बन्धि	
तयारी तथा थान कपडा बिक्रेताहरुको लागि	१०००।००
सिलाई सम्बन्धि सामा (टांक, धागो लगाएत अन्य) सामान बिक्रेताहरुको लागि	५००।००
जुत्ता तथा चप्पल सम्बन्धि	

जुत्ता चप्पल बिक्रेताहरुको लागि	५००।००
भांडा पसलहरुको लागि	
तामा, पित्तल, स्टिल तथा एल्मुनियमका भांडा बिक्रेताको लगि	१०००।००
प्लास्टिक जन्य भांडा बिक्रेताको लागि	५००।००
माटोका भांडा बिक्रेताको लागि	३००।००
ईलेक्ट्रीक एण्ड ईलेक्ट्रोनिक्स सामान	
ईलेक्ट्रीक एण्ड ईलेक्ट्रोनिक्स सम्बन्धि दुवै सम्बन्धि सामान बिक्रेताको लागि	१०००।००
ईलेक्ट्रोनिक्स सम्बन्धि दुवै सम्बन्धि सामान बिक्रेताको लागि	१०००।००
बजार क्षेत्रमाईले (विद्युतीय) सरसामान बिक्रेताको लागि	१०००।००
ग्रामीण क्षेत्रमा ईलेक्ट्रीक (विद्युतीय) सरसामान बिक्रेताको लागि	१०००।००
कम्प्यूटर एवं पार्टस सम्बन्धि बिक्रेताको लागि	८००।००
घडि, रेडियो तथा भिडियो सि.डि. बिक्रेतको लागि	४००।००
मोबाईल एवं पार्टस बिक्रेताको लागि	५००।००
फर्निचर सम्बन्धित	
काठ, स्टिल, प्लास्टिक सामान सहित कार्पेट समेत बिक्र गर्ने बिक्रेताको लागि	१०००।००
काठ, तथा स्टिलका मात्र सामान बिक्री गर्ने बिक्रेताको लागि	१०००।००
मदिरा तथा सुर्तिजन्य समान बिक्रेताको लागि	
मदिराको थोक बिक्रेताको लागि	५००।००
मदिराको खुद्रा बिक्रेतको लगि	५००।००
चुरोटका डिलरहरुलाई	५००।००
सुर्ति प्याकेजिङ्ग गर्नेहरुको लागि	५००।००
तरकारी तथा फलफुल	

तरकारीको थोक बिक्रेताको लागि	५००।००
तरकारीको खुद्रा बिक्रेताको लागि	५००।००
फलफुलको थोक बिक्रेताको लागि	५००।००
फलफुलको खुद्रा बिक्रेताको लागि	५००।००
हस्तकलाका सामानहरु बिक्री गर्नेलाई	
स्थानिय कच्चा पदार्थबाट उत्पादन गरि सामानहरु बिक्री गर्नेलाई	५००।००
सामान आायात गरि बिक्री गर्नेहरुलाई	७००।००
पेट्रोलिय पदार्थ तथा ग्यांस बिक्रेता	
तथा डिजेल दुबै बिक्रेताको लागि	१५००।००
डिजेल मात्र बिक्री गर्नेहरु.क	१०००।००
मट्टीतेल/ पेट्रोल डिलरहरुको लागि	६००।००
ग्यास डिलरहरुको लागि	८००।००
मिश्रीत विक्रेताको लागि थप रु. १००	१००।००
विशेषज्ञ परामर्श तथा अन्य ब्यसायिक सेवा	
चिकित्सक	
व्यवसायीक रुपमा चिकित्सक सेवा प्रदान गर्नेहरुका लगि	१०००।००
कविराज	
व्यवसायीक रुपमा कविराज सेवा प्रदान गर्नेहरुका लागि	५००।००
इन्जिनियर	
ईन्जिनियरिङ्ग कन्सल्टेण्ट दर्ता गरि सेवा प्रदान गर्नेहरुका लागि	१५००।००
कानुन व्यवसायी	
अभिवक्ताहरुलाई	५५०।००
अधिवक्ताहरुलाई	१५००।००
लेखा परिक्षक	

क वर्गको लागि	१५००।००
ख वर्गको लागि	१०००।००
ग वर्गकको लागि	५००।००
दन्त चिकित्सक	
दन्त चिकित्सक	१५००।००
अनुषन्धान कर्ता तथा परामर्शदाता	
वैदेशिक रोजगार परामर्शदाता	१५००।००
वैदेशिक अध्ययन परामर्शदाता	२०००।००
तालिम तथा अनुसन्धान केन्द्र	१५००।००
कम्प्युटर एनालिष्ट तथा प्रेगामर	
कम्प्युटर एनालिष्ट तथा प्रेगामर	१५००।००
विमा एजेन्ट	
विमा एजेन्ट	१५००।००
सर्भेयर	
सर्भेयर	१५००।००
अनुवादक	
अनुवादक	१५००।००
पशु चिकित्सक	
पशु चिकित्सक	१५००।००
शेयर दलाल	
शेयर दलाल	१५००।००
सामान ढुवानीकर्ता तथा कम्पनी	
ट्रान्सपोर्टका लागि	१५००।००
संस्थागत पेन्टर	

संस्थागत पेन्टर	१०००।००
निर्माण ब्यबसायः गाउँपालिकामा प्रधान कार्यालय भएको निर्माण व्यवशाय	
निर्माण व्यवशाय	
"क"बर्गको लागि	५०००।००
"ख"बर्गको लागि	४०००।००
"ग"बर्गको लागि	३०००।००
"घ"बर्गको लागि	२०००।००
उत्पादन मुलक उद्योगः	
खाद्य तथा पेय सम्बन्धि	
दुग्ध तथा दुग्ध जन्य	
सामग्री उत्पादन गर्ने उद्योगहरु	१०००।००
चामल तथा दाल मिल तथा उद्योगहरु	१०००।००
साना तथा घरेलु उद्योगहरु	
धुप, अबिर, मैनबत्ती घरेलुउद्योगहरु	५००।००
मसला उद्योगहरु	६००।००
हस्तकला उद्योगहरु	४००।००
निर्माण सामाग्रीउद्योगहरु	
गिट्टी, बालुवा लगायतका उद्योगहरु	४०००।००
प्याकेजिङ्ग बस्तु उत्पादन उद्योगहरु	२०००।००
ब्लक उत्पादन उद्योगहरु	२०००।००
फलामे औजार उत्पादर्न उद्योगहरु	१५००।००
अन्य नखुलेका उद्योगहरु रु.१००० देखी १०,०००।०० सम्म	१५००।००
उर्जामुलक उद्योगः	

जेनेटरबाट बिद्युत उत्पादन गरी ग्राहकहरुमा विद्युत बितरण गर्ने व्यवशाय	
१० के.भी.ए. सम्मको जेनेटर प्रयोगमा गर्ने लाई	१५००।००
१० के.भी.ए.भन्दा बढीप्रयोग गर्न्नेलाई प्रति के.भी.ए.	१००।००
७५ के.भी.ए. सम्मको जेनेटर प्रयोगमा गर्ने लाई	७०००।००
कृषि तथा वन्यजन्य उद्योगः	
दुग्ध चिस्यान केन्द्र	
दुग्ध चिस्यान केन्द्र स्थापना गरि बिक्री	८००।००
दुग्ध चिस्यान केन्द्र	५००।००
व्यवसायिक कृषि फर्महरु	
ग्रामिण कुखुरा पालन गर्नेहरुको १००० सम्मकोलागि	५००।००
२००० सम्म कुखुरा पालन गर्नेहरुको लागि	६००।००
२००० भन्दा बढी कुखुरा पालन गर्नेहरुको लागि	७००।००
बंगुरतथा माछापालन गर्ने ब्यबसायीहरुलाई	१०००।००
गाई तथा बाख्रा पालन गर्ने ब्यबसायीहरुलाई	१२००।००
कृषी फर्महरु कम्पनी दर्ता गरि संचालन गर्नेहरुलाई	२०००।००
व्यवसायीक नर्सरी	
व्यवसायीक नर्सरी गर्नेहरुलाई	५००।००
फुल तथा बिरुवा सम्बन्धी	३६०।००
खनिज उद्योग	
खनिज उद्योग	२०००।००
पर्यटन उद्योग	
लजहरु	
१० बेड सम्मको लागि	१०००।००
११ बेड भन्दा माथि	१५००।००

होटल सहित लज सेवा भएकाहरुको लागि	१५००।००
खाना तथा नास्ता होटलहरु	
खाना तथा नास्ता होटलहरुको लागि	१५००।००
मदीरा सहितका नास्ता होटलहरु	
बजार क्षेत्रका मदीरा सहितका नास्ता होटलहरु	१५००।००
कुटानी पिसानी मिल	
तेल, चामल, चिउरा आदीकुटानी पिसानी गर्ने मिलहरु	१०००।००
चामल, पिठो तथा मसला कुटानी मिलहरु	१०००।००
पिठो तथा मसला मिलहरुाई	८००।००
निर्माण उद्योग	
निजी संचार सेवा प्रदायक संस्थाहरु	
निजी क्षेत्रका ईन्टरनेट प्रदायक संस्थाहरु	१०००।००
निजी टेलिफोन प्रदायक संस्थाहरु	१०००।००
वित्तिय सेवा	
वाणिज्य तथा विकास बैंक	
मूख्य कार्यलय भएकाहरुको लागि	५०००।००
शाखा कार्यलयहरुको लागि	३०००।००
वित्तिय संस्थाहरु	
मूख्य कार्यलय भएकाहरुको लागि	३०००।००
शाखा कार्यलयहरुको लागि	१५००।००
विमा कम्पनी	
विमा एजेन्सीहरुको लागि	१०००।००
विमा कम्पनीको शाखा कार्यालयको लागि	५००।००
सहकारी संस्थाहरु	

बचत तथा ऋण र अन्य सहकारी संस्थाहरु	१०००।००
स्वास्थ्य सेवा	
निजी क्षेत्रको अस्पताल (सामुदायिक, सहकारी तथा नसिङ्ग होमहरु)को लागि	
निजी क्षेत्रको अस्पताल (सामुदायिक, सहकारी तथा नसिङ्गहोमहरु) को लागि	२०००।००
ल्याब तथा एक्सरे मात्र संचालन गर्नेहरुको लागि	
ल्याब तथा एक्सरे मात्र संचालन गर्नेहरुको लागि	५००।००
शिक्षा सेवा	
निजि क्षेत्रका शिक्षालयहरु	
प्रा.वि. तह	१०००।००
माध्यामिक तह	१५००।००
उच्च माध्यामिक तह र सो भन्दा माथिल्लोतहहरु/ प्राबिधिक शिक्षालय	२५००।००
प्रशिक्षण केन्द्र (इन्सिटच्युट)हरु	
टयुसन तथा कोचिङ्ग सेन्टरहरु	१०००।००
मर्मत संभार सेवाहरु	
ईजिनियरिङ्ग वर्कस्	
ईजिनियरिङ्ग वर्कस्प संचालन गर्ने	३०००।००
२ भन्दा बढी लेथ मेशिन संचर्ने व्यवसायीहरुलाई	१०००।००
२ वटा सम्म लेथ मेशिन संचालन गर्ने व्यवसायीहरुलाई	६००।००
सवारी साधन मर्मत	
मोटर साईकल मर्मत गर्नेलाई	५००।००
अन्य मर्मत सेवा	

ईलोक्ट्रोनिक्स सामानहरुको मर्मत गर्ने व्यवसायीहर	५००।००
ईलेक्ट्रीक्स सामानहरुको मर्मत गर्ने व्यवसायीहरु	५००।००
स्टोभ, छाता टर्च लाईट, जुत्ता, झोला आदी	३६०।००
सिलाई मेशिन तथा अन्य घरायसी सामानहरु मर्मत	३६०।००
रेडियो, टि.भी., घडी, मोबाईल तथा टेलिफोन सेट आदी मर्मत	३६०।००
कम्प्युटर, प्रिन्टर तथा फोटोकपी मर्मत गर्ने व्यवसायीहरु	५००।००
सामान ढुवानीकर्ता तथा कम्पनी	
मुख्य कार्यलय भएकाहरुको लागि	१०००।००
शाखा कार्यलय भएकाहरुको लागि	५००।००
व्युटी पार्लर तथा हजाम सेवा	
श्रृंगारको सामान सहित व्युटी पार्लर गर्नेहरुलाई	७००।००
व्युटी पार्लर मात्र गर्ने व्यवसायीहरुलाई	५००।००
सैलुनहरुलाई	५००।००
फोटो स्टुडियो	
डिजिटल कलर ल्याब भएकाहरुलाई	१०००।००
फोटो स्टुडियोहरुलाई	५००।००
सिलाई तथा बुनाई गर्ने	
कपडा सहित सिलाई बुनाईहरु	१०००।००
सिलाई बुनाई मात्र गर्नेहरुलाई	५००।००
साईनबोर्ड बनाउने तथा पेन्टीङ्ग सेवा	
डिजिटल मेशन समेत राखी काम गने बजार क्षेत्र	८००।००
ग्रमिण क्षेत्रकालाई	५००।००
पशु बधशाला	

पशु बधशाला	१०००।००
क्याटरिङ् तथा पार्टी प्यालेसहरु	
टेण्टहरुको लागि	५००।००
केबल नेटवर्किङ्ग व्यवशाय	
गाउँपालिकामा केबल नेटवर्किङ्ग सायव्य	५००।००
अन्य व्यवशाय	
पार्क, पिकनिक स्पट	
व्यवसायीक रुपमा पार्क तथा पिकनिक स्थल संचालन गर्ने व्यवशायलाई	८५०।००
कवाडी सामान व्यवशाय	
क वर्गको कवाडी सामान व्यवसायीहरुको लागि	१५००।००
माईक, ईलेक्ट्रिक वा ईलोक्ट्रेनिक्स सामान भाडामा दिने व्यवशायलाई	
साउण्ड सिस्टम भाडामा दिने व्यवसायीहरुको	७००।००

उल्लेखित व्यवशायसहरुको नविकरण शुल्क दर्ता शुल्कको ५०% कम हुनेछ।

अनुसूचीः ५

(दफा ६ संग सम्बन्धित)

आर्थिक बर्ष २०७७/०७८ को २०७७ श्रावण १ गते देखी लागु हुने गरी कैलाश गाउँपालिकाको गाउँसभा बाट स्वीकृत जडिबुटी जीवजन्तुको दर रेटहरु

विवरण	**स्विकृत दर रेट**
खोटो	प्रति के.जी. रु. २।००
जडिबुटी	आपसी समझदारीमा
ब्रोइलर कुखुरा	प्रति गोटा पचास पैसा
बोका तथा बाख्रा	प्रति गोटा ३० रुपौया
भैसी तथा रागा	प्रति गोटा २०० रुपौया
संगुर तथा बंगुर	प्रति गोटा ५० रुपौया
काठ प्रति क्युफिट	रु.१५ रुपौया
वनकस	आपसी समझदारीमा
अन्य	आपसी समझदारीमा

अनुसूचीः ६

(दफा ७ संग सम्बन्धित)

आर्थिक बर्ष २०७७/०७८ को २०७७ श्रावण १ गते देखी लागु हुने गरी कैलाश गाउँपालिकाको गाउँसभा बाट स्वीकृत सवारी दर रेटहरु

सवारी साधन दर्ता तथा नविकरण कर

क	बस, ट्रक दर्ता तथा वार्षिक नविकरण	१५००।००
ख	जिप, कार दर्ता तथा वार्षिक नविकरण	१०००।००
ग	मिनि बस, माइक्रोबस दर्ता तथा वार्षिक नविकरण	५००।००
घ	व्याकहो लोडर दर्ता तथा वार्षिक नविकरण	२०००।००
ङ	मोटर साइकल दर्ता तथा नविकरण	१००।००

अनुसूचीः ७

(दफा ८ संग सम्बन्धित)

आर्थिक बर्ष २०७७/०७८ को २०७७ श्रावण १ गते देखी लागु हुने गरी कैलाश गाउँपालिकाको गाउँसभा बाट स्वीकृत विज्ञापन कर

व्यवसायीक दृष्टिकोणबाट प्रचार गर्न राखिने प्रत्येक साइनबोर्ड, होर्डिङ बोर्ड आदिमा निम्न बमोजिम

क	डि.पि.एस्. बोर्डमा १० ब.फि. सम्म प्रति बोर्डकोवार्षिक	१५०।००
ख	डि.पि.एस्. बोर्डमा १० ब.फि.. भन्दामाथि प्रति वर्ग फिट	४०।००
ग	प्रचार,प्रसार पर्चा पम्प्लेट	१।००
घ	व्यापारिक तथा व्यवसायिक प्रयोजनका होर्डिङ बोर्डहरुमा प्रति स्क्वायर फुट	४०।००
ङ	व्यापारिक तथा व्यवसायिक प्रयोजनका लेक्स्फ प्रति स्क्वायर फुट	१०।००
च	कपडाको तुल र फ्रेम नगरिएको लेक्स्फ ब्यानरप्रति थान प्रति पटक	१५०।००
छ	वाल पेन्टिङ गरी प्रचार प्रसारको दृष्टिकोणले घरको पर्खाल वा भित्तामा लेखिएको प्रति स्क्वायर फुट	३।००
ज	एक दिनको प्रचार प्रसार गर्ने कार्यक्रमलाई (प्रति दिन)	५००।००
ण	डिजिटल होडिङ बोर्ड	५०००।००

अनुसूचीः ८

(दफा ९ संग सम्बन्धित)

आर्थिक बर्ष २०७७/०७८ को २०७७ श्रावण १ गते देखी लागु हुने गरी कैलाश गाउँपालिकाको गाउँसभा बाट स्वीकृत मनोरन्जन कर

क	सर्कस वा मेला	प्रति दिन	रु.२००
ख	कन्सर्ट	प्रति दिन	रु.५००
ग	अन्य	आपसी समझदारीमा हुनेछ	
	परम्परागत संस्कृति जगेर्ना गर्ने कार्यक्रमा कर लगाइने छैन।		

अनुसूचीः ९

(दफा १० संग सम्बन्धित)

आर्थिक बर्ष २०७७/०७८ को २०७७ श्रावण १ गते देखी लागु हुने गरी कैलाश गाउँपालिकाको गाउँसभा बाट स्वीकृत अस्थायी हाटबजार, तथा पसलहरुमा लाग्ने बहाल विटौरी शुल्क

अस्थाई हाट बजार वा घुम्ती पसल		
१	रेडिमेड कपडा	५०।००
२	सरसामनको प्रचार प्रसार	५०।००
३	जुत्ता चप्पलको पसल	५०।००
४	इलेक्ट्रोनिक पसल	५०।००
५	चामल,दाल विक्रेता	५०।००
६	पारचुन पसल	२०।००
७	माछा मासु पसल	५०।००
८	किराना तथा मिठाइ	२०।००
९	भाडाकुडा पसल	२०।००
१०	खैनी खुद्रा	२०।००
११	खसि प्रति गोटा	२०।००
१२	पाडा प्रति गोटा	५०।००
१३	सुंगुर प्रति गोटा	२०।००
१४	पाउरोटी, वरफ, आइक्रिम	२०।००
१५	सामान मर्मत पसल	२०।००
१६	हजाम	२०।००
१७	कुखुरा प्रति गोटा	५।००
१८	चट्पटे विक्रेता	१०।००

गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका सार्वजनिक क्षेत्रमा निर्माण हुने घर टहरा काठाहरुमा प्रति घर बजार क्षेत्र बार्षिक रु. १०००।००
गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका सार्वजनिक क्षेत्रमा निर्माण हुने घर टहरा काठाहरुमा प्रति घर ग्रामिण क्षेत्र बार्षिक रु. २००।००
अन्य उपयोग एवम पुर्वाधार प्रयोग गरेमा बार्षिक प्रति रोपनी रु. २०००।००

अनुसूचीः १०

(दफा ११ संग सम्बन्धित)

पार्किङ शुल्कहरु	
बस प्रति दिन प्रति गोटा	रु. १००।००
ट्रक प्रति दिन प्रति गोटा	रु. १५।००
ट्रिपर प्रति दिन प्रति गोटा	रु. १०।००
मिनि ट्रक प्रति दिन प्रति गोटा	रु. ५०।००
ट्याक्टर प्रति दिन प्रति गोटा	रु. ७५।००
कार, भ्यान, जीप इत्यादिन	रु. ४०।००
अटो प्रति दिन प्रति गोटा	रु. २५।००
मोटर साईकल/ स्कुटर प्रति दिन प्रति गोटा	रु. ५।००

अनुसूचीः ११

(दफा १२ संग सम्बन्धित)

आर्थिक बर्ष २०७७/०७८ को २०७७ श्रावण १ गते देखी लागु हुने गरी कैलाश गाउँपालिकाको गाउँसभा बाट स्वीकृत ट्रेकिङ, कायाकिङ, बन्जी जम्पिङ, जिप फ्लायर ऱ्याफटीङ शुल्कहरु
आवश्यक अध्ययन पछि शुल्क लगाउन सक्नेछ।

अनुसूचीः १२

(दफा १३ संग सम्बन्धित)

क. आर्थिक बर्ष २०७७/०७८ को २०७७ श्रावण १ गते देखी लागु हुने गरी कैलाश गाउँपालिकाको गाउँसभा बाट स्वीकृत सेवा शुल्क दस्तुरः

सिफारिस दस्तुर		
१	नागरिकता सिफारिस	१५०।००
२	नागरिकता प्रतिलिपि सिफारिस	१५०।००
३	अंगिकृत नागरीकता सिफारीस	२००।००
४	जन्ममिति प्रमाणित	१५०।००
५	विवाह मिति प्रमाणित	१५०।००
६	चरित्र प्रमाणित	२००।००
७	नामथर संशोधन सिफारीस	१५०।००
८	अविवाहितरू विवाहित प्रमाणित	१५०।००
९	कोष प्रमाणित	१५०।००
१०	घर कायम सिफारिस	१५०।००
११	जनजाति, दलित, पिछडिएका वर्ग मधेशी सिफारिस	१५०।००
१२	अदालती तारीख आदी प्रमाणित सीफारिस	१५०।००
१३	अन्य प्रकृतिका सामान्य सिफारीसमा	१५०।००
१४	कोर्ट फि सिफारिस	१५०।००
१५	नाबालक सिफारिस	१५०।००
१६	चौहद्धि(चार किल्ला) प्रमाणित	२००।००
१७	नाता प्रमाणित	२००।००
१८	नाता सम्वन्ध प्रमाणित	१५०।००
१९	घटना दर्ता जरिवाना	५०।००
२०	आय प्रमाणित सम्पति मूल्यांकन	
क	शिक्षा	०।१

ख	आयमुलक	०।३
२१	दैवि प्रकोप, अपांगता, असहाय, विपन्न, छात्रवृति सिफारिस	निशुल्क
२२	मिलापत्र दस्तुर	२००।००
२३	खानेपानी जडान सिफारिस दस्तुर	२००।००
२४	सिंगल फेज बिद्युत जडानका लागी	१५०।००
२५	स्थलगत सर्जिमन मुचुल्का दस्तुर	१०००।००
२६	थ्री फेज विद्युत लाइन जडानसिफारिस	२०००।००
२७	अन्य निकायका लागि योजना सम्झौता तथा भुक्तानी	५००।००
२८	अन्य कार्यालयहरुलाई पठाउने सिफारिस	१५०।००
२९	नामसारी / फोटो टास तथा जग्गा सम्बन्धि सिफारिस	२००।००
३०	वस्तुगत विवरण/ घरबाटो प्रमाणित सिफारिस प्रति कित्ता	१५०।००
३१	अन्य सिफारिस	५००।००
३२	दर्ता सिफारिसर/ संघ संस्था विविध सिफारिस	५००।००
३३	कन्सुलर प्रमाणित प्रति सिफारिस	१०००।००
	योजना सम्झौता शुल्क	
१	एक लाख सम्मका योजना सम्झौता	१५०।००
२	एक लाख देखी पाचँ लाख सम्मका योजना सम्झौता	५००।००
३	दश लाख देखी पचाँस लाख सम्मका योजना सम्झौता	१५००।००
४	पचाँस लाख भन्दा माथिका योजना सम्झौता	२०००।००
५	खाता संचालन सिफारिस	१५०।००
	विविध शुल्कहरु	
१	विविध दर्ता शुल्क (बार्षिकः)(कृषि/पशू/वन आधि)	५००।००
२	विविध नविकरण शुल्क(वार्षिक)	२००।००
३	विविध नामसारी शुल्क	२००।००
४	कर्यक्रम अनुमति शुल्क (एनजिव)	३०००।००
	घरको नक्सा पास शुल्क	

	घरको बनावट	मुख्य बजार सडकको दायाँ	पिच सडकको दायाँ बायाँ घरको	अन्य सडक वा ठाउँमा

		नयाँ बन्ने घरको प्रति वर्गफिटहरु रु.	प्रति वर्गफिट रु.	बन्ने घरको प्रति वर्गफिट रु.
१	आर.सि.सि. ढलान बनावट			
क	भुईतला	१।००	०।५०	०।२५
ख	प्रथम तला	१।००	१।००	०।७५
ग	दोश्रो तला र सो भन्दा माथि	१।५०	१।५०	०।७५
नक्सा पास गर्दा रेखांकन शुल्क (ले आउट)				
१	६५ वर्ग मी. सम्म			३५०।००
२	६६ वर्ग मी. देखी ९० वर्ग मी. सम्म			५००।००
३	९१ वर्ग मी. देखी ११५ वर्ग मी. सम्म			६००।००
४	११६ वर्ग मी. देखी माथि			१०००।००
५	घर नक्सा पास दर्ता निवेदन किताब			५००।००
गाउँपालिकाले निर्माण गरेका सडकहरुमा सवारी पटके प्रवेश शुल्क				
१	बस			१००।००
२	जिप			२५।००
३	ट्रक			१००।००
४	रिटेलिङ्ग गाडी			१५०।००
५	अटो रिक्सा			२०।००
५	पार्किङ्क शुल्क गापाले निर्माण गरेका पार्कीङ्क स्थलमा प्रति २४ घण्टाको			
	बस ट्रक			५०।००
	साना जिप ट्रेक्टर			२५।००
	घुम्ती व्यापार (डुलुवा व्यापार) दैनिक			५०।००
	हाट बजार प्रति स्टल			१००।००
६	सरसफाई शुल्क (गाउँपालिका भित्रका हरेक घर पसलले			१००।००

	वार्षिक)	
कृषि उपज निर्यात गर्दा पुर्वाधार उपयोग शुल्क		
१	तरकारी,अदुवा निकासी(प्रति के.जी.)	०।५०
२	कृषिजन्य वस्तु निकासी(प्रति के.जी.)	०।१०
उपभोक्ता समितिहरुले हेभि उपकरण भाडामा लिई प्रयोग गरेवापत शुल्क		
१	व्याकहोलोडर भाडामा परिचालन उपभोक्ता समितिलाई (प्रतिघण्टा स्वयंले तेल हालेर)	५०।००
२	स्काभेटर भाडामा परिचालन उपभोक्ता समितिलाई (प्रतिघण्टा स्वयंले तेल हालेर)	१००।
३	स्काभेटरके ब्रेकर भाडामा परिचालन उपभोक्ता समितिलाई (प्रतिघण्टा स्वयंले तेल हालेर)	१२०।
पुनश्चः उपरोक्त शुल्कहरु साविक आ.व. मा भुक्तानी नगरेमा नविकरण शुल्कको २०% र त्यस पछिका वर्षमा ५% प्रतिवर्ष लगाइनेछ।घर बहाल करमा प्रतिवर्षथप २% का दरले हुनेछ। जग्गा रजिष्ट्रशन शुल्क मालपोत कार्यालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।		

ख. उल्लेखित पटके सेवा शुल्कलाई उल्लेखित बमोजिमका सडकहरुमा तपशिल बमोजिम पहिलो पटक न्युनतम दररेटबाट बढाबढमा ठेक्का लगाउन सकिनेछ तर पहिलो पटक उल्लेखित दररेटमा सूचना जारी गर्दा कुनै बोलकबुल निवेदन नपरेमा गाउँ कार्यपालिकाले सभाबाट अनुमोदन हुने गरी दररेटलाई घटाउन सकिनेछ।

क्र.सं.	सडक	न्युनतम शुल्क
१	वैकुण्ठ - डाँडाखर्क - पकनि - गोगने सडक दुम्सीखर्क सोलो भन्जयाग कालीखोला डाडावास गोलढुङ्गा	२ लाख बाट
२	वैकुण्ठ - खोलाखर्क- भार्ता- कालिकाटार - गोराउदि सडक	१ लाख बाट
३	कालिकाटार - नामटार सडक	२ लाख बाट
४	कालिकाटर - गोराउदि सडक	२ लाख वाट

ग. एम्बुलेन्स सेवा शुल्क

क्र.सं.	कच्चि बाटोमा एकोहोरो भाडा दर	दर	पक्कि बाटोमा एकोहोरो भाडा दर	दर	कैफियत
१	१ कि.मि देखि ५ कि.मि. सम्म	३५०।००	१ कि.मि देखि ५ कि.मि. सम्म	३००।००	गाउँसभाबाट आवश्यक्ता आधारमा थप घट गर्न सकिने
२	६ कि.मि देखि १० कि.मि. सम्म	६००।००	६ कि.मि. देखि १० कि.मि. सम्म	५००।००	
३	११ कि.मि देखि १५ कि.मि. सम्म	८००।००	११ कि.मी देखि १५ कि.मि. सम्म	७००।००	
४	१६ कि.मि देखि २५ कि.मि. सम्म	१३००।००	१६ कि.मी देखि २५ कि.मि. सम्म	१२००।००	
	२५ कि.मि. भन्दा माथि जति		२५ कि.मि. भन्दा माथि जति		

	सुकै भएता पनि सुरू १ देखी प्रति कि.मि. ३० रुपैया र रु.१३०० लाई जोड्दा आउने रकम		सुकै भएता पनि सुरू १ देखी प्रति कि.मि. २५ रुपैया र रु.१२०० लाई जोड्दा आउने रकम		

घ. ब्याकहो लोडर शुल्क

क्र.सं.	शुल्क	कैफियत
१	रु. २०००।०० प्रति घण्टा (मु.अ. कर बाहेक)	ईन्धन सहित
२	रु. ८००।०० प्रति घण्टा (मु.अ. कर बाहेक)	ईन्धन बिना

अनुसूचीः१३

(दफा १४ संग सम्बन्धित)

आर्थिक बर्ष २०७७/०७८ को २०७७ श्रावण १ गते देखी लागु हुने गरी कैलाश गाउँपालिकाको गाउँसभा बाट स्वीकृत पर्यटक दर

पर्यटन (प्रति पर्यटक)	**शुल्क रु.**
नेपाल भित्र	२५।००
सार्क मुलुक	५०।००
अन्य मुलुक	१००।००

अनुसूचीः १४

(दफा १५ संग सम्बन्धित)

आर्थिक बर्ष २०७६/०७८ को २०७७ श्रावण १ गते देखी लागु हुने गरी कैलाश गाउँपालिकाको गाउँसभा बाट स्वीकृत जरिवाना शुल्क

क्षतिपुर्ति तथा वातावरण संरक्षण ऐन, सुधारको वापत जरिवाना शुल्क रु. ६५।–प्रति टन

अनुसुचि (१४)

(१) फर्म संस्था तथा अन्य व्यवशाय वा कार्य दर्ता वा नविकरण शुल्क

१	१ बर्ष म्याद नाघेमा	१० प्रतिशत
२	२ बर्ष म्याद नाघेमा	२० प्रतिशत
३	३ बर्ष म्याद नाघेमा	३० प्रतिशत
४	४ बर्ष म्याद नाघेमा	४० प्रतिशत
५	५ बर्ष वा सो भन्दा बढी म्याद नाघेमा	१०० प्रतिशत

प्रमाणित गर्नेको
नाम,थर : टंकवहादुर मुक्तान
पद : गाउँपालिका अध्यक्ष
दस्तखत :
मिति : २०७७।०३।१०
पाना संख्या : ३३

कैलाश गाउँपालिकामा विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७५

(२०७५ सालको ऐन नं. ६)
गाउँ सभाबाट पारित मितिः २०७५।०३।२६
प्रमाणिकरण मितिः २०७५।०३।२६

प्रस्तावना :

कैलाश गाउँपालिका क्षेत्रभित्र प्राकृतिक तथा गैरप्राकृतिक विपद्बाट सर्वसाधारणको जीउज्यान र सार्वजनिक, निजी तथा व्यक्तिगत सम्पत्ति, प्राकृतिक एवम् साँस्कृतिक सम्पदा र भौतिक संरचनाको संरक्षण गर्नका लागि विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापनका सबै क्रियाकलापको समन्वयात्मक र प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनका लागि कानुन बनाउन वाञ्छनीय भएकाले,

नेपालको संविधानको धारा २२१ को उपधारा (१) को अधिकार प्रयोग गरी कैलाश गाउँपालिकाको गाउँसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद — १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

(१) यस ऐनको नाम "कैलाश गाउँपालिकाको विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५" रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले कैलाश गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

(ख) "कोष" भन्नाले दफा १२ बमोजिमको विपद् व्यवस्थापन कोष सम्झनुपर्छ ।

(ग) "गैरप्राकृतिक विपद्" भन्नाले महामारी, अनिकाल, डढेलो, कीट वा सूक्ष्म जीवाणु आतङ्क, पशु तथा चराचुरुङ्गीमा हुने फ्लू, पेन्डामिक फ्लू, सर्पदंश, जनावर आतङ्क, खानी, हवाई, सडक, जल वा औद्योगिक दुर्घटना, आगलागी, विषाक्त ग्याँस, रसायन वा विकिरण चुहावट, ग्याँस विष्फोटन, विषाक्त खाद्य सेवन, वातावरणीय प्रदुषण, वन विनाश वा भौतिक संरचनाको

क्षति तथा प्रकोप उद्धार कार्यमा हुने दुर्घटना वा यस्तै अन्य गैरप्राकृतिक कारणले उत्पन्न विपद् सम्झनुपर्छ ।

(घ) “जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति” भन्नाले सङ्घीय ऐनको दफा १६ बमोजिम मकवानपुर जिल्लामा गठन भएको जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनुपर्छ ।

(ङ) “तोकिएको" वा "तोकिएबमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिएबमोजिम सम्झनु पर्छ ।

(च) “प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति” भन्नाले सङ्घीय ऐनको दफा १४ बमोजिम प्रदेश नं. ३ मा गठन भएको प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनुपर्छ

(छ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले कैलाश गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

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

(झ) “राष्ट्रिय कार्यकारी समिति” भन्नाले सङ्घीय ऐनको दफा ६ बमोजिमको कार्यकारी समिति सम्झनुपर्छ ।

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

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

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

(ड) “विपद् खोज तथा उद्धार समूह” भन्नाले विपद्को अवस्थामा खोजी तथा उद्धार गर्न क्रियाशील वा विपद् व्यवस्थापनका 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 सम्झनुपर्छ ।

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

(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 सम्झनुपर्छ

(ध) "समिति" भन्नाले दफा ३ बमोजिमको गाउँ विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनुपर्छ ।

(न) "सङ्घीय ऐन" भन्नाले नेपाल सरकारको विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ सम्झनुपर्छ ।

(ऩ) "सङ्घीय मन्त्रालय" भन्नाले नेपाल सरकारको विपद् व्यवस्थापन हेर्ने गरी तोकिएको मन्त्रालय सम्झनुपर्छ ।

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

परिच्छेद – २

गाउँ विपद् व्यवस्थापन समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

३. गाउँ विपद् व्यवस्थापन समितिः

(१) कैलाश गाउँपालिकाभित्रको विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न एक गाउँ विपद् व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(२) समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) कैलाश गाउँपालिकाको अध्यक्ष -संयोजक

(ख) कैलाश गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष -सह-संयोजक

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य

(घ) विषयगत समितिका संयोजकहरु -सदस्य

(ङ) गाउँ कार्यपालिकाले मनोनित गरेका गाउँ सभा सदस्य मध्येबाट २ जना महिला -सदस्य

(च) प्रतिनिधि, जिल्ला प्रशासन कार्यालय -सदस्य

(छ) सामाजिक विकास महाशाखा/शाखा प्रमुख -सदस्य

(ज) पूर्वाधार विकास महाशाखा/शाखा प्रमुख -सदस्य

(झ) कैलाश गाउँपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रभित्र रहेका सङ्घीय सुरक्षा निकायका प्रमुख वा प्रतिनिधि -सदस्य

(ञ) कैलाश गाउँपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रभित्र रहेका प्रदेश प्रहरी कार्यालयको प्रमुख वा प्रतिनिधि -सदस्य

(ट) गाउँ प्रहरी प्रमुख -सदस्य

(ठ) राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त दलहरुका गाउँपालिकास्थित प्रमुख वा प्रतिनिधि -सदस्य

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

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

(ण) गैरसरकारी संस्था महासङ्घको स्थानीय प्रतिनिधि (१ जना)-सदस्य

(त) नेपाल पत्रकार महासङ्घको स्थानीय प्रतिनिधि (१ जना) -सदस्य

(थ) वन, वातावरण, विपद् व्यवस्थापन हेर्ने गरी तोकिएको महाशाखा/शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

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

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

४. **समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्थाः**

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

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

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

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

(५) समितिको बैठक संयोजकको अध्यक्षतामा बस्नेछ ।

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

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

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

(९) समितिको निर्णय सदस्य सचिवले प्रमाणित गरी राख्नेछ ।

५. समितिको काम, कर्तव्य र 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 विपद् व्यवस्थापन नीति तथा योजना तर्जुमा गरी कार्यपालिका समक्ष पेस गर्ने,

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

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

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

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

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

(छ) विपद् व्यवस्थापनका सम्बन्धमा सङ्घीय तथा प्रादेशिक कानुनको अधीनमा रही 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) विपद्बाट स्थानीय स्तरमा निजी तथा सार्वजनिक क्षेत्रबाट भइरहेको सेवा प्रवाहमा अवरोध आइपरेमा सोको पुनःसञ्चालनका लागि सेवा निरन्तरताको योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने ।

(ढ) स्थानीय समुदायलाई विपद्प्रति जागरुक बनाउन, विपद्सँग सम्बन्धित योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न तथा विपद्को घटना हुनासाथ प्रतिकार्यका लागि

परिचालित हुन 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 कार्य सञ्चालन केन्द्रको स्थापना र सञ्चालन गर्ने,

(ध) गाउँपालिकामा विपद् व्यवस्थापन सूचना प्रणाली तथा पूर्व चेतावनी 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) रोकथामका 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 गाउँसभाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने, गराउने,

(श) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा सङ्घीय तथा प्रादेशिक कानुनको प्रतिकुल नहुने गरी गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने, गराउने,

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

परिच्छेद – ३

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

६. वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिः

(१) गाउँपालिकाको 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) वडाभित्र रहेका विषयगत शाखा/एकाइ कार्यालय प्रमुखहरू -सदस्य

(घ) वडाभित्र रहेका सुरक्षा निकायका प्रमुखहरू -सदस्य

(ङ) राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त दलहरुका वडास्थित प्रमुख वा प्रतिनिधि -सदस्य

(च) स्थानीय रेडक्रस, -सदस्य

(छ) गैरसरकारी तथा सामुदायमा आधारित सङ्घसंस्था तथा युवा क्लवबाट संयोजकले तोकेबमोजिम न्यूनतम २ महिलासहित ४ जना -सदस्य

(ज) वडा सचिव -सदस्य सचिव

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

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

(५) समितिका पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा बैठकका लागि गणपुरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।

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

(७) समितिको बैठकको अध्यक्षता सो समितिको संयोजकले गर्नेछ ।

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

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

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

(११) समितिको निर्णय सदस्य सचिवले प्रमाणित गरी राख्नेछ ।

७. वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

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

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

(ग) विपद् व्यवस्थापनका सम्बन्धमा वडाको संस्थागत क्षमता विकास गर्ने,

(घ) विपद् व्यवस्थापन योजना, आपत्कालीन कार्ययोजना, पुनः स्थापना तथा पुनर्निर्माण योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

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

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

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

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

(झ) आपत्कालीन नमूना अभ्यास गर्ने, गराउने,

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

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

(ठ) गाउँ विपद् व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने, गराउने ।

परिच्छेद – ४

सुरक्षा निकाय तथा अन्य निकायको परिचालन

८. सुरक्षा निकायको परिचालन तथा सहयोग र समन्वयः

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

(२) सुरक्षा निकायले विपद्को समयमा खोज तथा उद्धार कार्यका लागि गाउँ कार्यपालिकासँग आवश्यक सामग्री माग गरेको अवस्थामा गाउँपालिकामा उपलब्ध भएसम्म त्यस्तो सामाग्री तत्काल उपलब्ध गराइनेछ ।

(३) विपद् प्रतिकार्यका लागि गाउँपालिकाले आफूसँग रहेको गाउँ प्रहरीलाई परिचालन गर्नेछ ।

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

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

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

१०. सार्वजनिक संस्था तथा व्यावसायिक प्रतिष्ठानको दायित्वः

(१) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा गाउँपालिका 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) गाउँपालिकाभित्रका सार्वजनिक संस्था तथा व्यावसायिक प्रतिष्ठानले गाउँपालिकाको विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी योजनाको अधीनमा रही विपद् व्यवस्थापन योजनाको तर्जुमा गरी अनिवार्य रूपमा लागू गर्नु पर्नेछ ।

११. **विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग गर्नु पर्ने :**

गाउँपालिकाभित्रका सरकारी कार्यालय, गैरसरकारी संस्था, स्थानीय सङ्घ संस्था, समुदाय, स्वयंसेवक, नागरिक समाज, निजी क्षेत्र तथा व्यक्तिले विपद् व्यवस्थापन कार्यमा गाउँपालिकालाई देहाय बमोजिम सहयोग गर्नु पर्नेछः-

(क) तथ्याङ्क सङ्कलन, क्षतिको मूल्याङ्कन, राहत, पुनर्स्थापना तथा 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 गाउँपालिकामा छुट्टै एक आकस्मिक कोष रहनेछ

(२) कोषमा देहाय बमोजिमका रकमहरू रहने छन्ः-

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

(ख) प्रदेश सरकारबाट विपद् व्यवस्थापनका लागि प्राप्त रकम,

(ग) नेपाल सरकारबाट विपद् व्यवस्थापनका लागि प्राप्त रकम,

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

(ङ) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(३) विपद् व्यवस्थापनका लागि गाउँपालिकाले कानुन बमोजिम विशेष शुल्क वा दस्तुर सङ्कलन 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 कार्यका लागि खर्च गरिने छैन ।

(७) कोषको लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

(८) समितिले कोषको वार्षिक आय व्ययको प्रतिवदेन तयार गरी कार्यपालिका मार्फत गाउँसभा समक्ष पेस गर्नेछ ।

परिच्छेद — ६

कसुर तथा सजाय

१३. कसुर र सजाय :

कसैले विपद्को घटना घट्न सक्ने गरी लापरवाही गरेमा वा त्यस्तो घटना घटाउन प्रत्यक्ष संलग्न भएमा वा घटना घटेको अवस्थामा नाजायज फाइदा लिने गरी वा आफूलाई मात्र फाइदा पुग्ने किसिमको कुनै काम गरेमा वा यस सम्बन्धमा सङ्घीय कानुन बमोजिम कसुरजन्य मानिने कुनै काम गरेमा तत्सम्बन्धी कारवाही प्रचलित सङ्घीय कानुन बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद — ७

विविध

१४. विपद् सङ्कटग्रस्त क्षेत्र घोषणाको पालना र समन्वय :

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

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

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

१५. नेपाल सरकारको स्वीकृतिमा मात्र प्रवेश गर्नुपर्ने :

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

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

१६. मानवीय तथा अन्य सहायता र समन्वय :

(१) गाउँपालिकाभित्र 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 तत्सम्बन्धी 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 गाउँपालिकाको 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 कानुनमा रहेको विशेष परिस्थितिमा खरिद गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था बमोजिम गाउँपालिकाले 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 क्षेत्रभित्रको कुनै गैरसरकारी कार्यालय वा अन्य सङ्घ संस्था र व्यक्तिको चल, अचल सम्पत्ति तथा सवारी साधन उपयोग गर्न आवश्यक भएमा सोको अभिलेख राखी तोकिएको अवधिभरका लागि अस्थायी तवरले प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

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

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

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

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

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

(३) उपदफा (२) बमोजिमको राहतको मापदण्डमा अन्य विषयको अतिरिक्त देहायका विषय समावेश भएको हुनु 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 गोपनीयता तथा सुरक्षा सम्बन्धी,

(ङ) न्यूनतम राहतबाहेक 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 गाउँपालिकाका महत्वपूर्ण कागजातहरुको प्रमाणीकरण तथा प्रतिलिपि उपलब्ध गराउने सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानुनले तोके बमोजिम हुनेछ।

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

२१. **उपसमिति गठन गर्न सक्ने :**

(१) समितिले आवश्यकता अनुसार उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

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

२२. **अभिलेख राख्नु पर्नेः**

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

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

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

२४. **वार्षिक प्रतिवेदन :**

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

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

२५. **प्रशासनिक खर्च व्यवस्थापनः** समितिको बैठक तथा प्रतिवेदन तयारी लगायतका कार्यसँग सम्बन्धित न्यूनतम प्रशासनिक खर्च गाउँ कार्यपालिकाले व्यवस्था गर्नेछ |

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

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

प्रमाणित गर्नेको
नाम,थर : टंकवहादुर मुक्तान
पद : गाउँपालिका अध्यक्ष
दस्तखत :
मिति : २०७५।०३।२६
पाना संख्या : १७

कैलाश गाउँपालिका न्यायिक समिति कार्यविधि ऐन, २०७५

(२०७५ सालको ऐन नं. ८)
गाउँ सभाबाट पारित मितिः २०७५।०३।२६
प्रमाणिकरण मितिः २०७५।०३।२६

प्रस्तावना :

न्यायिक समितिले प्रचलित कानुनबमोजिम उजुरीको कारवाही र किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि तय गरी स्पष्टता, एकरुपता एवम् पारदर्शिता कायम गरी कानुनको शासन तथा न्यायप्रतिको जनविश्वास कायम राखिरहनका लागि प्रचलनमा रहेको सङ्घीय कानुनमा भएदेखि बाहेक थप कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२१ को उपधारा (१) र धारा २१७ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम कैलाश गाउँपालिकाको गाउँ सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

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

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) **"नालिस"** भन्नाले कुनै विवादको विषयमा दफा ९ बमोजिम दिएको नालिस वा निवेदन सम्झनुपर्दछ ।

(ख) **"तोकिएको"** वा "तोकिएबमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

(ग) **"निर्णय किताब"** भन्नाले समितिले उजुरीमा गरेको निर्णयको अभिलेख राख्नका लागि खडा गरेको उजुरीमा निर्णय गरेको व्यहोरा र त्यसको आधार तथा कारणको संक्षिप्त उल्लेख भएको किताब सम्झनुपर्छ ।

(घ) **“उजुरी”** भन्नाले समिति समक्ष परेको नालिसबाट सुरु भएको प्रचलित कानुन बमोजिम समितिले कारवाही र किनारा गर्ने उजुरी सम्झनुपर्छ ।

(ङ) **“वादी”** भन्नाले कसै उपर समितिसमक्ष नालिस दर्ता गर्ने व्यक्ति वा संस्था सम्झनुपर्छ ।

(च) **“प्रतिवादी”** भन्नाले वादीले जसका उपर उजुरी दर्ता गर्दछ सो व्यक्ति वा संस्था सम्झनुपर्छ ।

(छ) **“सभा”** भन्नाले कैलाश गाउँपालिकाको गाउँ सभा सम्झनुपर्छ ।

(ज) **“समिति”** भन्नाले न्यायिक समिति सम्झनुपर्छ र सो शव्दले स्थानीय ऐनको दफा ४८ को उपदफा (६) बमोजिमको समितिलाई समेत जनाउनेछ ।

(झ) **“संविधान”** भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनुपर्छ ।

(ञ) **“स्थानीय ऐन”** भन्नाले “स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४” सम्झनुपर्छ ।

(ट) **“सङ्घीय कानुन”** भन्नाले प्रचलित नेपाल कानुन, न्यायिक निकायका नियमावली तथा प्रचलित कार्यविधि कानुन र प्रतिपादित नजिर सिद्धान्त समेतलाई जनाउनेछ ।

परिच्छेद-२

समितिको अधिकार

३. उजुरीमा निर्णय सम्बन्धी काम : समितिमा दर्ता भएका नालिस वा उजुरीको निर्णय गर्ने वा दर्ता भएको नालिस वा उजुरीको कुनै व्यहोराले लगत कट्टा गर्ने अधिकार समितिलाई मात्र हुनेछ ।

४. निर्णय सम्बन्धी बाहेक अन्य काम :

(१) दफा ३ मा उल्लेख भएको वा प्रचलित कानुनले समिति वा समितिको सदस्यले नै गर्ने भन्ने व्यवस्था गरेको वा कार्यको प्रकृतिले समिति वा समितिको सदस्यले नै गर्नुपर्ने स्पष्ट भैरहेको देखि बाहेकका अन्य कार्यहरु यस ऐनमा

तोकिएको कर्मचारी र त्यसरी नतोकिएकोमा समितिले निर्णय गरी तोकेको वा अधिकार प्रदान गरेको कर्मचारीले गर्नुपर्नेछ ।

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

५. **यस ऐन बमोजिम कार्यविधि अलम्बन गर्नुपर्नेः** समितिले नालिस/उजुरी वा सोको कारवाही र किनारा गर्दा प्रचलित र सम्बन्धित सङ्घीय कानुनमा स्पष्ट उल्लेख भएदेखि बाहेक यस ऐन बमोजिमको कार्यविधि अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

६. **समितिले हेर्ने :** समितिलाई देहाय बमोजिमको उजुरीहरुमा कारवाही र किनारा गर्ने अधिकार रहनेछः

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

(ख) मेलमिलाप ऐन, २०६८ अनुसार मेलमिलापका लागि कैलाश गाउँपालिकामा प्रेषित उजुरी,

(ग) संविधानको अनुसूची-८ अन्तर्गतको एकल अधिकार अन्तर्गत सभाले बनाएको कानुन बमोजिम निरुपण हुने गरी सिर्जित उजुरी तथा

(घ) प्रचलित कानुनले कैलाश गाउँपालिकाले हेर्ने भनी तोकेका उजुरीहरु ।

७. **समितिको क्षेत्राधिकारः** समितिले दफा ६ अन्तर्गतका मध्ये देहाय बमोजिमका उजुरीहरुमा मात्र क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने तथा कारवाही किनारा गर्नेछ :

(क) व्यक्तिको हकमा उजुरीका सबै पक्ष कैलाश गाउँपालिकाको भौगोलिक क्षेत्राधिकारभित्र बसोबास गरिरहेका,

(ख) प्रचलित कानुनले संविधानको भाग ११ अन्तर्गतको कुनै अदालत वा न्यायाधीकरण वा निकायको क्षेत्राधिकारभित्र नरहेको,

(ग) कैलाश गाउँपालिकाले क्षेत्राधिकारभित्र परेको कुनै अदालत वा नियकावाट मेलमिलाप वा मिलापत्रका लागि प्रेषित गरिएको,

(घ) अचल सम्पत्ति समावेश रहेको विषयमा सो अचल सम्पत्ति कैलाश गाउँपालिकाको भौगोलिक क्षेत्राधिकारभित्र रहिरहेको तथा

(ङ) कुनै घटनासँग सम्बन्धित विषयवस्तु रहेकोमा सो घटना कैलाश गाउँपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रभित्र घटेको ।

परिच्छेद-३

नालिस/उजुरी तथा प्रतिवाद दर्ता

८. नालिस/उजुरी दर्ता गर्ने :

(१) कसै उपर नालिस दर्ता गर्दा वा उजुरी चलाउँदा प्रचलित कानुन बमोजिम हकदैया पुगेको व्यक्तिले समितिको उजुरी शाखा प्रमुख समक्ष नालिस दर्ता गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नालिस/उजुरी दिंदा यस ऐन तथा प्रचलित कानुन बमोजिम खुलाउनु पर्ने कुरा सबै खुलाई तथा पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया सबै पुरा गरी अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा लेखिएदेखि बाहेक नालिस/उजुरीमा देहाय बमोजिमको व्यहोरासमेत खुलाउनु पर्नेछः

(क) वादीको नाम, थर, वतन र निजको बाबु तथा थाहा भएसम्म बाजेको नाम,

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

(ग) कैलाश गाउँपालिकाको नामसहित समितिको नाम,

(घ) नालिस/उजुरी गर्नुपरेको व्यहोरा र सम्पूर्ण विवरण,

(ङ) कैलाश गाउँपालिकाले तोके अनुसारको दस्तुर बुझाएको रसिद वा निस्सा,

(च) समितिको क्षेत्राधिकारभित्रको नालिस रहेको व्यहोरा र सम्बन्धित कानुन,

(छ) वादीले दावी गरेको विषय र सोसँग सम्बन्धित प्रमाणहरु,

(ज) हदम्याद रहेको तथा हकदैया पुगेको सम्बन्धी व्यहोरा,

(झ) यस ऐनबाहेक अरु कुनै कार्यविधि वा प्रक्रिया अवलम्बन गर्नुपर्ने भए सो व्यहोरा र कानुनी व्यवस्थाको उल्लेख तथा

(ञ) कुनै सम्पत्तिसँगै सम्बन्धित विषय भएकामा सो सम्पत्ति चल भए रहेको स्थान, अवस्था तथा अचल भए चार किल्लासहितको सबै विवरण ।

(४) प्रचलित कानुनमा कुनै विशेष प्रक्रिया वा ढाँचा वा अन्य केही उल्लेख भएको रहेछ भने सो सन्दर्भमा आवश्यक विवरणसमेत खुलेको हुनुपर्नेछ ।

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

९. नालिस/उजुरी दर्ता गरी निस्सा दिनेः

(१) उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम प्राप्त नालिस/उजुरी दर्ता गरी वादीलाई तारेख तोकी अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा नालिस/उजुरी दर्ताको निस्सा दिनुपर्नेछ ।

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

(३) उदफा (२) बमोजिम तारेख भर्पाई बमोजिमको ढाँचामा अर्को प्रति तयार गरी तोकिएको तारेख तथा उक्त मितिमा हुने कार्यसमेत उल्लेख गरी सम्बन्धित वादी तथा प्रतिवादी दर्ता भएपश्चात प्रतिवादीलाई दिनुपर्नेछ ।

१०. नालिस/उजुरी दरपिठ गर्नेः

(१) उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम पेस भएको नालिस/ उजुरीमा प्रक्रिया नपुगेको देखिए पुरा गर्नुपर्ने देहायको प्रक्रिया पुरा गरी अथवा खुलाउनुपर्ने देहायको व्यहोरा खुलाई ल्याउनु भन्ने व्यहोरा लेखी सात दिनको समय तोकी तथा नालिस दर्ता गर्न नमिल्ने भए सोको कारणसहितको व्यहोरा जनाई दरपीठ गरी वादीलाई नालिस/उजुरी फिर्ता दिनुपर्नेछ ।

(२) उदफा (१) बमोजिम प्रक्रिया नपुगेको भनी दरपिठ गरी फिर्ता गरेको नालिस/ उजुरीमा दरपीठमा उल्लेख भए बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरी सात दिनभित्र ल्याएमा दर्ता गरि दिनु पर्छ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको दरपीठ आदेश उपर चित्त नबुभ्ने पक्षले सो आदेश भएको मितिले तीन दिनभित्र उक्त आदेशको विरुद्धमा समितिसमक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम दिएको निवेदन व्यहोरा मनासिब देखिए समितिले उपदफा (२) बमोजिमको दरपीठ बदर गरी नालिस/उजुरी दर्ता गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

(५) उदफा (४) बमोजिम आदेश भएमा उजुरी प्रशासकले त्यस्तो नालिस/उजुरी दर्ता गरी अरु प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्नेछ ।

११. दर्ता गर्न नहुनेः उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम पेस भएको नालिस/उजुरीमा देहाय बमोजिमको व्यहोरा ठिक भए नभएको जाँच गरी दर्ता गर्न नमिल्ने देखिएमा दफा १० बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरी दरपीठ गर्नुपर्नेछः

(क) प्रचलित कानुनमा तोकिएको हदम्याद वा म्यादभित्र नालिस परे नपरेको,

(ख) प्रचलित कानुन बमोजिम समितिको क्षेत्राधिकार भित्रको उजुरी रहे नरहेको,

(ग) कानुनबमोजिम लाग्ने दस्तुर दाखिल भए नभएको,

(घ) कुनै सम्पत्ति वा अधिकारसँग सम्बन्धित विषयमा विवाद निरुपण गर्नुपर्ने विषय नालिसमा समावेश रहेकामा त्यस्तो सम्पत्ति वा अधिकार विषयमा उजुरी गर्न वादीको हक स्थापित भएको प्रमाण आवश्यक पर्नेमा सो प्रमाण रहे नरहेको,

(ङ) उक्त विषयमा नालिस गर्ने हकदैया वादीलाई रहे नरहेको,

(च) लिखतमा पुरा गर्नुपर्ने अन्य रित पुगे नपुगेको तथा

(छ) प्रत्येक प्रतिवादीलाई पठाउन पुग्ने गरी नालिसको प्रतिलिपि संलग्न रहे नरहेको ।

१२. दोहोरो दर्ता गर्न नहुनेः

(१) यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि प्रचलित कानुनबमोजिम समिति वा अन्य कुनै अदालत वा निकायमा कुनै पक्षले उजुरी गरी समिति

वा उक्त अदालत वा निकायबाट नालिस/उजुरीमा उल्लेख भएको विषयमा प्रमाण बुझी वा नबुझी विवाद निरोपण भैसकेको विषय रहेको छ भने सो उजुरीमा रहेका पक्ष विपक्षको बीचमा सोही विषयमा समितिले उजुरी दर्ता गर्न र कारवाही गर्न हुँदैन ।

(२) उदफा (१) बमोजिम दर्ता गर्न नमिल्ने उजुरी भुलवश दर्ता भएकोमा सो व्यहोरा जानकारी भएपछि उजुरी जुनसुकै अवस्थामा रहेको भएपनि समितिले उजुरी खारेज गर्नुपर्नेछ ।

१३. नालिस/उजुरीसाथ लिखत प्रमाणको सक्कल पेस गर्नुपर्नेः नालिस/उजुरीसाथ पेस हुनुपर्ने प्रत्येक लिखत प्रमाणको सक्कल र कम्तीमा एक प्रति नक्कल नालिस/उजुरीसाथै पेस गर्नुपर्नेछ र उजुरी प्रशासकले त्यस्तो लिखतमा कुनै कैफियत जनाउनुपर्ने भए सो जनाई सो प्रमाण सम्बन्धित मिसिलमा राख्नेछ ।

१४. नालिस/उजुरी तथा प्रतिवाद दर्ता दस्तुरः

(१) प्रचलित कानुनमा नालिस दर्ता दस्तुर वा कोर्ट फि तोकिएकोमा सोही बमोजिम तथा दस्तुर नतोकिएकोमा एक सय रुपैंया उजुरी दर्ता दस्तुर वापत बुझाउनुपर्नेछ ।

(२) प्रचलित कानुनमा प्रतिवाद दर्ता दस्तुर नलाग्ने भनेकामा बाहेक एक सय रुपैंया प्रतिवाद दर्ता दस्तुर लाग्नेछ ।

१५. प्रतिवाद पेस गर्नुपर्ने :

(१) प्रतिवादीले दफा २० बमोजिम म्याद वा सूचना तामेल भएपछि म्याद वा सूचनामा तोकिएको समयावधिभित्र उजुरी प्रशासक समक्ष आफै वा वारेस मार्फत लिखित प्रतिवाद दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

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

(३) प्रतिवाद दिँदा अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा दिनु पर्नेछ ।

१६. प्रतिवाद जाँच गर्नेः

(१) उजुरी प्रशासकले दफा १५ बमोजिम पेस भएको प्रतिवाद जाँच गरी कानुन बमोजिमको रित पुगेको तथा म्यादभित्र पेस भएको देखिए दर्ता गरी समिति समक्ष पेस हुने गरी मिसिल सामेल गर्नु पर्नेछ।

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

(३) उजुरी प्रशासकले उपदफा (१) बमोजिम प्रतिवाद दर्ता गरेपछि प्रतिवादीलाई अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा दर्ताको निस्सा दिनु पर्नेछ।

१७. लिखतमा पुरा गर्नुपर्ने सामान्य रितः

(१) प्रचलित कानुन तथा यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएदेखि बाहेक समिति समक्ष दर्ता गर्न ल्याएका नालिस तथा प्रतिवादमा देहाय बमोजिमको रित समेत पुरा गर्नुपर्नेछः

(क) एफोर आकारको नेपाली कागजमा बायाँ तर्फ पाँच सेन्टिमिटर, पहिलो पृष्ठमा शिरतर्फ दश सेन्टिमिटर र त्यसपछिको पृष्ठमा पाँच सेन्टिमिटर छोडेको तथा प्रत्येक पृष्ठमा बत्तीस हरफमा नबढाई कागजको एकातर्फ मात्र लेखिएको,

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

(ग) कुनै कानुन व्यवसायीले लिखत तयार गरेको भए निजले पहिलो पृष्ठको बायाँतर्फ निजको कानुन व्यवसायी दर्ता प्रमाणपत्र नम्बर, नाम र कानुन व्यवसायीको किसिम खुलाई दस्तखत गरेको र निवेदक स्वयम्ले तयार पारेकोमा आफैले प्रमाणित गरेको तथा

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

(२) लिखतमा विषयहरु क्रमबद्ध रुपमा प्रकरण छुट्याई संयमित र मर्यादित भाषामा लेखिएको हुनु पर्नेछ ।

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

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

१८. नक्कल पेस गर्नुपर्नेः नालिस/उजुरी वा प्रतिवाद दर्ता गर्न ल्याउनेले प्रत्येक विपक्षीका लागि चाहिने सङ्ख्यामा नालिस/उजुरी तथा प्रतिवादको नक्कल तथा संलग्न लिखत प्रमाणहरुको दुईप्रति नक्कल साथै दाखेल गर्नुपर्छ ।

१९. नालिस/उजुरी वा प्रतिवाद संशोधनः

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

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनमा माग बमोजिम सच्याउँदा दाबी वा प्रतिवादमा गरिएको माग वा दाबीमा मूलभूत पक्षमा फरक नपर्ने र निकै सामान्य प्रकारको संशोधन माग गरेको देखेमा समितिले सो बमोजिम सच्याउन संशोधन आदेश गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम गर्दा उजुरीको कारवाहीमा असर पर्ने अथवा दाबी वा प्रतिवादको मूल अर्थमा नै फरक पर्ने रहेछ भने समितिले सच्याउने आदेश गर्ने छैन ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम आदेश भएमा समितिले त्यस्तो आदेशको जानकारी उजुरीको अर्को पक्षलाई दिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद-४

म्याद तामेली तथा तारेख

२०. म्याद सूचना तामेल गर्ने:

(१) उजुरी प्रशासकले दफा ९ बमोजिम नालिस दर्ता भएपछि बढीमा दुई दिनभित्र प्रतिवादीका नाममा प्रचलित कानुनमा म्याद तोकिएको भए सोही बमोजिम र नतोएिको भए पन्ध्र दिनको म्याद दिई सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत् उक्त म्याद वा सूचना तामेल गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम म्याद वा सूचना तामेल गर्दा दफा ९ बमोजिमको नालिस/उजुरी तथा उक्त नालिस/उजुरी साथ पेस भएको प्रमाण कागजको प्रतिलिपि समेत संलग्न गरी पठाउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि एक भन्दा बढी प्रतिवादीलाई म्याद दिनुपर्दा प्रमाण कागजको नक्कल कुनै एकजना मूल प्रतिवादीलाई पठाई बाँकीको म्यादमा प्रमाणकागजको नक्कल फलानाको म्यादसाथ पठाइएको छ भन्ने व्यहोरा लेखी पठाउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भएको म्याद वडा कार्यालयले बढीमा सात दिनभित्र तामेल गरी तामेलीको व्यहोरा खुलाई वडा कार्यालयमार्फत् समितिमा प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्नेछ।

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

(क) म्याद तामेल गरिनुपर्ने व्यक्तिको कुनै फ्याक्स व इमेल वा अन्य कुनै अभिलेख हुन सक्ने विद्युतीय माध्यमको ठेगाना भए सो माध्यमबाट,

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

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

(६) उपदफा (५) बमोजिम गर्दा अतिरिक्त खर्च लाग्ने भएमा समितिले त्यस्तो खर्च वादीबाट असुल गर्नुपर्नेछ र उजुरी जितेपछि वादीलाई प्रतिवादीबाट उक्त खर्च भरिभराउ गरिदिनुपर्छ ।

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

२१. रोहवरमा राख्नु पर्ने : यस ऐन बमोजिम वडा कार्यालयमार्फत् तामेल गरिएको म्यादमा सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष वा सदस्य तथा कम्तीमा दुईजना स्थानीय भलादमी रोहवरमा राख्नु पर्नेछ ।

२२. रित बेरित जाँच गर्ने :

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

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

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

२३. तारेखमा राख्नु पर्ने :

(१) उजुरी प्रशासकले दफा ९ बमोजिम नालिस दर्ता गरेपछि नालिसकर्तालाई र दफा १६ बमोजिम प्रतिवाद दर्ता गरेपछि प्रतिवादीलाई तारेख तोकी तारेखमा राख्नुपर्छ ।

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

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

(४) यसदफा बमोजिम तोकिएको तारेखमा उपस्थि भएका पक्षहरुलाई साथै राखी समितिले उजुरीको कारवाही गर्नुपर्छ।

(५) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि तोकिएको तारेखमा कुनै पक्ष उपस्थित नभए पनि समितिले उजुरीको कारवाही गर्न बाधा पर्नेछैन।

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

परिच्छेद-५

सुनवाइ तथा प्रमाण बुझ्ने सम्बन्धमा

२५. **प्रारम्भिक सुनवाइ :**

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

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

(क) विवादमा मुख नमिलेको कुरामा एकिन गर्न प्रमाण बुझ्ने वा अन्य कुनै कार्य गर्ने,

(ख) विवादमा बुझ्नुपर्ने प्रमाण एकिन गरी पक्षबाट पेस गर्न लगाउने वा सम्बन्धित निकायबाट माग गर्ने आदेश गर्ने,

(ग) मेलमिलापका सम्बन्धमा विवादका पक्षहरुसँग छलफल गर्ने, तथा

(घ) विवादका पक्ष तथा उपस्थित भए कानुन व्यवसायीसँग विवादको कारवाही र प्रकृयाका सम्बन्धमा छलफल गरी विवादका लागि तारेख तथा पेशीको समय तालिका निर्धारण गर्ने ।

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

२६. प्रमाण दाखिल गर्ने : वादी वा प्रतिवादीले कुनै नयाँ प्रमाण पेस गर्न अनुमति माग गरी निवेदन पेस गरेमा उजुरी प्रशासकले सोही दिन समिति समक्ष निवेदन पेस गरी भएको आदेशानुसार गर्नुपर्छ ।

२७. लिखत जाँच गर्ने:

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

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

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

२८. साक्षी बुझ्ने:

(१) समितिबाट साक्षी बुझ्ने आदेश गर्दा साक्षी बुझ्ने दिन तोकी आदेश गर्नुपर्नेछ

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

(३) साक्षी बुझ्ने तारेख तोकिएको दिनमा आफ्नो साक्षी समिति समक्ष उपस्थित गराउनु सम्बन्धित पक्षको दायित्व हुनेछ । साक्षी बकपत्र बढीमा दुई/दुई जनाका दरले बुझिनेछ ।

२९. समितिको तर्फबाट बकपत्र गराउनेः

(१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नाबालक वा अशक्त वा बृद्धबृद्धा पक्ष रहेको उजुरीमा साक्षी बकपत्रका लागि तोकिएको तारेखको दिन उपस्थित नभएको वा उपस्थित गाउँइएको साक्षीलाई समितिले म्याद तोकी समितिको तर्फबाट झिकाई बकपत्र गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम साक्षी झिकाउँदा बकपत्र हुने तारेख तोकी म्याद जारी गर्नेछ र उजुरीका पक्षहरुलाई समेत सोही मिलानको तारेख तोक्नु पर्नेछ ।

३०. साक्षी बकपत्र गराउनेः

(१) उजुरी प्रशासकले साक्षी बकपत्रका लागि तोकिएको दिन पक्षहरुसँग निजहरुले उपस्थित गराउन ल्याएका साक्षीको नामावली लिई समिति समक्ष पेस गर्नुपर्नेछ ।

(२) साक्षी बकपत्रका लागि तोकिएको तारेखको दिन उजुरीका सबै पक्षले साक्षी उपस्थित गराउन ल्याएको भए कार्यालय खुल्ना साथ तथा कुनै पक्षले साक्षी उपस्थित गराउन नल्याएको भए दिनको बाह्र बजेपछि समितिले उपलब्ध भएसम्मका साक्षीको बकपत्र गराउनु पर्नेछ ।

३१. बन्देज गर्न सक्ने :

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

(२) नाबालक वा बृद्ध वा असक्त रोगीले साक्षी बक्न ुपर्ने भई त्यस्तो उजुरीमा कुनै पक्षको उपस्थिति वा अन्य कुनै मनासिब कारणले साक्षीलाई बकपत्र गर्न

अनुचित दबाव परेको वा पर्ने प्रबल सम्भावना रहेको छ भन्ने समितिलाई लागेमा समितिले त्यस्तो पक्षको प्रत्यक्ष उपस्थितिलाई बन्देज गरी निजले साक्षीले नदेख्ने गरी मात्र उपस्थित हुन आदेश गर्न सक्नेछ ।

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

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

३२. पेशी सूची प्रकाशन गर्नुपर्नेः

(१) उजुरी प्रशासकले प्रत्येक हप्ता शुक्रवार आगामी हप्ताको लागि पेशी तोकिएको विवादहरुको साप्ताहिक पेशी सूची तथा प्रत्येक दिन उक्त दिनका लागि पेशी तोकिएका विवादहरुको दैनिक पेशी सूची प्रकाशन गर्नेछ ।

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

३३. दैनिक पेशी सूचीः

(१) उजुरी प्रशासकले दफा ३२ बमोजिमको साप्ताहिक पेशी सूचीमा चढेका विवादहरुको दैनिक पेशी सूची तयार गरी एक प्रति सूचना पाटीमा टाँस्न लगाउनु पर्नेछ तथा एक प्रति समितिका सदस्यहरुलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । तर कार्य व्यवस्ततालाई मध्येनजर गरी समितिले दैनिक सुनवाइको दिन साप्ताहिक रुपमा निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचीमा विवादहरु उल्लेख गर्दा उजुरी दर्ताको आधारमा देहायको क्रममा तयार गरी प्रकाशन गराउनु पर्नेछः

(क) नाबालक पक्ष भएको विवाद,

(ख) शारीरिक असक्तता वा अपाङ्गता भएको व्यक्ति पक्ष भएको विवाद,

(ग) सत्तरी वर्ष उमेर पुरा भएको बृद्ध वा बृद्धा पक्ष भएको विवाद, तथा

(घ) उजुरी दर्ताको क्रमानुसार पहिले दर्ता भएको विवाद ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेशी सूची तयार गर्दा मुल्तवीबाट जागेका तथा सर्वोच्च अदालत, उच्च अदालत तथा जिल्ला अदालतबाट पुनः इन्साफका लागि प्राप्त भई दर्ता भएको विवादको हकमा सुरुमा समितिमा दर्ता भएको मितिलाई नै दर्ता मिति मानी क्रम निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) वा (२) मा रहेको क्रमानुसार नै समितिले विवादको सुनवाइ र कारवाही तथा किनारा गर्नुपर्नेछ ।

३४. उजुरी प्रशासकको जिम्मेवारी हुने: दैनिक पेशी सूचीमा चढेका विवादहरु कार्यालय खुलेको एक घण्टाभित्र समिति समक्ष सुनवाइका लागि पेस गर्ने तथा उक्त दिनको तोकिएको कार्य सकिएपछि समितिबाट फिर्ता बुझिलिई सुरक्षित राख्ने जिम्मेवारी उजुरी प्रशासकको हुनेछ ।

३५. प्रमाण सुनाउन सक्ने: समितिले दफा २५ बमोजिम तोकिएको तारेखको दिन उपस्थित सबै पक्षलाई अर्को पक्षले पेस गरेको प्रमाण एवम् कागजात देखाई पढीबाँची सुनाई सो बारेमा अर्को पक्षको कुनै कथन रहेको भए लिखत बयान गराई मिसिल सामेल राख्नुपर्नेछ ।

३६. विवादको सुनवाइ गर्ने:

(१) समितिले दुवै पक्षको कुरा सुनी तथा कानुन व्यवसायी मुकरर गरेको भए निजहरुको बहससमेत सुनी विवादको सुनवाइ तथा निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सुनवाइ तथा निर्णय गर्दा पक्षहरुको रोहवरमा गर्नुपर्नेछ ।

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

३७. बन्द इजलासको गठन:

(१) समितिले महिला तथा बालबालिका समावेश रहेको तथा आवश्यक देखेको अन्य विवादको सुनवाइको लागि इजलास कायम गर्दा बन्द इजलास कायम गरी सुनवाइ गर्न सक्नेछ ।

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

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

३८. बन्द इजलास सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाः

(१) बन्द इजलासबाट हेरिएका विवादहरुको कागजातको प्रतिलिपि वादी, प्रतिवादी र निजको हितमा असर परेको कुनै सरोकारवाला बाहेक अरु कसैलाई उपलब्ध गराउनु हुँदैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विवादको तथ्य खुलाई कुनै समाचार कुनै पत्रपत्रिकामा सम्प्रेषण हुन दिनु हुँदैन ।

(३) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि समितिले पक्षको गोपनीयता तथा हितमा प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने गरी समाचार सम्प्रेषण गर्न भने कुनै बाधा पर्नेछैन ।

३९. थप प्रमाण बुझ्नेः विवादको सुनवाइको क्रममा विवादको कुनै पक्षको अनुरोधमा वा विवादको सुनवाइको क्रममा समिति आफैले थप प्रमाण बुझ्नुपर्ने देखेमा विवादका पक्षहरुलाई थप प्रमाण पेस गर्न पेस गर्ने तारेख तोकी आदेश गर्न सक्नेछ ।

४०. स्वार्थ बाझिएको विवाद हेर्न नहुनेः

(१) समितिको सदस्यले देहायका विवादको कारवाही र किनारामा संलग्न हुनुहुदैनः

(क) आफ्नो वा नजिकको नातेदारको हकहित वा सरोकार रहेको विवाद,

स्पष्टीकरणः

यस उपदफाको प्रयोजनको लागि “नजिकको नातेदार” भन्नाले अपुताली पर्दा कानुन बमोजिम अपुताली प्राप्त गर्न सक्ने प्राथमिकता क्रममा रहेको व्यक्ति, मामा, माइजु, सानीआमा, ठुलीआमा, सानोबाबु, ठुलोबाबु, पति वा पत्नी तर्फका

सासु, ससुरा, फुपू, फुपाजु, साला, जेठान, साली, दिदी, बहिनी, भिनाजु, बहिनी ज्वाइँ, भान्जा, भान्जी, भान्जी ज्वाइँ, भान्जी बुहारी तथा त्यस्तो नाताका व्यक्तिको एकासगोलमा रहेको परिवारको सदस्य सम्झनुपर्छ।

(ख) निजले अन्य कुनै हैसियतमा गरेको कुनै कार्य वा निज संलग्न रहेको कुनै विषय समावेश रहेको कुनै बिवाद,

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

(घ) अन्य कुनै कारणले आधारभूत रुपमा निज र निजको एकाघर सगोलका परिवारका सदस्यको कुनै स्वार्थ बाझिएको उजुरी।

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

(३) उपदफा (१) को प्रतिकूल हुने गरी कुनै सदस्यले कुनै विवादको कारवाही र किनारामा सहभागी हुन लागेमा विवादको कुनै पक्षले आवश्यक प्रमाण सहित विवादको कारवाही किनारा नगर्न निवेदन दिन सक्नेछ।

(४) उपदफा (२) वा (३) बमोजिमको अवस्थामा समितिले सभालाई लेखी पठाउनु पर्नेछ र सभाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४८ बमोजिम उपयुक्त प्रक्रिया अलम्बन गरी समिति तोकी समिति समक्ष विवादको मिसिल पेस गर्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम गर्दा सभाले विवादका पक्षहरुलाई सोही उपदफा बमोजिम गठित समितिबाट उजुरीको कारवाही किनारा हुने कुराको जानकारी गराई उक्त समिति समक्ष उपस्थित हुन पठाउनु पर्नेछ।

परिच्छेद-६

निर्णय र अन्य आदेश

४१. निर्णय गर्नुपर्ने :

(१) समितिले सुनवाइको लागि पेस भएको विवाद हेर्दा कुनै प्रमाण बुझ्नुपर्ने बाँकी नरही विवाद किनारा गर्ने अवस्था रहेको देखिएमा सोही पेशीमा विवादमा निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

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

(३) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको निर्णयको दफा ४२ र अन्य प्रचलित कानुन बमोजिम खुलाउनु पर्ने विवरण खुलेको पूर्ण पाठ निर्णय भएको मितिले बढीमा सात दिनभित्र तयार गरी मिसिल सामेल राख्नुपर्छ ।

(४) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि समयाभाव अथवा अन्य कुनै मनासिव कारणले गर्दा सोही दिन विवाद निर्णय गर्न नसक्ने भएमा आगामी हप्ताको कुनै दिनका लागि अर्को पेशी तारेख तोक्नु पर्नेछ ।

४२. निर्णयमा खुलाउनुपर्नेः

(१) समितिले दफा ४१ बमोजिम गरेको निर्णयको पूर्ण पाठमा यस दफा बमोजिमका कुराहरु खुलाई अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पूर्ण पाठ तयार गर्दा वादी तथा प्रतिवादीको जिकिर, निर्णय गर्नुपर्ने देखिएको विषय, दुवै पक्षबाट पेस भएको प्रमाणका कुराहरु, समावेश भएको कानुनी प्रश्न र त्यसको व्याख्या समेतको विषय खुलाउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा उल्लेख भएदेखि बाहेक पूर्ण पाठमा देहायका कुराहरु समेत खुलाउनु पर्नेछः

(क) तथ्यको विश्लेषण,

(ख) विवादको कुनै पक्षको कानुन व्यवसायीले बहस नोट पेस गरेको भए बहस नोट तथा बहस गरेको भएको बहसमा उठाइएका मूल विषय,

(ग) निर्णय गर्नका लागि आधार लिइएको प्रमाणका साथै दुवै पक्षबाट पेस भएको प्रमाण तथा त्यसको विश्लेषण,

(घ) निर्णय कार्यान्वयन गर्नका लागि गर्नुपर्ने विषयहरुको सिलसिलेवार उल्लेखन सहितको तपसिल खण्ड तथा

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

(४) उपदफा २ तथा ३ मा उल्लेख भएदेखि बाहेक देहायका कुराहरु समेत निर्णयमा खुलाउनु पर्नेछः

(क) साक्षी वा सर्जमिनको बकपत्रको सारांश,

(ख) कुनै नजिरको व्याख्या वा अवलम्बन गरेको भए सो नजिरको विवरण र विवादमा उक्त नजिरको सिद्धान्त के कुन आधारमा लागू भएको हो अथवा लागू नभएको हो भन्ने कारण सहितको विश्लेषण,

(ग) निर्णयबाट कसैलाई कुनै कुरा दिनु भराउनु पर्ने भएको भए कसलाई के कति भराई दिनुपर्ने हो सोको विवरण, तथा

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

४३. प्रारम्भिक सुनवाइमा निर्णय हुनसक्नेः

(१) समितिले पहिलो सुनवाइका लागि पेस भएको अवस्थामा नै विवादमा थप प्रमाण बुझिरहनु पर्ने अवस्था नरहेको देखेमा अथवा हदम्याद वा हकदैया वा समितिको क्षेत्राधिकार नरहेको कारणले विवाद निर्णय गर्न नमिल्ने देखेमा पहिलो सुनवाइमा नै निर्णय गर्न सक्नेछ ।

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

४४. निर्णय संशोधनः

(१) समिति समक्ष विवादको पक्ष वा कुनै सरोकारवालाले विवादको निर्णयमा भएको कुनै लेखाइको त्रुटी संशोधन गरी पाउन जिकिर लिई निर्णयको जानकारी भएको पैंतिस दिनभित्र निवेदन दिन सक्नेछ ।

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

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

४५. निर्णयमा हेरफेर गर्न नहुनेः

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

(२) कसैले उपदफा (१) विपरित गरेको थाहा हुन आएमा कार्यपालिकाले कानुन बमोजिम कारवाहीका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

४६. निर्णय भएपछि गर्नुपर्ने कारवाहीः

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

(२) यस ऐन बमोजिम निर्णयको पूर्ण पाठ तयार भएपछि सबै सदस्यको दस्तखत भैसकेपछि उजुरी प्रशासकले निर्णयको कार्यान्वयन गर्नका लागि तत्काल गर्नुपर्ने केही कार्य भए सो सम्पन्न गरी मिसिल अभिलेख प्रशासकलाई बुझाउनुपर्छ ।

४७. निर्णय गर्नपर्ने अवधिः

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

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समयावधि गणना गर्दा मेलमिलापका लागि पठाइएको उजुरीको हकमा मेलमिलापको प्रक्रियामा लागेको समय कटाई अवधि गणना गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएका भएतापनि उजुरीमा बुझ्नुपर्ने प्रमाण तथा पुरा गर्नुपर्ने प्रक्रिया बाँकी नरही उजुरी निर्णय गर्न अङ्ग पुगिसकेको भए सो पुगेको पन्ध्र दिनभित्र अन्तिम निर्णय दिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद-७

समितिको सचिवालय

४८.समितिको सचिवालयः समितिको कार्यसम्पादनलाई सहजीकरण गर्न एक सचिवालय रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सचिवालयमा न्यायिक समितिले आवश्यकता अनुसार गरेको सिफारिस बमोजिम कार्यपालिकाले आवश्यक उजुरी प्रशासक तथा अन्य कर्मचारीहरुको व्यवस्था गर्न सक्नेछ । सचिवालयको कार्यसम्पादनलाई व्यवस्थित गर्न सचिवालयअन्तर्गत उजुरी शाखा/फाँट तथा अभिलेख शाखा/फाँट रहन सक्नेछ । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम अभिलेख प्रशासक रहनेछ ।

४९. उजुरी प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकारः यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख भएदेखि बाहेक उजुरी प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) पेस भएका नालिस/उजुरी, प्रतिवाद र अन्य लिखतहरु जाँच गरी रित पुगेको भए कानुन बमोजिम लाग्ने दस्तुर लिई दर्ता गर्ने र दर्ता गर्न नमिल्ने भए कारण जनाई दरपीठ गर्ने,

(ख) विवादमा प्रमाणका लागि पेस भएका नक्कल कागजलाई सक्कलसँग भिडाई ठिक देखिएमा प्रमाणीत गर्ने र मिसिल सामेल राख्ने तथा सक्कलमा केही कैफियत देखिएमा सो जनाई सम्बन्धित पक्षको सहीछाप गराई राख्ने,

(ग) पेस भएका लिखतसाथ संलग्न हुनेपर्ने प्रमाण तथा अन्य कागजात छ वा छैन भए ठीक छ वा छैन जाँच्ने,

(घ) समितिको आदेशले झिकाउनुपर्ने प्रतिवादी, साक्षी वा अन्य व्यक्तिको नाममा म्याद जारी गर्ने,

(ङ) विवादका पक्षलाई तारेख वा पेशी तारेख तोक्ने,

(च) समिति समक्ष पेस हुनुपर्ने निवेदन दर्ता गरी आदेशका लागि समिति समक्ष पेस गर्ने,

(छ) कानुनबमोजिम वारेस लिने तथा गुज्रेको तारेख थाम्ने निवेदन लिई आवश्यक कारवाही गर्ने,

(ज) समितिबाट भएको आदेश कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(झ) समितिमा पेस वा प्राप्त भएका कागजपत्र बुझ्ने, भर्पाई गर्ने लगायतका कार्यहरु गर्ने,

(ञ) आवश्यकतानुसार समितिको तर्फबाट पत्राचार गर्ने,

(ट) समितिको आदेशले तामेल गर्नुपर्ने म्याद तामेल गर्ने गराउने, तामेल भएको म्यादको तामेली जाँची रितपूर्वकको नभए पुनः जारी गर्ने तथा अन्य अदालत वा निकायबाट प्राप्त भएको कैलाश गाउँपालिकाले तामेल गरि दिनु पर्ने म्याद तामेल गर्ने गराउने,

(ठ) निर्णय किताब र उजुरीको मिसिल जिम्मा लिने,

(ड) समितिमा दर्ता भएका उजुरी तथा निवेदन लगायतका कागजातको अभिलेख तयार गर्ने र मासिक वा वार्षिक प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्ने निकाय समक्ष प्रतिवेदन तयार गरी संयोजकबाट प्रमाणित गराई सम्बन्धित निकायमा पठाउने,

(ढ) आफ्नो जिम्मा रहेका उजुरीका मिसिलमा रहेका कागजातको रितपूर्वक नक्कल दिने,

(ण) जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्ने गरी निर्णय भएका विवादमा पुनरावेदन म्याद जारी गरी तामेल गर्ने गराउने,

(त) अदालत वा अन्य कुनै निकायमा विवादको मिसिल वा कुनै कागजात पठाउनुपर्ने भएमा समितिलाई जानकारी गराई मिसिल वा कागजात पठाउने तथा फिर्ता प्राप्त भएपछि कानुन बमोजिम सुरक्षित राख्ने व्यवस्था मिलाउने,

(थ) निर्णय किताब जिम्मा लिने तथा

(द) पेस भएका निवेदन लगायतका कागजातमा समितिबाट आदेश हुनुपर्ने वा निकासा लिनुपर्नेमा समिति समक्ष पेस गर्ने ।

५०. **अभिलेख प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकारः** यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख भएदेखि बाहेक अभिलेख प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकारी देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धीः

(१) निर्णय बमोजिम चलन चलाउनुपर्ने, कुनै कुरा दिलाई भराई दिनुपर्ने लगायतका निर्णय कार्यान्वयनका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरु गर्ने तथा निर्णय कार्यान्वयनको अभिलेख राखी कानुन बमोजिम विवरण पठाउनु पर्ने निकायहरुमा विवरण पठाउने,

(२) निर्णय कार्यान्वयनको क्रममा निवेदन दिएको पक्षहरुको वारेस लिने, सकार गराउने, गुज्रेको तारेख थमाउने लगायतका कार्यहरु गर्ने,

(३) समितिको आदेशले रोक्का भएको वा अरु कुनै अदालत वा निकायबाट रोक्का भै आएको जायजेथा अन्य अड्डा अदालतमा दाखिल चलान गर्नुपर्ने भए सो गर्ने,

(४) निर्णय बमोजिम लिलाम गर्ने लगायतका अन्य कुनै काम गर्नुपर्ने भए सो समेत गर्ने, तथा

(५) लेखिएदेखि बाहेकको कुनै कार्य निर्णय कार्यान्वयनको क्रममा गर्नुपर्ने भएमा समिति समक्ष पेस गरी आदेशबमोजिम गर्ने ।

(ख) अभिलेख संरक्षण सम्बन्धी:

(१) अभिलेख शाखाको रेखदेख गरी निर्णय भएका मिसिल सुरक्षित राख्ने र कानुन बमोजिम सडाउनु पर्ने कागजहरु सडाउने,

(२) निर्णय भएका मिसिलहरुमा कागजात जाँच गरी दुरुस्त रहे नरहेको हेर्ने र मिसिल कानुन बमोजिम गरी दुरुस्त अवस्थामा राख्ने,

(३) कानुन बमोजिम सडाउने कागजको विवरण तयार गरी सो विवरण सुरक्षित रहने व्यवस्था गर्ने,

(४) अभिलेख शाखामा प्राप्त भएको मिसिलहरुको सालबसाली अभिलेख राख्ने र आवश्यकतानुसार विवरण तयार गर्ने, तथा

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

५१. उजुरी प्रशासक वा अभिलेख प्रशासकको आदेश उपरको निवेदनः

(१) यस ऐन बमोजिम उजुरी प्रशासक वा अभिलेख प्रशासकले गरेको आदेश वा कारवाही उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले सो आदेश वा कारवाही भएको पन्ध्र दिनभित्र समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) समितिले उपदफा (१) बमोजिम पेस भएको निवेदन उपर सुनुवाइ गरी निवेदन पेस भएको बढीमा सात दिनभित्र निवेदन उपरको कारवाही टुङ्ग्याउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन उपर आदेश वा निर्णय गर्नुपूर्व केही बुझ्नुपर्ने भए सो बुझेर मात्र निर्णय वा आदेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-८

मेलमिलाप सम्बन्धी व्यवस्था

५२. मिलापत्र गराउने:

(१) समितिले प्रचलित कानुन बमोजिम मिलापत्र हुन सक्ने जुनसुकै उजुरीमा मिलापत्र गराउन सक्नेछ ।

(२) विवादका पक्षहरुले मिलापत्रका लागि अनुसूची-८ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिएमा समितिले उजुरीमा मिलापत्र गराउन उपयुक्त देखेमा मिलापत्र गराइदिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पक्षहरुले दिएको निवेदनको व्यहोरा समितिले दुवै पक्षलाई सुनाइ त्यसको परिणाम सम्झाई पक्षहरुको मिलापत्र गर्ने सम्बन्धमा सहमति रहे नरहेको सोध्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सुनाउँदा पक्षहरुले मिलापत्र गर्न मञ्जुर गरेमा समितिले पक्षहरुको निवेदनमा उल्लेख भएको व्यहोरा बमोजिमको मिलापत्र तीन प्रति तयार गराउनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको मिलापत्रको व्यहोरा पक्षहरुलाई पढीबाँची सुनाई मिलापत्र गर्न मञ्जुर भएमा पक्षहरुको सहिछाप गराई समितिका सदस्यहरुले मिलापत्र कागज अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा प्रमाणित गरी एकप्रति समितिले अभिलेखको लागि मिसिलमा राख्नुपर्नेछ तथा एक-एकप्रति वादी तथा प्रतिवादीलाई दिनुपर्नेछ ।

(६) मिलापत्रको ढाँचा अनुसूची-१० मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

५३. मेलमिलाप गराउन सक्ने :

(१) समितिले प्रचलित कानुन बमोजिम मिलापत्र गर्न मिल्ने उजुरीमा पक्षहरुबीच मेलमिलाप गराउन सक्नेछ ।

(२) पक्षहरुले जुनसुकै तहमा विचराधीन रहेको प्रचलित कानुनले मेलमिलापको माध्यमबाट समाधान गर्न सकिने विवादमा विवादका पक्षले संयुक्त रुपमा समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछन् ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन दिएकोमा मेलमिलापबाट उजुरीको निरोपण हुन उपयुक्त देखिएमा समितिले त्यस्तो उजुरी मेलमिलापको माध्यमबाट निरोपण गर्न लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको आदेशपछि मेलमिलाप सम्बन्धी कारवाही प्रारम्भ गरी पक्षहरुबीच मेलमिलाप गराइदिनु पर्नेछ ।

(५) मेलमिलाप सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५४. उजुरी निर्णय गर्नेः

(१) समितिले यस ऐन बमोजिम मेलमिलापको माध्यमबाट उजुरीको निरोपण गर्न प्रक्रिया बढाएकोमा मेलमिलापको माध्यमबाट उजुरीको निरोपण हुन नसकेमा पक्षहरुलाई उजुरीको पेशी तारेख तोकी कानुन बमोजिम कारबाही गरी सुनवाइ तथा निर्णय गर्ने प्रक्रिया बढाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०४८ को दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको उजुरीमा मेलमिलाप वा मिलापत्र हुन नसकेमा समितिले तारेख तोकी अधिकार क्षेत्र रहेको अदालतमा जानु भनी सुनाई दिनु पर्नेछ ।

५५. मेलमिलाप वा मिलापत्र हुन नसक्नेः यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै उजुरीमा मिलापत्र गराउँदा उजुरीको प्रकृति वा मिलापत्रको व्यहोराबाट नेपाल सरकार वादी भई चलेको कुनै विवाद वा सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति वा हितमा असर पर्ने देखिएमा समितिले त्यस्तो उजुरीमा मिलापत्र गराउने छैन ।

तर त्यस्तो असर पर्ने व्यहोरा हटाई अन्य व्यहोराबाट मात्र मिलापत्र गर्न चाहेमा भने मिलापत्र गराइदिनु पर्नेछ ।

५६. मेलमिलापका लागि प्रोत्साहन गर्नेः

(१) समितिले समिति समक्ष सुनवाइको लागि पेस भएको उजुरीमा मेलमिलाप हुनसक्ने सम्भावना रहेको देखेमा पक्षहरुलाई मेलमिलापका लागि तारेख तोक्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको तारेखका दिन समितिले विवादका पक्ष तथा विपक्ष तथा दुवै पक्षको कानुन व्यवसायी साथै उपस्थित भएसम्म पक्षले पत्याई साथै लिई आएका अन्य व्यक्तिसमेत उपस्थित गराई मेलमिलापका लागि छलफल गराई पक्षहरुको बीचमा सहमति भएमा सहमति भए बमोजिम मिलापत्र कागज तयार गर्न लगाई मिलापत्र गराई दिनुपर्नेछ ।

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

५७. प्रारम्भिक सुनवाइ पूर्व मेलमिलापः

(१) उजुरी प्रशासकले प्रारम्भिक सुनवाइका लागि समिति समक्ष उजुरी पेस हुनुपूर्व उजुरीमा मेलमिलाप हुनसक्ने अवस्था देखिएमा वा पक्षहरुले सो व्यहोराको निवेदन लिई आएमा मिलापत्रको व्यहोरा खुलेको कागज तयार गरी समिति समक्ष पेस गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा मिलापत्रमा अन्तिम सहमति नजुटेको भए तापनि पक्षहरु मेलमिलापका लागि प्रक्रियामा जान सहमत भएमा उजुरी प्रशासकले पक्षहरुको निवेदन लिई उजुरीमा मेलमिलापका लागि मेलमिलापकर्ता समक्ष पठाउने आदेशको लागि समिति समक्ष पेस गर्न सक्नेछ ।

५८. मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गर्नेः

(१) समितिले मेलमिलापको कार्य गराउनका लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेका व्यक्तिहरुको विवरण खुलाई सम्भावित मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गर्नेछः

(क) कम्तीमा स्नातक उत्तीर्ण गरेको,

(ख) कुनै राजनीतिक दलप्रति आस्था राखी राजनीतिमा सक्रिय नरहेको,

(ग) स्थानीय स्तरमा समाजसेवीको रुपमा पहिचान बनाएको,

(घ) मेलमिलापकर्ताको ४८ घण्टको तालिम लिई मेलमिलाप कर्ताको कार्य गर्दै आएको,

(ङ) पच्चीस वर्ष उमेर पुरा भएको,

(च) माथि योग्यतामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि तालिम लिई यस अघि सूचीकृत भई हालसम्म निरन्तर मेलमिलाप समितिमा रही कार्य गर्दै आएकोको हकमा निजलाई निरन्तरता दिन सकिने ।

(२) मेलमिलाप कर्ताको सूची तयार गरेपछि समितिले सूची सभा समक्ष पेस गरी अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

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

५९. मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्ने:

(१) समितिले दफा ५८ बमोजिम तयार भएको सूची प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

(२) प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गरेको मेलमिलापकर्ताको सूची समितिले सभाबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

(३) यस ऐन तथा प्रचलित कानुन बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूचीमा सूचीकृत हुन योग्यता पुगेको व्यक्तिले समिति समक्ष सूचीकृत गरी पाउनका लागि समितिको निर्णयले तोके बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिन सक्नेछ ।

६०. मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउने:

(१) समितिले दफा ५९ बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्दा देहायको अवस्थाका मेलमिलापकर्ताको नाम सूचीबाट हटाउनेछः

(क) निजको मृत्यु भएमा,

(ख) निजले आफ्नो नाम सूचीबाट हटाई पाऊँ भन्ने निवेदन दिएमा,

(ग) निजले नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएमा,

(घ) निज कुनै संस्थासँग सम्बद्ध रहेकोमा सो संस्था खारेज वा विघटन भएमा, र

(ङ) समितिले दफा ६५ को उपदफा (२) बमोजिम निजलाई सूचीबाट हटाउने निर्णय गरेमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचीबाट नाम हटाइएको मेलमिलाप कर्ताहरुको नामावली समितिले सार्वजनिक सूचनाका लागि प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

६१. मेलमिलापका लागि समयावधि तोक्नेः

(१) समितिले यस ऐन बमोजिम मेलमिलापका लागि मेलमिलापकर्ता पठाउँदा बढीमा तीन महिनासम्मको समय तोकी पठाउनेछ ।

(२) मेलमिलापका लागि पठाउँदा सामान्यतया एकजनाबाट मेलमिलाप गराउने गरी तोक्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम गर्दा पक्षहरुबीच सहमति हुन नसकेमा समितिले तीन जनासम्म मेलमिलापकर्ता रहने गरी मेलमिलापका लागि उजुरी पठाउनु पर्नेछ ।

६२. मेलमिलापकर्ताको छनौटः

(१) समितिले मेलमिलाप गराउने कार्यका लागि उजुरीका पक्षहरुको सहमतिमा एक जना मेलमिलापकर्ताको छनौट गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा पक्षहरुबीचमा एकजना मेलमिलापकर्ताका लागि सहमति नभएमा समितिले पक्षहरुको सहमतिमा तीनजना मेलमिलापकर्ताको छनौट गर्नुपर्नेछ ।

(३) पक्षहरुको बीचमा मेलमिलापकर्ताको नाममा सहमति हुन नसकेमा समितिले मेलमिलापकर्ताको सूचीमा रहेका मेलमिलापकर्ताहरु मध्येबाट दुवै पक्षबाट एक-एक जना मेलमिलापकर्ता छनौट गर्न लगाई तेस्रो मेलमिलापकर्ता छनौट गरिदिनु पर्नेछ ।

(४) उजुरीका सबै पक्षको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताको सूचीमा नरहेको यस ऐन बमोजिम मेलमिलापकर्ता हुन अयोग्य नभएको कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट

मेलमिलाप प्रक्रिया अगाडी बढाउन सहमत भै लिखित निवेदन दिएमा समितिले त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई मेलमिलापकर्ता तोकिदिनु पर्नेछ ।

६३. मेलमिलापकर्ताको परिवर्तन:

(१) समितिले देहायको अवस्था परी पक्षहरुले निवेदन दिएको अवस्थामा मेलमिलापकर्ता परिवर्तन गरिदिनुपर्नेछ:

(क) दफा ६१ बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउने अवस्था भएमा,

(ख) पक्षहरुले पारस्परिक सहमतिमा मेलमिलापकर्ता हेरफेर गर्न मञ्जुर भएमा,

(ग) विवादको कुनै पक्षले मेलमिलापकर्ताप्रति अविश्वास रहेको लिखित जानकारी गराएमा,

(घ) कुनै कारणले मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापमा सहभागी भैरहन नसक्ने जनाएमा,

(ङ) विवादको विषयवस्तुमा मेलमिलापकर्ताको कुनै स्वार्थ रहेको मेलमिलापकर्ताले जानकारी गराएमा वा कुनै स्रोतबाट समिति समक्ष जानकारी भएमा तथा

(च) मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापकर्ताको हैसियतले कार्य गर्दा दफा ६७ तथा अन्य प्रचलित कानुन बमोजिम पालन गर्नुपर्ने आचरण पालना गरेमा ।

(२) मेलमिलापकर्ता परिवर्तनका कारणले तोकिएको समयमा मेलमिलापको कार्य सम्पन्न हुन नसक्ने भएमा समितिले बढीमा एक महिनासम्मको समय थप गर्न सक्नेछ ।

६४. मेलमिलापका लागि पठाउँदा गर्ने प्रक्रिया:

(१) समितिले कुनै उजुरी मेलमिलापका लागि मेलमिलापकर्ता समक्ष पठाउँदा पक्षहरुलाई मेलमिलापकर्ताको सम्पर्क उपलब्ध गराई मेलमिलापकर्ता समक्ष उपस्थित हुने तारेख तोकी देहाय बमोजिमको कागज साथै राखी लेखी पठाउनु पर्नेछ:

(क) उजुरीको सारसङ्क्षेप वा मुख्य मुख्य कागजातको प्रतिलिपि,

(ख) उजुरीको पक्ष वा वारेस भए वारेसको नाम, थर, वतन र उपलब्ध भएसम्म टेलिफोन नम्बर, इमेल, फ्याक्स तथा अन्य सम्पर्क विवरण, तथा

(ग) मेलमिलापसम्बन्धी प्रक्रिया सम्पन्न गर्नुपर्ने स्थान ।

(२) मेलमिलापकर्ताले समिति समक्ष माग गरेमा उजुरीका कागजातहरुको नक्कल उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) मेलमिलापका लागि तोकिएको समय सम्पन्न भएको सात दिनभित्र उजुरीको पक्षहरु समिति समक्ष उपस्थित हुने गरी तारेख तोक्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि मेलमिलापकर्ताले तोकिएको समय अगावै उजुरी समिति समक्ष फिर्ता पठाउने निर्णय गरेमा सो निर्णयको जानकारी भएको सात दिनभित्र पक्षहरुलाई समिति समक्ष उपस्थित हुने गरी पठाउनु पर्नेछ ।

६५. मेलमिलापमा अवलम्बन गर्नुपर्ने प्रक्रियाः

(१) समितिले पक्षहरुको सहमतिमा मेलमिलापका लागि छलफल गर्ने तथा अन्य कार्य गर्ने स्थानको छनौट गरी पक्ष तथा मेलमिलापकर्तालाई सोको जानकारी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

तर पक्षहरुको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले अन्य कुनै स्थानको छनौट गर्न बाधा पर्नेछैन ।

(२) पक्षहरुलाई उपदफा (१) बमोजिम मेलमिलापकर्ताले तोकेको स्थानमा तोकिएको समयमा उपस्थित हुन दायित्व रहनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको दायित्व पक्षहरुले पुरा नगरेमा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको प्रक्रिया बन्द गरी समितिलाई सोको लिखित जानकारी गराई उजुरीको कागजात फिर्ता पठाउन सक्नेछ ।

(४) मेलमिलापको क्रममा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुबीचमा सहजकर्ताको भूमिका गर्नेछ र उक्त भूमिका निर्वाह गर्ने क्रममा निजले पक्षहरुबाहेक देहायका व्यक्तिहरुसँग समेत एकल वा सामूहिक वार्ता गर्न सक्नेछः

(क) पक्षहरुको कानुन व्यवसायी,

(ख) विवादको विषयमा जानकारी रहेको उजुरीका पक्षले रोजेको व्यक्ति, तथा

(ग) विवादको विषयवस्तुको बारेमा जानकारी रहेको स्थानीय भद्रभालदमी ।

(५) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुको सहमतिमा पक्षहरुसँग देहाय बमोजिम वार्ता गर्न सक्नेछः

(क) पक्षहरुसँग एकल एकान्तवार्ता, तथा

(ख) टेलिफोन वार्ता, भिडियो कन्फ्रेन्स वा सञ्चारको अन्य माध्यमबाट वार्तालाप ।

(६) प्रचलित कानुन तथा यस ऐनको मान्यता विपरित नहुने गरी पक्षहरुको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको कार्यविधि निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

६६. मेलमिलापकर्ताको आचारणः

(१) मेलमिलापकर्ताले देहाय बमोजिमको आचरण पालन गर्नुपर्नेछः

(क) मेलमिलाप सम्बन्धी कारवाही निष्पक्ष ढङ्गले सम्पादन गर्नुपर्ने,

(ख) कुनै पक्षप्रति झुकाव, आग्रह, पूर्वाग्रह नराख्ने वा राखेको देखिने कुनै आचारण वा व्यवहार नगर्ने,

(ग) कुनै पक्षलाई डर, त्रास, झुक्यान वा प्रलोभनमा पारी मेलमिलाप गराउन नहुने,

(घ) विवाद कायम रहेको अवस्थामा विवादको कुनै पक्षसँग आर्थिक कारोबारमा संलग्न नहुने,

(ङ) मेलमिलाप सम्बन्धमा बनेको प्रचलित कानुन तथा अन्य स्थापित मान्यता विपरित आचारण गर्न नहुने,

(च) मेलमिलापको क्रममा पक्षहरुसँग सम्मानजनक, सदभावपूर्ण र सबै पक्षप्रति समान व्यवहार कायम गर्ने,

(छ) मेलमिलापको क्रममा पक्षहरुले व्यक्त गरेको विषयवस्तुको गोपनीयता कायम राख्ने, तथा

(ज) मेलमिलापको क्रममा पक्षबाट प्राप्त भएको कुनै कागजात वा वस्तु प्रक्रिया सम्पन्न भएपछि वा निज प्रक्रियाबाट अलग भएपछि सम्बन्धित पक्षलाई सुरक्षित फिर्ता गर्ने ।

(२) समितिले कुनै मेलमिलापकर्ताले उपदफा (१) बमोजिमको आचारण पालना गाउँको उजुरी परी सो विषयमा स्वयम् जानकारी प्राप्त गरी छानविन गर्दा व्यहोरा ठिक देखिए त्यस्तो मेलमिलापकर्तालाई मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउनेछ ।

६७. लिखत तयारी र मिलापत्रः

(१) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुसँग छलफल पश्चात मेलमिलापका लागि दुवै पक्ष सहमत भएकामा सहमति भएको विषयवस्तु बमोजिमको मिलापत्रको व्यहोरा खुलाई समिति समक्ष पठाउनु पर्नेछ ।

(२) समितिले उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदन प्राप्त भएमा कानुन व्यवसायीबाट सहमति बमोजिमको मिलापत्रको लिखत लेखाई दुवै पक्षको मिलापत्र गराई पठाइदिनु पर्नेछ ।

६८. मेलमिलाप नभएको उजुरीमा गर्नुपर्ने कारवाहीः

(१) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरु बीचमा मेलमिलाप हुन नसकेमा सो व्यहोरा खुलाई प्रतिवेदन तयार गरी उजुरीका सबै कागजात सहित उजुरी समितिमा फिर्ता पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुलाई समिति समक्ष हाजिर हुन जाने बढीमा सात दिनको म्याद तोकी पठाउनु पर्नेछ ।

६९. मेलमिलाप नभएको उजुरीमा निर्णय गर्नुपर्नेः

(१) समितिले मेलमिलापका लागि पठाएको उजुरीमा पक्षहरुबीच मेलमिलाप हुन नसकी मेलमिलापकर्ताको प्रतिवेदनसहित प्राप्त हुन आएमा कानुन बमोजिम कारवाही गरी निर्णय गर्नुपर्छ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहाय बमोजिमको उजुरीमा अधिकारक्षेत्र ग्रहण गर्ने सम्बन्धित अदालत वा निकायमा उजुरी गर्न जानु भनी सुनाई पठाई दिनु पर्छः

(क) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४८ को उपदफा (२) बमोजिमको उजुरीमा, तथा

(ख) कुनै अदालत वा निकायबाट मेलमिलापका लागि प्रेषित भएको उजुरीमा,

(३) उपदफा (२) को देहाय (ख) बमोजिमको उजुरीमा सम्बन्धित अदालत वा निकायमा पठाउँदा हाजिर हुने जाने तारेख तोकी पठाउने तथा मिसिल समेत नक्कल खडा गरी अभिलेख राखी सक्कल मिसिल सम्बन्धित अदालत वा निकायमा पठाउनु पर्नेछ ।

७०. मेलमिलाप दस्तुरः मेलमिलापमा जाने विवादको हकमा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुले सहमतिमा दिन मञ्जुर भएदेखि बाहेक कुनै प्रकारको दस्तुर लाग्ने छैन । तर पक्षहरुका सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुबाट बढीमा रु.५००।-/५००।- लिन पाउनेछन् ।

७१. समुदाय स्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलाप प्रवर्द्धन गर्न कर्मचारी तोक्न सक्नेः

(१) समितिले स्थानीय स्तरमा मेलमिलाप प्रवर्द्धन गर्नका लागि कार्यपालिकामा अनुरोध गरेमा कर्मचारी खटाई समुदाय स्तरमा मेलमिलापको प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रम गर्न सकिनेछ ।

(२) समुदाय स्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलापको हकमा दफा ५८ अनुसारको योग्यता तथा अनुभव नभएका मेलमिलापकर्ताबाट मेलमिलाप गराउन बाधा पर्ने छैन ।

(३) समितिले समुदायस्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलापको कार्यविधि तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-९

निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था

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

७३. **सहयोग गर्नुपर्ने:**

(१) गाउँपालिका कार्यालय तथा सो अन्तर्गतका सबै वडा कार्यालय तथा अन्य कार्यालयले यस ऐन तथा प्रचलित कानुन बमोजिम समितिले गरेको निर्णय बमोजिम व्यक्ति वा संस्था वा अन्य कसैसँग असुल गर्नुपर्ने जरिवाना वा अन्य रकम असुल उपर गर्न सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

(२) यस ऐन तथा प्रचलित कानुन बमोजिम समितिले असुल गर्नुपर्ने जरिवाना, बिगो वा अन्य कुनै प्रकारको रकम असुल उपर नभई उपदफा (१) मा उल्लेख भए बमोजिमका कार्यालयहरुले कुनै सिफारिस वा कुनै कार्य गरिदिने छैनन् ।

७४. **असुल उपर गर्ने:**

(१) अभिलेख प्रशासकले समितिको निर्णय बमोजिम कुनै पक्षसँग जरिवाना वा बिगो वा अन्य कुनै प्रकारको असुल उपर गर्नुपर्ने भएमा सो पक्षले जरिवाना तिर्न बुझाउन ल्याएमा बुझी सदरस्याहा गरी जरिवानाको लगत कट्टा गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम असुल उपर नभएमा लगत राखी सम्बन्धित पक्षको नाम नामेसी तथा जरिवाना रकमसमेतको विवरण गाउँपालिका कार्यालयका साथै सबै वडा कार्यालयमा समेत अभिलेखको लागि पठाउनु पर्नेछ ।

(३) सम्बन्धित कार्यालयहरुले उपदफा (२) बमोजिम लेखी आएमा त्यस्तो पक्षसँग जरिवाना रकम असुल उपर गरी अभिलेख शाखामा सदरस्याहा गर्न पठाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमको जानकारी प्राप्त भएपछि त्यस्तो जरिवाना लगत बाँकी रहेको पक्षबाट जरिवाना रकम असुल गाउँ सम्बन्धित कार्यालयहरुले कुनै प्रकारको सिफारिस वा अन्य कार्य गर्ने छैनन् ।

७५. भरिभराउ गर्ने:

(१) समितिले यस ऐन बमोजिम गरेको कुनै निर्णय बमोजिम कुनै पक्षले राखेको दस्तुर, कोर्ट फि वा अन्य कुनै प्रकारको रकम कुनै पक्षबाट भराई पाउने भएमा भराई पाउने पक्षले भरिदिनुपर्ने पक्षको त्यस्तो रकम भराई दिनुपर्ने स्रोत खुलाई अनुसूची-११ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिँदा यथासम्भव नगद रहेको बैंक खाता वा कुनै सहकारी वा बचत संस्थामा रहेको रकम र सो नभएमा लिलाम बिक्री गरी असुल उपर गर्नुपर्ने अवस्था भएमा कुनै अचल सम्पत्तिको व्यहोरा खुलाई निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको निवेदनमा दफा ७७ बमोजिमको विवरण खुलाई निवेदन दिनुपर्नेछ ।

७६. चलन चलाई दिने:

(१) समितिले यस ऐन बमोजिम गरेको कुनै निर्णय बमोजिम कुनै सम्पत्ति वा अधिकार वा कुनै विषयवस्तु वा सेवा वा अन्य कुनै विषयको चलन पाउने ठहरेको पक्षले त्यस्तो चलन पाउने विषयको विवरण खुलाई अभिलेख प्रशासक समक्ष अनुसूची-१२ को ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा अभिलेख प्रशासकले निर्णय बमोजिमको विषयको चलन चलाई दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा चलन चलाउनु पर्ने सम्पत्तिको दफा ७७ बमोजिमको विवरण खुलाउनु पर्नेछ ।

७७. सम्पत्तिको विवरण खुलाउनु पर्ने: भरिभराऊ गर्न वा चलन चलाई पाउनका लागि निवेदन दिने उजुरीको पक्षले निवेदनमा सम्पत्तिको विवरण उल्लेख गर्दा देहाय बमोजिमको विवरण खुलाउनु पर्नेछ:

(क) अचल सम्पत्तिको विवरण

(१) घरजग्गा भए रहेको स्थानको ठेगाना तथा चार किल्ला,

(२) घरजग्गाको कित्ता नम्बर तथा क्षेत्रफल,

(३) घर रहेको भए घरको तला तथा कवल र सम्भव भएसम्म वर्ग फिट,

(४) घर जग्गाको अवस्थिति आवास वा औद्योगिक वा व्यापारिक क्षेत्रमा रहेको व्यहोरा,

(५) कच्ची वा पक्की सडकसँग जोडिएको व्यहोरा,

(६) घरजग्गाको स्वामित्व रहेको व्यक्तिको नामथर साथै स्वामित्व भन्दा फरक व्यक्तिको भोगचलन रहेको भए भोगचलन गर्नेको नाम थरका साथै अन्य विवरण, तथा

(७) घरमा भएको लगापात तथा खरिदबिक्री हुन सक्ने न्यनूनतम मूल्य ।

(ख) चल सम्पत्तिको विवरणः

(१) चलसम्पत्ति रहेको ठाउँ तथा भोग वा नियन्त्रण राख्नेको नामथर,

(२) बैंक खातामा रहेको नगद भए खातावालको साथै बैंक तथा शाखाको नाम,

(३) चल सम्पत्तिको प्रकार तथा नगद बाहेकको भए सम्भावित बिक्री मूल्य, तथा

(४) नगद बाहेकको चल सम्पत्ति भए अवस्था, प्रकृति तथा बनोटका साथै प्रत्येकको साइज र सङ्ख्या ।

७८. सम्पत्ति रोक्का राख्ने :

(१) अभिलेख प्रशासकले दफा ७५ र ७६ बमोजिम निर्णय कार्यान्वयनको लागि निवेदन परेपछि देखाइएको सम्पत्तिको हकमा आवश्यक पर्ने जति जेथा रोक्का राख्ने सम्बन्धमा निर्णयका लागि कार्यपालिका समक्ष पेस गर्ने र कार्यपालिकाबाट रोक्का राख्ने निर्णय गरेपछि निर्णय बमोजिम जेथा रोक्का राख्नका लागि सो जेथा दर्ता रहेको कार्यालय वा रजिष्ट्रेशन गर्ने कार्यालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(२) बाली, ब्याज, बहाल लगायतको सम्पत्तिको हकमा निवेदन परेको बढीमा दुई दिनभित्र सम्पत्ति तायदात गर्न लगाई तायदात गर्दाको समयमा नै आवश्यक पर्ने जति सम्पत्ति सोबाट प्राप्त हुने बाली, बहाल, ब्याज, मुनाफा आदि आय नियन्त्रण गर्नु वा रोक्का राख्नुपर्छ र त्यसको भर्पाई सम्बन्धित पक्षलाई दिनुपर्छ ।

(३) दफा ७७ को देहाय (ख) बमोजिमको सम्पत्तिको हकमा भरीभराउका लागि आवश्यक पर्ने जति सम्पत्ति रोक्का राखी रोक्काको सूचना आवश्यकतानुसार लेखा शाखा वा सम्बन्धित बैंक वा सम्बन्धित निकायमा तुरुन्त लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

७९. सम्पत्ति लिलाम गर्दा अपनाउपर्ने कार्यविधिः

(१) कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम भरिभराऊ गर्नुपर्ने विगो वा कोर्ट फि वा त्यस्तै कुनै रकम असुल उपर गर्न दफा ७७ को देहाय (क) बमोजिम सम्पत्तिको विवरण खुलाई दर्खास्त परेमा त्यस्तो रकम भरिदिनुपर्ने व्यक्तिलाई बुझाउनु पर्ने रकम बुझाउन सात दिनको म्याद दिई सूचना जारी गर्नुपर्छ ।

(२) उपदफा (२) बमोजिमको म्यादमा रकम बुझाउन नल्याएमा त्यस्तो भरिदिनुपर्ने व्यक्तिको भरी पाउने व्यक्तिले देखाएको दफा ७७ को देहाय (क) बमोजिम सम्पत्ति तायदात गरी ल्याउनु पर्छ

(३) दण्ड, जरिवाना, सरकारी बिगो वा कुनै अदालत वा निकाय वा गाउँपालिका वा समितिको निर्णयले असुल उपर गर्नुपर्ने कुनै रकमको हकमा त्यस्तो असुल उपर हुनुपर्ने व्यक्तिले बुझाउन नल्याएमा निजको जुनसुकै अचल सम्पत्ति फेला परेमा तायदात गरी रोक्का राख्नुपर्छ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जेथा जमानत वा कुनै प्रकारको नगद धरौट दाखिल गरेको हकमा सो सम्पत्तिबाट खाम्ने जति रकमका लागि उपदफा (३) बमोजिम गरिरहनु पर्दैन ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम मोल कायम भएपछि उक्त अचल सम्पत्तिको लिलामको सूचना सम्बन्धित पक्षलाई दिई सर्वसाधारणको जानकारीका लागि लिलाम हुने मिति र सम्पत्तिको विवरणसहितको सार्वजनिक सूचना गाउँपालिका, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्ला अदालत, जिल्ला समन्वय

समितिको कार्यालय तथा कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालयमा टाँस्न लगाउनु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमको सूचनामा तोकिएको दिनमा उक्त सूचनामा तोकिएको सम्पत्ति पञ्चकिर्ते मोलबाट माथि बढाबढ प्रक्रियाबमोजिम लिलाम गर्नुपर्नेछ ।

(७) लिलाम प्रक्रियामा सम्भव भएसम्म जिल्ला अदालत, जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा स्थानीय प्रशासन कार्यालय, स्थानीय प्रहरी कार्यालय तथा गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेका अन्य सरकारी कार्यालयका प्रतिनीधिलाई रोहवरमा राख्नु पर्नेछ ।

(८) उपदफा (६) बमोजिम गर्दा उक्त सम्पत्ति कसैले पनि लिलाम सकार नगरेमा सोही प्रक्रियाबाट पुनः दोस्रो पटक लिलाम गर्नुपर्ने तथा दोस्रो पटक गर्दा पनि कसैले लिलाम सकार गाउँमा भराई पाउने पक्ष निवेदकलाई नै उक्त सम्पत्ति पञ्चकिर्ते मोलमा सकार गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(९) उपदफा (८) बमोजिम गर्दा निवेदकले सम्पत्ति सकार गर्न नचाहेमा पछि अर्को जेथा खुल्न आएका बखत कानुन बमोजिम गर्ने गरी निजको निवेदन तामेलीमा राखी लिलाममा चढाईएको सम्पत्ति फुकुवा गरिदिनुपर्छ ।

(१०)यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सरकारी र गाउँपालिकाको कुनै रकम असुल उपर गर्ने क्रममा लिलाम गर्दा कसैले सकार नगरेमा जतिमा सकार हुन्छ त्यतिमा नै सो सम्पत्ति लिलाम गरी प्राप्त रकम सदर स्याहा गरी नपुग रकमको हकमा कानुन बमोजिम अन्य सम्पत्ति वा प्रक्रियाबाट असुल उपर गर्नु पर्नेछ ।

८०. तायदात गर्ने प्रक्रियाः

(१) अभिलेख प्रशासकले दफा ७९ बमोजिम सम्पत्ति तायदात गर्नुपर्दा कम्तीमा वडा सचिव स्तरको कर्मचारी खटाई त्यस्तो अचल सम्पत्तिको चलनचल्तीको मूल्य स्पष्ट खुल्ने गरी तायदात गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (२) बमोजिम तायदात गर्ने कर्मचारीले तायदात गर्नुपर्ने सम्पत्तिको चलनचल्तीको मूल्य कायम गर्ने प्रयोजनले पञ्चकिर्ते मोल कायम गरी मुचुल्का खडा गरी अभिलेख प्रशासक समक्ष प्रतिवेदनसहित पेस गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पञ्चकिर्ते मोल कायम गर्दा देहाय बमोजिमका कुरालाई आधार लिई कायम गर्नुपर्नेछः

(क) निवेदकले निवेदनमा खुलाएको मूल्य,

(ख) निर्णयमा उल्लेख भएको भए सो मूल्य,

(ग) पक्षले जमानत वा कुनै अन्य प्रयोजनका लागि कार्यापालिका समक्ष निवेदन दिँदा खुलाएको मूल्य,

(घ) तायदात गर्दा भै आएको स्थानीय मूल्याङ्कन अनुसारको मूल्य,

(ङ) मालपोत कार्यालयले कायम गरेको न्यूनतम मूल्य,

(च) अन्य कुनै प्रयोजनले कुनै सरकारी निकायले कुनै मूल्य कायम गरेको भए सो मूल्य,

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

स्पष्टीकरणः "पञ्चकिर्ते मोल" भन्नाले अचल सम्पत्ति बिक्री गर्नुपर्दा बिक्री हुने न्यनूनतम मूल्यलाई सम्झनुपर्छ ।

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

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

(ख) गाउँ क्षेत्रभित्र पर्ने घरको हकमा घरको वर्तमान अवस्था सम्बन्धमा प्राविधिक मूयाङ्कन प्रतिवेदन ।

८१. खाम्नेजति मात्र लिलाम गर्नुपर्ने:

(१) कार्यपालिकाले दफा ८० बमोजिम लिलाम गर्दा असुल गर्नुपर्ने बाँकी खाम्नेजति सम्पत्ति मात्र लिलाम गर्नुपर्नेछ ।

(२) सम्पत्ति लिलाम गर्दा सकार भएको रकम असुल उपर गर्नुपर्ने भन्दा बढी भएमा सो बढी भएको जति रकम सम्पत्तिवाल पक्षलाई फिर्ता गरिदिनुपर्छ ।

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

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

(५) अभिलेख प्रशासकले दफा ८० बमोजिम लिलाम गरेको सम्पत्ति सकार गर्ने पक्षको नाममा सम्पत्ति दर्ता नामसारीका लागि सम्बन्धित कार्यालय वा निकायमा पत्राचार गरी निजलाई सम्पत्तिको चलनपूर्जी उपलब्ध गराई आवश्यक परे सो सम्पत्तिको चलन चलाई दिनुपर्छ ।

(६) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि दफा ७९ बमोजिमको लिलाम प्रक्रिया अगाडि बढिसकेपछि भराउनुपर्ने रकम बुझाउन ल्याए पनि सो रकम नबुझी सम्पत्ति लिलाम गर्नुपर्नेछ ।

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

८३. बिगो भराउँदा वा चलन चलाउँदा लागेको खर्च: यस ऐन बमोजिम बिगो भराउँदा वा चलन चलाउँदा लागेको खर्च बिगो भरिदिनुपर्ने वा चलनदिनु पर्ने सम्बन्धित पक्षले व्यहोर्नुपर्नेछ ।

८४. यथास्थितिमा राख्ने: कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम चलनचलाई माग्न वा बिगो भराई पाउन कुनै सम्पत्ति देखाई निवेदन परेपछि बिगो भराउने वा चलनचलाउने कार्य सम्पन्न नभएसम्मका लागि उक्त सम्पत्ति हक हस्तान्तरण गर्न, भत्काउन, बिगार्न तथा कुनै प्रकारको निर्माण कार्य गरी उक्त सम्पत्तिको स्वरुप परिवर्तन

गर्न नपाउने गरी रोक्का राख्न सम्बन्धित पक्षको नाममा आदेश जारी गरी उक्त सम्पत्ति यथास्थितिमा राख्नुपर्नेछ ।

८५. निवेदनबाट कारवाही गर्नेः

(१) अभिलेख प्रशासकले कुनै पक्षले दफा ८४ बमोजिम भएको आदेश विपरित कुनै सम्पत्तिको हक हस्तान्तरण वा स्वरुप परिवर्तन आदि गरेको निवेदन परेमा उक्त निवेदन दर्ता गरी त्यस्तो गर्ने पक्षको नाममा तीन दिनको म्याद जारी गरी निजलाई हाजिर गराई सो निवेदन समिति समक्ष पेस गर्नुपर्नेछ ।

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

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

८६. चलन चलाउने सूचनाः

(१) अभिलेख प्रशासकले समितिको निर्णय बमोजिम चलन चलाई पाउन निवेदन परेमा चलन चलाउने मिति खुलाई फलानो घरजग्गाको चलन चलाउन कर्मचारी खटिई आउने हुँदा सो मिति अगावै घरजग्गा खाली गरिदिनू भनी चलन दिनुपर्ने पक्षको नाममा सूचना जारी गर्नुपर्नेछ ।

(२) चलन दिनुपर्ने सम्पत्ति उजुरीको पक्षबाहेक अन्य कसैको भोगचलनमा रहेको भएमा अभिलेख प्रशासकले सोही पक्षको नाममा उपदफा (१) बमोजिमको सूचना जारी गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको मितिमा खटिई जाँदा घरजग्गा खाली गरेको भए सम्बन्धित कर्मचारीले चलनचलाई दिएको मुचुल्का खडा गरी तथा घरजग्गा खाली गाउँको भए खाली गराई चलनचलाई चलन चलाएको मुचुल्का खडा गरी प्रतिवेदनसाथ अभिलेख शाखामा पेस गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-१०

विविध

८७. कानुन व्यवसायीको सहयोग लिन सकिने:

(१) समितिले सम्भव भएसम्म कानुन व्यवसायीको प्रतिनिधित्व नभई मुद्दाको सुनवाइ गर्नु हुँदैन ।

तर सम्बन्धित पक्षले कानुन व्यवसायी नराखेको अथवा कानुन व्यवसायी राखेको भएतापनि सुनवाइको समयमा कानुन व्यवसायी उपस्थित हुन नआएमा सुनवाइ गर्न बाधा पर्नेछैन ।

(२) समितिले कुनै पनि मुद्दाका असमर्थ पक्षको तर्फबाट बहस गर्न कानुन व्यवसायीको सहायता उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) को प्रयोजनका लागि समितिले सम्बन्धित जिल्ला अदालतसँग समन्वय गरी वैतनिक कानुन व्यवसायीको सहयोग वा नेपाल सरकारद्वारा सञ्चालित नि:शुल्क कानुनी सहायता अन्तर्गतको सहयोग वा नेपाल बार एसोसिएसनको स्थानीय एकाइसँग समन्वय गरी आवश्यक सेवा उपलब्ध गराउन सक्नेछ

८८. बहस व्यवस्थापन तथा बहस नोट:

(१) समितिले उजुरीको सुनवाइमा पक्ष तर्फबाट बहस गर्न उपस्थित भएका कानुन व्यवसायीलाई उजुरीमा निर्णय गर्नुपर्ने विषयमा सीमित रही बहस गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(२) उजुरीको प्रकृति तथा विषयवस्तुको आधारमा समितिले कानुन व्यवसायीलाई बहसको समयसीमा निर्धारण गरिदिन सक्नेछ ।

(३) कुनै उजुरीमा एकभन्दा बढी कानुन व्यवसायीले एकै पक्षबाट बहस गर्ने भएकामा समितिले कानुन व्यवसायीहरुमध्ये एकजना प्रमुख कानुन व्यवसायी तोकी अन्य कानुन व्यवसायीले निजको बहसका बुँदाहरु नदोहोरिने गरी फरकफरक तथ्य र कानुनी प्रश्नमा मात्र बहस प्रस्तुत गर्ने गरी निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम समितिले दिएको निर्देशन मान्नु सम्बन्धित कानुन व्यवसायीको दायित्व हुनेछ ।

८९. उजुरी निर्णय गर्नुपर्नेः

(१) समितिले दैनिक पेशीसूचीमा सुनवाइको लागि पेस भएको उजुरीमा कुनै पक्षले उक्त दिनको तारेख गुजारी प्रचलित कानुन बमोजिम उजुरीमा थाम्ने थमाउने म्याद बाँकी भएतापनि वा कुनै पक्षको कानुन व्यवसायी बहस गर्न उपस्थित नभएता पनि उजुरी अङ्ग पुगी निर्णय गर्न मिल्ने अवस्थामा पुगेको भए निर्णय गर्नुपर्छ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि समितिले पेशी तोकिएको उजुरीमा उक्त दिनको कामकारवाही सुरु हुनुपूर्व नै कुनै पक्षको कानुन व्यवसायीले निजले काबुबाहिरको परिस्थिति परी उक्त दिन बहसमा उपस्थित हुन नसक्ने भएकाले उजुरीको सुनवाइ स्थगित गरिदिन निवेदन दिएमा र समितिलाई उक्त कुरामा विश्वास गर्ने आधार देखिएमा बढीमा दुई पटकसम्म उजुरीको सुनवाइ स्थगित गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै पक्षबाट एकभन्दा बढी कानुन व्यवसायी रहेको अवस्थामा सुनवाइ स्थगित गर्ने सुविधा उक्त पक्षको सबै कानुन व्यवसायीलाई गरी जम्मा दुई पटक मात्र प्राप्त हुनेछ ।

९०. नक्कल निवदेनः

(१) समिति समक्ष दर्ता रहेको उजुरीको कुनै सरोकारवाला पक्षले उजुरीको मिसिलमा रहेको कुनै कागजपत्रको नक्कल लिनका लागि निवेदन दिएमा समितिले उक्त पक्षलाई सो कागजको नक्कल उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा सम्बन्धित पक्षले उजुरी शाखामा रहेको मिसिलको नक्कल लिनुपर्दा उजुरी प्रशासक तथा अभिलेख शाखामा रहेको मिसिलको नक्कल लिनुपर्ने भएमा अभिलेख प्रशासक समक्ष निवेदन पेस गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिनको एघार बजे अगावै पेस भएमा सम्बन्धित कर्मचारीले सोही दिन र सोभन्दा पछि पेस भएमा सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए सोको भोलिपल्ट नक्कल उपलब्ध गराउनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिंदा फरक फरक उजुरीका लागि फरक फरक निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(५) उजुरीको कुनै पक्ष वा निजको कानुन व्यवसायीले उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा नक्कलको सट्टामा कागजपत्रको फोटो खिच्ने अनुमति मागेमा सो दिनुपर्नेछ ।

(६) नक्कल निवेदन दिंदा अनुसूची-१३ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्नेछ ।

९१. नक्कल दस्तुरः

(१) सम्बन्धित प्रशासकले दफा ९० बमोजिम नक्कल वा फोटो खिच्नका लागि निवेदन दिने पक्षसँग देहाय बमोजिमको दस्तुर लिई नक्कल उपलब्ध गराउनु पर्नेछः

(क) नक्कलको हकमा सक्कल पानाको प्रति पृष्ठको ५।- रुपैंयाको दरले,

(ख) समितिको निर्णय कागजको हकमा प्रति सक्कल पानाको प्रतिपृष्ठको ५।- रुपैंयाको दरले, तथा

(ग) लिखत कागजपत्रको नक्कल लिई फोटो खिच्न चाहेमा प्रतिपृष्ठको ५।- रुपैंयाको दरले ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि प्रचलित कानुन बमोजिम नक्कल दस्तुर नलाग्ने पक्षलाई यस दफा बमोजिमको दस्तुर लाग्ने छैन ।

(३) यस दफा बमोजिम नक्कल उतार गरी लैजाने पक्षले नक्कल उतार गर्दा लागेको खर्चको व्यवस्था आफै गर्नुपर्नेछ ।

९२. दस्तुर उल्लेख गर्नेः

(१) नक्कल प्रमाणित गर्ने सम्बन्धित प्रशासकले नक्कल प्रमाणित गर्दा नक्कल लैजाने पक्षको नाम, थर तथा उजुरीमा हैसियतका साथै नक्कल उतार

गरेवापत दाखिल गरेको दस्तुर र नक्कल पानासमेत उल्लेख गरी नक्कल दिएको व्यहोरा जनाई नक्कल प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

(२) नक्कल प्रमाणित गर्दा अनुसूची-१४ बमोजिमको ढाँचामा प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

९३. **दस्तुर चुक्ता नभई नक्कल नदिइने:** सम्बन्धित प्रशासकले यस ऐन बमोजिम नक्कल माग्ने पक्षले नक्कल उतार गर्दा दफा ९२ बमोजिम लाग्ने दस्तुर दाखिल नगर्दासम्म नक्कल दिनेछैन र सो नक्कलको आधिकारिकता प्रमाणित गर्न पाउने छैन ।

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

९५. **नियम बनाउने अधिकार:** समितिले यस ऐनको प्रभावकारी कार्यान्वयका लागि आवश्यक नियम, कार्यविधि, मापदण्ड बनाउन सक्नेछ ।

अनुसूची-१

(दफा ८ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

श्री कैलाश गाउँपालिका

न्यायिक समितिमा दर्ता गरेको

नालेस

.... को नाती, ... को छोरा/छोरी .... को पति/पत्नी, ... बस्ने वर्ष ..... को ....

(एक भन्दा बढी वादी भएको खण्डमा यसै बमोजिम सबैको नाम उल्लेख गर्ने)

विरुद्ध

.... को नाती, ... को छोरा/छोरी .... को पति/पत्नी, ... बस्ने वर्ष ..... को ....

(एक भन्दा बढी प्रतिवादी भएको खण्डमा यसै बमोजिम सबैको नाम उल्लेख गर्ने)

विवादको विषयः ....।

१. म/हामी वादीहरुलाई माथि उल्लेख भए बमोजिमका विपक्षीहरुले अन्याय गर्नु भएको हुनाले उक्त विवादको विषय उपर मुद्दा हेर्न मिल्ने यस कैलाश गाउँपालिकाको न्यायिक समिति समक्ष कानुन बमोजिमको हदम्यादभित्र प्रस्तुत नालेस लिई आएको छु/आएका छौं । कानुन बमोजिम लाग्ने दस्तुर रु....... यसै साथ संलग्न गरेको छु/गरेका छौं । विपक्षीहरुले गर्नु भएको अन्यायको व्यहोरा देहाय बमोजिम रहेको छः

   (परेको अन्यायको व्यहोरा विस्तारमा खुलाई लेख्ने र चाहिएको उपचारको व्यहोरासमेत उल्लेख गर्ने र यस ऐन बमोजिम खुलाउनु पर्ने सबै व्यहोरा खुलाउने)

२. यो नालेस दर्ता गर्न कानुन व्यवसायी राखेको छु/छैन ।

३. विपक्षीहरु जना ..... का लागि प्रति व्यक्ति एकजनाको दरले नालेसको नक्कल प्रति ..... यसैसाथ संलग्न छ ।

४. मेरो/हाम्रो दावीको प्रमाण देहाय बमोजिम रहेको छः

(कुन विषयको कस्तो प्रमाण कहाँ रहेको छ सबै विस्तृतमा खुलाउने)

५. मेरो/हाम्रो देहाय बमोजिमका साक्षी बुझीपाऊँ:

(सबै साक्षीको पुरा नाम, थर, ठेगाना, उमेर उल्लेख गर्ने)

६. यसमा लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

....

वादीको दस्तखत वा सहिछाप

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

अनुसूची-२

(दफा ९ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

श्री कैलाश गाउँपालिका

न्यायिक समिति

वादी श्री .... ले मिति .... मा .... को विरुद्धमा .... विषयमा दर्ता गरेको नालेस यस समितिको दर्ता नं. ...... मा दर्ता भएकाले यो भर्पाई दिइएको छ ।

भपाई गर्ने कर्मचारीको

दस्तखतः

गाउँपालिकाको छाप

नामः

पदः

मितिः

अनुसूची-३

(दफा ९ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

श्री कैलाश गाउँपालिका

न्यायिक समिति

वादी   प्रतिवादी

विवादको विषय : ....।

मिति .... मा

मिति .... मा .... हुने भएकाले/साधारण तारेख भएको .... (जे काम हुने हो सोही उल्लेख गर्ने उदाहरणका लागि साक्षी बुझ्ने भए "साक्षी बुझ्ने भएकाले साक्षी लिई" भन्ने व्यहोरा लेख्ने/केही नभए उल्लेख नगर्ने) .... उपस्थित हुन आउनुहोला ।

सम्बन्धित कर्मचारीको

नामः

पदः

दस्तखतः

अनुसूची-४

(दफा १५ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

श्री कैलाश गाउँपालिका

न्यायिक समितिमा दर्ता गरेको

नालेस

.... को नाती, ... को छोरा/छोरी .... को पति/पत्नी, ... बस्ने वर्ष ..... को ....

(एक भन्दा बढी प्रतिवादी भएको खण्डमा यसै बमोजिम सबैको नाम उल्लेख गर्ने)

<u>विरुद्ध</u>

.... को नाती, ... को छोरा/छोरी .... को पति/पत्नी, ... बस्ने वर्ष ..... को ....

(एकभन्दा बढी वादी भएको खण्डमा एकजनाको नाम उल्लेख गरी समेत लेख्ने)

विवादको विषयः ....।

नालेस दर्ता नम्बरः ....।

१. म/हामी प्रतिवादीहरु उपर वादी .... ले यस न्यायिक समिति समक्ष नालेस दर्ता गर्नु भई सो नालेसमा मेरो/हाम्रो विरुद्धमा यस समितिबाट जारी भएको .... दिने म्याद मिति .... मा तामेल भएकाले उक्त म्यादभित्र भएको व्यहोरा खुलाई यो प्रतिवाद लिई आएको छु/आएका छौं । कानुन बमोजिम लाग्ने दस्तुर रु..... यसैसाथ संलग्न गरेको छु/गरेका छौं । विपक्षी वादीले गरेको दावी सम्बन्धमा मेरो/हाम्रो भएको व्यहोरा देहाय बमोजिम रहेको छः

(भएको व्यहोरा विस्तारमा खुलाई लेख्ने र चाहिएको उपचारको व्यहोरासमेत उल्लेख गर्ने र यस ऐन बमोजिम खुलाउनु पर्ने सबै व्यहोरा खुलाउने)

२. यो प्रतिवाद दर्ता गर्न कानुन व्यवसायी राखेको छु/छैन ।

३. मेरो/हाम्रो जिकिर प्रमाण देहायबमोजिम रहेको छः

(कुन विषयको कस्तो प्रमाण कहाँ रहेको छ सबै विस्तृतमा खुलाउने)

५. मेरो/हाम्रो देहाय बमोजिमका साक्षी बुझी पाऊँः

(सवै साक्षीको पुरा नामथर ठेगाना उमेर उल्लेख गर्ने)

६. यसमा लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

....

प्रतिवादीको दस्तखत वा सहिछाप

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

अनुसूची-५

(दफा १६ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

श्री कैलाश गाउँपालिका

न्यायिक समिति

प्रतिवादी श्री .... ले मिति .... मा निज/निजहरुको विरुद्धमा दर्ता भएको .... विषयको उजुरीको विरुद्धमा दर्ता गर्न ल्याउनु भएको प्रतिवाद दर्ता भएकाले यो भर्पाई दिइएको छ ।

भपाई गर्ने कर्मचारीको

दस्तखतः गाउँपालिकाको छाप

नामः

पदः

मितिः

अनुसूची-६

(दफा २० को उपदफा (७) सँग सम्बन्धित)

श्री कैलाश गाउँपालिका

<u>न्यायिक समितिबाट जारी भएको म्याद ।</u>

.... को छोरा/छोरी .... को पति/पत्नी .... बस्ने, वर्ष ...... को .... लाई .... बस्ने .... को छोरा/छोरी .... को पति/पत्नी वर्ष .... को .... ले यस समिति समक्ष मिति .... मा .... विषयको विवादमा नालेस दर्ता गरेको हुनाले सो नालेसको नक्कल साथै राखी यो म्याद पठाइएको छ । यो म्याद प्राप्त भएको वा तपाईंको घरमा टाँस भएको मितिले .... दिन भित्र यस समिति समक्ष आफ्नो भएको व्यहोरा खुलाई प्रतिवाद तयार गरी हाजिर हुन आउनुहोला वा वारेस वा कानुन व्यवसायी पठाउनुहोला । सो बमोजिम गाउँ म्याद गुजारी बसेमा नालेसमा कानुन बमोजिम कारवाही हुने व्यहोरासमेत जानकारी गराइन्छ ।

म्याद जारी गर्नेको

नामः

पदः

दस्तखतः

मिति

अनुसूची-७

(दफा ४२ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

श्री कैलाश गाउँपालिका

न्यायिक समितिबाट भएको

<u>निर्णय</u>

वादीको नाम, थर, ठेगाना	**प्रतिवादीको नाम, थर, ठेगाना**
....	....

विवादको विषयः ....

नालेस दर्ता नम्बरः ....

वादीको दाबीको सङ्क्षिप्त व्यहोराः ....

प्रतिवादीको प्रतिवादको सङ्क्षिप्त व्यहोराः ....

वादीको साक्षीको कथन तथा प्रमाणको विश्लेषणः ....

प्रतिवादीको साक्षीको कथन तथा प्रमाणको विश्लेषणः ....

दुवै पक्षबाट उपस्थित भएका कानुन व्यवसायीको बहसको मुख्य बुँदाः (कानुन व्यवसायी नराखेकामा यो बुँदा चाहिँदैन ।) ....

दुवै पक्षको बीचमा फरक परेको विषयः ....

समितिको निर्णयः .... (निर्णय लेख्दा कानुनी व्यवस्था, प्रमाणको विश्लेषणबाट देखिएको अवस्था, गरिएको निर्णयमा पुग्न लिइएका आधार तथा त्यसको विश्लेषणसमेत गरी के निर्णय गरियो सो उल्लेख गर्नुपर्ने ।)

तपसिल

(तपसिल खण्डमा बुँदागत रुपमा निर्णय कार्यान्वयन गर्नका लागि को कसले के के गर्नुपर्छ सो उल्लेख गर्ने तथा पुनरावेदन लाग्ने भएमा पुनरावेदन गर्न पाउने पक्षलाई यति दिनभित्र फलानो जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न जानु भनी म्याद जारी गर्नु भन्ने समेत व्यहोरा उल्लेख हुनुपर्नेछ:)

निर्णय गर्ने समितिकाः

संयोजक	**सदस्य**	**सदस्य**
नामः	नामः	नामः
दस्तखतः	दस्तखतः	दस्तखतः

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

अनुसूची-८

(दफा ५३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

श्री कैलाश गाउँपालिका

न्यायिक समिति समक्ष पेस गरेको मिलापत्रको निवेदन

वादी .... तथा प्रतिवादी ....

विवादको विषयः ....।

नालेश दर्ता नम्बरः ....।

वादीको दावीको विषयः ....

प्रतिवादीको प्रतिवादको विषयः ....

मिलापत्रको व्यहोराः हामी वादी तथा पतिवादीकर्ता उक्त बमोजिमको विषय र विवादमा यस समिति समक्ष नालेस तथा प्रतिवाद दर्ता गरी कारवाही प्रक्रियामा रही आएको भएतापनि हामी बीचमा भएको सरसल्लाह/मेलमिलापको प्रक्रियाबाट पुगेको निष्कर्षको आधारमा अब हामी झगडा गर्नुभन्दा मिली बस्नु उचित लागि देहाय बमोजिम गर्ने गरी मिलापत्र गर्न सहमत भएका छौं । मिलापत्र गराई पाउँ ।

१. ....

२. ....

३. ....

कसले के गर्ने गरी मिलापत्र हुने सहमति भएको हो त्यो व्यहोरा क्रमशः बुँदागत रुपमा खुलाई लेख्ने ।

निवेदकहरुको नाम, थर तथा दस्तखत

वादीः .... प्रतिवादीः ....

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

अनुसूची-९

(दफा ५३ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

श्री कैलाश गाउँपालिका

न्यायिक समितिले गरेको मिलापत्र प्रमाणीकरण आदेश

वादी .... तथा प्रतिवादी .... भएको .... विषयको नालेस दर्ता नम्बर ..... मा दर्ता भै प्रक्रियामा रहेकामा उक्त विवादका पक्षहरुले मिलापत्र गर्न मञ्जुर भै यस समिति समक्ष मिलापत्रको निवेदन दिएको तथा सो निवेदन बमोजिम मिलापत्र गर्नका लागि मिलापत्रको कागज तयार गरी यस समिति समक्ष दस्तखत समेत गरेको हुनाले उल्लेखित विषयमा यी पक्षहरुबीच मिलापत्र भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिएको छ । कानुन बमोजिम लाग्ने दस्तुर लिई नालेस दर्ताको लगत कट्टा गरी अभिलेखमा राख्नु तथा मिलापत्रको नक्कल माग्न आउने सरोकारवालाहरुलाई नक्कल दिनु ।

मिलापत्र प्रमाणित गर्ने समितिको

संयोजक	**सदस्यः**	**सदस्यः**
नम :	नामः	नामः
दस्तखतः	दस्तखतः	दस्तखतः

अनुसूची-१०

(दफा ५३ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

श्री कैलाश गाउँपालिका

न्यायिक समिति समक्ष भएको मिलापत्र

वादी .... तथा प्रतिवादी .... भएको .... विषयको नालेस दर्ता नम्बर ..... मा नालेस दर्ता भै प्रक्रियामा रहेको भएतापनि वादी तथा प्रतिवादी दुवै थरीले अब विवाद गाउँ मिलेर बस्ने विषयमा सहमत भएकोले देहाय बमोजिम गर्ने गरी मिली बस्ने गरी मिलापत्रको व्यहोरा खुलाई यस समिति समक्ष मिलापत्र गरेका छौं ।

१. ....

२. ....

३. ....

(कसले के गर्ने गरी मिलापत्र हुने सहमति भएको हो त्यो व्यहोरा क्रमशः बुँदागत रुपमा खुलाई लेख्ने)

मिलापत्र गर्ने पक्षहरुको नाम, थर तथा दस्तखत

वादीः .... **प्रतिवादीः ....**

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

अनुसूची-११

(दफा ७६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

श्री कैलाश गाउँपालिका, न्यायिक समिति समक्ष पेस गरेको

<u>निवेदन</u>

विषयः भरिभराऊ गरी पाऊँ ।

...... को छोरा/छोरी..... वस्ने......वर्ष..... को.......... } <u>निवेदक/वादी वा प्रतिवादी</u>

<u>विरुद्ध</u>

.... को छोरा/छोरी...... वस्ने......वर्ष..... को........ } <u>विपक्षी/वादी वा प्रतिवादी</u>

विवादको विषयः ....।

नालेस दर्ता नम्बरः ....।

म निवेदक निवेदन दस्तुर वापत लाग्ने रकम रु..... दाखिल गरी देहाय बमोजिमको निवेदन गर्दछुः

१. म निवेदक वादी/प्रतिवादी तथा विपक्षी .... भएको .... विषयको मुद्दामा यस गाउँपालिका न्यायिक समितिबाट मिति .... मा .... हुनेगरी निर्णय भएको थियो । उक्त निर्णय बमोजिम म निवेदकले विपक्षी .... बाट .... बमोजिमको रकम भरी पाउने निर्णय भएकाले सो बमोजिम विपक्षी .... को देहाय बमोजिमको जेथाबाट मैले भराई पाउने रकम भरिभराऊ गरी पाउन यो निवेदन पेस गरेको छुः

   (क) ....

   (ख) ....

(यस ऐन बमोजिम खुलाउनु पर्ने विवरण जति सबै यसै प्रकारले प्रकरणहरुमा खुलाउने)

२. (माथि उल्लेखित सम्पत्ति वा जेथा वा रकम निज विपक्षीको नाममा ..... कार्यालयमा दर्ता छ वा बैंकमा रहेको छ वा त्यस्तै रहेको स्थानको विवरण खुलाई व्यहोरा लेख्ने तथा जसबाट भराई पाउने हो सो व्यक्तिको स्वामित्व रहेको प्रमाण पेस गर्नुपर्ने अवस्था रहेको भए सो समेत खुलाउने ।)

३. न्यायिक समितिको मिति......को निर्णयको प्रतिलिपि यसैसाथ संलग्न छ ।

४. यसमा लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

<u>निवेदक</u>

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

अनुसूची-१२

(दफा ७७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

श्री कैलाश गाउँपालिका, न्यायिक समिति समक्ष पेस गरेको

निवेदन

विषयः सम्पत्ति चलन चलाई पाऊँ ।

.......को छोरा/छोरी......वस्ने......वर्ष .....को .... } निवेदक/वादी वा प्रतिवादी

विरुद्ध

.......को छोरा/छोरी......वस्ने......वर्ष.....को .... } विपक्षी/वादी वा प्रतिवादी

विवादको विषयः ....।

नालेस दर्ता नम्बरः ....।

म निवेदक निवेदन दस्तुर वापत लाग्ने रकम रु..... दाखिल गरी देहाय बमोजिमको निवेदन गर्दछु:

१. म निवेदक वादी/प्रतिवादी तथा विपक्षी .... भएको .... विषयको मुद्दामा यस गाउँपालिका न्यायिक समितिबाट मिति .... मा .... हुनेगरी निर्णय भएको थियो । उक्त निर्णय बमोजिम म निवेदकले विपक्षी .... बाट .... (कब्जा गरिएको वा खिचोला गरिएको वा जे जस्तो भएको व्यहोराले निर्णय भएको छ सो उल्लेख गर्ने) .... देहाय बमोजिमको सम्पत्ति ..... (पुरै वा आंशिक वा अन्य कुनै प्रकारले चलन चलाउने निर्णयमा भए सो व्यहोरा उल्लेख गर्ने) ..... चलन चलाई पाउने निर्णय भएकाले सो बमोजिम विपक्षीलाई उक्त जेथाबाट बेदखल गरी चलन चलाई पाउन यो निवेदन पेस गरेको छु:

(क) ....

(ख) ....

(यस ऐन बमोजिम खुलाउनु पर्ने विवरण जति सबै यसै प्रकारले प्रकरणहरुमा खुलाउने)

२. (माथि उल्लेखित सम्पत्ति वा जेथा विपक्षीले के कुन प्रकारले नियन्त्रणमा लिएको छ वा सम्पत्ति रहेको स्थानको विवरण खुलाई व्यहोरा लेख्ने तथा जसबाट चलाई पाउने हो सो व्यक्तिको कब्जामा रहेको प्रमाण पेस गर्नुपर्ने अवस्था रहेको भए सोसमेत खुलाउने ।)

३. न्यायिक समितिको मिति ...... को निर्णयको प्रतिलिपि यसैसाथ संलग्न छ ।

४. यसमा लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदक

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

अनुसूची-१३

(दफा ९१ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

श्री कैलाश गाउँपालिका, न्यायिक समिति समक्ष पेस गरेको

निवेदन

विषयः नक्कल उपलब्ध गराई पाऊँ ।

.......को छोरा/छोरी ......वस्ने......वर्ष.....को............. } निवेदक/वादी वा प्रतिवादी

विरुद्ध

.......को छोरा/छोरी ......वस्ने......वर्ष .....को............. } विपक्षी/वादी वा प्रतिवादी

विवादको विषयः ....।

नालेस दर्ता नम्बरः ....।

म निवेदक निवेदन दस्तुर वापत लाग्ने रकम रु..... दाखिल गरी देहाय बमोजिमको निवेदन गर्दछु:

१. म निवेदक वादी/प्रतिवादी तथा विपक्षी .... भएको .... विषयको मुद्दामा यस गाउँपालिका न्यायिक समितिबाट मिति .... मा .... हुनेगरी निर्णय भएको थियो (विवादको निरोपण भै नसकेको भए "न्यायिक समितिबाट मिति .... मा निर्णय भएको थियो" भन्ने वाक्यांशको स्थानमा "न्यायिक समिति समक्ष दर्ता भई विचराधीन रहेको छ ।" भन्ने व्यहोरा उल्लेख गर्ने) । उक्त निर्णय मिसिलमा रहेका कागजात मध्ये म निवेदकलाई देहाय बमोजिमको कागजातको (मिसिलमा रहेको सबै कागजको नक्कल चाहिएको भए यसरी उल्लेख गाउँ देहाय बमोजिमको सट्टामा मिसिलमा रहेका सबै कागजपत्रको प्रतिलिपि भन्ने उल्लेख गर्ने)

प्रतिलिपि आवश्यक परेकोले रितपूर्वक उपलब्ध गराई पाउन यो निवेदन पेस गरेको छुः

(क) ....

(ख) ....

(नक्कल आवश्यक भएका कागजपत्रको पहिचान खुल्ने गरी क्रमशः सबै कागज उल्लेख गर्ने)

२. यसमा लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो छ, झुट्ठा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदक

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

अनुसूची-१४

(दफा ९३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

श्री कैलाश गाउँपालिका,

न्यायिक समिति

यसमा वादी .... प्रतिवादी .... भएको नालेस दर्ता नम्बर .... को .... विषयको विवादको मिसिल संलग्न रहेको .... (सबै कागजातको नक्कल नलगी केहीको लगेको भए नक्कल लगेको जति कागजात खुलाउने वा पुरै कागजातको नक्कल लगेको भए सबै कागजात भन्ने उल्लेख गर्ने) .... को नक्कल लगेको हुनाले नक्कल दस्तुर वापत प्रति पाना रु........ को दरले पाना .... को रु....... दस्तुर लिई नक्कल पानाको प्रत्येक पानामा दस्तखत गरी कार्यालयको छाप समेत लगाई प्रमाणित गरी नक्कल उपलब्ध गराईएको छ ।

(नक्कल दिइएको कागज मध्ये महिलो कागजको पहिलो पानाको शिरमा यो आदेश लेखी प्रत्येक पानामा दस्तखत गर्ने तथा धेरै कागजाको नक्कल लगेको पहिलो कागजमा यस बमोजिम गरी त्यसपछिको प्रत्येक कागजको पहिलो पानाको शिरमा "नक्कल प्रमाणित गरिएको छ ।" भन्ने व्यहोरा लेखी दस्तखत गर्ने)

<u>नक्कल प्रमाणित गर्ने कर्मचारी वा न्यायिक समिति सदस्यको</u>

नाम : ....

पदः ....

दस्तखतः ....

प्रमाणित गर्नेको
नाम,थर : टंकवहादुर मुक्तान
पद : गाउँपालिका अध्यक्ष
दस्तखत :
मिति : २०७५।०३।२६
पाना संख्या : ६७

कैलाश गाउँपालिकाको पूर्वाधार विकास सम्बन्धी ऐन, २०७५

(२०७५ सालको ऐन नं. ९)
गाउँ सभाबाट पारित मितिः २०७५।०३।२६
प्रमाणिकरण मितिः २०७५।०३।२६

प्रस्तावनाः

गाउँपालिकाको क्षेत्र भित्र पूर्वाधार संरचनाको निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरी स्थानीय जनतालाई पूर्वाधार सेवा उपलब्ध गराउनको लागि आवश्यक कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधानको धारा ५७ र २२६ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ बमोजिम कैलाश गाउँसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यस को नाम "गाउँपालिकाको पूर्वाधार व्यवस्थापन सम्बन्धी ऐन, २०७५" रहेको छ ।

(२) यो ऐन गाउँ सभाबाट पारित हुनासाथ तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) **"अध्यक्ष"** भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

(ख) **"उपाध्यक्ष"** भन्नाले गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

(ग) **"गाउँपालिका"** भन्नाले संविधान बमोजिम स्थापना भएको गाउँपालिका सम्झनुपर्छ ।

(घ) **"कार्यपालिका"** भन्नाले गाउँपालिकाको कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ङ) **"गाउँ सभा"** भन्नाले संविधानको धारा २२२ को उपधारा (१) बमोजिमको गाउँ सभा सम्झनुपर्छ ।

(च) **"पूर्वाधार"** भन्नाले यस ऐनमा अनुसूची १ मा उल्लेख भए बमोजिमका बिषयसँग सम्वन्धित भौतिक पूर्वाधारलाई सम्झनुपर्दछ ।

(छ) **"जलश्रोत"** भन्नाले गाउँपालिका क्षेत्र भित्रको भू-सतहमा वा भूमिगत वा अन्य जुनसुकै अवस्थामा रहेको पानी सम्भनुपर्छ ।

(ज) **"तोकिएको वा तोकिए बमोजिम"** भन्नाले यस ऐन बमोजिम बनेको नियमावलीमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्भनुपर्छ ।

(झ) **"उपभोक्ता संस्था"** भन्नाले पूर्वाधार सेवाबाट लाभ प्राप्त गर्ने समूह वा सामूदायिक संस्थालाई सम्भनुपर्दछ ।

(ञ) **"अमानत"** भन्नाले ठेक्कामा नलगाई स्थानीय सरकार आफैंले सिधै सम्पन्न गर्ने निर्माण कार्य वा सेवा सम्बन्धी कार्य सम्भनुपर्छ ।

परिच्छेद -२

स्थानीय सडक तथा यातायात व्यवस्थापन

३. स्थानीय सडकहरुको बर्गिकरण:

(१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र सडक बिस्तार गरी यातायात सुविधा उपलब्ध गराउनका लागि आवश्यकता अनुसार सडकहरुको बर्गिकरण र बृहत्तर सडक सञ्जाल गूरुयोजना तयार गर्नेछ ।

(२) गाउँपालिका स्तरमा मूख्यतः निम्नानुसारका सडकहरु रहनेछन् :

(क) पालिका सडक : गाउँपालिकाको मध्य र महत्वपूर्ण स्थानमा रहेको सडक पालिका सडकको रुपमा बर्गिकरण गरिनेछ । यस्ता सडकको चौडाई न्यूनतम छ मिटर हुनु पर्नेछ ।

(ख) वस्ती सडकः गाउँपालिकाका बस्तिहरुमा यातायातको पहुँचका लागि बनाइएका सडकहरुलाई ग्रामिण सडकको रुपमा बर्गिकरण गरिनेछ । यस्ता सडकहरु चार देखि पाँच मिटरसम्म चौडा हुनेछन् ।

(ग) कृषि सडकः गाउँपालिका भित्रका मुख्य मुख्य कृषि उत्पादन क्षेत्र र वजारलाई जोड्ने सडकहरु यस अन्तर्गत पर्दछन् ।

(घ) घोडेटो मुल बाटो : मानिस र पशु चौपाया मात्र हिड्ने १ भन्दा वढी गाउँ वस्ती जोडने बाटोलाई घोडेटो मुल बाटो को रुपमा वर्गिकरण गरिने छ । यसको न्यनतम चौडाई २ मिटरको हुने छ ।

(ङ) गोरेटो बाटो : मानिस र चौपाया हिड्ने वस्तीबाट घोडेटो मुलबाटो वा वस्ती सडक सम्म जोडिने अधिकतम १ किमी लम्बाईका सडकलाई गोरेटो बाटो भनिन्छ। यसको चौडाई न्यूनतम ३ फिटको हुने छ।

(३) प्रत्येक स्थानीय सडकहरुको घुम्ति तथा मोडहरुमा ठूला सवारीहरुको आवागमन समेत मध्यनजर गरी निर्धारित चौडाई भन्दा ४० प्रतिशत वढी हुनेगरी निर्माण गर्नु पर्दछ।

४. मापदण्ड निर्धारण गर्ने :

(१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र निर्माण हुने सडकहरुमा यातायात सुविधा सञ्चालनको मापदण्ड तोक्न सक्ने छ।

(२) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र भएका सडकले वहन गर्न सक्ने वजन र आकारको हद तोकी त्यस्ता सडकमा त्यसरी तोकिएको हद भन्दा बढीको सवारी चलाउन नपाउने गरी निषेध गर्न सक्नेछ।

५. स्वीकृति नलिई संरचना निर्माण गर्न नपाइने:

(१) यस ऐनको दफा (३) बमोजिमका सडक र सडकका अधिकार क्षेत्र भित्र कसैले सम्बन्धित अधिकारीको स्वीकृति विना कुनै प्रकारका संरचना निर्माण गर्न वा व्यवसाय सञ्चालन गरेमा यस ऐन बमोजिम त्यस्ता संरचना भत्काईने अधिकार गाउँपालिकालाई हुनेछ।

(२) कसैलाई कुनै कामको निमित्त सार्वजनिक सडक वा सडक सीमा खन्नु वा भत्काउनु परेमा गाउँपालिकाको कार्यालयमा भत्काउनु पर्ने कारण सहित निवेदन दिनु पर्दछ। यसरी प्राप्त निवेदन बमोजिम खन्नु भत्काउनु पर्ने नपर्ने जाँच बुझ गरी खन्दा भत्काउँदा लाग्ने अनुमानित रकम सम्बन्धित सरोकारवालाबाट धरौटि लिएर मात्र गाउँपालिकाले स्वीकृति प्रदान गर्नसक्नेछ।

(३) पहिले देखि चलि आएको कुनै सडकको विस्तार गर्नु परेमा उक्त सडकको दायाँ बायाँ थप जग्गा लिनु परेमा तोकिए बमोजिमको क्षतिपूर्ति सम्बन्धीत जग्गा धनीलाई दिएर मात्र सडक वा पूर्वाधार बनाउनु पर्नेछ।

६. सडकको आवागमनमा बाधा पुऱ्याउने नहुने :

(१) कसैले सार्वजनिक सडकमा कुनै माल वस्तु छोडेको, राखेको वा फालेको कारणबाट त्यस्तो सडकको आवागमनलाई कुनै किसिमले बाधा पुऱ्याएको भए त्यस्तो माल वस्तु हटाउनको निमित्त सरोकारवाला व्यक्तिको नाउँमा गाउँपालिकाले आदेश जारी गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जारी भएको आदेशको अवधिभित्र नहटाएको वा धनी पत्ता नलागेको माल वस्तुलाई सडकको छेउ लगाई राख्न वा आफना कब्जामा राख्ने गरी अन्यत्र लैजान समेत सक्नेछ ।

परिच्छेद - ३

जलस्रोतहरुको संरक्षण र उपयोग

७. जलश्रोतको उपयोग :

(१) गाउँपालिका भित्र रहेका भूमिगत वा सतही जलश्रोतको अनधिकृत प्रयोगलाई निषेध गरी सो को संरक्षण गर्ने दायित्व गाउँपालिकाको हुनेछ ।

(२) जलश्रोतको उपयोग गर्दा देहाय बमोजिमका उपयोगका लागि प्राथमिकता दिइने छ :-

क) पिउने पानी

ख) सिँचाई

ग) पानी घट्ट, औद्यागेगिक वा निर्माण प्रयोजन

घ) जलविद्युत

ङ) जल पर्यटन (जलक्रिडा लगायत)

(३) गाउँपालिका क्षेत्र भित्र रहेका पानीको मुहान वा श्रोतको समूचित उपयोग गर्ने अधिकार गाउँपालिकालाई हुनेछ । मुहानको सम्बन्धी विवादको निर्णय गर्ने अधिकार गाउँपालिकामा निहित रहनेछ ।

८. अनुमति लिनु पर्ने :

(१) यस ऐन बमोजिम अनुमति नलिई कसैले पनि व्यक्तिगत प्रयोजनको लागि बाहेक निम्नानुसार जलश्रोतको उपयोग गर्ने छैन् :

(क) सार्वजनिक वा समूहगत रुपमा खानेपानी वा अन्य घरेलु प्रयोजनको लागि उपयोग गर्न ,

(ख) सामूहिक रुपमा जग्गाको सिंचाई गर्न,

(ग) व्यवसायिक वा व्यापारिक प्रयोजनको लागि प्रयोग गर्न,

(घ) जलक्रिडा जस्ता मनोरंजनात्मक क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न

(ङ) व्यवसायिक रुपमा माईक्रो हाईड्रो, पानी घट्ट सञ्चालन गर्ने,

(च) तोकिए बमोजिमको अन्य आवश्यक कार्य गर्न ।

(२) जलश्रोतको सामूहिक लाभ, व्यवसायीक प्रयोग वा उपदफा (१) मा उल्लेख गरिए वमोजिमका क्रियाकलाप गर्न गाउँपालिकाको अनुमति लिनु पर्दछ ।

(३) सो सम्वन्धी प्रयोजनका लागि आवश्यक परेमा सामुदायीक उपयोगका लागि उपभोक्ता संस्था मार्फत र ब्यवसायीक उपयोगका लागि दर्तावाला कम्पनीले गाउँपालिका समक्ष सम्पूर्ण विवरण खुलाई निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) मा जे सुकै लेखिएको भएतापनि नेपाल सरकारको जलश्रोतको उपयोगको राष्ट्रिय प्राथमिकता आयोजना सञ्चालन गर्न यस ऐनले बाधा पुऱ्याउने छैन् ।

९. खानेपानी, सिंचाई जस्ता जलस्रोतको सामुदायीक लाभ व्यवस्थापन :-

(१) गाउँपालिका क्षेत्र भित्र खानेपानी, सिँचाई, पानी घट्ट, लघु जलविद्युत र ताल पोखरीको लागि जलस्रोत उपयोग गर्न परेमा सम्वन्धित क्षेत्रका उपभोक्ताहरु मिली जल उलभोक्ता संस्था को गठन गरेर सो मार्फत अनुमति लिएर मात्र निर्माण र सञ्चालन गर्नुपर्ने छ ।

(२) यस ऐन तर्जुमा हुनुअघि नै संस्थागत रुपमा कुनै समूह वा संस्थाले उपयोग गरी आएको जलश्रोतलाई यो ऐन तर्जुमा भएको ६ महिना भित्र गाउँपालिकामा दर्ता गराउनु पर्दछ ।

१०. जल उपभोक्ता संस्थाको गठन :

(१) दफा ११ वमोजिमको लागि गठन हुने उपभोक्ता संस्थामा ९ देखि १५ जना सदस्यहरु रहन सक्नेछन् । उपभोक्ता संस्थामा ३३ प्रतिशत महिला प्रतिनिधित्व हुनु पर्दछ ।

(२) यसरी गठन गर्न चाहने समूहले देहायको विवरणहरु सहित गाउँपालिकाको जलस्रोत र वातावरण हेर्ने शाखा समक्ष निवेदन दिनुपर्दछ :

(क) उपभोक्ता संस्थाको विधान

(ख) मुहान दर्ता भईसकेको भए, दर्ताको प्रमाण र नभएको भए श्रोतको विवरण

(ग) सेवा क्षेत्र र लाभान्वित जनसंख्या

(घ) परियोजना विकासका लागि आवश्यक बजेट र प्राप्त हुने श्रोत

(ङ) परियोजनाबाट पर्न सक्ने सामाजिक, वातावरणीय प्रभाव

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको निवेदन उपर छलफल र जाँचबुझ गरी गाउँपालिकाले उपभोक्ता संस्था दर्ता गर्नेछ ।

(४) उपभोक्ता संस्था अभिछिन्न उत्तराधिकारवाला संस्था हुने छ । एक पटक छानिएको संस्थाको कार्य समितिको अवधि ३ वर्षको हुनेछ । अर्को पटकको लागि ३ वर्षे म्याद सकिनु १५ दिन अगावै उपभोक्ताहरुबाट नयाँ कार्य समितिको चयन गर्नुपर्ने छ ।

(५) संस्थाको कार्य सञ्चालन प्रक्रिया र विधि विधानमा तोकिए वमोजिम हुने छ । यस संस्थाले वार्षिक लेखा परिक्षण र तिर्नुपर्ने कर फस्र्यौट गर्नुपर्ने छ । गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन र प्रदेश कानुनले तोके वमोजिमको जलस्रोत उपयोग कर तिर्नुपर्ने छ ।

(६) यसरी तोकिए वमोजिम विधि प्रक्रिया अवलम्वन नगरेमा गाउँपालिकाले उपभोक्ता संस्थाको दर्ता रद्द समेत गर्न सक्नेछ ।

११. जलस्रोतको ब्यवसायीक उपयोगका लागि अनुमति लिनुपर्ने :

(१) औद्योगिक प्रयोजन, जल मनोरञ्जन, १ मेगावाट सम्मको जलविद्युत आयोजना लगायतका जलस्रोतको ब्यवसायीक उपयोगका लागि सो को उपयोग गर्ने प्रोप्राइटर, कम्पनी वा संस्थाले गाउँपालिकाबाट अनुमति लिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा १ वमोजिम एक मेगावाट सम्मको जलविद्युत उत्पादन गर्नुपरेमा देहायका विवरणहरु खुलाई गाउँपालिकामा निवेदन दिनु पर्दछ ।

(क) परियोजनाको विवरण,

(ख) परियोजना रहने स्थानको नक्शा (मुख्य मुख्य संचरना समेत देखिने),

(ग) पानीको स्रोत र उपयोग हुने पानीको परिमाण,

(घ) परियोजनाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको संख्या र किसिम,

(च) परियोजना सम्पन्न गर्न लाग्ने अनुमानित कुल अवधि र लागत

(घ) परियोजना सञ्चालनमा पर्ने वातावरणिय जोखिमहरु (वातावरणीय प्रभाव अध्ययन प्रतिवेदन)

(३) उपदफा (२) बमोजिम परेको आवेदनमा गाउँपालिकाको वातावरण र जलस्रोत हेर्ने शाखाले आवश्यक जाँचबुझ गरी गराई दरखास्त परेको मितिले तीस दिनभित्र जलस्रोतको परिमाण, उपयोग अनुमतिको अवधि र वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरणका शर्तहरू तोकी आवेदनकर्तालाई अनुमति प्रदान गर्न सक्ने छ ।

(४) यो ऐन प्रारम्भ हुनुभन्दा अगावै जलस्रोतको उपयोग गरिरहेको प्रोपाइटर वा संस्थाले पनि तोकिएको विवरण सहित यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले ३ महिनाभित्र अनुमति पत्रको लागि आवेदन दिनुपर्नेछ ।

(५) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले जलस्रोतको उपयोग वापत स्थानीय र प्रदेश सरकारलाई कानुन बमोजिमको दस्तुर वा वार्षिक शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।

(६) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिले आफ्नो अनुमतिपत्र विक्री गर्न वा अन्य कुनै प्रकारले कसैलाई हस्तान्तरण गर्नु परेमा गाउँपालिकामा उपयोग अनुमिति हस्तान्तरणको लागि आवेदन दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ४

स्थानीय खानेपानी तथा सिंचाई ब्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

१२. स्थानीय खानेपानी बोर्ड गठन गर्न सक्ने :

(१) गाउँपालिका क्षेत्रमा खानेपानी सेवालाई नियमित, व्यवस्थित र सुलभ बनाई भरपर्दो सेवा प्रदान गर्न गराउन स्थानीय खानेपानी बोर्डको स्थापना गर्न सक्नेछ ।

(२) नेपाल सरकार, सार्वजनिक संस्थान र स्थानीय उपभोक्ता संस्थाको लागत सहभागितामा निर्माण भई सञ्चालनमा रहेका एक भन्दा वढि खानेपानी आयोजनाहरु मार्फत ३०० देखि ५०० भन्दा बढी धाराहरुबाट खानेपानी सेवा प्रवाह गरिरहेको अवस्थामा स्थानीय खानेपानी बोर्ड बनाई सेवा प्रवाह गर्न सक्नेछन् ।

(३) यस प्रयोजनको लागि एक भन्दा बढी उपभोक्ता संस्थाहरुले यस्तो वोर्ड गठनका लागि गाउँपालिका समक्ष आवेदन पेश गर्नुपर्ने छ । यसरी बोर्ड गठनको लागि देहायका विवरणहरु सहित पेश गर्नु पर्दछ :-

(क) खानेपानी सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरिने भौगोलिक क्षेत्र,

(ख) सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरिने क्षेत्रभित्र रहेको खानेपानी परिमाण

(ग) उपभोक्ताको अनुमानित संख्या तथा सेवा मागको विवरण,

(घ) सेवा सञ्चालन गर्नको लागि लाग्ने अनुमानित लागत,

(ङ) सेवा सञ्चालन, व्यवस्थापन, सोको मर्मत सम्भार तथा सुधार वा सेवा विस्तारको लागि तयार गरिएको दीर्घकालीन योजना,

(च) बोर्ड आफैले वा अन्य व्यक्ति र संस्थामार्फत सेवा सञ्चालन गराउने हो सो सम्बन्धी व्यहोरा,

(ज) कुनै सरकारी निकायले सञ्चालन गरिरहेको सेवा प्रणालीलाई बोर्डमा हस्तान्तरण गरी सेवा सञ्चालन गर्ने भए त्यस्तो सेवा प्रणालीसँग आबद्ध सम्पत्ति तथा दायित्व

(झ) सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका प्रस्तावित मोडेल

(४) उपदफा (३) बमोजिम परेका निवेदन उपर जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो बोर्ड गठन गर्नु आवश्यक देखिएमा गाउँपालिकाले माग बमोजिम बोर्ड गठन गर्न सक्नेछ ।

(५) बोर्ड अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित संगठित संस्था हुनेछ । वोर्डले खानेपानी आयोजनाको निर्माण, विस्तार, मर्मतसम्भार, महशुल असुली, कार्यालय व्यवस्थापन लगायतका कार्य आफैं गर्न सक्नेछ ।

१३. खानेपानी तथा सिंचाईको शुल्क निर्धारणः

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

(क) गाउँपालिकाको अध्यक्ष -अध्यक्ष

(ख) स्थानीय जल उपभोक्ता संस्थाहरुको प्रतिनिधि –सदस्य

(ग) गाउँपालिकाको बरिष्ठ लेखा अधिकृत -सदस्य सचिव

परिच्छेद ५

भवन निर्माण तथा शहरी विकास सम्बन्धी कार्यहरु

१४. स्वीकृति नलिई निर्माण तथा विकास गर्न नहुनेः

(१) गाउँपालिका क्षेत्र भित्र व्यवस्थित, सुरक्षित र योजनाबद्ध विकासका लागि कसैले पनि गाउँपालिकाबाट स्वीकृति नलिई कुनै नयाँ भवन बनाउने, पुरानो भवन भत्काई पुनः निर्माण गर्ने, तला थप गर्ने, मोहोडा फेर्ने वा साविकको भवनमा झ्याल, ढोका, बार्दली, कौशी, दलान आदि थपघट गरी बनाउने वा सोसंग सम्बन्धित गर्नु गराउनु हुदैन ।

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

१५. भवनको दर्ता :

(१) गाउँपालिका भित्र निर्माण भएका सम्पूर्ण भवन तथा संरचनाहरुहरुको तोकिए बमोजिम दर्ता गराई अभिलेख तयार गरिनेछ ।

१६. भवनको डिजाइन तथा नक्सा स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र पक्कि भवन निर्माण गर्न चाहने व्यक्ति, संस्था वा सरकारी निकायले भवन निर्माण गर्न प्रचलित कानून र भवन निर्माण मापदण्डबमोजिम स्वीकृतिको लागि गाउँपालिका समक्ष दरखास्त दिंदा नक्सासाथ डिजाइन समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) भवन निर्माण गर्दा आवासिय भवनको हकमा २५० बर्ग मिटर सम्मको भवन बनाउंदा ३० प्रतिशत खाली जग्गा छोड्नु पर्दछ । सरकारी, अर्ध सरकारी तथा व्यापारिक भवन निर्माण गर्दा ५० प्रतिशत खाली स्थान छोड्नु पर्दछ ।

(३) सडक छेउ भवन निर्माण गर्दा सडक किनाराबाट १.५ मिटर सेटव्याक छोड्नु पर्दछ ।

१७. बस्ति विकासको लागि अनुमति दिने:

(१) गाउँपालिका भित्र कुनै व्यक्ति समूदायले जग्गालाई घडेरी प्रयोजनको लागि विकास गर्ने वा यसरी विकास गरी बिक्रि गर्ने प्रयोजनबाट बस्ति विकास परियोजना सञ्चालन गर्न चाहेमा गाउँपालिका कार्यालयमा बस्ति विकासको बिस्तृत कार्य योजना सहित अनुमतिको लागि निवेदन दिनु पर्दछ ।

परिच्छेद - ६

पूर्वाधार आयोजना निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

१८. पूर्वाधार आयोजना तर्जुमा :

(१) स्थानीय स्तरमा पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन र मर्मत सम्वन्धी योजना, आयोजना, परियोजना तथा कार्यक्रमहरुको विकासका लागि योजना तर्जुमा गरि गाउँ सभाबाट पारित गर्नु पर्नेछ ।

(२) पूर्वाधार योजना तर्जुमा क्रममा देहाय बमोजिमका कुराहरू उल्लेख गरि आयोजनाको विवरण तयार गर्नु पर्नेछ :-

(क) आयोजनाको लक्ष्य

(ख) आयोजनाबाट फाईदा पाउने जनताको संख्या र फाईदाको किसिम,

(ग) आयोजना सम्पन्न गर्दा लाग्न सक्ने खर्च र श्रोत

(घ) उपभोक्ताहरूबाट प्राप्त हुन सक्ने नगद, वस्तुगत श्रम र त्यस्तै अन्य योगदान,

(ङ) उठ्न सक्ने सेवा शुल्क वा मर्मत सम्भार खर्च

(च) निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका स्वरुप

१९. लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने :

(१) गाउँपालिकाले जुनसुकै सार्वजनिक निर्माण, मर्मत वा सुधार कार्यको लागि वजेट विनियोजन गर्नु पूर्व प्राविधिक अध्ययन सर्भेक्षण गराई लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) कुनै पनि निर्माण तथा मर्मत सम्भार कार्यको लागत अनुमान गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्विकृत गराएर मात्र निर्माण कार्य अघि वढाउनु पर्नेछ ।

२०. पूर्वाधार आयोजना निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन :

(१) गाउँपालिका भित्र निर्माण तथा व्यवस्थापन गर्नु पर्ने अनुसूची १ मा उल्लेखित पूर्वाधारहरुको निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि देहाय बमोजिमका प्रक्रियाहरु अवलम्बन गरिनेछ :-

(क) रु. एक लाख सम्मका आयोजना वा कार्यक्रम सोझै वार्ताबाट

(ख) रु. तीस लाख सम्मका आयोजना वा कार्यक्रम उपभोक्ता समितिहरु मार्फत

(ग) रु. साठी लाख सम्मका आयोजना वा कार्यक्रम स्थानीय निर्माण व्यवसायी मार्फत

(घ) रु. साठी लाख भन्दा माथिका आयोजना वा कार्यक्रम संघीय ऐनले तोके वमोजिमका निर्माण ब्यवसायी मार्फत

(ङ) निजी लगानी परिचालन भई हुने निर्माण तथा व्यवस्थापन हुने कार्य साझेदारी मार्फत

२१. उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिने :

(१) रु. तीस लाख सम्मका निर्माण तथा मर्मत सम्भार कार्य गराउँदा सम्वन्धित लाभान्वित परिवारका सदस्यहरुको संलग्नतामा उपभोक्ता समिति गठन गरी सो समिति मार्फत गर्न सकिनेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिको गठन स्थानीय लाभान्वित समुदायहरु मध्येबाट ५ देखि ९ जना सम्मको समिति गठन गरिने छ । यस्तो समितिमा न्यूनतम ३३ प्रतिशत महिला हुनुपर्नेछ ।

(३) उपभोक्ता समितिको कार्यकाल सो पूर्वाधार निर्माण वा मर्मत कार्य गर्न लाग्ने समयको दोब्बर हुने छ । निर्माण सकिएपछि पनि निर्माण अवधि वरावरकै वाँकी समय रेखदेख र सम्भारको जिम्मेवारी समेत सोही समितिले लिनेछ ।

(४) यस्तो समिति मार्फत गरिने निर्माण कार्यमा उपभोक्ताहरुले न्यूनतम १५ नगद लागत सहभागिता र १५ प्रतिशत श्रमदान गर्नु पर्नेछ ।

(५) नगद सहभागीताको रकम सम्वन्धित उपभोक्ताहरुबाट उठाई समितिको खातामा जम्मा भएपछि मात्र गाउँपालिकाले पहिलो किस्ता निकासा गर्नेछ ।

२२. स्थानीय निर्माण व्यवसायी दर्ता गर्ने:

(१) गाउँपालिका ले ६० लाख रूपैयाँ सम्मको पूर्वाधार निर्माण वा मर्मत सम्बन्धी कार्य गर्ने प्रयोजनका लागि गाउँपालिका भित्र रहेका योग्यता पुगेका समूह वा व्यक्तिलाई स्थानीय निर्माण व्यवसायीको रुपमा दर्ता गर्न सक्नेछ ।

(२) उपरोक्त स्थानीय निर्माण व्यवसायी हुन ईच्छुक समूह वा व्यक्तिले ब्यवसाय दर्ता गर्ने प्रयोजनको लागि यस ऐन बमोजिम गाउँपालिका कार्यालयमा आवेदन दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा(२) बमोजिम उपयुक्त देखिएका समूह वा व्यक्तिलाई सम्बन्धित गाउँपालिकामा निर्माण कार्य गर्ने ईजाजत सहितको ब्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने छ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम दिइएको निर्माण व्यवसाय दर्ताको अभिलेख अद्यावधिक गराई राख्नु पर्नेछ ।

उपदफा (२) बमोजिम का स्थानीय निर्माण व्यवसायीहरुले आफ्नो दर्ता प्रमाणपत्रको हरेक आर्थिक वर्षको पहिलो ३ महिनाभित्र नवीकरण गराउनु पर्दछ ।

(५) स्थानीय निर्माण व्यवसायी हुन देहायको योग्यता हुनुपर्ने छ :

(क) न्यूनतम रु. २ लाख सम्मको चालू पूँजी देखाई गाउँपालिकामा व्यवसाय दर्ता भएको

(ख) ब्यक्ति वा ब्यवसायको नाममा गत आर्थिक वर्षमा न्यूनतम रु. ५ लाख सम्म वैंकीङ कारोबार गरेको

(ग) आफ्नो वा एकाघरको स्वामित्वमा रु. ३ लाख सम्मको निर्माण उपकरण चालू हालतमा रहेको ।

२३. स्थानीय निर्माण व्यवसायी बाट पूर्वाधार निर्माण गराइने :

(१) गाउँपालिकाले दफा (२२) वमोजिमका स्थानीय निर्माण व्यवसायीहरु मार्फत रु. पचास लाख भन्दा माथिको काम गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि आपसी प्रतिश्पर्धाका आधारमा छनोट गर्न सक्ने छ ।

(३) गाउँपालिकामा दर्ता भएका ब्यवसायीहरु मध्येबाट निर्माण कार्यका लागि देहायको ब्यवस्था हुनेछ :

क) रित पूर्वक गाउँपालिकाको संक्षिप्त सूचीमा सूचिकृत ब्यवसायीहरु मध्ये बाट १५ दिनको सूचना दिई प्रस्ताव माग गर्न सकिने ।

ख) प्रस्ताव माग गर्दा सम्बन्धित काम वा सेवाको प्रकृति, परिमाण, लाग्ने रकम र अन्य आवश्यक कुराहरु खुलाउनु पर्ने ।

ग) न्यूनतम कवोल गर्ने ब्यवसायीलाई आवेदनको म्याद समाप्त भएको ७ दिनभित्र सम्झौताका लागि आव्हान गर्ने ।

घ) छानिएका ब्यवसायीले कवोल रकमको १५% बैंक ग्यारेन्टी सहित सम्झौताका लागि आउनु पर्ने ।

(४) स्थानीय निर्माण व्यवसायीले पाएको काम आफैले सम्पन्न गर्नु पर्नेछ र कुनै अन्य निर्माण व्यवसायीसँग उपकरार गर्न सकिने छैन । कुनै कारणवश आफैंले समयमा सो काम सम्पन्न गर्न नसक्ने भएमा सो कुराको सूचना गाउँपालिकालाई दिनु पर्नेछ । त्यसरी सूचना प्राप्त भएमा गाउँपालिकाले सो सम्बन्धमा जाँच गरी सो सम्झौता तोडी बाँकी काम नियमानुसार गराउनु पर्दछ ।

(५) स्थानीय निर्माण व्यवसायीले सम्पन्न गरेको प्रत्येक सार्वजनिक निर्माण कार्यको विवरण त्यस्तो कार्य सम्पन्न गरेको प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको मितिले पैंतीस दिनभित्र गाउँपालिका कार्यालयमा पेश गर्नु पर्दछ ।

२४. पूर्वाधार मर्मत संभार कोषः

(१) गाउँपालिका भित्र रहेका गाउँ स्तरीय वा केन्द्र /प्रदेश स्तरीय पूर्वाधारहरुको नियमित तथा आवश्यकता अनुसारको मर्मत संभार गरी सेवा सुचारु गर्नका लागि पूर्वाधार मर्मत कोषको स्थापना गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना भएको कोषमा पूर्वाधार संरचना सडक, खानेपानी ईत्यादिबाट प्राप्त रोयल्टि रकमको १० प्रतिशत रकम दाखिला गरीनेछ ।

परिच्छेद ७

पूर्वाधार अनुगमन तथा मूल्याँकन सम्बन्धी व्यवस्था

२५. पूर्वाधार अनुगमन समितिको गठन : गाउँपालिका क्षेत्र भित्र नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारको कार्यक्रम अन्तर्गत निर्माण हुने ठूला आयोजना तथा गाउँपालिकाको आफ्नै बजेटबाट निर्माण हुने ३० लाख भन्दा माथि लागत हुने पूर्वाधार निर्माण एवं मर्मतसम्भार कार्यहरु को गुणस्तर र समयवद्ध प्रगति अनुगमन गर्नका लागि सम्वन्धित क्षेत्रका लाभान्वित परिवारका सदस्यहरु मध्येबाट एक पूर्वाधार अनुगमन समिति गठन गरिनेछ ।

(२) पूर्वाधार अनुगमन समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) गाउँपालिका उपाध्यक्ष -अध्यक्ष

(ख) पूर्वाधारको मूख्य काम हुने वडाको वडाध्यक्ष -सदस्य

(ग) पूर्वाधार निर्माण सम्वन्धि ज्ञान भएका विज्ञहरु मध्ये एक महिला सहित २ जना -सदस्य

(घ) गाउँपालिकाको भौतिक पूर्वाधार शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

२६. समितिको बैठक र निर्णय :

(१) समितिको बैठक आवश्यकतानुसार बस्नेछ ।

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

२७. अनुगमन पश्चात निर्देशन दिन सक्ने :

(१) पूर्वाधार अनुगमन समितिले निर्माण वा मर्मत कार्य गर्ने निकाय बाट सो कार्यको प्रस्तावित गुणस्तर र समयवद्ध प्रगति तालिका प्राप्त गरि सो वमोजिम अनुगमन गरेर निर्माण व्यवसायीलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(२) केन्द्र र प्रदेश स्तरीय पूर्वाधार आयोजनाहरुको निर्माण र सञ्चालनको अवस्थाबारे सुझाव र सिफारिश गर्ने दायित्व समितिको हुनेछ ।

२८. सहमति दिनुपर्ने : गाउँपालिका आफैंले सञ्चालन गर्ने ३० लाख माथि लागत भएका पूर्वाधारहरुको निर्माण सम्पन्नता पश्चात निर्माण ब्यवसायीलाई अन्तिम किस्ता भूक्तानी गर्न अनुगमन समितिको सहमति दिनु पर्नेछ ।

२९. कारबाहीको सिफारिस गर्न सक्ने : गाउँपालिका क्षेत्रभित्र निर्माण कार्य भइरहेको प्रदेश सरकार वा नेपाल सरकार अन्तर्गतको पूर्वाधार आयोजना अनुगमन गर्दा गुणस्तरमा कमजोरी भएको खण्डमा वा निर्माण ब्यवसायीकै लापरबाहीका कारण निर्धारित समयभित्रको प्रगति नदेखिएमा अनुगमन समितिले सम्वन्धित निर्माण ब्यवसायीलाई कारबाहीका लागि प्रदेश वा नेपाल सरकार समक्ष सिफारिस गर्न सक्ने र आफ्नो गाउँपालिका भित्र उक्त ब्यवसायीलाई आगामी दिनमा काम नदिने ब्यवस्थाका लागि सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

३०. कालो सूचीमा राख्ने :

(१) देहायको अवस्थामा गाउँपालिका कार्यालयले सवै प्रकारका निर्माण व्यवसायीलाई भविश्यमा निर्माण कार्य नदिने गरि कालो सूचीमा राख्न सक्नेछ :

(क) कुनै फौजदारी कसूरमा अदालतबाट दोषी ठहर भएमा,

(ख) पूर्वाधार निर्माणको लागि छनौट भई संझौता गरेर ३ महिना सम्म काम शुरु नगरेमा

(ग) सम्झौता अनुरुपको दायित्व पालना नगरेको वा सम्झौता बमोजिमको गुणस्तर नभएको कुरा पछि प्रमाणित भएमा,

(घ) योग्यताको कागजात पेश गर्दा ढाँटी वा झुक्याई खरिद सम्झौता गरेको प्रमाणित हुन आएमा,

(ङ) डर त्रास वा धम्की दिई खरिद प्रक्रियालाई प्रभावित पर्ने कार्य गरेमा

(च) अन्य यस्तै कुनै कसूर गरेमा

(२) उपरोक्त बमोजिम कालो सूचीमा राख्दा कसूरको गाम्भिर्यताको आधारमा कालो सूचीको अवधी तोक्न सकिनेछ ।

३१. प्राविधिक मूल्याँकन गर्नु पर्ने :

(१) गाउँपालिका भित्र निर्माण भएका भौतिक पूर्वाधारहरुको प्राविधिक मूल्याँकन गरी पूर्वाधारको गुणस्तर सुनिश्चित् गरीनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राविधिक जाँचको लागि आवश्यक प्रयोगशाला वा साधनको व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद ८

सार्वजनिक निजी साझेदारीमा पूर्वाचार संरचनाको निर्माण तथा सञ्चालन

३२.. निजी साझेदारीमा पूर्वाधारको विकास गर्न सक्ने :

(१) यस ऐन बमोजिम कुनै व्यक्ति, स्थानीय निर्माण व्यवसायी, संस्था वा कम्पनी संग गाउँपालिकाले खानेपानी, विद्युत, सडक, सरसफाई सँग सम्बन्धित संरचना वा पूर्वाधारहरुको निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा निजी लगानीकर्तासँग साझोदारी गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनका लागि गाउँपालिकाले पूर्वाधारको अवस्था, आवश्यकता र उपयोगिताको आधारमा देहाय बमोजिमका विभिन्न मोडेलहरु अवलम्बन गरी नीजि साझेदारसंग लगानी प्राप्त गर्न र प्रतिफल वाँडफाँड गर्नेगरी निश्चित अवधिका लागि सम्झौता गर्न सक्नेछ :-

(क) सञ्चालन तथा व्यवस्थापन : अधिकतम ५ वर्षका लागि

(ख) निर्माण, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण : ७ देखि १५ वर्षका लागि

(ग) निर्माण, स्वामित्वकरण, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण : १५ देखि २० वर्षका लागि

(घ) लिज वा कन्सेसन : सम्झौतामा तोकिए वमोजिम वा अधिकतम २२ वर्ष

३३. प्रस्ताव आव्हान गर्न सक्ने :

(१) गाउँपालिकाले दफा (३२) बमोजिम पूर्वाधार संरचनाहरुको निर्माण वा मौजुदा संरचनाहरुको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि मनसायपत्र वा प्रस्ताव आव्हान गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्न चाहने व्यक्ति, संस्था वा नीजि ब्यवसायीले साझेदारीको स्वरुपको आधारमा देहायका विवरणहरु खोलि प्रस्ताव पेश गर्नु पर्दछ :-

(क) निर्माण गर्नु पर्ने वा सञ्चालन गर्नु पर्ने पूर्वाधारको विवरण

(ख) अनुमानित लागत

(ग) बित्तिय श्रोत

(घ) वातावरणीय प्रतिवेदन (आवश्यक भएको अवस्थामा)

(ङ) कार्यान्वयनका विवरण

(च) परियोजना कार्यान्वयन गर्दा सम्भावित जोखिम र जोखिम न्यून गर्ने प्रस्तावित उपायहरु,

(छ) परियोजनाको नक्सा तथा ड्रइङ, डिजाईन

(ज) प्रस्तावित शुल्क र करार अवधी

३४. प्रस्ताव छनौट र संभ्कौता :

(१) प्राप्त भएका प्रस्ताव उपर गाउँपालिकाले विज्ञ टोलीद्धारा तपसीलका आधारहरुमा मूल्याँकनका गराई प्रस्ताव छनोट गर्न सक्ने छ :

(क) पूर्वाधारबाट उपलब्ध हुने सुविधाको स्तर र गुणस्तर

(ख) प्रस्तावित निजी लगानी

(ग) सेवा शुल्क र रोयल्टि रकम

(घ) लिज अवधी

(ङ) प्रविधीको नौलोपन, स्थानीय रोजगारीको अवसर बृद्धि

(२) उपदफा (१) मा उल्लेखित आधारहरुबाट उपयुक्त देखिएको प्रस्तावक संग गाउँपालिकाले अवधि किटान गरि साभ्केदारी सम्भ्कौता गर्न सक्नेछ ।

३५. संचालन तथा व्यवस्थापनः

(१) संभ्कौता अवधिभरी पूर्वाधार संरचनाको संचालन तथा व्यवस्थापनको दायित्व सम्बन्धीत साभ्केदारको हुनेछ । सम्भ्कौतमा हेरफेर गर्नुपरेमा निजी साभ्केदार वा गाउँपालिकाको तर्फबाट एकअर्को लाई प्रस्ताव गर्नुपर्ने र आपसी समभ्कदारीबाट बुँदाहरुमा हेरफेर हुन सक्ने छ ।

परिच्छेद ९

वातावरण, भूसंरक्षण तथा वैकल्पीक उर्जा

३६. वातावणीय प्रभाव मूल्याँकन सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) गाउँपालिकाले ६० लाख देखि १० करोड सम्म लागत भएका पूर्वाधार आयोजनाहरुको वातावरणीय परिक्षण र १० करोड भन्दा माथिको लागत भएका पूर्वाधारहरुमा वातावरण प्रभाव मूल्यांकन गराउनु पर्ने छ ।

(२) आयोजनाको वातावरणीय परिक्षण र स्विकृति गाउँपालिका स्वयंले गर्न सक्नेछ ।

(३) वातावरणीय परिक्षण प्रतिवेदन स्विकृतिको लागि सो को प्रतिलिपि गाउँपालिकाको सार्वजनिक सूचना पाटीमा टाँस गरी ७ दिनको म्याद सहित सूझाब माग गर्नु पर्नेछ ।

३७. बैकल्पिक ऊर्जालाई प्रोत्साहनः पूर्वाधार सेवा सुविधाको निर्माण तथा विस्तारमा बैकल्पिक उर्जालाई प्रोत्साहन गर्नुपर्ने छ ।

(१) कुनै घरमा सोलार, वायोग्याँस, सुधारिएको चुल्हो लगायतका वैकल्पीक उर्जा जडान गर्नुअघि वडा कार्यालय मार्फत गाउँपालिकामा जानकारी गराउनु पर्ने छ । यसरी जानकारी नगराएमा सरकारबाट पाउने अनुदान वा सहयोग दिइने छैन ।

(२) घरेलु सौचालयलाई बायोग्याँस उत्पादनमा प्रयोग गर्ने वा सेप्टिक टैंक वनाउने घरधुरीलाई गाउँपालिकाले सम्पत्ति कर वा मालपोतमा १० प्रतिशत सम्म छुट दिन सक्ने छ ।

३८. भूक्षय नियन्त्रण सम्वन्धी कार्य गर्न सक्नेः

(१) गाउँपालिका भित्रको भूक्षयग्रस्त सार्वजनिक जग्गा, पाखो, खोला किनार वा सडक किनारामा वाँस तथा फलफूलजन्य वनस्पतिको रोपण गर्न स्थानीय समूदायलाई अनुमति दिन सक्नेछ ।

(२) यस्तो कार्यका लागि सम्वन्धित क्षेत्रका ब्यक्ति वा समूहले स्थान तोकी वृक्षारोपणका लागि गाउँपालिका समक्ष निवेदन दिन सक्ने छ ।

(३) वृक्षारोपणका लागि प्रस्तावित क्षेत्र ब्यक्तिले चर्चेको जमीन वा अन्य सार्वजनिक आवागमनमा वाधा पुर्‍याउने खालको हुनु हुँदैन ।

(४) प्रस्तावित स्थल उपयूक्त देखेमा गाउँपालिकाले अधिकतम ७ वर्षका लागि वृक्षारोपण गर्न र सो को उत्पादन उपयोग गर्न अनुमति प्रदान गर्ने छ ।

(५) उपरोक्त बमोजिम अनुमति दिंदा सडक छेउको हकमा सम्बन्धीत संधियारलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

३९. फोहरमैला तथा फोहरपानी व्यवस्थापनः

(१) गाउँपालिका भित्र उत्सर्जन हुने ठोस तथा तरल फोहरहरुलाई यथोचित व्यवस्थापनको लागि व्यवस्थित कार्य योजना तर्जुमा बनाउनु पर्ने छ ।

(२) गाउँपालिका भित्र फोहरमैला व्यवस्थापनको लागि ल्याण्डफिल्ड साईट निर्माण गर्न अन्य गाउँपालिका संग समन्वय गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद १०

विविध

४०.. अन्तर स्थानीय समन्वयः

(१) एक भन्दा बढी गाउँपालिका जोडिने वा सरोकार राख्ने पूर्वाधार निर्माण तथा मर्मत कार्यका लागि गाउँ कार्यपालिकाबाट अनुमोदन गराई गर्नु पर्नेछ ।

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

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

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

अनुसूची (१)

दफा २ सँग सम्बन्धित

(क) स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन

(ख) स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुल पुलेसा, सिंचाई र तटबन्द सम्बन्धी स्थानीय तहको गुरुयोजना तर्जुमा, निर्माण/स्तरोन्नतीको आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयवन, मर्मत सम्भार र नियमन

(ग) स्थानीय स्तरमा ट्रली वस, ट्राम जस्ता मध्यम स्तरका मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीति, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन

(घ) राष्ट्रिय रेल पूर्वाधारको उपयोग गरी महानगरीय (मेट्रोसिटी) क्षेत्रभित्र शहरी रेल सेवा संचालन, व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार, समन्वय, सहकार्य

(ङ) स्थानीय स्तरमा यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन

(च) स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयवन र नियमन

(छ) खानेपानी महशुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन सम्बन्धी

(ज) साना जलविद्युत आयोजना सम्बन्धी स्थानीय स्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयवन र नियमन

(ट) स्थानीय खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र योजना, कार्यान्वयवन र नियमन

(ठ) स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, संचालन र नियमन

(ड) स्थानीय साना सतह तथा भूमिगत सिंचाई प्रणालीको संचालनर र मर्मत सम्भार, सेवा शुल्क निर्धारण र संकलन व्यवस्थापन

(ढ) स्थानीय तटबन्द नदी पहिरो नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन र नियमन

(ण) स्थानीय स्तरमा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयवन र नियमन

(त) स्थानीय स्तरमा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धी तथा प्रवर्द्धन

प्रमाणित गर्नेको
नाम,थर : टंकवहादुर मुक्तान
पद : गाउँपालिका अध्यक्ष
दस्तखत :
मिति : २०७५।०३।२६
पाना संख्या : २२

कैलाश गाउपालिका आर्थिक बर्ष २०७७/२०७८ को सेवा र कार्यहरुको लागि स्थानीय सञ्चित कोषबाट केही रकम खर्च गर्ने र विनियोजन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७७

(२०७७ सालको ऐन नं. २)
सभाबाट स्वीकृत मितिः २०७७।०३।१५
प्रमाणिकरण मितिः २०७७।०३।१५

प्रस्तावनाः

कैलाश गाउपालिको आर्थिक बर्ष २०७७।०७८ को सेवा र कार्यहरुको लागि सञ्चित कोषबाट केही रकम खर्च गर्ने अधिकार दिन र सो रकम विनियोजन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२९ को उप-धारा (२) बमोजिम कैलाश गाउँपालिकाको गाउँ सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

(१) यस ऐनको नाम "कैलाश गाउपालिको विनियोजन ऐन, २०७७" रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **आर्थिक वर्ष २०७७।०७८को निमित्त सञ्चित कोषबाट रकम खर्च गर्ने अधिकार**ः

(१) आर्थिक वर्ष २०७७।०७८को निमित्त गाउँपालिका, वडा समिति, विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुका निमित्त अनुसूची १ मा उल्लिखित चालू खर्च, पूँजिगत खर्च र बित्तिय व्यवस्थाको रकम समेत गरी जम्मा रकम रु ४३७२५९७४०(अक्षेरुपी त्रिचालिस करोड वहत्तर लाख उन्साठी हजार सात सय चालिस) मा नबढाई निर्दिष्ट गरिए बमोजिम सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न सकिनेछ ।

३. **विनियोजनः**

(१) यस ऐनद्धारा सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न अधिकार दिइएको रकम आर्थिक वर्ष २०७७।०७८ को निमित्त कैलाश गाउँ कार्यपालिका, वडा समिति र विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्त विनियोजन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कार्यपालिका, वडा समिति र विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्त विनियोजन गरेको रकममध्ये कुनैमा बचत हुने र कुनै मा अपुग हुने देखिन आएमा गाउकार्यपालिकाले बचत हुने शीर्षकबाट नपुग हुने शीर्षकमा रकम सार्न सक्नेछ । यसरी रकम सार्दा एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा रकमको १० प्रतिशत मा नबढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुबाट अर्को एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकम सार्न तथा निकासा र खर्च जनाउन सकिनेछ । पूँजिगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थातर्फ विनियोजित रकम साँवा भुक्तानी खर्च र व्याज भुक्तानी खर्च शीर्षकमा बाहेक अन्य चालू खर्च शीर्षक तर्फ सार्न र बित्तीय व्यवस्था अन्तर्गत साँवा भुक्तानी खर्चतर्फ बिनियोजित रकम ब्याज भुक्तानी खर्च शीर्षकमा बाहेक अन्यत्र सार्न सकिने छैन ।

तर चालु तथा पूँजिगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थाको खर्च व्यहोर्न एक स्रोतबाट अर्को स्रोतमा रकम सार्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा स्वीकृत रकमको १० प्रतिशत भन्दा नबढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकम सार्न परेमा गाउँ सभाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

अनुसूचि-१
(दफा २ संग सम्बन्धित)
नेपालको संविधानको धारा २२९ (२) बमोजिम
संञ्चित कोष बाट विनियोजन हुने रकम
कैलाश गाउँपालिका कार्यालय, कालिकाटार मकवानपुर

क्र. सं.	**अनुदान संख्या**	**शीर्षकको नाम**	**चालु खर्च**	**पूँजिगत खर्च**	**वित्तियव्यवस्था**	**जम्मा**
१	**२**	**३**	**४**	**५**	**६**	**७**
१		गाउँपालिका	२४०१६९० ००।	१९७०९०७ ४०।		४३७२५९७ ४०।
२		वडा समिति				
३		बिषयगत शाखा				
४		ऋणको सावा व्याज भुक्तानी				
५		लगानी (शेयर/ऋण)				
६						
		कुलजम्मा	२४०१६९० ००।	१९७०९०७ ४०।		४३७२५९७ ४०।

प्रमाणित गर्नेको
नाम,थर : टंकवहादुर मुक्तान
पद : गाउँपालिका अध्यक्ष
दस्तखत :
मिति : २०७७।०३।१५
पाना संख्या : ३

कैलाश गाउँपालिकामा विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७५

(२०७५ सालको ऐन नं. ९)
गाउँ सभाबाट स्वीकृत मितिः २०७५।०३।२६
प्रमाणिकरण मितिः २०७५।०३।२६

प्रस्तावनाः

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

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस ऐनको नाम **"कैलाश गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५"** रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

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

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

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

(घ) **"परिवार"** भन्नाले सदस्यको पति वा पत्नी, छोरा, बुहारी, छोरी, धर्मपुत्र, धर्मपुत्री, बाबु, आमा, सौतेनी आमा र आफूले पालन पोषण गर्नु पर्ने दाजु, भाउजु, भाइ, बुहारी र दिदी, बहिनी सम्झनुपर्छ। तर सो शब्दले अंशबण्डा गरीवा मानो छुट्टिई आ-आफ्नो पेशा व्यवसाय गरी बसेको परिवारको सदस्यलाई जनाउने छैन ।

(ङ) **"बचत"** भन्नाले सदस्यले सहकारी संस्थामा जम्मा गरेको रकम सम्झनुपर्छ ।

(च) **"मन्त्रालय"** भन्नाले सहकारी सम्बन्धी विषय हेर्ने संघीय मन्त्रालय सम्झनुपर्छ ।

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

(ज) **"रजिष्ट्रार"** भन्नाले संघको रजिष्ट्रार सम्झनुपर्छ ।

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

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

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

(ठ) **"शेयर"** भन्नाले सहकारी संस्थाको शेयर पूजीको अंश सम्झनुपर्छ ।

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

(ड) **"सदस्य"** भन्नाले सहकारी सस्थाको सदस्यता प्राप्त गरेका व्यक्ति सम्झनुपर्छ।

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

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

(त) **"संस्थाको व्यवसाय"** भन्नाले विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम सञ्चालित व्यवसायिक क्रियाकलाप सम्झनुपर्छ ।

(थ) **"सहकारी सिद्धान्त"** भन्नाले स्वैच्छिक तथाखुला सदस्यता, सदस्यद्वारा लोकतान्त्रिक नियन्त्रण, सदस्यको आर्थिक सहभागीता, स्वायत्तता र स्वतन्त्रता, शिक्षा, तालीम र सूचना, सहकारी-सहकारी बीच पारस्परिक सहयोग र समुदायप्रतिको चासो लगायत अन्तर्राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त सहकारी सम्बन्धी सिद्धान्त सम्झनुपर्छ ।

(द) **"संस्था"** भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भई दफा ६ बमोजिम दर्ता भएको विषयगत वा बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था सम्झनुपर्छ ।

(ध) **"साधारण सभा"** भन्नाले सहकारी संस्थाको साधारण सभा सम्झनुपर्छ ।

(न) **"प्राथमिक पूँजी कोष"** भन्नाले शेयर पूँजी र जगेडा कोष सम्झनुपर्छ ।

(प) **"दर्ता गर्ने अधिकारी"** भन्नाले दफा ६९ बमोजिमको दर्ता गर्ने अधिकारी सम्झनुपर्दछ ।

परिच्छेद-२

सहकारी संस्थाको गठन तथा दर्ता

३. संस्थाको गठन :

(१) कम्तीमा तीस जना नेपाली नागरिकहरु आपसमा मिली विषयगत वा वहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

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

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

तर एकसय जनाभन्दा कम संख्या रहेको एउटै कार्यालयका कम्तीमा तीसजना कर्मचारी, शिक्षक वा प्राध्यापकहरुले आपसमा मिली सदस्यता, प्रतिनिधित्व र सेवा संचालनमा तोकिए बमोजिमका शर्त बन्देजहरु पालना गर्ने गरी संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

(४) यस दफा बमोजिम संस्था गठन गर्दा एक परिवार एक सदस्यका दरले उपदफा (१) वा(२)मा उल्लिखित संख्या पुगेको हुनुपर्नेछ ।

तर संस्था दर्ता भइसकेपछि एकै परिवारका एकभन्दा बढी व्यक्तिलेसो संस्थाको सदस्यता लिन बाधापर्नेछैन ।

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

४. दर्ता नगरी सहकारी सस्था संचालन गर्न नहुनेः

कसैले पनि यस ऐन बमोजिम दर्ता नगरी सहकारी स्थापना तथा सञ्चालन गर्न हुँदैन।

५. दर्ताको लागि दरखास्त दिनु पर्ने :

(१) यस ऐन बमोजिम गठन भएका सरकारी संस्थाले दर्ताका लागि दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष अनुसूची (१) को ढाँचामा दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका दरखास्त साथ देहाय बमोजिमका कागजातहरू संलग्न गर्नु पर्नेछ :-

(क) सहकारी संस्थाको प्रस्तावित विनियम,

(ख) सहकारी संस्था सञ्चालनको सम्भाब्यता अध्ययन प्रतिवेदन,

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

६. दर्ता गर्नु पर्ने :

(१) दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त दरखास्त सहितको कागजातहरु छानविन गर्दा देहाय बमोजिम भएको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले दरखास्त परेको मितिले तीस दिनभित्र त्यस्तो सहकारी संस्था दर्ता गरी अनुसूची(२ को ढाँचामा दर्ता प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ :-

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

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

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम छानविन गर्दा प्रस्तावित सहकारी संस्थाको विनियमको कुनै कुरामा संशोधन गर्नुपर्ने देखिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संशोधन

गर्नुपर्ने व्यहोरा खुलाई दरखास्त प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र निवेदकलाई सूचना गर्नु पर्नेछ ।

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

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

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

७. दर्ता गर्न अस्वीकार गर्न सक्ने :

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

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

८. सहकारी संस्था संगठित संस्था हुनेः

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

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

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

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

(५) सहकारी संस्थाले व्यक्ति सरह करार गर्न सक्नेछ ।

९. सहकारी संस्थाको कार्यक्षेत्र :

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

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

(ख) अन्य संस्थाको हकमा एक वडा वा देहायका आधारमातीन वडासम्म

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

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

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

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

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

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

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

(३) उपदफा १ र २ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाको कार्यक्षेत्रका वडाहरूमा व्यावसायिक सेवा सञ्चालन नभएको वा जम्मा कारोबारको तोकिएको रकम वा अनुपातभन्दा कम रकम वा अनुपातको व्यावसायिक सेवा सञ्चालन

भएको देखिएको खण्डमा दर्ता गर्ने अधिकारीले व्यावसायिक सेवा सञ्चालन भएका वडा मात्र कार्यक्षेत्र कायम गर्ने गरी विनियम संशोधन गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ

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

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

(ग) कार्यक्षेत्र पुनः निर्धारण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

१०. जानकारी दिनु पर्नेः गाउँपालिका भन्दा बढी कार्यक्षेत्र कायम राखी दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका संस्थाहरूले ' गाउँपालिका सेवा सञ्चालन गर्दा सञ्चालित सेवाको विवरण सहित दर्ता गर्ने अधिकारीलाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।

११. विषयगत आधारमा वर्गीकरणः

(१) सहकारी संस्थाको वर्गीकरण देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) **उत्पादक संस्थाः** कृषि,दुग्ध, चिया,कफि,उखु,फलफुल र माछापालन विशेषका विषयगत र अगुवावाली एवम् उत्पादनको योजना समेतका आधारमा अन्य उत्पादनमूलक संस्था।

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

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

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

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

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

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

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

(२) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संस्थाले उपदफा (१) बमोजिम कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न छुट्टै संस्था दर्ता गर्नुपर्ने छैन ।

तर त्यस्तो कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न प्रचलित कानून बमोजिम अनुमतिपत्र, स्वीकृति वा इजाजतपत्र लिनु पर्ने रहेछ भने सो बमोजिम अनुमतिपत्र ,स्वीकृति वा इजाजतपत्र लिएर मात्र कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

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

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

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

१३. दायित्व सीमित हुने :

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

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

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

परिच्छेद-३

संस्थाका उद्देश्य तथा कार्य

१५. संस्थाको उद्देश्य :

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

१६. संस्थाको कार्य : संस्थाका कार्यहरू देहाय बमोजिम हुनेछन्:-

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

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

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

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

(च) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू गर्ने,

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

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

(झ) विनियममा उल्लिखित कार्यहरू गर्ने ।

परिच्छेद-४

विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि

१७. विनियम बनाउनु पर्ने :

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

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

१८. आन्तरिक कार्यविधि बनाउन सक्ने :

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

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

१९. विनियम र आन्तरिक कार्यविधिमा संशोधन :

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

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

परिच्छेद-५

सदस्यता

२०. संस्थाको सदस्यताः

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

(ख) संस्थाको कम्तीमा एक शेयर खरिद गरेको,

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

(घ) संस्थाको जिम्मेवारी पालना गर्न मन्जुर भएको,

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

(च) संस्थाको सदस्यता लिन योग्य रहेको स्वघोषणा गरेको ।

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

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

२१. सदस्यता प्राप्त गर्न निवेदन दिनु पर्नेः

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

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

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

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

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

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

२२. सदस्य हुन नपाउने :

(१) कुनै व्यक्ति एकै प्रकृतिको एकभन्दा वढी संस्थाको सदस्य हुन पाउने छैन । तर यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि कुनै व्यक्ति एकै प्रकृतिको एकभन्दा बढी संस्थाको सदस्य रहेको भए यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले तीनवर्ष भित्र कुनै एक संस्थाको मात्र सदस्यता कायम राखु पर्नेछ ।

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

२३. सदस्यताको समाप्तिः

(१) कुनै सदस्यको सदस्यता देहायको अवस्थामा समाप्त हुनेछः–

(क) सदस्यले आफ्नो सदस्यता त्याग गरेमा,

(ख) लगातार बार्षिक साधारणसभामा बिना सूचना तीन पटकसम्म अनुपस्थित भएमा,

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

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

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सदस्यले संस्थाबाट प्राप्त वा भुक्तान गर्नु पर्ने कुनै रकम भएमा सो फरफारक नभएसम्म वा निजले लिएको ऋण,तिर्नु पर्ने कुनै दायित्व वा अन्य कुनै सदस्यको तर्फबाट धितो वा जमानत बसेकोमा सोको दायित्व फरफारक नभएसम्म निजको सदस्यता समाप्त हुने छैन ।

(३) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि साधारणसभा बोलाउने निर्णय भइसकेपछि साधारणसभा सम्पन्न नभएसम्म कसैलाई पनि सदस्यताबाट हटाउन सकिने छैन ।

२४. सुविधा प्राप्त गर्न नसक्ने :

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

परिच्छेद -६

साधारणसभा, समितितथा लेखा सुपरिवेक्षण समिति

२५. साधारणसभाः

(१) सहकारी संस्थाको सर्वोच्च अङ्गको रुपमा साधारणसभा हुनेछ ।

(२) सहकारी संस्थाका सबै सदस्यहरू साधारणसभाका सदस्य हुने छन् ।

(३) सहकारी संस्थाको साधारणसभा देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) प्रारम्भिक साधारणसभा,

(ख) वार्षिक साधारणसभा,

(ग) विशेष साधारणसभा ।

२६. प्रारम्भिक साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकारः

प्रारम्भिक साधारणसभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

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

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

(ग) प्रतिवेदन तथा वित्तीय विवरण अनुमोदन गर्ने,

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

(ङ) आन्तरिक कार्यविधि पारित गर्ने,

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

(छ) विनियममा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने

२७. वार्षिक साधारणसभाको काम, कर्तव्य र अधिकार :

वार्षिक साधारणसभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृति गर्ने,

(ख) वार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदन गर्ने,

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

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

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

(च) विनियम संशोधन तथा आन्तरिक कार्यविधि पारित गर्ने,

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

(ज) संस्था एकीकरण वा विघटन सम्बन्धी निर्णय गर्ने,

(झ) पारिश्रमिक लगायतका सुविधा तोक्ने,

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

(ट) सदस्यको दायित्व मिनाहा दिने,

(ठ) समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ड) विनियममा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

२८. साधारण सभाको बैठक :

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

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

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

(क) संस्थाको काम विशेषले विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्ने समितिवाट निर्णय भएमा,

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

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

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

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

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

२९. विशेष साधारण सभा बोलाउन निर्देशन दिन सक्नेः

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

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

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

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

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम साधारणसभा बोलाउन निर्देशन प्राप्त भएमा समितिले सो निर्देशन प्राप्त भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र साधारणसभाको बैठक बोलाउनु पर्नेछ र साधारणसभाको बैठकमा उजूरी वा निरीक्षणका क्रममा देखिएका विषयमा छलफल गरी सोको प्रतिवेदन दर्ता गर्ने अधिकारीसमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) वा (२) मा उल्लिखित अवधिभित्र समितिले साधारणसभा नबोलाएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो साधारणसभा बोलाउन सक्नेछ ।

(४) सहकारी संस्थाको साधारणसभाको लागि गणपूरक संख्या तत्काल कायम रहेको सदस्य संख्याको एकाउन्न प्रतिशत हुनेछ ।

तर पहिलो पटक डाकिएको साधारण सभामा गणपुरक संख्या नपुगेमा त्यसको सात दिन भित्र दोस्रो पटक साधारण सभा बोलाउनु पर्ने र यसरी दोस्रो पटक बोलाइएको साधारण सभामा संचालक समितिको बहुमत सहित एक तिहाई साधारण सदस्यहरुको उपस्थिति भएमा साधारण सभाको गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

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

(६) दुई हजार वा सोभन्दा बढी सदस्य भएको संस्थाले साधारण सभा गर्दा समान कार्यसूचीमा तोकिए बमोजिम सदस्य संख्याको आधारमा वडा।वडा वा अन्य पायकको स्थानमा संचालक सदस्यहरुलाई पठाई साधारण सभा गर्न र त्यस्तो सभाको निर्णय प्रमाणित गर्न प्रतिनिधिहरु छनौट गरी त्यस्ता प्रतिनिधिहरुको उपस्थितिको सभाले अन्तिम निर्णय प्रमाणित गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

३०. सञ्चालक समिति :

(१) सहकारी संस्थामा साधारणसभाबाट निर्वाचित एक सञ्चालक समिति रहनेछ ।

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

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

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

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

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

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

(७) समितिको कार्यावधि चार वर्षको हुनेछ ।

३१. सञ्चालक समितिको निर्वाचन :

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

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

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

(४) उपदफा (३) बमोजिम समितिको निर्वाचन नगराएमा दर्ता गर्ने अधिकारले त्यस्तो संस्था सदस्य रहेको माथिल्लो संघ भए सो संघको प्रतिनिधि समेतलाई सहभागीगराई समितिको निर्वाचन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने गराउनेछ

(५) उपदफा (४) बमोजिमको निर्वाचन कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनु सम्बन्धित समितिका पदाधिकारीहरूको कर्तव्य हुनेछ ।

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

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

३२. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

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

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

(ख) आर्थिक तथा प्रशासकीय कार्य गर्ने, गराउने,

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

(घ) साधारणसभाका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

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

(च) संस्थाको सदस्यता प्रदान गर्ने तथा सदस्यताबाट हटाउने,

(छ) शेयर नामसारी तथा फिर्ता सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ज) सम्बन्धित संघको सदस्यता लिने,

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

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

३३. सञ्चालक पदमा बहाल नरहनेः

देहायको कुनै अवस्थामा सञ्चालक आफ्नो पदमा बहाल रहन सक्ने छैनः-

(क) निजले दिएको राजीनामा समितिबाट स्वीकृत भएमा,

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

(ग) निज अर्को संस्थाको सञ्चालक रहेमा,

(घ) निज सोही वा अर्को संस्थाको कर्मचारी रहेमा,

तर दफा ३० को उपदफा (४) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशमा लेखिएको कुरामा सोहीबमोजिम हुनेछ ।

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

(च) निजको मृत्यु भएमा।

३४. सञ्चालकलाई पदबाट हटाउन सक्ने

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

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

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

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

(घ) सम्बन्धित संस्थाको अहित हुने कुनै कार्य गरेमा,

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

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

(२) कुनै सञ्चालकलाई समितिको पदबाट हटाउने निर्णय गर्नु अघि त्यस्तो सञ्चालकलाई साधारणसभा समक्ष सफाई पेश गर्ने मनासिब माफिकको मौका दिइनेछ ।

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

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

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

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

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

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

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

३६. समितिको विघटन :

(१) साधारणसभाले देहायको अवस्थामा समितिको विघटन गर्न सक्नेछः-

(क) समितिको बदनियतपूर्ण कार्यबाट संस्थाको कारोबार जोखिममा परेमा,

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

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

(घ) समितिले आफ्नो जिम्मेवारी पूरा नगरेमा,

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम समिति विघटन भएमा साधारण सभाले नयाँ समितिको निर्वाचन गर्नेछ ।

(३) समितिले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा वा दफा २९ को उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको प्रतिवेदन समेतको आधारमा दर्ता गर्ने अधिकारीले समितिलाई उजूरी वा निरीक्षणको क्रममा देखिएका विषयवस्तुको गाम्भिर्यताको आधारमा बढीमा छ महिनाको समय दिई सुधार गर्ने मौका दिन सक्नेछ र त्यस्तो समयावधि भित्र पनि सुधार नगरेमा त्यस्तो समिति विघटन गर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम समिति विघटन भएमा त्यसरी विघटन गरिएको मितिले तीन महिना भित्रमा अर्को समितिको निर्वाचन सम्पन्न गराउन र त्यस्तो निर्वाचन

नभएसम्म संस्थाको दैनिक कार्य सञ्चालन गर्न दर्ता गर्ने अधिकारीले तोकिए बमोजिमको एक तदर्थ समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

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

३७. लेखा सुपरीवेक्षण समितिको गठन :

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

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

३८. लेखा सुपरिवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

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

(क) प्रत्येक चौमासिकमा सहकारी संस्थाको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने, गराउने,

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

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

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

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

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

(छ) आफूले पटक पटक दिएका सुझाव कार्यान्वयन नभएको कारणबाट कुनै संस्थाको हितमा प्रतिकूल असर परेमा वा त्यस्तो संस्थाको नगद वा जिन्सी सम्पत्तिको व्यापक रूपमा हिनामिना वा अनियमितता भएको वा संस्था गम्भीर आर्थिक संकटमा पर्न लागेकोमा सोको कारण खुलाई विशेष साधारणसभा बोलाउन समिति समक्ष सिफारिस गर्ने ।

(ज) आवश्यक परेमा आन्तरिक लेखा परीक्षक नियुक्तिका लागि तीन जनाको नाम सञ्चालक समितिमा सिफारिस गर्ने ।

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

परिच्छेद-७

बचत तथा ऋण परिचालन

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(३) उपदफा ९२० मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनिसंस्थाले यो ऐन प्रारम्भ हुनुअघि दर्ता भएका साना किसानद्वारा प्रवर्द्धित वित्तीय संस्थाको शेयर खरिद गर्न बाधा पर्नेछैन ।

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

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

४०. सन्दर्भ व्याजदर सम्बन्धी व्यवस्थाः

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

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

४१. व्यक्तिगत बचतको सीमाः

संस्थामा सदस्यको व्यक्तिगत बचतको सीमा तीस लाखसम्म हुनेछ ।

परिच्छेद -९

आर्थिक स्रोत परिचालन

४२. शेयर बिक्री तथा फिर्ता सम्बन्धी व्यबस्था :

(१) संस्थाले आफ्नो सदस्यलाई शेयर विक्री गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाले एकै सदस्यलाई आफ्नो कुल शेयर पूँजीको बीस प्रतिशतभन्दा बढी हुने गरी शेयर बिक्री गर्न सक्ने छैन

तर नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व वा नियन्त्रण भएको संस्था वा निकायको हकमा यो बन्देज लागू हुने छैन।

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

(४) संस्थाको शेयरपूँजी विनियममा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

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

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

४३. रकम फिर्ता तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) कुनै सदस्यले संस्थाको सदस्यता त्याग गरी रकम फिर्ता लिन चाहेमा निजको कुनै दायित्व भए त्यस्तो दायित्व भुक्तान गरेको मितिले एक महिनाभित्र निजको बाँकी रकम तोकिए बमोजिम निजलाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(२) कुनै सदस्यले संस्थामा जम्मा गरेको बचत फिर्ता माग गरेमा निजको कुनै दायित्व भए त्यस्तो दायित्व कट्टा गरी बाँकी रकम तोकिए बमोजिम निजलाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ।

(३) संस्थाले वचत खाताहरु मात्र संचालन गर्न सक्नेछ ।

४४. ऋण वा अनुदान लिन सक्नेः

(१) संस्थाले विदेशी बैंक वा वित्तीय संस्था वा अन्य निकायबाट ऋण वा अनुदान लिन वा त्यस्तो निकायसँग साझेदारीमा काम गर्न संघीय कानून वमोजिम स्वीकृती लिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम विदेशी बैङ्क वा निकायबाट ऋण वा अनुदान लिन स्वीकृतीको लागि तोकिएवमोजिमको विवरणहरु सहित दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) वमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले गाउँमा प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको प्रस्ताव गाउँपालिकाले उपयुक्त देखेमा स्वीकृतीको लागि मन्त्रालयमा शिफारिस गरि पठाउनेछ ।

४५. नेपाल सरकारको सुरक्षण प्राप्त गर्न सक्नेः

(१) संस्थाले विदेशी बैङ्क वा निकायसँग लिने ऋणमा सुरक्षण प्राप्त गर्नु पर्ने भएमा संघीय कानून वमोजिम स्वीकृतिको लागि दर्ता गर्ने अधिकारि समक्ष प्रस्ताव सहित निवेदन दिनुपर्नेछ ।

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

परिच्छेद -१०

संस्थाको कोष

४६. संस्थाको कोष :

(१) संस्थाको कोषमा देहाय बमोजिमको रकम रहनेछ :-

(क) शेयर बिक्रीबाट प्राप्त रकम,

(ख) बचतको रुपमा प्राप्त रकम,

(ग) ऋणको रुपमा प्राप्त रकम,

(घ) नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम,

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

(च) व्यवसायिक कार्यबाट आर्जित रकम,

(छ) सदस्यता प्रवेश शुल्क,

(ज) संस्थाको नाममा प्राप्त हुने अन्य जुनसुकै रकम ।

४७. जगेडा कोष :

(१) संस्थामा एक जगेडा कोष रहनेछ ।

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

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

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

(ग) स्थिर सम्पत्ति विक्रीबाट प्राप्त रकम,

(घ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

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

४८. संरक्षित पूँजी फिर्ता कोषः

(१) संस्थामा एक संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष रहनेछ ।

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

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

४९. सहकारी प्रवर्द्धन कोष सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) संस्थाले सहकारी व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्नको लागि दफा ४७ बमोजिम जगेडा कोषमा सो दफाको उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिमको रकम छुटयाई

बाँकी रहेको रकमको शून्य दशमलव पाँच प्रतिशतले हुन आउने रकम संघीय कानुनमा व्यवस्था भए बमोजिमको सहकारी प्रवर्द्धन कोषमा वार्षिक रुपमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

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

५०. अन्य कोष सम्बन्धी व्यबस्थाः

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

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

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

परिच्छेद -११

अभिलेख र सूचना

५१. अभिलेख राख्नु पर्ने :

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

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

५२. विवरण उपलब्ध गराउनु पर्ने :

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

(क) कारोबारको चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन तथा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

(ख) बार्षिक कार्यक्रम नीति तथा योजना,

(ग) खुद बचत सम्बन्धी नीति तथा योजना,

(घ) सञ्चालकको नाम तथा बाँकी कार्यावधिको सूची,

(ङ) साधारणसभाको बैठक सम्बन्धी जानकारी,

(च) शेयर सदस्य संख्या र शेयरपूँजी,

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

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

परिच्छेद - १२

लेखा र लेखापरीक्षण

५३. कारोबारको लेखाः

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

५४. लेखापरीक्षणः

(१) संस्थाले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण सो आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र प्रचलित कानून बमोजिम इजाजतपत्र प्राप्त लेखापरीक्षकद्वारा गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधि भित्र कुनै संस्थाले लेखापरीक्षण नगराएको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको लेखा परीक्षण इजाजतपत्रप्राप्त लेखापरीक्षकबाट गराउन सक्नेछ।

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

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

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

५५. लेखापरीक्षकको नियुक्ति :

(१) संस्थाको लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्य गर्न प्रचलित कानून बमोजिम इजाजतपत्र प्राप्त लेखापरीक्षकहरू मध्येबाट साधारणसभाले एकजना लेखापरीक्षक नियुक्ति गरी पारिश्रमिक समेत तोक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लेखापरीक्षक नियुक्त गर्दा एउटै व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीलाई लगातार तीन आर्थिक वर्षभन्दा बढी हुने गरी नियुक्त गर्न सकिने छैन ।

५६. लेखापरीक्षकमा नियुक्त हुन नसक्ने :

(१) देहायका व्यक्ति लेखापरीक्षकमा नियुक्त हुन तथा नियुक्त भई सकेको भए सो पदमा बहाल रहन सक्ने छैन :-

(क) सहकारी संस्थाको सञ्चालक,

(ख) सम्बन्धित संस्थाको सदस्य,

(ग) सहकारी संस्थाको नियमित पारिश्रमिक पाउने गरी नियुक्त सल्लाहकार वा कर्मचारी,

(घ) लेखापरीक्षण सम्बन्धी कसूरमा सजाय पाएको तीन वर्षको अवधि भुक्तान नभएको,

(ङ) दामासाहीमा परेको,

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

(ज) सम्बन्धित संस्थासँग स्वार्थ बाझिएको व्यक्ति ।

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

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

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

परिच्छेद - १३

छुट, सुविधा र सहुलियत

५७. छुट, सुविधा र सहुलियतः

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

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

परिच्छेद–१४

ऋण असुली तथा बाँकी बक्यौता

५८. ऋण असूल गर्नेः

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

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

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

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

(५) यस दफा बमोजिम कुनै संस्थाले ऋणीको धितो वा अन्य जायजेथा लिलाम बिक्री गर्दा लिलाम सकार्ने व्यक्तिको नाममा सो धितो वा जायजेथा प्रचलित कानून बमोजिम रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज गर्नको लागि सम्बन्धित कार्यालयमा लेखी पठाउनेछ र सम्बन्धित कार्यालयले पनि सोही बमोजिम रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज गरी सोको जानकारी सम्बन्धित संस्थालाई दिनु पर्नेछ ।

(६) यस दफा बमोजिम धितो राखेको सम्पत्ति लिलाम बिक्री गर्दा कसैले सकार नगरेमा त्यस्तो सम्पत्ति सम्बन्धित संस्था आफैंले सकार गर्न सक्नेछ ।

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

५९. कालो सूची सम्बन्धी व्यवस्थाः

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

६०. कर्जा सूचना केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्थाः

कर्जा सूचना केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानुन बमोजिम हुनेछ ।

६१. बाँकी बक्यौता असूल उपर गर्नेः

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

६२. रोक्का राख्न लेखी पठाउनेः

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम रोक्काको लागि लेखी आएमा सम्बन्धित निकायले प्रचलित कानून बमोजिम त्यस्तो व्यक्तिको खाता,जाय जेथाको स्वामित्व हस्तान्तरण, नामसारी वा बिक्री गर्न नपाउने गरी रोक्का राख्नराखी दिनुपर्नेछ ।

६३. अग्राधिकार रहनेः

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

६४. कार्यवाही गर्न वाधा नपर्नेः

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

परिच्छेद- १५

एकीकरण, बिघटन तथा दर्ता खारेज

६५. एकीकरण तथा विभाजन सम्बन्धी व्यबस्थाः

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

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

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

६६. विघटन र दर्ता खारेजः

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

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

(ख) सदस्यको हित गर्न नसक्ने भएमा ।

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

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

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

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

(ग) विनियममा उल्लिखित उद्देश्य विपरीत कार्य गरेमा,

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

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

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

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

६७. लिक्वीडेटरको नियुक्तिः

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

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

६८. लिक्वीडेशन पछिको सम्पतिको उपयोगः

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

परिच्छेद -१६

दर्ता गर्ने अधिकारी

६९. दर्ता गर्ने अधिकारीः

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

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

७०. काम, कर्तव्य र अधिकार :

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

परिच्छेद -१७

निरीक्षण तथा अनुगमन

७१. निरीक्षण तथा अभिलेख जाँच गर्ने:

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

(२) नेपाल राष्ट्र बैंङ्कले जुनसुकै वखत तोकिएको भन्दा बढी आर्थिक कारोवार गर्ने संस्थाको हिसाव किताव वा वित्तीय कारोवारको निरीक्षण वा जाँच गर्न, गराउन सक्नेछ।

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

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

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

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

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

७२. छानविन गर्न सक्ने :

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

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

(३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम गरिएको छानविनको जानकारी सम्बन्धित संस्थालाई लिखित रुपमा दिनु पर्नेछ

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

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

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

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

७४.वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने :

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

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

(क) सञ्चालनमा रहेका संस्थाको विवरण,

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

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

(घ) संस्थाका सदस्यले प्राप्त गरेको सेवा सुविधाको अवस्था,

(ङ) संस्थाको क्रियाकलापमा सदस्यको सहभागिताको स्तर अनुपात,

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

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

(ज) संस्थामा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको अवस्था,

(झ) संस्थामा सुशासन तथा जिम्मेवारीको अवस्था,

(ञ) संस्थामा रहेका कोषको विवरण,

(ट) संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष वितरणको अवस्था,

(ठ) सहकारीको नीति निर्माणमा सहयोग पुग्ने आवश्यक कुराहरू,

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

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

(ण) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण ।

७५. आपसी सुरक्षण सेवा संचालन सम्बन्धी व्यवस्थाः

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

७६. स्थिरीकरण कोष सम्बन्धी व्यवस्थाः

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

परिच्छेद -१८

समस्याग्रस्त संस्थाको व्यवस्थापन

७७. संस्था समस्याग्रस्त भएको घोषणा गर्न सकिनेः

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

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

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

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

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

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

(च) कुनै संस्थाले सदस्यको बचत रकम फिर्ता गर्नु पर्ने अवधिमा फिर्ता नगरेको भनी त्यस्तो संस्थाका कम्तीमा वीस प्रतिशत वा वीस जना मध्ये जुन कम हुन्छ सो वरावरका सदस्यहरूले दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिएकोमा छानविन गर्दा खण्ड (क) देखि (ङ) सम्मको कुनै अवस्था विद्यमान भएको देखिएको ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानून बमोजिम गठन गरेको आयोगले कुनै संस्थालाई समस्याग्रस्त संस्था घोषणा गर्न

सिफारिस गरेमा वा समस्याग्रस्त भनी पहिचान गरेकोमा वा त्यस्तो आयोगमा परेको उजुरी संख्या, औचित्य समेतको आधारमा कार्यपालिकाले त्यस्तो संस्थालाई समस्याग्रस्त संस्था घोषणा गर्न सक्नेछ ।

७८. व्यवस्थापन समितिको गठनः

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

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

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

परिच्छेद-१९

कसूर, दण्ड जरिवाना तथा पुनराबेदन

७९. कसूर गरेको मानिने :

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

(क) दर्ता नगरी वा खारेज भएको संस्था सञ्चालन गरेमा वा कुनै व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीले आफ्नो नाममा सहकारी शब्द वा सो शब्दको अंग्रेजी रुपान्तरण राखी कुनै कारोबार, व्यवसाय, सेवा प्रवाह वा अन्य कुनै कार्य गरेमा,

(ख) सदस्यको बचत यस ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, विनियम बमोजिम बाहेक अन्य कुनै पनि प्रयोजनको लागि प्रयोग गरेमा,

(ग) तोकिएको भन्दा बढी रकम ऋण प्रदान गर्दा जमानत वा सुरक्षण नराखी ऋण प्रदान गरेमा,

(घ) समितिको सदस्य, व्यवस्थापक वा कर्मचारीले संस्थाको सम्पत्ति, बचत वा शेयर रकम हिनामिना गरेमा,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

८०. सजायः

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

(क) खण्ड (क),(ग),(ड) र (थ) को कसूरमा एक बर्ष सम्म कैद र एक लाख रुपैंयासम्म जरिवाना,

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

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

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

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

(२) दश लाख रुपैयाँभन्दा बढी पचास लाख रुपैयाँसम्म बिगो भए दुई वर्ष देखि तीन वर्षसम्म कैद,

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

(४) एक करोड रुपैयाँभन्दा बढी दश करोड रुपैया सम्म बिगो भए चार वर्षदेखि छ वर्षसम्म कैद,

(५) दश करोड रुपैंयाँभन्दा बढी एक अर्ब रुपैयाँ सम्म बिगो भए छ वर्षदेखि आठ वर्षसम्म कैद,

(६) एक अर्ब रुपैयाँभन्दा बढी जतिसुकै रुपैयाँ बिगो भए पनि आठ वर्षदेखि दश वर्षसम्म कैद,

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

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

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

८१. जरिवाना हुने :

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

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

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

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

(घ) कुनै सदस्यलाई आफ्नो पूँजीकोषको तोकिए बमोजिमको प्रतिशतभन्दा बढी हुने गरी ऋण प्रदान गरेमा,

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

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

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

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

(झ) संस्थाले यो ऐन विपरीत कृत्रिम व्यक्तिलाई आफ्नो सदस्यता दिएमा ।

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

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

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

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

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

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

(३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिमको जरिवाना गर्नु अघि दर्ता गर्ने अधिकारीले सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई सफाई पेश गर्न कम्तीमा पन्ध्र दिनको समयावधि दिनुपर्नेछ ।

८२. रोक्का राख्ने:

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

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

८३. दोब्बर जरिवाना हुने:

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

८४. अनुसन्धानको लागि लेखी पठाउन सक्ने :

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

८५. मुद्दासम्बन्धी व्यवस्था:

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

८६. मुद्दा हेर्ने अधिकारी:

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

८७. उजूरी दिने हद म्याद :

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

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

८८. पुनरावेदन गर्न सक्ने :

(१) दफा ६ बमोजिम संस्था दर्ता गर्न अस्वीकार गरेको वा दफा ८८ बमोजिम संस्था दर्ता खारेज गरेकोमा चित्त नबुझ्नेले सो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र दर्ता गर्ने अधिकारीको निर्णयउपर कार्यपालिकासमक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

(२) दफा ८० बमोजिमको जरिवानामा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले त्यस्तो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र देहाय बमोजिम पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

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

(ख) नेपाल राष्ट्र बैङ्कले गरेको निर्णय उपरसम्बन्धित उच्च अदालतमा ।

८९. असूल उपर गरिने :

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

परिच्छेद-२०

विविध

९०. मताधिकारको प्रयोग :

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

९१. सामाजिक परीक्षण गराउन सक्ने :

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

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

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

(४) यस दफा बमोजिमको सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदनको एक प्रति सम्बन्धित संस्थाले दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

९२. सहकारी शिक्षाः

सहकारी क्षेत्रको प्रवर्धनको लागि विद्यालय तहको पाठयक्रममा आधारभूत सहकारी सम्वन्धी विषयवस्तुलाई समावेश गर्न सकिनेछ ।

९३. आर्थिक सहयोग गर्न नहुनेः

संस्थाको रकमवाट समितिको निर्णय वमोजिम सदस्यहरुले आर्थिक सहयोग लिन सक्नेछन् ।

तर सामाजिक कार्यको लागि गैर सदस्य व्यक्ति वा संस्थाहरुलाई समेत आर्थिक सहयोग गर्न वाधा पर्ने छैन ।

स्पष्टीकरणः

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

९४. अन्तर सहकारी कारोवार गर्न सक्नेः

संस्थाहरुले तोकिए बमोजिम एक आपसमा अन्तर सहकारी कारोवार गर्न सक्नेछन् ।

९५. ठेक्कापट्टा दिन नहुनेः

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

९६. सरकारी बाँकी सरह असूल उपर हुनेः

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

९७. कम्पनी सम्बन्धी प्रचलित ऐन लागू नहुने :

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

९८. प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गर्न वाधा नपर्ने :

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

९९. सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण सम्बन्धी कानुनी व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्नेः

संस्थाले सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण सम्बन्धी संघीय/प्रदेश कानुनमा भएका व्यवस्थाका साथै तत् सम्बन्धमा मन्त्रालयले जारी गरेको मानदण्ड र नेपाल राष्ट्र बैंकको वित्तीय जानकारी एकाइबाट जारी भएका निर्देशिकाहरूको पालना गर्नु पर्नेछ ।

१००. नियम बनाउने अधिकारः

यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ।

१०१. मापदण्ड, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेः

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

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

अनुसूची-१

दर्ता दरखास्तको नमुना

मिति : २०... । ...

श्री दर्ता गर्ने अधिकारी ज्यू !
कैलाश गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय मकवानपुर ।

विषय : सहकारी संस्थाको दर्ता ।

महोदय,

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

<u>संस्था सम्बन्धी विवरण</u>

(क) प्रस्तावित संस्थाको नाम :-

(ख) ठेगाना :-

(ग) उद्देश्य :-

(घ) मुख्य कार्य :-

(ङ) कार्यक्षेत्र :-

(च) दायित्व :-

(छ) सदस्य सङ्ख्या :-

(१) महिला .... जना

(२) पुरुष .... जना

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

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

अनुसूची-२

संस्था दर्ता प्रमाण-पत्रको नमुना

कैलाश गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय मकवानपुर ।

सहकारी दर्ता प्रमाण-पत्र

दर्ता नं. :

.... गाउँपालिका सहकारी ऐन, ... को दफा ... बमोजिम श्री ... ... लाई सीमित दायित्व भएको संस्थामा दर्ता गरी स्वीकृत विनियमसहित यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

वर्गीकरण : ... ...

दर्ता गरेको मिति :

दस्तखत :

दर्ता गर्ने अधिकारीको नाम :

कार्यालयको छाप :

प्रमाणित गर्नेको
नाम, थर : टंकवहादुर मुक्तान
पद : गाउँपालिका अध्यक्ष
दस्तखत :
मिति : २०७५।०३।२६
पाना संख्या : ५२